



PREFEITURA MUNICIPAL DE INAJÁ

Estado do Paraná

CNPJ N° 76.970.318/0001-67

Av. Antônio Veiga Martins, 80/82 – CEP 87670-000 – Centro



PROCESSO DE SELEÇÃO DE PESSOAL – PSP EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO N° 001.016/2023

Altera a data para divulgação do resultado da avaliação de títulos e da prova prática e dá outras providências.

CLÉBER GERALDO DA SILVA, Prefeito do Município de INAJÁ, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e, de conformidade com as disposições contidas no subitem 27.4 do Edital de Concurso n° 001/2023 e, considerando que o subitem 15.3 do referido Edital, determina que o Ato Convocatório para a Prova Prática deverá ser publicado com antecedência mínima de 7 (sete) dias corridos da data de sua realização.

RESOLVE

Tornar público que fica alterado a data para divulgação do resultado da avaliação de títulos e da prova prática e o prazo para apresentação de recursos, passando a vigorar conforme abaixo especificado:

1.23	Divulgação do resultado da avaliação de títulos e da prova prática	23/10/2023
1.24	Prazo para recurso contra o resultado da avaliação dos títulos e da prova prática	26/10/2023

Inajá(PR), 02 de outubro de 2023.

CLÉBER GERALDO DA SILVA
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE INAJÁ

Estado do Paraná

CNPJ N° 76.970.318/0001-67

Av. Antônio Veiga Martins, 80/82 – CEP 87670-000 – Centro

PROCESSO DE SELEÇÃO DE PESSOAL – PSP

E R R A T A

CLÉBER GERALDO DA SILVA, Prefeito do Município de INAJÁ, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e, especialmente as contidas no subitem 27.4 do Edital de Concurso Público nº 001/2023, torna público a seguinte ERRATA.

No subitem 23.1 do Edital de Concurso Público nº 001/2023, **onde se lê:**

23.1. A nota final para os cargos de Agente de Combate à Endemias, Agente Comunitário de Saúde, Agente de Vigilância Sanitária, Atendente de Creche, Assistente Administrativo, Auxiliar Administrativo, Auxiliar de Consultório Dentário, Agente de Serviços Gerais, Gari, Guarda Patrimonial, Recepcionista da Saúde, Técnico em Agropecuária, Técnico em Contabilidade e Zelador será igual a somatória do total de pontos obtidos na prova escrita objetiva.

Leia-se:

23.1. A nota final para os cargos de Técnico Agrícola, Técnico em Enfermagem, Técnico em Higiene Dental, Auxiliar Administrativo, Auxiliar de Farmácia, Agente de Combate a Endemias, Instrutor de Artesanato e Agente de Serviços Gerais, será igual a somatória do total de pontos obtidos na prova escrita objetiva.

Inajá/PR., 14 de junho de 2023.

CLÉBER GERALDO DA SILVA

Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE INAJÁ

Estado do Paraná

CNPJ Nº 76.970.318/0001-67

Av. Antônio Veiga Martins, 80/82 – CEP 87670-000 – Centro

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

CLÉBER GERALDO DA SILVA, Prefeito do Município de INAJÁ, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o disposto no artigo 37, inciso II da Constituição Federal, nas disposições contidas na Lei Orgânica do Município e demais legislação pertinente, **TORNA PÚBLICO** que se encontram abertas no período de **19/06/2023 a 10/07/2023**, as inscrições do Processo de Seleção de Pessoal – Concurso Público Edital nº 001/2023, para provimento de vagas em Cargos de provimento efetivo do Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de INAJÁ, nos termos das normas estabelecidas neste Edital.

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

1. CRONOGRAMA DAS ATIVIDADES A SEREM DESENVOLVIDAS

Subitem	Evento	Data
1.1	Período de inscrição	19/06/2023 a 10/07/2023
1.2	Último dia para pagamento do valor da taxa de inscrição.	11/07/2023
1.3	Prazo final para solicitação de isenção da taxa de inscrição.	26/06/2023
1.4	Prazo final para entrega do laudo médico e das solicitações de condições especiais para candidatos que necessitem de condições especiais para realização da prova, inclusive candidata lactante e prazo final da solicitação de inscrição como afrodescendente.	26/06/2023
1.5	Edital de Deferimento das inscrições dos candidatos com deficiência e das solicitações de condições especiais para realização das provas.	30/06/2023
1.6	Prazo para recurso contra o indeferimento de candidato portador de deficiência e das condições especiais para realização da prova.	03/07/2023
1.7	Edital de Deferimento das Isenções das Taxas de Inscrição.	30/06/2023
1.8	Prazo para recurso contra o indeferimento da isenção da taxa de inscrição.	03/07/2023
1.9	Edital de deferimento das inscrições dos candidatos que se inscreverem como afrodescendentes.	30/06/2023
1.10	Prazo para recurso contra o indeferimento das inscrições de candidatos como afrodescendentes.	03/07/2023
1.11	Edital de deferimento das Inscrições.	14/07/2023
1.12	Prazo para recurso contra o indeferimento das inscrições.	17/07/2023
1.13	Divulgação dos locais de prova e ensalamento dos candidatos.	01/08/2023
1.14	Aplicação das Provas Escritas Objetivas e Discursivas	20/08/2023
1.15	Divulgação dos Gabaritos Preliminares das Provas Objetivas.	21/08/2023
1.16	Prazo para recurso contra gabaritos preliminares e questões das provas objetivas.	24/08/2023



PREFEITURA MUNICIPAL DE INAJÁ

Estado do Paraná

CNPJ N° 76.970.318/0001-67

Av. Antônio Veiga Martins, 80/82 – CEP 87670-000 – Centro

Subitem	Evento	Data
1.17	Divulgação dos Gabaritos Definitivos	31/08/2023
1.18	Divulgação do resultado das provas objetivas.	08/09/2023
1.19	Prazo para recurso contra resultado das provas objetivas.	11/09/2023
1.20	Divulgação do resultado da prova discursiva	22/09/2023
1.21	Prazo para recurso contra o resultado da prova discursiva	25/09/2023
1.22	Convocação fixando prazo para entrega de títulos dos aprovados na prova objetiva nos cargos de Professor, Professor de Arte e Professor de Educação Física e dos candidatos aprovados na prova objetiva e discursiva no cargo de Educador Físico, convocação dos 5 (cinco) primeiros colocados na prova objetiva no cargo de Eletricista e dos 10 (dez) primeiros colocados nas provas objetiva nos cargos de Motorista, Operador de Máquinas e Tratorista, fixando a data para realização da Prova Prática.	02/10/2023
1.23	Divulgação do resultado da avaliação de títulos e da prova prática	15/10/2023
1.24	Prazo para recurso contra o resultado da avaliação dos títulos e da prova prática	18/10/2023
1.25	Divulgação do resultado do Concurso Público com a classificação dos candidatos.	30/10/2023
1.26	Prazo para recurso contra o resultado e a classificação dos candidatos	03/11/2023

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

2 – INSTRUÇÕES ESPECIAIS

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

2.2. O Processo de Seleção de Pessoal será executado pelo INSTITUTO UNIFAMMA, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº 09.054.507/0001-00, com sede na Avenida Bento Munhoz da Rocha Netto, nº 394, bairro: centro – CEP: 87.030-010, na cidade de Maringá – Paraná, contratada pelo Município através de Procedimento Licitatório e será supervisionado, fiscalizado e orientado dentre outros atos pela Comissão Organizadora do Concurso, constituída através da Decreto nº 057, de 30 de maio de 2023.



PREFEITURA MUNICIPAL DE INAJÁ

Estado do Paraná

CNPJ N° 76.970.318/0001-67

Av. Antônio Veiga Martins, 80/82 – CEP 87670-000 – Centro

3 – DOS CARGOS A SEREM PROVIDOS

Código dos Cargos	Cargo	Vencimento Básico Inicial Em R\$	Carga Horária Semanal	Vagas para ampla concorrência	Vagas Reservadas para PcD e Afrobrasileiros (**)	Vagas Totais	Requisitos (*)	Valor da Taxa de Inscrição Em R\$
I	Assistente Social	4.755,83	30h	01 + CR	--	01	Curso de nível superior em Serviço Social. Registro no respectivo Conselho de Classe.	100,00
II	Educador Físico	2.377,93	40H	01 + CR	--	01	Curso de nível superior em Educação Física. Registro no respectivo Conselho de Classe.	100,00
III	Enfermeiro	4.359,51	40H	01 + CR	--	01	Curso de nível superior em Enfermagem. Registro no respectivo Conselho de Classe.	100,00
IV	Engenheiro Civil	2.997,02	20h	01	--	01	Curso de nível superior em Engenharia Civil. Registro no respectivo Conselho de Classe.	100,00
V	Nutricionista	2.377,93	20H	01 + CR	--	01	Curso em nível superior em Nutrição.. Registro no respectivo Conselho de Classe.	100,00
VI	Nutricionista	3.343,34	40H	01 + CR	--	01	Curso em nível superior em Nutrição. Registro no respectivo Conselho de Classe.	100,00
VII	Farmacêutico	4.359,51	40H	01 + CR	--	01	Curso em nível superior em Farmácia. Registro no respectivo Conselho de Classe.	100,00
VIII	Odontólogo	3.343,34	20H	01	--	01	Curso de nível superior em Odontologia. Inscrição no CRO.	100,00
IX	Fisioterapeuta	2.972,38	20H	01 + CR	--	01	Curso de nível superior em Fisioterapia. Registro no respectivo Conselho de Classe.	100,00
X	Pscólogo	4.755,83	30H	01 + CR	--	01	Curso em nível superior em Psicologia. Registro no	100,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE INAJÁ

Estado do Paraná

CNPJ N° 76.970.318/0001-67

Av. Antônio Veiga Martins, 80/82 – CEP 87670-000 – Centro

Código dos Cargos	Cargo	Vencimento Básico Inicial Em R\$	Carga Horária Semanal	Vagas para ampla concorrência	Vagas Reservadas para PcD e Afrobrasileiros (**)	Vagas Totais	Requisitos (*)	Valor da Taxa de Inscrição Em R\$
							respectivo Conselho de Classe.	
XI	Técnico Agrícola	1.749,21	40H	01 + CR	--	01	Curso em nível médio de Técnico em Agropecuária. Registro no respectivo Conselho de Classe.	70,00
XII	Técnico em Enfermagem	1.749,21	40H	01 + CR	--	01	Nível médio e curso em Técnico em Enfermagem. Registro no respectivo Conselho de Classe.	70,00
XIII	Técnico em Higiene Dental	1.426,76	40H	01	--	01	Nível médio e curso em Técnico em Higiene Dental. Registro no respectivo Conselho de Classe	70,00
XIV	Auxiliar Administrativo	2.179,77	40H	01 + CR	--	01	Nível médio completo.	70,00
XV	Auxiliar de Farmácia	1.374,40	40H	01 + CR	--	01	Nível Médio completo.	70,00
XVI	Agente de Combate a Endemias	2.604,00	40H	01 + CR	--	01	Nível Médio completo.	70,00
XVII	Instrutor de Artesanato	1.374,40	40H	01 + CR	--	01	Nível médio completo – cursos específicos na área.	70,00
XVIII	Professor	1.555,85	20H	04 + CR	01	04	Magistério concluído ou Licenciatura Plena em Pedagogia ou Curso Normal Superior. Outra Licenciatura na área da Educação + Magistério.	70,00
XIX	Professor de Arte	1.867,02	20H	01 + CR	--	01	Nível super completo com habilitação em uma das seguintes áreas: Artes plásticas, Arte Visuais, Educação Artística, Ensino de Arte na Diversidade, Arte Música, Arte-Dança e Arte Cênicas.	70,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE INAJÁ

Estado do Paraná

CNPJ N° 76.970.318/0001-67

Av. Antônio Veiga Martins, 80/82 – CEP 87670-000 – Centro

Código dos Cargos	Cargo	Vencimento Básico Inicial Em R\$	Carga Horária Semanal	Vagas para ampla concorrência	Vagas Reservadas para PcD e Afrobrasileiros (**)	Vagas Totais	Requisitos (*)	Valor da Taxa de Inscrição Em R\$
XX	Professor de Educação Física	1.867,02	20H	01 + CR	--	01	Curso de nível superior completo de licenciatura em Educação Física.	70,00
XXI	Agente de Serviços Gerais	1.323,33	40H	04 + CR	1	01	Ensino fundamental incompleto.	50,00
XXII	Eletricista	1.913,30	40H	01 + CR	--	01	Ensino fundamental incompleto.	50,00
XXIII	Motorista	1.913,30	40H	02 + CR	--	02	Ensino fundamental incompleto. Carteira de habilitação categoria "D"	50,00
XXIV	Operador de Máquinas	1.913,30	40H	01 + CR	--	01	Ensino fundamental incompleto. Carteira de habilitação categoria "D"	50,00
XXV	Tratorista	1.323,33	40H	01 + CR	--	01	Ensino fundamental incompleto. Carteira de habilitação categoria "C"	50,00

Legenda:

PcD – Pessoa com deficiência

CR – Cadastro de Reserva

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

3.2. (**) Das vagas totais de cada cargo, 10% (dez por cento) ficam reservadas para pessoas com deficiência – PcD e os afro-brasileiros, conforme especificado nos itens 6 e 8 deste Edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE INAJÁ

Estado do Paraná

CNPJ Nº 76.970.318/0001-67

Av. Antônio Veiga Martins, 80/82 – CEP 87670-000 – Centro

4 – DAS INSCRIÇÕES

4.1. As inscrições serão realizadas exclusivamente pela INTERNET, por meio de preenchimento de formulário próprio, disponibilizado no site www.institutounivida.org.br no período de **19/06/2023 a 10/07/2023**.

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

4.2.1. Acessar o site www.institutounivida.org.br e localizar o “link” correlato ao Processo de Seleção de Pessoal – Concurso Público – Edital nº 01.001/2023.

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

4.2.3. Clicar no campo enviar os dados da inscrição.

4.2.4. Imprimir o boleto e efetuar o pagamento da taxa de inscrição em favor do Município de INAJÁ, Estado do Paraná, em qualquer instituição financeira. O pagamento da taxa de inscrição será realizado exclusivamente através de boleto e deverá ser pago até o dia **11/07/2023**.

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

4.4. O candidato que não tiver acesso próprio à internet, o Município disponibilizará um computador com acesso gratuito à internet na sala de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal, sito a Avenida Antônio Veiga Martins, nº 80/82, centro de INAJÁ, Paraná, nos horários das 08h30min às 11h00 min e das 13h00min às 17h00min, exceto sábado, domingo e feriados.

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

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

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

I - a nacionalidade brasileira ou naturalidade brasileira;

II - o gozo dos direitos políticos;

III - a quitação com as obrigações militares e eleitorais;

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

V - a idade mínima de dezoito anos;

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

VII - idoneidade moral comprovada mediante Atestado de Bons Antecedentes;

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

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

X - habilitação legal para o exercício de profissão regulamentada.

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

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

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

5 – DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

5.1. Não haverá isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição, exceto para os candidatos amparados pelo Decreto nº 6.593, de 02 de outubro de 2008, publicado no Diário Oficial da União de 03 de outubro de 2008.

5.2. Estará isento do pagamento da taxa de inscrição o candidato que:

I - estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), de que trata o Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007. No caso do candidato ser inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico – deverá informar, em campo próprio do formulário, o Número de Identificação Social – NIS, fornecido pelo cadÚnico;



PREFEITURA MUNICIPAL DE INAJÁ

Estado do Paraná

CNPJ Nº 76.970.318/0001-67

Av. Antônio Veiga Martins, 80/82 – CEP 87670-000 – Centro

II – for membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007. Será considerado de baixa renda aquele com renda familiar mensal per capita de até meio salário-mínimo, ou com renda familiar mensal de até três salários-mínimos;

5.3. Aisenção de que trata o subitem 5.2, deverá ser solicitada via internet no período das 08h00min do dia **19/06/2023 até as 23h59min do dia 26/06/2023**, observado o horário oficial de Brasília/DF, mediante preenchimento do Formulário de Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição, disponível no site www.institutounivida.org.br, na **área do candidato** declarando estar ciente das condições exigidas para contratação no cargo e submetendo-se às normas expressas neste Edital, devendo ainda:

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

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

c) para os que estiverem inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal, indicar no formulário de isenção da taxa de inscrição o Número de Identificação Social (NIS), atribuído pelo CadÚnico;

d) para comprovação da baixa renda apresentar declaração informando o número de pessoas que compõem a família, bem como apresentar cópia da carteira de trabalho - páginas que contenham fotografia, identificação e contrato de trabalho, inclusive a última página em branco (no caso de desempregados e de trabalhadores que recebem até três salários-mínimos) e do contracheque atual (no caso de empregados) de todos os componentes da família;

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

e.1) O candidato que não tiver acesso próprio à internet, o Município disponibilizará um computador com acesso gratuito à internet na sala de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal, sito a Avenida Antônio Veiga Martins, nº 80/82, centro de INAJÁ, Paraná, nos horários das 08h30min às 11h00 min e das 13h00min às 17h00min, exceto sábado, domingo e feriados.

5.4. O candidato interessado em obter a isenção da Taxa de Inscrição, pessoa com deficiência ou não, que solicitar isenção da taxa de inscrição e que necessitar de atendimento especial durante a realização da prova objetiva e discursiva deverá, no ato do pedido de isenção da taxa, indicar claramente no Formulário de Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição quais são os recursos especiais necessários. O laudo médico, conforme citado no subitem 6.4.2.1, original ou cópia autenticada, deverá ser enviado no endereço eletrônico www.institutounivida.org.br, no **link área do candidato**.

5.5. O www.institutounivida.org.br, analisará e julgará os pedidos de isenção da taxa de inscrição.

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

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

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

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

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

a) omitir informações e/ou torná-las inverídicas;

b) fraudar e/ou falsificar qualquer documentação;

c) não observar a forma, o prazo e os horários estabelecidos no item 5;

d) não apresentar todos os documentos solicitados.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE INAJÁ

Estado do Paraná

CNPJ N° 76.970.318/0001-67

Av. Antônio Veiga Martins, 80/82 – CEP 87670-000 – Centro

5.11. A relação dos pedidos de isenção deferidos será divulgada até a data provável de **30/06/2023**, no endereço eletrônico no endereço eletrônico www.institutounivida.org.br

5.12. O candidato que tiver a solicitação de isenção da taxa de inscrição indeferida poderá impetrar recurso através do endereço eletrônico www.institutounivida.org.br, por meio do link RECURSOS, no período das 00h00min do dia **01/07/2023** às 23h59min do dia **03/07/2023**, observado horário oficial de Brasília/DF.

5.12.1. Se após a análise do recurso permanecer a decisão de indeferimento da solicitação de isenção da taxa de inscrição, o candidato poderá acessar o endereço eletrônico www.institutounivida.org.br até as 23h59min do dia **10/07/2023**, gerar o boleto bancário e efetuar o pagamento até o seu vencimento para participar do certame.

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

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

6 – DAS VAGAS RESERVADAS AS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA - PcD

6.1. Às pessoas com deficiência serão reservados 10% (dez por cento) conforme Lei Municipal nº. 1.248/2022 das vagas destinadas a cada cargo e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do concurso, cujas atribuições do cargo sejam compatíveis com a deficiência de que são portadores, nos termos estabelecidos na Lei nº 7.853/89 e do Decreto 3.298/99, alterado pelo Decreto nº 5.296/2004, Lei nº 12.764/12, regulamentada pelo Decreto nº 8.368/14.

6.1.2. Somente haverá reserva imediata de vagas para os candidatos com deficiência nos cargos com número de vagas igual ou superior a 3 (três).

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

6.1.4 No decorrer da validade do concurso, caso surja(m) nova(s) vaga(s) para o cargo que o candidato com deficiência concorreu, o candidato com deficiência classificado em 1º lugar na lista de vagas reservadas será convocado para ocupar a 3ª vaga aberta. Os demais candidatos classificados como PcD serão convocados para ocupar a 11ª, 22ª e 31ª vagas e, assim sucessivamente, observada a ordem de classificação e o número máximo de aprovados.

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

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

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE INAJÁ

Estado do Paraná

CNPJ N° 76.970.318/0001-67

Av. Antônio Veiga Martins, 80/82 – CEP 87670-000 – Centro

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.7. O deferimento das inscrições dos candidatos que se inscreverem como pessoa com deficiência estará disponível no endereço eletrônico www.institutounivida.org.br a partir da data provável de **30/06/2023**.

