



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JARDIM OLINDA - PR

EDITAL DE ABERTURA N.º 01.001/2022

A Prefeita do Município de Jardim Olinda, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, mediante as condições estipuladas neste Edital, em conformidade com a Constituição Federal e com as demais normas infraconstitucionais atinentes à matéria, **TORNA PÚBLICA** a realização do presente Concurso Público n.º 001/2022, sob o regime estatutário para o provimento de vagas do seu quadro de pessoal da Administração Pública Municipal.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 O Concurso Público a que se refere o presente Edital será executado pela Fundação FAFIPA – Campus de Paranavaí, com sede na Av. Paraná, 794 A - Esquina com Rua Guaporé, 1º Andar - Centro CEP: 87.705-190, Paranavaí – PR, endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br e correio eletrônico candidato@fundacaofafipa.org.br.
- 1.2 A seleção visa o preenchimento de vagas, sob o regime estatutário, para suprir a necessidade de servidores do Município de Jardim Olinda – PR.
- 1.3 O presente certame terá prazo de validade de 02 (dois) anos, a contar da data de homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período a critério da Administração Pública.
- 1.4 À Comissão Organizadora designada pela **Portaria n.º 007/2022**, ficam delegados todos os poderes necessários para o pleno desenvolvimento do certame, e fornecer documentos/informações na esfera administrativa e judicial.

2. DO PROCESSO DE SELEÇÃO

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

3. DOS CARGOS

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JARDIM OLINDA - PR

TABELA 3.1						
COMUM AOS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL						
VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO						R\$ 50,00
QUADRO DE VAGAS						
CARGO	REQUISITO	CHS	AC	PcD	AFRO	SALÁRIO
Auxiliar de Serviços Gerais	Ensino Fundamental Incompleto.	40h	01	-	-	R\$ 1.311,92
Merendeira	Ensino Fundamental Completo.	40h	04	-	-	R\$ 1.311,92
Operador de Máquinas	Ensino Fundamental e Carteira Nacional de Habilitação categoria "D".	40h	01	-	-	R\$ 1.446,38
Tratorista	Ensino Fundamental e Carteira Nacional de Habilitação categoria "D".	40h	01	-	-	R\$ 1.377,51

TABELA 3.2						
COMUM AOS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO & TÉCNICO						
VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO						R\$ 70,00
QUADRO DE VAGAS						
CARGO	REQUISITO	CHS	AC	PcD	AFRO	SALÁRIO
Agente de Combate a Endemias	Ensino Médio Completo	40h	02	-	-	R\$ 2.424,00
Agente Comunitário de Saúde	Ensino Médio Completo e residir no Município de Jardim Olinda.	40h	02	-	-	R\$ 2.424,00
Auxiliar de Desenvolvimento Infantil	Ensino Médio Completo na modalidade Normal/Magistério, Curso Técnico na Área de Educação ou Cursando Ensino Superior de Pedagogia.	40h	04	-	-	R\$ 1.311,92
Fiscal de Tributos	Ensino Médio Completo.	40h	01	-	-	R\$ 1.451,57
Monitor de Transporte Escolar	Ensino Médio Completo.	40h	03	-	-	R\$ 1.382,45
Técnico de Higiene Bucal	Ensino Médio Completo e curso Técnico em Higiene Dental e Registro no Conselho Competente.	40h	01	-	-	R\$ 1.382,45

TABELA 3.3						
COMUM AOS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR						
VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO						R\$ 100,00
QUADRO DE VAGAS						
CARGO	REQUISITO	CHS	AC	PcD	AFRO	SALÁRIO
Enfermeiro	Graduação em Enfermagem e registro no COREN.	40h	01	-	-	R\$ 3.949,86
Fonoaudiólogo	Graduação em Fonoaudiologia e registro no CRFa.	20h	01	-	-	R\$ 1.974,93
Procurador Municipal	Graduação em Direito e registro na OAB.	20h	01	-	-	R\$ 4.232,00

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

4. DOS REQUISITOS PARA POSSE NO CARGO

- 4.1 São requisitos básicos para o ingresso no quadro de servidores do Município de Jardim Olinda, Estado do Paraná:
- Ser brasileiro, nos termos da Constituição Federal;
 - Ter, na data da nomeação, idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;
 - No caso do sexo masculino, estar em dia com o Serviço Militar;
 - Estar quite com suas obrigações eleitorais e em gozo dos direitos políticos;
 - Possuir os requisitos indicados no Anexo I para o cargo ao qual se candidatou;
 - Não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade incompatível com a nomeação no cargo público;
 - Não estar ocupando cargo ou emprego na administração direta ou indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, nem ser empregado ou servidor de suas subsidiárias e controladas, salvo os casos de acumulação expressas em lei;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JARDIM OLINDA - PR

- h) Cumprir as determinações deste edital, ter sido aprovado no presente Concurso Público e ser considerado apto após submeter-se aos exames médicos exigidos para a nomeação.

5. DAS INSCRIÇÕES

- 5.1 A inscrição no Concurso Público implica, desde logo, o conhecimento e a tácita aceitação pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital.
- 5.2 Antes de efetuar o pagamento do valor da inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos estabelecidos neste Edital.
- 5.3 O candidato, ao efetuar sua inscrição, não poderá utilizar abreviaturas quanto ao nome, data de nascimento e localidades de nascimento e residência.
- 5.4 O candidato inscrito por terceiro assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu representante, arcando com as consequências de eventuais erros no preenchimento do formulário eletrônico de solicitação de inscrição disponível pela via eletrônica.
- 5.5 As informações prestadas no formulário eletrônico de solicitação de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo o Município de Jardim Olinda - PR e/ou a Instituição Organizadora excluí-lo do Concurso Público, decisão esta, que será deliberada em observância a natureza e gravidade da situação fática, ainda que o fato seja constatado posteriormente.
- 5.6 A declaração falsa ou inexata dos dados constantes do formulário de solicitação de inscrição, bem como a falsificação de declarações ou de dados e/ou outras irregularidades na documentação determinarão o cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos dela decorrentes, implicando, em qualquer época a eliminação automática do candidato, sem prejuízo das cominações legais cabíveis. Caso a irregularidade seja constatada após a nomeação do candidato, este poderá ser exonerado mediante prévio procedimento administrativo.
- 5.7 Não será aceita solicitação de inscrição encaminhada por fax, por via postal, via correio eletrônico ou qualquer outro meio não previsto neste Edital.
- 5.8 No ato da inscrição, o candidato deverá fazer a opção por apenas um dos cargos ofertados. Não será admitida ao candidato alteração de cargo após a efetivação do pagamento da inscrição.
- 5.9 As inscrições para este Concurso Público serão realizadas somente via internet.
- 5.10 Das inscrições via internet:**
- 5.10.1 O período para a realização das inscrições será a partir das **08h do dia 17/10/2022 às 23h59min do dia 17/11/2022**, observado o horário oficial de Brasília – DF, por meio do endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br.
- 5.10.2 A taxa de inscrição será correspondente aos valores postos na(s) tabela(s) do item 3 deste Edital.
- 5.10.3 Para efetuar sua inscrição, o candidato deverá:
- acessar o endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br;
 - selecionar o concurso pretendido;
 - declarar ter lido e concordado com os termos deste edital;
 - inserir o número de Cadastro de Pessoa Física - CPF;
 - preencher os campos de dados pessoais, endereço, contato, e definir uma senha de acesso pessoal;
 - selecionar o cargo pretendido;
 - selecionar a modalidade de Concorrência (Afrodescendente, Ampla Concorrência, Pessoa com Deficiência), quando houver;
 - selecionar a condição especial, caso necessário;
 - selecionar o campo “Efetuar Pagamento”, imprimir o boleto bancário da Caixa Econômica Federal (código 104), conferir se os três primeiros números da linha Digitável iniciam-se com n.º 104, bem como, conferir se os últimos dígitos da linha Digitável confere com o valor da taxa de inscrição de acordo com a(s) tabela(s) do item 3. Caso haja divergência nos números dispostos no boleto bancário, **NÃO** realize o pagamento, e imediatamente entre em contato com a Fundação FAFIPA por meio dos canais de comunicação.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JARDIM OLINDA - PR

- 5.10.4 Destaca-se, que todo esse procedimento se dá em virtude do aumento de número de fraude com relação à emissão de boletos bancários. Deste modo, é dever do candidato certificar-se, quanto à existência de instalação de antivírus atualizado no computador o qual se utilizará para efetuar a sua inscrição, estando o mesmo livre de qualquer vírus Malwares. Referida precaução, se deve ao fato da possibilidade de existência de mecanismos mal-intencionados que adulteram o código de barras do boleto de pagamento, ocasionando a não quitação do boleto, caso tenha sido gerado de forma adulterada.
- 5.11 O candidato terá sua inscrição deferida pela Instituição Organizadora somente após o recebimento da confirmação do banco referente ao pagamento de sua taxa de inscrição.
- 5.11.1 O candidato que efetuar o pagamento de sua inscrição e posteriormente realizar o cancelamento desta não fará jus ao reembolso do respectivo valor pago.
- 5.11.2 Do mesmo modo, não fará jus ao reembolso do respectivo valor pago, o candidato que cancelar sua inscrição e posteriormente efetuar o pagamento desta.
- 5.12 A Fundação FAFIPA e o Município de Jardim Olinda – PR, não se responsabilizam por Boleto Bancário, emitido através de endereço eletrônico diferente de www.fundacaofafipa.org.br.
- 5.13 A inscrição do candidato somente será concretizada após a confirmação do pagamento da taxa de inscrição repassada pela Instituição Financeira.
- 5.14 **Não será permitido ao candidato, em hipótese alguma, alterar o cargo para o qual se inscreveu, após a efetivação do pagamento da inscrição.**
- 5.15 Não será considerado o pedido de inscrição não efetivado por motivo de ordem técnica de computadores, falhas de comunicação ou congestionamento de linhas, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência dos dados.
- 5.16 Não haverá possibilidade de realização de duas ou mais inscrições de um mesmo candidato para o mesmo período de realização de prova. O candidato poderá alterar o cargo o qual pretende concorrer, até a realização do pagamento da inscrição, a partir disto será confirmada a inscrição que tenha sido paga.
- 5.16.1 O candidato que tenha realizado mais de um pagamento, não terá a devolução da importância paga, ainda que efetuada em valor superior ao fixado ou em duplicidade. A devolução da importância paga somente ocorrerá na hipótese de cancelamento do Concurso Público.
- 5.17 O pagamento da taxa de inscrição poderá ser efetuado em toda a rede bancária credenciada até a data de seu vencimento, devendo ser observado os horários de compensação das Instituições financeiras. Sublinha-se que os boletos inerentes as inscrições possuirão vencimentos próprios, respeitado o prazo de inscrição do Concurso Público. Caso o candidato não efetue o pagamento de seu boleto bancário até a data limite estipulada, deverá o mesmo, acessar a “Área do Candidato”, disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br, até o dia **18 de novembro de 2022** e imprimir uma **2ª via de cobrança**. As inscrições realizadas com pagamento após essa data não serão acatadas, tampouco aquelas realizadas após o vencimento do boleto bancário.
- 5.17.1 Recomenda-se que o candidato efetue o acesso ao link citado no subitem e efetue a emissão do boleto com a antecedência necessária para atender ao limite de horário de compensação do banco que o candidato irá utilizar para efetuar o pagamento, para que seja possível efetuar o pagamento da taxa de inscrição dentro do prazo registrado no boleto.
- 5.18 Em hipótese alguma, será processado qualquer registro de pagamento com data posterior à estabelecida no subitem 5.17 deste Edital. O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, a não ser por anulação plena deste concurso.
- 5.19 Não serão aceitas inscrições pagas em cheque que venha a ser devolvido por qualquer motivo, nem as pagas em depósito, PIX ou transferência bancária e, tampouco, as de programação de pagamento que não sejam efetivadas.
- 5.20 O Município de Jardim Olinda – PR e a Instituição Organizadora não se responsabilizam por solicitação de inscrição via *internet* não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação e/ou congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados: por erro ou atraso dos bancos ou entidades conveniadas, no que se refere ao processamento do pagamento da taxa de inscrição.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JARDIM OLINDA - PR

5.21 Das Solicitações de Isenção da Taxa de Inscrição:

5.22 Não haverá isenção total ou parcial da taxa de inscrição, exceto para os candidatos amparados pelas normas deste Edital.

5.23 A solicitação de isenção da taxa de inscrição para o Concurso Público será realizada somente via internet.

5.24 Somente será concedida isenção da taxa de inscrição ao candidato que estiver amparado pela Lei Federal nº 13.656, de 30 de Abril de 2018, que dispõe da seguintes forma:

5.24.1 os candidatos que pertençam a família inscrita no Cadastro Único para Programas Sociais (CadÚnico), do Governo Federal, cuja renda familiar mensal per capita seja inferior ou igual a meio salário-mínimo nacional;

5.24.2 os candidatos doadores de medula óssea em entidades reconhecidas pelo Ministério da Saúde.

5.25 Da Isenção – CadÚnico:

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

a) solicitá-la a partir das **08h do dia 17/10/2022 até as 23h59min do dia 27/10/2022**, observando o horário oficial de Brasília – DF, mediante preenchimento do Requerimento de Isenção da Taxa de Inscrição, disponível no endereço eletrônico da Fundação FAFIPA, www.fundacaofafipa.org.br.

b) indicar no Requerimento de Isenção o número de Identificação Social – NIS, atribuído pelo CadÚnico;

c) o candidato que requerer a isenção na condição de economicamente hipossuficiente deverá informar, no ato da inscrição, seus dados pessoais em conformidade com os que foram originalmente informados ao órgão de Assistência Social de seu Município, responsável pelo cadastramento de famílias no CadÚnico, mesmo que atualmente estejam divergentes ou que tenham sido alterados nos últimos 45 (quarenta e cinco) dias, em virtude do decurso de tempo para atualização do banco de dados do CadÚnico em âmbito nacional. Após o julgamento do pedido de isenção, o candidato poderá efetuar a atualização dos seus dados cadastrais através da “Área do Candidato” disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br.

d) mesmo que inscrito no CadÚnico, a inobservância do disposto no subitem anterior poderá implicar o indeferimento do pedido de isenção do candidato, por divergência entre os dados cadastrais informados e os constantes do banco de dados do CadÚnico.

5.26 Da Isenção – Doador de Medula Óssea:

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

a) solicitá-la a partir das **08h do dia 17/10/2022 até as 23h59min do dia 27/10/2022**, observando o horário oficial de Brasília – DF, mediante preenchimento do Requerimento de Isenção da Taxa de Inscrição, disponível no endereço eletrônico da Fundação FAFIPA, www.fundacaofafipa.org.br.

b) comprovar cadastramento perante o Registro Nacional de Doadores de Medula Óssea – REDOME, mediante juntada de documento oficial (carteirinha de doador e/ou declaração de inscrição), expedida por entidade reconhecida pelo Ministério da Saúde.

c) O documento probante da condição de doador de medula óssea deverá ser digitalizado de forma legível.

5.27 O Município de Jardim Olinda – PR e a Instituição Organizadora não se responsabilizam pelo não recebimento dos documentos por quaisquer motivos de ordem técnica dos computadores ou falhas de comunicação, congestionamentos das linhas de comunicação e/ou procedimento indevido do candidato, bem como por outros fatores que impossibilitem a transferências de seus dados, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar a situação da sua solicitação de isenção.

