



O Prefeito do Município de Guarapuava, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, mediante as condições estipuladas neste Edital, em conformidade com a Constituição Federal, Decreto Municipal n.º 6.758/2018 – Regulamento Geral de Concursos e demais normas infraconstitucionais atinentes à matéria, **TORNA PÚBLICA** a realização do presente **Concurso Público n.º 01/2024**, sob o regime Estatutário para 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, com sede na Av. Paraná, 794 A - Esquina com Rua Guaporé, 1º Andar - Centro CEP: 87.705-190, Paranavaí – PR, endereço eletrônico [www.fundacaofafipa.org.br](http://www.fundacaofafipa.org.br) e correio eletrônico [candidato@fundacaofafipa.org.br](mailto:candidato@fundacaofafipa.org.br).
- 1.2 A seleção visa o preenchimento de vagas, sob o regime estatutário, para suprir a necessidade de servidores públicos 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 1803/2023**, 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 de títulos (PT)** de caráter classificatório para os cargos de **NÍVEL SUPERIOR**;
  - c) **Prova prática (PP)** de caráter eliminatório e classificatório para os cargos de **MOTORISTA DE AMBULÂNCIA, MOTORISTA DE VEÍCULOS LEVES, MOTORISTA DE VEÍCULO PESADO INSTRUTOR DE LIBRAS e INTÉRPRETE DE LIBRAS**.
- 2.2 A convocação para as vagas ofertadas será feita de acordo com a necessidade e a conveniência do Município de Guarapuava – PR, observando-se o prazo de validade do concurso.
- 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 classificados, observando a ordem de classificação.
- 2.4 As atribuições dos cargos ofertados estão descritas no **Anexo I** deste Edital.
- 2.5 Os conteúdos programáticos da prova objetiva encontram-se no **Anexo II** deste Edital.
- 2.6 O cronograma de execução do certame encontra-se disposto no **Anexo III** deste Edital.
- 2.7 Não serão fornecidas, por telefone ou e-mail, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas e demais eventos. O candidato deverá observar, rigorosamente, as formas de divulgação estabelecidas neste Edital e demais publicações no endereço eletrônico [www.fundacaofafipa.org.br](http://www.fundacaofafipa.org.br) e [www.guarapuava.pr.gov.br](http://www.guarapuava.pr.gov.br). **É de exclusiva responsabilidade do candidato o acompanhamento das publicações.**

## 3. DOS CARGOS

- 3.1 O cargo, o requisito, o número de vagas para ampla concorrência, o número de vagas para pessoa com deficiência, o número de vagas para negros, 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\$ 50,00
QUADRO DE VAGAS								
CARGO	REQUISITO	CHS	AC	PcD	NEGRO	TOTAL	VENCIMENTO	PERÍODO DE APLICAÇÃO DA PROVA OBJETIVA
Motorista de Ambulância	Ensino fundamental completo + Carteira de habilitação categoria B ou C.	40h	01	-	-	01	R\$ 1.627,72	Matutino
Motorista de Veículos Leves	Ensino fundamental completo + Carteira de habilitação categoria B.	40h	01	-	-	01	R\$ 1.627,72	Vespertino
Motorista de Veículo Pesado	Ensino fundamental completo + Carteira de habilitação categoria D.	40h	61	-	-	01	R\$ 1.627,72	Matutino

TABELA 3.2								
CARGOS DE NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO								
VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO								R\$ 50,00
QUADRO DE VAGAS								
CARGO	REQUISITO	CHS	AC	PcD	NEGRO	TOTAL	VENCIMENTO	PERÍODO DE APLICAÇÃO DA PROVA OBJETIVA
Agente de Apoio Escolar	Ensino médio completo.	40h	CR	-	-	CR	R\$ 2.138,10	Matutino
Instrutor de Libras	Ensino Médio completo ou em curso e ter domínio da Língua Brasileira de Sinais	40h	CR	-	-	CR	R\$ 2.138,10	Matutino
Intérprete de Libras	Formação profissional de tradutor e intérprete de Libras - Língua Portuguesa, em nível médio, a qual deve ser realizada através de cursos de educação profissional reconhecidos pelo Sistema que os credenciou, através de cursos de extensão universitária; e cursos de formação continuada promovidos por instituições de ensino superior, ou instituições credenciadas por Secretarias de Educação.	40h	CR	-	-	CR	R\$ 2.741,71	Vespertino
Técnico de Enfermagem	Ensino médio + curso técnico em enfermagem e Registro no COREN	40h	61	04	16	81	R\$ 2.853,51	Matutino
Técnico em Radiologia	Ensino médio + curso técnico em radiologia e Registro no Conselho Regional de Radiologia.	24h	CR	-	-	CR	R\$ 2.716,69	Matutino

