



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OURO VERDE DO OESTE - PR

EDITAL DE ABERTURA N.º 01.002/2026

O Prefeito do Município de Ouro Verde do Oeste, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, mediante as condições estipuladas neste Edital, em conformidade com a Constituição Federal e com as demais normas infraconstitucionais atinentes à matéria, **TORNA PÚBLICA** a realização do **Concurso Público n.º 002/2026**, sob o regime estatutário, visando a formação de cadastro de reserva e o provimento de vagas do quadro de servidores efetivos da Administração Pública Municipal.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 O Concurso Público a que se refere o presente Edital será executado pela Fundação FAFIPA – *Campus* de Paranavaí, CNPJ: 05.556.804/0001-76, com sede administrativa na Av. Paraná, 794 A - Esquina com Rua Guaporé, 1º Andar - Centro CEP: 87.705-190, Paranavaí – PR, endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br e correio eletrônico candidato@fundacaofafipa.org.br.
- 1.2 A seleção visa o preenchimento de vagas e a formação de cadastro de reserva, sob o regime estatutário, para suprir a necessidade de servidores efetivos da Administração Pública Municipal.
- 1.3 O presente certame terá prazo de validade de 02 (dois) anos, a contar da data de homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período a critério da Administração Pública Municipal.
- 1.4 À Comissão Organizadora designada pela **Portaria n.º 036/2026** que altera a **Portaria n.º 488/2025**, ficam delegados todos os poderes necessários para o pleno desenvolvimento do certame, e fornecer documentos/informações na esfera administrativa e judicial.

2. DO PROCESSO DE SELEÇÃO

- 2.1 A seleção dos candidatos inscritos para o Concurso Público de que trata o presente Edital dar-se-á por meio das seguintes etapas:
 - a) **Prova objetiva (PO)** de caráter eliminatório e classificatório para todos os cargos;
 - b) **Prova prática (PP)** de caráter eliminatório e classificatório para os cargos de **COVEIRO, COZINHEIRO, OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS, PEDREIRO, MOTORISTA e TRATORISTA**;
 - c) **Teste de Aptidão Física (TAF)** de caráter eliminatório e classificatório para os cargos de **AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE, AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS, AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS e VIGIA**.
- 2.2 A convocação para as vagas ofertadas será feita de acordo com a necessidade e a conveniência do Município de Ouro Verde do Oeste – PR, observando-se o prazo de validade do Concurso Público.
- 2.3 Caso haja demanda de novos provimentos acima do número de vagas previamente disponibilizadas, desde que dentro do prazo de validade do certame, a Administração Pública Municipal poderá convocar os candidatos excedentes classificados, observando a ordem de classificação.
- 2.4 As atribuições dos cargos ofertados estão descritas no **Anexo I** deste Edital.
- 2.5 O conteúdo programático da prova objetiva encontra-se no **Anexo II** deste Edital.
- 2.6 O cronograma de execução do certame encontra-se disposto no **Anexo III** deste Edital.
- 2.7 A autodeclaração para os candidatos que desejarem concorrer na condição de Afrodescendente encontra-se disposta no **Anexo IV** deste Edital.
- 2.8 O modelo de atestado médico para realização do Teste de Aptidão Física encontra-se disposto no **Anexo V** deste Edital.
- 2.9 Não serão fornecidas, por telefone ou e-mail, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas e demais eventos, diverso do constante deste edital. O candidato deverá observar, rigorosamente, as formas de divulgação estabelecidas neste Edital e demais publicações no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br e ouroverdedoeste.atende.net. **É de exclusiva responsabilidade do candidato o acompanhamento das publicações.**



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OURO VERDE DO OESTE - PR

3. DOS CARGOS PÚBLICOS

- 3.1 O cargo, o requisito, a carga horária semanal, o número de vagas para ampla concorrência (AC), o número de vagas para pessoa com deficiência (PcD), o número de vagas para afrodescendentes (AFRO), os vencimentos iniciais e o valor da taxa de inscrição são os estabelecidos a seguir:

TABELA 3.1						
CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL						
VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO						R\$ 60,00
QUADRO DE VAGAS						
CARGO	REQUISITO	CHS	AC	PcD	AFRO	VENCIMENTO
Auxiliar de Serviços Gerais	Ensino fundamental completo	40h	01	-	-	R\$ 1.780,78
Cozinheiro	Ensino fundamental completo	40h	01	-	-	R\$ 2.155,70
Coveiro	Ensino fundamental completo	40h	CR	-	-	R\$ 1.874,52
Lavador/Lubrificador	Ensino fundamental completo	40h	CR	-	-	R\$ 1.968,24
Motorista	Ensino fundamental completo + CNH categoria "D"	40h	03	-	-	R\$ 2.436,87
Pedreiro	Ensino fundamental completo	40h	01	-	-	R\$ 2.450,00
Tratorista	Ensino fundamental completo + CNH categoria "C" ou superior	40h	01	-	-	R\$ 2.811,78
Vigia	Ensino fundamental completo	36h	CR	-	-	R\$ 1.780,78

TABELA 3.2						
CARGOS DE NÍVEL MÉDIO TÉCNICO						
VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO						R\$ 80,00
QUADRO DE VAGAS						
CARGO	REQUISITO	CHS	AC	PcD	AFRO	VENCIMENTO
Agente Comunitário de Saúde	Ensino médio completo e residir na área da comunidade ou microrregião em que atuar, desde a data de abertura do presente edital.	40h	CR	-	-	R\$ 3.242,00
Agente de Combate às Endemias	Ensino médio completo	40h	CR	-	-	R\$ 3.242,00
Auxiliar de Consultório Dentário	Ensino médio completo; Curso de qualificação profissional básica de Auxiliar de Consultório Dentário ou formação Técnica em Saúde Bucal e registro no conselho de competente (quando houver)	40h	CR	-	-	R\$ 2.249,43
Eletricista	Ensino médio completo; Curso Técnico de Eletricista; comprovado exercício da atividade de Eletricista pelo período mínimo de 06 (seis) meses	40h	CR	-	-	R\$ 3.374,15
Fiscal de Obras e Posturas	Ensino médio completo e curso Técnico em Edificações c/c com registro no respectivo conselho de classe	40h	CR	-	-	R\$ 2.849,28
Operador de Máquinas Pesadas	Ensino médio completo + CNH categoria "C" ou superior	40h	02	-	-	R\$ 3.374,15
Orientador Social	Ensino médio completo	40h	CR	-	-	R\$ 2.249,49
Técnico em Higiene Dental	Ensino médio técnico - Técnico em Higiene Dental ou equivalente c/c com registro no respectivo conselho de classe	40h	CR	-	-	R\$ 2.999,23

TABELA 3.3						
CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR						
VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO						R\$ 120,00
QUADRO DE VAGAS						
CARGO	REQUISITO	CHS	AC	PcD	AFRO	VENCIMENTO
Analista em Tecnologia da Informação	Ensino superior completo na área de informática, em Sistemas de Informação, Ciência da Computação ou Engenharia da Computação	40h	CR	-	-	R\$ 4.498,85
Arquiteto e Urbanista T-40	Ensino superior completo em Arquitetura com registro no respectivo conselho de classe	40h	CR	-	-	R\$ 4.498,85
Contador	Ensino superior completo em Ciências Contábeis com registro no respectivo conselho de classe, com comprovado exercício da atividade de contador por 02 (dois anos)	40h	CR	-	-	R\$ 4.498,85



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OURO VERDE DO OESTE - PR

Engenheiro Ambiental	Ensino superior completo em Engenharia Ambiental com registro ativo no respectivo conselho regional de classe	40h	CR	-	-	R\$ 4.498,85
Engenheiro Civil T-40	Ensino superior completo em Engenharia Civil com registro no respectivo conselho de classe	40h	CR	-	-	R\$ 4.498,85
Fisioterapeuta	Ensino superior completo em Fisioterapia com registro no respectivo conselho de classe	30h	CR	-	-	R\$ 4.498,85
Terapeuta Ocupacional	Ensino superior completo em Terapia Ocupacional com registro no respectivo conselho de classe	30h	CR	-	-	R\$ 4.498,85

CR = Cadastro de reserva é o conjunto de candidatos aprovados que tenham obtido classificação além do número de vagas ofertadas. Os candidatos que compõem o cadastro de reserva somente serão convocados se, durante o período de validade do concurso, ocorrer o surgimento de novas vagas.

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

4. DOS REQUISITOS PARA POSSE NO CARGO

- 4.1 São requisitos básicos para o ingresso no quadro de servidores efetivos do Município de Ouro Verde do Oeste, Estado do Paraná:
- ser brasileiro, nos termos da Constituição Federal;
 - ter, na data da posse, idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;
 - no caso do sexo masculino, estar em dia com o Serviço Militar;
 - estar quite com suas obrigações eleitorais e em gozo dos direitos políticos;
 - possuir os requisitos indicados no item 3 deste edital;
 - não ter sofrido, no exercício de cargo/ emprego/ função pública, penalidade administrativa, cível ou criminal incompatível com a nomeação;
 - não estar ocupando cargo ou emprego na administração direta ou indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, nem ser empregado ou servidor de suas subsidiárias e controladas, salvo os casos de acumulação expressas em lei;
 - não perceber benefício proveniente de Regime próprio de Previdência Social (RPPS) ou do Regime geral de Previdência Social (RGPS) relativo a emprego público, nos termos do art. 37 §10 da CF/88, salvo se tratar das exceções previstas no art. 37, incisos XVI e XVII, da Constituição Federal, hipóteses nas quais deverá ser observada a carga horária semanal, a compatibilidade de horários e a atenção aos limites remuneratórios estipulados pelo inciso XI, do art. 37 da Constituição Federal;
 - cumprir as determinações deste edital, ter sido aprovado no presente Concurso Público e ser considerado apto após submeter-se aos exames médicos e psicológicos exigidos para a nomeação.

5. DAS INSCRIÇÕES

- 5.1 A inscrição no Concurso Público implica, desde logo, o conhecimento e a tácita aceitação pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital.
- 5.2 Antes de efetuar o pagamento do valor da inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos estabelecidos neste Edital.
- 5.3 O candidato, ao efetuar sua inscrição, não poderá utilizar abreviaturas quanto ao nome, data de nascimento e localidades de nascimento e residência.
- 5.3.1 Será assegurado a utilização de nome social mediante preenchimento de formulário próprio constante na "Área do candidato", disponível durante o prazo de solicitação de inscrição.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OURO VERDE DO OESTE - PR

- 5.3.2 O "nome social" é o nome que a pessoa travesti, transexual ou transgênera se identifica e/ou é reconhecida socialmente e possui a mesma proteção concedida ao nome de registro, assegurada pelo Decreto Federal n.º 8.727/2016.
- 5.4 O candidato inscrito por terceiro assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu representante, arcando com as consequências de eventuais erros no preenchimento do formulário eletrônico de solicitação de inscrição disponível pela via eletrônica.
- 5.5 As informações prestadas no ato de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo o Município de Ouro Verde do Oeste – PR e/ou a Instituição Organizadora excluí-lo do Concurso Público, decisão esta, que será deliberada em observância à natureza e gravidade da situação fática, ainda que o fato seja constatado em momento oportuno.
- 5.6 A declaração falsa ou inexata dos dados constantes do formulário de solicitação de inscrição, bem como a falsificação de declarações ou de dados e/ou outras irregularidades na documentação determinarão o cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos dela decorrentes, implicando, em qualquer época, a eliminação automática do candidato, sem prejuízo das cominações legais cabíveis. Caso a irregularidade seja constatada após a nomeação do candidato, este poderá ser demitido mediante prévio procedimento administrativo, assegurado a ampla defesa e o contraditório.
- 5.7 Não será aceita solicitação de inscrição encaminhada/ protocolada por qualquer outro meio não previsto neste Edital.
- 5.8 No ato da inscrição, o candidato deverá optar por apenas um dos cargos ofertados. Não será admitida a dúplice inscrição, tampouco que o candidato altere o cargo após a efetivação do pagamento da inscrição.**
- 5.9 As inscrições para este Concurso Público serão realizadas somente via internet.
- 5.10 DAS SOLICITAÇÕES DE INSCRIÇÃO:**
- 5.10.1 O período para a realização das inscrições iniciará às **08h do dia 10/03/2026 perdurando até às 23h59min do dia 09/04/2026**, observado o horário oficial de Brasília – DF, por meio do endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br.
- 5.10.2 A taxa de inscrição será correspondente aos valores postos nas tabelas do item 3 deste Edital.
- 5.10.3 Para efetuar sua inscrição, o candidato deverá:
- acessar o endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br;
 - selecionar o concurso pretendido;
 - declarar ter lido e concordado com os termos deste edital;
 - inserir o número de Cadastro de Pessoa Física - CPF;
 - preencher os campos de dados pessoais, foto, endereço, contato, e definir uma senha de acesso pessoal;
 - selecionar o cargo pretendido;
 - selecionar a modalidade de Concorrência (Afrodescendente, Ampla Concorrência, Pessoa com Deficiência), quando houver;
 - selecionar a condição especial, caso necessário;
 - selecionar o campo "Efetuar Pagamento", imprimir o boleto bancário do Banco do Brasil (código 001), conferir se os três primeiros números da linha Digitável iniciam-se com n.º 001, bem como conferir se os últimos dígitos da linha Digitável conferem com o valor da taxa de inscrição de acordo com as tabelas do item 3. Caso haja divergência nos números dispostos no boleto bancário, **NÃO** realize o pagamento, e imediatamente entre em contato com a Fundação FAFIPA por meio dos canais de comunicação.
- 5.10.4 Destaca-se, que todo esse procedimento se dá em virtude do aumento de número de fraude com relação à emissão de boletos bancários. Deste modo, é dever do candidato certificar-se, quanto à existência de instalação de antivírus atualizado no computador no qual se utilizará para efetuar a sua inscrição, estando o mesmo livre de qualquer vírus Malwares. A Referida precaução, se deve ao fato da possibilidade de existência de mecanismos mal-intencionados que adulteram o código



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OURO VERDE DO OESTE - PR

- de barras do boleto de pagamento, ocasionando a não quitação do boleto, caso tenha sido gerado de forma adulterada.
- 5.11 O candidato, somente terá sua inscrição deferida pela Fundação FAFIPA, após o repasse da confirmação do recebimento da taxa de inscrição pela Instituição financeira credenciada – *A Atualização do status poderá levar até 72 horas.*
- 5.11.1 O candidato que efetuar o pagamento de sua inscrição e posteriormente proceder com o cancelamento da mesma, não fará jus ao reembolso do respectivo valor pago junto a Instituição Organizadora.
- 5.11.2 Do mesmo modo, não fará jus ao reembolso do respectivo valor pago, o candidato que cancelar sua inscrição e posteriormente efetuar o pagamento desta.
- 5.12 A Fundação FAFIPA e o Município de Ouro Verde do Oeste – PR não se responsabilizam por Boleto Bancário emitido através de endereço eletrônico diferente do www.fundacaofafipa.org.br.
- 5.13 **Não será permitido ao candidato, em hipótese alguma, alterar o cargo para o qual se inscreveu, após a efetivação do pagamento da inscrição.** O candidato poderá alterar o cargo o qual pretende concorrer, até a realização do pagamento da inscrição, a partir disto, será confirmada a inscrição que tenha sido paga.
- 5.14 Não será considerado o pedido de inscrição não efetivado por motivo de ordem técnica de computadores, falhas de comunicação ou congestionamento de linhas, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência dos dados.
- 5.15 O candidato poderá alterar o cargo o qual pretende concorrer, até a realização do pagamento da inscrição, a partir disto, será confirmada a inscrição que tenha sido paga.
- 5.15.1 O candidato que tenha realizado mais de um pagamento, não terá a devolução da importância paga, ainda que efetuada em valor superior ao fixado ou em duplicidade. A devolução da importância paga somente ocorrerá na hipótese de cancelamento do Concurso Público.
- 5.16 O pagamento da taxa de inscrição poderá ser efetuado em toda a rede bancária credenciada até a data limite de **10 de abril de 2026**, devendo ser observados os horários de compensação das Instituições financeiras.
- 5.16.1 Em caso de perda ou extravio do boleto bancário, o candidato poderá efetuar a emissão da **2ª via de cobrança** por intermédio da “Área do Candidato”, disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br, até a data limite de pagamento. **As inscrições realizadas com pagamento após essa data não serão acatadas.**
- 5.16.2 Recomenda-se que o candidato efetue o acesso ao link supracitado e efetue a emissão do boleto com a antecedência necessária para atender ao limite de horário de compensação da Instituição financeira que o candidato irá utilizar-se para efetuar o pagamento, para que assim seja possível efetuar o pagamento da taxa de inscrição dentro do prazo registrado no boleto.
- 5.17 Em hipótese alguma, será processado qualquer registro de pagamento com data posterior à estabelecida no subitem 5.16 deste Edital. O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, a não ser por anulação plena deste concurso.
- 5.18 Não serão aceitas inscrições pagas em cheque que venha a ser devolvido por qualquer motivo, nem as pagas em depósito ou transferência bancária destinadas diretamente ao Ente Público promovente ou à Fundação FAFIPA, tampouco, as de programação de pagamento que não sejam efetivadas por insuficiência de saldo, agendamentos intempestivos, erros de ordem técnica e outros similares.
- 5.19 O Município de Ouro Verde do Oeste – PR e a Instituição Organizadora não se responsabilizam por solicitação de inscrição via *internet* não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação e/ou congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados: por erro ou atraso dos bancos ou entidades conveniadas, no que se refere ao processamento do pagamento da taxa de inscrição.
- 5.20 DAS SOLICITAÇÕES DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO:**
- 5.21 Não haverá isenção total ou parcial da taxa de inscrição, exceto para os candidatos amparados pelas normas deste Edital.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OURO VERDE DO OESTE - PR

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

5.23 Da Isenção – Cadúnico (Lei Federal n.º 13.656/2018):

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

- a) solicitá-la a partir das **08h do dia 10/03/2026 até as 23h59min do dia 14/03/2026**, observando o horário oficial de Brasília – DF, mediante preenchimento do Requerimento de Isenção da Taxa de Inscrição, disponível no endereço eletrônico da Fundação FAFIPA, www.fundacaofafipa.org.br;
- b) informar no requerimento de isenção o Número de Identificação Social (NIS) válido, que esteja com cadastro atualizado, isto é, que tenha sido incluído ou atualizado há 24 meses ou menos - *caso contrário, será indeferido pelo motivo de desatualização cadastral*;
- c) o NIS a ser informado deverá ser de titularidade do(a) candidato(a) requerente;
- d) o NIS e o nome completo a serem informados, deverão ser idênticos aos que constam no Cadastro Único;
- e) somente serão elegíveis candidatos/famílias com renda familiar per capita de até meio salário mínimo;
- f) o candidato que não observar os procedimentos colacionados neste item, terá o pedido de solicitação indeferido.

5.24 Da Isenção – Doador de Medula Óssea (Lei Federal n.º 13.656/2018):

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

- a) solicitá-la a partir das **08h do dia 10/03/2026 até as 23h59min do dia 14/03/2026**, observando o horário oficial de Brasília – DF, mediante preenchimento do Requerimento de Isenção da Taxa de Inscrição, disponível no endereço eletrônico da Fundação FAFIPA, www.fundacaofafipa.org.br;
- b) comprovar cadastramento perante o Registro Nacional de Doadores de Medula Óssea – REDOME, mediante juntada de documento oficial (carteirinha de doador e/ou declaração de inscrição), expedida por entidade reconhecida pelo Ministério da Saúde;
- c) o documento probante da condição de doador de medula óssea deverá ser digitalizado de forma legível.

5.25 Da Isenção – Eleitores convocados e Nomeados, que tenham prestado serviço eleitoral (Lei Municipal n.º 568/2018):

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

- a) solicitá-la a partir das **08h do dia 10/03/2026 até as 23h59min do dia 14/03/2026**, observando o horário oficial de Brasília – DF, mediante preenchimento do Requerimento de Isenção da Taxa de Inscrição, disponível no endereço eletrônico da Fundação FAFIPA, www.fundacaofafipa.org.br;
- b) comprovar o serviço prestado à Justiça Eleitoral por, no mínimo, dois eventos eleitorais (eleição, plebiscito ou referendo), consecutivas ou não;
- c) a comprovação do serviço prestado será efetuada através da apresentação de documento durante o período disposto na alínea “a”, devendo tais documentos serem expedido pela Justiça Eleitoral, contendo o nome completo do eleitor, a função desempenhada, o turno e a data da eleição;
- d) entende-se como período eleitoral, para os fins desta Lei, a véspera e o dia do pleito e consideram-se cada turno como uma eleição;
- e) consideram-se eleitores convocados e nomeados pela Justiça Eleitoral, aqueles que prestarem serviços no período eleitoral, visando à organização, execução e apuração de eleições oficiais, plebiscitos ou referendos no Estado de Paraná, na condição de Presidente de mesa, primeiro e segundo mesários, secretários e suplentes; membro, escrutinador e auxiliar de juízo; coordenador de seção eleitoral; e designado para auxiliar os trabalhos da Justiça Eleitoral, inclusive aqueles destinados à preparação e montagem dos locais de votação;
- f) além dos demais requisitos constantes neste item, será observado o período de 2 (dois) anos, a contar da data de atuação do candidato à serviço da Justiça Eleitoral, para deferimento da



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OURO VERDE DO OESTE - PR

- solicitação de isenção;
- g) o documento probante da condição de eleitor convocado deverá ser digitalizado de forma legível.
- 5.26 O Município de Ouro Verde do Oeste – PR e a Instituição Organizadora não se responsabilizam pelo não recebimento dos documentos por quaisquer motivos de ordem técnica dos computadores ou falhas de comunicação, congestionamentos das linhas de comunicação e/ou procedimento indevido do candidato, bem como por outros fatores que impossibilitem a transferência de seus dados, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar a situação da sua solicitação de isenção.
- 5.27 O envio da solicitação de isenção não garante o deferimento automático. A solicitação será deferida ou indeferida após criteriosa análise, obedecendo a critérios de viabilidade e razoabilidade.
- 5.28 A exatidão dos documentos anexados é de total responsabilidade do candidato. Após o envio, dos documentos comprobatórios, não será permitida a complementação da documentação, nem mesmo por meio de pedido de revisão e/ou recurso.
- 5.29 O candidato que prestar informação falsa com o intuito de usufruir da isenção estará sujeito a:
- cancelamento da inscrição e exclusão do concurso, se a falsidade for constatada antes da homologação de seu resultado;
 - exclusão da lista de aprovados, se a falsidade for constatada após a homologação do resultado e antes da nomeação
 - declaração de nulidade do ato de nomeação, se a falsidade for constatada após a sua publicação.
- 5.30 Não será concedida isenção do pagamento da taxa de inscrição ao candidato que:
- omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
 - fraudar e/ou falsificar qualquer documentação;
 - não observar a forma, o prazo e os horários estabelecidos neste Edital;
 - não apresentar todos os documentos solicitados.
- 5.31 Não será aceita solicitação de isenção encaminhada/ protocolada por qualquer outro meio não previsto neste Edital.
- 5.32 A relação dos pedidos de inscrição/ isenção deferidos, serão divulgados no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br.
- 5.33 O candidato que tiver a solicitação de isenção da taxa de inscrição indeferida poderá interpor recurso, através da “Área do Candidato”, disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis subsequentes à publicação do deferimento das isenções.
- 5.34 Se, após a análise do recurso, permanecer a decisão de indeferimento do requerimento de isenção da taxa de inscrição, o candidato poderá optar pelo pagamento da taxa, desde que o realize dentro do prazo disposto no item 5.16.
- 5.34.1 Os candidatos que não tiverem seu requerimento de isenção deferido e que não realizarem o pagamento da inscrição no prazo estabelecido no subitem anterior, estarão automaticamente excluídos do certame.

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

- 6.1 Às pessoas com deficiência serão reservados o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas destinadas a cada cargo e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do concurso, desde que as atribuições do cargo sejam compatíveis com a deficiência do candidato.
- 6.1.1 As disposições deste Edital, referentes às Pessoas com Deficiência são correspondentes às da Lei Estadual n.º 18.419/2015, Lei Municipal n.º 100/1993, bem como a Súmula no 377 do STJ, e às demais normas que venham a ampliar o rol de critérios para as Pessoas com Deficiência.
- 6.1.2 Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem 6.1 deste edital resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, respeitando o percentual máximo de 20% (vinte por cento) das vagas oferecidas no certame.
- 6.1.3 Somente haverá reserva imediata de vagas para os candidatos com deficiência nos cargos com número de vagas igual ou superior a 5 (cinco).