5.28 O envio desta solicitação não garante ao candidato a Isenção. A solicitação será deferida ou indeferida após criteriosa análise, obedecendo a critérios de viabilidade e razoabilidade.

5.29 A exatidão dos documentos anexados é de total responsabilidade do candidato. Após o envio, dos documentos comprobatórios, não será permitida a complementação da documentação, nem mesmo por meio de pedido de revisão e/ou recurso.

5.30 O candidato que prestar informação falsa com o intuito de usufruir da isenção estará sujeito a:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JARDIM OLINDA - PR

- I. cancelamento da inscrição e exclusão do concurso, se a falsidade for constatada antes da homologação de seu resultado;
 - II. exclusão da lista de aprovados, se a falsidade for constatada após a homologação do resultado e antes da nomeação para o cargo;
 - III. declaração de nulidade do ato de nomeação, se a falsidade for constatada após a sua publicação.
- 5.31 Não será concedida isenção do pagamento da taxa de inscrição ao candidato que:
- a) omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
 - b) fraudar e/ou falsificar qualquer documentação;
 - c) não observar a forma, o prazo e os horários estabelecidos neste Edital;
 - d) não apresentar todos os documentos solicitados.
- 5.32 Não será aceita solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição via fax ou via correio eletrônico.
- 5.33 A relação dos pedidos de isenção deferidos será divulgada no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br.
- 5.34 O candidato que tiver a solicitação de isenção da taxa de inscrição indeferida poderá interpor recurso, através da "Área do Candidato", disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, subsequentes a publicação do deferimento das isenções.
- 5.35 Se após a análise do recurso, permanecer a decisão de indeferimento do requerimento de isenção da taxa de inscrição, o candidato poderá optar pelo pagamento da taxa, desde que realize-o dentro do prazo disposto no item 5.17.
- 5.35.1 Os candidatos que não tiverem seu requerimento de isenção deferido e que não realizarem o pagamento da inscrição no prazo estabelecido no subitem anterior, estarão automaticamente excluídos do certame.

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

- 6.1 Às pessoas com deficiência serão reservados o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas destinadas a cada cargo e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do concurso, desde que as atribuições do cargo sejam compatíveis com a deficiência do candidato.
- 6.1.1 As disposições deste Edital, referentes às Pessoas com Deficiência são correspondentes às da Lei Estadual 18.419/2015, bem como a Súmula no 377 do STJ, e as demais normas que venham a ampliar o rol de critérios para as Pessoas com Deficiência.
- 6.1.2 Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem 6.1 deste edital resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, respeitando o percentual máximo de 20% (vinte por cento) das vagas oferecidas no certame.
- 6.1.3 Somente haverá reserva imediata de vagas para os candidatos com deficiência nos cargos com número de vagas igual ou superior a 5 (cinco).
- 6.1.4 No decorrer da validade do concurso, caso surja(m) nova(s) vaga(s) para o cargo que o candidato com deficiência concorreu, o candidato com deficiência classificado em 1º lugar na lista de vagas reservadas será convocado para ocupar a 5ª vaga aberta. Os demais candidatos classificados como PcD serão convocados para ocupar a 21ª, a 41ª e a 61ª vagas e, assim sucessivamente, observada a ordem de classificação e o número máximo de aprovados.
- 6.1.5 A compatibilidade da pessoa com deficiência com o cargo para o qual se inscreveu, será declarada por junta médica especial, perdendo o candidato o direito à nomeação caso seja considerado inapto para o exercício do cargo.
- 6.2 A pessoa com deficiência participará do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação das provas e às notas mínimas exigidas de acordo com o previsto no presente Edital.
- 6.3 Para concorrer como Pessoa com Deficiência, o candidato deverá:**
- 6.3.1 Ao preencher o Formulário de solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição ou o Formulário de solicitação de Inscrição, conforme orientações do item 5, respectivamente, deste Edital, declarar



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JARDIM OLINDA - PR

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

7. DA SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÃO ESPECIAL PARA A REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA & DISCURSIVA E CANDIDATA LACTANTE

- 7.1 **Da Solicitação de Condição Especial para a Realização das Provas:**
- 7.1.1 O candidato que necessitar de condição especial durante a realização da prova objetiva e discursiva, pessoa com deficiência ou não, poderá solicitá-la com amparo na Lei Estadual 18.419/2015.
- 7.1.2 As condições específicas disponíveis para a realização da prova são:
- Prova em braille, prova ampliada (fonte 25);
 - Fiscal leitor, intérprete de libras;
 - Acesso à cadeira de rodas;
 - Tempo adicional de até 01 (uma) hora para realização da prova (somente para os candidatos com deficiência).



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JARDIM OLINDA - PR

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JARDIM OLINDA - PR

indevido do candidato, bem como por outros fatores que impossibilitem a transferências de seus dados, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar a situação de sua solicitação de condição especial.

- 7.7 O deferimento das solicitações de condição especial estará disponível para consulta na “Área do Candidato”, disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br, devendo o candidato que tenha solicitado tal condição acessar e verificar a situação de deferimento ou indeferimento.
- 7.8 O candidato que tiver a sua solicitação de condição especial indeferida poderá interpor recurso, em formulário próprio, acessando a “Área do Candidato”, disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br, no prazo improrrogável de 02 (dois) dias úteis, subsequentes a publicação do deferimento das inscrições.

8. DA RESERVA DE VAGAS PARA CANDIDATOS AFRODESCENDENTES

- 8.1 Aos afrodescendentes serão reservados o percentual de 10% (dez por cento) das vagas destinadas a cada cargo e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do Concurso, nos parâmetros estabelecidos pela Lei Estadual n.º 14.274/2003.
- 8.1.1 Quando o número de vagas reservadas aos afrodescendentes resultar em fração igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), arredondar-se-á para o número inteiro superior; quando resultar em fração menor que 0,5 (cinco décimos), arredondar-se-á para o número inteiro inferior.
- 8.1.2 O percentual de vagas reservadas aos afrodescendentes será observado ao longo do período de validade do Concurso Público, inclusive em relação às vagas que surgirem ou forem criadas.
- 8.2 Para concorrer às vagas reservadas, o candidato deverá, no momento do preenchimento do Formulário de Solicitação de Inscrição, se declarar como de cor preta ou parda e como pertencendo à etnia negra, devendo tal informação integrar os registros cadastrais de servidores/empregados, conforme disposto no § único do artigo 4º da Lei Estadual n.º 14.274/2003.
- 8.2.1 O candidato que não efetuar a inscrição com observância do previsto no subitem 8.2, deste Edital, não concorrerá às vagas reservadas a candidatos afrodescendentes, mas automaticamente às vagas de ampla concorrência.
- 8.2.2 As informações prestadas no momento da inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, respondendo esse por qualquer falsidade.
- 8.2.3 Os candidatos afrodescendentes concorrerão concomitantemente às vagas reservadas e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação no concurso.
- 8.2.4 Os candidatos afrodescendentes aprovados dentro do número de vagas oferecido para ampla concorrência não serão computados para efeito do preenchimento das vagas reservadas.
- 8.2.5 Em caso de desistência de candidato afrodescendente aprovado em vaga reservada, essa será preenchida pelo candidato afrodescendente posteriormente classificado.
- 8.2.6 Na hipótese de não haver número de candidatos afrodescendentes aprovados suficientes para ocupar as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para a ampla concorrência e essas serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação.
- 8.2.7 A contratação dos candidatos aprovados respeitará os critérios de alternância e proporcionalidade, que consideram a relação entre o número de vagas total e o número de vagas reservadas a candidatos com deficiência e a candidatos afrodescendentes.
- 8.3 O candidato afrodescendente participará do concurso público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo, à avaliação, aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e às notas mínimas exigidas para aprovação, conforme artigo 2º da Lei Estadual nº 14.274/2003.
- 8.4 O candidato aprovado pelas cotas, na ocasião de sua convocação pelo Município de Jardim Olinda – PR, para a apresentação dos documentos citados no subitem 21.4 deste Edital, assinará uma declaração reafirmando a sua condição de pessoa preta ou parda.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JARDIM OLINDA - PR

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

9. DO DEFERIMENTO DAS INSCRIÇÕES

- 9.1 O edital de deferimento das inscrições será divulgado no endereço eletrônico da Instituição Organizadora www.fundacaofafipa.org.br e publicado em Diário Oficial do Município de Jardim Olinda – PR.
- 9.2 No edital de deferimento das inscrições constará a listagem dos candidatos às vagas para ampla concorrência, às vagas para candidatos afrodescendentes, às vagas para pessoa com deficiência e dos candidatos solicitantes de condições especiais para a realização da prova.
- 9.3 O candidato que tiver a sua inscrição indeferida poderá interpor recurso, no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados da data de divulgação da relação de candidatos inscritos, devendo, necessariamente utilizar-se do sistema de interposição de recursos, disponível na “Área do Candidato”, constante do endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br.
- 9.4 Não serão admitidos recursos fora do prazo, recursos interpostos de maneira diferente da estipulada no item 18 deste Edital, recursos sem fundamentação ou interpostos utilizando termos desrespeitosos ou ofensivos.

10. DAS FASES DO CONCURSO

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

TABELA 10.1 COMUM AOS CARGOS DE MERENDEIRA, OPERADOR DE MÁQUINAS e TRATORISTA						
FASE	TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO PONTO	VALOR TOTAL	CARÁTER
1ª	PO	Língua Portuguesa	10	2,50	25,00	Eliminatório e Classificatório
		Matemática/Raciocínio Lógico	10	2,50	25,00	
		Conhecimentos Específicos	10	5,00	50,00	
TOTAL DE QUESTÕES E PONTOS			30	--	100,00	--
2ª	PP	De acordo com o item 15	--	--	100,00	Eliminatório e Classificatório
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS					200,00	--

TABELA 10.2 COMUM AO CARGO DE AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS						
FASE	TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO PONTO	VALOR TOTAL	CARÁTER
Única	PO	Língua Portuguesa	10	2,50	25,00	Eliminatório e Classificatório
		Matemática/Raciocínio Lógico	10	2,50	25,00	
		Conhecimentos Específicos	10	5,00	50,00	
TOTAL DE QUESTÕES E PONTOS			30	--	100,00	--
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS					100,00	--



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JARDIM OLINDA - PR

TABELA 10.3 COMUM AOS CARGOS DE MÉDIO & TÉCNICO						
FASE	TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO PONTO	VALOR TOTAL	CARÁTER
Única	PO	Língua Portuguesa	05	3,00	15,00	Eliminatório e Classificatório
		Raciocínio Lógico	05	3,00	15,00	
		Conhecimentos Gerais	05	2,00	10,00	
		Conhecimentos Específicos	15	4,00	60,00	
TOTAL DE QUESTÕES E PONTOS			30	--	100,00	--
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS					100,00	--

TABELA 10.4 COMUM AO CARGO DE PROCURADOR MUNICIPAL						
FASE	TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO PONTO	VALOR TOTAL	CARÁTER
1ª	PO	Língua Portuguesa	05	1,00	5,00	Eliminatório e Classificatório
		Raciocínio Lógico	05	1,00	5,00	
		Conhecimentos Específicos	20	4,50	90,00	
TOTAL DE QUESTÕES E PONTOS			30	--	100,00	--
2ª	PD	De acordo com o item 13	--	--	40,00	Eliminatório e Classificatório
3ª	PT	De acordo com o item 14	--	--	10,00	Classificatório
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS					150,00	--

TABELA 10.5 COMUM AOS CARGOS DE ENFERMEIRO e FONOAUDIÓLOGO						
FASE	TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO PONTO	VALOR TOTAL	CARÁTER
1ª	PO	Língua Portuguesa	05	3,00	15,00	Eliminatório e Classificatório
		Raciocínio Lógico	05	3,00	15,00	
		Conhecimentos Gerais	05	2,00	10,00	
		Conhecimentos Específicos	15	4,00	60,00	
TOTAL DE QUESTÕES E PONTOS			30	--	100,00	--
2ª	PD	De acordo com o item 13	--	--	40,00	Eliminatório e Classificatório
3ª	PT	De acordo com o item 14	--	--	10,00	Classificatório
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS					150,00	--

11. DAS CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

11.1 A prova objetiva será aplicada no Município de Jardim Olinda, Estado do Paraná. Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares existentes no município, a Instituição Organizadora e a Comissão do Concurso Público se reservam ao direito de alocar os locais de prova em cidades próximas àquelas inicialmente determinadas para esse fim.

11.1.1 A Instituição Organizadora e a Comissão do Concurso Público, em hipótese alguma, se responsabilizarão por qualquer ônus proveniente do deslocamento e da hospedagem dos candidatos inscritos.

11.1.2 Havendo alteração da data prevista, as provas poderão ocorrer em sábados, domingos e feriados. Despesas provenientes da alteração de data serão de responsabilidade do candidato.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JARDIM OLINDA - PR

- 11.2 A prova objetiva será aplicada na data provável constante do **ANEXO III** deste edital, em horário e local a ser informado, por meio de edital próprio a ser disponibilizado no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br e no **CARTÃO DE CONVOCAÇÃO DO CANDIDATO**.
- 11.3 O horário de início das provas será o mesmo, ainda que realizadas em diferentes locais.
- 11.4 O Cartão de Convocação do Candidato com o local de realização das provas deverá ser emitido através da “Área do Candidato” disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br.
- 11.5 O local e horário de realização da prova objetiva, constante do Cartão de Convocação, não será alterado, em hipótese alguma, a pedido do candidato.
- 11.6 O candidato deverá comparecer com antecedência mínima de 40 (quarenta) minutos do horário fixado para o fechamento do portão de acesso ao local de realização da prova, munido de caneta esferográfica transparente de tinta preta, seu **DOCUMENTO OFICIAL DE IDENTIFICAÇÃO COM FOTO** e o Cartão de Convocação do Candidato.
- 11.6.1 Consideram-se documentos válidos para a identificação do candidato: Cédulas de Identidade expedidas por Secretarias de Segurança Pública, Forças Armadas, Polícia Militar e Polícia Federal; Identidade expedida pelo Ministério da Justiça para estrangeiros, inclusive aqueles reconhecidos como refugiados, em consonância com a Lei nº 9.474, de 22 de julho de 1997; Protocolo Provisório de Solicitação de Refúgio emitido pelo Departamento de Polícia Federal, por força dos arts. 21 e 22 da Lei nº 9.474, de 22 de julho de 1997; Carteira de Registro Nacional Migratório, de que trata a Lei nº 13.445, de 24 de maio de 2017; Documento Provisório de Registro Nacional Migratório, de que trata o Decreto nº 9.277, de 05 de fevereiro de 2018; Identificação fornecida por Ordens ou Conselhos de Classe que por lei tenha validade como Documento de Identidade; Carteira de Trabalho e Previdência Social, emitida após 27 de janeiro de 1997; Certificado de Dispensa de Incorporação; Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira Nacional de Habilitação com fotografia, na forma da Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997; Identidade Funcional, em consonância com o Decreto nº 5.703, de 15 de fevereiro de 2006.
- 11.6.2 Não serão aceitos documentos de identificação que não estejam listados no item 11.6.1, como: protocolos; Certidão de Nascimento; Certidão de Casamento; Título Eleitoral; Carteira Nacional de Habilitação em modelo anterior à Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997; Carteira de estudante; Registro Administrativo de Nascimento Indígena (Rani); Crachás e Identidade Funcional de Natureza Privada; ou ainda Cópias de Documentos Válidos, mesmo que autenticadas, ou Documentos Digitais apresentados eletronicamente.
- 11.6.3 No caso de perda ou roubo do documento de identificação, o candidato deverá apresentar certidão que ateste o registro da ocorrência em órgão policial expedida há, no máximo, **30 (trinta) dias da data da realização da prova objetiva** e, ainda, ser submetido à identificação especial, que consiste na coleta de impressão digital.
- 11.7 Não haverá segunda chamada para a prova objetiva, portanto, se o candidato estiver ausente por qualquer motivo, será eliminado do Concurso Público.
- 11.8 Após devidamente identificado e acomodado na sala designada para a realização da prova, o candidato somente poderá ausentar-se da sala 60 (sessenta) minutos após o início da prova e, em caso de ausência temporária em que o candidato ainda não tiver terminado a sua prova, deverá fazê-lo acompanhado de um Fiscal. Exclusivamente, nos casos de alteração psicológica e/ou fisiológica temporária e necessidade extrema, em que o candidato necessite ausentar-se da sala antes dos 60 (sessenta) minutos após o início da prova, poderá fazê-lo, desde que acompanhado de um Fiscal.
- 11.9 Após a abertura do pacote de provas, o candidato não poderá consultar ou manusear qualquer material de estudo ou leitura.
- 11.10 **Em hipótese alguma será permitido ao candidato:**
- realizar a prova sem que esteja portando um documento oficial de identificação original que contenha, no mínimo, foto, filiação e assinatura;
 - realizar a prova sem que sua inscrição esteja previamente confirmada;
 - ingressar no local de prova após o fechamento do portão de acesso;
 - realizar a prova fora do horário ou espaço físico predeterminados;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JARDIM OLINDA - PR

