PROCESSO DE SELEÇÃO DE PESSOAL – PSP
EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO N° 001/2024

MANOEL RODRIGO AMADO, Prefeito do Município de Ourizona, 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 **15/01/2024 a 05/02/2024**, as inscrições do Processo de Seleção de Pessoal – Concurso Público Edital n° 001/2024, para provimento de vagas em cargos de provimento efetivo do Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Ourizona, 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	**15/01/2024 a 05/02/2024**
1.2	Último dia para pagamento do valor da taxa de inscrição.	**06/02/2024**
1.3	Prazo para solicitação de isenção da taxa de inscrição.	**24/01/2024**
1.4	Prazo final para entrega do laudo médico e das solicitações de condições especiais para candidatos que necessitarem de condições especiais para realização da prova, inclusive candidata lactante e prazo final da solicitação de inscrição como afrodescendente.	**24/01/2024**
1.5	Edital de Deferimento das Isenções das Taxas de Inscrição.	**29/01/2024**
1.6	Prazo para recurso contra o indeferimento da isenção da taxa de inscrição.	**01/02/2024**
1.7	Edital de Deferimento das inscrições dos candidatos com deficiência e das solicitações de condições especiais para realização das provas.	**29/01/2024**
1.8	Prazo para recurso contra o indeferimento de candidato portador de deficiência e das condições especiais para realização da prova.	**01/02/2024**
1.9	Edital de deferimento das inscrições dos candidatos que se inscreverem como afrodescendentes.	**29/01/2024**
1.10	Prazo para recurso contra o indeferimento das inscrições de candidatos como afrodescendentes.	**01/02/2024**
1.11	Edital de deferimento das Inscrições.	**08/02/2024**
1.12	Prazo para recurso contra o indeferimento das inscrições.	**11/02/2024**
1.13	Divulgação dos locais de prova e ensalamento dos candidatos.	**23/02/2024**
1.14	**Aplicação das Provas Escritas Objetivas e Discursivas**	**03/03/2024**

Subitem	Evento	Data
1.15	Divulgação dos gabaritos preliminares das Provas Objetivas.	**04/03/2024**
1.16	Prazo para recurso contra gabaritos preliminares e questões das provas objetivas.	**07/03/2024**
1.17	Divulgação dos gabaritos definitivos, com o resultado das provas objetivas	**18/03/2024**
1.18	Prazo para recurso contra resultado das provas objetivas.	**21/03/2024**
1.19	Divulgação do resultado da prova discursiva.	**27/03/2024**
1.20	Prazo para recurso contra o resultado da prova discursiva	**30/03/2024**
1.21	Divulgação das informações e critérios de avaliação para realização da prova prática, aos candidatos inscritos nos cargos de Motorista, Operador de Máquinas Pesada, Pedreiro e Zeladora, aprovados nas provas objetivas, conforme estabelecido no item 15.5 deste Edital.	**04/04/2024**
1.22	Divulgação das informações e critérios de avaliação para realização da Prova de Aptidão Física aos candidatos aprovados na Prova Objetiva no cargo de Auxiliar de Serviços Gerais, conforme estabelecido no item 16 deste Edital.	**04/04/2024**
1.23	Convocação fixando prazo para entrega de títulos dos candidatos aprovados nas provas objetiva e discursiva nos cargos de Assistente Social, Auditor de Controle Interno, Contador, Enfermeiro, Engenheiro Cível, Farmacêutico/Bioquímico, Fisioterapeuta II, Médico 20 horas, Professor, Professor de Educação Artística, Professor de Educação Física, Técnico de Enfermagem e Técnico de Segurança no Trabalho.	**04/04/2024**
1.24	**Aplicação da prova prática e de aptidão física**	**14/04/2024**
1.25	Prazo para recurso contra o resultado da prova prática e de aptidão física	**17/04/2024**
1.26	Divulgação do resultado da avalição de títulos.	**15/04/2024**
1.27	Prazo para recurso contra o resultado da avaliação de títulos	**18/04/2024**
1.28	Divulgação do resultado do Concurso Público com a classificação dos candidatos.	**25/04/2024**
1.29	Prazo para recurso contra o resultado e a classificação dos candidatos	**28/04/2024**

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

2 – INSTRUÇÕES ESPECIAIS

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

2.2. O Processo de Seleção de Pessoal será executado pelo **INSTITUTO SOCIAL UNIVIDA**, pessoa jurídica de direito privado, inscrito no CNPJ sob o n° 09.054.507/0001-00, sediado na Avenida Virgílio Manilia, nº 22.260 - sala A, Jardim Ouro Cola, CEP 87070-170, na cidade de Maringá – Paraná, contratada pelo Município através de Procedimento Licitatório e será supervisionado, fiscalizado e orientado dentre outros atos pela Comissão Organizadora do Concurso, constituída através do Decreto nº 102, de 21 de julho de 2023 e suas alterações.

3 – DOS CARGOS A SEREM PROVIDOS

Código do Cargo		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	ASS	**Assistente Social**	4.892,67	30 horas	CR	-	CR	Curso de nível superior em Serviço Social, com registro no Conselho Regional de Serviço Social - CRESS	100,00
II	ACI	**Auditor de Controle Interno**	3.574,57	40 horas	01	-	01	Curso Superior Completo na área de Gestão Pública, Direito, Administração, Economia ou Ciências Contábeis	100,00
III	CTD	**Contador**	6.828,83	40 horas	CR	-	CR	Curso de nível superior em Contábilidade, com respectivo registo junto ao Conselho Regional de Contabilidade – CRC	100,00
IV	ENF	**Enfermeiro**	4.299,62	30 horas	CR	-	CR	Curso de nível superior de Enfermagem, com registro no Conselho Regional de Enfermagem – COREN	100,00
V	ENG	**Engenheiro Civil**	3.261,78	20 horas	CR	-	CR	Curso de nível superior de Engenharia Cível, com registro no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia – CREA	100,00
VI	FAR	**Farmacêutico Bioquímico**	3.574,57	20 horas	01	-	01	Curso de nível superior de Farmácia, com registro no Conselho Regional de Farmácia – CRF	100,00
VII	FST	**Fisioterapeuta II**	3.261,78	20 horas	01	-	01	Curso Superior de Fisioterapia, com registro no Conselho Regional de Fisioterapia – CREFITO	100,00
VIII	MDC	**Médico**	9.475,63	20 horas	01	-	01	Curso de nível superior em Medicina, com registro no Conselho Regional de Medicina – CRM	100,00
IX	PRF	**Professor**	2.210,27	20 horas	CR	-	CR	Curso de nível superior em Pedagogia ou Curso Normal Superior	100,00

Código do Cargo		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$
X	PEA	**Professor de Educação Artística**	2.210,27	20 horas	01	-	01	Curso de nível superior em Educação Artes Visuais	100,00
XI	PEF	**Professor de Educação Física (licenciatura)**	2.210,27	20 horas	01	-	01	Curso de nível superior em Licenciatura Plena em Educação Física	100,00
XII	TEF	**Técnico de Enfermagem**	1.944,72	40 horas	CR	-	CR	Ensino Médio Completo, com habilitação específica em Curso Técnico de Enfermagem e Registro no Conselho Regional de Enfermagem – COREN	70,00
XIII	TST	**Técnico de Segurança no Trabalho**	1.944,72	40 horas	01	-	01	Ensino médio completo com habilitação especifica em Curso Técnico em Segurança no Trabalho	70,00
XIV	ATC	**Atendente de Creche**	1.944,72	40 horas	CR	-	CR	Ensino Médio Completo e Magistério	70,00
XV	AAD	**Assistente Administrativo**	2.378,92	40 horas	CR	-	CR	Ensino Médio Completo	70,00
XVI	MOT	**Motorista**	1.862,13	40 horas	CR	-	CR	Ensino Fundamental Completo e Carteira Nacional de Habilitação – Categoria D	50,00
XVII	OPM	**Operador de Máquinas**	1.862,13	40 horas	CR	-	CR	Ensino Fundamental Completo e Carteira Nacional de Habilitação – Categoria D	50,00
XVIII	PDR	**Pedreiro**	1.862,13	40 horas	CR	-	CR	Ensino Fundamental Completo	50,00
XIX	ZEL	**Zeladora**	1.650,44	40 horas	CR	-	CR	Ensino Fundamental Completo	50,00
XX	ASG	**Auxiliar de Serviços Gerais**	1.650,44	40 horas	CR	-	CR	Ensino Fundamental Completo	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, 5% (cinco por cento) ficam reservadas para pessoas com deficiência – PcD e 10% (dez por cento) para os afro-brasileiros, conforme especificado nos itens 6 e 8 deste Edital.

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 **15/01/2024 a 05/02/2024.**

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

4.2.1. Acessar o site www.institutounivida.org.br e localizar o "link" correlato ao Processo de Seleção de Pessoal – Concurso Público – Edital n° 001/2024.

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 Ourizona, 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 **06/02/2024**.

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

4.4. O candidato que não tiver acesso próprio à internet, o Município disponibilizará um computador com acesso gratuito à internet no Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal, sito a Rua Bela Vista, nº 104, centro de Ourizona, Paraná, nos horários das 08h00min às 11h00min e 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 – em fazer a verificação no site www.institutounivida.org.br, "Consulta Qualificação Cadastral" permite ao usuário verificar se o Cadastro de Pessoa Física-CPF e o Número de Identificação Social-NIS (NIT/PIS/PASEP) estão aptos para serem utilizados no e-social.

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

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

5 – DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

5.1. Não haverá isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição, exceto para os candidatos amparados 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;

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;
III – for beneficiário da Lei Estadual nº 20.310, de 10 de setembro de 2020, que forem doadores de sangue ou de medula óssea.
5.3. A isenção de que trata o subitem 5.2, deverá ser solicitada via internet no período das 08h00min do dia **15/01/2024 até as 23h59min do dia 24/01/2024**, observado o horário oficial de Brasília/DF, mediante preenchimento do Formulário de Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição, disponível no site www.institutounivida.org.br, na **área do candidato** declarando estar ciente das condições exigidas para nomeação no cargo e submetendo-se às normas expressas neste Edital, devendo ainda:
a) preencher de forma completa e correta, imprimir e assinar o Formulário de Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição;
b) anexar cópia simples do documento oficial de identificação com foto, filiação e assinatura;
c) 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) a comprovação da condição de doador de sangue e de medula óssea será efetuada através da apresentação de documento expedido pela entidade coletora, devidamente atualizado, o qual deverá ser juntado no ato de inscrição.
e.1) Para ter direito à isenção na condição de doador de sangue, o candidato deverá comprovar que realizou duas doações dentro do período de 12 (doze) meses anterior à data da publicação deste edital de concurso
e.2) Para ter direito à isenção na condição de doador de medula óssea, o candidato deverá apresentar documento que comprove que o candidato está inscrito como doador de medula óssea, com a data da inscrição/cadastro e o número cadastrado no Registro Nacional de Doadores Voluntários de Medula Óssea (REDOME).
f) enviar para o endereço eletrônico www.institutounivida.org.br conforme o caso inserido nos incisos I, II e III do subitem 5.2 os documentos comprobatórios citados nas alíneas "a", "b" "c " "d" e "e", deste subitem, através do formulário disponível na área do candidato em arquivo único em formato PDF.,
f.1) O candidato que não tiver acesso próprio à internet, o Município disponibilizará um computador com acesso gratuito à internet no Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal, sito a Rua Bela Vista, nº 104, centro de Ourizona, Paraná, nos horários das 08h00min às 11h00min e 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** no período das 08h00min do dia **15/01/2024 até as 23h59min do dia 24/01/2024**, observado o horário oficial de Brasília/DF.
5.5. O Instituto Univida, analisará e julgará os pedidos de isenção da taxa de inscrição.
5.6. A exatidão dos documentos enviados é de total responsabilidade do candidato. Após o envio, conforme o caso, dos documentos comprobatórios, não será permitida a complementação da documentação, nem mesmo através de pedido de revisão e/ou recurso.
5.6.1. A exatidão dos documentos enviados será de total responsabilidade do candidato.
5.7. Os documentos descritos neste item terão validade somente para este Processo de Seleção de Pessoal e não serão devolvidos, assim como não serão fornecidas cópias dos mesmos.
5.8. As informações prestadas no Formulário de Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição, bem como os documentos encaminhados, serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo responder este, a qualquer

momento, por crime contra a fé pública, o que acarretará a sua eliminação do Concurso Público, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

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

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

b) fraudar e/ou falsificar qualquer documentação;

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

d) não apresentar todos os documentos solicitados.

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

5.11. O Edital com os pedidos de isenção da taxa de inscrição deferidos e indeferidos, serão divulgados no dia **29/01/2024**, no endereço eletrônico www.institutounivida.org.br

5.12.O candidato que tiver a solicitação de isenção da taxa de inscrição indeferida poderá impetrar recurso através do endereço eletrônico www.institutounivida.org.br, por meio do link RECURSOS, no período das 00h00min do dia **30/01/2024** às 23h59min do dia **01/02/2024**, observado horário oficial de Brasília/DF.