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OURO VERDE DO OESTE - PR

- 6.1.4 No decorrer da validade do concurso, caso surja(m) nova(s) vaga(s) para o cargo que o candidato com deficiência concorreu, o candidato com deficiência classificado em 1º lugar na lista de vagas reservadas será convocado para ocupar a 5ª vaga aberta. Os demais candidatos classificados como PcD serão convocados para ocupar a 21ª, a 41ª e a 61ª vagas e, assim sucessivamente, observada a ordem de classificação e o número máximo de aprovados.
- 6.1.5 A compatibilidade da pessoa com deficiência com o cargo para o qual se inscreveu será declarada por junta médica especial, perdendo o candidato o direito à nomeação caso seja considerado inapto para o exercício do cargo.
- 6.2 A pessoa com deficiência participará do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação das provas e às notas mínimas exigidas de acordo com o previsto no presente Edital.
- 6.3 Para concorrer como Pessoa com Deficiência, o candidato deverá:**
- 6.3.1 No ato de inscrição, declarar que pretende participar do concurso como pessoa com deficiência e especificar no campo indicado o tipo de deficiência que possui;
- 6.3.2 Enviar cópia legível e digitalizada do Laudo Médico com as informações descritas no subitem 6.3.2.1 e 6.3.2.2 deste Edital;
- 6.3.2.1 O laudo médico deverá ser cópia legível e digitalizada, estar redigido em letra legível e dispor sobre a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente de Classificação Internacional de Doença - CID, com citação do nome por extenso do candidato, carimbo indicando o nome, número do CRM e a assinatura do médico responsável por sua emissão.
- 6.3.2.2 Os candidatos deverão acessar a “Área do Candidato”, disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br, e anexar, durante o prazo de inscrição, a cópia legível e digitalizada do Laudo Médico disposto no subitem anterior em formato PDF, com o tamanho máximo de 25 (vinte e cinco) MB (megabytes).
- 6.3.2.3 O Município de Ouro Verde do Oeste – PR e a Instituição Organizadora não se responsabilizam pelo não recebimento dos documentos por quaisquer motivos de ordem técnica dos computadores ou falhas de comunicação, congestionamentos das linhas de comunicação e/ou procedimento indevido do candidato, bem como por outros fatores que impossibilitem a transferência de dados, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar a situação do pedido de reserva.
- 6.4 O candidato com deficiência que não proceder conforme as orientações deste item será considerado como não deficiente, perdendo o direito à reserva de vaga para PcD e passando à ampla concorrência.
- 6.5 Caso a deficiência não esteja de acordo com os termos da Organização Mundial da Saúde e de acordo com as Legislações pertinentes, a opção de concorrer às vagas destinadas às pessoas com deficiência, será desconsiderada, passando o candidato à ampla concorrência.
- 6.6 O deferimento das inscrições dos candidatos que se inscreverem como pessoa com deficiência será publicado no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br.
- 6.6.1 O candidato que tiver a sua inscrição indeferida como Pessoa com Deficiência (PcD) poderá interpor recurso, em formulário próprio através da “Área do Candidato” disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br, no prazo improrrogável de 02 (dois) dias úteis subseqüentes à publicação do deferimento das inscrições.
- 6.7 O candidato inscrito como Pessoa com Deficiência (PcD), se aprovado no Concurso Público, terá seu nome divulgado na lista geral dos aprovados e na lista específica dos candidatos aprovados para pessoas com deficiência.
- 6.8 Não havendo candidatos aprovados para a(s) vaga(s) reservada(s) às pessoas com deficiência, esta será preenchida com estrita observância da ordem de classificação geral.**



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OURO VERDE DO OESTE - PR

7. DA SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÃO ESPECIAL PARA A REALIZAÇÃO DAS PROVAS E CANDIDATA LACTANTE

7.1 Da Solicitação de Condição Especial para a Realização das Provas:

- 7.1.1 O candidato que necessitar de condição especial durante a realização das provas, pessoa com deficiência ou não, poderá solicitá-la com amparo na Lei Estadual n.º 18.419/2015.
- 7.1.2 As condições específicas disponíveis para a realização das provas são:
- a) prova em braille;
 - b) prova ampliada (fonte 24);
 - c) sala especial (TDAH, doenças contagiosas ou situações específicas devidamente comprovadas);
 - d) sala de fácil acesso;
 - e) fiscal leitor, fiscal transcritor, intérprete de libras;
 - f) uso de equipamento especial (aparelho auditivo, marcapasso, bomba de insulina e medidor de glicose, lupa/ telelupa, caneta de ponta grossa);
 - g) guia-intérprete;
 - h) acesso à cadeira de rodas;
 - i) mesa/ carteira especial;
 - j) tempo adicional de até 01 (uma) hora para realização da prova;
 - k) adiamento do teste de aptidão física para candidatas em estado gravídico/ puerperal (*a banca examinadora considerará como estado puerperal, o lapso de 60 (sessenta) dias após o nascimento do menor impúbere*);
 - l) tecnologias assistivas que o candidato com deficiência já utilize cotidianamente, para que possa executar o teste de aptidão física.
- 7.1.3 O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional para a realização da prova, deverá requerê-lo com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, no prazo de inscrição estabelecido no **ANEXO III** deste Edital.
- 7.1.4 Para solicitar condição especial, o candidato deverá:
- a) no ato de inscrição, indicar claramente no Formulário de Solicitação de Inscrição quais condições especiais requer;
 - b) enviar cópia legível e digitalizada do Laudo Médico, conforme disposições do subitem 7.3 deste Edital.
- 7.1.4.1 O laudo médico deverá ser cópia legível e digitalizada, estar redigido em letra legível, dispor sobre a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente de Classificação Internacional de Doença – CID, justificando a condição especial solicitada.

7.2 Da Candidata Lactante:

- 7.2.1 A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização da prova deverá:
- a) solicitar esta condição indicando claramente no Formulário de Solicitação de Inscrição a opção de lactante;
 - b) enviar certidão de nascimento do lactente ou laudo médico que ateste essa necessidade, conforme disposições do subitem 7.3 deste Edital.
- 7.2.2 A candidata que necessitar amamentar deverá, obrigatoriamente, levar um acompanhante adulto no dia da aplicação da prova objetiva, sob pena de ser impedida de realizar a prova na sua ausência. O acompanhante ficará responsável pela guarda do lactente (a criança) em sala reservada para amamentação. Contudo, durante a amamentação, é vedada a permanência de quaisquer pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata no local.
- 7.2.3 Ao acompanhante não será permitido o uso de quaisquer dos objetos e equipamentos descritos no item 16, 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. Será concedido tempo adicional



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OURO VERDE DO OESTE - PR

- para a candidata que necessitar amamentar, a título de compensação, durante o período de realização da prova (limitado ao período máximo de 01 (uma) hora).
- 7.2.5 Não será permitida a entrada do lactente e de seu acompanhante responsável após o fechamento dos portões.
- 7.2.6 A candidata lactante não poderá ter acesso à sala de provas acompanhada do lactente.
- 7.2.7 Não será permitida, em hipótese alguma, a permanência da lactente no local da realização da prova objetiva sem a presença de um acompanhante adulto.
- 7.3 Os documentos referentes às disposições dos subitens 7.1.2, 7.1.3, 7.1.4 e 7.2.1 deverão ser anexados através da “Área do Candidato”, disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br, durante o período de inscrição.
- 7.3.1 Os documentos a serem anexados deverão encontrar-se em cópia legível e digitalizada, estar redigido em letra legível, em arquivo formato PDF, com tamanho máximo de 25 (vinte e cinco) MB (megabytes), sob pena de impossibilidade de cadastro.
- 7.4 O pedido desta solicitação não garante a(o) candidato(a) a condição especial. A solicitação somente será deferida ou indeferida após criteriosa análise dos documentos encaminhados, verificando a autenticidade destes, em observância aos critérios de viabilidade e razoabilidade.
- 7.5 O envio da documentação incompleta, sem observação de seus quesitos e fora do prazo definido no subitem 7.3 ou por via diversa da estabelecida neste Edital, causará o indeferimento da solicitação da condição especial.
- 7.6 O Município de Ouro Verde do Oeste – PR e a Instituição Organizadora não se responsabilizam pelo não recebimento dos documentos por quaisquer motivos de ordem técnica dos computadores ou falhas de comunicação, tampouco pelos congestionamentos das linhas de comunicação e/ou procedimento indevido do candidato, bem como por outros fatores que impossibilitem a transferência de seus dados, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar a situação de sua solicitação de condição especial.
- 7.7 O deferimento das solicitações de condição especial estará disponível para consulta na “Área do Candidato”, disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br, devendo o candidato que tenha solicitado tal condição acessar e verificar a situação de deferimento ou indeferimento.
- 7.8 O candidato que tiver a sua solicitação de condição especial indeferida poderá interpor recurso, em formulário próprio, acessando a “Área do Candidato”, disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br, no prazo improrrogável de 02 (dois) dias úteis subsequentes à publicação do deferimento das inscrições.

8. DA RESERVA DE VAGAS PARA CANDIDATOS AFRODESCENDENTES

- 8.1 Aos afrodescendentes serão reservados o percentual de 10% (dez por cento) das vagas destinadas à função pública e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do certame, nos parâmetros estabelecidos pela Lei Estadual n.º 14.274/2003 c/c Lei Municipal n.º 979/2023.
- 8.1.1 Quando o número de vagas reservadas aos afrodescendentes resultar em fração igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), arredondar-se-á para o número inteiro superior; quando resultar em fração menor que 0,5 (cinco décimos), arredondar-se-á para o número inteiro inferior.
- 8.1.2 O percentual de vagas reservadas aos afrodescendentes será observado ao longo do período de validade do Concurso Público, inclusive em relação às vagas que surgirem ou forem criadas.
- 8.1.3 No decorrer da validade do concurso, caso surja(m) nova(s) vaga(s) para o cargo público que o candidato negro e pardo concorreu, o candidato classificado em 1º lugar na lista de vagas reservadas será convocado para ocupar a 6ª vaga aberta. Os demais candidatos classificados na condição de negros e pardos serão convocados para ocupar a 15ª, a 25ª e a 35ª vaga e, assim sucessivamente, observada a ordem de classificação e o número máximo de aprovados.
- 8.2 **Para concorrer às vagas reservadas, o candidato deverá, no ato na inscrição, se declarar como de cor preta ou parda e como pertencendo à etnia negra, mediante preenchimento da autodeclaração**



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OURO VERDE DO OESTE - PR

constante do ANEXO IV deste edital, devendo tal informação integrar os registros cadastrais de servidores/empregados, sem prejuízo de eventual entrevista de convalidação da condição de Afrodescendente.

- 8.2.1 A autodeclaração do candidato gozará de presunção relativa de veracidade, logo, terá validade somente para este concurso, sendo confirmada mediante procedimento de heteroidentificação.
- 8.2.2 A presunção relativa de veracidade prevalecerá em caso de dúvida razoável a respeito do fenótipo do candidato.
- 8.2.3 O candidato que não efetuar a inscrição com observância do previsto no subitem 8.2, deste Edital, não concorrerá às vagas reservadas a candidatos afrodescendentes, mas automaticamente às vagas de ampla concorrência.
- 8.2.4 As informações prestadas no momento da inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, respondendo esse por qualquer falsidade.
- 8.2.5 Os candidatos afrodescendentes concorrerão concomitantemente às vagas reservadas e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação no certame.
- 8.2.6 Os candidatos afrodescendentes aprovados dentro do número de vagas oferecido para ampla concorrência não serão computados para efeito do preenchimento das vagas reservadas.
- 8.3 O candidato afrodescendente participará do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo, à avaliação, aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e às notas mínimas exigidas para aprovação.
- 8.4 DO PROCEDIMENTO DE HETEROIDENTIFICAÇÃO COMPLEMENTAR À AUTODECLARAÇÃO DOS CANDIDATOS NEGROS E PARDOS:**
 - 8.4.1 O candidato que se autodeclarou negro, na forma estabelecida neste edital, caso aprovado e classificado em todas as etapas do concurso, será convocado para submeter-se ao procedimento de heteroidentificação, em cumprimento a Portaria Normativa nº 23/2023, a qual será promovida por uma comissão designada para tal fim, sob responsabilidade da Fundação FAFIPA. A avaliação no procedimento de heteroidentificação utilizará exclusivamente o critério fenotípico para aferição da condição declarada pelo candidato.
 - 8.4.2 A Comissão avaliadora reserva-se o direito, se necessário, de registrar imagem fotográfica e/ou realizar a filmagem de toda a análise, para compor o processo de avaliação.
 - 8.4.3 Serão consideradas as características fenotípicas do candidato ao tempo de realização do procedimento de heteroidentificação. Não será admitida, em nenhuma hipótese, a prova baseada em ancestralidade.
 - 8.4.4 Não serão considerados quaisquer registros ou documentos pretéritos eventualmente apresentados, inclusive imagem e certidões referentes a confirmação em procedimentos de heteroidentificação realizados em concursos públicos federais, estaduais, distritais e municipais.
 - 8.4.5 O Edital de convocação, com horário e local para avaliação do procedimento de heteroidentificação será publicado oportunamente no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br.
- 8.4 Será eliminado do concurso o candidato que:
 - a) se recusar a seguir os procedimentos de heteroidentificação;
 - b) Na hipótese de constatação de declaração falsa.
- 8.6 A eliminação de candidato não enseja o dever de convocar suplementarmente candidatos não convocados para o procedimento de heteroidentificação.
- 8.7 Na hipótese de constatação de declaração falsa, o candidato será eliminado do concurso e, se houver sido contratado, ficará sujeito à anulação da sua admissão ao serviço ou emprego público, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.
- 8.8 Em caso de desistência de candidato negro aprovado em vaga reservada, a vaga será preenchida pelo candidato negro posteriormente classificado.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OURO VERDE DO OESTE - PR

- 8.9 Na hipótese de indeferimento da autodeclaração no procedimento de heteroidentificação, a pessoa poderá participar do certame pela ampla concorrência, desde que possua, em cada fase anterior do certame, nota ou pontuação suficiente para prosseguir nas demais fases.
- 8.10 Na hipótese de não haver candidatos negros aprovados em número suficiente para que sejam ocupadas as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para ampla concorrência e serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação geral por cargo.
- 8.11 A convocação dos candidatos aprovados respeitará os critérios de alternância e de proporcionalidade, que consideram a relação entre o número total de vagas e o número de vagas reservadas aos candidatos com deficiência e aos candidatos negros e pardos.
- 8.12 Do resultado preliminar do procedimento de heteroidentificação caberá recurso, conforme prescreve o item 16, qual será analisado por comissão recursal.
- 8.13 Em face de decisão que não confirmar a autodeclaração terá interesse recursal o candidato por ela prejudicado.
- 8.14 Das decisões definitivas da comissão recursal não caberá recurso.
- 8.15 O enquadramento ou não do candidato na condição de pessoa negra não se configura ato discriminatório de qualquer natureza.
- 8.16 A inobservância do disposto no item 8 deste edital acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas.

9. DO DEFERIMENTO DAS INSCRIÇÕES

- 9.1 O edital de deferimento das inscrições será divulgado nos endereços eletrônicos www.fundacaofafipa.org.br e ouroverdedooeste.atende.net, bem como será publicado em Diário Oficial do Município.
- 9.2 No edital de deferimento das inscrições constará a listagem dos candidatos às vagas para ampla concorrência (AC), às vagas para candidatos afrodescendentes (AFRO), às vagas para pessoa com deficiência (PcD) e dos candidatos solicitantes de condições especiais para a realização da prova (CE).
- 9.3 O candidato que tiver a sua inscrição indeferida poderá interpor recurso, no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados da data de divulgação da relação de candidatos inscritos, devendo, necessariamente utilizar-se do sistema de interposição de recursos, disponível na “Área do Candidato”, constante do endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br.
- 9.4 Não serão admitidos recursos fora do prazo, recursos interpostos de maneira diferente da estipulada no item 17 deste Edital, recursos sem fundamentação ou interpostos utilizando termos desrespeitosos ou ofensivos.

10. DAS FASES DO CONCURSO

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

TABELA 10.1						
NÍVEL FUNDAMENTAL: <i>Coveiro Cozinheiro Pedreiro Tratorista Motorista</i>						
FASE	TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO PONTO	VALOR TOTAL	CARÁTER
1ª	PO	Língua Portuguesa	10	3,50	35,00	Eliminatório e Classificatório
		Matemática/Raciocínio Lógico	10	3,50	35,00	
		Conhecimentos Gerais	10	3,00	30,00	
		TOTAL DE QUESTÕES E PONTOS	30	--	100,00	--
2ª	PP	De acordo com o item 13	--	--	100,00	Eliminatório e Classificatório



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OURO VERDE DO OESTE - PR

TOTAL MÁXIMO DE PONTOS	200,00	--
------------------------	--------	----

TABELA 10.2

NÍVEL FUNDAMENTAL: Auxiliar de Serviços Gerais | Vigia

FASE	TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO PONTO	VALOR TOTAL	CARÁTER
1ª	PO	Língua Portuguesa	10	3,50	35,00	Eliminatório e Classificatório
		Matemática/Raciocínio Lógico	10	3,50	35,00	
		Conhecimentos Gerais	10	3,00	30,00	
		TOTAL DE QUESTÕES E PONTOS	30	--	100,00	--
2ª	TAF	De acordo com o item 14	--	--	15,00	Eliminatório e Classificatório
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS					115,00	--

TABELA 10.3

NÍVEL FUNDAMENTAL: Lavador/Lubrificador

FASE	TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO PONTO	VALOR TOTAL	CARÁTER
Única	PO	Língua Portuguesa	10	3,50	35,00	Eliminatório e Classificatório
		Matemática/Raciocínio Lógico	10	3,50	35,00	
		Conhecimentos Gerais	10	3,00	30,00	
TOTAL DE QUESTÕES E PONTOS			30	--	100,00	--
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS					100,00	--

TABELA 10.4

NÍVEL MÉDIO/ TÉCNICO: Operador de Máquinas Pesadas

FASE	TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO PONTO	VALOR TOTAL	CARÁTER
1ª	PO	Língua Portuguesa	10	2,00	20,00	Eliminatório e Classificatório
		Matemática/Raciocínio Lógico	05	2,00	10,00	
		Conhecimentos Gerais	05	2,00	10,00	
		Conhecimentos Específicos	20	3,00	60,00	
		TOTAL DE QUESTÕES E PONTOS	40	--	100,00	--
2ª	PP	De acordo com o item 13	--	--	100,00	Eliminatório e Classificatório
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS					200,00	--

TABELA 10.5

NÍVEL MÉDIO/ TÉCNICO: Agente Comunitário de Saúde | Agente de Combate às Endemias

FASE	TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO PONTO	VALOR TOTAL	CARÁTER
1ª	PO	Língua Portuguesa	10	2,00	20,00	Eliminatório e Classificatório
		Matemática/Raciocínio Lógico	05	2,00	10,00	
		Conhecimentos Gerais	05	2,00	10,00	
		Conhecimentos Específicos	20	3,00	60,00	
		TOTAL DE QUESTÕES E PONTOS	40	--	100,00	--
2ª	TAF	De acordo com o item 14	--	--	15,00	Eliminatório e Classificatório
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS					115,00	--



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OURO VERDE DO OESTE - PR

TABELA 10.6

NÍVEL MÉDIO/ TÉCNICO: Demais cargos

NÍVEL MÉDIO: TÉCNICO - Demais cargos						
FASE	TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO PONTO	VALOR TOTAL	CARÁTER
Única	PO	Língua Portuguesa	10	2,00	20,00	Eliminatório e Classificatório
		Matemática/Raciocínio Lógico	05	2,00	10,00	
		Conhecimentos Gerais	05	2,00	10,00	
		Conhecimentos Específicos	20	3,00	60,00	
TOTAL DE QUESTÕES E PONTOS			40	--	100,00	--
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS					100,00	--

TABELA 10.7

COMUM AOS CARGOS NÍVEL SUPERIOR

COMO OS CARGOS NÍVEL SUPERIOR						
FASE	TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO PONTO	VALOR TOTAL	CARÁTER
Única	PO	Língua Portuguesa	10	2,00	20,00	Eliminatório e Classificatório
		Matemática/Raciocínio Lógico	05	2,00	10,00	
		Conhecimentos Gerais	05	2,00	10,00	
		Conhecimentos Específicos	20	3,00	60,00	
TOTAL DE QUESTÕES E PONTOS			40	--	100,00	--
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS					100,00	--

11. DAS CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

- 11.1 A prova objetiva será aplicada no Município de Ouro Verde do Oeste, Estado do Paraná. Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares existentes no Município, a Fundação FAFIPA e a Comissão Organizadora do Concurso Público se reservam ao direito de alocar os locais de prova em cidades próximas àquelas inicialmente determinadas para esse fim.
- 11.1.1 A Fundação FAFIPA e a Comissão Organizadora do Concurso Público, em hipótese alguma, se responsabilizarão por qualquer ônus proveniente do deslocamento e da hospedagem dos candidatos inscritos.
- 11.1.2 Havendo alteração da data prevista, as provas poderão ocorrer em sábados, domingos e feriados. Despesas provenientes da alteração de data serão de responsabilidade do candidato.
- 11.2 A prova objetiva será aplicada na data provável constante do **ANEXO III** deste edital, em horário e local a ser informado, por meio de edital próprio a ser disponibilizado no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br e no **CARTÃO DE CONVOCAÇÃO DO CANDIDATO**.
- 11.3 O horário de início das provas será o mesmo, ainda que realizadas em diferentes locais.
- 11.4 O Cartão de Convocação do Candidato com o local de realização das provas deverá ser emitido através da "Área do Candidato" disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br.
- 11.5 O local e horário de realização da prova objetiva, constante do Cartão de Convocação, não será alterado, em hipótese alguma, a pedido do candidato.
- 11.6 O candidato deverá comparecer com antecedência mínima de 40 (quarenta) minutos do horário fixado para o fechamento do portão de acesso ao local de realização da prova, munido de caneta esferográfica transparente, preferencialmente de tinta preta, e de seu **DOCUMENTO OFICIAL DE IDENTIFICAÇÃO COM FOTO** e o Cartão de Convocação do Candidato.
- 11.6.1 Consideram-se documentos válidos para a identificação do candidato: Cédulas de Identidade expedidas por Secretarias de Segurança Pública, Forças Armadas, Polícia Militar e Polícia Federal; Identidade expedida pelo Ministério da Justiça para estrangeiros, inclusive aqueles reconhecidos como refugiados, em consonância com a Lei nº 9.474, de 22 de julho de 1997;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OURO VERDE DO OESTE - PR

Protocolo Provisório de Solicitação de Refúgio emitido pelo Departamento de Polícia Federal, por força dos arts. 21 e 22 da Lei nº 9.474, de 22 de julho de 1997; Carteira de Registro Nacional Migratório, de que trata a Lei nº 13.445, de 24 de maio de 2017; Documento Provisório de Registro Nacional Migratório, de que trata o Decreto nº 9.277, de 05 de fevereiro de 2018; Identificação fornecida por Ordens ou Conselhos de Classe que por lei tenha validade como Documento de Identidade; Carteira de Trabalho e Previdência Social, emitida após 27 de janeiro de 1997; Certificado de Dispensa de Incorporação; Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira Nacional de Habilitação com fotografia, na forma da Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997; Identidade Funcional, em consonância com o Decreto Federal nº 10.266/2020, documentos digitais com foto (e-Título, CNH digital, RG e CIN digital) apresentados nos respectivos aplicativos oficiais.