- e) comunicar-se com outros candidatos durante a realização da prova;
 - f) portar indevidamente e/ou fazer uso de quaisquer dos objetos e/ou equipamentos citados no subitem 17.1.3 deste Edital.
- 11.11 É altamente contraindicado que o candidato leve qualquer dos objetos ou equipamentos relacionados no item 17 deste Edital. Caso seja de extrema necessidade que o candidato porte algum desses objetos, estes deverão ser obrigatoriamente acondicionados em envelopes porta objeto fornecidos pela Instituição Organizadora no dia da prova e conforme o previsto neste Edital. Recomenda-se, nesses casos, que os candidatos retirem as baterias dos celulares, garantindo, assim, que nenhum som será emitido, inclusive do despertador, caso esteja ativado.
- 11.12 A Instituição Organizadora não se responsabilizará pela guarda de quaisquer dos objetos pertencentes aos candidatos, tampouco por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização da prova, ou ainda por danos neles causados.
- 11.13 Não será permitida a entrada de candidatos no local de prova portando qualquer tipo de arma. O candidato que estiver armado será encaminhado à Coordenação.
- 11.14 Não será permitido o ingresso ou a permanência de pessoa estranha ao certame, em qualquer local de prova, durante a realização da prova objetiva, salvo o previsto no subitem 7.2.2 deste Edital.
- 11.15 A Instituição Organizadora poderá, a seu critério, coletar impressões digitais dos candidatos bem como utilizar detectores de metais durante a realização da prova. Poderão, ainda, serem adotadas medidas adicionais de segurança.
- 11.16 A liberação dos candidatos ao término da prova será autorizada pelo fiscal de sala, após a realização dos procedimentos administrativos necessários. O candidato que terminar a prova deverá permanecer aguardando em sua carteira e somente poderá levantar-se para a entrega do material se solicitado pelo fiscal.
- 11.17 Ao terminar a prova objetiva, o candidato entregará, obrigatoriamente, ao Fiscal de Sala, sua Folha de Respostas devidamente preenchida e assinada.
- 11.17.1 Ao término da prova objetiva, o candidato poderá anotar suas respostas para posterior conferência, desde que isso seja feito no campo destinado para tal finalidade. Qualquer outra anotação será considerada tentativa de fraude, sujeitando o candidato à eliminação do certame, nos termos do item 17.1.5 deste Edital.
- 11.17.2 **O candidato deverá assinalar as respostas das questões da prova objetiva na Folha de Respostas, preenchendo integralmente os alvéolos com caneta esferográfica de tinta preta.**
- 11.17.3 As marcações feitas na folha de respostas, diferentes da orientação contida na capa do caderno de questões e folha de Respostas do candidato, tais como marcação rasurada, não preenchida integralmente e feitas a lápis, ou ainda, danos provocados à folha de resposta pelo ato de amassar, molhar, dobrar, rasgar ou manchar, serão de inteira responsabilidade do candidato, sendo que os prejuízos advindos poderão impossibilitar a realização do processamento eletrônico, invalidando as questões.
- 11.17.4 **Em hipótese alguma, haverá substituição da Folha de Respostas devido a erro do candidato.**
- 11.18 O candidato poderá entregar sua Folha de Respostas e deixar definitivamente o local de realização da prova objetiva somente depois de decorridos, no mínimo, **60 (sessenta) minutos** do seu início, porém, não poderá levar consigo o Caderno de Questões.
- 11.19 Os três últimos candidatos só poderão deixar a sala após entregarem suas Folhas de Respostas e assinarem o termo de fechamento do envelope no qual serão acondicionadas as Folhas de Respostas da sala.
- 11.20 O candidato poderá levar consigo o Caderno de Questões, desde que permaneça na sala até os últimos **60 (sessenta) minutos** que antecedem o encerramento da prova, conforme o período estabelecido no subitem 11.23 deste Edital, devendo, obrigatoriamente, devolver ao fiscal da sala sua Folha de Respostas da prova objetiva, devidamente preenchida e assinada.
- 11.21 O candidato que terminar sua prova não poderá utilizar os banheiros destinados aos candidatos que ainda estiverem realizando-a.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JARDIM OLINDA - PR

- 11.22 A prova objetiva será composta de **30 (trinta) questões** distribuídas por áreas de conhecimento, de acordo com o cargo público escolhido. Cada questão da prova objetiva terá **4 (quatro) alternativas**, sendo que cada questão terá apenas 1 (uma) alternativa correta, pontuadas conforme as tabelas do item 10. Será atribuída pontuação **0 (zero) às questões** com mais de uma opção assinalada, questões sem opção assinalada, com rasuras ou preenchidas a lápis.
- 11.22.1A prova objetiva de caráter eliminatório e classificatório será distribuída e avaliada conforme as tabelas do item 10 deste Edital.
- 11.23 A prova objetiva a ser aplicada aos cargos de **NÍVEL SUPERIOR** terá a **duração de 04 (quatro) horas**, incluído o tempo de marcação na Folha de Respostas. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a realização da prova em razão do afastamento de candidato da sala de prova.
- 11.24 Para os demais cargos, a prova objetiva terá a duração de **03 (três) horas**, incluído o tempo de marcação na Folha de Respostas. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a realização da prova em razão do afastamento de candidato da sala de prova.
- 11.25 As imagens digitalizadas das Folhas de Respostas da prova objetiva serão divulgadas na “Área do Candidato”, disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br, na mesma data da divulgação dos respectivos resultados, ficando disponível para consulta até a homologação do certame.
- 11.26 O candidato deverá obter nota igual ou superior a **50 (cinquenta) pontos**, numa escala de **0 (zero) a 100 (cem) pontos, do total das áreas de conhecimento da prova objetiva**, para ser considerado aprovado e classificado no Concurso Público, além de não ser eliminado por outros critérios estabelecidos neste Edital.

12. DA DIVULGAÇÃO DO GABARITO PRELIMINAR DA PROVA OBJETIVA

- 12.1 O gabarito preliminar e o caderno de questões da prova objetiva serão divulgados 01 (um) dia após a aplicação da prova objetiva, no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br. Os Cadernos de questões ficarão disponíveis na “Área do Candidato”, para serem baixados durante o prazo improrrogável de 10 (dez) dias corridos.
- 12.2 Quanto ao gabarito preliminar e ao caderno de questões divulgados caberá a interposição de recurso, devidamente fundamentado, nos termos do item 18 deste Edital.

13. DA PROVA DISCURSIVA (PD)

- 13.1 A prova discursiva, de caráter eliminatório e classificatório, será realizada no Município de Jardim Olinda, Estado do Paraná, na data provável constante do **ANEXO III** deste edital, em horário e local a ser informado, por meio de edital próprio a ser disponibilizado no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br.
- 13.1.1 A prova discursiva somente será aplicada aos cargos de **ENFERMEIRO, FONOAUDIÓLOGO e PROCURADOR MUNICIPAL**.
- 13.1.2 Todos os candidatos aos cargos de **ENFERMEIRO, FONOAUDIÓLOGO e PROCURADOR MUNICIPAL** serão submetidos à realização da prova discursiva, qual realizar-se-á concomitante à aplicação da prova objetiva. Contudo, ressalta-se que **somente serão corrigidas as provas discursivas dos candidatos que obtiverem a pontuação estabelecida no subitem 11.26 e que estiverem classificados dentro da linha de corte estabelecida na tabela 13.1**, além de não ser eliminado por outros critérios estabelecidos neste Edital.
- 13.1.3 Todos os candidatos empatados na última colocação, dentro da linha de corte indicada neste item, terão a prova discursiva corrigida.
- 13.1.5 Os candidatos que não tenham obtido a pontuação mínima prevista no subitem 11.26, tampouco tenham ultrapassado a linha de corte prevista na tabela 13.1, estarão automaticamente desclassificados do certame.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JARDIM OLINDA - PR

TABELA 13.1

LINHA DE CORTE PARA CORREÇÃO DA PROVA DISCURSIVA

AMPLA CONCORRÊNCIA (AC)	PESSOA COM DEFICIÊNCIA (PcD)	AFRODESCENDENTE (AFRO)
25 (vinte e cinco) candidatos	02 (dois) candidatos	03 (três) candidatos

- 13.2 O local e horário de realização da prova discursiva, constante do Cartão de Convocação, não será alterado, em hipótese alguma, a pedido do candidato.
- 13.3 A prova discursiva será composta por uma **REDAÇÃO**, a qual abordará o conteúdo de conhecimento específico contido no **ANEXO II** deste edital.
- 13.4 A correção da prova discursiva será realizada por uma Banca Examinadora, considerando os aspectos descritos na tabela 13.2, cuja pontuação máxima será de **40,00 (quarenta) pontos**.
- 13.5 O candidato para execução da prova discursiva, disporá de, **no máximo, 30 (trinta) linhas** para redigir a sua redação. Será desconsiderado, para efeito de avaliação, qualquer fragmento de texto que for escrito fora do local apropriado ou que ultrapassar a extensão máxima permitida.
- 13.6 A prova discursiva deverá ser feita à mão pelo próprio candidato, em letra legível, com caneta esferográfica transparente de tinta **preta**, não sendo permitida a interferência e/ou a participação de outras pessoas, salvo em caso de candidato a quem tenha sido deferido atendimento especial para a realização das provas.
- 13.6.1 Nenhuma das folhas da Versão Definitiva da prova discursiva poderá ser assinada, rubricada, ou conter qualquer tipo de fragmento e/ou marca, em outro local que não o apropriado, que o identifique, sob pena de eliminação.
- 13.6.2 A omissão de dados, que forem legalmente exigidos ou necessários para a correta resolução da prova discursiva, acarretará em descontos na pontuação atribuída ao candidato.
- 13.7 A folha da versão definitiva será o único documento válido para a avaliação da prova discursiva. As folhas para rascunho, no caderno de questões, são de preenchimento facultativo e não valerão para a finalidade de avaliação da prova discursiva.
- 13.8 Ao término da prova discursiva, o candidato entregará, obrigatoriamente, ao fiscal de sala, suas folhas da versão definitiva da prova devidamente preenchida e assinada.
- 13.8.1 As marcações feitas na folha de respostas, diferentes da orientação no item anterior, tais como marcação rasurada, feitas a lápis, ou ainda, danos provocados à folha de resposta pelo ato de amassar, molhar, dobrar, rasgar ou manchar, serão de inteira responsabilidade do candidato, sendo que os prejuízos advindos poderão acarretar a anulação da prova discursiva e a eliminação do candidato
- 13.8.2 Em hipótese alguma haverá substituição da folha de respostas por erro ou desatenção do candidato.
- 13.9 A prova discursiva será realizada concomitante à aplicação da prova objetiva, as quais em conjunto terão a duração máxima de **04 (quatro) horas**, incluído o tempo de transcrição na Folha de resposta definitiva da Prova Discursiva. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a realização da prova em razão do afastamento de candidato da sala de prova.
- 13.10 As imagens digitalizadas da versão definitiva da prova discursiva serão divulgados na “Área do Candidato”, disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br, na mesma data da divulgação dos respectivos resultados, ficando disponível para consulta até a homologação do certame.
- 13.11 O candidato deverá obter nota igual ou superior a **20,00 (vinte) pontos**, numa escala de **0 (zero) a 40 (quarenta) pontos na prova discursiva**, para ser considerado aprovado e classificado no Concurso Público em comento. Os candidatos que obtiverem nota inferior a **20,00 (vinte) pontos** estarão automaticamente eliminados do certame.
- 13.12 O candidato terá sua prova discursiva avaliada com nota 0 (zero) nos seguintes casos:
- Não atender ao tema proposto e/ou conteúdo avaliado;
 - Manuscrever em letra ilegível ou grafar por outro meio que não o determinado neste Edital;
 - Apresentar acentuada desestruturação na organização textual ou atentar contra o pudor;
 - Redigir seu texto a lápis, ou à tinta em cor diferente de preta;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JARDIM OLINDA - PR

- e) Não apresentar a prova discursiva redigida na Folha da Versão Definitiva ou desenvolvida com letra ilegível; com espaçamento excessivo entre letras, palavras, parágrafos e margens;
 - f) Identificar-se, em local indevido, sendo esta, de qualquer natureza (nome parcial, nome completo, sobrenome).
- 13.13 Nos casos omissos no que tange a prova discursiva, aplicar-se-á as regras gerais contidas no item 11 deste edital, no que couber.
- 13.14 Quanto ao resultado da prova discursiva, caberá interposição de recurso em formulário próprio, acessando a “Área do Candidato”, disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br, no prazo improrrogável de 02 (dois) dias úteis, subsequentes a publicação dos resultados.