6.7.1. O candidato que tiver a sua inscrição indeferida como PcD poderá impetrar recurso através do endereço eletrônico, www.institutounivida.org.br, no link **área do candidato**. no período das 00h00min do dia **01/07/2023 até as 23h59min do dia 03/07/2023**, observado horário oficial de Brasília/DF.

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

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

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

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

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

7.1.2. Para solicitar condição especial o candidato deverá:



PREFEITURA MUNICIPAL DE INAJÁ

Estado do Paraná

CNPJ N° 76.970.318/0001-67

Av. Antônio Veiga Martins, 80/82 – CEP 87670-000 – Centro

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

7.1.2.2. caso o candidato necessite de uma condição especial não prevista no Formulário de Solicitação de Inscrição, poderá requerer através do e-mail candidatos@institutounivida.org.br e enviar o Laudo Médico que ateste a(s) condição(ões) especial(is) necessária(s), obedecido o critério e prazo previstos no item 7.3. A solicitação da condição especial poderá ser atendida, obedecendo aos critérios previstos no item 7.4.

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

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

7.2. Da candidata lactante:

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

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

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

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

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

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

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

7.3.1. O candidato que não tiver acesso próprio à internet, o Município disponibilizará um computador com acesso gratuito à internet na sala de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal, sito a Avenida Antônio Veiga Martins, nº 80/82, centro de INAJÁ, Paraná, nos horários das 08h30min às 11h00 min e das 13h00min às 17h00min, exceto sábado, domingo e feriados. para que o candidato possa efetivar o envio dos documentos dos subitens 5.4, 6.4.2, 7.1.1, 7.1.2.2, 7.1.2.3, 7.2.1.2 e 8.4 deste Edital através de link disponível no endereço www.institutounivida.org.br

8 – DAS VAGAS RESERVADAS AOS AFRODESCENDENTES

8.1. Nos termos da Lei Estadual nº 14.274/2003, fica reservado 10% (dez por cento) das vagas para cada um dos Cargos do presente concurso público aos afro-brasileiros que assim se declararem no ato da inscrição.

8.2. Somente haverá reserva imediata de vagas para os candidatos afro-brasileiros nos Cargos com número de vagas igual ou superior a 10 (dez).

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE INAJÁ

Estado do Paraná

CNPJ N° 76.970.318/0001-67

Av. Antônio Veiga Martins, 80/82 – CEP 87670-000 – Centro

8.7. O deferimento das inscrições dos candidatos que se inscreverem como afrodescendentes estará disponível no endereço eletrônico www.institutounivida.org.br, a partir da data provável de **30/06/2023**.

8.7.1. O candidato que tiver a sua inscrição indeferida como afro-brasileiro poderá impetrar recurso, em formulário próprio disponível no endereço eletrônico www.institutounivida.org.br, no período das 0h00min do dia **01/07/2023 até as 23h59min do dia 03/07/2023**, observado horário oficial de Brasília/DF.

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

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

9 – DA CONFIRMAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

9.1. O Edital com a relação dos candidatos com as inscrições deferidas será publicado no órgão oficial do município e divulgado no endereço eletrônico www.institutounivida.org.br, a partir da data provável de **14/07/2023**.

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

9.3 Quanto ao indeferimento de inscrição, caberá pedido de recurso, sem efeito suspensivo, em formulário próprio, disponível no endereço eletrônico www.institutounivida.org.br, no período das 0h00min do dia **15/07/2023 até as 23h59min do dia 17/07/2023**, observado o horário oficial de Brasília/DF.

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

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

10 – DAS CONDIÇÕES PARA PROVIMENTO DOS CARGOS

10.1. O candidato aprovado dentro do número de vagas oferecidas no presente Edital e daquelas que vagarem ou forem criadas dentro do prazo de validade do presente concurso será nomeado em caráter efetivo e estará vinculado ao regime jurídico estatutário – Lei Municipal 1.248/2022 e suas alterações.

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE INAJÁ

Estado do Paraná

CNPJ N° 76.970.318/0001-67

Av. Antônio Veiga Martins, 80/82 – CEP 87670-000 – Centro

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

11– DAS PROVAS

11.1. As provas de múltipla escolha e discursiva serão aplicadas em INAJÁ, Estado do Paraná no dia **20 de agosto de 2023**, em local a ser divulgado através de edital publicado no órgão oficial do município e no endereço eletrônico www.institutounivida.org.br, no dia **01 de agosto de 2023**.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE INAJÁ

Estado do Paraná

CNPJ N° 76.970.318/0001-67

Av. Antônio Veiga Martins, 80/82 – CEP 87670-000 – Centro

11.17.1. Com observância do disposto no subitem 11.21 deste Edital, fica estabelecido que, caso esteja portando equipamentos eletrônicos e objetos pessoais (subitem 11.17), antes do início das Provas, o candidato deverá identificá-los e colocá-los no local indicado pela equipe de fiscalização, sendo que aparelhos de telefone celular devem ser previamente desligados. Os equipamentos e objetos pessoais somente poderão ser manuseados pelo candidato após a sua saída do Prédio.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

12 – DAS FORMAS DE AVALIAÇÃO

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

12.2. Prova escrita objetiva de caráter **eliminatório** e **classificatório** de múltipla escolha para todos os candidatos inscritos no concurso; prova discursiva de caráter **eliminatório** e **classificatório** com questões dissertativas, para os candidatos inscritos nos cargos de Assistente Social, Educador Físico, Enfermeiro, Engenheiro Civil, Nutricionista 20h, Nutricionista 40h, Farmacêutico, Odontólogo, Fisioterapeuta e Psicólogo; prova prática de caráter **eliminatório** e **classificatório** para os candidatos inscritos nos cargos de Eletricista, Motorista, Operador de Máquinas e Tratorista; e de avaliação de títulos de caráter **classificatório**, para os candidatos aos cargos de Educador Físico, Professor, Professor de Arte e Professor de Educação Física.

13 – DAS PROVAS ESCRITAS OBJETIVAS

13.1. A prova escrita objetiva será composta de questões de múltipla escolha, versando sobre o conteúdo constante do Anexo I – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO.



PREFEITURA MUNICIPAL DE INAJÁ

Estado do Paraná

CNPJ N° 76.970.318/0001-67

Av. Antônio Veiga Martins, 80/82 – CEP 87670-000 – Centro

13.2. A prova escrita objetiva para os cargos de Assistente Social, Enfermeiro, Engenheiro Civil, Nutricionista-20h, Nutricionista-40h, Farmacêutico, Odontólogo, Fisioterapeuta, Psicólogo, Professor, Professor de Arte e Professor de Educação Física será avaliada na escala de 0 (zero) a 80 (oitenta) pontos, em que o valor de cada questão será obtido através da divisão dos 80 (oitenta) pontos (valor da prova objetiva) pelo número de questões de cada prova.

13.3. A prova escrita objetiva para os cargos de Educador Físico, será avaliada na escala de 0 (zero) a 60 (sessenta) pontos, em que o valor de cada questão será obtido através da divisão dos 60 (sessenta) pontos (valor da prova objetiva) pelo número de questões de cada prova.

13.4. A prova escrita objetiva para os Cargos de Técnico Agrícola, Técnico em Enfermagem, Técnico em Higiene Dental, Auxiliar Administrativo, Auxiliar de Farmácia, Agente de Combate a Endemias, Instrutor de Artesanato, Agente de Serviços Gerais, Eletricista, Motorista, Operador de Máquinas e Tratorista será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, em que o valor de cada questão será obtido através da divisão dos 100 (cem) pontos (valor da prova objetiva) pelo número de questões de cada prova.

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

Cargos	Questões de Conhecimento Básico			Questões de Conhecimento Específico	Total de Questões Prova Objet
	Língua Portuguesa	Matemática	Noções Básicas de Informática		
Assistente Social	05	-	-	20	25
Educador Físico	05	-	-	20	25
Enfermeiro	05	-	-	20	25
Engenheiro Civil	-	05	-	20	25
Nutricionista 20h	05	-	-	20	25
Nutricionista 40h	05	-	-	20	25
Farmacêutico	05	-	-	20	25
Odontólogo	05	-	-	20	25
Fisioterapeuta	05	-	-	20	25
Psicólogo	05	-	-	20	25
Professor	05	05	05	15	30
Professor de Arte	05	05	05	15	30
Professor de Educação Física	05	05	05	15	30
Técnico Agrícola	05	05	05	15	30
Técnico em Enfermagem	05	05	05	15	30
Técnico em Higiene Dental,	05	05	05	15	30
Auxiliar Administrativo	05	05	05	15	30
Auxiliar de Farmácia	05	05	05	15	30
Agente Combate a Endemias	05	05	05	15	30
Instrutor de Artesanato	05	05	05	15	30
Agente de Serviços Gerais	10	10	-	-	20
Eletricista	05	05	-	20	30
Motorista	05	05	-	20	30
Operador de Máquinas	05	05	-	20	30
Tratorista	05	05	-	20	30

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

13.7. Será considerado aprovado na prova escrita objetiva:



PREFEITURA MUNICIPAL DE INAJÁ

Estado do Paraná

CNPJ N° 76.970.318/0001-67

Av. Antônio Veiga Martins, 80/82 – CEP 87670-000 – Centro

a) para os cargos de Assistente Social, Enfermeiro, Engenheiro Civil, Nutricionista-20h, Nutricionista-40h, Farmacêutico, Odontólogo, Fisioterapeuta, Psicólogo, Professor, Professor de Arte e Professor de Educação Física os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 40 (quarenta) pontos.

b) para o cargo de Educador Físico, os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 30 (trinta) pontos;

c) para os cargos de Técnico Agrícola, Técnico em Enfermagem, Técnico em Higiene Dental, Auxiliar Administrativo, Auxiliar de Farmácia, Agente de Combate a Endemias, Instrutor de Artesanato, Agente de Serviços Gerais, Eletricista, Motorista, Operador de Máquinas e Tratorista os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos.

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

14. DAS PROVAS ESCRITAS DISCURSIVAS

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

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

14.3. A prova escrita discursiva será aplicada juntamente com a prova escrita objetiva e somente será avaliada dos candidatos habilitados nas provas objetivas, na forma do subitem 13.7 deste Edital.

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

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

b) organização global e coerência do texto;

c) uso adequado de recursos coesivos;

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

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

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

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

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

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

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

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

Cargo	Número de Questões	Valor de cada Questão	Valor da Prova Discursiva
Assistente Social	5	4 pontos	20 pontos
Educador Físico	5	4 pontos	20 pontos
Enfermeiro	5	4 pontos	20 pontos
Engenheiro Civil	5	4 pontos	20 pontos
Nutricionista	5	4 pontos	20 pontos
Farmacêutico	5	4 pontos	20 pontos
Odontólogo	5	4 pontos	20 pontos
Fisioterapeuta	5	4 pontos	20 pontos
Psicólogo	5	4 pontos	20 pontos



PREFEITURA MUNICIPAL DE INAJÁ

Estado do Paraná

CNPJ N° 76.970.318/0001-67

Av. Antônio Veiga Martins, 80/82 – CEP 87670-000 – Centro

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

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

15 – DAS PROVAS PRÁTICAS

15.1. A prova prática tem por objetivo auferir a Capacidade Técnica-Científica e a Habilidade por meio de avaliação do desenvolvimento de tarefas propostas dentro das atribuições inerentes à Função de cada cargo. A avaliação incidirá sobre a demonstração prática dos conhecimentos, habilidades e adequação de atitudes na execução das atividades relativas ao cargo. A capacidade técnica-científica se traduz na capacidade prática e teórica de manuseio adequado de instrumentos, documentos, equipamentos, implementos e utensílios empregados no desenvolvimento de tarefas propostas. A Habilidade associada a atitudes na execução de tarefas será avaliada pelo tempo gasto no desenvolvimento completo e correto das tarefas propostas, sendo estas extraídas do rol de atribuições inerentes a cada cargo conforme a descrição das atribuições dos cargos, anexo V deste Edital.

As provas práticas serão preparadas, realizadas e aplicadas por profissionais capacitados nas respectivas áreas. Poderá haver gravação em áudio e vídeo da execução da prova prática pela Instituição responsável pela realização do concurso.

15.2. A aplicação da Prova Prática ocorrerá em Inajá/PR, em data, horário e local a serem definidos no Edital de Convocação para realização da prova prática.

15.2.1. As provas práticas serão aplicadas somente para os 05 (cinco) primeiros colocados na prova objetiva para o cargo de Eletricista; somente para os 10 (dez) primeiros colocados na prova objetiva para o cargo de Motorista; somente para os 10 (dez) primeiros colocados na prova objetiva para o cargo de Operador de Máquinas e; somente para os 10 (dez) primeiros colocados na prova objetiva para o cargo de Tratorista.

15.3. O aviso do Ato Convocatório para a Prova Prática será publicado com antecedência mínima de 7 (sete) dias corridos da data de realização, no Órgão Oficial do Município de Inajá e divulgado no endereço eletrônico www.institutounivida.org.br.

15.4. No dia da realização da Prova Prática os candidatos deverão apresentar-se munidos do documento oficial de identificação com foto original no local indicado no Edital de Convocação para realização da prova prática.

15.5. Não serão aceitas declarações ou outros documentos senão o relacionado no subitem anterior.

15.6. O candidato que não apresentar o documento mencionado no subitem anterior não poderá realizar a Prova Prática

15.7. A Prova Prática será de caráter eliminatório.

15.8. Estão autorizados a permanecer no ambiente da prova apenas os candidatos agendados para o horário e a equipe técnica do Instituto UNIFAMMA.

15.9. Imprevistos como adversidades climáticas, acidentes de percurso e congestionamento das vias não asseguram ao candidato o direito de se apresentar fora do horário agendado.

15.10. Será eliminado do concurso o candidato que:

- a) apresentar-se após o horário estabelecido;
- b) apresentar-se sem documento de identificação válido, conforme item 15.4;
- c) tratar com falta de urbanidade os examinadores, auxiliares, aplicadores e demais autoridades presentes;
- d) estabelecer comunicação com outros candidatos ou com pessoas estranhas a este Concurso Público, por qualquer meio;
- e) usar de meios ilícitos para obter vantagem para si ou para outros;
- f) portar armas no local de realização das provas, ainda que de posse de documento oficial de licença para tal;
- g) fizer uso, durante a prova, de equipamentos eletrônicos, tais como telefone celular, notebook, palmtop, relógio, agenda eletrônica, gravador ou outros similares.

15.11. Não haverá segunda chamada da prova Prática por ausência do candidato, seja qual for o motivo alegado.

15.12. O candidato que faltar ou chegar atrasado à Prova Prática será eliminado do Concurso Público.

16. DA PROVA PRÁTICA PARA O CARGO DE ELETRICISTA

16.1. Participarão da prova prática ao Cargo de Eletricista, somente os 5 (cinco) primeiros candidatos aprovados na prova



PREFEITURA MUNICIPAL DE INAJÁ

Estado do Paraná

CNPJ N° 76.970.318/0001-67

Av. Antônio Veiga Martins, 80/82 – CEP 87670-000 – Centro

escrita objetiva.

16.2. A prova prática consistirá na instalação elétrica de um circuito de iluminação, a partir de um quadro de distribuição. Trata-se de uma situação hipotética (não real) de instalação, pois não haverá quadro de distribuição, nem eletrodutos, nem caixas de derivação com espelhos, etc. e a montagem será feita sobre mesa/carteira escolar.

16.2.1. No momento da prova será apresentado o esquema que deverá ser seguido. O candidato deverá realizar as ligações, considerando um circuito de iluminação alimentado a partir do quadro de distribuição por uma fase e neutro, respeitando a cor do isolamento dos condutores para cada função.

16.2.2. A prova terá 30 (trinta) minutos de duração, onde serão avaliados dois candidatos por vez, sendo considerado aprovado na prova prática o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos.

16.3. A Banca examinadora será composta por dois avaliadores da área de elétrica.

16.3.3. O ferramental, equipamentos e utensílios necessários para a prova prática serão fornecidos pela coordenação da prova.

16.4. Os critérios para avaliação serão:

16.4.1. Agilidade (10 pontos).

16.4.2. Zelo pelo ferramental (10 pontos).

16.4.3. Conhecimento no uso e manuseio dos equipamentos (40 pontos).

16.4.4. Qualidade final do serviço (40 pontos).

17. DA PROVA PRÁTICA PARA O CARGO DE MOTORISTA

17.1. Participarão da prova prática de direção ao Cargo de Motorista somente os 10 (dez) primeiros candidatos aprovados na prova objetiva.

17.1.1. Os candidatos ao Cargo Motorista, convocados para a prova prática, obrigatoriamente deverão comparecer para a realização da referida prova, portando a carteira de habilitação categoria “D”, do Código de Trânsito Brasileiro (Lei nº 9.503, de 23/09/1997).

17.1.2. A prova prática consistirá na condução de um dos veículos motorizados abrangidos pela categoria de habilitação do Código de Trânsito Brasileiro (Lei nº 9.503, de 23/09/1997) e na avaliação prática-teórica dos quesitos que o candidato deve observar antes de colocar o veículo em movimento e de verificação da prática de direção, em percurso a ser determinado por ocasião da realização da prova, seguindo em área urbana aberta a outros veículos.

17.1.3. O tempo de duração da prova prática não deverá exceder 30 (trinta) minutos, contados a partir do local de onde serão iniciadas e executadas as tarefas determinadas pelos examinadores responsáveis pela aplicação da prova prática, salvo ocorrência de fatos que, independente da atuação do candidato, force a ultrapassagem do tempo inicialmente previsto.

17.1.4. Serão atribuídos aos candidatos na prova prática de Motorista 100 (cem) pontos positivos, sendo-lhe subtraído o somatório dos pontos perdidos, nos quesitos que devem ser observados pelo candidato antes de colocar o equipamento em movimento e nos quesitos relativo aos procedimentos do candidato no deslocamento do equipamento até o local de trabalho e nos quesitos referente execução das tarefas determinadas pelos examinadores.

17.1.5. Será considerado aprovado na prova prática, o candidato que permanecer com pontuação igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos positivos.

18. DA PROVA PRÁTICA PARA O CARGO DE OPERADOR DE MÁQUINAS

18.1.1. Participarão da prova prática de direção ao Cargo de Operador de Máquinas somente os 10 (dez) primeiros candidatos aprovados na prova objetiva.

18.1.2. Os candidatos ao cargo Operador de Máquinas, convocados para a prova prática, obrigatoriamente deverão comparecer para a realização da referida prova, portando a carteira de habilitação categoria “D”, do Código de Trânsito Brasileiro (Lei nº 9.503, de 23/09/1997).

18.1.3. A prova prática para o cargo de Operador de Máquina será realizada em equipamento (motoniveladora, pá carregadeira ou retroescavadeira). A prova consistirá inicialmente na avaliação prática-teórica dos quesitos que o candidato deve observar antes de colocar o equipamento em movimento para o trabalho e posteriormente na avaliação prática dos procedimentos do candidato no deslocamento do equipamento até o local de trabalho e na execução das tarefas determinadas pelos examinadores responsáveis pela aplicação da prova prática.



PREFEITURA MUNICIPAL DE INAJÁ

Estado do Paraná

CNPJ N° 76.970.318/0001-67

Av. Antônio Veiga Martins, 80/82 – CEP 87670-000 – Centro

18.1.4. Serão atribuídos aos candidatos na prova prática de Operador de Máquinas 100 (cem) pontos positivos, sendo-lhe subtraído o somatório dos pontos perdidos, nos quesitos que devem ser observados pelo candidato antes de colocar o equipamento em movimento e nos quesitos relativo aos procedimentos do candidato no deslocamento do equipamento até o local de trabalho e nos quesitos referente execução das tarefas determinadas pelos examinadores.

18.1.5. Será considerado aprovado na prova prática, o candidato que permanecer com pontuação igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos positivos.

19. DA PROVA PRÁTICA PARA O CARGO DE TRATORISTA

19.1.1. Participarão da prova prática de direção ao Cargo de Tratorista somente os 10 (dez) primeiros candidatos aprovados na prova objetiva.

19.1.2. Os candidatos ao Cargo Tratorista, convocados para a prova prática, obrigatoriamente deverão comparecer para a realização da referida prova, portando a carteira de habilitação categoria “C”, do Código de Trânsito Brasileiro (Lei nº 9.503, de 23/09/1997).