5.12.1. Se após a análise do recurso permanecer a decisão de indeferimento da solicitação de isenção da taxa de inscrição, o candidato poderá acessar o endereço eletrônico www.institutounivida.org.br até as 23h59min do dia **05/02/2024**, gerar o boleto bancário e efetuar o pagamento até o seu vencimento para participar do certame.

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

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

6 – DAS VAGAS RESERVADAS AS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA - PcD

6.1. Às pessoas com deficiência nos termos da Lei Municipal n° 712/2011, serão reservados 5% (cinco por cento) das vagas destinadas a cada cargo e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do concurso, cujas atribuições do cargo sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras, nos termos estabelecidos na Lei nº 7.853/89 e do Decreto 3.298/99, alterado pelo Decreto n° 5.296/2004, Lei nº 12.764/12, regulamentada pelo Decreto nº 8.368/14.

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

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

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

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

6.3. São consideradas pessoas com deficiência, de acordo com o artigo 4º do Decreto Federal n° 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto n° 5.296, de 2 de dezembro de 2004, nos termos da Lei, as que se enquadram nas categorias de I a VI a seguir; e as contempladas pelo enunciado da Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça: “O portador de visão monocular tem direito de concorrer, em Seleção Competitiva Pública, às vagas reservadas aos deficientes”:

I - deficiência física - alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as

deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004);
II - deficiência auditiva - perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500HZ, 1.000HZ, 2.000Hz e 3.000Hz (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004);
III - deficiência visual - cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60º; ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004);
IV - deficiência mental – funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como:
a) comunicação;
b) cuidado pessoal;
c) habilidades sociais;
d) utilização dos recursos da comunidade (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004);
e) saúde e segurança;
f) habilidades acadêmicas;
g) lazer; e
h) trabalho;
V - deficiência múltipla – associação de duas ou mais deficiências;
VI - A pessoa com transtorno do espectro autista é considerada pessoa com deficiência, para todos os efeitos legais.
6.4. Para concorrer como Pessoa com Deficiência, o candidato deverá:
6.4.1. ao preencher o Formulário de solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição, ou Formulário de solicitação de Inscrição, conforme orientações dos itens 4 ou 5, respectivamente, deste Edital, declarar que pretende participar do concurso público como pessoa com deficiência e especificar no campo indicado o tipo de deficiência que possui;
6.4.2. enviar o laudo médico com as informações descritas no subitem 6.4.2.1, deste Edital, conforme disposições do subitem 6.3, deste Edital;
6.4.2.1. o laudo médico deverá ser original ou cópia autenticada, estar redigido em letra legível e dispor sobre a espécie e o grau ou nível da deficiência da qual o candidato é portador, com expressa referência ao código correspondente de Classificação Internacional de Doença–CID, com citação do nome por extenso do candidato, carimbo indicando o nome, número do CRM e a assinatura do médico responsável por sua emissão. Somente serão considerados os laudos médicos emitidos nos últimos 12 (doze) meses anteriores à data da realização da inscrição.
6.4.2.2. Não haverá devolução do laudo médico, tanto original quanto cópia autenticada, e não serão fornecidas cópias desse laudo.
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 no dia **29/01/2024**.
6.7.1. O candidato que tiver a sua inscrição indeferida como PcD poderá impetrar recurso através do endereço eletrônico, www.institutounivida.org.br, no link área do candidato menu de recursos. no período das 00h00min do dia **30/01/2024 até as 23h59min do dia 01/02/2024**, observado horário oficial de Brasília/DF.
6.8. O candidato inscrito como Pessoa com Deficiência, se aprovado no Concurso Público, terá seu nome divulgado na lista geral dos aprovados e na lista dos candidatos aprovados específica para pessoas com deficiência.
6.9. Não havendo candidatos aprovados para a vaga reservada às pessoas com deficiência, esta será preenchida com estrita observância da ordem de classificação geral.

7 – DA SOLICITAÇÃO DE CONDIÇAO 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 ledor, intérprete de libras, acesso à cadeira de rodas e/ou tempo adicional de até 1 (uma) hora para realização das provas (somente para os candidatos com deficiência). O candidato com deficiência, que necessitar de tempo adicional para realização das provas, deverá requerê-lo com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, conforme prevê o § 2º do artigo 40 do Decreto no 3.298/99, no prazo estabelecido no subitem 9.3 deste Edital.
7.1.2. Para solicitar condição especial o candidato deverá:
7.1.2.1. no ato da inscrição, indicar claramente no Formulário de Solicitação de Inscrição, ou no Formulário de Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição, quais os recursos especiais necessários;
7.1.2.2. caso o candidato necessite de uma condição especial não prevista no Formulário de Solicitação de Inscrição, poderá requerer através do e-mail candidatos@institutounivida.org.br e enviar o Laudo Médico que ateste a(s) condição(ões) especial(is) necessária(s), obedecido o critério e prazo previstos no item 7.3. A solicitação da condição especial poderá ser atendida, obedecendo aos critérios previstos no item 7.3.
7.1.2.3. enviar o laudo médico, original ou cópia autenticada, conforme disposições do subitem 9.3 deste Edital;
7.1.2.4. o laudo médico deverá ser original ou cópia autenticada, estar redigido em letra legível, com citação do nome por extenso do candidato, com carimbo indicando o nome, número do CRM e a assinatura do médico responsável por sua emissão, dispor sobre a espécie e o grau ou nível da deficiência da qual o candidato é portador, com expressa referência ao código correspondente de Classificação Internacional de Doença–CID, justificando a condição especial solicitada.
7.2. Da candidata lactante:
7.2.1. A candidata que tiver necessidade de amamentar, durante a realização das provas, deverá:
7.2.1.1. solicitar esta condição indicando claramente no Formulário de Solicitação de Inscrição a opção amamentando (levar acompanhante);
7.2.1.2. enviar certidão de nascimento do lactente (cópia simples) ou laudo médico (original ou cópia autenticada) que ateste esta necessidade, conforme disposições do subitem 7.3 deste Edital.
7.2.2. A candidata que necessitar amamentar deverá ainda levar um acompanhante, sob pena de ser impedida de realizar as provas na ausência deste. O acompanhante ficará responsável pela guarda do lactente em sala reservada para amamentação. Contudo, durante a amamentação, é vedada a permanência de quaisquer pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata no local.
7.2.3. Ao acompanhante não será permitido o uso de quaisquer dos objetos e equipamentos descritos no item 11.17 deste Edital durante a realização do certame.
7.2.4. Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se, temporariamente, da sala de prova acompanhada de uma fiscal. Não será concedido tempo adicional para a candidata que necessitar amamentar, a título de compensação, durante o período de realização das provas.
7.3. Os documentos referentes às disposições dos subitens 5.4, 6.4.2, 7.1.1, 7.1.2.2, 7.1.2.3, 7.2.1.2 e 8.4 deste Edital deverão ser enviados eletronicamente para www.institutounivida.org.br, através de link disponível.
7.3.1. O candidato que não tiver acesso próprio à internet, o Município disponibilizará um computador com acesso gratuito à internet no Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal, sito a Rua Bela Vista, nº 104, centro de Ourizona, Paraná, nos horários das 08h00min às 11h00min e 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 n° 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 5 (cinco).
8.3. Para solicitar a inscrição como afrodescendente o candidato deverá:

8.4. No ato da inscrição, indicar claramente no Formulário de Solicitação de Inscrição, ou no Formulário de Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição essa condição e, encaminhar Declaração como Afrodescendente, original ou cópia autenticada, em que declara expressamente que se identifica como de cor negra ou parda e que pertence à raça/etnia negra de conformidade com a legislação vigente.
8.5. Detectada a falsidade na declaração, sujeitar-se-á o infrator às penas da lei e, se candidato, à anulação da inscrição no concurso público e de todos os atos daí decorrentes; se já contratado no Cargo para o qual concorreu na reserva de vagas utilizando-se da declaração inverídica, à pena disciplinar de demissão, sendo assegurado, em qualquer caso, contraditório e ampla defesa.
8.6. A nomeação será precedida de avaliação do candidato pela Comissão de Acompanhamento do Ingresso de Afro-Brasileiros, a ser instituída pela Prefeitura Municipal de Ourizona.
8.7. O deferimento das inscrições dos candidatos que se inscreverem como afrodescendentes estará disponível no endereço eletrônico www.institutounivida.org.br, no dia **29/01/2024.**
8.7.1. O candidato que tiver a sua inscrição indeferida como afro-brasileiro poderá impetrar recurso através da área do candidato menu de recursos, no endereço eletrônico www.institutounivida.org.br, no período das 0h00min do dia **30/01/2024 até as 23h59min do dia 01/02/2024,** observado horário oficial de Brasília/DF.
8.8. O candidato inscrito como afro-brasileiro, se aprovado no Concurso Público, terá seu nome divulgado na lista geral dos aprovados e na lista dos candidatos aprovados específica para os afro-brasileiros.
8.9. Não havendo candidatos aprovados para a vaga reservada aos afro-brasileiros, esta será preenchida com estrita observância da ordem de classificação geral.

9 – DA CONFIRMAÇÃO DAS INSCRIÇÕES
9.1. O Edital com a relação dos candidatos com as inscrições deferidas será publicado no órgão oficial do município e divulgado no endereço eletrônico www.institutounivida.org.br, a partir da data provável de **08/02/2024**.
9.2 No edital de deferimento das inscrições constará a listagem dos candidatos às vagas para ampla concorrência, às vagas para pessoa com deficiência, dos candidatos solicitantes de condições especiais para a realização das provas e dos candidatos às vagas para afrodescendentes.
9.3 Quanto ao indeferimento de inscrição, caberá pedido de recurso, sem efeito suspensivo, em formulário próprio, disponível no endereço eletrônico www.institutounivida.org.br, através da área do candidato menu de recursos, no período das 0h00min do dia **09/02/2024 até as 23h59min do dia 11/02/2024**, observado o horário oficial de Brasília/DF.
9.4 O INSTITUTO UNIVIDA, quando for o caso, submeterá os recursos à Comissão Organizadora do Concurso Público, a qual decidirá sobre o pedido de reconsideração e divulgará o resultado através de edital disponibilizado no endereço eletrônico www.institutounivida.org.br.
9.5. O candidato não poderá se inscrever para mais de um cargo do período da manhã ou, para mais de um cargo do período da tarde; caso o faça, será considerada para fins de participação no certame apenas a última inscrição efetivada para cargos de cada período em que o candidato se inscreveu.

10 – DAS CONDIÇÕES PARA PROVIMENTO DOS CARGOS
10.1. O candidato aprovado dentro do número de vagas oferecidas no presente edital, será nomeado em caráter efetivo e estará vinculado ao regime jurídico estatutário – Lei n° 263/1991.
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 Ourizona, antes da posse. O candidato que não possuir aptidão física e mental compatível com o cargo será automaticamente eliminado do Concurso Público.
10.3. O candidato para ser nomeado, deverá providenciar a correção de seus dados pessoais juntos aos órgãos federais se constar divergências na verificação no site www.institutounivida.org.br, "Consulta Qualificação Cadastral" permite ao usuário verificar se o Cadastro de Pessoa Física-CPF e o Número de Identificação Social-NIS (NIT/PIS/PASEP) estão aptos para serem utilizados no e social.
10.4. O candidato que, na data da posse, não reunir os requisitos enumerados no item 10.2, perderá o direito à investidura no referido cargo.