TABELA 13.2			
CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DA PROVA DISCURSIVA			
ITENS	ASPECTOS	DESCRIÇÃO	PONTUAÇÃO
I	Conhecimento técnico-científico sobre a matéria	O candidato deve apresentar conhecimento teórico e prático a respeito do assunto/tema abordado pela redação, demonstrando domínio técnico e científico.	20,00
II	Atendimento ao tema proposto	A resposta elaborada deve ser concernente ao tema proposto.	10,00
III	Clareza de argumentação/senso crítico em relação ao tema proposto	A argumentação apresentada pelo candidato deve ser pertinente e clara, capaz de convencer seu interlocutor a respeito do ponto de vista defendido, além de demonstrar senso crítico em relação ao questionamento abordado pela redação.	5,00
IV	Utilização adequada da Língua Portuguesa	A resposta elaborada deve apresentar em sua estrutura textual: uso adequado da ortografia, constituição dos parágrafos conforme o assunto, estruturação dos períodos no interior dos parágrafos (coerência entre porções textuais, relação lógica entre as ideias propostas, emprego adequado de articuladores no interior das porções textuais).	5,00
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS DA PROVA DISCURSIVA			40,00

14. DA PROVA DE TÍTULOS (PT)

- 14.1 A prova de títulos, de caráter classificatório, será aplicada estritamente os cargos de **ENFERMEIRO, FONOAUDIÓLOGO e PROCURADOR MUNICIPAL**.
- 14.1.1 Somente estará habilitado a participar desta fase do certame o candidato que obter aprovação na prova objetiva e discursiva, além de não ser eliminado por outros critérios estabelecidos neste Edital.
- 14.2 A relação dos candidatos habilitados a participar da Prova de Títulos e a data para preencher o formulário eletrônico de cadastro de títulos encontra-se disposto no **ANEXO III** deste edital.
- 14.2.1 **É de exclusiva responsabilidade do candidato o anexo dos títulos no site da Instituição como forma de comprovação.**
- 14.3 Os candidatos habilitados e interessados em participar da prova de títulos deverão:
- a) acessar o endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br, e posteriormente logar na “Área do Candidato”, utilizando-se o CPF e sua senha pessoal;
 - b) selecionar o concurso qual encontra-se inscrito, e em seguida selecionar “Prova de Títulos”;
 - c) anexar os documentos no formulário de cadastro de títulos disponível no endereço eletrônico;
 - d) os títulos anexados devem estar digitalizados frente e verso e devidamente autenticados, devendo estar compactado em um único arquivo em formato PDF, com o tamanho máximo de 25 (vinte e cinco) MB (megabytes), por título anexado.
- 14.4 A prova de títulos será avaliada numa escala de 0 (zero) a 10 (dez) pontos, de acordo com a tabela 14.1 deste edital.
- 14.4.1 a prova de títulos terá o valor máximo de 10 (dez) pontos, ainda que a soma dos valores dos títulos apresentados seja superior a este valor, conforme prescreve a tabela 14.1 deste Edital;
- 14.4.2 somente serão avaliados os títulos cadastrados e enviados em conformidade com a disposição deste item. Quaisquer documentos anexados de forma diversa da constante deste item não serão avaliados.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JARDIM OLINDA - PR

- 14.5 Os documentos pertinentes à prova de títulos deverão ser apresentados em cópias legíveis de frente e verso, autenticadas por cartório competente ou acompanhadas por autenticação eletrônica.
- 14.6 Para comprovação da conclusão do curso de pós-graduação em nível de Especialização, Mestrado e Doutorado, será aceito diploma ou certificado atestando que o curso atende às normas da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação), do Conselho Nacional de Educação (CNE), ou está de acordo com as normas do extinto Conselho Federal de Educação (CFE). Também será aceita declaração de conclusão de pós-graduação em nível de especialização acompanhada do respectivo histórico escolar, no qual conste a carga horária do curso, as disciplinas cursadas com as respectivas menções, a comprovação da apresentação e aprovação da monografia. A declaração deverá também atestar que o curso atende às normas da Lei nº 9.394/1996, do CNE, ou está de acordo com as normas do extinto CFE. Deverá constar ainda declaração da instituição de que o curso cumpriu todas as disposições estabelecidas na Resolução CNE/CES 1 e indicação do ato legal de credenciamento da instituição. Caso o histórico escolar ateste a existência de alguma pendência ou falta de requisito de conclusão do curso, o certificado/declaração não será aceito.
- 14.7 Para os cursos de mestrado e doutorado concluídos no exterior será aceito apenas o diploma, desde que revalidado por instituição de ensino superior no Brasil e traduzido para a língua portuguesa por tradutor juramentado.
- 14.8 Os certificados/declarações ou diplomas de pós-graduação, em nível de especialização lato sensu, deverão conter a carga horária cursada e histórico.
- 14.9 Somente serão aceitos documentos apresentados em papel com timbre do órgão emissor e respectivos registros, e se deles constarem todos os dados necessários à identificação das instituições, dos órgãos expedidores e à perfeita avaliação do documento.
- 14.10 Não serão avaliados os documentos:
- cadastrados fora do prazo ou de forma diferente do estabelecido neste edital e do edital de convocação;
 - cuja fotocópia/digitalização esteja ilegível;
 - cuja digitalização esteja corrompida;
 - cuja cópia não esteja autenticada em cartório, bem como documentos gerados por via eletrônica que não estejam acompanhados do respectivo mecanismo de autenticação;
 - sem data de expedição;
 - de mestrado ou doutorado concluídos no exterior que não estejam revalidados por instituição de ensino superior no Brasil e sem tradução juramentada.
- 14.11 Na avaliação dos documentos, os títulos apresentados que excederem ao limite máximo de pontos estabelecido na tabela 14.1 não serão considerados.
- 14.12 Não será admitida, sob hipótese nenhuma, o pedido de inclusão de novos documentos.
- 14.13 Os documentos apresentados não serão devolvidos em hipótese nenhuma, tampouco serão fornecidas cópias dos mesmos.
- 14.14 Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos documentos apresentados, o candidato terá anulada a respectiva pontuação atribuída, sem prejuízo das cominações legais cabíveis.
- 14.15 Não serão aferidos quaisquer títulos diferentes dos estabelecidos na tabela 14.1.
- 14.16 A relação dos candidatos com a nota obtida na prova de títulos será publicada em edital, através do endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br.
- 14.17 Quanto ao resultado da prova de títulos, caberá interposição de recurso, devidamente fundamentado, nos termos do item 18 deste Edital.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JARDIM OLINDA - PR

TABELA 14.1			
DISTRIBUIÇÃO DE TÍTULOS PONTUÁVEIS			
ITEM	TÍTULOS	PONTOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1	Diploma de curso de pós-graduação em nível de doutorado (título de doutor) na área do cargo a que concorre. Também será aceito certificado/declaração de conclusão de curso de doutorado na área do cargo a que concorre, desde que acompanhado de histórico escolar.	4,00 (por título)	4,00
2	Diploma de curso de pós-graduação em nível de mestrado (título de mestre) na área do cargo a que concorre. Também será aceito certificado/declaração de conclusão de curso de mestrado na área do cargo a que concorre, desde que acompanhado de histórico escolar.	3,00 (por título)	3,00
3	Certificado de curso de pós-graduação em nível de especialização , acompanhado do respectivo histórico escolar e carga horária mínima de 360 h/a na área do cargo a que concorre. Também será aceita a declaração de conclusão de pós-graduação em nível de especialização na área do cargo a que concorre, desde que acompanhada de histórico escolar.	1,50 (por título)	3,00
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS			10,00

15. DA PROVA PRÁTICA (PP)

- 15.1 A Prova Prática, de caráter eliminatório e classificatório, será aplicada aos cargos **MERENDEIRA, OPERADOR DE MÁQUINAS e TRATORISTA**.
- 15.1.1 Somente estará habilitado a participar desta fase do certame, o candidato que obter a pontuação estabelecida no subitem 11.26 e classificar dentro da linha de corte estabelecida pela tabela 15.1, além de não ser eliminado por outros critérios estabelecidos neste Edital.
- 15.1.2 Os candidatos que não alcançarem a pontuação estabelecida no subitem 11.26, estarão automaticamente desclassificados do Concurso Público.
- 15.1.3 Todos os candidatos empatados na última colocação, dentro do limite disposto nos subitens anteriores, serão convocados para a prova prática.
- 15.1.4 Os candidatos não classificados dentro da linha de corte estabelecida pela tabela 15.1, ainda que tenham a nota mínima prevista no subitem 11.26, estarão automaticamente desclassificados do Concurso Público.
- 15.1.5 Caso não haja número suficiente de candidatos com deficiência e afrodescendente, as vagas remanescentes serão acrescidas ao montante das vagas que compõe a ampla concorrência.

TABELA 15.1		
LINHA DE CORTE PARA PROVA PRÁTICA		
AMPLA CONCORRÊNCIA	PESSOA COM DEFICIÊNCIA (PcD)	AFRODESCENDENTE (AFRO)
12 primeiros colocados na prova objetiva	01 primeiro colocado na prova objetiva	02 primeiros colocados na prova objetiva

- 15.2 O candidato deverá obter nota igual ou superior a **50 (cinquenta) pontos**, numa escala de **0 (zero) a 100 (cem) pontos**, na prova prática, para não ser eliminado do certame.
- 15.3 O local e o horário de realização da prova prática serão divulgados oportunamente.
- 15.4 Os candidatos quando da convocação, deverão comparecer ao local de prova com, no mínimo, 30 (trinta) minutos de antecedência, munidos de **documento oficial de identificação com foto (original)**.
- 15.4.1 Os candidatos inscritos para os cargos de **OPERADOR DE MÁQUINAS e TRATORISTA** deverão apresentar também a **Carteira Nacional de Habilitação – CNH (original)**, válida, conforme requisito mínimo exigido para o cargo, bem como 01 (uma) cópia simples da mesma, no dia de realização da prova prática. O candidato que não apresentar a CNH, conforme o requisito mínimo para o cargo público previsto neste Edital, não poderá realizar a prova prática e estará automaticamente eliminado do certame.
- 15.5 A prova prática será realizada e avaliada de acordo com o prescrito nas tabelas a seguir:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JARDIM OLINDA - PR

TABELA 15.2

MERENDEIRA

DESCRIÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
<p>Tarefa: Preparar refeições, considerando que as refeições serão destinadas para alimentação de crianças do ensino fundamental, utilizando arroz, feijão, carne de frango desfiada, legumes, tempero, etc. O candidato deverá apontar indicando todo o processo de preparação das refeições, por arguição oral. A quantidade das refeições será determinada por ocasião da realização da prova prática.</p> <p>Itens que serão avaliados: I – Comportamento do candidato quanto à higiene pessoal e o uso das vestimentas apropriadas: 0 (zero) a 15,00 (quinze) pontos. II - Identificação dos utensílios, equipamentos, materiais, etc., utilizados no desenvolvimento da tarefa: de 0 (zero) a 5,00 (cinco) pontos; III – Separar e indicar a quantidade “percapta” de arroz para preparação das refeições: 0 (zero) a 20,00 (vinte) pontos; IV – Separar e indicar a quantidade “percapta” de feijão para preparação das refeições: 0 (zero) a 20,00 (vinte) pontos; V – Separar e indicar a quantidade de carne de frango necessário para a preparação das refeições: de 0 (zero) a 20,00 (vinte) pontos; VI – Separar e indicar a quantidade de abobrinha, tomates, temperos, etc. a ser utilizados: de 0 (zero) a 20,00 (vinte) pontos.</p> <p>*Tarefa não concluída no tempo determinado não será pontuada e o candidato será automaticamente eliminado do certame.</p> <p>Tempo da prova: até 30 (trinta) minutos.</p>	100.00 pontos

TABELA 15.3

OPERADOR DE MÁQUINAS
(PÁ CARREGADEIRA, RETROESCAVADEIRA E MOTONIVELADORA)

DESCRIÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
<p>Tarefa: Consistirá do desenvolvimento de atividades práticas, abrangendo o conhecimento de manutenção, condução e operação de máquina pesada na realização da tarefa.</p> <p>Itens que serão avaliados: I - Manutenção (verificação das condições da máquina) de 0 (zero) a 10,00 (dez) pontos; II – Direção, operação e execução dos serviços determinado na tarefa, considerando a agilidade, habilidade e a qualidade apresentada: de 0 (zero) a 90,00 (noventa) pontos.</p> <p>Obs. O candidato deverá fazer opção, por ocasião da realização da prova prática, por uma das máquinas disponibilizadas para realização do teste prático.</p> <p>* Tarefa não concluída no tempo determinado não será pontuada e o candidato será automaticamente eliminado do certame.</p> <p>Tempo de prova: 30 (trinta) minutos.</p>	100,00 pontos



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JARDIM OLINDA - PR

TABELA 15.4

TRATORISTA

DESCRIÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
<p>Tarefa: Consistirá do desenvolvimento de atividades práticas, abrangendo o conhecimento de manutenção, condução e operação de trator agrícola na realização da tarefa.</p> <p>Itens que serão avaliados: I - Manutenção (verificação das condições do trator agrícola): de 0 (zero) a 10,00 (dez) pontos; II – Direção, operação e execução dos serviços determinado na tarefa, considerando a agilidade, habilidade e a qualidade apresentada: de 0 (zero) a 90,00 (noventa) pontos.</p> <p>*Tarefa não concluída no tempo determinado não será pontuada e o candidato será automaticamente eliminado do certame.</p> <p>Tempo da prova: 30 (trinta) minutos.</p>	100,00 pontos

- 15.6 A prova prática realizar-se-á, independente das diversidades físicas ou climáticas, na data estabelecida para a realização da mesma.
- 15.7 Os casos de alteração psicológica e/ou fisiológica temporários que impossibilitem a realização da prova prática não serão levados em consideração, não sendo concedido qualquer tratamento privilegiado.
- 15.8 Não haverá segunda chamada para a prova prática, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato. O candidato que não comparecer ao local da prova no horário determinado para o início de sua realização será automaticamente excluído do concurso.
- 15.9 Quando a realização da prova prática envolver a operação de veículos e equipamentos que possam oferecer ameaça à integridade física dos candidatos, da equipe examinadora ou de quaisquer presentes, o examinador responsável poderá eliminar o candidato da prova prática, e consequentemente do concurso, quando este declarar não ter conhecimento a respeito da utilização do veículo e/ou equipamento a ser utilizada na prova, ou caso aja de forma imprudente ou imperita.
- 15.10 A relação com os candidatos habilitados, bem como de suas respectivas notas obtidas na prova prática será divulgada em edital no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br.
- 15.11 Quanto ao resultado da prova prática caberá interposição de recurso, devidamente fundamentado, nos termos do item 18 deste Edital.

16. DO RESULTADO FINAL E CLASSIFICAÇÃO

- 16.1 Será considerado aprovado e classificado no Concurso Público o candidato que obtiver a pontuação e a classificação mínimas exigidas para aprovação, nos termos deste Edital.
 - 16.1.1 Os candidatos serão classificados em ordem decrescente de nota final, observado o cargo em que concorrem.
- 16.2 Para os cargos de **NÍVEL FUNDAMENTAL: MERENDEIRA, OPERADOR DE MÁQUINAS e TRATORISTA**, a Nota Final será correspondente à soma das notas obtidas na prova objetiva e na prova prática.
 - 16.2.1 Para os cargos de **NÍVEL FUNDAMENTAL**, a Nota Final dos candidatos habilitados será igual à nota obtida na prova objetiva.
- 16.3 Para os cargos de **NÍVEL MÉDIO & TÉCNICO**, a Nota Final dos candidatos habilitados será correspondente à nota obtida na prova objetiva.
- 16.4 Para os cargos de **NÍVEL SUPERIOR**, a Nota Final será correspondente à soma das notas obtidas na prova objetiva, na prova discursiva e na prova de títulos.
- 16.5 Na hipótese de igualdade da nota final, terá preferência, sucessivamente, o candidato que:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JARDIM OLINDA - PR

- a) tiver maior idade, dentre os candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até a data de publicação do resultado e classificação deste concurso, conforme artigo 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso (Lei n.º 10.741, de 1.º de outubro de 2003).
 - b) obtiver maior pontuação em Conhecimentos Específicos;
 - c) obtiver maior pontuação em Língua Portuguesa;
 - d) obtiver maior pontuação em Matemática, quando houver;
 - e) obtiver maior pontuação em Raciocínio lógico, quando houver;
 - f) obtiver maior pontuação em Conhecimentos Gerais, quando houver;
 - g) obtiver maior pontuação na Prova Prática, quando houver;
 - h) obtiver maior pontuação na Prova Discursiva, quando houver;
 - i) obtiver maior pontuação na Prova de Títulos, quando houver;
 - j) persistindo o empate, terá preferência o candidato com mais idade (exceto os enquadrados na alínea “a” deste subitem), considerando dia, mês, ano;
 - k) Sorteio Público.
- 16.6 O resultado final do Concurso Público será publicado por meio de 03 (três) listagens, a saber:
- a) Lista de Candidatos com Deficiência, contendo a classificação exclusiva dos candidatos habilitados inscritos como Pessoa com Deficiência em ordem de classificação;
 - b) Lista de Candidatos Afrodescendentes, contendo a classificação exclusiva dos candidatos habilitados inscritos como Pessoa preta ou parda em ordem de classificação;
 - c) Lista Geral, contendo a classificação de todos os candidatos habilitados, inclusive os inscritos como Pessoa com Deficiência e como Pessoa preta ou parda em ordem de classificação.