- 11.6.2 Não serão aceitos documentos de identificação que não estejam listados no item 11.6.1, como: protocolos; Certidão de Nascimento; Certidão de Casamento; Título Eleitoral; Carteira Nacional de Habilitação em modelo anterior à Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997; Carteira de estudante; Registro Administrativo de Nascimento Indígena (Rani); Crachás e Identidade Funcional de Natureza Privada; ou ainda Cópias de Documentos Válidos, mesmo que autenticadas ou documentos digitais apresentados fora de seus aplicativos oficiais.
- 11.6.3 No caso de perda ou roubo do documento de identificação, o candidato deverá apresentar certidão que ateste o registro da ocorrência em órgão policial expedida há, no máximo, **30 (trinta) dias da data da realização da prova objetiva** e, ainda, ser submetido à identificação especial, que consiste na coleta de impressão digital.
- 11.7 Não haverá segunda chamada para a prova objetiva, portanto, se o candidato estiver ausente por qualquer motivo, será eliminado do Concurso Público.
- 11.8 Após devidamente identificado e acomodado na sala designada para a realização da prova, o candidato poderá ausentar-se da sala 60 (sessenta) minutos após o início da prova e, em caso de ausência temporária em que o candidato ainda não tiver terminado a sua prova, deverá fazê-lo acompanhado de um Fiscal. Exclusivamente, nos casos de alteração psicológica e/ou fisiológica temporária e necessidade extrema, em que o candidato necessite ausentar-se da sala antes dos 60 (sessenta) minutos após o início da prova, poderá fazê-lo, desde que acompanhado de um Fiscal.
- 11.9 Após a abertura do pacote de provas, o candidato não poderá consultar ou manusear qualquer material de estudo ou leitura.
- 11.10 **Em hipótese alguma, será permitido ao candidato:**
- a) realizar a prova sem que esteja portando um documento oficial de identificação original que contenha, no mínimo, foto, filiação e assinatura;
 - b) realizar a prova sem que sua inscrição esteja previamente confirmada;
 - c) ingressar no local de prova após o fechamento do portão de acesso;
 - d) realizar a prova fora do horário ou espaço físico predeterminados;
 - e) comunicar-se com outros candidatos durante a realização da prova;
 - f) portar indevidamente e/ou fazer uso de quaisquer dos objetos e/ou equipamentos citados no subitem 16.1.3 deste Edital;
 - g) levar consigo o caderno de questões.
- 11.11 É altamente contraindicado que o candidato leve qualquer dos objetos ou equipamentos relacionados no item 16 deste Edital. Caso seja de extrema necessidade que o candidato porte algum desses objetos, estes deverão ser obrigatoriamente acondicionados em envelopes porta objeto fornecidos pela Instituição Organizadora no dia da prova e conforme o previsto neste Edital. Recomenda-se, nesses casos, que os candidatos retirem as baterias dos celulares, garantindo, assim, que nenhum som será emitido, inclusive do despertador, caso esteja ativado.
- 11.12 A Instituição Organizadora não se responsabilizará pela guarda de quaisquer dos objetos pertencentes aos candidatos, tampouco por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização da prova, ou ainda por danos neles causados.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OURO VERDE DO OESTE - PR

- 11.13 Não será permitida a entrada de candidatos no local de prova portando qualquer tipo de arma. O candidato que estiver armado será encaminhado à Coordenação.
- 11.14 Não será permitido o ingresso ou a permanência de pessoa estranha ao certame, em qualquer local de prova, durante a realização da prova objetiva, salvo o previsto no subitem 7.2.2 deste Edital.
- 11.15 A Instituição Organizadora poderá, a seu critério, coletar impressões digitais dos candidatos bem como utilizar detectores de metais durante a realização da prova. Poderão, ainda, serem adotadas medidas adicionais de segurança.
- 11.16 A liberação dos candidatos ao término da prova será autorizada pelo fiscal de sala, após a realização dos procedimentos administrativos necessários. O candidato que terminar a prova deverá permanecer aguardando em sua carteira e somente poderá levantar-se para a entrega do material se solicitado pelo fiscal.
- 11.17 Ao terminar a prova objetiva, o candidato entregará, obrigatoriamente, ao Fiscal de Sala, o Caderno de Questões e a sua Folha de Respostas devidamente preenchida e assinada.
- 11.17.1 Ao término da prova objetiva, o candidato poderá anotar suas respostas para posterior conferência, desde que isso seja feito no campo destinado para tal finalidade. Qualquer outra anotação será considerada tentativa de fraude, sujeitando o candidato à eliminação do certame, nos termos do item 16.1.5 deste Edital.
- 11.17.2 **O candidato deverá assinalar as respostas das questões da prova objetiva na Folha de Respostas, preenchendo integralmente os alvéolos com caneta esferográfica preferencialmente de tinta preta.**
- 11.17.3 As marcações feitas na folha de respostas, diferentes da orientação contida na capa do caderno de questões e folha de Respostas do candidato, tais como marcação rasurada, não preenchida integralmente e feitas a lápis, ou ainda, danos provocados à folha de resposta pelo ato de amassar, molhar, dobrar, rasgar ou manchar, serão de inteira responsabilidade do candidato, sendo que os prejuízos advindos poderão impossibilitar a realização do processamento eletrônico, invalidando as questões.
- 11.17.4 **Em hipótese alguma, haverá substituição da Folha de Respostas devido a erro do candidato.**
- 11.18 O candidato poderá entregar sua Folha de Respostas e deixar definitivamente o local de realização da prova objetiva somente depois de decorridos, no mínimo, **60 (sessenta) minutos** do seu início.
- 11.19 Os três últimos candidatos só poderão deixar a sala após entregarem simultaneamente suas Folhas de Respostas e assinarem o termo de fechamento do envelope no qual serão acondicionadas as Folhas de Respostas da sala.
- 11.20 O candidato não poderá levar consigo o Caderno de Questões em hipótese alguma, devendo, obrigatoriamente, devolvê-lo ao fiscal de sala junto com a sua Folha de Respostas da prova objetiva, estando esta devidamente preenchida e assinada.
- 11.21 O candidato que terminar sua prova não poderá utilizar os banheiros destinados aos candidatos que ainda estiverem realizando-a.
- 11.22 A prova objetiva será composta de **30 (trinta) questões** para os cargos de **NÍVEL FUNDAMENTAL** e **40 (quarenta) questões** para os cargos de **NÍVEL MÉDIO | TÉCNICO** e **SUPERIOR** distribuídos por áreas de conhecimento. Cada questão da prova objetiva terá **05 (cinco) alternativas**, sendo que cada questão terá apenas 1 (uma) alternativa correta, pontuadas conforme as tabelas do item 10. Será atribuída pontuação **0 (zero) às questões** com mais de uma opção assinalada, questões sem opção assinalada, com rasuras ou preenchidas a lápis.
- 11.22.1 A prova objetiva de caráter eliminatório e classificatório será distribuída e avaliada conforme a tabela do item 10 deste Edital.
- 11.23 A prova objetiva terá a duração de **04 (quatro) horas**, incluído o tempo de marcação na Folha de Respostas. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a realização da prova em razão do afastamento de candidato da sala de prova, salvo exceções previstas neste edital.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OURO VERDE DO OESTE - PR

- 11.24 As imagens digitalizadas das Folhas de Respostas da prova objetiva serão divulgados na “Área do Candidato”, disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br, na mesma data da divulgação dos respectivos resultados, ficando disponível para consulta até a homologação do certame.
- 11.25 Para ser considerado **APROVADO** e **CLASSIFICADO** no Concurso Público, o candidato **DEVERÁ** obter as seguintes:
- Candidatos aos cargos de **NÍVEL FUNDAMENTAL**: *nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos*, numa escala de **0 (zero) a 100 (cem) pontos do total das áreas de conhecimento da prova objetiva**, além de não ser eliminado por outros critérios estabelecidos neste Edital.
 - Candidatos aos cargos de **NÍVEL MÉDIO, TÉCNICO e SUPERIOR**: *nota igual ou superior a 60 (sessenta) pontos*, numa escala de **0 (zero) a 100 (cem) pontos do total das áreas de conhecimento da prova objetiva**, além de não ser eliminado por outros critérios estabelecidos neste Edital.

12. DA DIVULGAÇÃO DO GABARITO PRELIMINAR DA PROVA OBJETIVA

- 12.1 O gabarito preliminar e o caderno de questões da prova objetiva serão divulgados 01 (um) dia após a aplicação da prova objetiva, no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br. Os Cadernos de questões ficarão disponíveis na “Área do Candidato”, para serem baixados durante o prazo improrrogável de 10 (dez) dias corridos.
- 12.2 Quanto ao gabarito preliminar e ao caderno de questões divulgados, caberá a interposição de recurso, devidamente fundamentado, nos termos do item 17 deste Edital.

13. DA PROVA PRÁTICA (PP)

- 13.1 A Prova Prática, de caráter eliminatório e classificatório, será aplicada aos cargos de **COVEIRO, COZINHEIRO, OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS, PEDREIRO, MOTORISTA e TRATORISTA**.
- 13.1.1 Somente estará habilitado a participar desta fase do certame, o candidato que obter a pontuação estabelecida no subitem 11.25 e classificar dentro da linha de corte estabelecida pela tabela 13.1 (quando houver), além de não ser eliminado por outros critérios estabelecidos neste Edital.
- 13.1.2 Os candidatos que não alcançarem a pontuação estabelecida no subitem 11.25, estarão automaticamente desclassificados do Concurso Público.
- 13.1.3 Todos os candidatos empatados na última colocação, dentro do limite disposto nos subitens anteriores, serão convocados para a prova prática.
- 13.1.4 Os candidatos não classificados dentro da linha de corte estabelecida pela tabela 13.1, ainda que tenham a nota mínima prevista no subitem 11.25, estarão automaticamente desclassificados do Concurso Público.
- 13.1.5 Caso não haja número suficiente de candidatos com deficiência e afrodescendentes, as vagas remanescentes serão acrescidas ao montante das vagas que compõe a ampla concorrência.

TABELA 13.1			
LINHA DE CORTE PARA PROVA PRÁTICA			
CARGOS	AMPLA CONCORRÊNCIA (AC)	PESSOA COM DEFICIÊNCIA (PcD)	AFRODESCENDENTE (AFRO)
Coveiro	25 (vinte e cinco) candidatos	02 (dois) candidatos	03 (três) candidatos
Cozinheiro	Todos aprovados na prova objetiva		
Operador de Máquinas Pesadas	25 (vinte e cinco) candidatos	02 (dois) candidatos	03 (três) candidatos
Pedreiro	25 (vinte e cinco) candidatos	02 (dois) candidatos	03 (três) candidatos



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OURO VERDE DO OESTE - PR

Motorista	Todos aprovados na prova objetiva		
Tratorista	Todos aprovados na prova objetiva		

- 13.2 O candidato deverá obter nota igual ou superior a **50 (cinquenta) pontos**, numa escala de **0 (zero) a 100 (cem) pontos**, na prova prática, para não ser eliminado do certame.
- 13.3 O local e o horário de realização da prova prática serão divulgados oportunamente.
- 13.4 Os candidatos quando da convocação, deverão comparecer ao local de prova com, no mínimo, 30 (trinta) minutos de antecedência, munidos de **documento oficial de identificação com foto (original)**.
- 13.4.1 Os candidatos aos cargos de **MOTORISTA, TRATORISTA e OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS**, quando da realização da prova prática, em razão da tarefa avaliativa exigir a operação de máquina, equipamento e direção veicular, será necessário a apresentação de **Carteira Nacional de Habilitação – CNH (original)**, válida, com categoria compatível com o requisito do cargo, bem como 01 (uma) cópia simples da mesma.
- 13.4.2 O candidato que não apresentar a CNH, não poderá realizar a prova prática e estará automaticamente eliminado do certame.
- 13.5 A prova prática será realizada e avaliada de acordo com o prescrito nas tabelas a seguir:

TABELA 13.2	
CARGO: COVEIRO	
DESCRIÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Tarefa: Confecção de uma parede em L (dois lados) de tijolos/lajotas de seis furos, utilizando argamassa/ massa de assentamento de tijolos (alvenaria), de aproximadamente 01 (um) metro de comprimento por 60 (sessenta) centímetros de altura, cada lado da parede, com espessura de argamassa de aproximadamente 01 (um) centímetro. Itens que serão avaliados: I - Marcação do esquadro no piso para elevação da parede de alvenaria: de 0 (zero) a 40,00 (quarenta) pontos; II – Nivelamento, alinhamento, prumo e esquadro da parede de alvenaria: de 0 (zero) a 40,00 (quarenta) pontos; III - Uniformidade das juntas de argamassas de assentamento: de 0 (zero) a 10,00 (dez) pontos; IV - Amarração dos tijolos: de 0 (zero) a 10,00 (dez) pontos. OBS: Tarefa não concluída no tempo determinado não será pontuada e o candidato será automaticamente eliminado do certame. Tempo de prova: 60 (sessenta) minutos.	100,00 pontos

TABELA 13.3	
CARGO: COZINHEIRO(A)	
DESCRIÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Tarefa: Preparar refeições, considerando que as refeições serão destinadas para alimentação de crianças do ensino fundamental, utilizando arroz, feijão, carne de frango desfiada, legumes, tempero, etc. O candidato deverá apontar indicando todo o processo de preparação das refeições, por arguição oral. A quantidade das refeições será determinada por ocasião da realização da prova prática.	100,00 pontos



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OURO VERDE DO OESTE - PR

Itens que serão avaliados:

I – Comportamento do candidato quanto à higiene pessoal e o uso das vestimentas apropriadas:

0 (zero) a 10,00 (dez) pontos.

II - Identificação dos utensílios, equipamentos, materiais, etc., utilizados no desenvolvimento da tarefa: **de 0 (zero) a 10,00 (dez) pontos;**

III – Separar e indicar a quantidade “percapta” de arroz para preparação das refeições:

0 (zero) a 20,00 (vinte) pontos;

IV – Separar e indicar a quantidade “percapta” de feijão para preparação das refeições:

0 (zero) a 20,00 (vinte) pontos;

V – Separar e indicar a quantidade de carne de frango necessário para a preparação das refeições:

de 0 (zero) a 20,00 (vinte) pontos;

VI – Separar e indicar a quantidade de abobrinha, tomates, temperos, etc. a ser utilizados:

de 0 (zero) a 20,00 (vinte) pontos.

OBS: Tarefa não concluída no tempo determinado não será pontuada e o candidato será automaticamente eliminado do certame.

Tempo da prova: até 30 (trinta) minutos.

TABELA 13.4

CARGO: OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS

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

TABELA 13.5

CARGO: PEDREIRO

DESCRIÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Tarefa: Confeção de uma parede em L (dois lados) de tijolos (lajotas) de seis furos, utilizando argamassa preparada anteriormente, de aproximadamente 1 (um) metro de comprimento por 60 (sessenta) centímetros de altura, cada lado da parede, com espessura de argamassa de aproximadamente 1 (um) centímetro. Itens que serão avaliados: I - Marcação do esquadro no piso para elevação de alvenaria: de 0 (zero) a 40,00 (quarenta) pontos; II – Nivelamento, alinhamento, prumo e esquadro da parede de alvenaria: de 0 (zero) a 40,00 (quarenta) pontos; III - Uniformidade das juntas de argamassas de assentamento de 0 (zero) a 10,00 (dez) pontos; IV - Amarração dos tijolos: 0 (zero) a 10,00 (dez) pontos. OBS: Tarefa não concluída no tempo determinado não será pontuada e o candidato será automaticamente eliminado do certame. Tempo de prova: 60 (sessenta) minutos.	100,00 pontos



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OURO VERDE DO OESTE - PR

TABELA 13.6

CARGO: MOTORISTA

DESCRIÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA												
Tarefa: A prova de direção veicular em percurso pré-determinado por examinador técnico. Itens que serão avaliados: - Será avaliado o comportamento do candidato e a utilização dos equipamentos do veículo em uso; a) rotação do motor; b) uso do câmbio, dos freios e dos demais equipamentos de uso ao trabalho; c) posicionamento correto do veículo na via de circulação; d) velocidade desenvolvida e compatível com a via e as situações do percurso; e) obediência à sinalização de trânsito (vertical, horizontal e semafórica) além das regras de circulação e conduta; Hipóteses de eliminação direta: Conforme prescreve o inciso I do Art. 19 da Resolução n.º 789 do CONTRAN será eliminado diretamente: - O candidato que transitar na contramão de direção; - Provocar acidente durante o percurso da prova prática; - Não realizar de forma completa o exame de direção veicular. As demais faltas eliminatórias contidas no dispositivo supracitado serão consideradas falta do grupo III (falta grave), conforme descrição abaixo: <table><tr><th>GRUPO</th><th>FALTAS</th><th>PONTOS NEGATIVOS</th></tr><tr><td>I</td><td>Leve</td><td>5,00</td></tr><tr><td>II</td><td>Média</td><td>7,00</td></tr><tr><td>III</td><td>Grave</td><td>9,00</td></tr></table> Obs: No decorrer do exame de direção veicular serão registradas as faltas cometidas pelo candidato sendo que, do total de pontos da prova prática, será descontada a somatória dos pontos relativos às faltas cometidas. Tempo da prova: 30 (trinta) minutos.	GRUPO	FALTAS	PONTOS NEGATIVOS	I	Leve	5,00	II	Média	7,00	III	Grave	9,00	100,00 pontos
GRUPO	FALTAS	PONTOS NEGATIVOS											
I	Leve	5,00											
II	Média	7,00											
III	Grave	9,00											

TABELA 13.7

CARGO: TRATORISTA

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

- 13.6 A prova prática realizar-se-á, independente das diversidades físicas ou climáticas, na data estabelecida para a realização da mesma.
- 13.7 Os casos de alteração psicológica e/ou fisiológica temporários que impossibilitem a realização da prova prática não serão levados em consideração, não sendo concedido qualquer tratamento privilegiado.
- 13.8 Não haverá segunda chamada para a prova prática, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato. O candidato que não comparecer ao local da prova no horário determinado para o início de sua realização será automaticamente excluído do concurso.
- 13.9 Quando a realização da prova prática envolver a operação de veículos e equipamentos que possam oferecer ameaça à integridade física dos candidatos, da equipe examinadora ou de quaisquer presentes, o examinador responsável poderá eliminar o candidato da prova prática, e consequentemente do



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OURO VERDE DO OESTE - PR

concurso, quando este declarar não ter conhecimento a respeito da utilização do veículo e/ou equipamento a ser utilizada na prova, ou caso aja de forma imprudente ou imperita.

- 13.10 A relação com os candidatos habilitados, bem como de suas respectivas notas obtidas na prova prática será divulgada em edital no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br.
- 13.11 Quanto ao resultado da prova prática caberá interposição de recurso, devidamente fundamentado, nos termos do item 17 deste Edital.

14. DO TESTE DE APTIDÃO FÍSICA (TAF)

- 14.1 O Teste de Aptidão Física de caráter eliminatório e classificatório, será aplicado na data provável constante do **ANEXO III** deste edital, para os cargos de **AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE, AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS, AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS e VIGIA**.
- 14.1.1 O horário e local será informado por meio de edital próprio, no qual irá conter normas e informações complementares, devendo o candidato acompanhar as publicações relacionadas ao Concurso Público no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br.
- 14.2 **Somente serão convocados para o Teste de Aptidão Física os que obtiverem aprovação na prova objetiva e subjacentes (quando houver), e que estiverem classificados dentro da linha de corte estabelecida na tabela 14.1, além de não ser eliminado por outros critérios estabelecidos neste Edital.**
- 14.2.1 Todos os candidatos empatados na última colocação, dentro do limite disposto no subitem anterior, serão convocados para o Teste de Aptidão Física.
- 14.2.2 Caso não haja número suficiente de candidatos com deficiência e afrodescendentes, as vagas remanescentes serão acrescidas ao montante das vagas que compõe a ampla concorrência.
- 14.2.3 Os candidatos que não tenham obtido a pontuação mínima prevista no subitem 11.25, tampouco tenham alcançado a classificação prevista na tabela 14.1, estarão automaticamente eliminados do Concurso Público

TABELA 14.1		
LINHA DE CORTE PARA O TESTE DE APTIDÃO FÍSICA		
AMPLA CONCORRÊNCIA (AC)	PESSOA COM DEFICIÊNCIA (PcD)	AFRODESCENDENTE (AFRO)
25 (vinte e cinco) candidatos	02 (dois) candidatos	03 (três) candidatos

- 14.3 O Teste de Aptidão Física será realizado sob a responsabilidade de profissionais técnicos graduados em Educação Física e devidamente inscritos no Conselho Profissional, bem como com a utilização de recursos tecnológicos para a medição do tempo e para aferição da execução dos testes.
- 14.3.1 Além dos procedimentos mencionados, o Teste de Aptidão Física será inteiramente filmado, para que posteriormente as imagens capturadas auxiliem a banca examinadora na análise dos recursos administrativos interpostos.
- 14.3.2 As imagens capturadas quando da realização do Teste de Aptidão Física não serão disponibilizadas aos candidatos.
- 14.4 Estará automaticamente eliminado do Teste de Aptidão Física e do Concurso, o candidato que:
- Deixar de assinar a lista de presença;
 - Não apresentar o Atestado Médico constante do **ANEXO V**;
 - Deixar de comparecer ou não atender à chamada para execução dos testes;
 - Vier a acidentar-se em qualquer um dos testes e não puder finalizá-lo;
 - Não obter, nas tarefas que compõe o teste de aptidão física, a pontuação mínima exigida.
- 14.5 Os procedimentos para realização, assim como os critérios de avaliação dos testes, encontram-se nos itens seguintes, que caso não observadas acarretarão na eliminação do candidato.
- 14.6 O Teste de Aptidão Física será composto por **03 (três) tarefas**, nesta ordem, sendo estas:
- 1º Teste de força de preensão manual – DINAMÔMETRO.**
- 2º Teste de força muscular de membros Inferiores – AGACHAMENTO;**



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OURO VERDE DO OESTE - PR

3º Teste de resistência cardiorrespiratória - CORRIDA DE 1.200 METROS;

- 14.7 Cada tarefa do Teste de Aptidão Física será avaliada numa escala de 0 (zero) a 5 (cinco) pontos, de acordo com as tabelas abaixo.
- 14.8 Para ser considerado aprovado e classificado no teste de aptidão física, o candidato deverá obter uma somatória de **no mínimo 11 (onze) pontos, de um total máximo de 15 (quinze) pontos, além de não zerar em quaisquer dos testes avaliativos.**
- 14.9 O candidato que não alcançar a pontuação mínima exigida, ou que não se apresentar na data ou no horário estabelecido para a realização do TAF, será considerado eliminado do Concurso Público.

TABELA 14.2

TESTE DE FORÇA DE PREENSÃO MANUAL USANDO O DINAMÔMETRO - MEDIDO EM KGF.

Objetivo: Avaliar força de membro superior a partir da preensão manual.

Material: Dinamômetro, medindo em KGF.

Procedimentos: **a)** O(a) candidato(a) deverá posicionar-se em pé, com afastamento lateral das pernas, os braços ao longo do corpo e sem tocá-lo. O punho e antebraço em posição de pronação, segurando o dinamômetro na linha do antebraço. Na posição indicada, o (a) candidato (a) deverá realizar a maior tensão possível de flexão dos dedos, com a preensão da barra móvel do dinamômetro entre os dedos e a base do polegar, por aproximadamente 3 segundos. Não será permitida nenhuma movimentação do cotovelo e punho; **b)** O resultado a ser considerado será aquele de maior valor.

Número de Tentativas: O (A) candidato (a) terá 3 (três) tentativas sendo estas de contração máxima e que devem ser realizadas de forma alternada em cada uma das mãos

DESCRIÇÃO DA FORMA AVALIATIVA				ILUSTRAÇÃO
FEMININO		MASCULINO		
FORÇA EM KGF	PONTOS	FORÇA EM KGF	PONTOS	
Igual ou acima de 35,00	5	Igual ou acima de 50,00	5	
De 30,00 a 34,99	4	De 45,00 a 49,99	4	
De 25,00 a 29,99	3	De 40,00 a 44,99	3	
De 20,00 a 24,99	2	De 35,00 a 39,99	2	
De 15,00 a 19,99	1	De 30,00 a 34,99	1	
Até 14,99	0	Até 29,99	0	

TABELA 14.3

TESTE DE FORÇA MUSCULAR DE MEMBROS INFERIORES - AGACHAMENTO (MASCULINO | FEMININO)

Objetivo: Avaliar força de membro inferior realizando agachamentos.

Material: Cronômetro e step ou banco com assento a 40 cm do solo.

Procedimentos: **a)** Execução: Partindo da posição inicial em pé, com os joelhos estendidos, afastamento lateral das pernas e os braços estendidos à frente, o candidato deverá executar exercícios de agachamento até os glúteos tocarem um objeto à 40cm do solo e retornando a posição inicial (joelhos estendidos e mantendo os braços estendidos à frente). **b)** Durante toda execução do exercício os braços deverão estar estendidos para frente na altura dos ombros. **c)** O início do teste é dado pelas palavras: "Prepara! Vai!". Dado o comando de voz pelo avaliador o candidato inicia o teste com o acionamento concomitante do cronômetro. **d)** Para a contagem, serão válidos os agachamentos realizados corretamente e encerra-se assim que atingir a pontuação máxima ou finalizar o tempo de 30 segundos. **e)** Não é permitido realizar o exercício com saltos. **f)** Pontuação conforme tabela abaixo.

Tempo de execução: 30 segundos

Número de tentativas: 01 tentativa.

DESCRIÇÃO DA FORMA AVALIATIVA				IMAGEM ILUSTRATIVA	
FEMININO		MASCULINO			
NÚMERO DE REPETIÇÕES	PONTOS	NÚMERO DE REPETIÇÕES	PONTOS		
18 ou mais	5	20 ou mais	5		
De 16 até 17	4	De 18 até 19	4		
De 14 até 15	3	De 16 até 17	3		
De 12 até 13	2	De 14 até 15	2		
De 10 até 11	1	De 12 até 13	1		
De 00 até 09	0	De 00 até 11	0		



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OURO VERDE DO OESTE - PR

TABELA 14.4

TESTE DE RESISTÊNCIA CARDIORRESPIRATÓRIA – CORRIDA DE 1.200 METROS

Objetivo: Avaliar resistência física aeróbica

Material: Pista de atletismo ou similar, relógio e cronômetros.

Procedimentos: Os candidatos dos sexos masculino e feminino obedecerão aos seguintes critérios: **a)** o candidato poderá, deslocar-se em qualquer ritmo, correndo ou caminhando, não podendo parar e depois prosseguir; **b)** os comandos para iniciar o teste serão dados pela preposição "Atenção", "Prepara", "Vai"; **c)** a distância percorrida deverá ser controlada pelo candidato. O avaliador não poderá informar a distância percorrida pelo candidato; **d)** será disponibilizado um cronômetro no local de partida para controle do tempo despendido no teste; **e)** quando o candidato finalizar a distância estipulada ele deverá parar a corrida ao lado da pista de forma que não atrapalhe a corrida dos demais candidatos e não devendo abandonar o local de teste sem assinar a lista e confirmando seu tempo. **f)** o candidato que por ventura queira abandonar o teste, deverá finalizar a volta e comunicar o avaliador de sua desistência. **g)** O candidato que não concluir a prova será automaticamente eliminado do certame.