19.1.3. A prova prática para o Cargo de Tratorista será realizada em Trator de atividade urbana ou agrícola, cujo consistirá inicialmente na avaliação prática-teórica dos quesitos que o candidato deve observar antes de colocar o equipamento em movimento para o trabalho e, posteriormente, na avaliação prática dos procedimentos do candidato no deslocamento do equipamento até o local de trabalho e na execução das tarefas determinadas pelos examinadores responsáveis pela aplicação da prova prática.

19.1.4. O tempo de duração da prova prática não deverá exceder 30 (trinta) minutos, contados a partir do local de onde serão iniciadas e executadas as tarefas determinadas pelos examinadores responsáveis pela aplicação da prova prática, salvo ocorrência de fatos que, independe da atuação do candidato, force a ultrapassagem do tempo inicialmente previsto.

19.1.5. Serão atribuídos aos candidatos na prova prática de Tratorista 100 (cem) pontos positivos, sendo-lhe subtraído o somatório dos pontos perdidos, nos quesitos que devem ser observados pelo candidato antes de colocar o equipamento em movimento e nos quesitos relativo aos procedimentos do candidato no deslocamento do equipamento até o local de trabalho e nos quesitos referente execução das tarefas determinadas pelos examinadores.

19.1.6. Será considerado aprovado na prova prática, o candidato que permanecer com pontuação igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos positivos.

20. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS DA PROVA PRÁTICA

10.1. No dia da realização da prova prática, os candidatos serão identificados mediante a apresentação de comprovante do pagamento da taxa de inscrição, acompanhado de documento de identidade original.

20.2. O não cumprimento das instruções baixadas pela Comissão Organizadora do Concurso implicará na eliminação do candidato do certame.

20.3. O candidato que de alguma forma perturbar o bom andamento da prova prática e/ou os demais candidatos será automaticamente eliminado do concurso.

20.4. O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização da prova prática com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário fixado para o seu início.

20.5. Não será admitido, em hipótese alguma, o ingresso de candidato no local de realização da prova prática após o horário fixado para o seu início.

20.6. Não haverá segunda chamada para a realização da prova prática, o não comparecimento implicará na eliminação automática do candidato.

20.7. Não será permitida a entrada de candidatos portando armas e/ou a utilização de aparelhos eletrônicos.

21 – DOS TÍTULOS

21.1. Os candidatos aos cargos de Educador Físico, Professor, Professor de Arte e Professor de Educação Física aprovados no concurso público, observado o disposto nos subitens 13.6 e 14.10, serão convocados por meio de edital a ser



PREFEITURA MUNICIPAL DE INAJÁ

Estado do Paraná

CNPJ N° 76.970.318/0001-67

Av. Antônio Veiga Martins, 80/82 – CEP 87670-000 – Centro

publicado no órgão oficial do município e divulgado no endereço eletrônico www.institutounivida.org.br no prazo previsto no item 1 do presente edital, para envio dos títulos para fins de análise e avaliação.

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

21.3. Os títulos, estabelecidos no quadro do subitem 18.2, não tem seu envio obrigatório. Assim, o candidato que não enviar títulos não será eliminado do Concurso Público.

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

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

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

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

b) conferir a qualidade da digitalização dos documentos;

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

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

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

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

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

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

e) O candidato que não tiver acesso próprio à internet, o Município disponibilizará um computador com acesso gratuito à internet na sala de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal, sito a Avenida Antônio Veiga Martins, 80/82, centro de INAJÁ, Paraná, nos horários das 08h30min às 11h00 min e das 13h00min às 17h00min, exceto sábado, domingo e feriados, acesso gratuito à internet para que o candidato possa enviar os documentos comprobatórios para o endereço eletrônico www.institutounivida.org.br, seguindo as normas estabelecidas nas alíneas deste subitem.

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

a) encaminhado(s) fora da forma estipulada neste Edital;

b) encaminhado(s) fora do prazo estipulado no Edital de Convocação para entrega dos títulos;

c) ilegível(is) e/ou com rasura(s) ou proveniente(s) de arquivo corrompido;

d) que não atenda(m) as normas previstas no Edital do presente Concurso Público;

e) que não pertencem ao candidato(a);

f) enviados pelos correios, por e-mail ou por quaisquer outras formas que não a especificada neste Edital.

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

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

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

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

21.12. Se constatada qualquer tipo de falsidade nos documentos apresentados para pontuação na Prova de Títulos, o candidato, além de ser excluído deste Certame, estará sujeito a responder por falsidade ideológica de acordo com o disposto neste Edital e na legislação pertinente.

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE INAJÁ

Estado do Paraná

CNPJ N° 76.970.318/0001-67

Av. Antônio Veiga Martins, 80/82 – CEP 87670-000 – Centro

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

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

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

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

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

a) conter a informação de que o documento foi assinado digitalmente e a identificação do assinante;

b) conter código de verificação de sua autenticidade e assinatura devidamente identificada do responsável por sua emissão;

c) conter o endereço eletrônico e o código de verificação de sua autenticidade.

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

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

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

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

22 – DA AVALIAÇÃO DOS TÍTULOS

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

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

ORDEM	QUADRO DE PONTUAÇÃO DOS TÍTULOS	PONTOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
01	Curso de Pós-Graduação na área da Educação (mínimo de 360 horas), Especialização ou Aperfeiçoamento, que não seja pré-requisito para investidura no Cargo.	6,0 (por título)	6,0
02	Graduação em curso de nível superior, na área da Educação que não seja pré-requisito para investidura no Cargo.	4,0 (por título)	8,0
03	Participação em eventos científicos ou cursos realizados na área da Educação que somados totalizem 200 horas, desde que a participação tenha ocorrido nos últimos 05 (cinco) anos.	6,0	6,0

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

23. CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS

23.1. A nota final para os cargos de Agente de Combate à Endemias, Agente Comunitário de Saúde, Agente de Vigilância Sanitária, Atendente de Creche, Assistente Administrativo, Auxiliar Administrativo, Auxiliar de Consultório Dentário, Agente de Serviços Gerais, Gari, Guarda Patrimonial, Recepcionista da Saúde, Técnico em Agropecuária, Técnico em Contabilidade e Zelador será igual a somatória do total de pontos obtidos na prova escrita objetiva.

23.2. A nota final para os cargos de Assistente Social, Enfermeiro, Engenheiro Civil, Nutricionista-20h, Nutricionista-40h, Farmacêutico, Odontólogo, Fisioterapeuta e Psicólogo, será igual a somatória do total de pontos obtidos na prova escrita objetiva e na prova escrita discursiva.



PREFEITURA MUNICIPAL DE INAJÁ

Estado do Paraná

CNPJ N° 76.970.318/0001-67

Av. Antônio Veiga Martins, 80/82 – CEP 87670-000 – Centro

23.3. A nota final para o cargo de Educador Físico, será igual a somatória do total de pontos obtidos na prova escrita objetiva e na prova escrita discursiva, acrescidos dos pontos obtidos na avaliação de títulos para efeito de classificação.

23.4. A nota final para os cargos de Professor, Professor de Arte, Professor de Educação Física, será igual a somatória do total de pontos obtidos na prova escrita objetiva, acrescidos dos pontos obtidos na avaliação de títulos para efeito de classificação.

23.5. A nota final para os Cargos de Eletricista, Motorista, Operador de Máquinas e Tratorista, será a média aritmética dos pontos obtidos na prova escrita objetiva e na prova prática.

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

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

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

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

a) mais idoso;

b) que tiver maior número de filhos menores de 16 (dezesseis) anos;

c) sorteio.

24 – DOS RECURSOS

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

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

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

24.1.3. contra o indeferimento de homologação da inscrição;

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

24.1.5. contra o resultado da prova objetiva;

24.1.6. contra o resultado da prova discursiva

24.1.7. contra o resultado da avaliação de títulos;

24.1.8. contra o resultado da prova prática;

24.1.9. contra a nota final e classificação dos candidatos.

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

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

24.4. Os recursos deverão ser individuais e devidamente fundamentados. Especificamente para o caso do subitem 24.1.4 estes deverão estar acompanhados de citação da bibliografia.

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

24.6. Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento referido no subitem 24.1 deste Edital.

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE INAJÁ

Estado do Paraná

CNPJ N° 76.970.318/0001-67

Av. Antônio Veiga Martins, 80/82 – CEP 87670-000 – Centro

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

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

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

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

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

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

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

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

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

25. DO RESULTADO FINAL E DA HOMOLOGAÇÃO

25.1. A nota final dos candidatos será obtida na forma estabelecida nos subitens 23.1 a 23.8 do item 23.

25.2. O resultado do certame, depois de decididos os recursos interpostos, será homologado pela Prefeitura Municipal de INAJÁ e publicado no órgão oficial do município.

26. DO PROVIMENTO DOS CARGOS

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

26.2. A convocação dos candidatos classificados para preenchimento das vagas disponíveis será feita oficialmente através de publicação no órgão oficial do município de INAJÁ e no endereço eletrônico do Município – www.inaja.pr.gov.br, estabelecendo a data, horário e o local para apresentação do candidato.

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

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

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

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

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

a) não aceitar as condições estabelecidas para o exercício do cargo, pela Prefeitura Municipal de INAJÁ;

b) recusar a contratação ou, consultado e nomeado, deixar de tomar posse ou de entrar em exercício nos prazos estabelecidos pela legislação municipal vigente.

27 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE INAJÁ

Estado do Paraná

CNPJ N° 76.970.318/0001-67

Av. Antônio Veiga Martins, 80/82 – CEP 87670-000 – Centro

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

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

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

27.5. São partes integrantes deste edital os seguintes anexos:

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

Inajá(PR), 12 de junho de 2023.

CLÉBER GERALDO DA SILVA

Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE INAJÁ

Estado do Paraná

CNPJ N° 76.970.318/0001-67

Av. Antônio Veiga Martins, 80/82 – CEP 87670-000 – Centro

ANEXO I CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

CARGO	ASSISTENTE SOCIAL
CONHECIMENTO BÁSICO Língua Portuguesa: Compreensão e interpretação de texto; A organização textual dos vários modos de organização discursiva; Coerência e coesão; Ortografia; Classe, estrutura, formação e significação de vocábulos; Derivação e composição; A oração e seus termos; A estruturação do período; As classes de palavras: aspectos morfológicos, sintáticos e estilísticos; Linguagem figurada; Pontuação; Discursos direto, indireto e indireto livre.	
CONHECIMENTO ESPECÍFICO Serviço Social: conhecimentos gerais da profissão - fundamentos históricos, teóricos e metodológicos do Serviço Social; Serviço Social e formação profissional; A dimensão política e investigativa da prática profissional; Política Social; Os Processos de Trabalho do Serviço Social; Instrumentais técnico-operativos do Serviço Social; Movimentos sociais; Terceiro Setor e a questão Social; Questão Social e suas manifestações na contemporaneidade; Atuação do Serviço Social na gestão de serviços, programas e projetos sociais; Mudanças no mundo do trabalho e as suas repercussões no trabalho profissional do assistente social; Serviço Social e interdisciplinaridade; Código de ética Profissional; Projeto Ético Político Profissional do Serviço Social; Proposta de intervenção na área social: planejamento estratégico, planos, programas, projetos e atividades de Trabalho; Lei de Regulamentação da Profissão (Lei n° 8.662, de 07 de junho de 1993 e alterações posteriores); Sistema Único da Assistência Social – NOB/SUAS (2012); Estatuto da Criança e do adolescente (Lei n.º 8.069/90) e alterações posteriores; Lei Orgânica da Assistência Social (Lei nº. 8.742/93) e alterações posteriores; Estatuto do Idoso (Lei N° 10.741, de 1º de outubro de 2003); Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 e alterações posteriores.	

CARGO	EDUCADOR FÍSICO
CONHECIMENTO BÁSICO Língua Portuguesa: Compreensão e interpretação de texto; A organização textual dos vários modos de organização discursiva; Coerência e coesão; Ortografia; Classe, estrutura, formação e significação de vocábulos; Derivação e composição; A oração e seus termos; A estruturação do período; As classes de palavras: aspectos morfológicos, sintáticos e estilísticos; Linguagem figurada; Pontuação; Discursos direto, indireto e indireto livre.	
CONHECIMENTO ESPECÍFICO Biomecânica; Fisiologia do exercício; Esportes (regras oficiais); Treinamento desportivo; Organização de eventos esportivos; Educação física e saúde coletiva; Prescrição e avaliação de exercícios para todas as faixas etárias e grupos específicos (com comorbidades); Competição entre crianças e adolescentes; Inclusão social; Qualidade de vida da terceira idade; Atividades recreativas e desportivas (individual e em grupo); Prevenção e promoção da saúde; Exercícios resistidos; Medidas e avaliação; Esporte adaptado; Primeiros socorros.	

CARGO	ENFERMEIRO
CONHECIMENTO BÁSICO Língua Portuguesa: Compreensão e interpretação de texto; A organização textual dos vários modos de organização discursiva; Coerência e coesão; Ortografia; Classe, estrutura, formação e significação de vocábulos; Derivação e composição; A oração e seus termos; A estruturação do período; As classes de palavras: aspectos morfológicos, sintáticos e estilísticos; Linguagem figurada; Pontuação; Discursos direto, indireto e indireto livre.	
CONHECIMENTO ESPECÍFICO Sistema Único de Saúde. Lei Orgânica da Saúde – Lei n° 8.080/1990 que dispõe sobre as condições para a	



PREFEITURA MUNICIPAL DE INAJÁ

Estado do Paraná

CNPJ N° 76.970.318/0001-67

Av. Antônio Veiga Martins, 80/82 – CEP 87670-000 – Centro

promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências. Lei nº 8.142/1990 - Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências. Norma Operacional Básica (NOB/SUS/96). Enfermagem: conceito, objetivos, fundamentos, categorias e atribuições. Noções de anatomia e fisiologia. Esterilização, desinfecção, assepsia e antisepsia. Técnicas e procedimentos: aferição de altura e peso, lavagem das mãos, curativos, sondagem nasogástrica, nebulização, inalação, aspiração, retirada de pontos. Conhecimento sobre as principais doenças infecciosas e parasitárias: AIDS, coqueluche, dengue, difteria, escarlatina, doença de chagas, esquistossomose, febre amarela, hanseníase, hepatites, leptospirose, malária, meningite, poliomielite, raiva, rubéola, sarampo, tétano, tuberculose, varicela e outras doenças do aparelho respiratório e circulatório. Saúde da criança. Saúde da mulher. Saúde do Adulto. Saúde do idoso. Aleitamento materno. Enfermagem de Saúde Pública e Coletiva. Noções gerais de Saúde Pública e Coletiva: conceito de saúde, saúde pública e coletiva. Doenças de notificação compulsória.

CARGO	ENGENHEIRO CIVIL
<p>CONHECIMENTO BÁSICO</p> <p>Matemática: Conjunto R: operações e problemas. Razões e proporções. Regras de três simples. Divisão em partes proporcionais. Porcentagem. Juros simples e composto. Sistema legal de medidas. Equações de 1º e 2º grau: resolução e problemas. Funções: análise de gráficos. Funções do 1º grau. Áreas e volumes, progressões: aritmética e geométrica. Análise combinatória simples. Probabilidade: problemas simples e probabilidades finitas.</p> <p>CONHECIMENTO ESPECÍFICO</p> <p>Planejamento, controle orçamento de obras. Execução de obras civis. Topografia e terraplanagem; locação de obras; sondagens; instalações provisórias. Canteiro de obras; proteção e segurança, depósito e armazenamento de materiais, equipamentos e ferramentas. Fundações. Escoramentos. Estrutura de concreto; formas; armação; Argamassas; Instalações prediais. Alvenarias. Revestimentos. Esquadrias. Coberturas. Pisos. Impermeabilização Isolamento térmico. Materiais de construção civil. Aglomerantes - gesso, cal, cimento portland. Agregados; Argamassa; Concreto: dosagem; tecnologia do concreto. Aço, Madeira, Materiais cerâmicos, vidros, Tintas e vernizes. Recebimento e armazenamento de materiais. Mecânica dos solos. Origem, formação e propriedades dos solos. Índices físicos. Pressões nos solos. Prospecção geotécnica. Permeabilidade dos solos; percolação nos solos. Compactação dos solos; compressibilidade dos solos; adensamento nos solos; estimativa de recalques. Resistência ao cisalhamento dos solos. Empuxos de terra; estrutura de arrimo; estabilidade de taludes; estabilidade das fundações superficiais e estabilidade das fundações profundas. Resistência dos materiais. Deformações. Teoria da elasticidade. Análise de tensões. Flexão simples; flexão composta; torção; cisalhamento e flambagem. Análise estrutural. Esforço normal, esforço constante, torção e momento fletor. Estudos das estruturas isostáticas (vigas simples, vigas, gerber, quadros, arcos e treliças); deformação e deslocamentos em estrutura isostática; linhas de influência em estrutura isostáticas; esforço sob ação de carregamento, variação de temperatura e movimento nos apoios. Estruturas hiperestáticas; métodos dos esforços; métodos dos deslocamentos; processo de Cross e linhas de influência em estruturas hiperestáticas. Dimensionamento do concreto armado. Estados limites; aderência; ancoragem e emendas em barras de armação. Dimensionamento de seções retangulares sob flexão. Dimensionamento de seções T. Cisalhamento. Dimensionamento de peças de concreto armado Instalações de esgoto. Instalações de telefone e instalações especiais (proteção e vigilância, gás, ar comprimido, vácuo e água quente). Estradas e pavimentos urbanos. Saneamento básico: tratamento de água, esgoto e drenagens. Noções de barragens e açudes. Hidráulica aplicada e hidrologia. Saúde e segurança ocupacional em canteiro de obras; norma NR 18 Condições e Meio Ambiente de trabalho na indústria da construção (118.0002). 14. Responsabilidade civil e criminal em obras de engenharia e conhecimentos legais sobre enquadramento dos responsáveis referentes aos Art. nº. 121 e 132 do Código Penal. Patologia das obras de engenharia civil. Engenharia de avaliação: legislações e normas Federais, Estaduais, Municipais, Código Sanitário e Plano Diretor, laudos de</p>	



PREFEITURA MUNICIPAL DE INAJÁ

Estado do Paraná

CNPJ N° 76.970.318/0001-67

Av. Antônio Veiga Martins, 80/82 – CEP 87670-000 – Centro

avaliação. Licitações e contratos da Administração Pública (Lei nº 8.666/93). Qualidade. Qualidade de obras e certificação de empresas. Aproveitamento de resíduos e sustentabilidade na construção; Inovação tecnológica e Racionalização da construção; programa Brasileiro da qualidade e produtividade na construção habitacional.

CARGO	NUTRICIONISTA 20 HORAS – 40 HORAS
CONHECIMENTO BÁSICO Língua Portuguesa: Compreensão e interpretação de texto; A organização textual dos vários modos de organização discursiva; Coerência e coesão; Ortografia; Classe, estrutura, formação e significação de vocábulos; Derivação e composição; A oração e seus termos; A estruturação do período; As classes de palavras: aspectos morfológicos, sintáticos e estilísticos; Linguagem figurada; Pontuação; Discurso direto e indireto. CONHECIMENTO ESPECÍFICO Nutrição básica e aplicada; Nutrição materno infantil; Nutrição da criança e do adolescente; Nutrição do adulto e do idoso; Nutrição oral, enteral e parenteral; Terapia nutricional nas doenças crônicas não transmissíveis; Terapia Nutricional nas doenças do trato digestório; Terapia Nutricional nas doenças neurológicas; Técnica Dietética; Administração em Unidades de Alimentação e Nutrição; Avaliação nutricional; Política Nacional de Alimentação e Nutrição; Higiene e Microbiologia de Alimentos; Sistema Único de Saúde: Lei nº 8.080 de 19/09/90, Lei nº 8.142 de 28/12/90; Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde - NOB-SUS de 1996; Norma Operacional da Assistência à Saúde/SUS - NOAS- SUS de 2002. Política Nacional de Humanização. Pactos pela Vida em Defesa do SUS e de Gestão. Política Nacional de Atenção Básica. Lei nº 8.142, de 28/12/90. Sistema de Planejamento do SUS. Política Nacional de Promoção de Saúde. Portaria Nº 648/GM de 28 de março de 2006 - Estratégia do Programa Saúde da Família; Portaria Nº 154 de 24 de Janeiro de 2008 - Criação do NASF. Nutrição em Saúde Pública: noção de epidemiologia das doenças nutricionais, infecciosas, má nutrição proteico-calórica, anemias e carências nutricionais; Transição epidemiológica; Transição Nutricional; Perfil Nutricional e Consumo Alimentar da população brasileira; Fatores determinantes do estado nutricional da população; Padrão de morbimortalidade no Brasil; Papel do nutricionista nos diferentes níveis de atenção à saúde; Atuação do nutricionista no NASF-AB; Atividades de nutrição em programas integrados de saúde pública; Programa Saúde na Escola; Programa Bolsa Família na Saúde; Programa Nacional de Micronutrientes; Nutrisus; Programa Nacional de Suplementação de Vitamina A; Política Nacional de Alimentação e Nutrição (PNAN); Avaliação dos estados nutricionais nas diferentes faixas etárias; Segurança Alimentar e Nutricional Sustentável (SAN): Conceito; Vigilância Alimentar e Nutricional; Vigilância em saúde. Perfil de consumo alimentar da população brasileira atual. PNAE (Programa Nacional de Alimentação Escolar).	