17. DA ELIMINAÇÃO

- 17.1 Será eliminado do Concurso Público o candidato que:
- 17.1.1 Não estiver presente na sala ou no local de realização das provas no horário determinado para o seu início.
 - 17.1.2 For surpreendido, durante a realização das provas, em comunicação com outro candidato, utilizando-se de material não autorizado ou praticando qualquer modalidade de fraude para obter aprovação própria ou de terceiros.
 - 17.1.3 For surpreendido, durante a realização da prova, utilizando e/ou portando indevidamente ou de forma diferente das orientações do item 11.10 e 11.11 deste Edital, os itens abaixo descritos, que devem ser obrigatoriamente acondicionados em envelope porta-objeto fornecido pela Instituição Organizadora:
 - a) Livros, anotações, réguas de cálculo, dicionários, códigos e/ou legislação, impressos que não estejam expressamente permitidos ou qualquer outro material de consulta, canetas de material não transparente, Carteira de bolso, lapiseira, corretivos, óculos escuros.
 - b) Quaisquer dispositivos eletrônicos, tais como: máquinas calculadoras, wearable tech, agendas eletrônicas ou similares, telefones celulares, smartphones, tablets, iPods®, pen drives, mp3 player ou similar, gravadores, relógios, alarmes de qualquer espécie, chaves com dispositivo eletrônico, fones de ouvido ou qualquer transmissor, gravador ou receptor de dados, imagens, vídeos e mensagens.
 - c) Artigos de chapelaria, tais como: boné, chapéu, viseira, gorro ou similares.
 - 17.1.4 For surpreendido, durante a realização da prova prática, realizando filmagens com intuito de prejudicar o devido andamento da etapa.
 - 17.1.5 Faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos.
 - 17.1.6 Fizer anotações de informações relativas às suas respostas em qualquer outro meio, que não os permitidos.
 - 17.1.7 Afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal.
 - 17.1.8 Ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a Folha de Respostas.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JARDIM OLINDA - PR

- 17.1.9 Descumprir as instruções contidas no caderno de questões e na Folha de Respostas.
- 17.1.10 Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.
- 17.1.11 Não permitir a coleta de sua assinatura ou da impressão digital durante a realização das provas.
- 17.1.12 For surpreendido portando qualquer tipo de arma e se negar a entregá-la à Coordenação.
- 17.1.13 Recusar-se a ser submetido ao detector de metal.
- 17.1.14 Ausentar-se da sala antes do tempo determinado no subitem 11.18 ou portando o caderno de questões da prova objetiva antes do tempo determinado no subitem 11.20.
- 17.1.15 Recusar-se a entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização.
- 17.1.16 Passar pela vistoria do detector de metal antes da entrada aos sanitários e estiver portando qualquer objeto relacionado nos subitens 17.1.3.
- 17.1.17 Não atingir a pontuação mínima estabelecida neste edital para ser considerado habilitado em quaisquer das fases do certame.
- 17.2 As ocorrências que ensejarem a eliminação de candidatos serão registradas em ata.
- 17.3 Se, a qualquer tempo, for constatado por qualquer meio, ter o candidato se utilizado de procedimento ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Concurso Público.

18. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

- 18.1 Caberá interposição de recursos devidamente fundamentados à Banca examinadora, no prazo de **02 (dois) dias úteis** contados da publicação das decisões objetos de recursos, assim entendidos:
 - a) contra o indeferimento do pedido de isenção da taxa de inscrição;
 - b) contra o indeferimento da inscrição nas condições: pagamento não confirmado, condição especial e Reserva de vagas (Pessoa com Deficiência);
 - c) contra as questões da prova objetiva e o gabarito preliminar;
 - d) contra o resultado preliminar da Prova objetiva (PO);
 - e) contra o resultado preliminar da Prova Prática (PP);
 - f) contra o resultado preliminar da Prova Discursiva (PD);
 - g) contra o resultado preliminar da Prova de títulos (PT);
 - h) contra o resultado final e classificação dos candidatos.
- 18.2 Os recursos deverão ser protocolados em requerimento próprio através da "Área do Candidato" disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br.
- 18.3 Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento referido no subitem 18.1 deste Edital.
- 18.4 Os recursos deverão ser individuais e devidamente fundamentados.
- 18.5 Os recursos interpostos que não se refiram especificamente aos eventos aprazados ou interpostos fora do prazo estabelecido neste Edital não serão apreciados.
- 18.6 Recurso interposto em desacordo com este Edital não será considerado.
- 18.7 O prazo para a interposição de recurso é preclusivo e comum a todos os candidatos.
- 18.8 Os recursos serão recebidos sem efeito suspensivo, exceto no caso de ocasionar prejuízos irreparáveis ao candidato.
- 18.9 Não serão aceitos recursos via fax, via correio eletrônico.
- 18.10 **É de exclusiva responsabilidade do candidato o acompanhamento da publicação das decisões objetos dos recursos no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br, sob pena de perder o prazo recursal.**
- 18.11 Especificamente para o caso previsto na alínea "c" do subitem 18.1, os recursos deverão ser individuais e devidamente fundamentados e deverão estar acompanhados de citação da bibliografia, sendo admitido um único recurso por questão para cada candidato, não sendo aceitos recursos coletivos.
- 18.12 O gabarito preliminar da prova objetiva poderá sofrer alteração até a divulgação do resultado preliminar, em face de erro material. Ocorrendo esta hipótese, por se tratar de mero erro material, a correção das provas se dará com base no gabarito republicado, o qual deve ser considerado pelos candidatos para



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JARDIM OLINDA - PR

todos os efeitos de aferição de seus resultados, não sendo hipótese de atribuição de ponto ou anulação de questão.

- 18.13 Na hipótese de alteração do gabarito preliminar por força de provimento de algum recurso, as provas objetivas serão recorrigidas de acordo com o novo gabarito.
- 18.13.1 Se da análise do recurso resultar anulação de questão(ões) ou alteração de gabarito da prova objetiva, o resultado será recalculado de acordo com o novo gabarito.
- 18.13.2 No caso de anulação de questão(ões) da prova objetiva, a pontuação correspondente será atribuída a todos os candidatos, inclusive aos que não tenham interposto recurso.
- 18.14 O gabarito preliminar da prova discursiva corresponde apenas a uma expectativa de resposta, podendo ser alterado até a divulgação do padrão de resposta definitivo.
- 18.15 Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá, eventualmente, alterar a classificação inicial obtida pelo candidato, ou, ainda, poderá acarretar a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida para a aprovação.
- 18.16 As respostas aos recursos interpostos pelos candidatos, contra as demais fases do certame, ficarão disponíveis para consulta individual na “Área do Candidato” disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br, durante o prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data de publicação do edital de resultado a que se refere.
- 18.17 As imagens digitalizadas das folhas de respostas da prova objetiva e das folhas da versão definitiva da prova discursiva serão divulgadas na “Área do Candidato”, disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br, na mesma data da divulgação dos respectivos resultados, ficando disponível para consulta até a homologação do certame.
- 18.18 A Banca Examinadora da Fundação FAFIPA, *campus de Paranavaí*, Instituição responsável pela organização do certame, constitui última instância administrativa para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos ou revisões adicionais.

19. DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL

- 19.1 O resultado final do Concurso Público, após decididos todos os recursos interpostos, será homologado pelo Município de Jardim Olinda – PR e publicado em Diário Oficial do Município e nos endereços www.fundacaofafipa.org.br e www.jardimolinda.pr.gov.br, em três listas, em ordem classificatória e pontuadas: lista contendo a classificação de todos os candidatos, inclusive a dos candidatos com deficiência e afrodescendentes, lista com classificação dos candidatos afrodescendentes e outra somente com a classificação dos candidatos com deficiência.

20. DOS ATOS CONVOCATÓRIOS

- 20.1 A convocação para posse será publicada no Diário Oficial do Município e no endereço eletrônico, www.jardimolinda.pr.gov.br, sendo de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento dos editais de convocação que serão publicados.

21. DA CONVOCAÇÃO

- 21.1 A convocação dos candidatos aprovados, dentro do número de vagas previsto no edital, ocorrerá de acordo com a necessidade, disponibilidade e conveniência do Município de Jardim Olinda - PR, respeitando ordem de classificação e a vigência do Edital.
- 21.1.1 Até o encerramento da vigência do edital, deverão ser convocados todos os candidatos aprovados dentro do número de vagas ofertado para o respectivo cargo público, salvo no caso de prorrogação, caso em que a convocação poderá ser postergada até o final de referido prazo.
- 21.2 O candidato que deixar de comparecer no prazo fixado no Edital de Convocação será considerado como desistente e substituído, na sequência, pelo imediatamente classificado.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JARDIM OLINDA - PR

- 21.3 A nomeação no cargo dependerá de prévia inspeção médica de Atestado Médico de Sanidade Física e Mental, o qual será entregue pelo candidato, sob suas expensas. O candidato convocado somente será nomeado se for julgado **APTO** física e mentalmente para o exercício do cargo. Caso seja considerado inapto para exercer o cargo, não será nomeado, perdendo automaticamente a vaga, sendo convocado o próximo habilitado da lista, obedecida a ordem de classificação.
- 21.3.1 Os candidatos com deficiência, se aprovados e classificados, serão submetidos à perícia médica para a verificação da compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições do cargo.
- 21.3.2 Caso a perícia médica conclua negativamente quanto à compatibilidade e habilitação do candidato para o exercício do cargo, este não será considerado apto à nomeação e deixará sua vaga disponível para o próximo candidato na ordem de classificação.
- 21.4 Para nomeação e posse no cargo o candidato, além dos demais requisitos previstos neste Edital, deverá apresentar os seguintes documentos:
- a) Cópia da Certidão de Nascimento e/ou da Certidão de Casamento;
 - b) Prova de quitação com a Justiça Eleitoral;
 - c) Prova de quitação com o serviço militar para o candidato do sexo masculino;
 - d) Cópia do documento de Identificação;
 - e) Cópia do Cadastro de Pessoa Física - CPF
 - f) Cópia do Certificado de Conclusão do Curso/escolaridade exigido pelo requisito do cargo;
 - g) Cópia do Registro regular no órgão de classe;
 - h) 01 (uma) fotografia 3X4 recente;
 - i) Cópia da Certidão de Nascimento do(s) filho(s), menores de 21 (vinte e um) anos;
 - j) Declaração de bens;
 - k) Dados bancários;
 - l) Certidão Negativa Criminal, expedida pela Comarca onde reside;
 - m) Cópia do comprovante de residência;
 - n) Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social e número do PIS/PASEP;
 - o) Carteira de Vacinação;
 - p) Outros documentos listados no momento do ato convocatório.
 - q) O candidato poderá optar uma única vez pelo final de lista, devendo preencher formulário próprio a ser requisitado no Departamento de Recursos Humanos e protocolar impreterivelmente até o dia anterior ao exame admissional. Após o exame, não serão aceitos pedidos de final de lista.
- 21.5 O candidato, após a convocação, deverá comparecer à Departamento de Recursos Humanos do Município de Jardim Olinda - PR, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data da publicação do Edital de convocação, munido de documento de identidade original juntamente com os documentos citados no item 4 e subitem 21.4.

22. DA NOMEAÇÃO

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JARDIM OLINDA - PR

23. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 23.1 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não estiver consumada a providência do evento que lhes diz respeito, circunstância que será mencionada em Comunicado ou Aviso Oficial, oportunamente divulgado pelo Município de Jardim Olinda - PR, no endereço eletrônico www.jardimolinda.pr.gov.br e www.fundacaofafipa.org.br.
- 23.1.1 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar frequentemente as publicações de todos os comunicados e Editais referentes ao Concurso Público de que trata este Edital, no endereço eletrônico do Fundação FAFIPA – Campus de Paranaíba, www.fundacaofafipa.org.br e do Município de Jardim Olinda – PR, www.jardimolinda.pr.gov.br.
- 23.2 Qualquer inexistência e/ou irregularidade constatada nas informações e documentos do candidato, ou quando constatada a omissão ou declaração falsa de dados ou condições, ou ainda, irregularidade na realização das provas, com finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação, mesmo que já tenha sido divulgado o resultado deste Concurso Público e embora o candidato tenha obtido aprovação, levará à sua eliminação, sendo considerados nulos todos os atos decorrentes da sua inscrição, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.
- 23.3 Os prazos estabelecidos neste Edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos, não havendo justificativa para o não cumprimento e para a apresentação de documentos após as datas estabelecidas.
- 23.3.1 Não serão fornecidas, por telefone ou e-mail, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas e demais eventos. O candidato deverá observar rigorosamente as formas de divulgação estabelecidas neste Edital e nas demais publicações no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br.
- 23.4 Não haverá segunda chamada para quaisquer das fases do concurso, seja qual for o motivo da ausência do candidato, nem serão aplicadas provas em locais ou horários diversos dos estipulados no Cartão de Convocação do Candidato e os demais editais de convocação referentes às fases deste Concurso Público.
- 23.4.1 O não comparecimento do candidato a qualquer das fases acarretará sua eliminação do concurso
- 23.4.2 As ocorrências que ensejarem a eliminação de candidatos, exceto a mencionada no subitem anterior, serão registradas em ata conforme o item 17.2.
- 23.5 A inobservância por parte do candidato, de qualquer prazo estabelecido em convocação, será considerada, em caráter irreversível, como desistência.
- 23.6 A homologação publicada no Diário Oficial do Município de Jardim Olinda – PR, acessado pelo endereço eletrônico www.jardimolinda.pr.gov.br, servirá como documento comprobatório de classificação no Concurso Público.
- 23.7 O Município de Jardim Olinda - PR e a Fundação FAFIPA – Campus de Paranaíba não se responsabilizam por despesas com viagens e estadia dos candidatos para prestarem as provas deste Concurso Público.
- 23.7.1 Havendo alteração da data prevista, as provas de qualquer fase do certame poderão ocorrer em sábados, domingos e feriados. Despesas provenientes da alteração de data serão de responsabilidade do candidato.
- 23.8 A Instituição Organizadora não se responsabiliza por quaisquer cursos, textos e apostilas referentes a este Concurso Público.
- 23.9 A banca examinadora do Concurso permanecerá constituída até a homologação deste certame.
- 23.10 O candidato que necessitar atualizar dados pessoais e/ou endereço residencial que não interfiram no resultado final do certame, poderá realizá-las por intermédio da “Área do candidato”, disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br, até a data de publicação da homologação do resultado final e classificação. Após esta data, poderá requerer a alteração junto ao Departamento de Recursos Humanos do Município de Jardim Olinda – PR.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JARDIM OLINDA - PR

- 23.11 O Município de Jardim Olinda – PR e a Fundação FAFIPA – Campus de Paranavaí não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:
- endereço eletrônico incorreto e/ou desatualizado;
 - endereço residencial desatualizado;
 - correspondência devolvida pela Instituição de Correios e Telégrafos (ECT) por razões diversas;
 - outras informações divergentes e/ou errôneas, fornecidas pelo candidato, tais como: dados pessoais, telefones e documentos.
- 23.12 Não serão considerados requerimentos, reclamações, notificações extrajudiciais ou quaisquer outros instrumentos similares, cujo teor não seja objeto de recurso apontado neste Edital.
- 23.13 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão em conjunto com a Instituição Organizadora.
- 23.14 Será admitida impugnação do presente Edital no prazo de 05 (cinco) dias corridos, a contar da data de sua publicação, por meio do endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br, em link específico.
- 23.14.1 Para requerer a impugnação, o impugnante deverá efetuar cadastro no endereço eletrônico da Fundação FAFIPA, caso não seja cadastrado.
- 23.15 Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Jardim Olinda, 07 de outubro de 2022.