Número de Tentativas: 01 tentativa.

DESCRIÇÃO DA FORMA AVALIATIVA				ILUSTRAÇÃO
FEMININO		MASCULINO		
TEMPO DE EXECUÇÃO (Minutos - segundos)	PONTOS	TEMPO DE EXECUÇÃO (Minutos - segundos)	PONTOS	
Até 10:00	5	Até 9:00	5	
10:01 a 10:30	4	09:01 a 09:30	4	
10:31 a 11:00	3	09:31 a 10:00	3	
11:01 a 11:30	2	10:01 a 10:30	2	
11:31 a 12:00	1	10:31 a 11:00	1	
≥ a 12:00	0	≥ a 11:00	0	

14.10 O candidato deverá se preparar para a realização do teste com a antecedência necessária, e prevendo diversidade de local, clima, terreno, dentro de diversos fatores exógenos os quais não poderão ser utilizados pelo candidato como empecilho para a realização dos testes.

14.10.1 Os casos de alteração psicológica e/ou fisiológica temporários (período menstrual, indisposições, câibras, contusões, luxações, fraturas etc.) que impossibilitem a realização dos testes ou diminuam a capacidade física dos candidatos não serão levados em consideração, não sendo concedido qualquer tratamento privilegiado.

14.10.2 Os testes serão realizados, impreterivelmente, na data constante no cronograma de execução, inexistindo possibilidade de marcar segunda chamada, excetuadas as candidatas em estado gravídico ou em período puerpério.

14.11 Na hipótese de candidata em que se encontre em estado gravídico ou em período puerperal, o qual coincida com a data de aplicação do Teste de Aptidão Física, estas, poderão requerer o adiamento do teste de aptidão física, mediante requerimento próprio de condição especial disponível no ato da inscrição.

14.11.1 Para tanto, a candidata deverá encaminhar os documentos comprobatórios da condição especial (atestado/ laudo médico, certidão de nascimento do menor recém-nascido ou similar).

14.11.2 Nos casos de gravidez superveniente ao prazo de requerimento, a candidata poderá solicitar tal condição por intermédio do canal de atendimento: candidato@fundacaofafipa.org.br, oportunidade em que deverá apresentar os documentos citados no subitem anterior.

14.11.3 A banca examinadora considerará como estado puerperal, o lapso de 60 (sessenta) dias após o nascimento do menor impúbere.

14.11.4 Após análise dos documentos comprobatórios, a banca examinadora deliberará quanto a realização condicional do Teste de Aptidão Física.

14.11.5 Após o deferimento da condição especial, o teste de aptidão física adiado será realizado num prazo não inferior a 60 (sessenta) dias e não superior a 120 (cento e vinte) dias da data de término da gravidez ou do estado puerperal, oportunidade em que ocorrerá a comunicação formal da candidata, acerca da nova data de aplicação.

14.11.6 A candidata que tiver o pedido de adiamento deferido, participará das demais fases do certame enquanto aguarda o agendamento da nova data do teste de aptidão física.

14.11.7 A comprovação da falsidade em qualquer dos documentos apresentados sujeitará a candidata, além das sanções cíveis e criminais cabíveis, à exclusão sumária do certame.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OURO VERDE DO OESTE - PR

- 14.12 Em observância a redação dada pelo Decreto Federal n.º 9.546/18, fica possibilitado o uso, no teste de aptidão física, de tecnologias assistivas que o candidato com deficiência já utilize. Não se garantem as adaptações irrazoáveis e que não atendam a critérios de proporcionalidade e razoabilidade.
- 14.13 A Banca Examinadora responsável pelo Testes de Aptidão Física poderá cancelar ou interromper as tarefas caso considere que não existam as condições necessárias para garantir a integridade física dos candidatos e evitar prejuízos ao seu desempenho.
- 14.13.1 Na hipótese em evidência, a Comissão Organizadora e a Fundação FAFIPA, estipulará nova data que será divulgada na ocasião, sendo certo que os candidatos realizarão todos os testes novamente, desprezando-se os resultados já obtidos.
- 14.14 As eventuais anormalidades observadas com os candidatos durante a aplicação do Teste de Aptidão Física serão registradas pela Banca Examinadora.
- 14.15 A relação com os candidatos aprovados e classificados no Teste de Aptidão Física será divulgada em edital no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br.
- 14.16 Quanto ao resultado do Teste de Aptidão Física caberá interposição de recurso, devidamente fundamentado, nos termos do item 17 deste Edital.

15. DO RESULTADO FINAL E CLASSIFICAÇÃO

- 15.1 Será considerado aprovado e classificado no Concurso Público o candidato que obtiver a pontuação e a classificação mínimas exigidas para aprovação, nos termos deste Edital.
- 15.1.1 Os candidatos serão classificados em ordem decrescente de nota final, observado o cargo em que concorrem.
- 15.1.2 Para os cargos de **COVEIRO, COZINHEIRO, MOTORISTA, OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS, PEDREIRO e TRATORISTA**, a Nota Final será correspondente à soma das notas obtidas na prova objetiva e na prova prática.
- 15.1.3 Para os cargos de **AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE, AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS, AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS e VIGIA**, a Nota Final será correspondente à soma das notas obtidas na prova objetiva e no teste de aptidão física.
- 15.1.4 Para os **DEMAIS CARGOS**, a Nota Final será correspondente à pontuação obtida na prova objetiva.
- 15.2 Na hipótese de igualdade da nota final, terá preferência, sucessivamente, o candidato que:
- a) tiver maior idade, dentre os candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até a data de publicação do resultado e classificação deste concurso, conforme artigo 27, parágrafo único, do **Estatuto do Idoso** (Lei n.º 10.741, de 1.º de outubro de 2003);
 - b) obtiver maior pontuação em **Conhecimentos Específicos**, quando houver;
 - c) obtiver maior pontuação em **Língua Portuguesa**;
 - d) obtiver maior pontuação em **Matemática/Raciocínio Lógico**;
 - e) obtiver maior pontuação em **Conhecimentos Gerais**;
 - f) obtiver maior pontuação na **Prova Prática**, quando houver;
 - g) obtiver maior pontuação no **Teste de Aptidão Física**, quando houver;
 - h) persistindo o empate, terá preferência o candidato com **mais idade** (exceto os enquadrados na alínea "a" deste subitem), considerando dia, mês, ano;
 - i) tenha exercido a **função de jurado** (conforme o art. 440 do Código de Processo Penal);
 - j) **Sorteio Público**.
- 15.3 O resultado final do Concurso Público será publicado por meio de 03 (três) listagens, a saber:
- a) Lista de Candidatos com Deficiência, contendo a classificação exclusiva dos candidatos habilitados inscritos como Pessoa com Deficiência em ordem de classificação;
 - b) Lista de Candidatos Afrodescendentes, contendo a classificação exclusiva dos candidatos habilitados inscritos como Pessoa preta ou parda em ordem de classificação;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OURO VERDE DO OESTE - PR

- c) Lista Geral, contendo a classificação de todos os candidatos habilitados, inclusive os inscritos como Pessoa com Deficiência e como Pessoa preta ou parda em ordem de classificação.

16. DA ELIMINAÇÃO

- 16.1 Será eliminado do Concurso Público o candidato que:
- 16.1.1 Não estiver presente na sala ou no local de realização das provas no horário determinado para o seu início.
 - 16.1.2 For surpreendido, durante a realização das provas, em comunicação com outro candidato, utilizando-se de material não autorizado ou praticando qualquer modalidade de fraude para obter aprovação própria ou de terceiros.
 - 16.1.3 For surpreendido, durante a realização da prova, utilizando e/ou portando indevidamente ou de forma diferente das orientações do item 11.10 e 11.11 deste Edital, os itens abaixo descritos, que devem ser obrigatoriamente acondicionados em envelope porta-objeto fornecido pela Instituição Organizadora:
 - a) livros, anotações, réguas de cálculo, dicionários, códigos e/ou legislação, impressos que não estejam expressamente permitidos ou qualquer outro material de consulta, canetas de material não transparente, carteira de bolso, lapiseira, corretivos, óculos escuros;
 - b) quaisquer dispositivos eletrônicos, tais como: máquinas calculadoras, wearable tech, agendas eletrônicas ou similares, telefones celulares, smartphones, tablets, iPods®, Ipad, cigarros eletrônicos, pen drives, mp3 player ou similar, gravadores, relógios, alarmes de qualquer espécie, chaves com dispositivo eletrônico, fones de ouvido ou qualquer transmissor, gravador ou receptor de dados, imagens, vídeos e mensagens;
 - c) artigos de chapelaria, tais como: boné, chapéu, viseira, gorro ou similares.
 - 16.1.4 For surpreendido, durante a realização da prova prática, realizando filmagens com intuito de prejudicar o devido andamento da etapa.
 - 16.1.5 Faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos.
 - 16.1.6 Fizer anotações de informações relativas às suas respostas em qualquer outro meio, que não os permitidos.
 - 16.1.7 Afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal.
 - 16.1.8 Ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a Folha de Respostas e o Caderno de Questões.
 - 16.1.9 Descumprir as instruções contidas no caderno de questões e na Folha de Respostas.
 - 16.1.10 Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.
 - 16.1.11 Não permitir a coleta de sua assinatura ou da impressão digital durante a realização das provas.
 - 16.1.12 For surpreendido portando qualquer tipo de arma e se negar a entregá-la à Coordenação.
 - 16.1.13 Recusar-se a ser submetido ao detector de metal.
 - 16.1.14 Ausentar-se da sala antes do tempo determinado no subitem 11.18 ou portando o caderno de questões da prova objetiva.
 - 16.1.15 Recusar-se a entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização.
 - 16.1.16 Passar pela vistoria do detector de metal antes da entrada aos sanitários e estiver portando qualquer objeto relacionado nos subitens 16.1.3.
 - 16.1.17 Não atingir a pontuação mínima estabelecida neste edital para ser considerado habilitado em quaisquer das fases do certame.
- 16.2 As ocorrências que ensejarem a eliminação de candidatos serão registradas em ata.
- 16.3 Se, a qualquer tempo, for constatado por qualquer meio, ter o candidato se utilizado de procedimento ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Concurso Público.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OURO VERDE DO OESTE - PR

17. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

- 17.1 Caberá interposição de recursos devidamente fundamentados à Banca examinadora, no prazo de **02 (dois) dias úteis** contados da publicação das decisões objetos de recursos, assim entendidos:
- contra o indeferimento do pedido de isenção da taxa de inscrição;
 - contra o indeferimento da inscrição nas condições: pagamento não confirmado, condição especial e Reserva de vagas (*Pessoa com Deficiência & Afrodescendente*);
 - contra as questões da prova objetiva e o gabarito preliminar;
 - contra o resultado da Prova Objetiva (PO);
 - contra o resultado do Procedimento de heteroidentificação;
 - contra o resultado da Prova Prática (PP);
 - contra o resultado do Teste de Aptidão Física (TAF);
 - contra o resultado final e classificação dos candidatos.
- 17.2 Os recursos deverão ser protocolados em requerimento próprio através da “Área do Candidato” disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br.
- 17.3 Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento referido no subitem 17.1 deste Edital.
- 17.4 Os recursos deverão ser individuais e devidamente fundamentados.
- 17.4.1 O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente (entendido como aquele desprovido de fundamentação lógica, legal ou fática), desarrazoado ou intempestivo será liminarmente indeferido.
- 17.5 Os recursos interpostos que não se refiram especificamente aos eventos aprazados ou interpostos fora do prazo estabelecido neste Edital não serão apreciados.
- 17.6 Recurso interposto em desacordo com este Edital não será considerado.
- 17.7 O prazo para a interposição de recurso é preclusivo e comum a todos os candidatos.
- 17.8 Os recursos serão recebidos sem efeito suspensivo, exceto no caso de ocasionar prejuízos irreparáveis ao candidato.
- 17.9 Não serão aceitos recursos via fax, via correio eletrônico.
- 17.10 **É de exclusiva responsabilidade do candidato o acompanhamento da publicação das decisões objetos dos recursos no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br, sob pena de perder o prazo recursal.**
- 17.11 Especificamente para o caso previsto na alínea “c” do subitem 17.1, os recursos deverão ser individuais e devidamente fundamentados e deverão estar acompanhados de citação da bibliografia, sendo admitido um único recurso por questão para cada candidato, não sendo aceitos recursos coletivos.
- 17.12 O gabarito preliminar da prova objetiva poderá sofrer alteração até a divulgação do resultado preliminar, em face de erro material. Ocorrendo esta hipótese, por se tratar de mero erro material, a correção das provas se dará com base no gabarito republicado, o qual deve ser considerado pelos candidatos para todos os efeitos de aferição de seus resultados, não sendo hipótese de atribuição de ponto ou anulação de questão.
- 17.13 Na hipótese de alteração do gabarito preliminar por força de provimento recurso administrativo, as provas objetivas serão recorrigidas de acordo com o novo gabarito.
- 17.13.1 Se da análise do recurso resultar anulação de questão(ões) ou alteração de gabarito da prova objetiva, o resultado será recalculado de acordo com o novo gabarito.
- 17.13.2 No caso de anulação de questão(ões) da prova objetiva, a pontuação correspondente será atribuída a todos os candidatos, inclusive aos que não tenham interposto recurso.
- 17.14 Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá, eventualmente, alterar a classificação inicial obtida pelo candidato, ou, ainda, poderá acarretar a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida para a aprovação.
- 17.15 As respostas aos recursos interpostos pelos candidatos ficarão disponíveis para consulta individual na “Área do Candidato” disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br, durante o prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data de publicação do edital de resultado a que se refere.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OURO VERDE DO OESTE - PR

- 17.16 As imagens digitalizadas das folhas de respostas da prova objetiva serão divulgadas na “Área do Candidato”, disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br, na mesma data da divulgação dos respectivos resultados, ficando disponível para consulta até a homologação do certame.
- 17.17 A Banca Examinadora da Fundação FAFIPA, *campus* de Paranavaí, Instituição responsável pela organização do certame, constitui última instância administrativa para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos ou revisões adicionais.

18. DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL

- 18.1 O resultado final do Concurso Público, após decididos todos os recursos interpostos, será homologado pelo Município de Ouro Verde do Oeste - PR e publicado no Diário Oficial e nos endereços www.fundacaofafipa.org.br e ouroverdedooeste.atende.net, em três listas, em ordem classificatória e pontuadas a saber: (1) lista contendo a classificação de todos os candidatos, inclusive a dos candidatos com deficiência e afrodescendentes; (2) lista exclusiva com classificação dos candidatos afrodescendentes e; (3) outra listagem somente com a classificação dos candidatos inscritos na condição de Pessoa com deficiência.

19. DOS ATOS CONVOCATÓRIOS

- 19.1 Os atos convocatórios para os trâmites de nomeação e posterior posse no cargo público, serão organizados e publicados no Diário Oficial do Município de Ouro Verde do Oeste – PR e no endereço eletrônico ouroverdedooeste.atende.net, sendo de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento dos editais de convocação que serão publicados.
- 19.2 Além das publicações oficiais, o ente promovente fará contato por meios dos canais idôneos (E-mail, WhatsApp, Telefone, etc) informados pelo candidato no ato da inscrição.

20. DA NOMEAÇÃO

- 20.1 A nomeação dos candidatos aprovados, dentro do número de vagas ofertadas, ocorrerá de acordo com a necessidade, disponibilidade e conveniência do Município de Ouro Verde do Oeste – PR, respeitando ordem de classificação e a vigência do Edital.
- 20.1.1 Serão convocados e nomeados, gradativamente, os candidatos aprovados em todas as etapas do concurso, para investidura no cargo e cumprimento do estágio probatório de três anos.
- 20.1.2 Até o encerramento da vigência do edital, deverão ser convocados e nomeados todos os candidatos aprovados dentro do número de vagas ofertado para o respectivo cargo público, salvo no caso de prorrogação, caso em que a nomeação poderá ser postergada até o final de referido prazo.
- 20.2 Caberá ao Município de Ouro Verde do Oeste – PR a definição da data de convocação e nomeação dos candidatos, não sendo permitida modificação desta data para qualquer fim que não seja necessidade e conveniência da Administração Pública Municipal.
- 20.3 Será eliminado do concurso o candidato que não comparecer ao local, dia e hora designados para nomeação.

21. DA POSSE

- 21.1 O candidato, após a convocação, deverá comparecer ao Departamento de Recursos Humanos do Município de Ouro Verde do Oeste - PR, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogável por igual período, desde que devidamente fundamentado, contados da data da publicação do Edital de convocação, munido de documento de identidade original, para o fim de declarar se aceita a vaga ou, neste mesmo



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OURO VERDE DO OESTE - PR

prazo, o candidato poderá formalizar pedido de opção por final de lista, oportunidade em que passará a figurar como último candidato aprovado, sendo neste caso convocado o candidato classificado imediatamente posterior.

21.1.1 O candidato que deixar de comparecer no prazo fixado no Edital de convocação sem justo motivo, será considerado como desistente e substituído, na sequência, pelo imediatamente classificado.

21.2 A posse será precedida de inspeção médica oficial do Município ou por órgão devidamente indicado pela Administração Pública Municipal. O candidato convocado somente será nomeado se for julgado **APTO** física e mentalmente para o exercício do cargo. Caso seja considerado inapto para exercer o cargo, não será nomeado, perdendo automaticamente a vaga, sendo convocado o próximo habilitado da lista, obedecida a ordem de classificação.

21.2.1 Além da inspeção médica oficial, poderão ser solicitados outros exames ou pareceres especializados necessários à avaliação completa desta fase, de forma a possibilitar a verificação da capacidade ou incapacidade do candidato para o exercício da função, face às exigências de vitalidade física requeridas para as tarefas que serão executadas rotineiramente, observadas as normas da medicina especializada, os quais serão realizados às expensas do candidato. Os exames complementares solicitados pelo médico deverão ser apresentados acompanhados dos respectivos laudos médicos, em local ou eventual meio eletrônico utilizado, data e horário estipulado para a avaliação.

21.2.2 Os exames médicos admissionais, laboratoriais e complementares deverão ser custeados pelo candidato e apresentados no ato da entrega dos documentos.

21.2.3 Os exames médicos complementares para avaliação de sua capacidade física e mental para o desempenho das atividades e atribuições do cargo são de responsabilidade dos candidatos.

21.2.4 Os exames laboratoriais e demais exames complementares serão listados no Edital de Convocação, de acordo com as exigências de cada cargo, de acordo com o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO) vigente.

21.2.5 Para os fins a que se destina, só terá validade o exame psicológico e médico admissional executados pelos profissionais e nos locais credenciados ou indicados pelo Município.

21.2.6 Os candidatos com deficiência, se aprovados e classificados, serão submetidos à perícia médica para a verificação da compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições do cargo.

21.2.7 Caso a perícia médica conclua negativamente quanto à compatibilidade e habilitação do candidato para o exercício do cargo, este não será considerado apto à nomeação e deixará sua vaga disponível para o próximo candidato na ordem de classificação.

21.3 Para posse no cargo público, o candidato, além dos demais requisitos previstos neste Edital, deverá apresentar os seguintes exames/documentos:

- a) Cópia da Certidão de Nascimento e/ou da Certidão de Casamento;
- b) Prova de quitação com o serviço militar para o candidato do sexo masculino;
- c) Cópia do documento de Identificação que esteja dentro da validade;
- d) Cópia do Cadastro de Pessoa Física – CPF;
- e) Cópia do Certificado de Conclusão do Curso/escolaridade exigido pelo requisito do cargo;
- f) Cópia do Registro no órgão de classe, quando for requisito do cargo;
- g) 02 (duas) fotografias 3X4 recente;
- h) Declaração de bens e valores que integram seu patrimônio privado, conforme prescrito na Lei nº 8.429/1992;
- i) Declaração de que não ocupa outro cargo ou emprego público em qualquer das esferas do governo, bem como não percebe benefício proveniente de regime próprio de previdência social ou do Regime Geral de Previdência Social relativo a cargo público (art. 37, § 10 da CF), salvo se tratar das exceções previstas no art. 37, inciso XVI e XVII, da Constituição Federal, hipótese nas quais deverá ser observada a carga horária semanal, a compatibilidade de horários e a atenção



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OURO VERDE DO OESTE - PR

- aos limites remuneratórios estipulados pelo inciso XI do art. 37 da CF. Neste caso deverá o candidato declarar o acúmulo de cargos e quanto ganha em cada um sob pena de desclassificação;
- j) Firmar declaração, a ser preenchida em formulário próprio, no ato da posse, de não ter sido demitido do serviço público estadual, federal ou municipal, nos últimos 5 (cinco) anos anteriores à sua posse;
 - k) Cópia da Certidão de Nascimento do(s) filho(s), menores de 14 (quatorze) anos;
 - l) Certidão Negativa Criminal, expedida pelo Fórum da Comarca onde reside;
 - m) Cópia do comprovante de residência;
 - n) Número do PIS/PASEP;
 - o) Título de Eleitor com a Certidão de quitação eleitoral emitida pelo Tribunal Regional Eleitoral ou através do endereço eletrônico;
 - p) Certidão de Casamento com averbação de óbito se viúvo; e se divorciado com averbação de divórcio;
 - q) Outros documentos listados no momento do ato convocatório;
 - r) O candidato poderá optar uma única vez pelo final de lista, na forma e no prazo descrito no item 21.1 deste edital.
- 21.4 As cópias dos documentos solicitados no ato da convocação são de responsabilidade exclusiva do candidato, cabendo ao Departamento de Recursos Humanos apenas a averiguação e conferência da documentação apresentada.
- 21.5 A falta de comprovação de quaisquer dos requisitos para a investidura até a data da posse ou a prática de falsidade ideológica em prova documental tornará sem efeito o respectivo ato de nomeação do candidato, sem prejuízo das sanções legais cabíveis.
- 21.6 **A Avaliação Psicológica constitui etapa do processo de admissão no serviço público municipal, de CARÁTER ELIMINATÓRIO**, e será realizada para todos os cargos previstos neste Edital.
- 21.6.1 A Avaliação Psicológica será realizada na data, local e horário agendado pelo Departamento de Recursos Humanos no momento da apresentação do candidato ao ato convocatório deste concurso público.
- 21.6.2 Todos os candidatos convocados para esta fase ficarão igualmente expostos à vulnerabilidade do estado de saúde, condições emocionais e desconfortos. Portanto, não será reconhecida essa alegação como forma de pedido de revisão de resultados nessa etapa.
- 21.6.3 A Avaliação Psicológica é um processo técnico e científico realizado com pessoas ou grupos de pessoas que, de acordo com cada área do conhecimento e com as demandas exigidas, requer metodologias específicas contidas na Resolução CFP nº 009/2018, em vigência, sendo um processo estruturado de investigação de fenômenos psicológicos, composto de métodos, técnicas e instrumentos, com o objetivo de prover informações à tomada de decisão, no âmbito individual, grupal ou institucional, com base em demandas, condições e finalidades específicas, tendo por objetivo identificar aspectos psicológicos dos candidatos por meio do levantamento e síntese de informações, com base em procedimentos científicos e verificar se o candidato apresenta aspectos psicológicos compatíveis com o exigido para o desempenho das atividades e profissionais do cargo.
- 21.6.4 A Entrevista Psicológica também faz parte da avaliação, sendo realizada com todos os candidatos convocados para esta fase, que tende a ocorrer antes da aplicação dos testes psicológicos (estes últimos, aplicados coletiva ou individualmente, de acordo com a disponibilidade do Departamento de Recursos Humanos). A entrevista realizada é de caráter semiestruturado, contendo um conjunto de perguntas pré-definidas, ao mesmo tempo em que também permite desdobramentos, de modo a aprofundar-se em aspectos individuais de cada candidato (questões profissionais e comportamentais).
- 21.6.5 As informações obtidas durante a entrevista são fundamentais para complementar os resultados



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OURO VERDE DO OESTE - PR

dos testes, uma vez que testes aplicados isoladamente e sem contexto podem prejudicar a interpretação dos resultados e a análise das informações coletadas.