11– DAS PROVAS
11.1. As provas objetivas, de múltipla escolha e discursiva serão aplicadas em Ourizona, Estado do Paraná no dia **03 de março de 2024**, no período da manhã e no período da tarde, conforme a seguir especificado:
a) **período da manhã:** para os cargos de Assistente Social, Auditor de Controle Interno, Contador, Enfermeiro, Engenheiro Civil, Farmacêutico/Bioquímico, Fisioterapeuta II, Médico 20 horas, Professor, Professor de Educação Artística, Professor de Educação Física, Técnico de Enfermagem e Técnico de Segurança no Trabalho.
a.1) O tempo de duração das provas objetiva/discursiva para os cargos de Assistente Social, Auditor de Controle Interno, Contador, Enfermeiro, Engenheiro Civil, Farmacêutico/Bioquímico, Fisioterapeuta II, Médico 20 horas, Professor, Professor de Educação Artística, Professor de Educação Física, será de **4 (quatro) 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 13 horas.
a.2) O tempo de duração das provas objetiva para os cargos de Atendente de Creche, Técnico de Enfermagem e Técnico de Segurança do Trabalho, será de **3 (três horas**), incluindo-se o preenchimento da folha de respostas (gabarito). O horário de início será às 9 horas e o término às 12 horas.
b) **período da tarde:** para os cargos de Assistente Administrativo, Atendente de Creche, Auxiliar de Serviços Gerais, Motorista, Operador de Máquinas Pesadas, Pedreiro e Zeladora.
b.1) O tempo de duração das provas objetiva para os cargos de Assistente Administrativo, Auxiliar de Serviços Gerais, Operador de Máquinas Pesadas, Pedreiro e Zeladora, será de **3 horas (três horas),** incluindo-se o preenchimento da folha de respostas (gabarito) da prova objetiva. O horário de início será às **14 horas** e o término às **17 horas**
11.2. Os locais e ensalamento dos candidatos para realização das provas serão divulgados através de edital publicado no órgão oficial do município e no endereço eletrônico www.institutounivida.org.br, no dia **23 de fevereiro de 2024**.
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.
11.17.1. Com observância do disposto no subitem 11.21 deste Edital, fica estabelecido que, caso o candidato esteja portando equipamentos eletrônicos e objetos pessoais (subitem 11.17), antes do início das Provas, o mesmo deverá identificá-los e, neste momento, receberá da equipe de fiscalização, um envelope plástico, para guardar seus pertences, que deverá ser lacrado e acondicionado no chão, ao lado da carteira. Bolsas e sacolas também deverão permanecer no chão ao lado da carteira do candidato e, na hipótese de o candidato não respeitar as determinações, o material poderá ser recolhido, podendo o candidato, inclusive, ser desclassificado, sendo que aparelhos de telefone celular devem ser previamente desligados. Os equipamentos e objetos pessoais somente poderão ser manuseados pelo candidato após a sua saída do Prédio.
11.17.2. O candidato que estiver portando, mesmo que desligados, telefone celular ou quaisquer dos equipamentos mencionados no subitem 11.15 ou similares, durante a realização de sua prova, ou for flagrado em tentativa de cola, será automaticamente eliminado do Concurso Público.
11.18. Será eliminado do Concurso Público o candidato que, durante a realização das provas, for flagrado comunicando-se com outro candidato ou com pessoas estranhas, oralmente ou por escrito, ou, ainda, que se utilizar de notas, livros, impressos etc.
11.19. Como forma de garantir a lisura do Concurso Público, é reservado ao INSTITUTO SOCIAL UNIVIDA, caso julgue necessário, o direito de utilizar detector de metais, gravação em áudio ou proceder à identificação especial (filmagem e/ou fotografia) dos candidatos, inclusive durante a realização das provas.
11.20. Os portões dos prédios onde serão realizadas as provas serão fechados, impreterivelmente, as **9 (nove) horas**, horário de início das provas do período manhã e as **14 (quatorze) horas**, horário de início das provas do período da tarde, 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 SOCIAL UNIVIDA não se responsabilizará por perdas, danos ou extravios de objetos ou documentos pertencentes aos candidatos.

11.22. Se o candidato, iniciadas as provas, desistir de fazê-las, deverá devolver ao fiscal de sala, devidamente assinados, a Folha de Respostas (Gabarito) e o Caderno de Provas de Múltipla Escolha (completo) e o Caderno de Prova das questões discursivas. Somente poderá deixar o prédio depois de decorrida 1 (uma) hora do início dessas provas.
11.23. Os candidatos deverão permanecer nos locais de provas (salas) por, no mínimo, 30 (trinta) minutos. O candidato somente poderá levar o Caderno de Provas de Múltipla Escolha depois de decorridos 90 (noventa) minutos do início dessas provas.
11.24. O candidato que sair antes de decorridas o prazo a que se refere o subitem 11.23 não poderá levar nenhuma folha do Caderno de Provas, mas poderá levar a folha de rascunho com as marcações da Folha de Respostas.
11.25. Em cada sala, os dois últimos candidatos ao terminarem as provas deverão deixar o recinto ao mesmo tempo, depois de observar os procedimentos de fechamento e lacre dos envelopes, onde assentarão suas assinaturas.
11.26. Não haverá substituição da folha de respostas (gabarito), nem recurso decorrente de seu preenchimento incorreto.
11.27. Os gabaritos preliminares contendo as respostas das questões da prova objetiva serão divulgados no órgão oficial do município e no endereço eletrônico www.institutounivida.org.br, de conformidade com o prazo estabelecido no item 1 deste edital.

12 – DAS FORMAS DE AVALIAÇÃO

12.1. O Concurso Público compreenderá a realização de Provas, de acordo com a natureza e atribuições dos cargos, a saber:
a) **prova escrita objetiva** de caráter eliminatório e classificatório de múltipla escolha para os candidatos inscritos no concurso nos cargos de Assistente Administrativo, Assistente Social, Atendente de Creche, Auditor de Controle Interno, Auxiliar de Serviços Gerais, Contador, Enfermeiro, Engenheiro Civil, Farmacêutico/Bioquímico, Fisioterapeuta II, Médico 20 horas, Motorista, Operador de Máquinas Pesadas, Pedreiro, Professor, Professor de Educação Artística, Professor de Educação Física, Técnico de Enfermagem, Técnico de Segurança no Trabalho e Zeladora.
b) **prova discursiva** de caráter eliminatório e classificatório com questões dissertativas, para os candidatos inscritos nos cargos de Assistente Social, Auditor de Controle Interno, Contador, Enfermeiro, Engenheiro Civil, Farmacêutico/Bioquímico, Fisioterapeuta II, Médico 20 horas, Professor, Professor de Educação Artística e Professor de Educação Física.
c) **prova prática** de caráter eliminatório e classificatório para os candidatos inscritos nos cargos de Motorista, Operador de Máquinas Pesadas, Pedreiro e Zeladora.
d) **prova de aptidão física** de caráter eliminatório e classificatório para os candidatos inscritos no cargo de Auxiliar de Serviços Gerais.
e) **avaliação de títulos** de caráter classificatório, para os candidatos inscritos nos cargos de Assistente Social, Auditor de Controle Interno, Contador, Enfermeiro, Engenheiro Civil, Farmacêutico/Bioquímico, Fisioterapeuta II, Médico 20 horas, Professor, Professor de Educação Artística, Professor de Educação Física, Técnico de Enfermagem e Técnico de Segurança no Trabalho.

13 – DAS PROVAS ESCRITAS OBJETIVAS

13.1. As provas escritas objetivas serão compostas de questões de múltipla escolha, versando sobre o conteúdo constante do Anexo I – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO.
13.2. A prova escrita objetiva para os cargos de Assistente Administrativo, Atendente de Creche, Auxiliar de Serviços Gerais, Motorista, Operador de Máquinas Pesadas, Pedreiro e Zeladora, será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, em que o valor de cada questão será obtido através da divisão dos 100 (cem) pontos, (valor da prova objetiva) pelo número de questões de cada prova.
13.3. A prova escrita objetiva para os cargos de Técnico de Enfermagem e Técnico de Segurança do Trabalho, 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.
13.4. A prova escrita objetiva para os cargos de Assistente Social, Auditor de Controle Interno, Contador, Enfermeiro, Engenheiro Civil, Farmacêutico/Bioquímico, Fisioterapeuta II, Médico 20 horas, Professor, Professor de

Educação Artística, Professor de Educação Física, 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.

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

Cargo	Questões de Conhecimento Básico				Questões de Conhecimento Específico	Total de Questões Prova Objetiva
	Língua Portuguesa	Mate-mática	Conheci-mentos Gerais	Informática Básica		
Assistente Administrativo	10	5	5	5	15	40
Assistente Social	10	5	5	5	15	40
Atendente de Creche	10	5	5	5	15	40
Auditor de Controle Interno	10	5	5	5	15	40
Auxiliar de Serviços Gerais	10	5	10	-	15	40
Contador	10	5	5	5	15	40
Enfermeiro	10	5	5	5	15	40
Engenheiro Civil	10	5	5	5	15	40
Farmacêutico Bioquímico	10	5	5	5	15	40
Fisioterapeuta II	10	5	5	5	15	40
Médico 20 horas	10	5	5	5	15	40
Motorista	10	5	10	-	15	40
Operador de Máquinas Pesadas	10	5	10	-	15	40
Pedreiro	10	5	10	-	15	40
Professor	10	5	5	5	15	40
Professor de Educação Artística	10	5	5	5	15	40
Professor de Educação Física	10	5	5	5	15	40
Técnico de Enfermagem	10	5	5	5	15	40
Técnico de Segurança no Trabalho	10	5	5	5	15	40
Zeladora	10	5	10	-	15	40

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

13.6. Será considerado aprovado na prova escrita objetiva:

a) para os cargos de Assistente Administrativo, Atendente de Creche, Auxiliar de Serviços Gerais, Motorista, Operador de Máquinas Pesadas, Pedreiro e Zeladora, os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos;

b) para os cargos de Técnico de Enfermagem e Técnico de Segurança no Trabalho, os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 40 (quarenta) pontos.

c) para os cargos de Assistente Social, Auditor de Controle Interno, Contador, Enfermeiro, Engenheiro Civil, Farmacêutico/Bioquímico, Fisioterapeuta II, Médico 20 horas, Professor, Professor de Educação Artística e Professor de Educação Física, os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 30 (trinta) pontos.

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

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 da letra "c" do subitem 13.6 deste Edital.

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

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

b) organização global e coerência do texto;

c) uso adequado de recursos coesivos;

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

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

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

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

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

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

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

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

Cargo	Número de Questões	Valor de cada Questão	Valor da Prova Discursiva
Assistente Social	5	4 pontos	20 pontos
Auditor de Controle Interno	5	4 pontos	20 pontos
Contador	5	4 pontos	20 pontos
Enfermeiro	5	4 pontos	20 pontos
Engenheiro Civil	5	4 pontos	20 pontos
Farmacêutico/Bioquímico	5	4 pontos	20 pontos
Fisioterapeuta II	5	4 pontos	20 pontos
Médico 20 horas	5	4 pontos	20 pontos
Professor	5	4 pontos	20 pontos
Professor de Educação Artística	5	4 pontos	20 pontos
Professor de Educação Física	5	4 pontos	20 pontos
Técnico de Enfermagem	5	4 pontos	20 pontos
Técnico de Segurança no Trabalho	5	4 pontos	20 pontos

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

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

15 – DA PROVA PRÁTICA

15.1 A prova prática de caráter eliminatória será aplicada aos 20 (vinte) primeiros candidatos, respeitados os empatados na última posição, aprovados nas provas objetivas nos cargos de Motorista, Operador de Máquinas Pesadas, Pedreiro e Zeladora e aos 4 (quatro) primeiros candidatos na condição de pessoas com deficiência, respeitados os empatados na última posição.

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

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

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

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

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

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

16 – DA PROVA DE APTIDÃO FÍSICA

16.1. A prova de aptidão física de caráter eliminatório e classificatório para o cargo de Auxiliar de Serviços Gerais tem como objetivo avaliar os candidatos convocados quanto à higidez física necessária ao desempenho das atividades, sendo que os critérios de avalição serão definidos no edital de convocação para realização da prova.

17 – DOS TÍTULOS

17.1. Os candidatos aos cargos de Assistente Social, Auditor de Controle Interno, Contador, Enfermeiro, Engenheiro Civil, Farmacêutico/Bioquímico, Fisioterapeuta II, Médico 20 horas, Professor, Professor de Educação Artística, Professor de Educação Física, Técnico de Enfermagem e Técnico de Segurança no Trabalho, aprovados nas provas objetivas e discursivas, observado o disposto nos subitens 13.6 e 14.10, serão convocados por meio de edital a ser publicado no órgão oficial do município e divulgado no endereço eletrônico www.institutounivida.org.br, através da área do candidato, no prazo previsto no item 1 do presente edital, para envio dos títulos para fins de análise e avaliação.

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

17.3. 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.

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

17.5. 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.

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

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

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

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

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

e) O candidato que não tiver acesso próprio à internet, o Município disponibilizará um computador com acesso gratuito à internet no Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal, sito a Rua Bela Vista, nº 104, centro de Ourizona, Paraná, nos horários das 08h00min às 11h00min e 13h00min às 17h00min, exceto sábado, domingo e feriados, para que o candidato possa enviar os documentos comprobatórios para o endereço eletrônico www.institutounivida.org.br, seguindo as normas estabelecidas nas alíneas deste subitem.
17.7. 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.
17.8. 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.
17.9. Todos os títulos deverão ser comprovados por documentos que contenham as informações necessárias ao perfeito enquadramento e consequente valoração.
17.10. 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).
17.11. Os documentos referentes à titulação, enviados conforme especificado neste item, serão analisados pela banca examinadora do INSTITUTO UNIVIDA e terão publicação específica no órgão oficial do município e no site www.institutounivida.org.br, informando a pontuação obtida pelo candidato, caso o(s) título(s) seja(m) deferido(s).
17.12. Se constatada qualquer tipo de falsidade nos documentos apresentados para pontuação na Prova de Títulos, o candidato declara estar ciente que, além de ser excluído do Concurso Público, em qualquer fase, e a anulação de sua contratação (caso tenha sido contratado(a) e/ou empossado(a)) após procedimento administrativo regular, em que sejam assegurados o contraditório e ampla defesa.
17.13. Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade dos documentos apresentados, a pontuação obtida pelo candidato será anulada, mesmo após a homologação do Certame.
17.14. 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.
17.14.1. 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;
17.14.2. 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;
17.14.3. 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.
17.15. 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.
17.16. 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.
17.17. Não serão aceitos protocolos de documentos ou arquivos/fotos de fac-símile;
17.18. Os títulos obtidos no exterior não passíveis de revalidação ou não revalidados não serão considerados.
17.19. Somente serão avaliados os títulos obtidos até a data do encerramento do período das inscrições.
17.20. A pontuação referente ao curso somente será considerada se todos os critérios anteriores forem atendidos.