Lucimar de Souza Morais
Prefeita

Luciene Moraes de Souza Oliveira
Presidente da Comissão Organizadora



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JARDIM OLINDA - PR

ANEXO I - DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS PÚBLICOS

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

Descrição: Carregar e descarregar veículos em geral; transportar, arrumar e elevar mercadorias, materiais de construção e outros; fazer mudanças; proceder a abertura e fechamento de valas; efetuar serviços de capina em geral; zelar pela conservação e limpeza dos sanitários; auxiliar em tarefas de construção, calçamentos e pavimentação em geral; auxiliar no recebimento, entrega, pesagem e contagem de materiais; Fiscalizar o prédio e suas instalações atuando para garantir seu asseio e assegurar a ordem e o bem-estar de seus ocupantes; cuidar da higiene das dependências e instalações, efetuando ou supervisionando os trabalhos de limpeza, remoção ou incineração dos resíduos; providenciar serviços de manutenção geral, lâmpadas e fusíveis, solicitando reparos e requisitando pessoas habilitadas para os reparos necessários; encarregar-se da aquisição, recepção, conferência, controle e distribuição do material de consumo e de limpeza, tomando como base os serviços a serem executados; administrar e controlar a escala de trabalho de seus subordinados; executar atividades correlatas.

MERENDEIRA

Descrição: Preparar e distribuir refeições, selecionando os ingredientes necessários, observando a higiene e a conservação dos mesmos para atender aos cardápios estabelecidos; selecionar os ingredientes necessários ao preparo das refeições, observando o cardápio, quantidades estabelecidas e qualidade dos gêneros alimentícios, temperando e cozinhando os alimentos, para obter o sabor adequado a cada prato e para atender ao programa alimentar da unidade; receber ou recolher louças, talheres e utensílios empregados no preparo das refeições, providenciando sua lavagem e guarda, para deixá-los em condições de uso; distribuir as refeições preparadas, colocando-se em recipientes apropriados, a fim de servir aos alunos; receber e armazenar os produtos, observando a data de validade e a qualidade dos gêneros alimentícios, bem como a adequação do local reservado à estocagem, visando a perfeita qualidade da merenda; solicitar a reposição dos gêneros alimentícios, verificando periodicamente a posição de estoques e prevendo futuras necessidades para suprir a demanda; zelar pela limpeza e higienização de cozinhas e copas, para assegurar a conservação e o bom aspecto das mesmas; fornecer dados e informações sobre a alimentação consumida na unidade, para a elaboração de relatórios; executar atividades correlatas.

OPERADOR DE MÁQUINAS

Descrição: Dirigir e operar máquina retroescavadeira, pá carregadeira, motoniveladora rolo compressor ou outra similar, de acordo com as regras de trânsito e instruções recebidas para execução de serviços nas vias públicas, terrenos, galerias de águas pluviais e outras tarefas afins; escavar, cortar, aterrar e nivelar terrenos; abrir e aterrar valetas; carregar e descarregar caminhões; inspecionar as máquinas, verificando os níveis de combustível óleo, água e estado de conservação dos pneus; zelar pelo veículo, comunicando ao setor competente, falhas nele encontradas e solicitar reparos para assegurar o perfeito estado do equipamento, garantindo a segurança aos transeuntes, usuários e veículos; efetuar anotações de viagens realizadas, itinerários e outras ocorrências, seguindo normas estabelecidas; recolher a máquina após o serviço, deixando-o estacionado e fechado corretamente, para possibilitar sua manutenção e abastecimento; respeitar os Códigos de Segurança no Trabalho; executar atividades correlatas.

TRATORISTA

Descrição: Dirige a máquina manipulando seus comandos e observando o fluxo de trânsito, a sinalização e os pedestres; assegura o bom estado de conservação e zela pelo perfeito funcionamento da máquina verificando nível de combustível, alinhamento e balanceamento, nível de trepidação, bancos, cinto, extintor, nível da água do radiador, óleo do motor, água da bateria, pressão dos pneus, pneu estepe, extintor, triângulo, chave de roda e macaco, luzes dianteiras e traseiras, contato da chave ao acionar o motor; conduz o trator fazendo aplicação de calda nas áreas infestadas, auxilia no abastecimento do tanque pulverizador de herbicida e efetua pequenos reparos no sistema de aplicação; executar atividades correlatas.

AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS

Descrição: Vistoriar residências, imóveis, depósitos, terrenos baldios, áreas verdes e estabelecimentos comerciais em busca de focos de endemias; realizar inspeção cuidadosa de caixas d'água, calhas e telhados, entre outros pontos dos imóveis; aplicar produtos larvicidas; orientar quanto à prevenção, sinais e sintomas e tratamento de endemias; realizar censo de animais; executar o plano de combate aos vetores: dengue, leishmaniose, chagas, esquistossomose, entre outros que se façam necessários; realizar identificações e eliminações de focos e/ou criadouros de vetores em imóveis; realizar levantamento, investigação e/ou monitoramento de vetores no Município; realizar a remoção, controle mecânico e o tratamento químico de criadouros de vetores nos locais vistoriados; preencher boletins de atividades com o serviço executado nas ruas, e demais documentos pertinentes ao serviço que se façam necessários; registrar nos formulários específicos, de forma correta e completa, as informações referentes às atividades executadas em campo; comunicar ao coordenador de equipe os obstáculos para a execução de sua rotina de trabalho, durante as visitas domiciliares; dirigir-se ao coordenador de campo quando houver dúvida técnica, receber orientação e ordens do mesmo, entregar a documentação preenchida diariamente ao coordenador; realizar pesquisa larvária em imóveis para levantamento de índices, descobrimento de focos, colocação de armadilhas; coletar exemplares de vetores em armadilhas ou em seu habitat; abordar os moradores de forma educada, mantendo postura profissional e ética, identificando-se através do crachá, que deverá ser portado sempre em lugar visível; e vestir o uniforme; dar oportunidade aos moradores para perguntas e solicitações de esclarecimentos; orientar a população de forma clara e precisa; encaminhar ao serviço de saúde os casos suspeitos de dengue e outras enfermidades zoonóticas; executar atividades correlatas.

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

Descrição: Atividades de prevenção de doenças e promoção da saúde mediante ações domiciliares ou comunitárias, individuais ou coletivas, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob supervisão do gestor; utilizar instrumentos para o diagnóstico demográfico e sociocultural da comunidade; promover ações de educação para a saúde individual e coletiva; registrar, para fins exclusivos de controle e planejamento das ações de saúde, de nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos à saúde; estimular a participação da comunidade nas políticas públicas voltadas para a área da saúde; realizar visitas domiciliares periódicas para o monitoramento de situações de risco à família; participar de ações que fortaleçam os elos entre o setor saúde e outras políticas que promovam a qualidade de vida; executar as demais atribuições previstas na Lei Federal nº 13.595, de 5 de janeiro de 2018; executar



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JARDIM OLINDA - PR

atividades correlatas.
AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL
Descrição: Atuar junto às crianças nas diversas fases de Educação Infantil, auxiliando o professor no processo ensino-aprendizagem; Auxiliar as crianças na execução de atividades pedagógicas e recreativas diárias; Cuidar da higiene, alimentação, repouso e bem-estar das crianças; Auxiliar o professor na construção de atitudes e valores significativos para o processo educativo das crianças; Planejar junto com o professor titular, atividades pedagógicas próprias para cada grupo infantil; Auxiliar o professor no processo de observação, registro das aprendizagens e desenvolvimento das crianças; Auxiliar o professor na construção de material didático, bem como na organização e manutenção deste material; Responsabilizar-se pela recepção e entrega das crianças junto às famílias, mantendo um diálogo constante entre família, creches etc.; Acompanhar as crianças, junto às professoras e demais funcionários em aulas-passeio programadas pela escola; executar atividades correlatas.
FISCAL DE TRIBUTOS
Descrição: Fiscalizar, lançar e constituir créditos tributários, fazer cobranças, proceder à sua revisão de ofício, homologar, aplicar as penalidades previstas na legislação e proceder à revisão das declarações efetuadas pelos sujeitos passivos; controlar, executar e aperfeiçoar procedimentos de auditoria, diligência, com vistas a verificar o efetivo cumprimento das obrigações tributárias dos sujeitos passivos; supervisionar o compartilhamento de cadastros e informações fiscais com as demais administrações tributárias da União, dos Estados e outros Municípios, quando assim definido em lei ou convênio; planejar, coordenar, supervisionar e exercer, observada a competência específica de outros órgãos, as atividades de repressão à sonegação fiscal, ocultação de bens, direitos e valores; analisar, elaborar e decidir em processos administrativo fiscais, nas respectivas esferas de competência, inclusive os relativos ao reconhecimento de direito creditório, à solicitação de retificação de declaração, à imunidade, suspensão, exclusão e extinção de créditos tributários; participar de órgãos de julgamento singulares ou colegiados relacionados à Administração Tributária; emitir pareceres de caráter tributário, inclusive em processos de consulta, bem como elaborar minutas de atos normativos e manifestar-se sobre projetos de lei referentes a matéria tributária; elaborar cálculos de exigências tributárias e prestar assistência aos órgãos encarregados da representação judicial do município; acompanhar e informar os débitos vencidos e não pagos para a inscrição na dívida ativa, bem como planejar, coordenar, supervisionar e controlar as atividades de fiscalização, arrecadação e de cobrança dos impostos, taxas e contribuições de competência municipal; realizar pesquisas e investigações relacionadas às atividades de inteligência fiscal; examinar documentos, livros e registros dos sujeitos passivos sujeitos à administração tributária municipal; assessorar outros órgãos da administração e prestar-lhes assistência especializada, com vista à formulação e à adequação da política tributária ao desenvolvimento econômico; coordenar, participar e implantar projetos, planos ou programas de interesse da administração tributária; apresentar estudos e sugestões para o aperfeiçoamento da legislação tributária municipal e para o aprimoramento ou implantação de novas rotinas e procedimentos; avaliar e especificar sistemas e programas de informática relativos às atividades de lançamento, arrecadação, cobrança e controle de tributos e contribuições; informar processos e demais expedientes administrativos, bem como realizar análises de natureza econômica ou financeira relativas às atividades de competência tributária do município; atender aos contribuintes municipais, esclarecendo dúvidas, informando-os e orientando-os quanto ao cumprimento de leis e regulamentos fiscais; realizar inspeções, vistorias, levantamentos e avaliações; promover e efetuar os lançamentos de créditos tributários e não tributários, inclusive aqueles inerentes ao Imposto Territorial Rural - ITR, e o respectivo convênio; executar atividades correlatas.
MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR
Descrição: Acompanhar alunos desde o embarque e desembarque no início e final de expediente no transporte escolar na escola de destino; verificar se todos os alunos estão assentados adequadamente dentro do veículo de transporte escolar; orientar e auxiliar os alunos, quando necessário a colocarem o cinto de segurança; orientar os alunos quanto ao risco de acidente, evitando colocar partes do corpo para fora da janela; zelar pela limpeza do transporte durante e depois do trajeto; identificar a instituição de ensino dos respectivos alunos e deixá-los dentro do local; ajudar os alunos a subir e descer as escadas dos transportes; verificar a segurança dos alunos no momento do embarque e do desembarque; comunicar os horários dos transportes, informando aos pais e alunos; conferir se todos os alunos frequentes no dia estão retornando para os lares; ajudar os pais de alunos especiais na locomoção dos alunos; executar tarefas afins; tratar os alunos com urbanidade e respeito, comunicar casos de conflito ao responsável pelo transporte de alunos; ser pontual e assíduo, ter postura ética e apresentar-se com vestimentas confortáveis e adequadas para o melhor atendimento às necessidades dos alunos; executar atividades correlatas.
TÉCNICO DE HIGIENE BUCAL
Descrição: Acompanhar e desenvolver os programas municipais junto à população, nas escolas, nos postos de saúde, e de acordo com a Estratégia de Saúde da Família, orientando, prevenindo, ensinando a população e, principalmente as crianças e adolescentes os cuidados com a higiene bucal e dental; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar atividades correlatas.
ENFERMEIRO
Descrição: 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, controle de pressão arterial, aplicação de respiradores artificiais e outros tratamentos, pondo em prática seus conhecimentos técnicos, para proporcionar o bem-estar físico, mental e social aos pacientes; prestar primeiros socorros no local de trabalho, em caso de acidentes ou doença, fazendo curativos ou imobilizações especiais, administrando medicamentos, para posterior atendimento médico; manter os equipamentos e aparelhos em condições de uso imediato, verificando periodicamente seu funcionamento e providenciando sua substituição ou conserto, para assegurar o desempenho adequado dos trabalhos de enfermagem; supervisionar e manter salas, consultórios e demais dependências em condições de uso, assegurando sempre a sua higienização e limpeza dentro dos padrões de segurança exigidos; efetuar e registrar todos os atendimentos, tratamentos executados e ocorrências verificadas em relação ao paciente, anotando em prontuários, ficha de ambulatório, relatório de enfermagem da unidade, para documentar a evolução da doença e possibilitar o controle de saúde; executar atividades correlatas.
FONOAUDIÓLOGO
Descrição: Identificar problemas ou deficiências ligadas à comunicação oral, empregando técnicas próprias de avaliação e fazendo



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JARDIM OLINDA - PR

treinamento fonético, auditivo e de dicção, para possibilitar o aperfeiçoamento e/ou a reabilitação da fala; 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; determinar a localização de lesão auditiva e suas consequências na voz, fala e linguagem do indivíduo; orientar os professores sobre o comportamento verbal da criança, principalmente com relação à voz; atender e orientar os pais sobre as deficiências e/ou problemas de comunicação detectadas nas crianças, emitindo pareceres de sua especialidade e estabelecendo tratamento adequado, para possibilitar-lhes a reeducação e a reabilitação; executar atividades correlatas.