CARGO	FARMACEUTICO
CONHECIMENTO BÁSICO Língua Portuguesa: Compreensão e interpretação de texto; A organização textual dos vários modos de organização discursiva; Coerência e coesão; Ortografia; Classe, estrutura, formação e significação de vocábulos; Derivação e composição; A oração e seus termos; A estruturação do período; As classes de palavras: aspectos morfológicos, sintáticos e estilísticos; Linguagem figurada; Pontuação; Discurso direto, indireto e indireto livre. CONHECIMENTO ESPECÍFICO 1. Programa de Controle de Infecção Hospitalar; 2. Dimensionamento e controle de estoques. 2.1) Padronização de medicamentos. 2.2) Classificação e codificação de materiais. 2.3) Boas práticas de estocagem de medicamentos: Estocagem de medicamentos Termolábeis; Estocagem de medicamentos imunossorológicos; Estocagem de medicamentos de controle especial; 3. Sistemas de distribuição de medicamentos. 3.1) Importância, Aspectos econômicos e financeiros. 3.2) Garantia da qualidade e manuais de políticas e procedimentos operacionais padrão; 4. Epidemiologia dos erros na medicação e estratégia de prevenção; 4.1) A prescrição médica; 4.2) Esquemas de manutenção de soro; 4.3) Diluição de medicamentos;	



PREFEITURA MUNICIPAL DE INAJÁ

Estado do Paraná

CNPJ Nº 76.970.318/0001-67

Av. Antônio Veiga Martins, 80/82 – CEP 87670-000 – Centro

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

CARGO	ODONTÓLOGO
CONHECIMENTO BÁSICO Língua Portuguesa: Compreensão e interpretação de texto; A organização textual dos vários modos de organização discursiva; Coerência e coesão; Ortografia; Classe, estrutura, formação e significação de vocábulos; Derivação e composição; A oração e seus termos; A estruturação do período; As classes de palavras: aspectos morfológicos, sintáticos e estilísticos; Linguagem figurada; Pontuação; Discursos direto, indireto e indireto livre. CONHECIMENTO ESPECÍFICO 1. Conhecimento Específico: Ética em Odontologia. 2. Biossegurança. 3. Epidemiologia das doenças bucais no Brasil. 4. Índices epidemiológicos específicos em saúde bucal. 5. Saúde Pública: organização dos Serviços de Saúde no Brasil - SUS: legislação, princípios, diretrizes, estrutura e características. 6. Indicadores de saúde, sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária. 7. Biogênese das dentições. 8. Diagnóstico e plano de tratamento: anamnese, exame físico, índices de higiene bucal, radiologia, semiologia bucal, exames complementares. 9. Materiais restauradores: amálgama, resinas compostas, sistemas adesivos, cimentos de ionômero de vidro. 10. Materiais protetores do complexo dentinho - pulpar. 11. Métodos preventivos: educação em saúde, tratamento restaurador atraumático, adequação do meio, selantes, restaurações preventivas, uso de fluoretos em Odontologia. 12. Cariologia: características clínicas das lesões de cárie, prevenção, tratamento, prevalência e incidência, microrganismos cariogênicos, diagnóstico da atividade de cárie. Inter-relação dentística – periodontia. 13. Controle químico e mecânico do biofilme dentário. 14. Periodontia: gengivite e periodontite – diagnóstico, prevenção e tratamento não cirúrgicos. 15. Cirurgia Oral menor: exodontias, ulectomia e ulotomia, frenectomia. 16. Odontopediatria: promoção de saúde bucal em bebês e crianças, educação em saúde, cariologia, uso de fluoretos e outros métodos preventivos (selantes, ART), materiais dentários em Odontopediatria, radiologia em Odontopediatria (técnicas Randall, Mankopf, bite-wing, Clark). 17. Urgências em Odontologia: traumatismos na dentição decídua e permanente; urgências endodônticas e periodontais. 18. Atendimento de pacientes com necessidades especiais. 19. Farmacologia e terapêutica em Odontologia: analgésicos, anti-inflamatórios, antimicrobianos, sedativos, interações medicamentosas. 20. Anestesiologia: indicações e contra-indicações dos anestésicos locais em Odontologia,	



PREFEITURA MUNICIPAL DE INAJÁ

Estado do Paraná

CNPJ Nº 76.970.318/0001-67

Av. Antônio Veiga Martins, 80/82 – CEP 87670-000 – Centro

técnicas de anestesia, doses. PNAB 2436 DE 21/09/2017. Lei nº 8.080 de 19/09/90, Lei nº 8.142 de 28/12/90; 17. Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde - NOB-SUS de 1996; 18. Norma Operacional da Assistência à Saúde/SUS - NOAS-SUS de 2002. 19. Política Nacional de Humanização. Pactos pela Vida em Defesa do SUS e de Gestão. 20. Política Nacional de Atenção Básica. Lei nº 8.142, de 28/12/90. 21. Sistema de Planejamento do SUS. 22. Política Nacional de Promoção de Saúde. Portaria Nº 648/GM de 28 de março de 2006 - Estratégia do Programa Saúde da Família; 23. Portaria Nº 154 de 24 de Janeiro de 2008 – Criação do NASF- Política Nacional de Atenção Básica PNAB 2436/ de 21/09/2017.

CARGO	FISIOTERAPEUTA
CONHECIMENTO BÁSICO Língua Portuguesa: Compreensão e interpretação de texto; A organização textual dos vários modos de organização discursiva; Coerência e coesão; Ortografia; Classe, estrutura, formação e significação de vocábulos; Derivação e composição; A oração e seus termos; A estruturação do período; As classes de palavras: aspectos morfológicos, sintáticos e estilísticos; Linguagem figurada; Pontuação; Discursos direto, indireto e indireto livre.	
CONHECIMENTO ESPECÍFICO 1. Conhecimento Específico: Fundamentos de Fisioterapia, 2. Conhecimentos anatômicos, fisiológicos e patológicos das alterações musculoesqueléticas, neurológicas e mentais, cardiorrespiratórias, angiológicas e pediátricas; conhecimento dos princípios básicos da cinesioterapia; 3. Exame clínico, físico, semiologia, exames complementares e plano de trabalho em fisioterapia; 4. Fisioterapia geral: efeitos fisiológicos, indicações e contra-indicações de termoterapia, 5. crioterapia, hidroterapia, massoterapia, mecanoterapia, cinesioterapia motora e respiratória, eletroterapia, manipulação vertebral; 5. Fisioterapia em traumatologia, ortopedia e reumatologia; 6. Fisioterapia em neurologia; 7. Fisioterapia em ginecologia e obstétrica; 8. Fisioterapia em pediatria, geriatria e Neonatologia; 9. Fisioterapia cardiovascular; 10. Amputação: indicações e tipos de prótese e órteses; 11. mastectomias; 12. Fisioterapia em pneumologia; 13. fisioterapia respiratória: fisioterapia pulmonar; insuficiência respiratória aguda e crônica; infecção do sistema respiratório; 14. Fisioterapia na saúde do trabalhador: conceito de ergonomia, doenças relacionadas ao trabalho, práticas preventivas no ambiente de trabalho; Assistência fisioterapêutica domiciliar; 15. Riscos ocupacionais na fisioterapia e sua prevenção, Código de ética e legislação profissional. 16. Lei nº 8.080 de 19/09/90, Lei nº 8.142 de 28/12/90; 17. Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde - NOB-SUS de 1996; 18. Norma Operacional da Assistência à Saúde/SUS - NOAS-SUS de 2002. 19. Política Nacional de Humanização. Pactos pela Vida em Defesa do SUS e de Gestão. 20. Política Nacional de Atenção Básica. Lei nº 8.142, de 28/12/90. 21. Sistema de Planejamento do SUS. 22. Política Nacional de Promoção de Saúde. Portaria Nº 648/GM de 28 de março de 2006 - Estratégia do Programa Saúde da Família; 23. Portaria Nº 154 de 24 de janeiro de 2008 – Criação do NASF- Política Nacional de Atenção Básica PNAB 2436/ de 21/09/2017.	

CARGO	PSICÓLOGO
CONHECIMENTO BÁSICO Língua Portuguesa: Compreensão e interpretação de texto; A organização textual dos vários modos de organização discursiva; Coerência e coesão; Ortografia; Classe, estrutura, formação e significação de vocábulos; Derivação e composição; A oração e seus termos; A estruturação do período; As classes de palavras: aspectos morfológicos, sintáticos e estilísticos; Linguagem figurada; Pontuação; Discursos direto, indireto e indireto livre.	
CONHECIMENTO ESPECÍFICO Conhecimentos específicos na área de atuação: Atendimento de idosos, alcoólatras e drogados; Desenvolvimento psicológico da Criança (infância e Adolescência), considerando os Pressupostos básicos dados pelas diferenças abordagens psicoterápicas utilizadas na atualidade - Psicanálise, Ludoterapia, Lacania e outros; Direitos fundamentais da criança e do adolescente; O Psicólogo inserido no serviço Público - Atendimento Ambulatorial, Terapias ambulatoriais em saúde mental. Doenças e deficiências mentais. Diagnóstico Psicológico: conceito e objetivo, teoria psicodinâmica, processo diagnóstico, testes e laudos. Abordagens terapêuticas. Psicopatológica:	



PREFEITURA MUNICIPAL DE INAJÁ

Estado do Paraná

CNPJ N° 76.970.318/0001-67

Av. Antônio Veiga Martins, 80/82 – CEP 87670-000 – Centro

natureza e causa dos distúrbios mentais. Neurose, psicose e perversão: diagnóstico. Função e adequação às necessidades da Comunidade Assistida; O Psicólogo na atuação Clínica; psicologia clínica. Psicopatologia Clínica: conceito de neurose; Conceito básico em psicologia clínica; dinâmica do funcionamento psíquico, história individual, motivos inconscientes, o papel do desejo, o papel do outro; transferência, repressão, resistência; mecanismo de defesa; Psicoterapia com Grupos; conflitos intragrupais, sua dinâmica e importância; a Psicologia Humanística: diretividade e não diretividade; coordenadores e facilitadores: vantagens e desvantagens; grupos operativos e suas aplicações; Estudos sobre a família: cenário familiar, regras e metaregras. O psicólogo na escola: acompanhamento Escolar, dificuldades na aprendizagem, a escola e a criança/adolescente e o processo de psicodiagnóstico; Aprendizagem – fatores determinantes do processo ensino aprendizagem: família, comunidade, escola, companheiros. A educação inclusiva: os portadores de necessidades especiais, as altas habilidades (superlotados). Psicologia social e organizacional - Comportamento social: atitudes, estereótipos, preconceitos, conformismo. O desenvolvimento humano - Determinantes biopsico-sócio-culturais de comportamento: síndromes genéticas, gestação, parto, puerpério, interação mãe-bebê; Características comportamentais esperadas ao longo do desenvolvimento: constituição do EU. Conceito de sujeito. Desenvolvimento cognitivo. Velhice: perdas e ganhos, sua inserção social. Motivação humana: valores e ação humana. Os grupos: processos grupais, papéis, liderança, leis da dinâmica grupal. O indivíduo e a organização: análise e intervenção, mudança e resistência à mudança. Neuroses profissionais. Gestão de conflitos. Psicologia jurídica. Relações Humanas e Recursos Humanos; Noções de Recrutamentos e seleção e desenvolvimento de Pessoal. Legislação: Constituição Federal, em seus Artigos: 196, 197, 198, 199 e 200. Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1.990 em seus artigos: 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13 e 14. Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1.990 e suas atualizações, todo teor. Lei nº 8.142, de 28 de dezembro de 1.990 e suas atualizações, todo teor. Lei nº 8.742, de 07 de dezembro de 1.993, todo teor. Lei nº 8.842, de 04 de janeiro de 1.994, todo teor. Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2.003, em seus artigos: 15, 16, 17, 18 e 19. Lei nº 12.288, de 20 de julho de 2010, em seus Artigos: 6, 7 e 8.

CARGO	PROFESSOR
-------	-----------

CONHECIMENTO BÁSICO

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

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

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

CONHECIMENTO ESPECÍFICO

A educação na Constituição Federal de 1988. A educação no Estatuto da Criança e do Adolescente. O direito à educação como fundamento maior destas diretrizes educacionais. O currículo: base nacional comum e parte diversificada; A entrada de crianças de 6 (seis) anos no Ensino Fundamental. As múltiplas linguagens. Ciências da natureza. Conhecimento matemático;

Cuidar e educar: ações indissociáveis. Concepção e princípios da educação infantil. Organização de espaços, tempos e materiais. Práticas pedagógicas. A proposta pedagógica na educação infantil e ensino fundamental. Avaliação na educação infantil e ensino fundamental. Concepção, princípios e finalidades educacionais A



PREFEITURA MUNICIPAL DE INAJÁ

Estado do Paraná

CNPJ N° 76.970.318/0001-67

Av. Antônio Veiga Martins, 80/82 – CEP 87670-000 – Centro

construção coletiva do regimento escolar. Instâncias colegiadas (Conselho Escolar, Associação de Pais Mestres e Funcionários, Grêmio Estudantil e Conselho de Classe). Regimento escolar e Proposta Pedagógica. Plano Nacional, Estadual e Municipal de Educação. Gestão Democrática. Gestão Financeira das escolas públicas. Trajetória Histórica da Educação Infantil. Referencial Curricular Nacional para a Educação Infantil. Documentos Oficiais que norteiam educação infantil e ensino fundamental no Brasil. Direitos de aprendizagem para o ensino fundamental e educação infantil. Legislação na Educação: (Normas Constitucionais, Resoluções e pareceres dos órgãos do Ministério da Educação, Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDBEN), Leis Federais, Lei de Diretrizes e Bases.). Psicologia na Educação: Desenvolvimento humano – teorias psicogenéticas (As contribuições de Piaget e Vigotsky). Aspectos éticos, filosóficos e sociológicos da Educação. Didática no ensino fundamental. O ensino fundamental no contexto da educação básica: A área de Linguagens (BNCC). Fundamentos legais da Educação Especial/Inclusiva e o Papel do Professor. Projeto político-pedagógico da escola: concepção, princípios e eixos norteadores. Políticas e Diretrizes nacionais para a Educação Especial de Educação Inclusiva; A garantia do direito à educação de qualidade na perspectiva inclusiva para a Educação Especial: pessoas com deficiência, com Transtornos Globais do Desenvolvimento (TGD), dentre eles Transtornos do Espectro Autista (TEA), e altas habilidades/superdotação.

CARGO	PROFESSOR DE ARTE
CONHECIMENTO BÁSICO Língua Portuguesa: Compreensão e interpretação de texto; A organização textual dos vários modos de organização discursiva; Coerência e coesão; Ortografia; Classe, estrutura, formação e significação de vocábulos; Derivação e composição; A oração e seus termos; A estruturação do período; As classes de palavras: aspectos morfológicos, sintáticos e estilísticos; Linguagem figurada; Pontuação Discursiva direta, indireta e indireta livre.. Matemática: : Conjunto R: operações e problemas. Razões e proporções. Regras de três simples. Divisão em partes proporcionais. Porcentagem. Juros simples e composto. Sistema legal de medidas. Equações de 1º e 2º graus: resolução e problemas. Funções: análise de gráficos. Funções do 1º grau. Áreas e volumes, progressões: aritmética e geométrica. Análise combinatória simples. Probabilidade: problemas simples e probabilidades finitas. Noções Básicas de Informática: Conceitos e modos de utilização de aplicativos para edição de textos, planilhas e apresentações: ambiente Microsoft Office, BR Office. Sistemas operacionais: Windows e LINUX. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados à Internet e intranet. Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas. Certificação e assinatura digital. Segurança da Informação.	
CONHECIMENTO ESPECÍFICO Artes visuais: elementos de visualidade e suas relações; comunicação na contemporaneidade; - Artes Plásticas: História geral das artes; história e ensino das artes no Brasil; - Artes: Conceitos e generalidades, fatos históricos, sua importância no contexto educacional no Brasil e no Mundo; - Pintores Brasileiros. Lei nº 9.394/96 LDB; Lei nº 10.639 de 09 de janeiro de 2003 – Educação das Relações Étnico-raciais. Constituição Federal, na parte referente à Educação; e ECA (Estatuto da Criança e do Adolescente).	

CARGO	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA
CONHECIMENTO BÁSICO Língua Portuguesa: Compreensão e interpretação de texto; A organização textual dos vários modos de organização discursiva; Coerência e coesão; Ortografia; Classe, estrutura, formação e significação de vocábulos; Derivação e composição; A oração e seus termos; A estruturação do período; As classes de palavras: aspectos morfológicos, sintáticos e estilísticos; Linguagem figurada; Pontuação; Discursiva direta, indireta e indireta livre.. Matemática: : Conjunto R: operações e problemas. Razões e proporções. Regras de três simples. Divisão em partes proporcionais. Porcentagem. Juros simples e composto. Sistema legal de medidas. Equações de 1º e 2º graus: resolução e problemas. Funções: análise de gráficos. Funções do 1º grau. Áreas e volumes, progressões: aritmética e	



PREFEITURA MUNICIPAL DE INAJÁ

Estado do Paraná

CNPJ N° 76.970.318/0001-67

Av. Antônio Veiga Martins, 80/82 – CEP 87670-000 – Centro

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

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

CONHECIMENTO ESPECÍFICO

Fundamentos e Objetivos da Educação Física; Parâmetros Curriculares Nacionais; Tendências Pedagógicas; Esportes (invasão, marca, rede, precisão, aventura); Regras Oficiais e Fundamentos dos Esportes; Desenvolvimento Humano – Aprendizagem Motora; Recreação Escolar; Lutas e Artes Marciais; Ginásticas competitivas e não competitivas; Atletismo; Jogos e Brincadeiras; Atividades Rítmicas e Expressivas; Educação Física Inclusiva.

CARGO	TÉCNICO AGRÍCOLA
-------	------------------

CONHECIMENTO BÁSICO

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

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

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

CONHECIMENTO ESPECÍFICO

Noções gerais sobre horticultura, floricultura, fruticultura. Técnicas de irrigação, com suas modalidades e aplicação. Armazenamento e conservação dos grãos. Técnicas de conservação dos solos e das águas. Uso de defensivos agrícolas. Impacto dos agrotóxicos sobre a cultura, a sociedade e o ecossistema. Plantio e colheita, funções gerais; técnicas de preparo do solo. Agricultura Orgânica. Agricultura Sustentável. Boas Práticas Agrícolas. Defesa e Sanidade Vegetal. Fisiologia Vegetal. Genética e Melhoramento Vegetal. Grãos, Fibras, Cereais e Oleaginosas. Insumo Agrícola. Noções de Irrigação e Drenagem. Sistemas de Produção Vegetal. Trato Cultural. Agricultura de Precisão. Armazenamento e Transporte. EMBRAPA. Formação de pastagens. Noções de aproveitamento da água. Padrões de terra. Noções elementares de Uso do solo. Noções elementares de Biologia: botânica, nutrição, elementos orgânicos e inorgânicos, deficiências minerais dos vegetais; classificação das forrageiras; Seleção e Reprodução Animal; Bovinocultura; Medidas Rurais

CARGO	TÉCNICO EM ENFERMAGEM
-------	-----------------------

CONHECIMENTO BÁSICO

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

Matemática: : Conjunto R: operações e problemas. Razões e proporções. Regras de três simples. Divisão em partes



PREFEITURA MUNICIPAL DE INAJÁ

Estado do Paraná

CNPJ N° 76.970.318/0001-67

Av. Antônio Veiga Martins, 80/82 – CEP 87670-000 – Centro

proporcionais. Porcentagem. Juros simples e composto. Sistema legal de medidas. Equações de 1º e 2º graus: resolução e problemas. Funções: análise de gráficos. Funções do 1º grau. Áreas e volumes, progressões: aritmética e geométrica. Análise combinatória simples. Probabilidade: problema simples e probabilidades finitas.