- 21.6.6 Serão aplicados testes psicológicos (método e técnica psicológica, desenvolvidos com base nos estudos científicos), que contemplem características psicológicas necessárias para o cumprimento das atribuições e responsabilidades do cargo. Os testes selecionados são aprovados pelo Conselho Federal de Psicologia (CFP) e estão de acordo com a Resolução nº 009/2018. Os testes selecionados apresentam pesquisa com amostra que atendam aos mesmos critérios de escolaridade, idade e sexo exigido para o cargo, permitindo, dessa forma, fidedignidade dos resultados.
- 21.6.7 Os testes psicológicos mapearão aspectos psicológicos dos candidatos e, para avaliação de habilitação, a partir das indicações de percentis com as amostras referenciadas nos manuais técnicos dos testes. Essa comparação será expressa por meio de um valor numérico, denominado percentil (ponto da distribuição dos resultados ordenados da amostra em 100 partes de igual amplitude, no qual se situa uma determinada percentagem de casos.). Os candidatos devem atingir as referências de percentis, para que sejam considerados habilitados na etapa da Avaliação Psicológica. O não atingimento do percentil referenciado em qualquer uma das características relacionadas indicará não habilitação do candidato para ocupação do cargo.
- 21.6.8 A avaliação será interpretada pela análise Quantitativa e Qualitativa por profissional técnico responsável com referência ao manual dos instrumentos utilizados. As tabelas apresentadas são com referência à análise quantitativa. As avaliações previstas nesta fase terão caráter eliminatório, sendo o candidato considerado “**APTO**” ou “**INAPTO**” para o exercício do cargo. “**APTO**” significa que o candidato apresentou perfil psicológico para realizar as atribuições imprescindíveis constantes no Edital do Concurso Público. “**INAPTO**” significa que o candidato não apresentou perfil psicológico compatível para realizar as atribuições imprescindíveis constantes no Edital do Concurso Público.
- 21.6.9 Ser considerado “**INAPTO**” na Avaliação Psicológica não significa que o candidato possua transtornos cognitivos e/ou comportamentais. Indica, tão somente, que o avaliado não atendeu, à época da avaliação, aos parâmetros exigidos para o exercício das atribuições do cargo pleiteado. Cabe ao psicólogo avaliador fornecer o laudo, bem como Entrevista Devolutiva ao candidato avaliado. A Entrevista Devolutiva é um procedimento técnico, de caráter informativo, que possibilita ao candidato conhecer as razões de sua aptidão ou inaptidão.
- 21.6.10 O candidato considerado “**Inapto**” poderá requerer, no prazo de 2 (dois) dias úteis, Parecer Psicológico que será elaborado nos termos da Resolução CFP nº 006/2019. Perfil Profissiográfico: Serão considerados **INAPTOS** os candidatos que apresentarem resultados abaixo dos percentis, sobretudo na avaliação formal de raciocínio lógico, memória visual, atenção concentrada e difusa ou apresentar indicadores psicológicos restritivos como: Conflito, depressão, ansiedade, dissimulação, exibicionismo, explosividade, impulsividade, frustração, hostilidade, emotividade, imaturidade, imprevisibilidade, indecisão, insegurança, instabilidade, irritabilidade, estresse, negativismo, obsessividade, oposição, perturbação, pessimismo, transtorno e vulnerabilidade.
- 21.6.11 Não serão, em hipótese alguma, aplicados novos testes em candidatos considerados “**Inaptos**”.
- 21.7 O candidato com deficiência que for convocado para exames médicos admissionais deve submeter-se aos exames complementares que a Perícia Médica entender necessários para a comprovação da deficiência declarada e da compatibilidade para o exercício do cargo.
- 21.8 O candidato, após ser convocado e nomeado, deverá tomar posse ou exercício na data ou prazo indicado pela Administração, ou não havendo tal indicação, disporá do prazo de 30 (trinta) dias para tomar posse, nos termos da legislação específica. Se a posse não ocorrer no prazo estipulado, o ato de provimento será tornado sem efeito.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OURO VERDE DO OESTE - PR

22. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 22.1 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não estiver consumada a providência do evento que lhes diz respeito, circunstância que será mencionada em Comunicado ou Aviso Oficial, oportunamente divulgado pelo Município de Ouro Verde do Oeste – PR, no endereço eletrônico ouroverdedooeste.atende.net e www.fundacaofafipa.org.br.
- 22.1.1 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar frequentemente as publicações de todos os comunicados e Editais referentes ao Concurso Público de que trata este Edital, no endereço eletrônico do Fundação FAFIPA – Campus de Paranavaí, www.fundacaofafipa.org.br e do Município de Ouro Verde do Oeste – PR e ouroverdedooeste.atende.net.
- 22.2 Qualquer inexistência e/ou irregularidade constatada nas informações e documentos do candidato, ou quando constatada a omissão ou declaração falsa de dados ou condições, ou ainda, irregularidade na realização das provas, com finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação, mesmo que já tenha sido divulgado o resultado deste Concurso Público e embora o candidato tenha obtido aprovação, levará à sua eliminação, sendo considerados nulos todos os atos decorrentes da sua inscrição, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.
- 22.3 Os prazos estabelecidos neste Edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos, não havendo justificativa para o não cumprimento e para a apresentação de documentos após as datas estabelecidas.
- 22.3.1 Não serão fornecidas, por telefone ou e-mail, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas e demais eventos, diverso do constante deste edital. O candidato deverá observar rigorosamente as formas de divulgação estabelecidas neste Edital e nas demais publicações no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br.
- 22.4 Não haverá segunda chamada para quaisquer das fases do concurso, seja qual for o motivo da ausência do candidato, nem serão aplicadas provas em locais ou horários diversos dos estipulados no Cartão de Convocação do Candidato e os demais editais de convocação referentes às fases deste Concurso Público.
- 22.4.1 O não comparecimento do candidato a qualquer das fases acarretará sua eliminação do concurso.
- 22.4.2 As ocorrências que ensejarem a eliminação de candidatos, exceto a mencionada no subitem anterior, serão registradas em ata conforme o item 16.2.
- 22.5 A inobservância por parte do candidato, de qualquer prazo estabelecido em convocação, será considerada, em caráter irreversível, como desistência.
- 22.6 A homologação publicada no Diário Oficial do Município de Ouro Verde do Oeste – PR, acessado pelo endereço eletrônico ouroverdedooeste.atende.net, servirá como documento comprobatório de classificação no Concurso Público.
- 22.7 O Município de Ouro Verde do Oeste – PR e a Fundação FAFIPA – Campus de Paranavaí não se responsabilizam por despesas com viagens e estadia dos candidatos para prestarem as provas deste Concurso Público.
- 22.7.1 Havendo alteração da data prevista, as provas de qualquer fase do certame poderão ocorrer em sábados, domingos e feriados. Despesas provenientes da alteração de data serão de responsabilidade do candidato.
- 22.8 A Instituição Organizadora não se responsabiliza por quaisquer cursos, textos e apostilas referentes a este Concurso Público.
- 22.9 A banca examinadora do Concurso permanecerá constituída até a homologação deste certame.
- 22.10 O candidato que necessitar atualizar dados pessoais e/ou endereço residencial que não interfiram no resultado final do certame, poderá realizá-las por intermédio da “Área do candidato”, disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br, até a data de publicação da homologação do resultado final e classificação. Após esta data, poderá requerer a alteração junto ao Departamento de Recursos Humanos do Município de Ouro Verde do Oeste. – PR.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OURO VERDE DO OESTE - PR

- 22.11 O Município de Ouro Verde do Oeste – PR e a Fundação FAFIPA – *Campus* de Paranaíba não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:
- a) endereço eletrônico incorreto e/ou desatualizado;
 - b) endereço residencial desatualizado;
 - c) correspondência devolvida pela Instituição de Correios e Telégrafos (ECT) por razões diversas;
 - d) outras informações divergentes e/ou errôneas, fornecidas pelo candidato, tais como: dados pessoais, telefones e documentos.
- 22.12 Não serão considerados requerimentos, reclamações, notificações extrajudiciais ou quaisquer outros instrumentos similares, cujo teor não seja objeto de recurso apontado neste Edital.
- 22.13 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora em conjunto com a banca examinadora.
- 22.14 A Fundação FAFIPA será responsável pela organização e execução do Concurso Público em comento até a publicação do ato de homologação. Após este ápice, os atos serão organizados e executados exclusivamente pelo Município de Ouro Verde do Oeste – PR.
- 22.15 Será admitida impugnação do presente Edital no prazo de 05 (cinco) dias corridos, a contar da data de sua publicação, por meio do endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br, em link específico.
- 22.15.1 Para requerer a impugnação, o impugnante deverá efetuar cadastro no endereço eletrônico da Fundação FAFIPA, caso não seja cadastrado.
- 22.15.2 As impugnações apresentadas sem fundamentação e com assuntos desconexos não condizentes com o regramento editalício serão indeferidas de plano.
- 22.16 Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Ouro Verde do Oeste (PR), 06 de março de 2026.

Lucian Aluísio Dierings
Prefeito



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OURO VERDE DO OESTE - PR

ANEXO I - DAS ATRIBUIÇÕES

NÍVEL FUNDAMENTAL	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS Descrição Sumária: Atuar na preservação de espaços e equipamentos públicos, varrendo calçadas, sarjetas e calçadas, executando serviços de capina, recolhimento de entulhos, limpeza leve e pesada, limpeza de espaços internos e externos, efetuar pequenos reparos e substituições, auxiliar serviços de pintura, limpezas de obras, dentre outras atividades de serviços gerais; Descrição Detalhada: Carpir, varrer, roçar, e limpar canteiros, ruas, praças, terrenos, jardins e outros; Podar, cortar e transportar árvores, arbustos e assemelhados; Realizar trabalhos de jardinagem e assemelhados; realizar trabalho de limpeza leve e pesada e higienização de prédios públicos e locais destinados e eventos públicos, e outros de interesse da administração do serviço público; Abrir valas e valetas, utilizando cortadeira, pá, picareta e outras ferramentas; Transportar móveis e utensílios de escritório; realizar serviços de limpeza e desobstrução de bueiros; Auxiliar as tarefas de construção, calçamento e pavimentação de ruas públicas, preparando massa e transportando materiais diversos; Auxiliar nas tarefas do mecânico, eletricitista, pintor, preparando os materiais e ferramentas necessárias para a execução do serviço; Executar pequeno reparos, em equipamentos públicos, como substituição de lâmpadas, instalação e suportes, substituição e fechaduras; Auxiliar na carga e descarga de mercadorias, produtos e utensílios adquiridos pelo Município, quando solicitado; Utilizar todos os equipamentos de segurança colocados à sua disposição para proteção pessoal e do ambiente de trabalho; Executar outras atividades de serviços gerais solicitadas pela chefia imediata.
	COVEIRO Descrição Sumária: Zelar pela conservação, limpeza e manutenção dos cemitérios municipais, preparando as estruturas necessárias, solicitando materiais, além da manutenção e registros dos espaços cedidos, bem como de entradas e saídas de restos mortais. Descrição Detalhada: Preparar a sepultura, escavando a terra e escorando as paredes da abertura ou retirando a lápide e limpando o interior das covas ou túmulos já existentes para permitir o sepultamento; Colocar o caixão na sepultura, manipulando as cordas de sustentação, para facilitar seu posicionamento na mesma; Efetuar o fechamento da sepultura, recobrimdo-a com terra e cal ou fixando uma laje, para assegurar a inviolabilidade do túmulo; Executar tarefas de capinação, varrição, remoção de lixo, limpeza e desinfecção do velório, colaborando para a manutenção da ordem e limpeza do cemitério; Zelar pelo uso adequado e conservação dos materiais e ferramentas de trabalho, limpando-os e guardando-os em lugar apropriado, para mantê-los em condições de uso; Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.
	COZINHEIRO Descrição Sumária: Conhecimento de culinária em geral; Noções da legislação sanitária específica para o serviço de preparação de alimentos e nutrição. Descrição Detalhada: Armazenar corretamente os gêneros alimentícios, observando os prazos de validade; Receber os gêneros alimentícios, observando as quantidades e a qualidade dos mesmos; Preparar e servir refeições, conforme instruções e cardápios preestabelecidos por nutricionistas; Preparar e servir mamadeiras, quando lotado, ou, em atividade, em unidades com atendimentos ao público infantil; Recolher, lavar, secar e guardar utensílios de copa e cozinha, mantendo a higiene, conservação e organização dos utensílios e equipamentos, rotina e imediatamente após o uso; Manter a higiene, conservação e organização da área física da cozinha e depósito; Registrar, diariamente, o número de refeições servidas e a aceitação por parte dos alunos; Preencher formulários de controle de estoque de gêneros alimentícios, em conjunto com a Direção da Unidade Educativa; Zelar pela guarda de materiais e equipamentos de trabalho; Participar das atividades pedagógicas desenvolvidas pela Unidade Educativa; Levar ao conhecimento da chefia imediata situações que requeiram manutenção no espaço da cozinha, seja para troca de equipamentos, dedetização, necessidades estruturais e outras necessárias ao bom funcionamento do local; Realizar outras atividades correlatas com a função.
	LAVADOR/LUBRIFICADOR Descrição Sumária: Executar tarefas inerentes à lavagem e conservação de veículos, máquinas, peças e equipamentos rodoviários. Descrição Detalhada: Remover o pó e outros detritos; Suspender o veículo, operando os comandos do elevador hidráulico ou pneumático para proceder à limpeza das partes inferiores do veículo; Verificar o funcionamento dos elevadores, lubrificando-os diariamente; Lavar a lataria, vidros e outras partes do veículo utilizando equipamentos e materiais apropriados; Realizar a secagem dos veículos automotores e equipamentos pertencentes ao poder público; Polir a estrutura metálica do veículo; Controlar o estoque de materiais de limpeza; Limpar e arrumar as instalações do local de trabalho; Efetuar a troca de óleos, filtros e afins de veículos, caminhões e máquinas da frota do Município, mantendo o controle de datas das últimas manutenções; Manobrar os veículos e equipamentos rodoviários e afins colocando-os nos locais de lavagem, garagens ou no pátio; Levar ao conhecimento da chefia imediata necessidades estruturais que demandem manutenção e conservação do local de trabalho, zelando pela economia e racionalização de materiais e preservação do meio ambiente do entorno; Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.
	MOTORISTA Descrição Sumária: Dirigir e zelar pela conservação de veículos de pequeno, médio e de grande porte da frota da municipal colocados sob sua responsabilidade, manipulando os comandos de marcha e direção, conduzindo-os em trajeto determinado, de acordo com as normas de trânsito e as instruções recebidas, para efetuar o transporte de passageiros e cargas. Descrição Detalhada: Inspeccionar o veículo antes da saída, verificando o estado dos pneus, os níveis de combustível, água e óleo do cárter, testando freios e a parte elétrica, para certificar-se de suas condições de funcionamento; Dirigir o veículo, obedecendo ao Código Nacional de Trânsito, seguindo mapas, itinerários ou programas estabelecidos, para conduzir usuários e materiais aos locais solicitados ou determinados; Zelar pela manutenção do veículo, comunicando falhas e solicitando pequenos reparos, para assegurar o seu perfeito estado; Promover o abastecimento de combustíveis, água e óleo do veículo; Manter a limpeza do veículo, deixando-o em condições adequadas de uso; Transportar pessoas, materiais, correspondências e equipamentos, garantindo a segurança dos mesmos; Efetuar anotações de viagens realizadas, pessoas transportadas, quilometragem rodada, itinerários e outras ocorrências, seguindo normas



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OURO VERDE DO OESTE - PR

NÍVEL MÉDIO TÉCNICO	estabelecidas; Manter-se atualizado com relação às normas de trânsito brasileiras, com relação às normas de direção defensiva e com relação ao transporte coletivo de passageiros e equipamentos. Recolher o veículo após o serviço, deixando-o estacionado e fechado corretamente, para possibilitar sua manutenção e abastecimento; Executar outras atividades compatíveis com as especificadas, conforme as necessidades do Município.
	PEDREIRO Descrição Sumária: Executa trabalhos de alvenaria, concreto e outros materiais, guiando-se por desenhos, esquemas e especificações e utilizando processos e instrumentos pertinentes ao ofício, para construir, reformar ou reparar prédios e obras similares; Organizar e preparar o local de trabalho na obra. Descrição Detalhada: Efetuar reparo, manutenção e construção de novas dependências, escavando, executando alicerces, concretando vigas e lajes, assentando tijolos ou blocos, reboco e posterior acabamento com assentamento de azulejos ou massa fina e colocação de piso, nos estabelecimentos municipais; Realizar trabalhos de construção de caixas de passagem, inspeção e registro, poços de visita, boca de lobo, assentamento de caneletas, reparos em passeios, auxiliando as equipes de manutenção de água, esgoto e drenagem; Registrar as atividades de manutenção desenvolvidas nos planos, ordens de serviço ou relatórios de manutenção; Zelar por equipamentos, máquinas, materiais e ferramentas sob sua responsabilidade; Participar de cursos de formação a que for solicitado pela Administração Municipal. Utilizar todos os equipamentos de segurança do trabalho que lhes forem fornecidos, zelando pela sua saúde ocupacional e segurança do ambiente de trabalho; Executar outras tarefas afins e correlatas ao cargo mediante designação superior.
	TRATORISTA Descrição Sumária: Operar máquinas e implementos agrícolas, como tratores, colhedoras, máquinas de beneficiamento agrícola e outros similares, fazendo a regulação das máquinas; acoplado os implementos ao sistema mecanizado; abastecendo os dispositivos do trator, etc.; Operar as máquinas nas operações de aração, adubação, plantio, colheita e em outros tratos culturais; Fazer a manutenção das máquinas e implementos e dirigir um trator agrícola, manejando seus controles e movimentando os implementos, à medida que vão sendo adaptados ao mesmo, para lavrar a terra. Descrição Detalhada: Regular os dispositivos de conexão, para possibilitar a acoplagem dos implementos mecânicos; Selecionar os implementos desejados, separando os diversos tipos de acordo com a textura do solo e a espécie de cultura, para acoplá-los ao trator; Engatar as peças ao sistema mecanizado, acionando os dispositivos do veículo, para proceder à lavra da terra; Abastecer os dispositivos do trator com adubos, sementes e outras substâncias, dosando-as nas quantidades determinadas, para distribuí-las no solo durante as operações de preparo e plantio; Testar a regulação do veículo na área de trabalho, acionando os controles do sistema mecânico, para verificar o funcionamento da máquina; Executar as etapas do cultivo do solo, como aração, adubação, plantio e outros tratos culturais, acionando os dispositivos de comando do trator e controle e manobrando-o pelas áreas determinadas, para possibilitar o plantio e assegurar a germinação e o desenvolvimento normal das plantas; Manobrar a máquina pelas áreas cultivadas, movimentando-a dentro das técnicas exigidas e observando as linhas de cultura, as irregularidades do terreno e as curvas de nível, para efetuar a colheita mecânica do produto; Fazer a manutenção do trator e dos implementos utilizados, abastecendo o veículo com combustível, limpando e lubrificando seus componentes e executando outras operações necessárias ao seu funcionamento, para conservá-lo em condições de uso; Registrar as operações realizadas, anotando em um diário os tipos e os períodos de trabalho, tipos e processos utilizados, para permitir o controle dos resultados. Pode efetuar pequenos reparos nos equipamentos. Zelar pelo patrimônio público; Ter noções de prevenção de acidentes de trabalho, conhecimentos básicos de normas de higiene no ambiente de trabalho, conservação, limpeza e guarda de materiais sob sua responsabilidade;
	VIGIA Descrição Sumária: Efetuar rondas de inspeção em prédios e imediações, a fim de zelar pela segurança e a integridade dos prédios, bens e espaços públicos. Descrição Detalhada: Efetuar rondas de inspeção pelos prédios e imediações, examinando portas, janelas e portões, para assegurar-se de que estão devidamente fechados, atentando para eventuais anormalidades; Impedir a entrada, no prédio ou áreas adjacentes, de pessoas estranhas e sem autorização, fora do horário de trabalho, convidando-as a se retirarem, como medida de segurança; Comunicar à chefia imediata qualquer irregularidade ocorrida durante o exercício da sua função, para que sejam tomadas as devidas providências; Zelar pelo prédio e suas instalações - jardim, pátio, cercas, muros, portões, sistemas elétricos e hidráulicos - tomando as providências que fizerem necessárias para evitar roubos, prevenir incêndios e outros danos; Controlar movimentação de pessoas, veículos, bens, materiais, etc. Atender e prestar informações ao público; Atender e efetuar ligações telefônicas quando necessário; Registrar sua passagem pelos Postos de Controle, acionando o relógio especial de ponto, para comprovar a regularidade de sua ronda, quando solicitado; Participar de treinamentos a que seja solicitado pela Administração. Utilizar todos os equipamentos de segurança do trabalho colocados à sua disposição para sua proteção individual e do ambiente de trabalho; Executar outras tarefas correlatas a função.
	AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS Descrição Sumária: Exercício de atividades de vigilância, prevenção e controle de doenças, proliferação de vetores e promoção da saúde, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob a supervisão da Secretaria Municipal de Saúde. Descrição Detalhada: Realizar a pesquisa larvária em imóveis para o levantamento de índice e o descobrimento de focos e em armadilhas e pontos estratégicos do Município; Realizar a eliminação de criadouros, tendo como método de primeira escolha, o controle mecânico (remoção, destruição, vedação, etc.); Executar o tratamento focal e perifocal como medida complementar ao controle mecânico, aplicando larvicidas autorizados conforme orientação técnica; Orientar a população com relação aos meios de evitar a proliferação dos vetores; Utilizar corretamente os equipamentos de proteção individual indicados para cada situação; Repassar ao supervisor da área os problemas de maior grau de complexidade não solucionados; Manter atualizado o cadastro de imóveis e pontos estratégicos da sua zona; Deixar seu itinerário diário de trabalho no posto de abastecimento; Encaminhar aos serviços de saúde todos os casos suspeitos; Exercitar relações interpessoais mobilizada no trabalho de orientação junto à comunidade, no que se refere à saúde e prevenção de doenças; Vistoriar terrenos baldios; localizar e elimina focos e criadouros; realizar tratamento focal, aplicação de larvicida (organofosforado) em vasos e plantas, pneus, tambores e outros; Realizar tratamento focal em pontos estratégicos, borracharias, ferro velho, oficinas e outros; Realizar pesquisa larvária em pontos estratégicos; realizar levantamento de índice (larvário) em imóveis existentes na cidade, de acordo com a classificação endêmica do



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OURO VERDE DO OESTE - PR

	Município; Participar de reuniões e cursos de formação e educação continuada, correlatos à prevenção da dengue e outros vetores transmissor de doenças considerados endêmicos; Utilizar instrumentos para diagnóstico demográfico e sociocultural da comunidade; Promover ações de educação para a saúde individual e coletiva; Registrar, para fins exclusivos de controle e planejamento das ações de saúde, nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos à saúde; Estimular a participação da comunidade nas políticas públicas voltadas para a área da saúde; Realizar visitas domiciliares periódicas para monitoramento de situações de risco à família; Participar de ações que fortaleçam os elos entre o setor saúde e outras políticas que promovam a qualidade de vida; Identificar focos, tratar e evitar a formação de criadouros, mediante orientação aos proprietários do local, de modo a buscar impedir a reprodução de vetores; Executar outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições do cargo e atividades afins;
	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE Descrição Sumária: Exercício de atividades de vigilância, prevenção e controle de doenças e promoção da saúde, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob supervisão da Secretaria Municipal de Saúde. Descrição Detalhada: Realizar a pesquisa larvária em imóveis para o levantamento de índice e o descobrimento de focos e em armadilhas e pontos estratégicos do Município; Realizar a eliminação de criadouros, tendo como método de primeira escolha, o controle mecânico (remoção, destruição, vedação, etc.); Executar o tratamento focal e perifocal como medida complementar ao controle mecânico, aplicando larvicidas autorizados conforme orientação técnica; Orientar a população com relação aos meios de evitar a proliferação dos vetores; Utilizar corretamente os equipamentos de proteção individual indicados para cada situação; Repassar ao supervisor da área os problemas de maior grau de complexidade não solucionados; Manter atualizado o cadastro de imóveis e pontos estratégicos da sua zona; Deixar seu itinerário diário de trabalho no posto de abastecimento; Encaminhar aos serviços de saúde todos os casos suspeitos; Exercitar relações interpessoais mobilizada no trabalho de orientação junto à comunidade, no que se refere à saúde e prevenção de doenças; Vistoriar terrenos baldios; localizar e elimina focos e criadouros; realizar tratamento focal, aplicação de larvicida (organofosforado) em vasos e plantas, pneus, tambores e outros; Realizar tratamento focal em pontos estratégicos, borracharias, ferro velho, oficinas e outros; Realizar pesquisa larvária em pontos estratégicos; realizar levantamento de índice (larvário) em imóveis existentes na cidade, de acordo com a classificação endêmica do Município; Participar de reuniões e cursos de formação e educação continuada, correlatos à prevenção da dengue; Utilizar instrumentos para diagnóstico demográfico e sociocultural da comunidade; Promover ações de educação para a saúde individual e coletiva; Registrar, para fins exclusivos de controle e planejamento das ações de saúde, nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos à saúde; Estimular a participação da comunidade nas políticas públicas voltadas para a área da saúde; Realizar visitas domiciliares periódicas para monitoramento de situações de risco à família; Participar de ações que fortaleçam os elos entre o setor saúde e outras políticas que promovam a qualidade de vida; Identificar focos, tratar e evitar a formação de criadouros, impedir a reprodução de focos e orientar a comunidade com ações educativas, bem como executar outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições do cargo; Executar outras atribuições afins.
	AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO Descrição Sumária: Recepcionar as pessoas em consultório dentário e auxiliar o Cirurgião-Dentista, acompanhando suas atividades. Descrição Detalhada: Recepcionar as pessoas em consultório dentário, identificando-as, averiguando suas necessidades e o histórico clínico para encaminhá-las ao Cirurgião-Dentista; Controlar a agenda de consultas, verificando horários disponíveis e registrando as marcações feitas, para mantê-la organizada; Auxiliar o Cirurgião-Dentista, colocando os instrumentos à sua disposição, para efetuar extração, obturação e tratamentos em geral; Proceder diariamente à limpeza e à assepsia do campo de atividade odontológica, limpando e esterilizando os instrumentos, para assegurar a higiene e a assepsia cirúrgica; Orientar na aplicação de flúor para a prevenção de cárie, bem como demonstrar as técnicas de escovação para crianças e adultos, colaborando no desenvolvimento de programas educativos; Convocar e acompanhar os escolares da sala de aula até o consultório dentário, controlando, por intermédio de fichário, os exames e tratamentos; Participar de programas de promoção à saúde, projetos educativos e de orientação de higiene bucal promovidos pela Secretaria de Saúde; Mobilizar capacidades de comunicação em palestras, orientações e discussões técnicas; Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.
	ELETRICISTA Descrição Sumária: Executar consertos, reparos e substituição de material elétrico em edificações e veículos, utilizando as ferramentas e materiais necessários. Descrição Detalhada: Realizar a inspeção da rede elétrica de instalações físicas da Prefeitura Municipal e demais espaços municipais, utilizando instrumentos próprios, para detectar causas de funcionamento inadequado; Fazer reparos e consertos de chaves de luz, fios, disjuntores e outros componentes elétricos; Realizar a manutenção das instalações elétricas, substituindo ou reparando peças defeituosas; Promover testes de instalações elétricas, através de instrumentos e ferramentas próprias, para o perfeito funcionamento; Realizar substituição de lâmpadas nas repartições públicas municipais; Fazer reparos, consertos e substituição de lâmpadas, relês, distribuição elétrica e outros componentes; • Atuar na manutenção do sistema de iluminação pública, auxiliando na elaboração e implantação de projetos para ampliação e melhoria, com substituição de lâmpadas em outros componentes; Atuar na manutenção da rede de iluminação pública, com a substituição de lâmpadas e componentes danificados; Promover testes da instalação elétrica dos veículos, através de instrumentos e ferramentas próprias, para o perfeito funcionamento; Operar adequadamente equipamento hidráulico (escada/elevador), sempre que necessário; Realizar trabalho de alta precisão, utilizando máquinas e equipamentos adequados; Fazer uso de todos os equipamentos de segurança do trabalho fornecidos para o exercício de atividade, mantendo observância às boas práticas de serviço e segurança na execução; • Participar de treinamentos e cursos a que for solicitado pela Administração relativos à atividade exercida; Executar outras atividades inerentes a seu cargo e formação e/ou de interesse da Prefeitura, por determinação superior.
	FISCAL DE OBRAS E POSTURAS Descrição Sumária: Realizar serviços administrativos na área tributária, instruindo contribuintes, verificando registros de pagamentos, fazendo plantões fiscais, lavrando autos de infração, etc. Descrição Detalhada: Realizar tarefas de baixa e média complexidade para fiscalização do pagamento das taxas e contribuição de melhoria, impostos imobiliários, tributos mobiliários e outros, no âmbito do município; Visitar estabelecimentos comerciais, industriais e de serviços; Verificar as mercadorias e os respectivos documentos em trânsito pelo Município; Sugerir a realização de campanhas de relações públicas nas épocas de cobrança dos tributos municipais;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OURO VERDE DO OESTE - PR