PROCURADOR MUNICIPAL

Descrição: Representar o Município em juízo, nas causas em que este for interessado na condição de autor, réu, assistente, oponente ou interveniente; promover a cobrança judicial da dívida ativa municipal; prestar atendimento e orientação aos órgãos da Administração Municipal no que tange aos procedimentos judiciais e extrajudiciais; realizar acordos ou transacionar em processos judiciais, desde que autorizado pelo Prefeito Municipal; patrocinar as ações diretas de inconstitucionalidade de lei ou ato normativo municipal propostas pelo Prefeito, acompanhando e intervindo naquelas de interesse do Município; opinar previamente sobre a forma de cumprimento de decisões judiciais e pedidos de extensão de julgados relacionados com a administração municipal; emitir parecer jurídico sobre quaisquer matérias sempre que solicitado; responder a consultas sobre a interpretação de textos legislativos que interessarem ao serviço público municipal; atuar nos processos administrativos em que o Município for parte junto ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná; exercer outras atribuições que lhe forem determinadas pelo Prefeito Municipal no âmbito de sua área de atuação.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JARDIM OLINDA - PR

ANEXO II - DO CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

CONHECIMENTOS COMUNS AOS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL
<p>Língua Portuguesa: Análise e interpretação de texto (compreensão global; ponto de vista do autor; ideias centrais desenvolvidas em cada parágrafo, inferências); Elementos de coesão e coerência textual; Ortografia Oficial (acentuação gráfica, letra e fonema, sílaba, encontros vocálicos e consonantais, dígrafos); Emprego das classes de palavras; Semântica (sinônimos e antônimos, significação das palavras, sentido conotativo e denotativo).</p> <p>Matemática/Raciocínio Lógico: As quatro operações fundamentais; Conjuntos numéricos: naturais, inteiros e decimais; Regra de três Simples; Unidades de medida: comprimento, capacidade, massa, tempo e volume; Noções de acaso: certeza ou impossível; Sistema monetário brasileiro; Sequências numéricas; Relação de igualdade; Proporção; Dados, tabelas e gráficos; Porcentagem; Resolução de problemas.</p>
CONHECIMENTOS COMUNS AOS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO & TÉCNICO
<p>Língua Portuguesa: Análise e interpretação de texto (compreensão global; ponto de vista do autor; ideias centrais desenvolvidas em cada parágrafo, inferências); Comunicação, linguagem e variações linguísticas; Gêneros e Tipologias textuais; Elementos de coesão e coerência textual; Ortografia Oficial (acentuação gráfica, letra e fonema, sílaba, encontros vocálicos e consonantais, dígrafos); Emprego das classes de palavras; Semântica (sinônimos e antônimos, significação das palavras, sentido conotativo e denotativo); Funções sintáticas; Concordâncias nominal e verbal; Pontuação; Uso dos porquês; Literatura Brasileira: prosa e poesia, autores e obras, figuras de linguagem.</p> <p>Raciocínio Lógico: Raciocínio Lógico envolvendo letras e figuras; Equações 1º e 2º grau; Conjuntos numéricos: números naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais; Intervalos numéricos; Operações entre conjuntos; Função: afim, modular, quadrática, exponenciais, logarítmica e trigonométricas; Classificação de funções: injetora, sobrejetora e bijetora; crescente e decrescente; Gráficos de funções; Triângulo Retângulo: relações e teorema de Pitágoras; Sistemas de equações do 1º grau; Trigonometria: circunferência trigonométrica; arcos e ângulos; seno, cosseno e tangente; Cálculos algébricos: monômios, polinômios e produtos notáveis; Estatística – medidas de dispersão: média, moda e mediana; Potenciação e radiciação; Sequências; Progressão aritmética e progressão geométrica; Matrizes: adição, subtração, multiplicação e matriz oposta; Unidades de medida: comprimento, capacidade, massa, tempo e volume. Cálculo de área: medidas de superfícies; Cálculo de volume: prismas, pirâmides, cilindro, cone e esfera; Comprimento da circunferência; Área do círculo; Probabilidade: certeza e impossibilidade, fenômenos aleatórios, espaço amostral e evento; Grandezas direta e inversamente proporcionais; Regra de três simples e composta; Porcentagem; Juros simples e compostos; Resolução de problemas.</p> <p>Conhecimentos Gerais: Aspectos culturais, sociais, históricos e geográficos do Município de Jardim Olinda, Estado do Paraná. Atualidades. Cenários políticos. Movimentos sociais. Trabalho, Previdência e outras questões sociais. Ciência, Tecnologia e Inovação. Meio Ambiente, Sustentabilidade e Aquecimento global. Desastres naturais e humanos. Arte e Cultura. Sociedade e comportamento. Guerras, conflitos e terrorismo.</p>
CONHECIMENTOS COMUNS AO CARGO DE PROCURADOR MUNICIPAL
<p>Língua Portuguesa: Análise e interpretação de texto (compreensão global; ponto de vista do autor, ideias centrais desenvolvidas em cada parágrafo, inferências); Comunicação, linguagem e variações linguísticas; Funções da linguagem; Gêneros e Tipologias textuais; Elementos de coesão e coerência textual; Ortografia Oficial (acentuação gráfica, letra e fonema, sílaba, encontros vocálicos e consonantais, dígrafos); Emprego das classes de palavras; Semântica (sinônimos e antônimos, significação das palavras, sentido conotativo e denotativo); Funções sintáticas; Sintaxe (coordenação e subordinação); Concordâncias nominal e verbal; Regências Verbal e Nominal; Emprego de sinal indicativo de crase; Pontuação; Emprego do que e do se; Uso dos porquês; Literatura Brasileira: prosa e poesia, autores e obras, figuras de linguagem.</p> <p>Raciocínio Lógico: Raciocínio Lógico envolvendo letras e figuras; Conjuntos; Relações; Funções: afim; quadrática; polinomial; exponencial; logarítmica; trigonométrica; modular. Números reais; Intervalos reais; Números complexos; Sistemas lineares; Matrizes e Determinantes; Polinômios; Equações e Inequações exponenciais; Medidas de área; Medidas de volume; Medidas de grandezas vetoriais; Trigonometria; Inequações trigonométricas; Sistemas de equações do 1º e 2º grau; Função compostas e função inversa; Logaritmos; Sequências; Progressão aritmética; Progressão geométrica; Geometria plana; Geometria espacial; Geometria analítica; Geometrias não euclidianas; Análise combinatória; Binômio de Newton; Estatística; Matemática financeira; Frações; Comparações; Razão e proporção; Regra de três simples e composta; Porcentagem; Probabilidade; Resolução de problemas.</p>
CONHECIMENTOS COMUNS AOS DEMAIS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR
<p>Língua Portuguesa: Análise e interpretação de texto (compreensão global; ponto de vista do autor, ideias centrais desenvolvidas em cada parágrafo, inferências); Comunicação, linguagem e variações linguísticas; Funções da linguagem; Gêneros e Tipologias textuais; Elementos de coesão e coerência textual; Ortografia Oficial (acentuação gráfica, letra e fonema, sílaba, encontros vocálicos e consonantais, dígrafos); Emprego das classes de palavras; Semântica (sinônimos e antônimos, significação das palavras, sentido conotativo e denotativo); Funções sintáticas; Sintaxe (coordenação e subordinação); Concordâncias nominal e verbal; Regências Verbal e Nominal; Emprego de sinal indicativo de crase; Pontuação; Emprego do que e do se; Uso dos porquês; Literatura Brasileira: prosa e poesia, autores e obras, figuras de linguagem.</p> <p>Raciocínio Lógico: Raciocínio Lógico envolvendo letras e figuras; Conjuntos; Relações; Funções: afim; quadrática; polinomial; exponencial; logarítmica; trigonométrica; modular. Números reais; Intervalos reais; Números complexos; Sistemas lineares; Matrizes e Determinantes; Polinômios; Equações e Inequações exponenciais; Medidas de área; Medidas de volume; Medidas de grandezas vetoriais; Trigonometria; Inequações trigonométricas; Sistemas de equações do 1º e 2º grau; Função compostas e função inversa; Logaritmos; Sequências; Progressão aritmética; Progressão geométrica; Geometria plana; Geometria espacial; Geometria analítica; Geometrias não euclidianas; Análise combinatória; Binômio de Newton; Estatística; Matemática financeira; Frações; Comparações; Razão e proporção; Regra de três simples e composta; Porcentagem; Probabilidade; Resolução de problemas.</p> <p>Conhecimentos Gerais: Aspectos culturais, sociais, históricos e geográficos do Município de Jardim Olinda, Estado do Paraná. Atualidades. Cenários políticos. Movimentos sociais. Trabalho, Previdência e outras questões sociais. Ciência, Tecnologia e Inovação.</p>



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JARDIM OLINDA - PR

Meio Ambiente, Sustentabilidade e Aquecimento global. Desastres naturais e humanos. Arte e Cultura. Sociedade e comportamento. Guerras, conflitos e terrorismo.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

Lei 8080/90. Lei 8142/90. O trabalho do agente comunitário de saúde: acolhimento; o que o ACS precisa para realizar um bom trabalho; competências do ACS; identificação de situações de risco; cadastramento da população referente a microárea do ACS; mapeamento da área de atuação; visita domiciliar. Educação em saúde. Atuação intersectorial. Planejamento de ações; Ferramentas de trabalho: Ficha A; Ficha B, Ficha C e Ficha D. Atenção à saúde bucal. Atenção à saúde bucal da pessoa com deficiência. ACS e tuberculose. Integração Atenção Básica e Vigilância em Saúde. Registro civil de nascimento e documentos necessários para todos os indivíduos. Atuação do ACS em todos os contextos da: saúde do recém-nascido e da criança; saúde do adolescente; saúde do adulto; saúde do idoso; gestação, parto e pós-parto. Infecções sexualmente transmissíveis. Imunização: esquema vacinal. Doenças infecciosas, infectocontagiosas emergentes e reemergentes: HIV; dengue; hanseníase; ascaridíase; doença de Chagas; febre amarela; COVID; esquistossomose; teníase; sarampo; varicela; sífilis e sífilis congênita. Prevenção da mortalidade infantil: papel do ACS. Violência doméstica. Doenças crônicas não transmissíveis. Protocolos da Atenção básica para a saúde da mulher.

AGENTE DE COMBATE À ENDEMIAS

Lei Federal nº 13.595, de 5 de janeiro de 2018. Lei 8080/90. Lei 8142/90. Dengue: diretrizes nacionais para a prevenção e controle de epidemias de dengue; criadouros e depósitos; controle vetorial; controle mecânico; controle biológico; controle legal; controle químico; atribuições do ACE; equipamentos utilizados no controle vetorial; equipamentos de proteção individual que devem ser utilizados durante a aplicação de inseticidas; armadilha de oviposição. Educação em Saúde. Integração Atenção Básica e Vigilância em Saúde. Identificação de fatores de risco. Vigilância Epidemiológica. Doenças infecciosas, infectocontagiosas, emergentes e reemergentes: dengue; doença de Chagas; febre amarela; calazar; esquistossomose; malária; sarampo; varicela. Antropozoonoses. Zoonoses.

AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL

Postura e ética do profissional da educação infantil; Conhecimentos básicos de crescimento e desenvolvimento infantil. Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA; Integração família / Instituição de educação infantil; Relações interpessoais; Postura e atendimento ao público; Noções básicas de relações humanas no trabalho. LDB - Lei de Diretrizes e Bases da Educação. Desenvolvimento da criança.

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

Apresentação pessoal. Postura e atendimento ao público interno e externo. Comportamento no ambiente de trabalho e boas maneiras. Noções de limpeza: equipamentos e materiais para realização da limpeza em geral ou determinada área específica. Controle de estoque de materiais de cozinha, de limpeza. Guarda e conservação de alimentos e de todo o material sob sua responsabilidade. Noções de saúde e segurança do trabalho: uso de equipamentos de proteção individual - EPI, Medidas para prevenção de acidentes de trabalho, aspecto de segurança coletiva e individual. Noções de higiene. Lixos e detritos: coletas e reciclagens. Organização do local de trabalho. Noções básicas de Relações Humanas no trabalho.

ENFERMEIRO

Sistema Único de Saúde (Legislações e Portarias). Planejamento em saúde: curto, médio e longo prazo; Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem; Política Nacional de Atenção Básica; Núcleo de Apoio à Saúde da Família: ferramentas para a gestão e o trabalho cotidiano; Educação em saúde: prevenção, promoção e autocuidado; Política Nacional de Humanização e sua aplicabilidade em atendimentos da atenção básica e hospitalar, incluindo urgência, emergência e familiares das vítimas; Educação continuada e permanente; Imunização: calendário vacinal em vigência, vias de administração, doses, contraindicação; acondicionamento e rede de frios. Biossegurança nas Ações de Saúde; Resíduos sólidos de saúde; Central de material e esterilização (CME); Atenção à saúde do recém-nascido a termo. Reanimação do recém-nascido ≥ 34 semanas em sala de parto: Diretrizes da Sociedade Brasileira de Pediatria. Reanimação do Prematuro < 34 semanas em sala de parto: Diretrizes da Sociedade Brasileira de Pediatria. Recomendações para Assistência ao Recém-Nascido na sala de parto de mãe com COVID-19 suspeita ou confirmada: Sociedade Brasileira de Pediatria. Acompanhamento do crescimento e desenvolvimento infantil; Estratégia Nacional para Prevenção e Atenção à Obesidade Infantil; Atenção Integrada às doenças prevalentes na infância (AIDIFI); Atenção aos problemas/queixas mais comuns em saúde das mulheres ao longo do ciclo vital; Prevenção do câncer de mama e do câncer de colo do útero; Atenção às mulheres em situação de violência sexual e/ou doméstica. Recomendações para a assistência à gestante e puérpera frente à pandemia de Covid-19; Assistência de enfermagem no pré-natal de baixo risco, parto, cuidados com o recém-nascido, puerpério e promoção do aleitamento materno; Amamentação e uso de medicamentos e outras substâncias; Sistematização da Assistência de Enfermagem; Prontuário; Aprazamento de medicação: interações farmacológicas e fármaco nutricionais; Gerência de enfermagem: dimensionamento, escalas e organização do trabalho em unidade básica de saúde e hospitalar. Doenças crônicas não transmissíveis; Doenças infecciosas e parasitárias. Tratamento de feridas; Fisiopatologia das doenças do trato respiratório superior e inferior: rinite, sinusite, asma, bronquite, enfisema pulmonar e assistência de enfermagem aos pacientes acometidos por estas patologias na atenção básica e hospitalar; Fisiopatologia das doenças cardíacas: insuficiência cardíaca congestiva (ICC), angina; infarto do miocárdio; pericardite e assistência de enfermagem aos pacientes acometidos por estas patologias na atenção básica e hospitalar;; O processo de envelhecimento nos aspectos fisiológicos, sociais e patológicos; Vigilância sanitária, vigilância epidemiológica e vigilância em saúde do trabalhador; Epidemiologia e saúde coletiva; Sistemas de Informação em Saúde; Enfermagem em centro cirúrgico; Enfermagem hospitalar em: clínica cirúrgica; clínica médica; clínica pediátrica e unidade de terapia intensiva; Saúde mental ao longo do ciclo vital; Enfermagem em urgência e emergência pediátrica e adultos/idoso.