18 – DA AVALIAÇÃO DOS TÍTULOS

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

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

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

z18.3. 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.

19. CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS

19.1. A nota final para os cargos de Assistente Administrativo e Atendente de Creche, será igual à somatória do total de pontos obtidos na prova escrita objetiva.

19.2. A nota final para os cargos de Assistente Social, Auditor de Controle Interno, Contador, Enfermeiro, Engenheiro Civil, Farmacêutico/Bioquímico, Fisioterapeuta II, Médico 20 horas, Professor, Professor de Educação Artística e Professor de Educação Física, 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.

19.3. A nota final para os cargos de Técnico de Enfermagem e Técnico de Segurança no Trabalho, 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.

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

19.5. A nota final para o cargo de Auxiliar de Serviços Gerais será a média aritmética dos pontos obtidos na prova escrita objetiva e na prova de aptidão física.

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

19.7. 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.

19.8. 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).

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

a) obtiver maior pontuação na prova de conhecimentos específicos, se houver;

b) obtiver maior pontuação na prova de língua portuguesa, se houver;

c) obtiver maior pontuação na prova de matemática, se houver;

d) persistindo o empate, o mais velho, exceto os enquadrados no subitem 19.8 deste Edital.

20 – DOS RECURSOS

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

20.1.1. contra o indeferimento da solicitação de isenção da taxa de inscrição;
20.1.2. contra o indeferimento da inscrição nas condições: condição especial, inscrição como pessoa com deficiência e inscrição como afrodescendente;
20.1.3. contra o indeferimento de homologação da inscrição;
20.1.4. contra as questões da prova objetiva e o gabarito preliminar;
20.1.5. contra o resultado da prova objetiva;
20.1.6. contra o resultado da prova discursiva
20.1.7. contra o resultado da avaliação de títulos;
20.1.8. contra o resultado da prova prática;
20.1.9. contra o resultado da prova de aptidão física;
20.1.10. contra a nota final e classificação dos candidatos.
20.2. 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.
20.3. Os recursos deverão ser protocolados em requerimento próprio, através de link disponível no endereço eletrônico www.institutounivida.org.br.
20.4. Os recursos deverão ser individuais e devidamente fundamentados. Especificamente para o caso do subitem 20.4.1 estes deverão estar acompanhados de citação da bibliografia.
20.5. Os recursos interpostos que não se refiram especificamente aos eventos aprazados ou interpostos fora do prazo estabelecido neste Edital não serão apreciados.
20.6. Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento referido no subitem 20.1 deste Edital.
20.7. Admitir-se-á um único recurso por questão para cada candidato, relativamente ao gabarito preliminar divulgado, não sendo aceitos recursos coletivos.
20.8. 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.
20.9. 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.
20.10. 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.
20.11. 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.
20.12. Recurso interposto em desacordo com este Edital não será considerado.
20.13. O prazo para interposição de recurso é preclusivo e comum a todos os candidatos.
20.14. Os recursos serão recebidos sem efeito suspensivo, exceto no caso de ocasionar prejuízos irreparáveis ao candidato.
20.15. Não serão aceitos recursos via fax, via correio eletrônico ou, ainda, fora do prazo.
20.16. 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.
20.17. 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.
20.18 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.

21. DO RESULTADO FINAL E DA HOMOLOGAÇÃO

21.1. A nota final dos candidatos será obtida na forma estabelecida nos subitens 18.1 a 18.8 do item 18.
21.2. O resultado do certame, depois de decididos os recursos interpostos, será homologado pelo Prefeito Municipal de Ourizona e publicado no órgão oficial do município.

22. DO PROVIMENTO DOS CARGOS

22.1. O provimento dos cargos obedecerá, impreterivelmente, à ordem de classificação decrescente dos candidatos aprovados por cargo constante do resultado final, não gerando o fato de aprovação, direito à nomeação.

22.2. A convocação dos candidatos classificados para preenchimento das vagas disponíveis será feita oficialmente através de publicação no Diário Oficial do Município, conforme as necessidades locais, a critério da Prefeitura Municipal, sendo de total responsabilidade do candidato o acompanhamento das convocações.

22.3. 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.

22.4. 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.

22.5. 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.

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

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

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

b) recusar a contratação ou, consultado e nomeado, deixar de tomar posse ou de entrar em exercício nos prazos estabelecidos pela legislação municipal vigente, salvo se dentro do prazo de convocação comparecer ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal a fim de protocolar requerimento de solicitação de reposicionamento para o “final de fila”, ou seja, o candidato solicitante será reposicionado para o final da lista de aprovados, o que não garante uma nova convocação, mas sim uma possibilidade de que seja convocado novamente.

22 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

23.1. 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.

23.2. 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 Ourizona, podendo ser prorrogado, uma vez, por igual período.

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

23.4. 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.

23.5. São partes integrantes deste edital os seguintes anexos:

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

Ourizona/PR, 04 de janeiro de 2024.

MANOEL RODRIGO AMADO
Prefeito Municipal

ANEXO I
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

CARGO	**ASSISTENTE 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.

Conhecimentos Gerais: Cultura, Economia, História e Geografia do Estado do Paraná. Evolução histórica do Município de Ourizona: origem, processo constitutivo, o município e suas transformações, o cotídiano e as atualidades nas áreas de conomia, educação, política, cultura, esporte, lazer, saúde, meio ambiente e social. Aspectos geográficos do Município.

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

CONHECIMENTO ESPECÍFICO

Constituição Federal: Direitos e 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 Orgânica do Município de Ourizona. Correspondência Oficial. Técnica Legislativa.

CARGO	ASSISTENTE SOCIAL

CONHECIMENTO BÁSICO

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

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.

Conhecimentos Gerais: Cultura, Economia, História e Geografia do Estado do Paraná. Evolução histórica do Município de Ourizona: origem, processo constitutivo, o município e suas transformações, o cotídiano e as atualidades nas áreas de conomia, educação, política, cultura, esporte, lazer, saúde, meio ambiente e social. Aspectos geográficos do Município.

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

CONHECIMENTO ESPECÍFICO

Serviço Social: conhecimentos gerais da profissão - fundamentos históricos, teóricos e metodológicos do Serviço Social; Serviço Social e formação profissional; A dimensão política e investigativa da prática profissional; Política Social; Os Processos de Trabalho do Serviço Social; Instrumentais técnico-operativos do Serviço Social; Movimentos sociais; Terceiro Setor e a questão Social; Questão Social e suas manifestações na contemporaneidade; Atuação do Serviço Social na gestão de serviços, programas e projetos sociais; Mudanças no mundo do trabalho e as suas repercussões no trabalho profissional do assistente social; Serviço Social e interdisciplinaridade; Código de ética Profissional; Projeto Ético Político Profissional do Serviço Social; Proposta de intervenção na área social: planejamento estratégico, planos, programas, projetos e atividades de Trabalho; Lei de Regulamentação da Profissão (Lei 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 Nº 10.741, de 1º de outubro de 2003)**;** Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 e alterações posteriores.

CARGO	ATENDENTE DE CRECHE

CONHECIMENTO BÁSICO

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

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

Conhecimentos Gerais: Cultura, Economia, História e Geografia do Estado do Paraná. Evolução histórica do Município de Ourizona: origem, processo constitutivo, o município e suas transformações, o cotídiano e as atualidades nas áreas de conomia, educação, política, cultura, esporte, lazer, saúde, meio ambiente e social. Aspectos geográficos do Município.

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. As Políticas Nacionais para a Educação Infantil. 2. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil (Resolução nº 1 de 7 de abril de 1999 da Câmara de Educação Básica do Conselho Nacional de Educação). 3. Educação Infantil - (creche e pré-escola) - seus conceitos. 4. Concepção de cuidar e educar. 5. Noções de higiene; nutrição; primeiros socorros; prevenção de doenças mais comuns; saúde oral e segurança ambiental. 6 Organização dos espaços e do tempo: Planejamento das atividades diárias e da recreação 7 A relação entra o brincar e o processo de desenvolvimento e a aprendizagem da criança 8 Práticas promotoras de inclusão escolar e igualdade racial na Educação Infantil.

CARGO	AUDITOR DE CONTROLE INTERNO

CONHECIMENTO BÁSICO

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

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

Conhecimentos Gerais: Cultura, Economia, História e Geografia do Estado do Paraná. Evolução histórica do Município de Ourizona: origem, processo constitutivo, o município e suas transformações, o cotídiano e as atualidades nas áreas de conomia, educação, política, cultura, esporte, lazer, saúde, meio ambiente e social. Aspectos geográficos do Município.

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 de Direito Administrativo: Conceito de Administração Pública. Diferenças entre Governo e Administração. Supremacia do Interesse Público. Princípios Básicos da Administração Pública. Legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência. Aplicação dos princípios constitucionais e dos demais princípios norteadores da Administração Pública. Atos Administrativos: conceito, requisitos, atributos, discricionariedade e vinculação; classificação; espécies, motivação, anulação, revogação e extinção. Agentes públicos. Regime jurídico-constitucional, art. 37 a 41 da Constituição Federal. Processo administrativo: conceito, requisitos, objetivos, fases, espécies, princípios do processo administrativo. Improbidade Administrativa. Lei Federal nº 8.429/92, atualizada até a Lei nº 14.230, de 2021 – sanções aplicáveis em virtude da prática de atos de improbidade administrativa. Súmulas e Jurisprudência do Tribunal de Contas do Estado do Paraná. Noções de contabilidade: princípios e convenções. Escrituração: contábil e conciliação de contas, conceitos básicos de ativo, passivo, receita, despesa, investimento. Política fiscal e tributária: noções básicas de legislação Tributária. Políticas governamentais de estabilização econômica. Princípios de estatísticas. Sistema de Análise de Apuração de Custos. Conceitos básicos de custo. Desenvolvimento

econômico e político industrial. Contabilidade Geral. Conhecimentos básicos de contabilidade pública. Estrutura conceitual básica da contabilidade. Princípios fundamentais da contabilidade. Plano de contas. Procedimentos básicos de escrituração. Livros obrigatórios e auxiliares. Procedimentos contábeis diversos. Correção monetária de balanço. Depreciação. Amortização. Apuração de resultado. Demonstrações Contábeis. Determinação de índices e quocientes e interpretação. Conciliação e Análise de contas patrimoniais e de resultado. Correção integral. Contabilidade em moeda constante. Estrutura e conceitos básicos de contabilidade de custo. Legislação Tributária/Fiscal. Tributos fiscais. Tributos sobre o faturamento, base de cálculo, alíquotas e escrituração fiscal. Regulamento de Imposto de Renda – Decreto-Lei nº 1041/94 – Pessoa jurídica. Princípios Gerais de Economia. Planejamento socioeconômico na administração pública: Planejamento orçamentário financeiro (PPA – LDO – LOA) – avaliação de planos e projetos – Lei de Responsabilidade Fiscal. Lei Federal nº 4.320/64. Finanças Públicas: Objetivos, metas, abrangência e definição das Finanças Públicas. Visão clássica das funções do Estado; evolução das funções do Governo. Ingressos públicos: receitas públicas, receitas originárias e derivadas. Os princípios teóricos de tributação. Tributos. Tipos de Tributos. Impostos, Taxas, Contribuições de Melhoria, Contribuições para a Seguridade Social. Tipos de impostos: Progressivos, Regressivos, Proporcionais. Diretos e Indiretos. O efeito da incidência de tributos indiretos nos mercados de concorrência perfeita e monopólio. O efeito de curto, médio e longo prazo da inflação e do crescimento econômico sobre a distribuição da carga fiscal. Lei de Responsabilidade Fiscal. Ajuste Fiscal. Contas Públicas – Déficit Público. Resultado nominal e operacional. Necessidades de financiamento do Setor Público. Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964. Noções de Direito Financeiro e Tributário: Direito Financeiro: Orçamento público; Princípios orçamentários; Funções do Orçamento; Ciclo Orçamentário; Leis orçamentárias: Plano Plurianual de Ações; Lei de Diretrizes orçamentárias; Lei Orçamentária Anual; Créditos Adicionais; Receita Pública; Classificação, Lei nº 4.320/64; Estágios da Receita Pública; Despesa Pública; Classificação quanto à Lei nº 4.320/64; Estágios da Despesa pública. Auditoria no Setor Público: princípios, normas técnicas, procedimentos, avaliação de controles internos, papéis de trabalho: relatórios e pareceres. Lei Complementar nº 101/00 (Lei de Responsabilidade Fiscal). Lei Federal nº 14.133/21 (Licitações e Contratos da Administração Pública). Lei Orgânica do Município de Ourizona.