TABELA 3.3								
CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR								
VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO								R\$ 100,00
QUADRO DE VAGAS								
CARGO	REQUISITO	CHS	AC	PcD	NEGRO	TOTAL	VENCIMENTO	PERÍODO DE APLICAÇÃO DA PROVA OBJETIVA



Bibliotecário	Curso de Biblioteconomia e registro no Conselho Regional de Biblioteconomia.	40h	CR	-	-	CR	R\$ 4.678,75	Matutino
Engenheiro de Segurança do Trabalho	Curso Superior em Engenharia com pós-graduação em Segurança do Trabalho.	40h	01	-	-	01	R\$ 12.834,06	Matutino
Educador(a) Infantil	Habilitação em Pedagogia, ou Curso Normal Superior ou Licenciatura Plena acrescida de Curso de Magistério em Nível Médio.	40h	67	04	17	88	R\$ 3.859,98	Vespertino
Médico do Trabalho	Ensino Superior no Curso de Medicina e Registro no Conselho Regional de Medicina do Paraná (CRM) e especialidade em Medicina do Trabalho, com Registro de Qualificação de Especialidade (RQE).	20h	01	-	-	01	R\$ 7.546,39	Matutino
Médico de Pronto Atendimento	Ensino Superior no Curso de Medicina e Registro no Conselho Regional de Medicina do Paraná (CRM)	20h	03	01	01	05	R\$ 7.546,39	Matutino
Médico Generalista de ESF	Ensino Superior no Curso de Medicina e Registro no Conselho Regional de Medicina do Paraná (CRM).	40h	13	01	03	17	R\$ 15.092,76	Matutino
Professor(a) Pedagogo	Graduação em Pedagogia.	20h	01	-	-	01	R\$ 2.184,65	Matutino
Terapeuta Ocupacional	Nível Superior: Terapia Ocupacional e registro no Conselho Regional de Fisioterapia e Terapia Ocupacional (CREFITO).	40h	01	-	-	01	R\$ 4.678,75	Matutino

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

**AC** = Ampla Concorrência.

**CHS** = Carga Horária Semanal.

**PcD** = Pessoa com Deficiência.

#### 4. DOS REQUISITOS PARA POSSE NO CARGO

- 4.1 São requisitos básicos para o ingresso no quadro de servidores do Município de Guarapuava, Estado do Paraná:
- ser brasileiro, nos termos da Constituição Federal;
  - ter, na data da nomeação, idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;
  - no caso do sexo masculino, estar em dia com o Serviço Militar;
  - estar quite com suas obrigações eleitorais e em gozo dos direitos políticos;
  - possuir os requisitos indicados no item 3 deste edital;
  - não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade incompatível com a nomeação no cargo público;
  - não estar ocupando cargo ou emprego na administração direta ou indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, nem ser empregado ou servidor de suas subsidiárias e controladas, salvo os casos de acumulação expressas em lei;
  - não perceber benefício proveniente de regime próprio de previdência social (art. 37 §10 da CF), salvo se tratar das exceções previstas no art. 37, incisos XVI e XVII, 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 exigidos para a nomeação.
  - Apresentar toda documentação exigida neste edital;



- k) Atender a Lei Municipal 3.233 de 2022 que veda, a nomeação/contratação de pessoas condenadas por crimes da Lei Maria da Penha, Estupro e Femicídio para cargos públicos no Município de Guarapuava.