NÍVEL SUPERIOR	Promover a inscrição da Dívida Ativa dos contribuintes que não saldarem seus débitos nos prazos regulamentares e manter assentamentos individualizados dos devedores inscritos; Elaborar planilha de visitas, examinar os livros e outros atos contábil-financeiros, dar pareceres, lavrar multas e punições, de acordo com o Código Tributário do Município; Efetuar vistorias em obras e edificações conduzidas, a partir de roteiro de visitas estabelecido, anotando os dados de processo de alvará de construção, verificando se a obra foi executada conforme projeto aprovado pela prefeitura; Informar processos de alvará quanto aos dados obtidos nas vistorias "in loco", apontando as irregularidades encontradas; Lavrar autos de infração, registrando em livro/documento próprio as irregularidades verificadas, em conformidade com a legislação vigente; Informar processos e expedientes sobre a localização de atividades comerciais diante da legislação em vigor; Lavrar termos de interdição de obras, registrando os motivos e solicitando ao interessado providências corretivas; Realizar levantamentos e pesquisas de dados e situações objeto de fiscalização e efetuando cálculos de valores; Elaborar relatórios; Participar, quando determinado ou permitido, de cursos, palestras, seminários, congressos, e correlatos, relativos a sua área de atuação; Redigir documentos em geral; Alimentar planilhas em geral; Alimentar e manter atualizados os sistemas gerenciais e de prestações de contas dos Órgãos e Entidades do Governo Federal, Estadual e Municipal; Promover/efetuar os lançamentos de créditos tributários e não tributários, inclusive aqueles inerentes ao Imposto Territorial Rural - ITR, e o respectivo convênio; Atender e orientar contribuintes e, ainda, planejar, coordenar e dirigir órgãos e setores da administração tributária; Interpretar e promover a aplicação de leis, decretos, portarias e demais normativas e regulamentos relativos à sua área de atuação; Participar de ações de fiscalização tributária em conjunto com outros órgãos da Administração Pública quando solicitado; Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.
	OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS Descrição Sumária: Operar e dirigir máquinas pesadas e seus implementos, podendo ser Pá-carregadeira, Patrola, Retroescavadeira, Trator de Esteira, Rolo Compactador e Escavadeira Hidráulica e outras que venham a ser adquiridas pelo Município, seguindo as instruções de operação e manutenção do fabricante, efetuando pequenos reparos quando necessário utilizando as ferramentas apropriadas, observar os níveis de óleo, água e combustível, providenciando o abastecimento e trocas quando necessário. Descrição Detalhada: Operar máquinas pesadas do patrimônio do Município para as quais possua qualificação nas atividades realizadas pelo setor em que estiver lotado; Limpar e lubrificar a máquina e seus implementos, seguindo as instruções de manutenção do fabricante; Efetuar a manutenção da máquina, lubrificando-a e executando pequenos reparos, para mantê-la em boas condições de funcionamento; Comunicar falhas e solicita reparos para assegurar seu perfeito estado; Recolher o equipamento após a jornada de trabalho, conduzindo-o à garagem, para permitir a manutenção e o abastecimento do mesmo; Verificar as ordens de serviço e tráfego, o itinerário a ser seguido, os horários e o número de viagens a ser cumprido; Utilizar todos os equipamentos de segurança do trabalho colocados à sua disposição para sua proteção individual e do ambiente de trabalho; Participar de cursos de formação e atualização a que for solicitado pela Administração para operação e manutenção de maquinário pesado; Executar outras atividades inerentes a seu cargo e formação e/ou de interesse da Prefeitura, por determinação superior.
	ORIENTADOR SOCIAL Descrição Sumária: Desenvolver atividades socioeducativas, de convivência e socialização através de garantias de direitos e proteção aos indivíduos e famílias em situações de vulnerabilidade e/ou risco social e pessoal, desenvolvendo atividades de diferentes formas e metodologias. Descrição Detalhada: Atribuições previstas na Lei Municipal nº 697/2015; Recepcionar e ofertar informações às famílias; Participar de reuniões de equipe para o planejamento de atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultados; Participar das atividades de capacitação e formação continuada; Participar de atividades de planejamento, sistematização e avaliação do serviço socioeducativo; Alimentar sistema de informações sempre que for designado; Atuar como referência para os jovens e para os demais profissionais que desenvolvem atividades com o coletivo de jovens sob sua responsabilidade; Registrar a frequência dos jovens, registrar as ações desenvolvidas e encaminhamento mensal das informações para o profissional de sua referência; Identificar e encaminhar famílias para o CRAS; Outras atividades que lhes forem atribuídas dentro da sua área de atuação.
	TÉCNICO EM HIGIENE DENTAL Descrição Sumária: Exercer assistência complementar aos usuários e o desenvolvimento de ações sob supervisão e orientação do Cirurgião Dentista. Descrição Detalhada: Participar da equipe de odontologia; Auxiliar no atendimento aos pacientes nas unidades de saúde pública, sob supervisão; Participar do programa educativo de saúde bucal; Responder pela administração da clínica ou gabinete odontológico; Proceder à manutenção e conservação do equipamento odontológico; Instrumentar o Cirurgião Dentista junto à cadeira; Remover suturas; Fazer tomadas e revelações de radiografias intraorais; Executar a aplicação tópica de substâncias para prevenção da cárie; Inserir, condensar, esculpir e polir materiais restauradores; Proceder à limpeza e a antisepsia do campo operatório antes e após atos cirúrgicos; Fazer a demonstração de técnica de escovação; Controlar o movimento de pacientes, bem como, reparar-los para o tratamento odontológico; Marcar consultas; Organizar arquivos e fichários específicos; Fornecer dados para levantamentos estatísticos; Outras funções afins e correlatas ao exercício das atribuições do cargo que lhe forem solicitadas.
	ANALISTA EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO Descrição Sumária: Elaborar e acompanhar a execução de todos os planos de ação relacionados à Tecnologia da Informação, orientando e avaliando resultados, através de atividades de supervisão, programação, coordenação ou execução especializada, em grau de maior e média complexidade; Realizar estudos, pesquisas, análises e projetos sobre Tecnologia da Informação aplicada às necessidades da Administração Municipal, além de acompanhar a manutenção de todos os equipamentos de informática e tecnologia da Administração Pública. Descrição Detalhada: Pesquisar, desenvolver e implantar sistemas informatizados, dimensionar requisitos e funcionalidade dos sistemas e hardwares, especificando sua arquitetura, escolhendo ferramentas de desenvolvimento, especificando programas, codificando aplicativos; Administrar ambiente informatizado, prestar suporte técnico aos usuários, elaborar documentação técnica, acompanhar situações que necessitam de profissionais de TI para análise de fatos; Especificar fluxos de trabalhos, estabelecer padrões, coordenar projetos, oferecer soluções para ambientes informatizados e pesquisar tecnologias para melhor atender as demandas do Município, visando a atender aos objetivos estabelecidos quanto à qualidade, custos, prazos e benefícios; Analisar, avaliar a viabilidade e desenvolver sistemas de



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OURO VERDE DO OESTE - PR

	informações, utilizando metodologia e procedimentos adequados para sua implantação, visando a racionalizar e/ou a automatizar processos e rotinas de trabalho dos diversos segmentos da Administração Municipal; Pesquisar e avaliar sistemas disponíveis no mercado e sua aplicabilidade para a municipalidade, analisando a relação custo/benefício de sua aquisição ou locação; Participar do levantamento de dados e da definição de métodos e recursos necessários para implantação de sistemas e/ou alteração dos já existentes; Analisar o desempenho dos sistemas implantados, reavaliar rotinas, manuais e métodos de trabalho, verificando se atendem ao usuário, sugerindo metodologias de trabalho mais eficazes; Elaborar estudos sobre a criação e/ou alteração de metodologias e procedimentos necessários ao desenvolvimento de sistemas; Analisar e avaliar sistemas manuais, propondo novos métodos de realização do trabalho ou sua automação, visando a otimizar a utilização dos recursos humanos e materiais disponíveis; Estudar e analisar a modelagem de dados, promovendo a melhor utilização de seus recursos, facilitando o seu acesso pelas áreas que deles necessitem; Elaborar, especificar, desenvolver, supervisionar e rever modelos de dados, visando a implementar e manter os sistemas relacionados; Garantir a manutenção dos sistemas Web, e suas tecnologias e manter o site e portais da Prefeitura em consonância com tratados e convenções conforme tendências nacionais ou internacionais, tais como aspectos de interfaces amigáveis aos usuários e adaptáveis a qualquer usuário; Pesquisar e selecionar novas ferramentas existentes no mercado, visando a aprimorar o trabalho de desenvolvimento e atender necessidades dos usuários dos sistemas; Providenciar reparos e consertos dos equipamentos de informática e participar dos processos de compra e contratação de serviços para atendimento da área; Alimentar o site oficial do Município, sugerindo funcionalidade e ferramentas para melhoria do acesso à informação através dos portais disponíveis; Auxiliar na montagem, manutenção e controle por videomonitoramento dos espaços públicos do município, propondo soluções tecnológicas quando necessário; Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhes forem solicitadas.
	ARQUITETO E URBANISTA T-40 Descrição Sumária: Desempenhar atividades de elaboração e análise de projetos arquitetônicos, de urbanização de terrenos e outras áreas, de loteamentos, paisagísticos e arquitetônicos; Coordenação de programas de educação ambiental; análise de processos licitatórios de obras e fiscalização dos cronogramas; Elaboração de normas e fiscalização "in loco" relativas a projetos arquitetônicos de pavimentação, de saneamento e de loteamento de áreas, à luz da legislação vigente. Descrição Detalhada: Analisar, sob supervisão, projetos arquitetônicos, de loteamento de áreas urbanas e outros, verificando os padrões técnicos e a sua adequação à legislação urbanística vigente, para informar e dar pareceres em processos de consulta prévia e outros correlatos. Atender o público em geral e profissionais da construção civil, realizando consultas em leis, decretos, normas, memorandos, informações técnicas, tabelas, cartas topográficas, dados cadastrais, etc., visando a atender as solicitações e demandas. Verificar, sob supervisão, projetos de urbanização em terrenos e áreas, apreciando as solicitações de loteamentos, consultando leis, mapas e dados cadastrais, informando e dando pareceres sobre as diversas solicitações e consultas. Avaliar a documentação dos imóveis, verificando a sua validade e a sua adequação às exigências estabelecidas em legislação. Realizar vistorias "in loco" em áreas e imóveis, visando a conferir as suas características físicas e topográficas e arquitetônicas. Executar trabalhos de perícia e avaliação na área de projetos de engenharia e de loteamentos. Elaborar projetos paisagísticos em geral, que levem em conta as características de paisagem como um todo. Auxiliar na coordenação, elaboração e implantação de projetos que levem em conta o valor cênico da paisagem, adequado à interferência do homem com o ambiente. Controlar e coordenar programas e projetos de preservação, defesa e desenvolvimento do meio ambiente. Identificar, analisar e coordenar as características específicas dos espaços abertos para sua utilização racional, objetivando manter a harmonia do ecossistema. Prestar assessoria técnica na elaboração e execução de programas e projetos ligados ao paisagismo, recreação e locais de eventos em geral. Participar de programas de educação ambiental. Coordenar programas de educação ambiental. Analisar cartas aerofotogramétricas visando ao cadastramento de áreas verdes e mapeamento de fundos de vale. Monitorar áreas verdes cadastradas e fundos de vale. Analisar e emitir pareceres em projetos de loteamentos que envolvam terrenos integrantes do setor especial de áreas verdes (bosques de preservação permanente), quanto à ocupação de áreas com destinação à construção civil (edificações) em terrenos com vegetação de porte arbóreo. Avaliar e emitir pareceres de áreas verdes visando à concessão de benefícios fiscais (isenção ou redução do imposto predial). Coordenar projetos paisagísticos e orientar sobre as técnicas de plantio, poda e escolha de árvores apropriadas a cada local. Elaborar relatórios analíticos de acompanhamento da execução de projetos e obras relacionadas ao controle de erosão e proteção ao meio ambiente. Coordenar a construção de parques, praças, jardins, fontes, monumentos e canteiros centrais das vias públicas urbanas, preparando planta e especificações, técnica e estética das obras. Orientar e acompanhar a instalação de equipamentos diversos nos parques, praças e jardins do Município. Analisar processos licitatórios de obras com especificações técnicas, quantitativas e de custos, bem como fiscalizar o cumprimento do cronograma estabelecido e orientar o pessoal na supervisão das obras. Coordenar, organizar, promover e dirigir as atividades relacionadas com projetos, construção, reconstrução, adaptação, reparo, ampliação, conservação, melhoria, manutenção e implantação do sistema viário. Pesquisar e propor métodos de construção e materiais a serem utilizados, visando à obtenção de soluções funcionais e econômicas para o Município. Elaborar normas e especificações de caráter técnico na área de construção civil, pavimentação e saneamento a serem adotadas pelo Município. Organizar e supervisionar as atividades inerentes à pesquisa de mercado e composição de custos de obras e/ou serviços. Elaborar relatórios, medições e acompanhamentos físico financeiros da obra. Analisar o cadastramento das empresas que executam obras para o Município de Ouro Verde do Oeste. Coordenar, executar e supervisionar serviços por administração direta e indireta, na execução de obras de construção, reconstrução, ampliação, reparação, manutenção e melhoramentos dos edifícios integrantes do patrimônio municipal. Elaborar projetos arquitetônicos. Prestar assessoramento amplo aos superiores e unidades do Município de Ouro Verde do Oeste. Participar, quando determinado ou permitido, de cursos, palestras, seminários, congressos, e correlatos, relativos a sua área de atuação; Redigir documentos em geral; Fazer planilhas em geral; Alimentar e manter atualizados os sistemas gerenciais e de prestações de contas dos Órgãos e Entidades do Governo Federal, Estadual e Municipal; Compôr, quando solicitado, Comissões para o Recebimento da Obra; Manter a regularidade perante ao órgão ou conselho de classe a que esteja vinculado em razão da função; Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.
	CONTADOR Descrição Sumária: Organizar e dirigir os trabalhos inerentes à contabilidade do Município, planejando, supervisionando, orientando sua execução e participando dos mesmos, de acordo com as exigências legais e



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OURO VERDE DO OESTE - PR

	administrativas, para apurar os elementos necessários à elaboração orçamentária e ao controle financeiro. Descrição Detalhada: Acompanhar e exercer o controle Orçamentário, Financeiro e Patrimonial; Elaborar leis e decretos de créditos suplementar/especiais no orçamento; Registrar, controlar e corrigir os atos de atendimento das condições para a realização das despesas em todos os estágios de: Fixação, Programação, Licitação, Empenho, Liquidação, Suprimento, Pagamento; Orientar os setores competentes sobre os aspectos quanto a necessidade de processos licitatórios e sistemas de registro de preços; Efetuar cálculos financeiros e de constituição e amortização de dívidas; Orientar, quando for o caso, os membros das comissões de Licitação e conselhos competentes quanto a legislação e normas contábeis aplicadas as pequenas e médias empresas; Preparar e elaborar o Orçamento Público e as Leis do Plano Plurianual, de Diretrizes orçamentárias e orçamentária anual, dentro do prazo estabelecido pela Legislação Específica; Auxiliar na elaboração de Leis, Decretos e normativas inerentes a área de atuação; Registrar e escriturar nas plataformas disponíveis toda a sistemática de receitas e despesas do Município; Elaborar balancetes mensais, Balanço Financeiro, Balanço Patrimonial, Demonstração das variações ativas e passivas, comparativo da receita e despesa orçada com a realizada; Realizar, acompanhar, revisar e corrigir todos os atos relativos aos estágios da receita: Previsão, Lançamento, Arrecadação, Recolhimento; Controlar e registrar a dívida ativa e auxiliar na sua recuperação; Verificar a possibilidade de Renúncia de receita e elaborar estimativas de impacto orçamentário-financeiro; Classificar e registrar as despesas conforme plano de contas orçamentário; Realizar, revisar e controlar a execução Orçamentária; Registrar, controlar e acompanhar a receita arrecadada, as metas de arrecadação, o cronograma de execução mensal de desembolso, a programação financeira, o fluxo de caixa a limitação de empenho; Registrar, controlar e zelar para o atendimento dos Limites constitucionais e legais de gasto com pessoal, serviços de terceiros, saúde, fundos, assistência social, educação, dívida pública, e alienação de bens; Preparar, organizar e realizar as audiências públicas, a prestação de contas, publicidade das contas públicas, com a máxima antecedência possível em relação aos seus prazos; Preparar e executar a publicação, dentro dos prazos, dos instrumentos e documentos exigidos pela legislação; Organizar e executar todos os procedimentos de registros e lançamentos de dados nos Sistemas de Informações do Tribunal de Contas do Estado do Paraná e dos outros Órgãos Estaduais e Federais; Acompanhar o Cadastro Único de Convênio/CAUC do Município; Assinar a responsabilidade técnica sobre os registros e resultados contábeis; Coordenar e controlar todas as atividades e informações do setor de contabilidade; Emitir relatórios e pareceres intersectoriais para Secretaria Municipais nas demandas em que seja necessária a análise técnica de profissional da área; Executar tarefas correlatas ao cargo.
	ENGENHEIRO AMBIENTAL Descrição Sumária: Desempenhar atividades de coordenação e elaboração de projetos sustentáveis e execução de trabalhos especializados referentes ao meio ambiente. Descrição Detalhada: Atuar nos processos de licenciamento ambiental, realizando análises técnicas, emissão de pareceres, relatórios, laudos e anuências prévias para empreendimentos e atividades passíveis de licenciamento ambiental em todas as suas modalidades, abrangendo os diversos setores produtivos, obras e serviços que demandem avaliação ambiental. Elaborar, implementar e acompanhar o Plano Municipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos, bem como orientar a coleta seletiva, destinação final adequada e gerenciamento dos resíduos urbanos e especiais, e ainda, apoiar a gestão da unidade de transbordo, aterro sanitário ou soluções consorciadas. Avaliar projetos relacionados ao uso da água, lançamento de efluentes e drenagem urbana, e apoiar na elaboração, implementação e monitoramento do Plano Municipal de Saneamento Básico. Desenvolver campanhas, oficinas e materiais educativos voltados à comunidade, apoiando escolas e entidades em projetos de educação ambiental. Ministras e participar de palestras, cursos e seminários e outros, buscando reciclar e aperfeiçoar profissionais ligados à área de atuação; Prestar apoio técnico à formulação e execução de políticas ambientais municipais; Participar da elaboração do Plano Diretor e outros instrumentos de planejamento urbano e ambiental; E assessorar a Administração Municipal e o Conselho Municipal de Meio Ambiente em assuntos de sua competência. Realizar vistorias em empreendimentos e atividades de impacto ambiental; Acompanhar e monitorar indicadores ambientais locais (qualidade da água, do ar, cobertura vegetal etc.); Elaborar projetos e relatórios técnicos em sua área de competência, visando apoiar na captação de recursos junto a órgãos estaduais e federais por meio de projetos ambientais. Emitir pareceres técnicos em processos administrativos; Elaborar editais e termos de referência de caráter ambiental para processo de licitação de Administração Municipal, bem como atuar em convênios e parcerias relacionadas ao meio ambiente; Examinar solicitações e demandas dos setores de fiscalização em meio ambiente, vistoriando os locais para constatação dos fatos, lavrando auto de infração e observando prazos estabelecidos para solução dos problemas identificados; Executar outras atividades correlatas ou determinadas por autoridade competente, compatíveis com a natureza do cargo.
	ENGENHEIRO CIVIL T-40 Descrição Sumária: Elaborar, executar e dirigir projetos de engenharia civil, estudando características e preparando planos, métodos de trabalho e demais dados requeridos, para possibilitar e orientar a construção, a manutenção e o reparo das obras e assegurar os padrões técnicos. Descrição Detalhada: Elaborar, executar e dirigir projetos de engenharia civil no âmbito do Município destinadas a atender as demandas municipais, com respectiva expedição de Anotação e Responsabilidade Técnica (ART); Orientar, coordenar e executar atividades de análise de projetos de engenharia, de loteamentos de áreas urbanas e outros, verificando os padrões técnicos e a sua adequação a legislação urbanística vigente, para informar e dar pareceres em processos de guia amarela e azul e outros correlatos; Atender ao público em geral e aos profissionais da construção civil, realizando consultas em leis, decretos, normas, memorandos, informações técnicas, tabelas, cartas topográficas, dados cadastrais, plantas, etc., visando atender as solicitações e demandas; Orientar e efetuar a verificação de projetos de urbanização em terrenos e áreas, apreciando as solicitações de loteamentos, consultas a leis, mapas e dados cadastrais, informando e dando pareceres sobre as diversas solicitações e consultas; Avaliar a documentação dos imóveis verificando a sua validade e a sua adequação as exigências estabelecidas em legislação; Coordenar a realização de vistorias em áreas e imóveis, visando conferir as suas características físicas e topográficas; Orientar trabalhos de perícia e avaliação na área de projetos de engenharia e de loteamentos; Emitir laudos e pareceres sobre assuntos de sua competência e fornecer dados estatísticos de suas atividades; Elaborar relatórios analíticos de acompanhamento da execução de projetos e obras relacionadas ao controle de erosão e proteção ao meio ambiente; Coordenar a construção de parques, praças, jardins, fontes, monumentos e canteiros centrais das vias públicas urbanas, preparando planta e especificações, técnica e estética das obras; Orientar e acompanhar a instalação de equipamentos diversos nos parques, praças e jardins do Município; Participar em procedimentos de licitação na elaboração da fase interna, editais, planilhas, projetos, cotação de preços e demais atividades que requeiram a atuação de profissional técnico da área; Analisar