CARGO	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

CONHECIMENTO BÁSICO

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

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

Conhecimentos Gerais: Cultura, Economia, História e Geografia do Estado do Paraná. Evolução histórica do Município de Ourizona: origem, processo constitutivo, o município e suas transformações, o cotídiano e as atualidades nas áreas de conomia, educação, política, cultura, esporte, lazer, saúde, meio ambiente e social. Aspectos geográficos do Município.

CONHECIMENTO ESPECÍFICO

1) faxina, limpeza, arrumação e higiene em geral. 2) produtos, materiais, ferramentas e equipamentos de trabalho. 3) coleta seletiva, separação e destinação do lixo; 4) noções de segurança do trabalho, higiene pessoal e do ambiente de trabalho.

CARGO	CONTADOR

CONHECIMENTO BÁSICO

Língua Portuguesa: Compreensão e interpretação de texto; A organização textual dos vários modos de organização discursiva; Coerência e coesão; Ortografia; Classe, estrutura, formação e significação de

vocábulos; Concordância e Regência Nominal e Verbal; Crase; A oração e seus termos; As classes de palavras: aspectos morfológicos, sintáticos e estilísticos; Linguagem figurada; Pontuação; Discurso direto, indireto e indireto livre..

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

Conhecimentos Gerais: Cultura, Economia, História e Geografia do Estado do Paraná. Evolução histórica do Município de Ourizona: origem, processo constitutivo, o município e suas transformações, o cotídiano e as atualidades nas áreas de conomia, educação, política, cultura, esporte, lazer, saúde, meio ambiente e social. Aspectos geográficos do Município.

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 de Administração Pública. Administração Direta e Indireta: Características, princípios constitucionais. Licitações Públicas: Conceito, modalidades, limites, características, dispensas, inexigibilidades, contratos, sanções, tratamento diferenciado às microempresas e empresas de pequeno porte. Parceria Público-Privada. Contabilidade Geral: Princípios de Contabilidade; Estrutura Conceitual da Contabilidade; Ativo, Passivo, Patrimônio Líquido, composição patrimonial e situações patrimoniais; Atos administrativos e fatos contábeis. Origem e aplicação dos recursos. Contas: Conceito, classificação e funcionamento. Contas patrimoniais e de resultados. Plano de Contas. Débito, crédito e saldo. Contas de receitas e despesas. Receitas e despesas antecipadas; Escrituração Contábil: Método das Partidas Dobra das. Análise das Demonstrações Financeiras. Análise dos indicadores econômico-financeiros básicos (liquidez, lucratividade, margem e rentabilidade, atividade, estrutura e endividamento). Estrutura e aspectos contábeis do Fluxo de Caixa. Demonstração do Fluxo de Caixa – método indireto e método direto: análise, entendimento e integração com as demonstrações básicas. Contabilidade Pública, Orçamento Público e Responsabilidade Fiscal: Conceitos gerais, campos de atuação, regimes contábeis, Princípios e Fundamentos legais, Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público –NBCASP. Plano de Contas Aplicado ao Setor Público – PCASP, Sistemas Contábeis: orçamentário, patrimonial, financeiro e de compensação e Subsistemas de Informações Contábeis. Sistemas de Contas: conceito, nomenclatura e função das contas. Receita Pública e Despesa Pública: conceito; classificação; enfoque orçamentário, patrimonial, fiscal e extraorçamentário; estágios e fases; momento de reconhecimento e critérios de registro. Suprimento de fundos. Restos a Pagar. Limites. Transferências Voluntárias e Destinação de Recursos Públicos para o Setor Privado, Dívida Ativa, Dívida Pública e Endividamento, Transparência, Controle e Fiscalização, Composição do Patrimônio Público, Gestão Patrimonial, Mensuração de Ativos e Passivos, Variações Patrimoniais, Contabilização das transações no setor público. Escrituração contábil: Classificação e metodologia das contas nos sistemas. Método das partidas dobradas. Lançamentos Típicos do Setor Público. Lançamentos, conceito e elementos essenciais; fórmulas de lançamentos; erros de escrituração e suas retificações. Registro Contábil. Operações de encerramento do exercício. Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público: Balanço Patrimonial, Balanço Orçamentário, Balanço Financeiro, Edital nº 365/2022 - Anexo III - pág.7Demonstração das Variações Patrimoniais, Demonstração dos Fluxos de Caixa, Demonstração do Resultado Econômico, Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido, Depreciação, Notas Explicativas, Consolidação. Resultado e economia orçamentária. Patrimônio público: conceito, bens públicos, direitos e obrigações das entidades públicas, consolidação do patrimônio público, variações patrimoniais as ativas e as passivas. Orçamento Público: conceito geral, ciclo orçamentário, exercício financeiro, princípios, suas divisões e mecanismos retificadores, Processo Orçamentário, Planejamento, Plano Plurianual (PPA), Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), Lei Orçamentária anual (LOA), Classificação Orçamentária, Sistema e Princípios Orçamentários. Proposta Orçamentária,

Planejamento, Programação e Execução do Orçamento, Controle Interno e Externo, Exercício Financeiro, Créditos adicionais, Cumprimento das Metas, Receitas e Despesas, Vinculações Constitucionais. Fundos Especiais. Limites. Licitação: conceito, tipos e modalidades. Créditos adicionais: conceito, classificação, condições gerais de sua ocorrência indicação e especificação de recursos. Auditoria Governamental: Estrutura e Controle na Administração Pública. Finalidades, Objetivos, Abrangência, Formas e Tipos de Auditoria Governamental, Normas fundamentais de Auditoria, Plano/Programa, Técnicas, Achados e Evidências de Auditoria, Papéis de Trabalho, Parecer e Relatório de Auditoria. Lei Complementar 101/2000 (Lei de responsabilidade fiscal) e alterações e Lei Orgânica do Município de Ourizona.

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; Concordância e Regência Nominal e Verbal; Crase; A oração e seus termos; As classes de palavras: aspectos morfológicos, sintáticos e estilísticos; Linguagem figurada; Pontuação; Discurso direto, indireto e indireto livre.

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

Conhecimentos Gerais: Cultura, Economia, História e Geografia do Estado do Paraná. Evolução histórica do Município de Ourizona: origem, processo constitutivo, o município e suas transformações, o cotídiano e as atualidades nas áreas de conomia, educação, política, cultura, esporte, lazer, saúde, meio ambiente e social. Aspectos geográficos do Município.

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

Sistema Único de Saúde. Lei Orgânica da Saúde – Lei n° 8.080/1990 que dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências. Lei n° 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 antissepsia. 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**

CONHECIMENTO BÁSICO

Língua Portuguesa: Compreensão e interpretação de texto; A organização textual dos vários modos de

organização discursiva; Coerência e coesão; Ortografia; Classe, estrutura, formação e significação de vocábulos; Concordância e Regência Nominal e Verbal; Crase; A oração e seus termos; As classes de palavras: aspectos morfológicos, sintáticos e estilísticos; Linguagem figurada; Pontuação; Discurso direto, indireto e indireto livre.

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

Conhecimentos Gerais: Cultura, Economia, História e Geografia do Estado do Paraná. Evolução histórica do Município de Ourizona: origem, processo constitutivo, o município e suas transformações, o cotídiano e as atualidades nas áreas de conomia, educação, política, cultura, esporte, lazer, saúde, meio ambiente e social. Aspectos geográficos do Município.

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

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 descolamentos; 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 avaliação. Licitações e contratos da Administração Pública. 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	FARMACEUTICO/BIOQUÍMICO

CONHECIMENTO BÁSICO

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

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

Conhecimentos Gerais: Cultura, Economia, História e Geografia do Estado do Paraná. Evolução histórica do Município de Ourizona: origem, processo constitutivo, o município e suas transformações, o cotídiano e as atualidades nas áreas de conomia, educação, política, cultura, esporte, lazer, saúde, meio ambiente e social. Aspectos geográficos do Município.

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. 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 imunosorológicos; Estocagem de medicamentos de controle especial; 3. Sistemas de distribuição de medicamentos. 3.1) Importância, Aspectos econômicos e financeiros. 3.2) Garantia da qualidade e manuais de políticas e procedimentos operacionais padrão; 4. Epidemiologia dos erros na medicação e estratégia de prevenção; 4.1) A prescrição médica; 4.2) Esquemas de manutenção de soro; 4.3) Diluição de medicamentos; 4.4) 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 n° 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	FISIOTERAPEUTA II

CONHECIMENTO BÁSICO

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

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

Conhecimentos Gerais: Cultura, Economia, História e Geografia do Estado do Paraná. Evolução histórica do Município de Ourizona: origem, processo constitutivo, o município e suas transformações, o cotídiano e as atualidades nas áreas de conomia, educação, política, cultura, esporte, lazer, saúde, meio ambiente e social. Aspectos geográficos do Município.

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. 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 cinesiologia; 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 obstétricia; 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	MÉDICO/20 HORAS

CONHECIMENTO BÁSICO

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

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

Conhecimentos Gerais: Cultura, Economia, História e Geografia do Estado do Paraná. Evolução histórica do Município de Ourizona: origem, processo constitutivo, o município e suas transformações, o cotídiano e as atualidades nas áreas de conomia, educação, política, cultura, esporte, lazer, saúde, meio ambiente e social. Aspectos geográficos do Município.

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

CONHECIMENTO ESPECÍFICO

Código de Ética de Medicina. Gastroenterocolites agudas infecciosas epidemiologia; manifestações clínicas; diagnóstico específico; diagnóstico diferencial; tratamento e profilaxia. Desidratação na síndrome diarreica, epidemiologia; manifestações clínicas; diagnóstico específico; diagnóstico diferencial; tratamento e profilaxia. Hidratação parenteral, composição das soluções eletrolíticas síndromes abdominais agudas na criança; no recém nascido; no lactente. Epidemiologia; manifestações clínicas; diagnóstico específico; diagnóstico diferencial; tratamento e profilaxia. Traumatismo abdominal epidemiologia; manifestações clínicas; diagnóstico específico; diagnóstico diferencial; tratamento. Obstrução intestinal na criança, epidemiologia; manifestações clínicas; diagnóstico específico; diagnóstico diferencial; tratamento e profilaxia. Infecções das vias aéreas superiores; pneumonias e broncopneumonias, epidemiologia; manifestações clínicas; diagnóstico específico; diagnóstico diferencial; tratamento e profilaxia. Insuficiência respiratória epidemiologia; manifestações clínicas; diagnóstico específico; diagnóstico diferencial; tratamento. Asma brônquica, estado de mal asmático, epidemiologia; manifestações clínicas; diagnóstico específico; diagnóstico diferencial; tratamento e profilaxia. Sistema Único de Saúde (SUS): conceitos básicos; regulamentação do atendimento médico, direitos e responsabilidades do médico.

CARGO	**MOTORISTA**

CONHECIMENTO BÁSICO

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

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

Conhecimentos Gerais: Cultura, Economia, História e Geografia do Estado do Paraná. Evolução histórica do Município de Ourizona: origem, processo constitutivo, o município e suas transformações, o cotídiano e as atualidades nas áreas de conomia, educação, política, cultura, esporte, lazer, saúde, meio ambiente e social. Aspectos geográficos do Município.

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	OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS

CONHECIMENTO BÁSICO

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

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

Conhecimentos Gerais: Cultura, Economia, História e Geografia do Estado do Paraná. Evolução histórica do Município de Ourizona: origem, processo constitutivo, o município e suas transformações, o cotídiano e as atualidades nas áreas de conomia, educação, política, cultura, esporte, lazer, saúde, meio ambiente e social. Aspectos geográficos do Município.

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	PEDREIRO

CONHECIMENTO BÁSICO

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

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

Conhecimentos Gerais: Cultura, Economia, História e Geografia do Estado do Paraná. Evolução histórica do Município de Ourizona: origem, processo constitutivo, o município e suas transformações, o cotídiano e as atualidades nas áreas de conomia, educação, política, cultura, esporte, lazer, saúde, meio ambiente e social. Aspectos geográficos do Município.