## 5. DAS INSCRIÇÕES

- 5.1 A inscrição no Concurso Público implica, desde logo, o conhecimento e a tácita aceitação pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital.
- 5.2 Antes de efetuar o pagamento do valor da inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos estabelecidos neste Edital.
- 5.3 O candidato, ao efetuar sua inscrição, não poderá utilizar abreviaturas quanto ao nome, data de nascimento e localidades de nascimento e residência.
- 5.4 O candidato inscrito por terceiro assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu representante, arcando com as consequências de eventuais erros no preenchimento do formulário eletrônico de solicitação de inscrição disponível pela via eletrônica.
- 5.5 As informações prestadas no formulário eletrônico de solicitação de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo o Município de Guarapuava – 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 posteriormente.
- 5.6 A declaração falsa ou inexata dos dados constantes do formulário de solicitação de inscrição, bem como a falsificação de declarações ou de dados e/ou outras irregularidades na documentação determinarão o cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos dela decorrentes, implicando, em qualquer época, a eliminação automática do candidato, sem prejuízo das cominações legais cabíveis. Caso a irregularidade seja constatada após a nomeação do candidato, este poderá ser demitido mediante prévio procedimento administrativo, assegurado a ampla defesa e o contraditório.
- 5.7 Não será aceita solicitação de inscrição encaminhada por fax, por via postal, via correio eletrônico ou qualquer outro meio não previsto neste Edital.
- 5.8 No ato da inscrição, o candidato poderá optar por concorrer em mais de um cargo, devendo observar os períodos de aplicação da prova objetiva (matutino e vespertino) estabelecidos na(s) tabela(s) do item 3 deste Edital. Não será admitida ao candidato alteração de cargo após a efetivação do pagamento da inscrição.**
- 5.9 As inscrições para este Concurso Público serão realizadas somente via internet.
- 5.10 Das inscrições:**
- 5.10.1 O período para a realização das inscrições será a partir das **08h do dia 05/02/2024 às 23h59min do dia 26/02/2024**, observado o horário oficial de Brasília – DF, por meio do endereço eletrônico [www.fundacaofafipa.org.br](http://www.fundacaofafipa.org.br).
- 5.10.2 A taxa de inscrição será correspondente aos valores descritos 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](http://www.fundacaofafipa.org.br);
  - selecionar o concurso pretendido;
  - declarar ter lido e concordado com os termos deste edital;
  - inserir o número de Cadastro de Pessoa Física - CPF;
  - preencher os campos de dados pessoais, endereço, contato, e definir uma senha de acesso pessoal;
  - selecionar o cargo pretendido;
  - selecionar a modalidade de Concorrência (Negros, Ampla Concorrência, Pessoa com Deficiência);
  - 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 a(s) tabela(s) do item 3. Caso haja divergência nos números dispostos no boleto bancário, **NÃO** realize o pagamento, e imediatamente entre em contato com a Fundação FAFIPA por meio dos canais de comunicação.



- 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 de barras do boleto de pagamento, ocasionando a não quitação do boleto, caso tenha sido gerado de forma adulterada.
- 5.11 O candidato terá sua inscrição deferida pela Instituição Organizadora somente após o recebimento da confirmação do banco referente ao pagamento de sua taxa de inscrição.
- 5.11.1 O candidato que efetuar o pagamento de sua inscrição e posteriormente realizar o cancelamento desta não fará jus ao reembolso do respectivo valor pago.
- 5.11.2 Do mesmo modo, não fará jus ao reembolso do respectivo valor pago, o candidato que cancelar sua inscrição e posteriormente efetuar o pagamento desta.
- 5.12 A Fundação FAFIPA e o Município de Guarapuava – PR não se responsabilizam por Boleto Bancário emitido através de endereço eletrônico diferente do [www.fundacaofafipa.org.br](http://www.fundacaofafipa.org.br).
- 5.13 O pagamento da taxa de inscrição poderá ser efetuado em toda a rede bancária credenciada até a data de seu vencimento, devendo ser observados os horários de compensação das Instituições financeiras. O prazo limite para pagamento da taxa de inscrição será até **27 de FEVEREIRO de 2024**. As inscrições realizadas com pagamento após essa data não serão acatadas, tampouco aquelas realizadas após o vencimento do boleto bancário.
- 5.13.1 Recomenda-se que o candidato efetue o acesso ao link citado no subitem e efetue a emissão do boleto com a antecedência necessária para atender ao limite de horário de compensação do banco que o candidato irá utilizar para efetuar o pagamento, para que seja possível efetuar o pagamento da taxa de inscrição dentro do prazo registrado no boleto.
- 5.14 Em hipótese alguma, será processado qualquer registro de pagamento com data posterior à estabelecida no subitem 5.13 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.
- 5.15 Não serão aceitas inscrições pagas em cheque que venha a ser devolvido por qualquer motivo, nem as pagas em depósito, PIX ou transferência bancária e, tampouco, as de programação de pagamento que não sejam efetivadas.
- 5.16 O Município de Guarapuava – 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.
- 5.17 Das Solicitações de Isenção da Taxa de Inscrição:**
- 5.18 Não haverá isenção total ou parcial da taxa de inscrição, exceto para os candidatos amparados pelas normas deste Edital.
- 5.19 A solicitação de isenção da taxa de inscrição para o Concurso Público será realizada somente via internet.
- 5.20 Da Isenção – CadÚnico (Lei Municipal n.º 2.869/2018):**
- 5.20.1 O candidato interessado em obter a isenção da taxa de inscrição na condição de hipossuficiente deverá:
- solicitá-la a partir das **8h do dia 05/02/2024 até as 23h59min do dia 09/02/2024**, 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](http://www.fundacaofafipa.org.br);
  - indicar no Requerimento de Isenção o número de Identificação Social – NIS, atribuído pelo CadÚnico;
  - o candidato que requerer a isenção na condição de economicamente hipossuficiente deverá informar, no ato da inscrição, seus dados pessoais em conformidade com os que foram originalmente informados ao órgão de Assistência Social de seu Município, responsável pelo cadastramento de famílias no CadÚnico, mesmo que atualmente estejam divergentes ou que tenham sido alterados nos últimos 45 (quarenta e cinco) dias, em virtude do decurso de tempo para atualização do banco de dados do CadÚnico em âmbito nacional. Após o julgamento do pedido de isenção, o candidato poderá efetuar a atualização dos seus dados cadastrais através da “Área do