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OURO VERDE DO OESTE - PR

	processos licitatórios de obras com especificações técnicas, quantitativas e de custos, bem como fiscalizar o cumprimento do cronograma estabelecido e orientar o pessoal na supervisão das obras; Auxiliar em procedimentos licitatórios, atuando como responsável técnico, fiscal de obras e fiscal de contratos sempre que solicitado, naqueles processos em que a demanda envolva obras e serviços de engenharia e manutenção e reforma de estruturas públicas; Emitir e/ou elaborar laudos, pareceres técnicos, instruções normativas e relatórios inerentes às atividades da engenharia civil; Coordenar, organizar, promover e dirigir as atividades relacionadas com projeto, construção, reconstrução, adaptação, reparo, ampliação, conservação, melhoria, manutenção e implantação do sistema viário; Requerer da empresa testes, exames e ensaios quando necessários, no sentido de promoção de controle de qualidade da obra; Pesquisar e propor métodos de construção e materiais a serem utilizados, visando a obtenção de soluções funcionais e econômicas para o município; Elaborar normas e especificações de caráter na área de construção civil, pavimentação e saneamento a serem adotadas pela prefeitura; Desenvolver estudos geodésicos, caracterizando os sistemas existentes na geologia e os materiais de solos, para a localização e prospecção de minerais necessários à construção de estradas. Organizar e supervisionar as atividades inerentes a pesquisa de mercado e composição de custos de obras e/ou serviços; Coordenar e acompanhar as licitações e contratos de obras e/ou serviços afetos a prefeitura municipal; Analisar o cadastramento das empresas que executam obras para a prefeitura municipal; Executar e supervisionar serviços por administração direta e indireta, na execução de obras de construção, reconstrução, ampliação, reparação, manutenção e melhoramentos dos edifícios integrantes do patrimônio municipal; Analisar cartas aerofotogramétricas visando cadastramento de áreas verdes e mapeamento de fundos de vale; Monitorar áreas verdes cadastradas e fundos de vale; Analisar e discutir sobre projetos de loteamentos que envolvam terrenos integrantes do setor especial de áreas verdes (bosques de preservação permanente) quanto a ocupação de áreas com destinação a construção civil (edificações) em terrenos com vegetação de porte arbóreo; Avaliar e emitir pareceres de áreas verdes visando concessão de benefícios fiscais (isenção ou redução do imposto predial); Participar, quando determinado ou permitido, de cursos, palestras, seminários, congressos, e correlatos, relativos a sua área de atuação; Redigir documentos em geral; Fazer planilhas em geral; Alimentar e manter atualizados os sistemas gerenciais e de prestações de contas dos Órgãos e Entidades do Governo Federal, Estadual e Municipal; Compôr, quando solicitado, Comissões para o Recebimento da Obra; Manter a regularidade perante ao órgão ou conselho de classe a que esteja vinculado em razão da função; Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.
	FISIOTERAPEUTA Descrição Sumária: Realizar atividades de fisioterapia de natureza especializada envolvendo a prestação de assistência fisioterápica à população atendida pela rede básica de saúde do Município. Descrição Detalhada: Elaborar o Diagnóstico Cinesiológico Funcional, prescrever, planejar, ordenar, analisar, supervisionar e avaliar os projetos fisioterapêuticos, a sua eficácia, a sua resolatividade e as condições de alta do paciente submetido a estas práticas de saúde; Avaliar o estado funcional do paciente, a partir da identidade da patologia clínica intercorrente, de exames laboratoriais e de imagens, da anamnese funcional e exame da cinesia, funcionalidade e sinergismo das estruturas anatômicas envolvidas; Elaborar o Diagnóstico Cinesiológico Funcional, planejar, organizar, supervisionar, prescrever e avaliar os projetos terapêuticos desenvolvidos nos pacientes; Solicitar exames complementares para acompanhamento da evolução do quadro funcional do paciente, sempre que necessário e justificado; Avaliar o estado funcional do paciente, através da elaboração do Diagnóstico Cinesiológico Funcional a partir da identidade da patologia clínica intercorrente, de exames laboratoriais e de imagens, da anamnese funcional e do exame da cinesia, da funcionalidade e do sinergismo das estruturas anatômicas envolvidas; Promover ações terapêuticas preventivas a instalações de processos que levam a incapacidade funcional laborativa; Analisar os fatores ambientais, contributivos ao conhecimento de distúrbios funcionais laborativos; Avaliar e reavaliar o estado de saúde de pacientes atendidos pela rede pública, realizando testes musculares, funcionais, de amplitude articular, de verificação da cinética e movimentação, de pesquisa de reflexos, provas de esforço, de sobrecarga e de atividades, para identificar o nível de capacidade funcional dos órgãos afetados; Planejar e executar tratamentos de afecções reumáticas, osteoartroses, sequelas de acidentes vascular-cerebrais, poliomielite, meningite, encefalite, de traumatismos raquimedulares, de paralisias cerebrais, motoras, endógenas e de nervos periféricos, miopatias e outros, utilizando-se de meios físicos especiais, como cinesioterapia, eletroterapia e hidroterapia, para reduzir ao mínimo as consequências dessas doenças; Atender amputados, preparando o coto e fazendo treinamento com prótese, para possibilitar a movimentação ativa e independente dos mesmos; Ensinar exercícios corretivos de coluna, defeitos dos pés, afecções dos aparelhos respiratórios e cardiovasculares, orientando e treinando o paciente em exercícios ginásticos especiais, para promover correções de desvios posturais e estimular a expansão respiratória e a circulação sanguínea; Ensinar exercícios físicos de preparação e condicionamento pré e pós-parto, fazendo demonstrações e orientando a parturiente, para facilitar o trabalho de parto e a recuperação do puerpério; Fazer relaxamento, exercícios e jogos com pacientes portadores de problemas psíquicos, treinando-os sistematicamente, para promover a descarga ou liberação da agressividade e estimular a sociabilidade; Reencaminhar pacientes ao médico ou especialidades quando necessário; Suspender ou modificar os procedimentos fisioterápicos; Realizar visitas domiciliares, acompanhando passo a passo a recuperação do paciente, mudando terapias que melhor adequem à patologia do enfermo; Instruir a família para que possa auxiliar corretamente os movimentos do paciente, bem como, para que tenha condições de executar exercícios físicos simples, facilitando recuperação mais rápida e correta; Controlar o registro de dados, observando as anotações das aplicações e tratamentos realizados, para elaborar boletins estatísticos; Desenvolver programas coletivos, contributivos à diminuição dos riscos de acidente de trabalho; Encaminhar às autoridades de fiscalização profissional, relatórios sobre condições e práticas inadequadas à saúde coletiva e/ou impeditivas da boa prática profissional; Auxiliar, quando solicitado, na verificação das condições técnico-sanitárias das empresas que ofereçam assistência fisioterapêutica à coletividade; Participar de equipes multiprofissionais destinadas ao planejamento, a implementação, ao controle e a execução de projetos e programas de ações básicas de saúde; Promover e participar de estudos e pesquisas voltados a inserção de protocolos da sua área de atuação, nas ações básicas de saúde; participar do planejamento e execução de treinamentos e reciclagens de recursos humanos em saúde; Participar, quando determinado ou permitido, de cursos, palestras, seminários, congressos, e correlatos, relativos à sua área de atuação. Redigir documentos em geral.
	TERAPEUTA OCUPACIONAL Descrição Sumária: Desenvolver e avaliar programas de terapia ocupacional junto à criança, o adulto, o adolescente e a pessoa idosa, visando à melhoria qualitativa da integração desses com o meio.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OURO VERDE DO OESTE - PR

Descrição Detalhada: Analisar atividades sob o aspecto cinesiológico, anatomofisiológico, psicossocial e cultural, objetivando o uso adequado do tempo, energia, atenção e interesses do indivíduo e do grupo, auxiliando a atingir a independência no ambiente social, doméstico, do trabalho e do lazer. Participar de equipe multiprofissional, no planejamento e elaboração de pesquisas, planos e programas de saúde. Coordenar e desenvolver programas que visem à prevenção da deficiência física e mental. Realizar orientações e esclarecimentos a gestantes, mães, pais, familiares e pessoas que desenvolvem atividades e convivem com a criança sobre o processo de desenvolvimento e estimulação essencial. Realizar visitas domiciliares, acompanhando o desenvolvimento da criança, propondo mudanças, quando necessário, da estrutura física e distribuição de equipamentos (posição de móveis, iluminação, etc.), adequando o ambiente às condições necessárias para que a criança receba a estimulação essencial para seu desenvolvimento. Detectar, avaliar e estabelecer planos de atividades em crianças com atraso no desenvolvimento e com deficiência já instalada. Realizar orientações práticas e teóricas a mães, pais e pessoas que trabalham diretamente com a criança com atraso no desenvolvimento e /ou portadora de sequelas, em seu meio (casa, creche, escola, etc.), sobre quais as atividades mais adequadas a serem desenvolvidas, bem como a maneira de desenvolvê-las para que atinjam o objetivo desejado. Instrumentalizar a equipe para que possa identificar sinais de atraso no desenvolvimento e possa realizar as orientações e encaminhamentos necessários. Elaborar material de apoio (cartilhas, vídeo, folhetos, etc.), sócio pedagógico, para as orientações à equipe e à comunidade. Promover atividades junto à pessoa idosa para a manutenção e desenvolvimento de habilidades já existentes, bem como o desenvolvimento de novas, visando à sua autovalorização como pessoa e prevenindo possíveis incapacidades. Participar na promoção de atividades de informação, debates, com a população, profissionais e entidades sobre temas da saúde, educação, trabalho e lazer. Desenvolver instrumentos de avaliação e elaborar relatórios. Levantar e avaliar as necessidades referentes ao trabalho de terapia ocupacional nos vários setores da administração municipal, participando do planejamento de atividades a serem desenvolvidas. Desenvolver ações junto a outros profissionais quanto ao atendimento preventivo e ou curativo da saúde mental. Executar outras atividades correlatas ou determinadas por autoridade competente, compatíveis com a natureza do cargo.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OURO VERDE DO OESTE - PR

ANEXO II - DO CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

CONHECIMENTOS COMUNS - NÍVEL FUNDAMENTAL
Língua Portuguesa: Análise e interpretação de texto (compreensão global; ponto de vista do autor; ideias centrais desenvolvidas em cada parágrafo, inferências); Elementos de coesão e coerência textual; Ortografia Oficial (acentuação gráfica, letra e fonema, sílaba, encontros vocálicos e consonantais, dígrafos); Emprego das classes de palavras; Semântica (sinônimos e antônimos, significação das palavras, sentido conotativo e denotativo). Matemática/Raciocínio Lógico: As quatro operações fundamentais; Cálculos e situações-problema envolvendo as quatro operações fundamentais; Números pares, ímpares, primos; antecessor e sucessor; Ordens crescente e decrescente; Conjuntos numéricos: naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais; Cálculos e situações-problema envolvendo números naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais; Múltiplos e divisores de um número natural, MMC e MDC; Potenciação, radiciação e fatoração; Cálculos e situações-problema envolvendo potenciação, radiciação e fatoração; Comparações, arredondamentos e aproximações; Comparação de quantidades; Cálculo algébrico; equações: do 1º grau com uma incógnita, sistemas de equações de 1º grau com duas incógnitas; Figuras geométricas planas; Cálculo de áreas de quadriláteros; Teoremas de Pitágoras e de Tales; Unidades de medida: comprimento, capacidade, massa, tempo e volume; Sólidos geométricos; Cálculo de volume de prismas; Plano cartesiano: coordenadas no plano cartesiano; simetria no plano cartesiano; Orientação no plano, no espaço e no tempo; Noções de direção; Noções de acaso: certeza ou impossível; Razão e proporção; regra de três simples e compostas; Sistema monetário brasileiro; porcentagem e juros simples; Sequência de números, figuras e letras; Sequências lógicas; Relação de igualdade; Proposições lógicas simples e compostas; Equivalências lógicas; Dados, tabelas, gráficos e suas interpretações; Conhecimentos Gerais: Aspectos culturais, sociais, históricos e geográficos do Brasil, do município de Ouro Verde do Oeste e do Estado Paraná. Atualidades. Cenários políticos. Ciência, Tecnologia e Inovação. Constituição Federal: Título I – Dos Princípios Fundamentais (Art. 1º ao 4º), Título II – Dos Direitos e Garantias Fundamentais (Art. 5º ao 17), Título III – Da Organização do Estado (Art. 18 e 19; Art. 29 e 30; Art. 37 ao 41), Título IV – Da Organização dos poderes (Art. 44 ao 75).
CONHECIMENTOS COMUNS - NÍVEL MÉDIO TÉCNICO
Língua Portuguesa: Análise e interpretação de texto (compreensão global; ponto de vista do autor; ideias centrais desenvolvidas em cada parágrafo, inferências); Comunicação, linguagem e variações linguísticas; Gêneros e Tipologias textuais; Elementos de coesão e coerência textual; Ortografia Oficial (acentuação gráfica, letra e fonema, sílaba, encontros vocálicos e consonantais, dígrafos); Emprego das classes de palavras; Semântica (sinônimos e antônimos, significação das palavras, sentido conotativo e denotativo); Funções sintáticas; Concordâncias nominal e verbal; Pontuação; Uso dos porquês; Literatura Brasileira: prosa e poesia, autores e obras, figuras de linguagem. Matemática/Raciocínio Lógico: As quatro operações fundamentais; Comparações, arredondamentos, aproximações e estimativas; Cálculo algébrico; equações: de 1º e 2º graus com uma ou duas incógnitas, sistemas de equações de 1º grau; cálculos envolvendo monômios, polinômios e produtos notáveis; Conjuntos numéricos: números naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais; Múltiplos e divisores de um número natural, MMC e MDC; Intervalos numéricos; Potenciação, radiciação e fatoração; Operações entre conjuntos: união, interseção, diferença e complementar; Funções - constantes, afim, crescentes e decrescentes; Gráficos de funções; Unidades de medida: comprimento, capacidade, massa, tempo e volume; Conversão de moedas e medidas; Geometria plana - Ângulos opostos pelo vértice, formados por retas paralelas e uma transversal, complementares e suplementares, bissetriz; Perpendicularidade, concorrência e paralelismo entre retas; Teoremas de Tales; Comprimento da circunferência; Cálculo de área: triângulos, retângulos e círculos; medidas de superfícies; Geometria espacial - Sólidos geométricos; Cálculo de volume: prismas reto-retangulares, cilindro; Geometria Analítica - Plano cartesiano, coordenadas no plano cartesiano, simetria no plano cartesiano, orientação no plano, no espaço e no tempo, Noções de direção: norte, sul, leste e oeste, esquerda e direita, para cima e para baixo; Estatística – média, moda e mediana; Dados, tabelas, gráficos e suas interpretações; Sequência de números, figuras e letras; Sequências lógicas; Probabilidade - certeza e impossibilidade, fenômenos aleatórios, espaço amostral e evento; Eventos dependentes e independentes; Probabilidades da união e interseção; Grandezas direta e inversamente proporcionais; Razão e proporção; Regra de três simples e composta; Matemática financeira - Sistema monetário brasileiro; Porcentagem; Juros simples; Resolução de problemas. Conhecimentos Gerais: Constituição Federal: Título I – Dos Princípios Fundamentais (Art. 1º ao 4º), Título II – Dos Direitos e Garantias Fundamentais (Art. 5º ao 17), Título III – Da Organização do Estado (Art. 18 e 19; Art. 29 e 30; Art. 37 ao 41), Título IV – Da Organização dos poderes (Art. 44 ao 75). Lei n.º 8.429/1992 e Lei n.º 14.230/21 - Lei de Improbidade Administrativa. Lei n.º 12.527/2011 – Lei de Acesso à Informações. Lei n.º 10.048/2000 - Da prioridade de atendimento às pessoas; Lei n.º 8.069/1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA (Disposições Preliminares e Direitos Fundamentais; Lei n.º 4.657/1942 – Lei de Introdução às normas do Direito Brasileiro – LINDB (Art. 20 ao 30); Lei n.º 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD (Capítulo IV). Lei municipal n.º 100/1993 (Regime Jurídico de Servidores do Município de Ouro Verde do Oeste); Lei n.º 716/2015 (Plano de Cargos e Carreira do Município de Ouro Verde do Oeste);
CONHECIMENTOS COMUNS - NÍVEL SUPERIOR
Língua Portuguesa: Análise e interpretação de texto (compreensão global; ponto de vista do autor, ideias centrais desenvolvidas em cada parágrafo, inferências); Comunicação, linguagem e variações linguísticas; Funções da linguagem; Gêneros e Tipologias textuais; Elementos de coesão e coerência textual; Ortografia Oficial (acentuação gráfica, letra e fonema, sílaba, encontros vocálicos e consonantais, dígrafos); Emprego das classes de palavras; Semântica (sinônimos e antônimos, significação das palavras, sentido conotativo e denotativo); Funções sintáticas; Sintaxe (coordenação e subordinação); Concordâncias nominal e verbal; Regências Verbal e Nominal; Emprego de sinal indicativo de crase; Pontuação; Emprego do que e do se; Uso dos porquês; Literatura Brasileira: prosa e poesia, autores e obras, figuras de linguagem. Matemática/Raciocínio Lógico: As quatro operações fundamentais; Comparações, arredondamentos, aproximações e estimativas; Conjuntos; operações entre conjuntos: união, interseção, diferença e complementar; Resolução de problemas envolvendo operações entre conjuntos; Proposições lógicas simples e compostas; Valor lógico; Falácias, analogias e silogismos; Princípios de identidade, de não Contradição e do terceiro excluído; Conectivos Lógicos; Condições necessárias e suficientes; Negação, contra positiva e recíproca; Equivalências lógicas; Princípio da casa dos pombos; Relações; Funções - afim e quadrática; Números reais; Múltiplos e divisores de um número natural, MMC e MDC; Intervalos reais; Sistemas lineares; Sequência de números, figuras e letras; Geometria plana - triângulo Retângulo: relações e teorema de Pitágoras; Ângulos: opostos pelo vértice, formados por retas paralelas e uma transversal, complementares e suplementares, bissetriz; Perpendicularidade, paralelismo; Teorema de Tales; Comprimento da circunferência; Medidas de área; Cálculo de área: triângulos, quadriláteros e círculos; medidas de superfícies; Geometria espacial - Sólidos geométricos; Cálculo de volume: prismas e cilindros; Medidas de volume; Geometria analítica - Plano cartesiano: coordenadas no plano cartesiano; simetria no plano cartesiano; Estatística – média, moda e mediana; Dados, tabelas, gráficos e suas interpretações; Matemática financeira - juros simples e compostos, porcentagem, sistema monetário brasileiro, conversões de moedas; Razão e proporção - Regra de três simples e composta, Grandezas diretamente e inversamente proporcionais. Conhecimentos Gerais: Constituição Federal: Título I – Dos Princípios Fundamentais (Art. 1º ao 4º), Título II – Dos Direitos e Garantias Fundamentais (Art. 5º ao 17), Título III – Da Organização do Estado (Art. 18 e 19; Art. 29 e 30; Art. 37 ao 41), Título IV – Da Organização dos poderes (Art. 44 ao 75). Lei n.º 8.429/1992 e Lei n.º 14.230/21, - Lei de Improbidade Administrativa (Capítulo II e III); Lei n.º 12.527/2011 – Lei de Acesso à Informações. Lei n.º 10.048/2000 - Da prioridade de atendimento às pessoas; Lei n.º 8.069/1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA (Disposições Preliminares e Direitos Fundamentais; Lei n.º 4.657/1942 – Lei de Introdução às normas do Direito Brasileiro – LINDB (Art. 20 ao 30); Lei n.º 13.709/2018 – Lei Geral de



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OURO VERDE DO OESTE - PR

Proteção de Dados Pessoais – LGPD (Capítulo IV). Lei municipal n.º 100/1993 (Regime Jurídico de Servidores do Município de Ouro verde do Oeste); Lei n.º 716/2015 (Plano de Cargos e Carreira do Município de Ouro Verde do Oeste);
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE
Lei Orgânica do Município de Ouro Verde do Oeste. Legislação do SUS: Lei 8080/90; Lei 8142/90. Política Nacional de Atenção Básica. Regulamentação da profissão de Agente Comunitário de Saúde: Decreto nº 3.189/1999, Lei nº 13.595/2018; Lei 14.536/2023. O trabalho do agente comunitário de saúde: competências e habilidades; conceito de territorialização, área e microárea de abrangência. Acolhimento. Visita domiciliar: técnicas de levantamento das condições de vida e de saúde/doença da população; identificar situações de risco existentes na residência, entornos e entre os moradores. Cadastro familiar e territorial. Estratégia de avaliação em saúde: conceitos, tipos, instrumentos e técnicas; Mapeamento da área e interpretação demográfica: identificação de situações de risco. Indicadores epidemiológicos, socioeconômicos e culturais. Educação em saúde. Atuação intersectorial. Planejamento de ações; Ferramentas de trabalho. Conhecimentos básicos e específicos sobre: problemas clínicos prevalentes na atenção primária à saúde; tuberculose; hanseníase; dengue; chikungunya; zica vírus; hipertensão arterial; diabetes mellitus; diarreia; desidratação; programa nacional de melhoria do acesso e da qualidade na atenção básica; infecções sexualmente transmissíveis, doenças infecciosas e infectocontagiosas, doenças parasitárias, COVID-19, nutrição ao longo da vida; principais grupos de alimentos; processo saúde-doença e seus determinantes/condicionantes; saúde da criança; saúde integral de adolescentes e jovens; saúde da mulher; saúde da gestante e aleitamento materno; doenças crônicas não transmissíveis, saúde do homem; saúde da pessoa idosa; saúde mental; saúde ambiental. Programas e Políticas Públicas de Saúde: programa nacional de imunização e esquema vacinal; política nacional de promoção da saúde: conceitos e estratégias; programa bolsa família; política nacional de educação popular em saúde. Cultura popular e sua relação com os processos educativos. Noções de ética e cidadania. Violência doméstica em suas diferentes vertentes.
AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS
Lei Orgânica do Município de Ouro Verde do Oeste. Lei Orgânica do Município de Ouro Verde do Oeste. Legislação do SUS: Lei 8080/90. Lei 8142/90. Regulamentação da profissão de Agente de Combate a Endemias: Lei 14.536/2023; Lei Federal nº 13.595/2018. Política Nacional de Atenção Básica. Visita domiciliar; Avaliação das áreas de risco ambiental e sanitário; Vigilância epidemiológica e noções básicas de epidemiologia, meio ambiente e saneamento. Dengue: diretrizes nacionais para a prevenção e controle de epidemias de dengue; criadouros e depósitos; controle vetorial; controle mecânico; controle biológico; controle legal; controle químico; atribuições do ACE; equipamentos utilizados no controle vetorial; equipamentos de proteção individual que devem ser utilizados durante a aplicação de inseticidas; armadilha de oviposição. Educação em Saúde. Integração Atenção Básica e Vigilância em Saúde. Identificação de fatores de risco. Doenças infecciosas, infectocontagiosas, parasitárias emergentes e reemergentes: raiva, febre maculosa, influenza, leptospirose, COVID-19. leishmaniose visceral e tegumentar, dengue; chikungunya; zica vírus; malária, doença de Chagas; febre amarela; esquistossomose; filaríose, peste, tracoma, helmintíases intestinais, sarampo; varicela. Antropozoonoses. Zoonoses. Noções de ética e cidadania.
ANALISTA EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
Lei Orgânica do Município de Ouro Verde do Oeste. Gerência de projetos. Segurança da informação. Conceitos básicos. Políticas de segurança. Classificação de informações. Análise de vulnerabilidade. Arquitetura de computadores: conceitos de arquitetura de computadores. Engenharia de software. Ciclo de vida do software. Metodologias de desenvolvimento de software. Métricas e estimativas de software. Linguagens de programação. Padrões de projeto. Ferramentas de gerenciador de conteúdo (CMS). Arquitetura e tecnologias de sistemas de informação. Workflow e gerenciamento eletrônico de documentos. Arquitetura cliente-servidor. Arquitetura orientada a serviço. Arquitetura distribuída. <i>Business Intelligence</i> . Navegadores de internet (Internet Explorer, Microsoft Edge, Firefox, Chrome); Rede de Computadores: tipos de rede (LAN, MAN, WAN, PAN); arquiteturas de rede; topologias; modelos OSI da ISO; implementação, administração e manutenção de rede de computadores; Serviços de transferência de arquivos (HTTP, HTTPS, FTP); serviços de nomes (DNS); serviço de configuração (DHCP); equipamentos de conexão e transmissão (Gateways, switches, roteadores); meios de transmissão (par trançado, fibra ótica e link de rádio); cabeamento estruturado; Softwares maliciosos (virus, spywares, rootkit e outros); Segurança (antivirus, anti-spam, antispayware e firewall). Criptografia, protocolos criptográficos, sistemas de criptografia e aplicações.
ARQUITETO E URBANISTA T-40
Lei Orgânica do Município de Ouro Verde do Oeste. Densidade urbanística; Projeto de Arquitetura; Linguagem e metodologia do projeto de arquitetura: concepção e desenvolvimento do projeto arquitetônico em suas diferentes fases (estudo preliminar, anteprojeto, projeto legal e projeto executivo); Métodos e técnicas de desenho e projeto arquitetônico; Representação gráfica tradicional e digital; Noções e aplicações de AutoCAD, SketchUp, Revit (BIM) e softwares de visualização como Lumion; Fundamentos do Building Information Modeling (BIM); Adequação do edifício às características geoclimáticas, socioambientais do sítio e do entorno urbano; Domínios público e privado: usos, ocupação e relações legais; Programação de necessidades físicas das atividades e estudo de viabilidade do projeto arquitetônico; Conforto ambiental: térmico, acústico, luminoso e ergonômico; Iluminação natural e artificial aplicada à arquitetura; Normas de acessibilidade para pessoas com deficiência (ABNT NBR 9050/2020); Normas de prevenção e combate a incêndio (ABNT NBR 9077, 13714); Projeto paisagístico e espaços livres urbanos: arborização urbana, mobiliário urbano e drenagem sustentável; Planejamento urbano e regional: fundamentos, zoneamento, uso e ocupação do solo, parcelamento do solo, planos diretores, mobilidade urbana sustentável, infraestrutura verde, cidades inteligentes e resiliência urbana; Política Nacional do Meio Ambiente; Regularização fundiária e direito à cidade. Fiscalização e gerenciamento de obras: prática profissional; Planejamento e controle físico-financeiro da obra; Levantamento de quantitativos e composição de custos; Compatibilização de projetos complementares; Elaboração de cadernos de encargos, memoriais descritivos e cronogramas; Locação de obras; Processos de aprovação de projetos junto a órgãos competentes; Processos licitatórios de obras públicas. Elaboração de projetos e documentos técnicos conforme normas da ABNT; Código de Conduta do CAU. Materiais e técnicas de construção. Sistemas estruturais: madeira, concreto, metálico, pré-moldado; Técnicas de reabilitação, reforço e manutenção de edificações; Fundações; Noções básicas de instalações prediais: hidráulica, esgoto sanitário, águas pluviais, gás, elétrica, cabeamento lógico, segurança, ar condicionado, ventilação mecânica, luminotécnica e eficiência energética; História da Arquitetura e do Urbanismo: principais estilos e movimentos arquitetônicos; Arquitetura moderna e contemporânea no Brasil e no mundo; Patrimônio histórico, cultural e urbanístico; Intervenções em edificações tombadas e áreas de preservação.
AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO
Lei Orgânica do Município de Ouro Verde do Oeste. Noções Básicas de Primeiros socorros. Noções básicas de Primeiros Socorros em urgências e emergências odontológicas. Higiene oral e prevenção de cáries. Doenças periodontais. Técnicas de escovação e uso do fio dental. Radiologia odontológica. Noções básicas dos instrumentais odontológicos. Procedimentos de limpeza e desinfecção do consultório. Controle de infecções na prática odontológica. Procedimentos de ortodontia e prótese. Biossegurança em odontologia. Conservação e Manutenção de equipamentos odontológicos. Processos de limpeza, desinfecção e esterilização de instrumentais, equipamentos e ambientes odontológicos. Principais problemas de saúde da população e meios de intervenção. Ética em Odontologia.
CONTADOR
Lei Orgânica do Município de Ouro Verde do Oeste. <u>Contabilidade Geral e de Custos</u> ; Estrutura Conceitual para Relatório Financeiro do Conselho Federal de Contabilidade. Princípios de Contabilidade. Equação Fundamental do Patrimônio. Demonstrações Contábeis Obrigatórias. Lei 6.404/1976 e alterações posteriores. Normas Brasileiras de Contabilidade Técnicas - Geral (NBC TG). Fatos Contábeis e Escrituração. ITG 2000 (R1) – Escrituração Contábil. Operações com Mercadorias e seus impactos tributários: sistematização e contabilização. Critérios de Avaliação e Mensuração de Ativos e Passivos. Depreciação, Exaustão e Amortização. Redução ao Valor Recuperável de Ativos. Balancete de verificação. Plano de Contas: contas de resultado e contas patrimoniais. Receitas e Despesas: classificação e apuração de resultados. Análise Econômico-financeira de Demonstrações