CONHECIMENTO ESPECÍFICO

Compreende: blocos vazados de concreto simples para alvenaria (nbr 6136); blocos de concreto e de cerâmica; revestimentos; tipos de concreto; tipos de cimento; argamassa; construção de lajes; construção de fundações; equipamentos e máquinas utilizados em alvenaria; gesso; construção ou revestimento de muros, paredes, escadas, vigas, lajes, tetos e telhados; utilização de madeira em construção civil; acabamento em construção civil; alvenaria; atendimento ao público; conhecimentos sobre as normas, leis e atribuições inerentes ao cargo; construção com madeira; limpeza e organização; normas técnicas em construção civil; planejamento e organização das atividades de trabalho; revestimentos, pisos e gesso; saúde e segurança no ambiente de trabalho.

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; Concordância e Regência Nominal e Verbal; Crase; A oração e seus termos; As classes de palavras: aspectos

morfológicos, sintáticos e estilísticos; Linguagem figurada; Pontuação; Discurso direto, indireto e indireto livre..

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

Conhecimentos Gerais: Cultura, Economia, História e Geografia do Estado do Paraná. Evolução histórica do Município de Ourizona: origem, processo constitutivo, o município e suas transformações, o cotídiano e as atualidades nas áreas de conomia, educação, política, cultura, esporte, lazer, saúde, meio ambiente e social. Aspectos geográficos do Município.

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 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 EDUCAÇÃO ARTÍSTICA**

CONHECIMENTO BÁSICO

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

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

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

Conhecimentos Gerais: Cultura, Economia, História e Geografia do Estado do Paraná. Evolução histórica do Município de Ourizona: origem, processo constitutivo, o município e suas transformações, o cotídiano e as atualidades nas áreas de conomia, educação, política, cultura, esporte, lazer, saúde, meio ambiente e social. Aspectos geográficos do Município.

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

Educação Artística visuais: elementos de visualidade e suas relações; comunicação na contemporaneidade; - Educação Artística Plásticas: História geral das Educação Artística; história e ensino das Educação Artística no Brasil; - Educação Artística: 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; Concordância e Regência Nominal e Verbal; Crase; A oração e seus termos; As classes de palavras: aspectos morfológicos, sintáticos e estilísticos; Linguagem figurada; Pontuação; Discurso direto, indireto e indireto livre..

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

Conhecimentos Gerais: Cultura, Economia, História e Geografia do Estado do Paraná. Evolução histórica do Município de Ourizona: origem, processo constitutivo, o município e suas transformações, o cotídiano e as atualidades nas áreas de conomia, educação, política, cultura, esporte, lazer, saúde, meio ambiente e social. Aspectos geográficos do Município.

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 Educação Artística Marciais; Ginásticas competitivas e não competitivas; Atletismo; Jogos e Brincadeiras; Atividades Ritmicas e Expressivas; Educação Física Inclusiva.

CARGO	TÉCNICO DE 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; Concordância e Regência Nominal e Verbal; Crase; A oração e seus termos; As classes de palavras: aspectos morfológicos, sintáticos e estilísticos; Linguagem figurada; Pontuação; Discurso direto, indireto e indireto livre.

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

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

Conhecimentos Gerais: Cultura, Economia, História e Geografia do Estado do Paraná. Evolução histórica do Município de Ourizona: origem, processo constitutivo, o município e suas transformações, o cotídiano e as atualidades nas áreas de conomia, educação, política, cultura, esporte, lazer, saúde, meio ambiente e social. Aspectos geográficos do Município.

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, antissepsia, desinfecção, processos de esterilização. A função do Técnico de Enfermagem na recuperação da saúde: Aspectos biopsicosocial. Assistência de Enfermagem: Sinais vitais, curativo, cateterismo, administração de medicamentos. Imunização: Calendário vacinal 2019, conceito, importância, tipos, principais vacinas e soros utilizados em saúde pública (indicação, contraindicações, doses via de administração, efeitos colaterais); Conservação de Vacinas de Soros (cadeia de frio). Assistência ao paciente sob os aspectos preventivo, curativo e de reabilitação. Unidade de enfermagem. Central de material. Assistência de enfermagem em clínicas: de doenças transmissíveis, obstétrica e ginecológica, pediátrica e psiquiátrica. Sistema Único de Saúde: Lei nº 8.080 de 19/09/90; Política Nacional de Atenção Básica PNAB 2436/ de 21/09/2017. Assistência de enfermagem a pacientes com doenças crônicas: diabetes, hipertensão arterial, doenças renais, doenças respiratórias. Assistência de enfermagem médico-cirúrgica. Assistência de enfermagem em urgências e emergências. Noções de precaução padrão. Lei Federal nº 8.142/90 e suas atualizações. Noções de Vigilância à Saúde Fundamentos de enfermagem: procedimentos técnicos; cálculo e dosagem de medicações. Aleitamento materno. Ações educativas e ações intersetoriais. Noções de sistema de informação.Tratamento de feridas e Iinstrução Normativa referente ao Calendário Nacional de Vacinação 2022.

CARGO	**TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO**

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. - Emprego dos pronomes. Regência nominal e verbal. Concordância nominal e verbal.

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.

Conhecimentos Gerais: Cultura, Economia, História e Geografia do Estado do Paraná. Evolução histórica do Município de Ourizona: origem, processo constitutivo, o município e suas transformações, o cotídiano e as atualidades nas áreas de conomia, educação, política, cultura, esporte, lazer, saúde, meio ambiente e social. Aspectos geográficos do Município.

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

Determinantes e condicionantes do processo saúde – doença. Funções e responsabilidades dos membros da equipe de trabalho. Normas de biossegurança. Princípios e normas de higiene de saúde pessoal e ambiental. Segurança do Trabalho: vulnerabilidade de pessoas e instalações, legislação sobre segurança e medicina do trabalho, análise de riscos no trabalho. Segurança e saúde no trabalho. Princípios ergonômicos na realização do trabalho. Riscos ao executar procedimentos técnicos. Rotinas, protocolos de trabalho, instalações e equipamentos e sua manutenção. Primeiros socorros em situações de emergência. Dispositivos de segurança no combate a incêndios. NR 2 Inspeção Prévia; NR 5 Comissão Interna de Prevenção de Acidentes; NR 6 Equipamento de Proteção Individual; NR 7 Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional; NR 9 Programa de Prevenção de Riscos Ambientais; NR 11 Transporte, Movimentação, Armazenagem e Manuseio de Materiais; NR 17 Ergonomia; NR 23 Proteção contra incêndios; NR 24 Condições Sanitárias e de Conforto nos Locais de Trabalho; NR 26 Sinalização de Segurança; NR 28 Fiscalização e Penalidades; NR 32 Segurança e Saúde no Trabalho em Estabelecimentos de Saúde. Ética profissional.

CARGO	**ZELADORA**

CONHECIMENTO BÁSICO

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

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

Conhecimentos Gerais: Cultura, Economia, História e Geografia do Estado do Paraná. Evolução histórica do Município de Ourizona: origem, processo constitutivo, o município e suas transformações, o cotídiano e as atualidades nas áreas de conomia, educação, política, cultura, esporte, lazer, saúde, meio ambiente e social. Aspectos geográficos do Município.

CONHECIMENTO ESPECÍFICO

1) faxina, limpeza, arrumação e higiene em geral. 2) produtos, materiais, ferramentas e equipamentos de trabalho. 3) coleta seletiva, separação e destinação do lixo; 4) noções de segurança do trabalho, higiene pessoal e do ambiente de trabalho.

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 102/2023
Edital de Concurso Público nº 001/2023
Prefeitura Municipal de Ourizona – 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 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 001/2023, da Prefeitura Municipal de Ourizona.

Nestes Termos.
Pede Deferimento.

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

_____
Assinatura do Requerente

Observações:
1. Juntar cópia do boleto bancário, bem como:
a. Comprovante de rendimento (Carteira de Trabalho, Comprovante de Rendimento da Empresa ou declaração do empregador); ou
b. Cópia da Carteira do Trabalho comprovando ter sido exonerado ou declaração do candidato que está desempregado.

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 102/2023
Edital de Concurso Público nº 001/2023
Prefeitura Municipal de Ourizona – 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 001/2023, condição especial para realização de provas, a saber:

1) ( ) Prova com ampliação do tamanho da fonte
Fonte nº _____ / Letra _____

2) ( ) Sala Especial
Especificar: _____
_____

3) ( ) Leitura de Prova:

4) ( ) Outra Necessidade:
Especificar: _____
_____

Nestes Termos.
Pede Deferimento.

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

_____
Assinatura do Requerente

ANEXO IV
DECLARAÇÃO COMO AFRODESCENDENTE

À
Comissão Organizadora do Concurso Público – Decreto nº 102/2023
Edital de Concurso Público nº 001/2023
Prefeitura Municipal de Ourizona – Estado do Paraná.

Eu,_____
_____,
(nome completo, sem abreviações) portador da Cédula de Identidade nº_____,
órgão expedidor _____,
UF _____, e inscrito(a) no CPF/MF sob o nº_____,DECLARO ser pessoa preta ou parda e opto por concorrer às vagas reservadas para as pessoas Afrodescendentes no CONCURSO PÚBLICO da Prefeitura Municipal de Ourizona, Estado do Paraná – Edital nº 01/2023, para o Cargo de_____.

Declaro ainda, estar ciente de que:

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

II – nos termos do Edital do Concurso Público e da Lei Federal 12.990 de 09 de junho de 2014 e da Lei Municipal nº 1.724, de 14 de setembro de 2022, a presente declaração e a fotografia por mim apresentadas serão analisada pela Comissão, a qual poderá, a qualquer tempo, convocar-me para entrevista pessoal, se necessário; e

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

_____,_____de_____de 2023.

_____
Assinatura do Candidato

Cole aqui a foto 5x7

ANEXO V

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

À
Comissão Organizadora do Concurso Público – Decreto nº 102/2023
Edital de Concurso Público nº 001/2023
Prefeitura Municipal de Ourizona – Estado do Paraná.
.

<table>
<tr><td rowspan="2">Nome do Candidato:</td><td>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 avalição de títulos
8 – Contra pontuação da prova de aptidão física
9 - Contra o resultado com a classificação final dos candidatos
☐</td></tr>
<tr><td>1 – Deferido
2 – Indeferido
☐</td></tr>
<tr><td>N.º de Inscrição:</td><td>Cargo:</td></tr>
<tr><td>N.º da Questão:</td><td>Data:</td></tr>
<tr><td colspan="2">Fundamentação</td></tr>
</table>

Local e data _____._____de _____ de _____

_____
Assinatura do Candidato

ANEXO VI
ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS A SEREM PROVIDOS

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

- Examinar processo, expedientes administrativos (memorando, cartas, ofícios, relatórios etc...);
- Redigir e datilografar pareceres, informações
- Revisar quanto ao aspecto redacional, ordens de serviço, instruções exposições de motivos, projetos de lei, minutas de decreto e outras;
- Secretariar reuniões lavrar atas;
- Realizar e conferir cálculos relativos a lançamentos, alterações de tributos, avaliação de imóveis, vantagens financeiras e desconto determinados por lei;
- Realizar ou orientar coleta de preços de materiais que possam ser adquiridos sem concorrência;
- Efetuar e ou orientar o recebimento, conferência, armazenagem e conservação de materiais e outros suprimentos;
- Manter atualizados os registros de estoques;
- Fazer ou orientar levantamentos de bens patrimoniais;
- Operar com terminais de computador e equipamentos de microfilmagem;
- Auxiliar no trabalho de aperfeiçoamento e implantação;
- Auxiliar na escrituração de livros contábeis;
- Efetuar atendimento ao publico;
- Executar outras tarefas correlatas.

ASSISTENTE SOCIAL

- Planejar, executar, supervisionar planos e programas sociais;
- Implantar, manter e ampliar serviços na área de desenvolvimento comunitário;
- Prestar assistência no âmbito social a indivíduos e famílias carentes;
- Cadastrar e manter atualizado cadastro das famílias;
- Assessorar tecnicamente entidades sociais;
- Identificar problemas psico-econômico - social dos indivíduos;
- Promover reuniões com equipe vincula a área para debater problemas propondo soluções;
- Elaborar projetos especiais para captação de recursos financeiros;
- Efetuar recrutamento, seleção, treinamento, acompanhamento e avaliação desempenho profissional;
- Manter contato com entidades e órgãos comunitários, com a finalidade de obter recursos, assistência médica, documentação, colocação profissional e outros, de modo a servir os que necessitam;
- Executar outras tarefas correlatas.

ATENDENTE DE CRECHE

- Efetuar tarefas inerentes ao atendimento de creches e similares.
- Responsabilizar-se por crianças que permaneçam na creche na turma ou período correspondentes.
- Zelar pela educação, segurança, higiene, saúde e alimentação das crianças.
- Planejar, realizar e avaliar as atividades desenvolvidas de acordo com o planejamento do setor competente.
- Atualizar-se, por meio de cursos, leituras, reuniões pedagógicas e grupos de estudo e/ou trabalho.
- Estabelecer como prioridade, o desenvolvimento da individualização da autoestima, solidariedade e segurança emocional da criança.
- Zelar pelas instalações, materiais, máquinas e equipamentos utilizados.
- Executar outras tarefas correlatas.