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

CONHECIMENTO ESPECÍFICO

Evolução da Enfermagem através da história. Princípios Éticos. Necessidades básicas do ser humano. Interação do homem com o meio ambiente. Agentes patogênicos. Medidas preventivas contra infecção: assepsia, antisepsia, desinfecção, processos de esterilização. A função do Técnico de Enfermagem na recuperação da saúde: Aspectos biopsicosocial. Assistência de Enfermagem: Sinais vitais, curativo, cateterismo, administração de medicamentos. Imunização: Calendário vacinal 2019, conceito, importância, tipos, principais vacinas e soros utilizados em saúde pública (indicação, contraindicações, doses via de administração, efeitos colaterais); Conservação de Vacinas de Soros (cadeia de frio). Assistência ao paciente sob os aspectos preventivo, curativo e de reabilitação. Unidade de enfermagem. Central de material. Assistência de enfermagem em clínicas: de doenças transmissíveis, obstétrica e ginecológica, pediátrica e psiquiátrica. Sistema Único de Saúde: Lei nº 8.080 de 19/09/90; Política Nacional de Atenção Básica PNAB 2436/ de 21/09/2017. Assistência de enfermagem a pacientes com doenças crônicas: diabetes, hipertensão arterial, doenças renais, doenças respiratórias. Assistência de enfermagem médico-cirúrgica. Assistência de enfermagem em urgências e emergências. Noções de precaução padrão. Lei Federal nº 8.142/90 e suas atualizações. Noções de Vigilância à Saúde Fundamentos de enfermagem: procedimentos técnicos; cálculo e dosagem de medicações. Aleitamento materno. Ações educativas e ações intersetoriais. Noções de sistema de informação. Tratamento de feridas

CARGO	TÉCNICO EM EM HIGIENE DENTAL
-------	------------------------------

CONHECIMENTO BÁSICO

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

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

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

CONHECIMENTO ESPECÍFICO

1. Conhecimentos básicos das estruturas anatômicas da cabeça e pescoço, tecidos moles da cavidade bucal e demais componentes do aparelho estomatognático. 2. Conhecimento da fisiologia da mastigação e deglutição. 3. Reconhecimento da dentição permanente e temporária através da representação gráfica e numérica. 4. Características gerais e idade de irrupção dentária. 5. Morfologia da dentição. 6. Noções gerais de microbiologia. 7. Meios de proteção de infecção na prática odontológica. 8. Meios de contaminação de hepatite, Aids, tuberculose, sífilis e herpes. 9. Formação e colonização da placa bacteriana. 10. Higiene bucal: importância, definição e técnicas. 11. Doença periodontal: etiologia, classificação, características clínicas,



PREFEITURA MUNICIPAL DE INAJÁ

Estado do Paraná

CNPJ Nº 76.970.318/0001-67

Av. Antônio Veiga Martins, 80/82 – CEP 87670-000 – Centro

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

CARGO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO
-------	-------------------------

CONHECIMENTO BÁSICO

Língua Portuguesa: – Ortografia (escrita correta das palavras). Coerência e Coesão Textual. Significado das palavras- Sinônimos, Antônimos, Parônimos, Homônimos. Divisão silábica. Pontuação. Acentuação Gráfica. Flexão do substantivo (gênero – masculino e feminino; Número – singular e plural) e Interpretação de Texto. - Cargo dos pronomes. Regência nominal e verbal. Concordância nominal e verbal;

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

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

CONHECIMENTO ESPECÍFICO

Constituição Federal: Direitos e garantias fundamentais, Direitos e Deveres Individuais e Coletivos – Dos Direitos Sociais – Da Nacionalidade - Dos Direitos Políticos – Dos Municípios – Da Administração Pública – Dos Servidores Públicos – Dos Impostos dos Municípios – Repartição Das Receita Tributárias – Das Finanças Públicas – Dos Orçamentos – Da Política Urbana – Da Seguridade Social - Da Educação, da Cultura e do Desporto – Do Meio Ambiente. Lei de Responsabilidade Fiscal. Lei das Licitações. Lei que instituiu a licitação na modalidade de pregão (Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002). Correspondência Oficial. Técnica Legislativa.

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

CONHECIMENTO BÁSICO

Língua Portuguesa: – Ortografia (escrita correta das palavras). Coerência e Coesão Textual. Significado das palavras- Sinônimos, Antônimos, Parônimos, Homônimos. Divisão silábica. Pontuação. Acentuação Gráfica. Flexão do substantivo (gênero – masculino e feminino; Número – singular e plural) e Interpretação de Texto. - Cargo dos pronomes. Regência nominal e verbal. Concordância nominal e verbal.

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

Noções Básicas de Informática: Conceitos e modos de utilização de aplicativos para edição de textos, planilhas e apresentações: ambiente Microsoft Office, BR Office. Sistemas operacionais: Windows e LINUX. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados à Internet e intranet.



PREFEITURA MUNICIPAL DE INAJÁ

Estado do Paraná

CNPJ N° 76.970.318/0001-67

Av. Antônio Veiga Martins, 80/82 – CEP 87670-000 – Centro

Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas. Certificação e assinatura digital. Segurança da Informação.

CONHECIMENTO ESPECÍFICO

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

CARGO

AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS

CONHECIMENTO BÁSICO

Língua Portuguesa: Compreensão e interpretação de texto; A organização textual dos vários modos de organização discursiva; Coerência e coesão; Ortografia; Classe, estrutura, formação e significação de vocábulos; Derivação e composição; A oração e seus termos; A estruturação do período; As classes de palavras: aspectos morfológicos, sintático e estilísticos; Linguagem figurada; Pontuação; Discursos direto, indireto e indireto livre;

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

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

CONHECIMENTO ESPECÍFICO

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

CARGO

INSTRUTOR DE ARTESANATO

CONHECIMENTO BÁSICO

Língua Portuguesa: Ortografia (escrita correta das palavras). Coerência e Coesão Textual. Significado das palavras - Sinônimos, Antônimos, Parônimos, Homônimos. Divisão silábica. Pontuação. Acentuação Gráfica. Flexão do substantivo (gênero – masculino e feminino; Número – singular e plural) e Interpretação de Texto. - Cargo dos pronomes. Regência nominal e verbal. Concordância nominal e verbal;

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE INAJÁ

Estado do Paraná

CNPJ N° 76.970.318/0001-67

Av. Antônio Veiga Martins, 80/82 – CEP 87670-000 – Centro

digital. Segurança da Informação.

CONHECIMENTO ESPECÍFICO

Didática, metodologia didática, método ou técnica de ensino; Expressão verbal (voz, dicção e vocabulário) e não-verbal (postura, gestos e visualização); Comunicação: Elementos da comunicação, Linguagem escrita, Linguagem visual, Linguagem oral, Tipos de interlocutores; Técnicas de fazer Perguntas. Recursos de apoio, medo de falar em público; Dinâmicas para trabalho em grupo: divisão de grupos; Recursos didáticos: disposição da sala, recursos audiovisuais, programa editor de apresentações, programa editor de vídeos, vídeos, modelos, apostilas. Condução de reuniões: Dinâmicas de abertura, Dinâmicas de condução, Dinâmicas de encerramento. Como montar apresentações no PowerPoint. Conteúdos relativos a valores e atitudes: Artes visuais, dança, música, teatro; A Arte como conhecimento; Desenvolvendo as habilidades de criar Desenho ou pintura: A criança desenvolve sua capacidade de observação; A gestão pedagógica e comunicação com os alunos.

ARGO

AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS

CONHECIMENTO BÁSICO

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

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

CARGO

ELETRICISTA

CONHECIMENTO BÁSICO

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

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

CONHECIMENTO ESPECÍFICO

Conceitos básicos em eletricidade. Principais materiais usados em instalações elétricas. Tipos de instalações elétricas. Práticas em instalações elétricas residenciais, prediais e industriais. Interpretação de projetos elétricos. Ferramentas e instrumentos de trabalho. Conhecimento prático em baixa e alta tensão. Uso de EPs. Prevenção de Acidentes. Primeiros Socorros (acidentes com eletricidade). Combate e prevenção a incêndio.

CARGO

MOTORISTA

CONHECIMENTO BÁSICO

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

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

CONHECIMENTO ESPECÍFICO

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE INAJÁ

Estado do Paraná

CNPJ N° 76.970.318/0001-67

Av. Antônio Veiga Martins, 80/82 – CEP 87670-000 – Centro

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE INAJÁ

Estado do Paraná

CNPJ N° 76.970.318/0001-67

Av. Antônio Veiga Martins, 80/82 – CEP 87670-000 – Centro

ANEXO II

REQUERIMENTO PARA ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO – CANDIDATOS QUE NÃO POSSUAM RENDA INSCRITOS NO CADASTRO ÚNICO DOS PROGRAMAS SOCIAIS DO GOVERNO FEDERAL – CADÚNICO

REQUERIMENTO INFORMAÇÕES DO CANDIDATO

À

Comissão Organizadora do Concurso Público – Decreto nº 057/2023

Edital de Concurso Público nº 001/2023

Prefeitura Municipal de INAJÁ – Estado do Paraná.

_____, adiante assinado, portador da cédula de identidade R.G nº _____, inscrito no cargo de _____, sob a inscrição de número _____, residente e domiciliado a Rua _____, nº _____, Bairro _____, Cidade _____, Estado _____, CEP: _____, requer desta Comissão, seu enquadramento para isenção da taxa de inscrição, nos termos da legislação vigente, já que é inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – Cadúnico, declarando-se pessoa desempregada e de baixa renda e que a sua situação econômica não lhe permite arcar com o valor da inscrição, sem prejuízo do sustento próprio ou de sua família, respondendo civil e criminalmente pelo inteiro teor das afirmativas, bem como, juntando os documentos exigidos pelo Edital 01.001/2022, da Prefeitura Municipal de Inajá.

Nestes Termos.

Pede Deferimento.

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

Assinatura do Requerente

Observações:

1. Juntar cópia do boleto bancário, bem como:

- Comprovante de rendimento (Carteira de Trabalho, Comprovante de Rendimento da Empresa ou declaração do empregador); ou
- Cópia da Carteira do Trabalho comprovando ter sido exonerado ou declaração do candidato que está desempregado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE INAJÁ

Estado do Paraná

CNPJ N° 76.970.318/0001-67

Av. Antônio Veiga Martins, 80/82 – CEP 87670-000 – Centro

ANEXO III

REQUERIMENTO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DE PROVA

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

À

Comissão Organizadora do Concurso Público – Decreto nº 057/2023

Edital de Concurso Público nº 001/2023

Prefeitura Municipal de INAJÁ – Estado do Paraná.

_____, adiante assinado, portador da cédula de identidade R.G. nº _____, inscrito no emprego de _____, sob a inscrição de número _____, residente e domiciliado a Rua _____, nº _____, Bairro _____, Cidade _____, Estado _____, CEP: _____, requer desta Comissão, com amparo nas disposições contidas no Edital de Concurso nº 01.001/2022, condição especial para realização de provas, a saber:

1) () Prova com ampliação do tamanho da fonte

Fonte nº _____ / Letra _____

2) () Sala Especial

Especificar: _____

3) () Leitura de Prova:

4) () Outra Necessidade:

Especificar: _____

Nestes Termos.

Pede Deferimento.

_____, _____ de _____ de _____.

(local e data)

Assinatura do Requerente



PREFEITURA MUNICIPAL DE INAJÁ

Estado do Paraná

CNPJ N° 76.970.318/0001-67

Av. Antônio Veiga Martins, 80/82 – CEP 87670-000 – Centro

ANEXO IV

FORMULÁRIO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO

(Apresentar obrigatoriamente digitado ou datilografado)

À

Comissão Organizadora do Concurso Público – Decreto nº 057/2023

Edital de Concurso Público nº 001/2023

Prefeitura Municipal de INAJÁ – Estado do Paraná.

Nome do Candidato:	Tipo de Recurso: 1 – Contra o edital 2 – Contra indeferimento de inscrição 3 – Contra questões das provas objetivas 4 - Contra o gabarito 5 - Contra questões das provas discursivas 6 - Contra questões das provas práticas 7 - Contra a pontuação das provas e da avaliação de títulos 8 - Contra o resultado com a classificação final dos candidatos <input type="checkbox"/>
	1 – Deferido 2 – Indeferido <input type="checkbox"/>
N.º de Inscrição:	Emprego:
N.º da Questão:	Data:
Fundamentação	

Local e data _____ de _____ de _____

Assinatura do Candidato



PREFEITURA MUNICIPAL DE INAJÁ

Estado do Paraná

CNPJ N° 76.970.318/0001-67

Av. Antônio Veiga Martins, 80/82 – CEP 87670-000 – Centro

ANEXO V

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS A SEREM PROVIDOS

CARGO: ASSISTENTE SOCIAL/30HS	REFERÊNCIA: GOP/I
GRUPO OCUPACIONAL PROFISSIONAL	
ESCOLARIDADE: CURSO SUPERIOR COMPLETO EM SERVIÇO SOCIAL	
EXPERIÊNCIA NÃO EXIGIDA	
OUTROS REQUISITOS: REGISTRO NO RESPECTIVO CONSELHO DE CLASSE.	

Descrição Sintética

- Elaborar, executar e avaliar programas de assistências e apoio a grupos específicos de pessoas, visando seu desenvolvimento e integração na comunidade.

Descrição Detalhada

- Elaborar, implementar, executar e avaliar políticas sociais junto a órgãos da Administração Pública, direta ou indireta, empresas, entidades e organizações populares, inclusive àquelas voltadas a proteção da criança e do adolescente;
- Elaborar, coordenar, executar e avaliar planos, programas e projetos que sejam do âmbito de atuação do Serviço Social com participação da Sociedade Civil;
- Orientar indivíduos e grupos de diferentes segmentos sociais no sentido de identificar recursos e de fazer uso dos mesmos no atendimento e na defesa de seus direitos;
- Planejar, organizar e administrar Benefícios e Serviços Sociais e de Unidade de Serviço Social;
- Prestar serviços no âmbito social, individualmente e/ou em grupos, identificando e analisando seus problemas e necessidades materiais e sociais, aplicando métodos e processos básicos do serviço social;
- Organizar a participação dos indivíduos em grupo, desenvolvendo suas potencialidades e promovendo atividades educativas, recreativas e culturais, para assegurar o progresso coletivo e a melhoria do comportamento individual;
- Programar a ação básica de uma comunidade nos campos sociais, médicos e outros, através da análise dos recursos e das carências sócio-econômicas dos indivíduos e da comunidade, de forma a orientá-los e promover seu desenvolvimento;
- Prestar assistência no âmbito social a indivíduos e famílias carentes, identificando suas necessidades, efetuando estudos de casos, preparando-os e encaminhando-os às entidades competentes para atendimento;
- Planejar, executar e analisar as condições sócio-econômicas, educacionais e outras, utilizando técnicas específicas para identificar necessidades e subsidiar programas educacionais, habitacionais, de saúde e formação de mão-de-obra;
- Elaborar e executar programas de capacitação de mão-de-obra e sua integração no mercado de trabalho;
- Efetuar a triagem nas solicitações de assistência do município em remédios, gêneros alimentícios, recursos financeiros e outros, prestando atendimento na medida do possível;
- Acompanhar casos especiais como problemas de saúde, relacionamento familiar, drogas, alcoolismo e outros, sugerindo o encaminhamento aos órgãos competentes de assistência, para possibilitar atendimento dos mesmos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE INAJÁ

Estado do Paraná

CNPJ N° 76.970.318/0001-67

Av. Antônio Veiga Martins, 80/82 – CEP 87670-000 – Centro

- Coordenar seminários, encontros, congressos e eventos assemelhados sobre assuntos de Serviço Social;
- Realizar estudo socioeconômico dos servidores para fins de benefícios e serviços sociais da Administração Pública direta e indireta, encaminhando-os aos recursos que se fizerem necessários;
- Realizar vistorias, laudos técnicos, informações e pareceres sobre matéria de serviço social relacionados aos servidores; e elaborar, executar e avaliar projetos de readaptação e reabilitação profissional e social de servidores, junto ao setor de pessoal;
- Prestar assessoria e apoio aos movimentos sociais em matéria relacionada às políticas sociais no exercício e na defesa dos direitos civis, políticos e sociais da coletividade;
- Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
- Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;
- Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;
- Elaborar e executar programas de assistência e de apoio a família, visando seu desenvolvimento e integração na comunidade;
- Efetuar levantamento de dados para identificar problemas sociais relacionados a família.
- Realizar estudos e pesquisas, tendo em vista o conhecimento das características de cada comunidade, para que os programas de ações das unidades do CRAS correspondam às reais necessidades da população;
- Elaborar ou participar na elaboração e execução de campanhas educativas no campo da saúde pública, higiene e saneamento;
- Organizar atividades ocupacionais de crianças, idosos e desamparados;
- Orientar comportamento de grupos específicos de pessoas, em face de problemas de habitação, saúde, higiene, educação, planejamento familiar e outros;
- Aconselhar e orientar a população nos postos de saúde, escolas e centros de educação infantil municipal;
- Prestar assistência no âmbito social a indivíduos e famílias carentes, identificando suas necessidades, efetuando estudos de casos, preparando-os e encaminhando-os às entidades competentes para atendimento;
- Manter contato com entidades e órgãos comunitários, com a finalidade de obter recursos para a população, encaminhando para atendimento;
- Assessorar tecnicamente entidades assistências, orientando-as através de treinamentos específicos, técnicas comunitárias e noções básicas de alimentação, higiene e saúde;
- Participar de equipe multiprofissional na área instrumental e programática da instituição, de planejamento, implantação e acompanhamento de programas e projetos para a sistematização da saúde e do bem estar social;
- Elaborar e organizar dados para o sistema de informação, emitindo relatórios de atividades, promovendo análise das situações verificadas e sugerindo procedimentos que visem a maximização da saúde e do bem estar social;
- Garantir o atendimento integral do SUS nos serviços de saúde que o município não oferece, através de



PREFEITURA MUNICIPAL DE INAJÁ

Estado do Paraná

CNPJ N° 76.970.318/0001-67

Av. Antônio Veiga Martins, 80/82 – CEP 87670-000 – Centro

liberação de passagens e ambulância pelo processo de tratamento fora de domicílio;

- Viabilizar assistência plena ao usuário do sistema único de saúde;
- Prestar atendimento e assistência a servidores municipais;
- Executar outras tarefas correlatas e ou determinadas pelo superior imediato.

CARGO: EDUCADOR FÍSICO/40HS

REFERÊNCIA: GOP/A

GRUPO OCUPACIONAL PROFISSIONAL

ESCOLARIDADE: CURSO SUPERIOR COMPLETO EM EDUCAÇÃO FÍSICA RECONHECIDO PELO MEC, REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE RESPECTIVO.

EXPERIÊNCIA NÃO EXIGIDA

Descrição Sintética

- Compreende as atividades de Planejamento, acompanhamento, avaliação, execução e controle das atividades relacionadas à educação física através da promoção da saúde e da capacidade física por meio de prática de exercícios e atividades corporais.