FISCAL DE TRIBUTOS

Noções de Direito Constitucional – Os Poderes do Estado e as respectivas funções. Formas de Estado. Formas e sistemas de governo. Teoria Geral da Constituição. Controle de constitucionalidade no Direito Brasileiro. Princípios fundamentais da Constituição da República Federativa do Brasil. Direitos e Garantias Fundamentais. Organização do Estado Brasileiro. Organização dos Poderes. Finanças Públicas. Ordem econômica e financeira. Noções de Direito Administrativo - Administração Pública: espécies, formas e características. Princípios da Administração Pública. Teoria geral da função pública. Espécies de regimes jurídicos, sua natureza e características. O servidor público e a Constituição Federal de 1988. Regime jurídico da licitação e dos contratos. Administração:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JARDIM OLINDA - PR

<p>análise da legislação; obrigatoriedade, dispensa, inexigibilidade e vedação de licitação; procedimentos, anulação e revogação; modalidades de licitação. Teoria geral do Ato Administrativo: conceitos, classificação, espécies, elementos, requisitos e atributos do ato administrativo: o ato administrativo e os direitos dos administradores. Poderes administrativos. Controle da Administração Pública: espécie de controle e suas características; seus efeitos na prestação dos serviços públicos. Controle da Administração Pública: conceito, tipos, forma - controle externo, controle interno, controle parlamentar, controle social, controle jurisdicional. Responsabilidade Civil da Administração. Direito Tributário - Conceito. Princípios. Normas gerais. Obrigação tributária: elementos constitutivos e espécies. Fato gerador. Sujeitos ativos e passivos. Crédito tributário: natureza, lançamento, suspensão, extinção e exclusão. Sistema Tributário Nacional: Princípios constitucionais tributários. Repartição constitucional de competências tributárias. Fundos de Participação. Limitações ao poder de tributar e Renúncias de receitas. Impostos da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios. Administração tributária. Processo tributário. Prescrição e decadência. Competência. Vigência. Solidariedade. Capacidade tributária. Domicílio. Responsabilidade. Dívida ativa. Noções de Direito Civil - A empresa, o empresário e o estabelecimento empresarial, nome empresarial. Empresário individual. Sociedades empresárias e simples: conceito, ato constitutivo, personalidade jurídica, contrato social, classificação e tipos de sociedades, direitos, deveres e responsabilidades dos sócios, administração e gerência. Sociedade limitada. Sociedades por ações. Registro público de empresas. Contratos comerciais: compra e venda mercantil, alienação fiduciária em garantia, arrendamento mercantil, concessão e representação comercial, franquia mercantil, cartões de crédito. Aquisição da propriedade imóvel: registro de imóveis, acessão física, compra e venda. Direitos Reais sobre bens imóveis: enfiteuse, servidões, uso, usufruto e habitação, do direito do promitente comprador. Cessão de direitos de bens imóveis. Noções de Direito Penal – Crimes contra a fé pública; crimes contra a administração pública; crimes de responsabilidade dos servidores públicos; crimes de abuso de autoridade – Lei n.º 4.898/65 e alterações; enriquecimento ilícito; Lei de Improbidade – Lei n.º 8.429/92 e alterações; crimes contra a ordem tributária - Lei n.º 8.137/90 e alterações; Lei Contra o Sistema Financeiro. Auditoria Contábil/Fiscal - Auditoria: Conceito. Auditoria Interna e Auditoria Independente. Procedimentos de Auditoria. Papéis de Trabalho. Fraude e erro. Planejamento de Auditoria. Relevância. Risco de Auditoria. Supervisão e Controle de Qualidade. Avaliação dos Controles Internos. Avaliação do Sistema Contábil. Aplicação de procedimentos de Auditoria. Amostragem estatística em auditoria. Estimativas Contábeis. Transações com partes relacionadas. Relatório Circunstanciado. Normas de Auditoria Independente. Normas de Auditoria Interna. Ética profissional em Auditoria. Contabilidade Geral: conceito, noções básicas, objeto, finalidade, usuários e funções. Patrimônio: conceito, bens, direitos e obrigações. Equação patrimonial, origem e aplicação de recursos. Conceitos contábeis básicos: contas, lançamentos, método das partidas dobradas. Balanço patrimonial: apresentação e composição. Apresentação da demonstração do resultado. Tipos de sociedades.</p>
<p style="text-align: center;">FONOAUDIÓLOGO</p> <p>Audiologia: desenvolvimento do sistema auditivo. Processamento auditivo. Audiologia educacional. Linguagem: anatomia e fisiologia da linguagem. Aquisição e desenvolvimento da linguagem. Etiologia. Avaliação. Classificação. Diagnóstico. Abordagens terapêuticas. Distúrbios específicos de linguagem. Alterações do desenvolvimento da linguagem. Distúrbios de aprendizagem e dislexia. Alterações da linguagem de origem neurológica. Gagueira na criança e no adulto. Motricidade orofacial: atuação fonoaudiológica em neonatologia nas funções orofaciais, nas disfunções da articulação temporomandibular, nas alterações de fala, na fissura labiopalatina, na disfagia orofaríngea neurogênica e mecânica. Voz: avaliação; classificação; diagnóstico clínico; alterações vocais; orientação e higiene vocal. Lei n.º 8.112/90 e suas atualizações.</p>
<p style="text-align: center;">MERENDEIRA</p> <p>Noções básicas de Higiene pessoal, do ambiente de trabalho, equipamentos e utensílios; boas práticas de manipulação, preparação e conservação de alimentos; tipos de contaminações; como tratar as sobras; saúde e segurança no trabalho; rotina de limpeza; gerenciamento do lixo; fatores que contribuem para surtos de doença de origem alimentar; noções de alimentação equilibrada; preparo de receitas e técnicas de cocção; Armazenamento e conservação de alimentos.</p>
<p style="text-align: center;">MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR</p> <p>Estatuto da Criança e do Adolescente. LDB - Lei de Diretrizes e Bases da Educação. Desenvolvimento da criança. Higiene e limpeza de crianças em creches. Prevenção de acidentes. Princípios fundamentais para o bom atendimento. Relações humanas no trabalho. Hábitos de higiene. Alimentação. Primeiros socorros.</p>
<p style="text-align: center;">OPERADOR DE MÁQUINAS</p> <p>Conhecimentos básicos de mecânica automotiva, motores de combustão interna, eletricidade automotiva, manutenção e conservação de máquinas pesadas. Tipos e aplicações de Máquinas Pesadas. Direção defensiva. Código de Trânsito brasileiro: disposições preliminares, normas gerais de circulação e conduta, condução de veículos por motoristas profissionais, sinalização de trânsito, infrações, penalidades, medidas administrativas, crimes de trânsito. Noções de segurança do trabalho.</p>
<p style="text-align: center;">PROCURADOR MUNICIPAL</p> <p>Direito Constitucional: Princípios fundamentais. Direitos e garantias fundamentais. Poder constituinte originário e derivado. Normas constitucionais e hierarquia de leis. Interpretação das normas constitucionais. Controle de constitucionalidade. Controle concreto e abstrato de constitucionalidade. Habeas corpus, mandados de segurança, mandado de injunção e habeas data. Organização do Estado: Poderes e funções; repartição de competências. União, os Estados e os Municípios: atribuições; competência. Intervenção Estatal. Organização dos Poderes. Sistema de freios e contrapesos. Poder Legislativo: organização, funcionamento e atribuições. Processo legislativo. Orçamento e fiscalização orçamentária e financeira. Tribunal de Contas do Estado. Poder Executivo: organização e funcionamento. Poder Judiciário: organização, funcionamento e competências. Funções essenciais à Justiça. Tributação e orçamento. Ordem econômica e financeira. Intervenção do estado no domínio econômico. Tratamento constitucional dos servidores públicos. Seguridade Social. Lei Orgânica do Município.</p> <p>Direito Administrativo: Princípios constitucionais e infraconstitucionais do Direito Administrativo. Fontes do Direito Administrativo. Administração Pública: conceito, estrutura, poderes e deveres do administrador público. Administração Pública direta e indireta. Agências Reguladoras. Controle da Administração Pública. Ato administrativo. Poderes da administração. Bens públicos. Desapropriação. Processo Administrativo. Serviços públicos: conceito, classificação, regulamentação, formas e competência de prestação. Concessão e autorização dos serviços públicos. Convênios e consórcios administrativos. Parcerias público-privadas (Lei nº 11.079/2004). Organização do serviço público. Agentes públicos. Responsabilidades dos agentes públicos: civil, administrativa e</p>



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JARDIM OLINDA - PR

criminal. Processo administrativo disciplinar. Regime previdenciário do servidor público. Concurso público. Licitações e contratos na administração pública. Responsabilidade Civil do Estado. Responsabilização administrativa e jurisdicional. Improbidade administrativa. Lei de acesso à informação (Lei nº 12.527/2011).

Direito Civil: Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro. Das pessoas naturais e jurídicas. Domicílio. Dos bens. Fatos jurídicos. Do negócio jurídico. Do ato jurídico lícito e ilícito. Da prescrição e da decadência. Das obrigações e suas modalidades. Adimplemento e extinção das obrigações. Inadimplemento das obrigações. Dos contratos: dos contratos em geral. Das espécies de contratos. Da responsabilidade civil. Posse e propriedade. Usucapião. Lei de Registros Públicos.

Direito Processual Civil: Princípios Gerais do Processo Civil. Das normas fundamentais e da aplicação das normas do Processo Civil. Competência. Partes e procuradores. Intervenção de terceiros. Desconsideração da personalidade jurídica. Do Juiz e dos Auxiliares da Justiça. Atos Processuais. Comunicação dos Atos Processuais. Tutela provisória: tutela de urgência e tutela de evidência. Formação, da suspensão e da extinção do processo. Parte Especial do Código de Processo Civil: Do procedimento comum. Do cumprimento da sentença. Dos procedimentos especiais: das ações possessórias; dos embargos de terceiro; da ação monitória. Dos procedimentos de jurisdição voluntária. Do processo de execução. Dos embargos à execução. Da ordem dos processos e dos processos de competência originária dos tribunais: disposições gerais; do conflito de competências; da ação rescisória; do incidente de resolução de demandas repetitivas; da reclamação. Dos recursos. Ação de Improbidade Administrativa. Juizados Especiais (Lei nº 9.099/95 e 10.259/01). Juizado Especial da Fazenda Pública (Lei Federal 12.153/2009). Execução Fiscal (Lei nº 6830/90).

Direito Tributário: Conceito e classificação. Sistema Tributário Nacional. Tributos. Taxas. Princípios constitucionais tributários. Repartição constitucional de receitas tributárias. Obrigação tributária. Natureza jurídica específica dos tributos. Competência tributária. Imunidades. Crédito Tributário. Sujeitos ativo e passivo. Solidariedade. Capacidade tributária. Domicílio tributário. Responsabilidade tributária. Suspensão da exigibilidade do crédito tributário. Denúncia espontânea. Poder de tributar e competência tributária. Pagamento e repetição do indébito tributário. Tributos estaduais e municipais. Processo administrativo tributário. Processo judicial tributário.

Direito Financeiro: Princípios do direito financeiro. O orçamento público: princípios orçamentários; Leis orçamentárias; fiscalização orçamentária; Lei de Responsabilidade Fiscal. Receita Pública: conceito; classificação das receitas públicas; aplicação da Lei de Responsabilidade Fiscal. Despesa Pública: conceito; classificação.

TÉCNICO DE HIGIENE BUCAL

Primeiros Socorros em urgências e emergências odontológicas. Controle e prevenção de doenças bucais (cárie e doenças periodontais). Anatomia buco-dental e do periodonto. Características dos materiais restauradores dentários, restaurações dentárias (amálgama, cimento de ionômero de vidro, resina restauradora, adesivos dentinários, selantes resinosos e ionoméricos). Biossegurança em odontologia. Ética em Odontologia. Ergonomia em odontologia. Utilização de fluoretos. Índices de higiene dentária. Fundamentos de radiologia. Oclusão dental. Relação entre a restauração e a periodontia. Manuseio dos equipamentos. Organização da clínica odontológica, controle e armazenamento de materiais odontológicos. Ações educativas em saúde.

TRATORISTA

Preparação de tratores; Manutenção; Preparo de terras; Direção defensiva. Código de Trânsito brasileiro: disposições preliminares, normas gerais de circulação e conduta, condução de veículos por motoristas profissionais, sinalização de trânsito, infrações, penalidades, medidas administrativas, crimes de trânsito. Noções de segurança do trabalho.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JARDIM OLINDA - PR

ANEXO III - DO CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

DAS ISENÇÕES	
Período para solicitação de isenção da taxa de inscrição	17/10/2022 a 27/10/2022
Divulgação do deferimento das solicitações de isenção	01/11/2022
Período para recurso contra o indeferimento das isenções	03/11/2022 a 04/11/2022
Homologação das isenções	08/11/2022
DAS INSCRIÇÕES	
Período para solicitação de inscrição	17/10/2022 a 17/11/2022
Período para juntada de laudo médico (PcD & Condição Especial)	17/10/2022 a 17/11/2022
Período para pagamento da taxa de inscrição	17/11/2022 a 18/11/2022
Divulgação do deferimento da inscrição	22/11/2022
Período para recurso contra o indeferimento da inscrição	23/11/2022 a 24/11/2022
Homologação das inscrições	28/11/2022
DA PROVA OBJETIVA	
Divulgação do horário e local de aplicação da prova	30/11/2022
Aplicação da prova objetiva	11/12/2022
Divulgação do gabarito preliminar e do caderno de questões.	12/12/2022
Período para recurso contra o gabarito preliminar e caderno de questões	13/12/2022 a 14/12/2022
Divulgação do parecer dos recursos deferidos contra o gabarito preliminar.	11/01/2023
Divulgação do resultado preliminar da prova objetiva.	11/01/2023
Divulgação das folhas de respostas da prova objetiva.	11/01/2023
Período para recurso contra resultado preliminar da prova objetiva.	12/01/2023 a 13/01/2023
Divulgação do resultado definitivo da prova objetiva	18/01/2023
DA PROVA DISCURSIVA	
Divulgação dos candidatos habilitados à correção da prova discursiva	18/01/2023
Resultado preliminar da prova discursiva	26/01/2023
Divulgação da resposta padrão da prova discursiva	26/01/2023
Período para recurso contra o resultado preliminar da prova discursiva	27/01/2023 a 30/01/2023
Divulgação do parecer do recurso contra o resultado da prova discursiva	02/02/2023
Divulgação do resultado definitivo da prova discursiva	02/02/2023
DA PROVA DE TÍTULOS	
Convocação para prova de títulos	02/02/2023
Período para cadastramento da titulação	03/02/2023 a 13/02/2023
Resultado preliminar da prova de títulos	23/02/2023
Período para recurso contra o resultado preliminar	24/02/2023 a 27/02/2023
Resultado definitivo da prova de títulos	02/03/2022
DA PROVA PRÁTICA	
Convocação para prova prática	20/01/2023
Aplicação da prova prática	05/02/2023
Resultado preliminar da prova prática	15/02/2023
Período para recurso contra o resultado preliminar	16/02/2023 a 17/02/2023
Resultado definitivo da prova prática	02/03/2022
DA CLASSIFICAÇÃO	
Divulgação do resultado final e classificação	02/03/2022
Período para recurso contra o resultado final e classificação	03/03/2022 a 06/03/2022
DA HOMOLOGAÇÃO	
Homologação do resultado final e classificação	08/03/2022

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