AUDITOR DE CONTROLE INTERNO

Participar na execução de trabalhos de auditoria, avaliando a adequação do Controle Interno nos seus aspectos orçamentários, financeiros, contábeis, fiscais, tributários, administrativos, operacionais, de sistemas informatizados de processamento de dados, bem como seus procedimentos e/ou rotinas; • Priorizar as atividades de caráter preventivo; • Levantar dados e informações diversas, avaliando-os e elaborando relatórios com sugestões e recomendações, para assegurar o atendimento dos aspectos legais e normativos; • Analisar se os procedimentos e/ou rotinas estão sendo executados conforme normativas existentes; • Analisar as receitas orçamentárias, extraorçamentárias, consignações e seus registros contábeis; • Analisar e avaliar as licitações em todas as suas modalidades; • Analisar e avaliar os editais, habilitação, adjudicação e publicação; • Analisar e avaliar os contratos e/ou ata de registro de preços, em especial, de materiais, serviços e obras; • Analisar e avaliar os termos aditivos, em especial, quanto a prazo, quantidade, reequilíbrio e reajuste de preços; • Verificar a fidelidade dos dados enviados ao Tribunal de Contas do Estado (TCE) quanto a: contabilidade (orçamentária, financeira e patrimonial), diário da contabilidade, arrecadação e o diário da arrecadação, tesouraria e o diário da tesouraria, licitações e contratos, obras públicas, convênios e auxílios recebidos, subvenções e auxílios concedidos, Lei de Responsabilidade Fiscal e informações anuais; • Avaliar e analisar a execução orçamentária e seus limites fiscais; • Avaliar e analisar a programação financeira, conforme legislação vigente; • Avaliar e analisar a segregação de funções (níveis de autorização); • Avaliar e analisar as despesas extraorçamentárias quanto a: consignações (ISSQN, IRRF e outras), e depósitos (valores de terceiros em garantia); • Avaliar e analisar as conciliações bancárias; • Avaliar e analisar os procedimentos e/ou rotinas do controle de pagamento a credores e da existência de controles eficazes a quem se deve pagar, o quanto, e o que se está pagando, conforme legislação vigente; • Avaliar e analisar o(s) almoxarifado(s) quanto a: condições de armazenamento, segurança, controles de movimentação, registro de entrada, registro de saída e similares; • Avaliar e analisar a área de transportes quanto a: abastecimento, manutenção, recuperação, utilização de veículos e similares; • Avaliar e analisar o controle de despesas com tarifas referente a: energia, água e saneamento, correios, telefones, internet, despesas bancárias e similares; • Avaliar e analisar o controle da execução dos serviços contínuos contratados (serviços terceirizados); • Avaliar e analisar as atividades da área de Recursos Humanos referente a: folha de pagamento, inclusão e exclusão em folha, controle de presença, desvio de função, registros funcionais, recolhimento de encargos e seus cálculos, encargos em atraso, serviços extraordinários (horas extras), férias e 1/3 de férias, licenças, aplicação do laudo de insalubridade e periculosidade, situações funcionais que possam gerar processos judiciais, contratos temporários e/ou irregulares; • Avaliar e analisar a concessão de diárias quanto a: verificando se o número e o valor estão corretos, comprovação da viagem, comprovante de embarque, bilhete de passagem, placa do veículo oficial, comprovação de inscrição e certificado de conclusão do curso, quando for o caso, apresentação do relatório de viagem, devolução do valor no caso de não realização da viagem, se o relatório foi elaborado dentro do prazo previsto em legislação, etc.; • Analisar e avaliar os bens patrimoniais quanto a: registros contábeis, acréscimos e baixas, existência de inventário físico-financeiro anual, controle do tombamento (Registro Patrimonial - RP), compatibilidade entre o inventário físico-financeiro com os valores constantes de balanço e a existência de documentação relativa a bens imóveis (escritura, registro em cartório), etc.; • Analisar e avaliar os controles da execução e da Prestação de Contas de Convênios e congêneres quanto a: se a execução financeira ocorreu de acordo com as cláusulas pactuadas em convênio, se foram efetuadas as aplicações financeiras, resultado das aplicações financeiras computadas a crédito do convênio e aplicados exclusivamente no objeto, se houve prestações de contas dentro do prazo legal, se os documentos foram enviados aos controles externos (TCE, TCU) e as Secretarias (Estado) e Ministérios (União); • Analisar e avaliar os controles e execução relativos a obras quanto a: se existe a licitação e qual foi a modalidade, se houve preço real ajustado por termo aditivo, se existe projeto básico, se havia previsão de recurso orçamentários no momento da licitação, se o extrato do contrato foi devidamente publicado e encaminhado ao controle externo para registro, se há compatibilidade da execução física com a financeira, quando necessário em obras de recuperação e reforma como ponto de alto risco sob o ponto de vista de auditoria, que merece testes e avaliações mais aprofundadas, se está contemplada nas metas da LDO e do PPA, se os pagamentos das medições são atestados por responsáveis pelo acompanhamento da obra, quando do recebimento da obra se foi efetuado na forma da legislação vigente; • Analisar e avaliar se as aquisições de bens, serviços e obras foram obedecidos ao aspecto da economicidade em relação a: quantidade adquirida, qualidade dos produtos, preço compatível com o praticado no

mercado, aquisição de bens e serviços de acordo com a necessidade e finalidade do órgão; • Executar outras tarefas correlatas.

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

• Atuar como trabalhador braçal, abrindo valas para finalidades definidas, montando e desmontando andaimes, transportando e misturando materiais de construção civil, conservação de estradas, auxiliando em serviços de sinalização, preparando solos para plantio etc.;
• Executar a limpeza de ruas, parques, praças, jardins e demais logradouros públicos;
• Executar atividades de capinação e retirada de mato;
• Transportar material de um local para outro, inclusive, carregando e descarregando veículos;
• Executar serviços de jardinagem, podas de árvores, cultivo de hortas, viveiros de mudas, limpeza de pátios e outros;
• Preparar, adubar e semear o solo, executando trabalhos manuais para a cultura e plantação de flores, arvores, arbustos, hortaliças, legumes e frutos;
• Retirar cartazes ou faixas indevidamente colocados em vias públicas, de acordo com as instruções recebidas;
• Colocar lixos coletados em lixões, carrinhos ou sacos plásticos, para posterior transporte;
• Colocar o lixo em caminhões e descarregá-los nos lugares para tal destinados, inclusive em aterro sanitário;
• Aparar grama, limpar e conservar os jardins;
• Aplicar inseticidas por pulverização ou por outro processo, para evitar ou erradicar pragas e moléstias;
• Cultivar e colher, em época própria, os produtos, através de tratamentos primários;
• Executar tarefas manuais e rotineiras que exigem esforço físico; • Realizar todos os tipos de movimentação de móveis, equipamentos e outros elementos;
• Escavar valas e fossas, abrir picadas, fixar piquetes e movimentar terras; Efetuar a limpeza de galerias e boca de lobo;
• Executar atividades referente a captura de animais, encaminhando aos locais pré-determinado;
• Zelar pela conservação dos utensílios e equipamentos empregados nos trabalhos de limpeza pública, recolhendo-os e mantendo os limpos;
• Executar outras tarefas correlatas

CONTADOR

- Organizar e dirigir os serviços de contabilidade da instituição, planejando, supervisionando, orientando sua execução e participando dos mesmos, de acordo com as exigências legais e administrativas.
- Proceder a análise de contas.
- Assessorar sobre problemas contábeis especializados da instituição, dando pareceres sobre a ciência as práticas contábeis, a fim de contribuir para a correta elaboração de políticas e instrumentos de ação dos setores.
- Realizar trabalhos de auditoria contábil.
- Elaborar balancetes e balanços, aplicando normas contábeis e organizado demonstrativos e relatórios de comportamento das dotações orçamentárias.
- Participar de projetos multidisciplinares que visem o aperfeiçoamento da gestão econômico-financeiro da Instituição.
- Sugerir mudanças com base em seus conhecimentos profissionais.
- Assessorar tecnicamente, dentro de sua área, a elaboração dos Projetos de Lei Orçamentária e de Lei de Diretrizes Orçamentárias.

ENFERMEIRO

• Participar na formação, supervisão, avaliação e execução de programas de saúde publica, materno infantil, imunização, etc.
• Participar de programas de educação sanitária junto a população;
• Participar de elaboração, acompanhamento e avaliação de programas de treinamento para pessoal de enfermagem;
• Estabelecer normas e organização de serviços operacionais de enfermagem;

- Participar da elaboração de projetos, pesquisas e estudos;
- Supervisionar equipe de enfermagem;
- Executar outras tarefas correlatas.

ENGENHEIRO CIVIL

- Elaborar, coordenar, reformular, acompanhar e ou fiscalizar projetos, plantas, mão - de - obra necessária, material, equipamentos, cálculos, de custo das construções, reformas e ou manutenção das obras edificadas;
- Fiscalizar obras executadas em prefeituras, avaliação de imóveis, capacidade técnica em prefeitura;
- Emitir e ou elaborar laudos técnicos, instruções normativas, manuais técnicos, relatórios, registros e cadastros;
- Executar outras tarefas correlatas.

FARMACÊUTICO/BIOQUÍMICO

- Analisar produtos farmacêuticos acabados, em fase de elaboração e seus insumos, efetuando controle de qualidade físico, químico biológico e estatístico dos mesmos.
- Opinar na compra de matérias-primas para a fabricação de produtos farmacêuticos e na compra de medicamentos, materiais e equipamentos, fornecendo especificações técnicas.
- Efetuar e/ou coordenar pesquisas para a produção de medicamentos ou atualização das técnicas adotadas, orientando e controlando as atividades de equipes auxiliares.
- Realizar análises qualitativas e quantitativas de compostos orgânicos e inorgânicos para determinar a composição e propriedades químico-físicas das substâncias e compostos;
- Realizar e interpretar exames de análises clínicas-hematologia, parasitologia, bacteriologia, urinálise, virologia, micologia e outros, valendo-se de técnicas específicas para complementar o diagnóstico da doença;
- Efetuar análises bromatológicas de água, ar e alimentos, valendo-se de métodos próprios, para garantir a qualidade, pureza, conservação e homogeneidade com vistas ao resguardo da saúde pública;
- Preparar reagentes, soluções, vacinas, meios de cultura e outros, para aplicação em análises clínicas;
- Efetuar controle de qualidade de matérias-primas, produtos em elaboração e produtos acabados, realizando análises de laboratório, para assegurar-se de que os mesmos atendem às especificações propostas;
- Executar outras tarefas correlatas.

FISIOTERAPEUTA II

- Realizar tarefas inerentes às áreas fisioterápicas.
- 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 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.

MÉDICO

- Realizar tarefas inerentes a saúde pública.
- Formular diagnósticos de saúde pública.
- Identificar prioridades para implantação de programas.
- Elaborar, coordenar, supervisionar e executar planos e programas de saúde pública.
- Participar das definições dos programas de atualização e aperfeiçoamento das equipes de saúde.
- Prestar atendimento médico preventivo, terapêutico, psicológico ou de emergência.

• Participar de junta médica, avaliando capacidade, condições de saúde, emitindo laudo para admissão, concessão de licenças, aposentadorias, reabilitações etc.
• Prestar atendimento médico ambulatorial, examinando pacientes, solicitando e interpretando exames, prescrevendo medicamentos, orientando e acompanhando a evolução do tratamento, registrando a consulta em documentos próprios e encaminhando quando necessário.
• Executar atividades médico-sanitarista, exercendo atividades clínicas, procedendo cirurgias de pequeno porte, laboratoriais, dentro das especialidades básicas do modelo assistencial, conforme sua área de atuação, desenvolvendo ações que visem a promoção, prevenção e recuperação da saúde da população.
• Executar participar de equipe multiprofissional, na elaboração de diagnóstico de saúde da área, analisando dados de morbidade e mortalidade, verificando os serviços e a situação de saúde da comunidade, para o estabelecimento de prioridades nas atividades a serem implantadas.
• Coordenar as atividades médicas, acompanhando e avaliando as ações desenvolvidas, participando de estudos de casos, estabelecendo planos de trabalho visando prestar assistência integral ao indivíduo.
• Participar da elaboração e/ou adequação de programas, normas rotinas, visando a sistematização e melhoria da qualidade de ações de saúde.
• Orientar a equipe de técnicos e assistentes nas atividades delegadas.
• Realizar necropsia para fins de causa mortes.
• Assinar declaração de óbito.
• Executar outras tarefas correlatas.