Descrição Detalhada

- Desenvolver programas de educação preventiva à saúde seguindo as diretrizes da atenção primária à saúde. Desenvolver atividades físicas e práticas corporais junto à comunidade;
- Veicular informações que visem à prevenção, minimização dos riscos e proteção à vulnerabilidade, buscando a produção do autocuidado;
- Incentivar a criação de espaços de inclusão social, com ações que ampliem o sentimento de pertinência social na comunidade por meio de atividade física regular, do esporte e lazer e das práticas corporais;
- Proporcionar Educação Permanente em atividade física/práticas corporais, nutrição e saúde juntamente com as equipes de saúde da família, sob a forma de coparticipação e acompanhamento supervisionado, discussão de casos e demais metodologias da aprendizagem em serviço, dentro de um processo de educação permanente;
- Articular ações, de forma integrada às equipes de saúde da família, sobre o conjunto de prioridades locais em saúde que incluam os diversos setores da Administração Pública;
- Contribuir para a ampliação e a valorização da utilização dos espaços públicos de convivência como proposta de inclusão social;
- Identificar profissionais e/ou membros da comunidade com potencial para o desenvolvimento do trabalho em práticas corporais;
- Capacitar os profissionais, inclusive os Agentes Comunitários de Saúde, para atuarem como facilitadores e/ou monitores no desenvolvimento de atividades físicas/práticas corporais;
- Supervisionar de forma compartilhada e participativa as atividades desenvolvidas pelas equipes de saúde da família na comunidade sugerindo e executando ações no âmbito das práticas corporais e atividades físicas;
- Promover ações ligadas às atividades físicas/práticas corporais junto aos demais equipamentos públicos presentes no Município;
- Articular parcerias com outros setores da área adstrita, junto com outras equipes multidisciplinares e a população, visando ao melhor uso dos espaços públicos existentes e a ampliação das áreas disponíveis para as práticas corporais;



PREFEITURA MUNICIPAL DE INAJÁ

Estado do Paraná

CNPJ N° 76.970.318/0001-67

Av. Antônio Veiga Martins, 80/82 – CEP 87670-000 – Centro

- Promover eventos que estimulem ações que valorizem atividades físicas/práticas corporais e sua importância para a saúde da população;
- Atuar na execução de programas e projetos na área de assistência social;
- Integrar equipes multidisciplinares de atendimento aos programas e projetos na área da infância e juventude;
- Coordenar e dirigir as competições desportivas envolvendo os diversos setores da comunidade municipal, em especial as crianças e adolescentes;
- Supervisionar, dirigir e executar as atividades de práticas desportivas das crianças e adolescentes, organizando as competições e treinamentos;
- Implantar, coordenar e executar programas e projetos à infância e adolescência, especialmente àqueles considerados em situação de maior vulnerabilidade social, para promoção humana, na busca do seu desenvolvimento sadio. Organizar, coordenar e executar programas e projetos junto às crianças e adolescentes com vistas às práticas desportivas para a inclusão social, a melhoria da qualidade de vida e a valorização da pessoa humana;
- Atuar, planejar e executar projetos junto aos idosos assistidos ou não pelos programas sociais, visando a melhoria da qualidade de vida da terceira idade;
- Coordenar, planejar, programar, supervisionar, dinamizar, dirigir, organizar, avaliar e executar trabalhos, programas, planos e projetos, bem como realizar treinamentos especializados;
- Participar de equipes multidisciplinares e interdisciplinares e elaborar informes técnicos, científicos e pedagógicos, todos nas áreas de atividades físicas e do esporte;
- Executar ações correlatas às suas funções em qualquer programa ou projeto sob a determinação da Administração.

CARGO: ENFERMEIRO/40HS

REFERÊNCIA: GOP/G

GRUPO OCUPACIONAL PROFISSIONAL

ESCOLARIDADE: CURSO SUPERIOR COMPLETO EM ENFERMAGEM

EXPERIÊNCIA NÃO EXIGIDA

OUTROS REQUISITOS: REGISTRO NO RESPECTIVO CONSELHO DE CLASSE.

Descrição Sintética

- Realizar tarefas inerentes à área de saúde pública.

Descrição Detalhada

- Planejar, organizar, coordenar, executar e avaliar serviço de assistência de enfermagem na unidade;
- Participar no planejamento, execução e supervisão das ações de saúde;
- Efetuar pesquisas; assistir ao indivíduo, família e comunidade;
- Executar as atividades de enfermagem do trabalho;
- Participar na formulação, supervisão, avaliação e execução de programas da saúde pública, materno-infantil, imunização e outros;
- Participar de inquéritos epidemiológicos e em programas epidemiológicos e em programas de educação sanitária, interpretando e avaliando resultados;
- Participar na elaboração, acompanhamento e avaliação de programas de treinamento para pessoal de



PREFEITURA MUNICIPAL DE INAJÁ

Estado do Paraná

CNPJ N° 76.970.318/0001-67

Av. Antônio Veiga Martins, 80/82 – CEP 87670-000 – Centro

enfermagem, estabelecido de normas e organização de serviços operacionais de enfermagem;

- Elaboração de projetos, pesquisas e estudos na área de enfermagem;
- Opinar na compra de materiais de enfermagem, fornecendo as especificações técnicas necessárias;
- Orientar, coordenar e/ou executar trabalhos de assistência a pacientes e familiares, quando da internação ou alta, verificando e orientando o exato cumprimento de prescrições médicas quando há tratamento, medicamentos e dietas;
- Supervisor equipes de enfermagem na aplicação de terapia especializada sob controle médico, preparação de campo operatório e esterilização do material de enfermagem;
- Prestar assistência aos médicos em intervenções cirúrgicas;
- Coordenar atividades dos auxiliares de enfermagem, delegando tarefas e procedimentos;
- Manter vigilância constante na prescrição médica;
- Proceder à fiscalização dos serviços de higienização dos doentes e unidade onde estiver lotado;
- Entrosar-se com o Serviço de Assistência Social do respectivo setor, no sentido de garantir a continuidade do tratamento e a prestação de assistência global ao doente;
- Prestar assistência à mulher nas diversas fases do parto, zelando pela segurança das gestantes e parturientes;
- Programar os cuidados de enfermagem necessários a cada caso e registrar dados e ocorrências relativas às atividades de enfermagem;
- Participar da elaboração e implantação de normas de avaliação de programas específicos de saúde e do serviço de enfermagem em geral;
- Colaborar em programas de saúde e de medicina preventiva, auxiliando na educação sanitária do indivíduo, da família e de grupos sociais, no sentido da conservação e recuperação da saúde;
- Realizar procedimento de enfermagem como: vacina, curativo, esterilização, nebulização, pré consulta, pós consulta, administração de medicamentos conforme prescrição médica, prescrição de medicamentos estabelecidos em programas de saúde pública e em rotina aprovada pela instituição de saúde, visita domiciliar, coleta de material para exame de sangue, consulta de enfermagem, sondagem nasogástrica, sondagem vesical;
- Manter cuidados de enfermagem de maior complexidade técnica e que exijam conhecimentos científicos adequados e capacidade de tomar decisões imediatas;
- Participar na execução e avaliação da programação de saúde e planos assistenciais de saúde, compondo equipe de planejamento a nível central e local;
- Participar da prevenção e controle sistemático da infecção hospitalar e ambulatorial inclusive como membro de comissões;
- Participar na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral, nos programas de vigilância epidemiológica;
- Participar nos programas e nas atividades de assistência integral à saúde individual e de grupos específicos, particularmente daqueles prioritários e de alto risco;
- Participar em programas e atividades de educação sanitária visando a melhoria de saúde do indivíduo, família e comunidade;
- Participar em programas de treinamento e aprimoramento de pessoal de saúde, particularmente nos programas de educação continuada;



PREFEITURA MUNICIPAL DE INAJÁ

Estado do Paraná

CNPJ N° 76.970.318/0001-67

Av. Antônio Veiga Martins, 80/82 – CEP 87670-000 – Centro

- Participar na operacionalização do sistema de referência e contra-referência no paciente nos diferentes níveis de atenção à saúde;
 - Realizar supervisão e, eventualmente, treinamento de pessoal de enfermagem;
 - Participar na elaboração de rotinas e normas técnicas de enfermagem em consonância com as demais áreas;
 - Participar na elaboração de medidas de prevenção e controle sistemático de danos que possam ser causadas aos pacientes durante a assistência de enfermagem;
 - Efetuar pesquisas relacionadas à área de enfermagem, visando contribuir para o aprimoramento da prestação dos serviços de saúde;
 - Prever, prover e controlar o material da unidade de saúde;
 - Planejar e executar ações de vigilância epidemiológica, em conjunto com a seção de edipemiologia, visando o controle de doenças de notificação obrigatória, morbi-mortalidade, natalidade por área de abrangência da UBS;
 - Coordenar e supervisionar as ações relacionadas a imunobiológicos, em consonância com as normas estabelecida, pelo ministério da saúde;
 - Participar da equipe de controle e avaliação das ações e serviços de saúde, efetuando auditoria de enfermagem;
 - Implantar, executar e acompanhar a imunização dos servidores;
 - Inspeccionar locais de trabalho no que se relaciona com a saúde e segurança do trabalho, delimitando áreas de insalubridade e periculosidade;
 - Analisar riscos, acidentes e falhas, investigando causas, propondo medidas preventivas e corretivas e orientando trabalhos estatísticos;
 - Participar no programa de acidente profissional com material biológico;
 - Elaborar material didático, ministrar palestras e treinamentos relacionados à saúde, para os diversos setores do município;
 - Coordenar a equipe multiprofissional nas ações de controle de infecção hospitalar;
 - Identificar os principais problemas veiculados por produtos e serviços de interesse a saúde;
 - Executar ações de controle higiênico-sanitário em hospitais, consultórios médicos e odontológicos, ambulatoriais, centros de saúde, clínicas de terapia renal substitutiva, quimioterapia e de radiações ionizantes;
 - Realizar inspeções para credenciamento de serviços médicos e odontológicos para atendimento ao SUS;
 - Orientar hospitais na adequação das normas e padrões higiênico-sanitários vigentes, no que tange ao controle de infecção hospitalar;
 - Executar ações de orientação para prevenção de infecções nos estabelecimentos prestadores de serviços de saúde;
 - Validar e/ou conceder licença sanitária para hospitais, ambulatorios, consultórios e clínicas médicas e odontológicas, centros de saúde, clínicas de terapia renal substitutiva, quimioterapia e de radiações ionizantes;
 - Dar orientação de educação sanitária para profissionais de creches, escolas, hospitais, salões de beleza, clínicas médicas e odontológicas, casas de massagem, clínicas de fisioterapia, e outros prestadores de serviço de saúde;
-



PREFEITURA MUNICIPAL DE INAJÁ

Estado do Paraná

CNPJ N° 76.970.318/0001-67

Av. Antônio Veiga Martins, 80/82 – CEP 87670-000 – Centro

- Orientar os profissionais de saúde em relação ao cumprimento de normas e legislação sanitária;
- Realizar vistorias nos estabelecimentos prestadores de serviços de saúde, para atendimento à reclamações e denúncias de deficiências das condições higiênico-sanitárias do local, tomando as providências cabíveis;
- Auxiliar na execução de rotinas de serviços da seção de vigilância sanitária de medicamentos e produtos;
- Executar outras tarefas correlatas e ou determinadas pelo superior imediato.

CARGO: *ENGENHEIRO CIVIL/20HS*

REFERÊNCIA: *GOP/D*

GRUPO OCUPACIONAL PROFISSIONAL

ESCOLARIDADE: CURSO SUPERIOR COMPLETO EM ENGENHARIA CIVIL

EXPERIÊNCIA NÃO EXIGIDA

OUTROS REQUISITOS: REGISTRO NO RESPECTIVO CONSELHO DE CLASSE

Descrição Sintética

- Realizar tarefas inerentes ao estudo, avaliação e elaboração de projetos de engenharia, bem como coordenar e fiscalizar sua execução.

Descrição Detalhada

- Elaborar, coordenar, reformular, acompanhar e/ou fiscalizar projetos, preparando plantas e especificações técnicas da obra, indicando o tipo e qualidade de materiais e equipamentos, indicando a mão-de-obra necessária e efetuando cálculos dos custos, para possibilitar a construção, reforma e/ou manutenção de obras edificadas;
- Efetuar avaliação da capacidade técnica das empreiteiras, treinamento de subordinados, elaboração de projetos diversas da área;
- Elaborar cronogramas físico-financeiros, diagramas e gráficos relacionados à programação da execução de planos de obras;
- Promover levantamentos das características de terrenos onde serão executadas as obras;
- Acompanhar, fiscalizar, vistoriar, controlar e efetuar medições de obras que estejam sob encargo do município ou de terceiros;
- Analisar processos e aprovar projetos de loteamentos quanto aos seus diversos aspectos técnicos;
- Elaborar normas e acompanhar concorrências;
- Participar de discussão e na elaboração das proposições de legislação de edificações, urbanismo e acompanhamento do plano diretor;
- Orientar a compra, distribuição, manutenção e reparo de equipamentos utilizados em obras;
- Supervisionar a compra de materiais e equipamentos, visando a otimização de custos, bem como verificar se o material recebido atende as especificações de qualidade;
- Supervisionar a qualidade dos materiais empregados pelas empreiteiras em obras do município;
- Emitir e/ou elaborar laudos técnicos, instruções normativas, manuais técnicos, relatórios, registros e cadastros, relativos às atividades de engenharia;
- Efetuar avaliações de imóveis para fins de desapropriação;
- Elaborar projetos de sinalização;
- Coordenar estudos das características de tráfego;
- Coordenar operações para controle do tráfego, tais como: regulamentação das leis municipais e do



PREFEITURA MUNICIPAL DE INAJÁ

Estado do Paraná

CNPJ N° 76.970.318/0001-67

Av. Antônio Veiga Martins, 80/82 – CEP 87670-000 – Centro

código de trânsito, medidas de controle de trânsito com a elaboração de projetos de sinalização;

- Executar atividades de elaboração de requisitos técnicos básicos para aquisição e aplicação de materiais para sinalização;
- Efetuar vistorias, fiscalizações e acompanhamentos da implantação de sinalização;
- Executar outras tarefas correlatas e ou determinadas pelo superior imediato.

CARGO: NUTRICIONISTA/20HS	REFERÊNCIA: GOP/A
CARGO: NUTRICIONISTA/40HS	REFERÊNCIA: GOP/E
GRUPO OCUPACIONAL PROFISSIONAL	
ESCOLARIDADE: CURSO SUPERIOR COMPLETO EM NUTRIÇÃO	
EXPERIÊNCIA NÃO EXIGIDA	
OUTROS REQUISITOS: REGISTRO NO RESPECTIVO CONSELHO DE CLASSE	

Descrição Sintética

- Planejar, coordenar e supervisionar serviços ou programas de nutrição e alimentação, avaliando o estado de carências nutricionais dos alunos para elaboração de cardápios específicos.

Descrição Detalhada

- Planejar e elaborar cardápios em geral, baseando-se nos valores protéico-calóricos, no estudo dos meios e técnicas de introdução de produtos mais nutritivos, respeitando os hábitos alimentares praticados e aceitação dos alimentos;
- Planejar a pauta de compra de gêneros alimentícios, necessários à composição dos cardápios;
- Controlar a estocagem, preparação, conservação e distribuição dos alimentos;
- Assegurar a execução dos cardápios e armazenamento dos produtos, conforme as orientações técnicas do programa de merenda escolar, através de cursos ofertados;
- Garantir a qualidade dos alimentos e serviços da área;
- Comprar alimentos, materiais e utensílios de cozinha;
- Pesquisar e estudar a introdução de cardápios e de produtos in-natura, bem como sobre a estocagem e distribuição dos produtos;
- Acompanhar e avaliar a execução dos cardápios, assegurando uma alimentação de qualidade;
- Desenvolver programas de educação alimentar;
- Desenvolver e apresentar estudos técnicos para a melhoria dos serviços;
- Proceder a visitas técnicas nas escolas para fazer a supervisão dos serviços de alimentação;
- Fazer reuniões para observar o nível de rendimento, habilidade, higiene e aceitação dos alimentos pelos comensais, para racionalizar e melhorar o padrão técnico dos serviços;
- Executar outras tarefas correlatas e ou determinadas pelo superior imediato.

CARGO: FARMACEUTICO/40 HS	REFERÊNCIA: GOP/G
GRUPO OCUPACIONAL PROFISSIONAL	
ESCOLARIDADE: CURSO SUPERIOR COMPLETO EM FARMÁCIA	
EXPERIÊNCIA NÃO EXIGIDA	
OUTROS REQUISITOS: REGISTRO NO RESPECTIVO CONSELHO DE CLASSE	



PREFEITURA MUNICIPAL DE INAJÁ

Estado do Paraná

CNPJ N° 76.970.318/0001-67

Av. Antônio Veiga Martins, 80/82 – CEP 87670-000 – Centro

Descrição Sintética

- Realizar tarefas inerentes à área de farmácia, planejando, estruturando e organizando a assistência farmacêutica.

Descrição Detalhada

- Participar, executar, acompanhar e assegurar a aquisição dos medicamentos, bem como receber e armazenar adequadamente os medicamentos, promovendo a correta distribuição de medicamentos;
- Efetuar o controle de estoque de medicamentos;
- Elaborar, em conjunto à equipe multiprofissional, protocolos relativos ao fornecimento de medicamentos aos usuários e à dispensação de medicamentos;
- Promover e intermediar, junto aos demais profissionais de saúde, ações que disciplinem a prescrição e a dispensação, garantindo o uso racional de medicamentos.
- Realizar ações de educação em saúde voltadas para a comunidade, com a implementação grupos educativos voltados para prevenir e promover a saúde, estimulando a adoção de hábitos saudáveis de vida;
- Realizar dispensação, orientação e acompanhamento farmacoterapêutico na unidade de saúde visando à promoção da saúde e à prevenção e resolução de problemas relacionados a medicamentos (PRM);
- Efetuar relatórios e mapas sempre que necessário;
- Participar de comissões de estudos multidisciplinares, visando sempre o aprimoramento dos serviços;
- Elaborar rotinas específicas para cada serviço;
- Supervisionar e orientar os serviços executados pelos auxiliares;
- Promover treinamentos sempre que necessários;
- Executar outras tarefas correlatas e ou determinadas pelo superior imediato.

CARGO: **ODONTOLOGO/20HS**

REFERÊNCIA: **GOP/E**

GRUPO OCUPACIONAL PROFISSIONAL

ESCOLARIDADE: CURSO SUPERIOR COMPLETO EM ODONTOLOGIA

EXPERIÊNCIA NÃO EXIGIDA

INSCRIÇÃO NO CONSELHO REGIONAL DE ODONTOLOGIA – CRO.

Descrição Sintética

- Compreende as atividades referentes à prestação de serviços odontológicos e ao planejamento de execução de programas educativos de prevenção e promoção da saúde bucal.
- Prestar serviços odontológicos

Descrição Detalhada

- Prestar serviços odontológicos a clientela realizando exame da cavidade oral procedendo, se necessário, restauração, extração de dentes irrecuperáveis, pulpotomia e pulpectomia, aplicação de selantes cariostático, aplicação tópica de flúor, tomada de radiografias intra-orais, profilaxia e polimento, tartarectomia, curativos, emergências e demais procedimentos necessários ao tratamento, prevenção e promoção da saúde oral;
- Promover educação sanitária na comunidade proferindo palestras enfatizando a importância da saúde oral, orientando a maneira correta de escovação, frequência e tipo de dieta e demais cuidados com a saúde bucal, visando a melhoria da saúde do indivíduo, família e comunidade;
- Coordenar e supervisionar as atividades desenvolvidas no consultório odontológico da unidade de saúde;
- Supervisionar o controle de material odontológico da unidade de saúde;
- Supervisionar e orientar a esterilização, desinfecção e limpeza dos materiais e instrumentais



PREFEITURA MUNICIPAL DE INAJÁ

Estado do Paraná

CNPJ N° 76.970.318/0001-67

Av. Antônio Veiga Martins, 80/82 – CEP 87670-000 – Centro

odontológicos;

- Supervisionar a manutenção e conservação de instrumentais e equipamentos odontológicos da unidade de saúde;
- Participar de equipe multiprofissional efetuando treinamento de pessoal auxiliar, desenvolvendo programas de saúde e participando das ações comunitárias, visando elevar os níveis de saúde da população;
- Administrar e prescrever medicamentos conforme a necessidade detectada;
- Supervisionar e elaborar relatórios de atividade dos serviços prestados;
- Acompanhar a evolução do tratamento anotando dados específicos em fichas individuais dos pacientes;
- Participar de comissões de prevenção e controle da infecção;
- Participar de equipes de controle e avaliação dos serviços odontológicos;
- Executar, supervisionar e avaliar programas educativos preventivos nas unidades de saúde;
- Realizar perícia odonto-administrativa e fornecer atestados, licenças e laudos, sempre que requisitado;
- Participar, formular e executar levantamentos epidemiológicos no município;
- Executar outras tarefas correlatas e ou determinadas pelo superior imediato.

CARGO: FISIOTERAPEUTA/20HS

REFERÊNCIA: GOP/C

GRUPO OCUPACIONAL PROFISSIONAL

ESCOLARIDADE: CURSO SUPERIOR COMPLETO EM FISIOTERAPIA

EXPERIÊNCIA NÃO EXIGIDA

OUTROS REQUISITOS: REGISTRO NO RESPECTIVO CONSELHO DE CLASSE.

Descrição Sintética

- Prestar assistência fisioterápica a pacientes e acidentados nas unidades municipais de saúde.