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OURO VERDE DO OESTE - PR

Contábeis. Determinação de índices e quocientes e sua interpretação. Índices de Liquidez, Endividamento, Lucratividade e Rentabilidade. Terminologia, classificação e conceitos de custos. Critérios de Avaliação dos Estoques. Métodos de Custeio. Custos para controle e tomada de decisão. <u>Contabilidade Aplicada ao Setor Público</u> : Conceito, objeto, objetivos, princípios, regimes, campos de aplicação. Receitas Públicas: Conceitos, classificações, receitas de competência dos municípios, estágios de execução, restituição e anulação de receitas, regime de contabilização e Dívida ativa. Despesas Públicas: Conceitos, classificações, adiantamento, estágios de execução, regime de contabilização e Restos a Pagar. Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBC TSP), editadas pelo Conselho Federal de Contabilidade. Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP) - 11ª Edição. Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP) e Escrituração contábil de operações típicas do setor público. Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público. Relatório Resumido da Execução Orçamentária e Relatório de Gestão Fiscal: finalidades, conteúdos e prazos. <u>Administração Financeira e Orçamentária</u> : Orçamento Público: Conceitos, técnicas, modelos e tipos. Princípios Orçamentários. Instrumentos de Planejamento previstos na CF/1988: PPA, LDO e LOA. Ciclo orçamentário: etapas de desenvolvimento da Lei Orçamentária Anual e vedações gerais ao ciclo orçamentário. Créditos adicionais: tipos, fontes e condições para abertura. Exercício Financeiro e Restos a Pagar. Normas gerais de direito financeiro: Constituição da República Federativa do Brasil: Título VI - Da Tributação e do Orçamento, CAPÍTULO II – Das Finanças Públicas (Arts. 163 a 169). Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964. Lei Complementar Federal nº 101, de 04 de maio de 2000. Portaria MOG nº 42/1999 e atualizações. Portaria Interministerial STN/SOF nº 163/2001 e atualizações.
ELETRICISTA
Lei Orgânica do Município de Ouro Verde do Oeste. Conceitos básicos de Eletricidade e Eletromagnetismo: carga elétrica, Lei de Coulomb, campo elétrico, potencial e diferença de potencial. campo magnético, Lei de Ampère, Lei de Faraday, Lei de Lenz, Força Magnetomotriz, Circuitos magnéticos e transformadores. Circuitos de corrente contínua e circuitos de corrente alternada. Resistor, capacitor, indutor, Circuitos resistivos e circuitos R, L, C série e paralelo. Leis de Kirchhoff. Máquinas elétricas. Campos elétricos e magnéticos estáticos. Propriedades dielétricas e magnéticas da matéria. Equações de Maxwell. Ondas planas. Reflexão e refração de ondas eletromagnéticas. Linhas de transmissão. Distribuição de energia elétrica. Sistemas de distribuição. Circuitos sequenciais síncronos e assíncronos. Registradores e contadores. Memórias. Sequenciadores. Dispositivos lógicos programáveis.
ENGENHEIRO AMBIENTAL
Lei Orgânica do Município de Ouro Verde do Oeste. Engenharia ambiental. Biologia ambiental. Expressão gráfica. Microbiologia ambiental. Físico-química ambiental. Estatística aplicada à engenharia ambiental. Métodos topográficos, geodésicos e cartográficos. Desenvolvimento sustentável. Ecologia e meio ambiente. Conservação da biodiversidade. Unidades de conservação. Termodinâmica. Sociologia e meio ambiente. Gestão e tratamento de resíduos sólidos. Gerenciamento e tratamento de água e saneamento. Qualidade do solo e águas subterrâneas. Climatologia. Análise ambiental. Vistoria e elaboração de laudos e pareceres. Política Nacional de Meio Ambiente: sistemas de meio ambiente e instrumentos de gestão ambiental. Legislação ambiental. Desenvolvimento Sustentável. Recursos energéticos e energias renováveis. Conservação, manejo e uso dos recursos naturais. Auditoria e licenciamento ambiental. Impactos ambientais das políticas públicas. Zoneamento ecológico-econômico. Ecossistemas. Infrações ambientais: Lei Federal Nº 9.605/98 e Decreto Federal Nº 6.514/2008. Licenciamento e Fiscalização Ambiental: Lei Nº 6.938/1981, Lei Estadual Nº 7.109/1979, Resolução CONAMA Nº 237/1997, Resolução CONAMA Nº 001/1986, Resolução CONAMA Nº 009/1987, Lei Estadual Nº 10.233/1992, Lei Federal Nº 9.985/2000, Lei Estadual Nº 12.726/1999, Lei Federal Nº 12.305/2010.
ENGENHEIRO CIVIL T-40
Lei Orgânica do Município de Ouro Verde do Oeste. Conhecimento e procedimentos de construção de estradas de rodagem, vias públicas, obras de abastecimento de água, drenagem, irrigação e saneamento urbano e rural. Sistemas de formas para as fundações e elementos da superestrutura (pilares, vigas e lajes). Fundações superficiais e profundas. Lajes. Telhados com telhas cerâmicas, telhas de fibrocimento e telhas metálicas. Isolantes térmicos para lajes e alvenaria. Impermeabilização. Processos de aprovação de projetos, qualidade e segurança de obras, vistorias, perícias, avaliações, arbitramentos e laudos técnicos. Normas e documentação técnica, processos licitatórios de obras e serviços de engenharia, infração a normas e posturas municipais, desmembramentos, loteamentos, abertura de ruas. Noções de estruturas, saneamento e meio ambiente (redes de esgoto, estação de tratamento de esgoto, lagoas de estabilização, abastecimento de água, limpeza urbana - acondicionamento, coleta, transporte, destinação final do lixo). Poluição do meio ambiente. Arquitetura e urbanismo. Geologia e geotécnica. Materiais de construção, técnicas de construção, organização de canteiro de obras, solos. Planejamento, Orçamentoção e Controle de Projetos e Obras. Patologia na Construção Civil. NBR 9050:2021 e alterações. NBR 6118 – estruturas de concreto; NBR 6120 – cargas; NBR 15575 – desempenho de edificações. NR-18 e NR-35. Mecânica dos solos. Projeto e dimensionamento de estruturas de concreto, metálicas e madeira. Planejamento e gerenciamento de obras. Elaboração de orçamento e composição de custos unitários. Cronograma físico-financeiro e curva abc de serviços. Curva S. Tecnologia bim. Noções sobre a lei de licitações. Licitações: conceitos e princípios; modalidades de licitação; fases da licitação; contratação direta; governança nas contratações públicas; plano de contratações anual; estudo técnico preliminar; termo de referência; matriz de riscos; contratos administrativos: conceitos e características; deveres do gestor e fiscal de contrato. Inexecução contratual; extinção dos contratos; sanções administrativas; responsabilidade civil nos contratos administrativos.
FISIOTERAPEUTA
Lei Orgânica do Município de Ouro Verde do Oeste. Anatomia humana com ênfase no aparelho locomotor, sistema cardiorrespiratório e sistema nervoso; Fisiologia geral e Fisiologia do Exercício; Cinesioterapia e Biomecânica aplicadas à prática fisioterapêutica; Avaliação funcional e propedêutica fisioterapêutica; Provas de função muscular, goniometria, dinamometria, testes ortopédicos e neurológicos; Análise da marcha e da postura; Exercícios terapêuticos, treinamento funcional e reeducação postural; Fisioterapia em Ortopedia e Traumatologia: avaliação, condutas, reabilitação pós-operatória e tratamento conservador; Fisioterapia Desportiva: prevenção de lesões, reabilitação esportiva, retorno seguro à atividade física; Fisioterapia Cardiovascular e Respiratória: avaliação, técnicas manuais e instrumentais, reabilitação pulmonar e cardíaca, assistência ventilatória, atuação em UTI e enfermagem; Fisioterapia Neurológica: condutas em lesões encefálicas e medulares, doenças neuromusculares e neuropediatria; Fisioterapia Pediátrica e Neonatal: avaliação, manejo de recém-nascidos prematuros, síndromes genéticas, distúrbios respiratórios e neurológicos; Fisioterapia em Geriatria e Gerontologia: avaliação funcional do idoso, prevenção de quedas, sarcopenia, osteoporose e síndromes geriátricas. Indicações, contraindicações, técnicas e efeitos fisiológicos da hidroterapia, mecanoterapia, eletroterapia, crioterapia, termoterapia superficial e profunda, fototerapia e terapia por ondas de choque; Massoterapia e terapias manuais: mobilizações, manipulações e liberação miofascial; Recursos terapêuticos complementares e integrativos reconhecidos pelo SUS; Utilização de Órteses e Próteses: avaliação, adaptação e acompanhamento funcional; Saúde coletiva: princípios do SUS, vigilância em saúde, promoção da saúde e prevenção de doenças; Saúde do Trabalhador: fisioterapia do trabalho, ergonomia, análise ergonômica do trabalho, prevenção de LER/DORT e readaptação funcional; Atenção domiciliar: critérios de inclusão, plano terapêutico, manejo de pacientes crônicos e paliativos; Conhecimento e procedimentos de prevenção, habilitação e reabilitação de pessoas com deficiência ou limitações funcionais; Avaliação e diagnóstico fisioterapêutico; Prática baseada em evidências; Interdisciplinaridade, humanização do cuidado e segurança do paciente. Código de Ética e Deontologia da Fisioterapia (Resolução COFFITO nº 424/2013 e atualizações pela Resolução nº 547/2022); Política Nacional de Atenção Básica (PNAB); Redes de Atenção à Saúde (RAS); Conhecimentos sobre saúde digital e telessaúde.
FISCAL DE OBRAS E POSTURAS
Lei Orgânica do Município de Ouro Verde do Oeste. Leitura e interpretação de Projetos arquitetônicos. Leitura e interpretação de Instalações prediais. Leitura e interpretação de Orçamento de obras. Leitura e interpretação de Canteiro de obras. Orçamento e composição de custos, levantamento de quantitativos, planejamento e controle físico-financeiro. Sondagem Geológica. Levantamento Planialtimétrico. Especificação de materiais. Estudos de viabilidade técnico-financeira. Controle ambiental das edificações (térmico, acústico e luminoso). Projetos complementares – especificação de materiais e serviços, dimensionamento básico e compatibilização. Entrega de projetos, de obra e serviços executados; Fidelidade de execução; Medição dos



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OURO VERDE DO OESTE - PR

serviços executados; Ajuste de projeto aos imprevistos; Controle de qualidade dos materiais empregados e serviços executados. Especificações de serviços e materiais. Características e propriedades dos materiais de construção.
OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS
Lei Orgânica do Município de Ouro Verde do Oeste. Noções básicas sobre procedimentos de segurança, equipamentos de proteção. Conservação e manutenção de máquinas. Noções básicas dos sistemas de alimentação, arrefecimento, ignição, elétrico, suspensão, freios, direção e transmissão. Sistemas hidráulicos. Óleos e graxas: tipos e especificações. Ferramentas de mecânico: conhecimento e aplicação. Novo código de trânsito brasileiro: infrações e penalidades, normas gerais de circulação e conduta, habilitação. Sinalização de trânsito. Direção defensiva e preventiva. Prevenção e combate a incêndios. Primeiros Socorros. Atendimento a acidentes de trânsito.
ORIENTADOR SOCIAL
Lei Orgânica do Município de Ouro Verde do Oeste. Cuidados essenciais com crianças, adolescentes, pessoas idosas e com deficiência; Prevenção de acidentes domésticos e em ambientes coletivos; Noções básicas de Primeiros Socorros; Estatuto da Criança e do Adolescente. Estatuto do Idoso. Estatuto da Pessoa com Deficiência. Política Nacional de Assistência Social (PNAS): diretrizes, princípios, proteção social básica e especial; Sistema Único da Assistência Social (SUAS): objetivos, organização, serviços, programas, benefícios e vigilância socioassistencial. O trabalho escolar e o processo educacional como ferramenta de transformação social; A educação como instrumento de inclusão, emancipação e cidadania; A articulação escola-família-comunidade no desenvolvimento de crianças, adolescentes e jovens; Desenvolvimento da criança e do adolescente: aspectos físicos, cognitivos, emocionais e sociais; Sistema de ensino e avaliação da aprendizagem: acompanhamento do rendimento e progressão escolar do educando; Educação, Família e Sociedade: papéis, responsabilidades e corresponsabilidade na formação dos sujeitos. Gestão educacional: planejamento, organização e liderança de ações socioeducativas; A atuação do orientador social no fortalecimento de vínculos familiares e comunitários; Ações de proteção social básica: convivência e fortalecimento de vínculos, protagonismo juvenil, inclusão social, respeito à diversidade e à dignidade humana; Trabalho social com famílias, escuta qualificada, acolhimento, orientação e encaminhamentos adequados à rede de proteção social. A atuação integrada entre serviços públicos de educação, saúde, assistência social e direitos humanos.
TÉCNICO EM HIGIENE DENTAL
Lei Orgânica do Município de Ouro Verde do Oeste. Atividades de esterilização e desinfecção. Cárie dentária. Cariostáticos. Diagnóstico em saúde bucal. Exame clínico das estruturas bucais. Flúor, composição e aplicação. Higiene dentária. Levantamentos epidemiológicos. Materiais dentários, forradores e restauradores. Materiais, equipamento e instrumentais odontológicos. Noções de anatomia bucal, fisiologia e oclusão dentária. Noções de cirurgia, endodontia, radiologia e terapêutica clínica. Odontologia integral. Periodontia. Posições, passos e técnicas de trabalho. Princípios de simplificação e desmopolização em odontologia. Principais lesões dos tecidos moles duros e câncer bucal. Prevenção em saúde bucal. Processo saúde/doença. Restaurações (classe I, II, III, IV e V). Selantes oclusais. Semiologia. Comportamento em serviço público. Relações Interpessoais.
TERAPEUTA OCUPACIONAL
Lei Orgânica do Município de Ouro Verde do Oeste. Processos de Terapia Ocupacional: avaliação, recursos terapêuticos, modelo de situação, materiais e instrumentais. Atividade e Recursos Terapêuticos: Artes e Artesanato, Atividade, Ocupação e Cotidiano, Corpo e Movimento. Bioestatística e Bioética. Desenvolvimento Humano: Infância, Adolescência, Adulto e Idoso. Desenvolvimento Pessoal e Trabalhabilidade. Fisiologia e Fisiopatologia Humana. A importância do Terapeuta Ocupacional na equipe interdisciplinar. Tecnologia Assistiva e órteses para a Pessoa com deficiência; Equipe multiprofissional em Reabilitação; Terapia Ocupacional em: traumatismo raquimedular, amputados, neurologia, gerontologia, reumatologia, cuidados paliativos, saúde mental, oncologia, hematologia, unidade coronariana. Terapia Ocupacional em Centro de Terapia Intensiva. Políticas Públicas da Assistência Social. Políticas Públicas de Saúde. Evolução histórica da Terapia Ocupacional. Princípios básicos e fundamentos teóricos para a prática; Código de Ética dos Profissionais.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OURO VERDE DO OESTE - PR

ANEXO III - DO CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

DAS IMPUGNAÇÕES	
Prazo para protocolização de impugnação em face do edital de abertura	06/03/2026 a 10/03/2026
DAS ISENÇÕES	
Período para solicitação de isenção da taxa de inscrição	10/03/2026 a 14/03/2026
Divulgação do deferimento das solicitações de isenção	18/03/2026
Período para recurso contra o indeferimento das isenções	19/03/2026 a 20/03/2026
Homologação das isenções	26/03/2026
DAS INSCRIÇÕES	
Período para solicitação de inscrição	10/03/2026 a 09/04/2026
Período para juntada de laudo médico (PcD & Condição Especial) e autodeclaração (AFRO)	10/03/2026 a 09/04/2026
Prazo final para pagamento da taxa de inscrição	10/04/2026
Divulgação do deferimento da inscrição	15/04/2026
Período para recurso contra o indeferimento da inscrição	16/04/2026 a 17/04/2026
Homologação das inscrições	22/04/2026
DA PROVA OBJETIVA	
Divulgação do horário e local de aplicação da prova	22/04/2026
Aplicação da prova objetiva	03/05/2026
Divulgação do gabarito preliminar e do caderno de questões.	04/05/2026
Período para recurso contra o gabarito preliminar e caderno de questões	05/05/2026 a 06/05/2026
Divulgação do parecer dos recursos deferidos contra o gabarito preliminar.	19/05/2026
Divulgação do resultado preliminar da prova objetiva.	19/05/2026
Divulgação das folhas de respostas da prova objetiva.	19/05/2026
Período para recurso contra resultado preliminar da prova objetiva.	20/05/2026 a 21/05/2026
Resultado definitivo da prova objetiva	26/05/2026
DO PROCEDIMENTO DE HETEROIDENTIFICAÇÃO	
Da convocação para o procedimento de heteroidentificação	26/05/2026
Aplicação do procedimento de heteroidentificação (online)	31/05/2026
Divulgação do resultado provisório	03/06/2026
Período para recurso contra o resultado provisório	05/06/2026 a 08/06/2026
Divulgação do resultado definitivo	16/06/2026
DA PROVA PRÁTICA	
Convocação para prova prática	16/06/2026
Aplicação da prova prática	21/06/2026
Resultado preliminar da prova prática	01/07/2026
Período para recurso administrativo contra o resultado preliminar	02/07/2026 a 03/07/2026
Resultado definitivo da prova prática	07/07/2026
DO TESTE DE APTIDÃO FÍSICA	
Convocação para o teste de aptidão física	16/06/2026
Aplicação do teste de aptidão física	21/06/2026
Resultado preliminar do teste de aptidão	01/07/2026
Período para recurso contra o resultado preliminar	02/07/2026 a 03/07/2026
Resultado definitivo do teste de aptidão física	07/07/2026
DA CLASSIFICAÇÃO	
Divulgação do resultado final e classificação	07/07/2026
Período para recurso contra o resultado final e classificação	08/07/2026 a 09/07/2026
DA HOMOLOGAÇÃO	
Homologação do resultado final e classificação	14/07/2026

O cronograma apresentado trata-se de uma projeção para execução das atividades inerentes ao Concurso Público do Município de Ouro Verde do Oeste, Estado do Paraná, podendo as datas sofrerem alterações segundo as necessidades da banca examinadora e do ente público promovedor.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OURO VERDE DO OESTE - PR

ANEXO IV - FORMULÁRIO DE AUTODECLARAÇÃO PARA CANDIDATOS AFRODESCENDENTES

Eu, _____,
Portador(a) da Carteira de RG n.º _____, inscrito no
CPF sob o n.º _____, **DECLARO** que sou _____
(preto(a) ou pardo(a), para o fim específico de concorrer as vagas reservadas
para Afrodescendentes do Concurso Público promovido pelo Município de Ouro
Verde do Oeste, Estado do Paraná, aberto por intermédio do edital n.º
01.001/2026, conforme assegura a Lei Estadual n.º 14.274/2003 c/c Lei Municipal
n.º 979/2023.

Estou ciente que, se for detectada falsidade desta declaração, estarei sujeito às
penalidades legais, inclusive de eliminação deste concurso, em qualquer fase, e
de anulação de minha nomeação (caso tenha sido nomeado e/ou empossado)
após procedimento administrativo regular, em que sejam resguardados o direito
ao contraditório e a ampla defesa.

FOTO 5X7

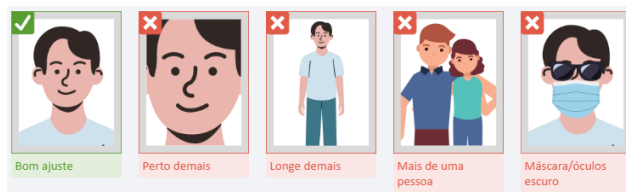
_____, ____ de _____ de _____.

Assinatura do Candidato

OBS 1: Este documento **DEVERÁ** ser **PREENCHIDO**, **ASSINADO** e **JUNTADO** pelo candidato no endereço eletrônico da Fundação FAFIPA www.fundacaofafipa.org.br, em campo específico para tal finalidade disponível durante o prazo de solicitação de inscrição.

OBS 2: A foto a ser anexada em conjunto com a autodeclaração, deverá ser **COLORIDA**, sem a utilização de filtros, maquiagens, corretivos e afins.

OBS 3: A foto deverá seguir os parâmetros de enquadramento definidos ao lado:





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OURO VERDE DO OESTE - PR

ANEXO V - MODELO DE ATESTADO MÉDICO

ATESTO, para os devidos fins, que candidato(a) _____ portador(a) do CIRG n.º _____, residente e domiciliado _____

goza de boas condições de saúde, estando **APTO(A)** a realizar o Teste de Aptidão Física integrante do Exame de Capacidade Física do Concurso Público promovido pelo Município de Ouro Verde do Oeste, Estado do Paraná, regulado pelo Edital n.º 01.002/2026.

() Por se tratar de candidato do sexo feminino, **ATESTO** igualmente que a mesma não está em processo gestacional. (assinalar com “**X**” OBRIGATORIAMENTE NO CASO DE CANDIDATOS DO SEXO FEMININO).

_____, ____ de _____ de 2026.

Assinatura/Carimbo do CRM do Médico

OBS 1: Sugere-se ao candidato que imprima o presente modelo para apresentar ao médico;

OBS 2: Sugere-se ao candidato apresentar cópia do **ANEXO V** ao médico para que este possa expedir o atestado nos termos requeridos;

OBS 3: O candidato deverá atentar-se para as disposições constantes no corpo do Edital quanto ao prazo de validade do atestado.