MOTORISTA
• Conduzir veículo automotor destinado ao transporte de passageiros e cargas;
• Recolher o veículo a garagem ao local destinado quando concluída a jornada diária de trabalho.
• Comunicar qualquer defeito porventura, no veículo, não transitado ate que não realize conserto.
• Manter o veículo em perfeitas condições de funcionamento.
• Fazer reparos de emergência.
• Zelar pela conservação.
• Encarregar-se pelo transporte e entrega de correspondências e carga que lhe foi confiado.
• Providenciar carga e descarga no interior do veículo.
• Promover o abastecimento de combustível, água e óleo.
• Verificar o funcionamento do sistema elétrico.
• Providenciar a lubrificação quando indicado.
• Verificar o grau de densidade, nível de água da bateria, bem como calibragem dos pneus.
• Checar diariamente o sistema de freios e o nível de óleo do motor.
• Dirigir obedecendo a sinalização, velocidade indicada.
• Auxiliar médicos e enfermeiros na assistência e remoção a pacientes.
• Executar outras tarefas correlatas.

OPERADOR DE MÁQUINA PESADA
• Operar máquinas, tratores e equipamentos rodoviários.
• Operar veículos motorizados, guinchos, patrola, tratores, máquina de limpeza de rede de esgoto, retroescavadeira e outros.
• Executar terraplanagem, nivelamento de ruas e estradas, abrir valetas etc.
• Proceder escavações, transporte de terra, compactação, aterro etc.
• Cuidar da limpeza e conservação das máquinas, zelando pelo bom funcionamento.
• Executar outras tarefas correlatas.

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

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

PROFESSOR/PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ARTÍSITICA/PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA

- Dominar o conteúdo a ser trabalhado;
- Estimular o aluno a pensar com senso crítico;
- Estimular o desenvolvimento potencial do aluno nas diversas inteligências;
- Manter-se atualizado com técnicas e estudos pedagógicos;
- Apresentar instruções precisas, claras e detalhadas sobre o que pretende do aluno.
- Apresentar iniciativa e criatividade nas resoluções de problemas;
- Ter abertura para a aplicação de novas técnicas;
- Apresentar estratégias, ideias ou métodos diversificados na realização do trabalho docente.
- Conciliar compromissos profissionais e de ordem pessoal;
- Cumprir as normas e orientações relativas à área de trabalho;
- Ter pontualidade quanto a horários e entrega de documentos;
- Acompanhar a aprendizagem do aluno;
- Organizar os alunos em sala de aula;
- Manter a sala organizada e limpa.
- Relacionar-se bem com a comunidade escolar, criando um clima de justiça, respeito e confiança entre todos;
- Procurar conhecer os alunos e suas características pessoais;
- Ser acessível aos alunos em sala de aula;
- Manter as pessoas ligadas à área de sua atuação e informadas sobre o andamento de seu trabalho.
- Demonstrar interesse pelo crescimento pessoal e profissional;
- Assumir postura ética diante das diversas situações que se lhe apresentarem.
- Preparar as aulas, planejando-as com antecedência, mantendo seus registros atualizados;
- Apresentar de modo claro os conteúdos e seus objetivos aos alunos;
- Utilizar técnicas e estratégias diversificadas no manejo dos conteúdos;
- Promover situações desafiadoras que estimulam a construção do conhecimento;
- Promover a integração dos alunos;
- Reformular estratégias a partir da análise dos dados junto à equipe de apoio técnico pedagógico.
- Manter um bom domínio de seu grupo de trabalho;
- Apresentar condições gerenciais;

TÉCNICO DE ENFERMAGEM

Prestar, sob orientação do Médico ou Enfermeiro, serviços técnicos de enfermagem, ministrando medicamentos ou tratamento aos pacientes, como administração de sangue e plasma, controle de pressão venosa, monitorização e utilização de respiradores artificiais; • Controlar sinais vitais dos pacientes, observando a respiração e pulsação e utilizando aparelhos de ausculta e pressão; • Prestar cuidados de conforto, movimentação ativa e passiva e de

higiene pessoal; • Efetuar curativos diversos, empregando os medicamentos e materiais adequados, segundo orientação médica ou do enfermeiro; • Adaptar os pacientes ao ambiente hospitalar e aos métodos terapêuticos aplicados, realizando entrevistas de admissão, visitas diárias e orientando-os; • Desenvolver atividades profissionais junto a crianças, adultos e idosos, com ou sem necessidades especiais, em diferentes níveis de complexidade; • Auxiliar na prestação de cuidados diretos de enfermagem a pacientes em estado grave sob a supervisão do enfermeiro; Preparar e esterilizar material, instrumental, ambiente e equipamentos para a realização de exames, tratamentos e intervenções cirúrgicas; • Participar de campanhas de vacinação; • Assistir ao Enfermeiro na prevenção e no controle sistemático da infecção hospitalar e ambulatorial; • Assistir ao Enfermeiro na prevenção e controle de doenças transmissíveis em geral e nos programas de vigilância sanitária; • Auxiliar na coleta e análise de dados sócio 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 e atividades de educação em saúde; • Participar na execução de programas e atividades de assistência integral à saúde individual e de grupos específicos, particularmente daqueles prioritários; • participar dos programas de higiene e segurança do trabalho e de prevenção de acidentes e de doenças profissionais e do trabalho; • Auxiliar na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral em programas de vigilância epidemiológica; • Participar do planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades de assistência de enfermagem; • Participar de programas educativos de saúde que visem motivar e desenvolver atitudes e hábitos saudáveis em grupos específicos da comunidade; • Anotar no prontuário do cliente as atividades da assistência de enfermagem; • Participar de atividades de capacitação promovidas pela instituição; • Zelar pela conservação dos equipamentos utilizados; • Utilizar equipamentos de proteção individual conforme preconizado pela ANVISA; • Realizar procedimento de enfermagem dentro de suas competências técnicas e legais; • Realizar procedimentos de enfermagem nos diferentes ambientes, EFS e nos domicílios, dentro do planejamento de ações traçado pela equipe; • Preparar o usuário para consultas médicas e de enfermagem, exames e tratamentos na USF; • Zelar pela limpeza e ordem do material, de equipamento e de dependências da ESF, garantindo o controle de infecção; • Realizar busca ativa de casos, como tuberculose, hanseníase e demais doenças de cunho epidemiológico; • Executar assistência básica e ações de vigilância epidemiológica e sanitária, no nível de sua competência; • Realizar ações de educação em saúde aos grupos de patologias específicas e às famílias de risco, conforme planejamento da ESF; • Promover ações de saúde para a prevenção e controle de doenças infecto contagiosas, infecto parasitárias e crônicas; • Promover orientação quanto à adoção do planejamento familiar e prevenção de doenças sexualmente transmissíveis ao cliente/comunidade; • Interagir pró-ativamente com o cliente/comunidade e equipes profissionais de saúde, amparado nos fundamentos de cidadania e solidariedade humana; • Interagir com a equipe de trabalho em prol da organização e eficácia dos serviços de saúde pública; • Executar o plano de cuidados de enfermagem, em conjunto com a equipe; • Realizar o registro das ocorrências, observações e práticas que constituem a assistência de enfermagem; • Atuar na Saúde Coletiva, utilizando normas preconizadas pelas Vigilâncias Epidemiológicas e Sanitária; • Registrar os termos apropriados e utilizados em Saúde Coletiva; • Registrar as doenças de notificação compulsória em impressos próprios; • Reconhecer sinais e sintomas de doenças transmissíveis parasitárias; • Esclarecer a população acerca das medidas de proteção e prevenção a serem tomadas em surtos, epidemias e endemias; • Fazer levantamento das características sociopolíticas proteção/prevenção a serem adotadas em surtos, epidemias e endemias; • Vacinar, segundo o Programa Nacional de Imunização (PNI) do Ministério da Saúde; • Adotar no ambiente de serviço em saúde uma postura profissional fundamentada nos princípios das relações humanas relacionadas à psicologia, ética e bioética; • Exercer outras atividades, compatíveis com sua formação, previstas em lei, regulamento ou por determinação de superiores hierárquicos.

TÉCNICO DE SEGURANÇA NO TRABALHO

• Executar e contratar os Programas de Segurança no Trabalho, verificando esquemas de prevenção, apresentando sugestões e opinando sobre a viabilidade de novas medidas de segurança.

• Inspecionar locais, instalações e equipamentos observando as condições de trabalho para identificar riscos de acidentes de trabalho, doenças profissionais e do trabalho e a presença de agente ambiental ao servidor, propondo eventuais modificações nos equipamentos e instalações para eliminação e/ou seu controle.

- Informar ao empregador e empregado sobre os riscos existentes nos ambientes d trabalho, bem como orientá-los sobre as medidas de eliminação e neutralização destes.
- Executar os procedimentos de segurança e higiene no trabalho e avaliar os resultados alcançados, adequando-os as estratégias utilizadas de maneira a integrar o processo prevencionista em uma planificação, beneficiando o servidor.
- Executar Programas de Prevenção de Acidentes no Trabalho, Doenças Profissionais e do Trabalho com a participação dos empregados, acompanhando e avaliando seus resultados, bem como sugerindo constante atualização dos mesmos e estabelecendo procedimentos a serem seguidos.
- Inspecionar os postos de combate a incêndio examinando as mangueiras, hidrantes, extintores e demais itens, para certificar-se de suas perfeitas condições de funcionamento e validade.
- Verificar e orientar o cumprimento das normas e medidas de segurança estabelecidas para o órgão.
- Manter o controle estatístico das ocorrências, anotando dados em formulários apropriados, para subsidiar estudos, visando à melhoria das medidas de segurança.
- Promover debates, encontros, campanhas, seminários, palestras, treinamentos e utilizando outros recursos de ordem didática e pedagógica, com objetivo de divulgar as normas de segurança e higiene no trabalho, visando evitar acidentes de trabalho, doenças profissionais e do trabalho.
- Indicar, solicitar e inspecionar equipamentos de proteção contra incêndio, recursos audiovisuais e didáticos e outros materiais considerados indispensáveis, de acordo com a legislação vigente, dentro das qualidades e especificações técnicas recomendadas, avaliando seu desempenho.
- Cooperar com as atividades do meio ambiente, orientando quanto ao tratamento e destinação dos resíduos industriais, incentivando e conscientizando o servidor de sua importância para a vida.
- Orientar as atividades desenvolvidas por empresas contratadas, quanto ao procedimento de segurança e higiene no trabalho previstos na legislação ou constantes em contratos de prestação de serviços.
- Efetuar o levantamento de dados junto aos setores, visando fornecer subsídios para elaboração de relatórios e laudos de responsabilidades da medicina e segurança no trabalho.
- Avaliar as condições ambientais de trabalho e emitir Parecer Técnico que subsidie o planejamento e a organização do trabalho de forma segura para o servidor.
- Articular-se e colaborar com os órgãos e entidades ligadas à prevenção de acidentes de trabalho, doenças profissionais e do trabalho.
- Participar em forma de acompanhamento de perícias e fiscalizações.
- Acompanhar a empresa contratada, responsável e capacitada pela formulação dos laudos obrigatórios, quando esta visitar o Município junto das instalações públicas.
- Fica sob sua responsabilidade a gestão de EPIs, desde o levantamento dos itens e quantidades necessárias de compra, bem como a entrega dos itens, o armazenamento destes o treinamento e o uso/fiscalização, sendo formulados relatórios em que pese a segurança do servidor.
- Acompanhar os exames periódicos dos servidores, ficando sob função e responsabilidade a organização dos mesmos, observando-se as datas determinadas pela legislação dos mesmos, observando-se as datas.
- Executar outras tarefas correlatas.

ZELADORA

- Executar trabalhos rotineiros de limpeza em geral e ajudar na remoção de moveis e utensílios.
- Fazer os serviços de faxinas em geral.
- Remover o pó de móveis, paredes teto, portas, janelas e equipamentos.
- Limpar escada, pisos, passadeiras, tapetes e utensílios.
- Arrumar banheiros e toalhetes.

- Lavar e enxaguar assoalhos.
- Lavar e passar roupas (toalhas, lençol etc.).
- Coletar lixo dos depósitos, colocando-os nos recipientes apropriados.
- Lavar cortinas, vidros, espelhos, persianas.
- Varrer pátio e calçadas.
- Fazer café e servi-los.
- Fechar portas, janelas e outras vias de acesso.
- Efetuar a carga, transporte e descarga de materiais diversos, manualmente ou utilizando equipamento simples.
- Executar outras tarefas correlatas.

ANEXO VII
CRITÉRIO PARA AVALIAÇÃO DA PROVA DISCURSIVA

NOTAS	Critérios específicos para definição da nota	Critérios Gerais					
		Clareza, organização global e coerência	**Vocabulário**	**Recursos coesivos**	**Síntese**	**Concordância e regência**	**Pontuação e ortografia**
4,00	Texto que atende a todos os comandos, apresenta uma excelente leitura e interpretação dos dados, articula e relaciona com propriedade as informações.	Excelente.	Variado, preciso, adequado.	Variados e adequados.	Sintaticamente 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.	Sintaticamente 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.	Simples, 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.	Simples, 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.	Simples, 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.	Simples, 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.