Descrição Detalhada

- Avaliar o estado de saúde de doentes e acidentados, realizando testes para verificar a capacidade funcional das áreas afetadas;
- Recomendar o tratamento fisioterápico adequado, de acordo com o diagnóstico;
- Acompanhar a realização do tratamento fisioterápico, avaliando os resultados obtidos e alterando o programa, se necessário;
- Programar, prescrever e orientar a utilização de recursos fisioterápicos para correção e desvios posturais, afecções dos aparelhos respiratórios e cardiovascular, bem como para a preparação e condicionamento pré e pós parto;
- Requisitar exames complementares, quando necessário;
- Orientar os familiares sobre os cuidados a serem adotados em relação aos pacientes em tratamento domiciliar;
- Indiciar e prescrever o uso de próteses necessárias ao tratamento dos pacientes;
- Manter contatos com outros profissionais de saúde, participando dos trabalhos clínicos e prescrevendo a conduta terapêutica apropriada quanto à parte fisioterápica;
- Interagir com órgãos e entidades públicas e privadas no sentido de prestar ou buscar auxílio técnico ou científico;
- Programar e/ou orientar atividades terapêuticas, relaxamento, jogos, exercícios e outros para promover a recuperação e integração social dos pacientes;
- Orientar as equipes auxiliares e/ou pacientes sobre o tratamento a ser cumprido e a correta execução das atividades programadas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE INAJÁ

Estado do Paraná

CNPJ N° 76.970.318/0001-67

Av. Antônio Veiga Martins, 80/82 – CEP 87670-000 – Centro

- Executar outras tarefas correlatas e ou determinadas pelo superior imediato.

CARGO: *PSICOLOGO/30HS*

REFERÊNCIA: *GOP/I*

GRUPO OCUPACIONAL PROFISSIONAL

ESCOLARIDADE: CURSO SUPERIOR COMPLETO EM PSICOLOGIA

EXPERIÊNCIA NÃO EXIGIDA

OUTROS REQUISITOS: REGISTRO NO RESPECTIVO CONSELHO DE CLASSE

Descrição Sintética

- Compreende as atividades que se destinam a aplicar conhecimentos no campo da psicologia para o planejamento e execução de atividades nas áreas clínica, educacional e do trabalho.

Descrição Detalhada

- Estudar e avaliar indivíduos que apresentam distúrbios psíquicos ou problemas de comportamento social, elaborando e aplicando técnicas psicológicas apropriadas, para orientar-se no diagnóstico e tratamento;
- Elaborar, implementar, executar e avaliar políticas sociais junto a órgãos da Administração Pública, direta ou indireta, empresas, entidades e organizações populares, inclusive àquelas voltadas a proteção da criança e do adolescente;
- Desenvolver trabalhos psicoterápicos, a fim de restabelecer os padrões normais de comportamento e relacionamento humano;
- Articular-se com equipe multidisciplinar, para elaboração e execução de programas de assistência e apoio a grupos específicos de pessoas;
- Atender aos pacientes da rede municipal de saúde, avaliando-os e empregando técnicas psicológicas adequadas, para tratamento terapêutico;
- Prestar assistência psicológica, individual ou em grupo, aos familiares dos pacientes, preparando-os adequadamente para as situações resultantes de enfermidades;
- Reunir informações a respeito de pacientes, levantando dados psicopatológicos, para fornecer aos médicos subsídios para diagnóstico e tratamento de enfermidades.

Quando na área da psicologia do trabalho:

- Exercer atividades relacionadas com treinamento de pessoal da Prefeitura, participando da elaboração, do acompanhamento e da avaliação de programas;
- Participar do processo de seleção de pessoal, empregando métodos e técnicas da psicologia aplicada ao trabalho;
- Estudar e desenvolver critérios visando a realização de análise ocupacional, estabelecendo os requisitos mínimos de qualificação psicológica necessária ao desempenho das tarefas das diversas classes pertencentes ao Quadro de Pessoal da Prefeitura; Realizar pesquisas nas diversas unidades da Prefeitura, visando a identificação das fontes de dificuldades no ajustamento e demais problemas psicológicos existentes no trabalho, propondo medidas preventivas e corretivas julgadas convenientes;
- Estudar e propor soluções para a melhoria de condições ambientais, materiais e locais do trabalho;
- Apresentar, quando solicitado, princípios e métodos psicológicos que concorram para maior eficiência da aprendizagem no trabalho e controle do seu rendimento;
- Assistir ao servidor com problemas referentes à readaptação ou reabilitação profissional por diminuição da capacidade de trabalho, inclusive orientando-o sobre suas relações empregatícias;



PREFEITURA MUNICIPAL DE INAJÁ

Estado do Paraná

CNPJ N° 76.970.318/0001-67

Av. Antônio Veiga Martins, 80/82 – CEP 87670-000 – Centro

- Receber e orientar os servidores recém-ingressos na Prefeitura, acompanhando a sua integração à função que irá exercer e ao seu grupo de trabalho;
- Esclarecer e orientar os servidores municipais sobre legislação trabalhista, normas e decisões da administração da Prefeitura.

Quando na área da psicologia educacional:

- Aplicar técnicas e princípios psicológicos apropriados ao desenvolvimento intelectual, social e emocional do indivíduo, empregando conhecimentos dos vários ramos da psicologia;
- Proceder ou providenciar a aplicação de técnicas psicológicas adequadas nos casos de dificuldade escolar, familiar ou de outra natureza, baseando-se em conhecimentos sobre a psicologia da personalidade e no Psicodiagnóstico;
- Estudar sistemas de motivação da aprendizagem, métodos novos de treinamento, ensino e avaliação, baseando-se no conhecimento dos processos de aprendizagem, da natureza e causas das diferenças individuais, para auxiliar na elaboração de procedimentos educacionais diferenciados capazes de atender às necessidades individuais;
- Analisar as características de indivíduos supra e infradotados, utilizando métodos de observação e experiências, para recomendar programas especiais de ensino compostos de currículos e técnicas adequadas às diferentes qualidades de inteligência;
- Identificar a existência de possíveis problemas na área da psicomotricidade e distúrbios sensoriais ou neuropsicológicos, aplicando e interpretando testes e outros reativos psicológicos, para aconselhar o tratamento adequado e a forma de resolver as dificuldades ou encaminhar o indivíduo para tratamento com outros especialistas;
- Prestar orientação psicológica aos professores da escola e dos centros de educação infantil, auxiliando na solução de problemas de ordem psicológica surgidos com alunos.

Atribuições comuns a todas as áreas:

- Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
- Participar das atividades administrativas, de controle e apoio referentes à sua área de atuação;
- Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
- Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;
- Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

CARGO: TÉCNICO AGRICOLA/40HS

REFERÊNCIA: GOSP/A

GRUPO OCUPACIONAL SEMIPROFISSIONAL

ESCOLARIDADE: CURSO EM NÍVEL MÉDIO EM TÉCNICO EM AGROPECUÁRIA

EXPERIÊNCIA NÃO EXIGIDA

OUTROS REQUISITOS: REGISTRO NO RESPECTIVO CONSELHO DE CLASSE

Descrição Sintética

- Compreende atividades que têm como atribuições, supervisionar, elaborar, e executar programas relacionados com as atividades características de sua função técnica.



PREFEITURA MUNICIPAL DE INAJÁ

Estado do Paraná

CNPJ N° 76.970.318/0001-67

Av. Antônio Veiga Martins, 80/82 – CEP 87670-000 – Centro

Descrição Detalhada

- Manejo, tratamento, reconhecimento de doenças, aplicações de medicamentos na área de zootécnica;
- Observação e cuidados na industrialização e conservação de derivados da origem animal
- Exames, técnicos de conservação irrigação e drenagem de solos;
- Orientar a aplicação de corretivos e adubos para as mais diversas culturas;
- Orientar o plantio, trato culturais, colheita e aproveitamento das mais diversas culturas regionais;
- Orientar o plantio, preparo de mudas, replantio de essências florestais;
- Dirigir veículos oficiais para exercer atividades próprias do cargo, desde que devidamente habilitado, e autorizado por chefia ou autoridade superior;
- Desenvolver atividades administrativas (documentos, registros, encaminhamentos, outros) relativas ao exercício do cargo, utilizando-se dos meios mecânicos e/ou informatizados disponíveis para esse fim;
- Utilizar os equipamentos de proteção individual, pertinentes ao exercício de suas atribuições;
- Executar outras tarefas afins.

CARGO: TÉCNICO EM ENFERMAGEM/40HS

REFERÊNCIA: GOSP/B

GRUPO OCUPACIONAL SEMI PROFISSIONAL

ESCOLARIDADE: NÍVEL MÉDIO E CURSO EM TÉCNICO EM ENFERMAGEM

EXPERIÊNCIA NÃO EXIGIDA

OUTROS REQUISITOS: REGISTRO NO RESPECTIVO CONSELHO DE CLASSE

Descrição Sintética

- Compreende atividades que se destinam a orientar o pessoal auxiliar quanto às tarefas simples de enfermagem e atendimento ao público, executando as de maior complexidade e auxiliando os Médicos e Enfermeiros em suas atividades específicas.

Descrição Detalhada

- Prestar, sob orientação do Médico ou Enfermeiro, serviços técnicos de enfermagem, ministrando medicamentos ou tratamento aos pacientes;
- Controlar sinais vitais dos pacientes, observando a pulsação e utilizando aparelhos de ausculta e pressão;
- Efetuar curativos diversos, empregando os medicamentos e materiais adequados, segundo orientação médica;
- Orientar à população em assuntos de sua competência;
- Preparar e esterilizar material, instrumental, ambiente e equipamentos para a realização de exames e tratamentos;
- Orientar e supervisionar o pessoal auxiliar, a fim de garantir a correta execução dos trabalhos;
- Auxiliar na coleta e análise de dados socio sanitários da comunidade, para o estabelecimento de programas de educação sanitária;
- Proceder a visitas domiciliares, a fim de efetuar testes de imunidade, vacinação, investigações, bem como auxiliar na promoção e proteção da saúde de grupos prioritários.
- Participar de programas educativos de saúde que visem motivar e desenvolver atitudes e hábitos sadios em grupos específicos da comunidade (crianças, gestantes e outros);
- Participar de campanhas de vacinação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE INAJÁ

Estado do Paraná

CNPJ N° 76.970.318/0001-67

Av. Antônio Veiga Martins, 80/82 – CEP 87670-000 – Centro

- Controlar o consumo de medicamentos e demais materiais de enfermagem, verificando nível de estoque para, quando for o caso, solicitar ressurgimento;
- Supervisionar e orientar a limpeza e desinfecção dos recintos, bem como zelar pela conservação dos equipamentos que utiliza;
- Executar outras tarefas correlatas e ou determinadas pelo superior imediato.

CARGO: TÉCNICO EM HIGIENE DENTAL/40HS

REFERÊNCIA: GOSP/A

GRUPO OCUPACIONAL SEMI PROFISSIONAL

ESCOLARIDADE: NÍVEL MÉDIO COMPLETO E CURSO ESPECÍFICO

EXPERIÊNCIA NÃO EXIGIDA

OUTROS REQUISITOS: REGISTRO NO RESPECTIVO CONSELHO DE CLASSE

Descrição Sintética

- Executar tarefas auxiliares no tratamento odontológico sob a supervisão do Odontólogo.

Descrição Detalhada

- Receber o paciente, preencher a ficha e acomodá-lo na cadeira;
- Efetuar exame de placa, sangramento gengival e registro;
- Efetuar revelação de placa e higiene bucal supervisionada;
- Efetuar a remoção de depósitos coronários e polimento coronário;
- Efetuar a aplicação de selantes, aplicação de tópica de fluoretos, aplicação de cariostático e remineralização de manchas brancas, mediante orientação do odontólogo;
- Confeccionar material educativo;
- Colaborar nos programas educativos de saúde bucal;
- Colaborar nos levantamentos e estudos epidemiológicos como coordenador, monitor e anotador;
- Educar e orientar os pacientes ou grupos de pacientes sobre prevenção e tratamentos das doenças bucais;
- Participar do treinamento de atendentes de consultórios dentários nas unidades de saúde;
- Supervisionar, sob delegação, o trabalho dos atendentes de consultórios dentários;
- Responder pelas atividades administrativas da clínica;
- Efetuar a esterilização, desinfecção e limpeza de todos os instrumentais e equipamentos odontológicos;
- Fazer a demonstração de técnicas de escovação;
- Proceder a limpeza e a assepsia do campo operatório, antes e após os atos cirúrgicos;
- Realizar a remoção de indutos, placas e cálculos supra gengivais;
- Executar a aplicação de substâncias para a prevenção de cárie dental;
- Condensar, inserir, e polir material restaurador em cavidades previamente preparadas pelo Odontólogo;
- Polir restaurações;
- Fazer a tomada e revelação de radiografias intraorais;
- Realizar teste de vitalidade pulpar;
- Instrumentar o Odontólogo;
- Manipular substâncias restauradoras e outras substâncias químicas;
- Remover suturas;
- Confeccionar modelos;
- Preparar moldeiras;
- Efetuar pedidos de materiais e instrumentais;
- Efetuar o controle de estoque (quantidade e validade);



PREFEITURA MUNICIPAL DE INAJÁ

Estado do Paraná

CNPJ N° 76.970.318/0001-67

Av. Antônio Veiga Martins, 80/82 – CEP 87670-000 – Centro

- Efetuar a manutenção e conservação de equipamentos, materiais e instrumentos existentes na unidade;
- Executar outras tarefas correlatas e ou determinadas pelo superior imediato.

CARGO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO/40HS

REFERÊNCIA: GOA/D

GRUPO OCUPACIONAL ADMINISTRATIVO

ESCOLARIDADE: Ensino Médio Completo e Curso Básico na Área de Informática
(Windows, Excel, Word, Internet, Digitação E Power Point)

EXPERIÊNCIA NÃO EXIGIDA

Descrição Sintética

- Executar tarefas variadas na área administrativa, nas diversas unidades e órgão da municipalidade, que requeiram tomar decisões simples, baseado em precedentes.

Descrição Detalhada

- Efetuar atendimento ao público, interno e externo, prestando informações, anotando recados, para obter ou fornecer informações;
- Digitar textos, documentos, tabelas, quadros demonstrativos, boletins de frequência e outros, conferindo a datilografia, providenciando a reprodução, encadernação e distribuição, se necessário;
- Arquivar processos, publicações e documentos diversos de interesse da unidade administrativa, segundo normas preestabelecidas;
- Coletar dados diversos, consultando pessoas, documentos, transcrições, publicações oficiais, arquivos e fichários e efetuando cálculos para obter informações necessárias ao cumprimento da rotina administrativa;
- Receber, conferir e registrar a tramitação de papéis, fiscalizando o cumprimento das normas referentes a protocolo;
- Organizar e/ou atualizar arquivos, fichários e outros, classificando documentos por matéria, ordem alfabética ou outro sistema para possibilitar controle dos mesmos;
- Codificar dados, documentos e outras informações e proceder à indexação de artigos, periódicos, fichas, manuais, relatórios e outros;
- Efetuar cálculos simples e conferências numéricas;
- Elaborar redações simples;
- Efetuar registros, preenchendo fichas, formulários, outros, procedendo ao lançamento em livros, consultando dados em tabelas, gráficos e demais demonstrativos, a fim de atender as necessidades do setor;
- Entregar quando solicitado, notificações e correspondências diversas;
- Efetuar a fiscalização e fechamento de registro de ponto;
- Executar outras tarefas correlatas e ou determinadas pelo superior imediato.

CARGO: AUXILIAR DE FARMÁCIA/40HS

REFERÊNCIA: GOA/A

GRUPO OCUPACIONAL ADMINISTRATIVO

ESCOLARIDADE: ENSINO MÉDIO COMPLETO E CURSO TÉCNICO EM
ATENDENTE DE FARMÁCIA OU SIMILAR

EXPERIÊNCIA NÃO EXIGIDA

Descrição Sintética

- Atuar no recebimento, cadastro, etiquetamento e armazenamento dos medicamentos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE INAJÁ

Estado do Paraná

CNPJ N° 76.970.318/0001-67

Av. Antônio Veiga Martins, 80/82 – CEP 87670-000 – Centro

Descrição Detalhada

- Alimentar o sistema próprio da unidade para controle de entradas e saídas de medicamentos;
- Fazer o controle diário do estoque;
- Sinalizar, via sistema, o baixo estoque dos medicamentos;
- Atender às solicitações das equipes médica e de enfermagem;
- Separar os medicamentos solicitados, conforme doses prescritas;
- Garantir as boas condições.

CARGO: AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS/40HS

REFERÊNCIA: GOA/F

GRUPO OCUPACIONAL ADMINISTRATIVO

ESCOLARIDADE: ENSINO MÉDIO COMPLETO

EXPERIÊNCIA NÃO EXIGIDA

Descrição Sintética

- Desenvolver ações de coleta e qualificação da informação.

Descrição Detalhada

- Identificar e informar a ocorrência de agravos de notificação compulsória, eventos adversos e queixa técnica;
- Aplicar oportuna e pertinentemente a legislação sanitária para fins de cadastro, monitoramento e fiscalização de produtos, serviços de saúde, ambientes (incluindo o de trabalho) e outros de interesse da saúde;
- Mapear e referenciar geograficamente agravos, fatores de risco e outras informações relevantes para a saúde humana;
- Analisar situação de saúde e elaborar plano operacional para o desenvolvimento do trabalho;
- Monitorar, no meio ambiente, fatores não biológicos de risco para saúde humana relacionados à qualidade da água, solo e ar (ambientes coletivos fechados);
- Monitorar a qualidade da água para consumo humano em nível local;
- Monitorar a presença de contaminantes ambientais que interferem na saúde humana em nível local;
- Controlar reservatórios animais de doenças, vetores, animais peçonhentos e artrópodes de importância sanitária;
- Atuar em situações de surtos de DTAs, zoonoses, arboviroses, ectoparasitoses, articulando fluxos, dinâmica e atribuições dos serviços de vigilância sanitária e epidemiológica;
- Monitorar, no meio ambiente, a presença de vetores, animais peçonhentos e outros de importância sanitária;
- Atuar na vigilância e no controle de doenças e agravos transmissíveis e não transmissíveis;
- Aplicar protocolos referentes à busca ativa de agravos, doenças, eventos adversos e queixa técnica;
- Monitorar a ocorrência de zoonoses em populações animais de interesse para a saúde humana, silvestres, sinantrópicos e reservatórios animais de doenças;
- Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

CARGO: INSTRUTOR DE ARTESANATO/40HS

REFERÊNCIA: GOA/B

GRUPO OCUPACIONAL ADMINISTRATIVO

ESCOLARIDADE: ENSINO MÉDIO COMPLETO

EXPERIÊNCIA NÃO EXIGIDA

Descrição Sintética

- Desenvolver trabalho de artesanato em geral.



PREFEITURA MUNICIPAL DE INAJÁ

Estado do Paraná

CNPJ N° 76.970.318/0001-67

Av. Antônio Veiga Martins, 80/82 – CEP 87670-000 – Centro

Descrição Detalhada

- Organizar grupos e oficinas artesanais;
- Auxiliar nas atividades realizadas pelos profissionais responsáveis;
- Exercer as atividades burocráticas da unidade;
- Realizar terapias junto ao Programa da Saúde Mental, junto Secretaria de Saúde;
- Organizar, dirigir e realizar oficinas terapêuticas junto ao Programa da saúde Mental;
- Atuar diretamente com os usuários na realização de eventos, seminários, oficinas terapêuticas e outros afins;
- Estruturar e desenvolver oficinas e ações concretas voltadas aos usuários da
- Realizar outras atividades afins.

LEI N.º 868/2013, DE 22 DE AGOSTO DE 2013

DESCRIÇÃO DO CARGO PROFESSOR

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

- Exerce a docência na Rede Municipal de Ensino, transmitindo os conteúdos pertinentes de forma integrada, proporcionando ao aluno condições de exercer sua cidadania;
- Exerce atividades técnico-pedagógicas que dão diretamente suporte às atividades de ensino e aprendizagem;
- Planeja, coordena, avalia e reformula o processo ensino/aprendizagem, e propõe estratégias metodológicas compatíveis com os programas a serem operacionalizados;
- Auxilia o educando em seu desenvolvimento para o exercício pleno de sua cidadania, proporcionando a compreensão de co-participação e co-responsabilidade de cidadão perante sua comunidade, Município, Estado e País, tornando-o agente de transformação social;
- Gerencia, planeja, organiza e coordena a execução de propostas administrativo- pedagógicas, possibilitando o desempenho satisfatório das atividades docentes e discentes.

DESCRIÇÃO DAS FUNÇÕES DO CARGO DE PROFESSOR ESPECÍFICAS EM ATIVIDADE DE DOCÊNCIA NA INSTITUIÇÃO DE ENSINO FUNDAMENTAL.

- Planeja e ministra aulas nos dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- Avalia o rendimento dos alunos de acordo com os critérios de avaliação previstos no planejamento/plano de trabalho docente, em consonância com a proposta pedagógica, projeto político pedagógico e regimento escolar;
- Informa aos pais e responsáveis sobre a frequência e rendimento dos alunos, bem como sobre a execução de sua proposta pedagógica;
- Participa de atividades cívicas, sociais, culturais e esportivas;
- Participa de reuniões pedagógicas e técnico-administrativas;
- Participa do planejamento geral da escola;
- Contribui para o melhoramento da qualidade do ensino;
- Participa da escolha do livro didático;
- Participa de palestras, seminários, congressos, encontros pedagógicos, capacitações, cursos, e outros eventos da área educacional e correlatos;
- Acompanha e orienta estagiários;
- Zela pela integridade física e moral do aluno;



PREFEITURA MUNICIPAL DE INAJÁ

Estado do Paraná

CNPJ N° 76.970.318/0001-67

Av. Antônio Veiga Martins, 80/82 – CEP 87670-000 – Centro

- Participa da elaboração e avaliação de propostas curriculares;
- Elabora projetos pedagógicos;
- Participa de reuniões interdisciplinares;
- Confecciona material didático;
- Realiza atividades extraclasse em bibliotecas, museus, laboratórios e outros;
- Avalia e participa do encaminhamento dos alunos portadores de necessidades educacionais especiais, para os setores específicos de atendimento;
- Seleciona, apresenta e revisa conteúdos;
- Participa do processo de inclusão do aluno portador de necessidades educacionais especiais no ensino regular;
- Incentiva os alunos a participarem de concursos, feiras de cultura, grêmios estudantis e similares;
- Realiza atividades de articulação da escola com a família do aluno e a comunidade;
- Orienta e incentiva o aluno para a pesquisa;
- Participa do conselho de classe;
- Prepara o aluno para o exercício da cidadania;
- Incentiva o gosto pela leitura;
- Desenvolve a autoestima do aluno;
- Participa da elaboração e aplicação do regimento da escola;
- Participa da elaboração, execução e avaliação do projeto pedagógico da escola;
- Orienta o aluno quanto à conservação da escola e dos seus equipamentos;
- Contribui para a aplicação da política pedagógica do Município e o cumprimento da legislação de ensino, principalmente no que se refere aos componentes curriculares;
- Propõe a aquisição de equipamentos que venham favorecer as atividades de ensino-aprendizagem;
- Planeja e realiza atividades de recuperação para os alunos de menor rendimento;
- Analisa dados referentes à recuperação, aprovação, reprovação e evasão escolar além das questões externas como, por exemplo, a Prova e a Provinha Brasil;
- Participa de estudos e pesquisas em sua área de atuação;
- Mantém atualizados os registros de aula, frequência e de aproveitamento escolar do aluno;
- Zela pelo cumprimento da legislação escolar e educacional;
- Zela pela manutenção e conservação do patrimônio escolar;
- Apresenta propostas que visem à melhoria da qualidade de ensino;
- Participa da gestão democrática da unidade escolar;
- Executa outras atividades correlatas.
- Compromete-se com o ensino de qualidade que vise a aprendizagem das crianças.

LEI N.º. 1.265/2013, DE 16 DE FEVEREIRO DE 2013

DESCRIÇÃO DO CARGO PROFESSOR DE ARTE

CARGO: Professor de Arte

CARGA HORÁRIA: 20 horas

REFERÊNCIA: Anexo III – LEI N° 868/2013 – NÍVEL/CLASSE II –GRADUAÇÃO

PRÉ-REQUISITO: Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso em Nível superior com habilitação em uma das seguintes áreas: Arte Plásticas, Arte Visuais, Educação Artística, Ensino da Arte na Diversidade, Arte-Música, Arte-Dança e Arte Cênicas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE INAJÁ

Estado do Paraná

CNPJ N° 76.970.318/0001-67

Av. Antônio Veiga Martins, 80/82 – CEP 87670-000 – Centro

Descrição Sintética

- Ministrando aulas de arte nas horas atividade aos alunos da rede Municipal de Ensino.

Descrição Detalhada

- Ministrando o ensino e a educação ao aluno em quaisquer atividades constantes dos planos de estudos da unidade escolar e do Departamento Municipal de Educação.
- Assessorar, dirigir, supervisionar, coordenar, orientar, planejar, avaliar as atividades inerentes ao ensino e a educação a cargo do Município.
- Planejar as ações pedagógicas da área disciplinar respeitando e articulando-as aos objetivos do Projeto Político Pedagógico das unidades Escolares da rede municipal de ensino na qual atua.
- Ministrando aulas de Arte, aplicando a prática pedagógica sociointeracionista nas horas atividade;
- Promover ações educativas sistemáticas para os estudantes, privilegiando atividades lúdicas como forma de expressão, pensamento e aquisição de conhecimento.
- Executar atividades baseadas no conhecimento científico acerca do desenvolvimento integral do estudante, contribuindo para a construção da identidade e da autonomia, favorecendo a interação e socialização no meio escolar, familiar e social e ampliando progressivamente os conhecimentos de mundo, a fim de promover uma formação cidadã.
- Intermediar o processo de ensino-aprendizagem, por meio da aplicação de métodos que forneçam uma boa experiência de aprendizado, propondo desafios, incentivando a participação e a interatividade, proporcionando um espaço onde as ideias dos estudantes possam ser concretizadas por meio de projetos.
- Instituir pesquisas que possibilitem aos estudantes realizarem trabalhos argumentativos.
- Planejar as aulas, elaborando planos específicos e formas de motivação, documentando a prática pedagógica por meio de registros sistemáticos, incentivando a participação dos estudantes no desenvolvimento dos trabalhos.
- Participar da elaboração da proposta pedagógica da escola, bem como das suas reuniões administrativas e pedagógicas, de espaços de formação e projetos promovidos pelo DME e/ou Escola.
- Promover situações de aprendizagem ao aluno utilizando seus conhecimentos e os conhecimentos do ensino da Arte, vivenciando experiências satisfatórias, reflexivas, lúdicas, desafiadoras, que oportunizem a tomada de decisões e que estejam contextualizadas, levando em conta as múltiplas dimensões do aluno.
- Manter a pontualidade e assiduidade diária, comprometendo-se com a administração e coordenação pedagógica da escola quanto às obrigações do cargo e as normas do regimento interno da unidade.
- Realizar as demais atribuições previstas na Lei Municipal 868/2013 Plano de Cargos, Carreira e Remuneração do Magistério Público Municipal.

LEI N.º. 1.265/2013, DE 16 DE FEVEREIRO DE 2013

CARGO: Professor de Educação Física

DESCRIÇÃO DO CARGO PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA

CARGA HORÁRIA: 20 horas

REFERÊNCIA: Anexo III – LEI Nº 868/2013 – NÍVEL/CLASSE II – GRADUAÇÃO

PRÉ-REQUISITO: Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível médio na modalidade Normal, Curso em Nível Superior de Licenciatura em Educação Física

Descrição Sintética

- Ministrando aulas de Educação Física nas horas atividade aos alunos da rede Municipal de Ensino.



PREFEITURA MUNICIPAL DE INAJÁ

Estado do Paraná

CNPJ Nº 76.970.318/0001-67

Av. Antônio Veiga Martins, 80/82 – CEP 87670-000 – Centro

Descrição Detalhada

- Organizar e realizar a docência na área de conhecimento escolar denominada Educação Física, responsável pelo tratamento pedagógico da cultura corporal de movimento produzida historicamente, com alunos portadores ou não de necessidades especiais, matriculados nas unidades escolares da rede municipal de ensino.
- Organizar, coordenar, realizar, supervisionar e avaliar atividades que envolvam temas da cultura corporal de movimento (esporte, danças, jogos, brincadeiras, ginásticas, lutas etc.), tais como: jogos e competições escolares, cursos, mostras, festivais, torneios, gincanas e excursões.
- Auxiliar, pedagogicamente, o planejamento, a construção, a reforma e /ou a ampliação de instalações destinadas à Educação Física.
- Auxiliar e assessorar órgãos públicos na elaboração, implantação, implementação e avaliação de políticas que envolvam a Educação Física como área de conhecimento escolar.
- Promover a integração entre escola, família e comunidade, colaborando para o melhor atendimento do educando.
- Manter os pais informados do rendimento escolar dos filhos.
- Organizar o plano de aula, garantindo maior direcionamento ao seu trabalho.
- Manter a pontualidade e assiduidade diária, comprometendo-se com a administração e coordenação pedagógica da escola quanto às obrigações do cargo e as normas do regimento interno da unidade.
- Realizar as demais atribuições previstas na Lei Municipal 868/2013 Plano de Cargos, Carreira e Remuneração do Magistério Público Municipal.

CARGO: AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS/40HS

REFERÊNCIA: GOO/A

GRUPO OCUPACIONAL SERVIÇOS GERAIS

GRAU DE INSTRUÇÃO: ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO

EXPERIÊNCIA NÃO EXIGIDA

Descrição Sintética

- Executar tarefas manuais de caráter simples de acordo com a repartição em que está lotado.

Descrição Detalhada

- Executar trabalho rotineiro de limpeza em geral, espanando, varrendo, lavando ou encerando dependências, móveis, utensílios, instalações, para manter as condições de higiene e conservá-las;
- Remover o pó de móveis, paredes, tetos, portas, janelas e equipamentos, espanando-os ou limpando-os com flanelas ou vassouras apropriadas, para conservar a boa aparência;
- Limpar escadas, pisos, retirar poeiras e detritos;
- Limpar utensílios, objetos de adorno, utilizando pano ou esponja embebidas em água e sabão ou outro meio adequado, para manter a boa aparência dos locais;
- Arrumar banheiros e toaletes, limpando-os com água e sabão, detergentes e desinfetantes e reabastecendo-os de papel sanitário, toalhas e sabonetes, para conservá-los em condições de uso;
- Coletar de lixo dos depósitos, recolhendo-o em latões, para depositá-lo na lixeira ou no incinerador;
- Ajudar na remoção ou arrumação de móveis ou utensílios;
- Servir as pessoas e conservar limpo o local de trabalho procedendo a limpeza e arrumação;
- Lavar copos, xícaras, coador e demais utensílios utilizados na cozinha;
- Executar serviços de limpeza e/ou manutenção em geral em repartições municipais, providenciando produtos e materiais necessários para manter as condições de conservação e higiene;



PREFEITURA MUNICIPAL DE INAJÁ

Estado do Paraná

CNPJ N° 76.970.318/0001-67

Av. Antônio Veiga Martins, 80/82 – CEP 87670-000 – Centro

- Verificar a existência de material de limpeza e outros itens relacionados com o seu trabalho, comunicando o superior quando da necessidade de reposição;
- Executar serviços de lavagem, secagem e passar as roupas operando a máquina ou o ferro de passar conforme sua especificação;
- Executar as atividades em conformidade com o planejamento definido pelo setor competente como serviços de berçário, alimentação especificada conforme dietas estabelecidas;
- Executar outras tarefas correlatas e ou determinadas pelo superior imediato.

CARGO: *ELETRICISTA/40HS*

REFERÊNCIA: GOO/C

GRUPO OCUPACIONAL SERVIÇOS GERAIS

ESCOLARIDADE: ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO

EXPERIÊNCIA NÃO EXIGIDA

Descrição Sintética

- Compreende as atividades referentes à instalação e ao reparo de aparelhos e sistemas elétricos.

Descrição Detalhada

- Instalar sistemas elétricos em prédios municipais, e observar o seu funcionamento;
- Revisar periodicamente o sistema elétrico de próprios municipais;
- Proceder ao reparo de aparelhos e instrumentos elétricos;
- Efetuar consertos de motores e geradores elétricos;
- Zelar pela segurança nos locais de trabalho e das pessoas que por ali transitam;
- Executar outras tarefas afins, quando solicitado pela chefia imediata.

CARGO: *MOTORISTA*

REFERÊNCIA: GOO/C

GRUPO OCUPACIONAL SERVIÇOS GERAIS

ESCOLARIDADE: ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

OUTROS REQUISITOS: CARTEIRA DE HABILITAÇÃO CATEGORIA “D”

MOTORISTA

NA ÁREA DA ADMINISTRAÇÃO E EDUCAÇÃO

- Dirigir automóveis, caminhonetes, caminhões, micro-ônibus e ônibus escolar; veículos leves (de transporte de passageiros e de transporte escolar);
- Verificar diariamente as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização: pneus, água do radiador, bateria, nível de óleo, sinaleiros, freios, embreagem, nível de combustível entre outros, para o transporte de passageiros e escolar;
- Verificar se a documentação do veículo a ser utilizado está completa, bem como devolvê-la à chefia imediata quando do término da tarefa;
- Zelar pela segurança de passageiros verificando o fechamento de portas e o uso de cintos de segurança;
- Orientar o carregamento e descarregamento de cargas a fim de manter o equilíbrio do veículo e evitar danos aos materiais transportados;
- Observar os limites de carga preestabelecidos, quanto ao peso, altura, comprimento e largura;
- Fazer pequenos reparos de urgência;
- Manter o veículo limpo, interna e externamente e em condições de uso, levando-o à manutenção sempre que necessário;
- Observar os períodos de revisão e manutenção preventiva do veículo;
- Auxiliar no carregamento e descarregamento de volumes;



PREFEITURA MUNICIPAL DE INAJÁ

Estado do Paraná

CNPJ N° 76.970.318/0001-67

Av. Antônio Veiga Martins, 80/82 – CEP 87670-000 – Centro

- Auxiliar na distribuição de volumes, de acordo com normas e roteiros pré-estabelecidos;
- Conduzir os servidores da Prefeitura, em lugar e hora determinados, conforme itinerário estabelecido ou instruções específicas;
- Realizar transporte de estudantes da rede municipal de ensino;
- Anotar em formulário próprio, a quilometragem rodada, viagens realizadas, cargas transportadas, itinerários percorridos e outras ocorrências;
- Recolher ao local apropriado o veículo após a realização do serviço, deixando-o corretamente estacionado e fechado;
- Executar outras tarefas correlatas e ou determinadas pelo superior imediato

NA ÁREA DA SAÚDE

- Dirigir veículos automotores e de transporte de pacientes e servidores, conservá-los em perfeitas condições de aparência e funcionamento.
- Transportar pacientes e/ ou servidores do município;
- Auxiliar nos primeiros socorros a pacientes dentro da ambulância, bem como locomovê- los nas macas para o interior de hospitais;
- Dirigir automóvel, ônibus, caminhão, camioneta, jeep, ambulância, dentro ou fora do perímetro urbano ou suburbano;
- Cuidar da manutenção do veículo e fazer-lhe pequenos reparos;
- Executar outras tarefas correlatas e ou determinadas pelo superior imediato.

CARGO: OPERADOR DE MÁQUINAS/40HS

REFERÊNCIA: GOO/C

GRUPO OCUPACIONAL SERVIÇOS GERAIS

ESCOLARIDADE: ENSINO FUNDAMENTAL .COMPLETO

OUTROS REQUISITOS: CARTEIRA DE HABILITAÇÃO CATEGORIA “D”

Descrição Sintética

- Compreende os cargos que se destinam a operar máquinas pesadas montadas sobre rodas ou esteiras e providas de implementos auxiliares que servem para nivelar, escavar, mexer, remover ou carregar terra, pedra, areia, cascalho e similares.

Descrição Detalhada

- Operar máquinas pesadas para execução de serviços de escavação, terraplanagem, nivelamento de solo, pavimentação, conservação de vias, carregamento e descarregamento de material, entre outros;
- Conduzir e manobrar a máquina, acionando o motor e manipulando os comandos de marcha e direção, para posicioná-la conforme as necessidades do serviço;
- Operar mecanismos de tração e movimentação dos implementos da máquina, acionando pedais e alavancas de comando, para escavar, carregar, mover e levantar ou descarregar terra, areia, cascalho, pedras e materiais análogos;
- Zelar pela boa qualidade do serviço, controlando o andamento das operações e efetuando os ajustes necessários, a fim de garantir sua correta execução;
- Pôr em prática as medidas de segurança recomendadas para a operação e estacionamento da máquina, a fim de evitar possíveis acidentes;
- Efetuar pequenos reparos de urgência, utilizando as ferramentas apropriadas, para assegurar o bom



PREFEITURA MUNICIPAL DE INAJÁ

Estado do Paraná

CNPJ N° 76.970.318/0001-67

Av. Antônio Veiga Martins, 80/82 – CEP 87670-000 – Centro

funcionamento do equipamento;

- Acompanhar os serviços de manutenção preventiva e corretiva da máquina e seus implementos e, após executados, efetuar os testes necessários;
- Anotar, segundo normas estabelecidas, dados e informações sobre os trabalhos realizados, consumo de combustível, conservação e outras ocorrências, para controle da chefia;
- Executar outras tarefas correlatas e ou determinadas pelo superior imediato.

CARGO: *TRATORISTA/40HS*

REFERÊNCIA: *GOO/B*

GRUPO OCUPACIONAL SERVIÇOS GERAIS

ESCOLARIDADE: ENSINO FUNDAMENTAL

OUTROS REQUISITOS: CARTEIRA DE HABILITAÇÃO CATEGORIA “C”

EXPERIÊNCIA COMPROVADA EM TRATORES AGRÍCOLAS E IMPLEMENTOS

Descrição Sintética

- Compreende as atividades de lavrar, arar e preparar a terra para plantio aos agricultores de pequeno e médio porte do Município.

Descrição Detalhada

- Operar guinchos, guindastes, máquinas de limpeza de esgoto, máquinas agrícolas, tratores e outros para serviço de carregamento e descarregamento de material, roçadas de terrenos e limpeza de vias, praças e jardins;
- Regular o peso e a bitola do trator, graduando os dispositivos de conexão para a acoplagem dos implementos;
- Engatar as peças ao sistema mecanizado, acionando os dispositivos do veículo para a execução dos serviços a que se destina;
- Fazer a manutenção dos equipamentos e implementos utilizados, abastecendo o veículo, limpando e lubrificando seus componentes, para conservá-los em condições de uso;
- Verificar periodicamente, nível de óleo, água de bateria, água do radiador, calibragem de pneus, sistemas elétricos e de freio, comunicando ao departamento competente as irregularidades verificadas;
- Conduzir o equipamento em velocidade compatível com o local e em obediência às normas de trânsito vigentes;
- Efetuar pequenos reparos, utilizando as ferramentas apropriadas, para assegurar o bom funcionamento do equipamento;
- Acompanhar os serviços de manutenção preventiva e corretiva da máquina e seus implementos e, após executados, efetuar os testes necessários;
- Anotar dados e informações sobre os trabalhos realizados: consumo de combustível, conservação e outras ocorrências;
- Recolher o equipamento ao pátio ao final de cada jornada de trabalho;
- Executar outras tarefas correlatas e ou determinadas pelo superior imediato;
- Regular o peso e a bitola do trator, graduando os dispositivos de conexão para a acoplagem dos implementos;
- Engatar as peças ao sistema mecanizado, acionando os dispositivos do veículo para a execução dos



PREFEITURA MUNICIPAL DE INAJÁ

Estado do Paraná

CNPJ N° 76.970.318/0001-67

Av. Antônio Veiga Martins, 80/82 – CEP 87670-000 – Centro

serviços a que se destina;

- Fazer a manutenção dos equipamentos e implementos utilizados, abastecendo o veículo, limpando e lubrificando seus componentes, para conservá-los em condições de uso;
- Verificar periodicamente, nível de óleo, água de bateria, água do radiador, calibragem de pneus, sistemas elétricos e de freio, comunicando ao departamento competente as irregularidades verificadas;
- Conduzir o equipamento em velocidade compatível com o local e em obediência às normas de trânsito vigentes;
- Efetuar pequenos reparos, utilizando as ferramentas apropriadas, para assegurar o bom funcionamento do equipamento;
- Acompanhar os serviços de manutenção preventiva e corretiva da máquina e seus implementos e, após executados, efetuar os testes necessários;
- Anotar dados e informações sobre os trabalhos realizados, consumo de combustível, conservação e outras ocorrências;
- Recolher o equipamento ao pátio ao final de cada jornada de trabalho;
- Executar outras tarefas correlatas e ou determinadas pelo superior imediato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE INAJÁ

Estado do Paraná

CNPJ N° 76.970.318/0001-67

Av. Antônio Veiga Martins, 80/82 – CEP 87670-000 – Centro

ANEXO VI

CRITÉRIO PARA AVALIAÇÃO DA PROVA DISCURSIVA

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