Candidato”, disponível no endereço eletrônico [www.fundacaofafipa.org.br](http://www.fundacaofafipa.org.br);

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

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

5.21.1 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 **8h do dia 05/02/2024 até as 23h59min do dia 09/02/2024**, 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](http://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.

**5.22 Da Isenção – Eleitores convocados e Nomeados, que tenham prestado serviço eleitoral (Lei Municipal n.º 2.848/2018):**

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

- a) solicitá-la a partir das **8h do dia 05/02/2024 até as 23h59min do dia 09/02/2024**, 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](http://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 do 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 solicitação de isenção.

**5.23 Da Isenção – Doador de Sangue (Lei Municipal n.º 2.701/2008):**

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

- a) solicitá-la a partir das **8h do dia 05/02/2024 até as 23h59min do dia 09/02/2024**, 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](http://www.fundacaofafipa.org.br);
- b) comprovar a condição de doador(a) de sangue através da apresentação de documento idôneo expedido pela entidade coletora, devidamente atualizado.

**5.24 Da Isenção – Doador de Leite Materno (Lei Municipal n.º 3.608/2023):**

5.24.1 A candidata interessada em obter a isenção da taxa de inscrição na condição de doadora de leite materno deverá:

- a) solicitá-la a partir das **08h do dia 05/02/2024 até as 23h59min do dia 09/02/2024**, 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](http://www.fundacaofafipa.org.br);
- b) comprovar a doação de leite materno em, pelo menos, 03 (três) ocasiões, no lapso de 36 (trinta e seis) meses anteriores à publicação deste edital, mediante apresentação de documento



- comprobatório, emitido por banco de leite materno em regular funcionamento;
- c) o documento probante da condição de doadora de leite materno deverá ser digitalizado de forma legível.
- 5.25 O Município de Guarapuava – PR e a Instituição Organizadora não se responsabilizam pelo não recebimento dos documentos por quaisquer motivos de ordem técnica dos computadores ou falhas de comunicação, congestionamentos das linhas de comunicação e/ou procedimento indevido do candidato, bem como por outros fatores que impossibilitem a transferências de seus dados, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar a situação da sua solicitação de isenção.
- 5.26 O envio desta solicitação não garante ao candidato a Isenção. A solicitação será deferida ou indeferida após criteriosa análise, obedecendo a critérios de viabilidade e razoabilidade.
- 5.27 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.
- 5.28 O candidato que prestar informação falsa com o intuito de usufruir da isenção estará sujeito a:
- I. cancelamento da inscrição e exclusão do concurso, se a falsidade for constatada antes da homologação de seu resultado;
  - II. exclusão da lista de aprovados, se a falsidade for constatada após a homologação do resultado e antes da nomeação para o cargo;
  - III. declaração de nulidade do ato de nomeação, se a falsidade for constatada após a sua publicação.
- 5.29 Não será concedida isenção do pagamento da taxa de inscrição ao candidato que:
- a) omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
  - b) fraudar e/ou falsificar qualquer documentação;
  - c) não observar a forma, o prazo e os horários estabelecidos neste Edital;
  - d) não apresentar todos os documentos solicitados.
- 5.30 Não será aceita solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição via fax ou via correio eletrônico.
- 5.31 A relação dos pedidos de isenção deferidos será divulgada no endereço eletrônico [www.fundacaofafipa.org.br](http://www.fundacaofafipa.org.br).
- 5.32 **No caso de duas ou mais solicitações de isenção de um mesmo candidato para o mesmo período de realização da prova, será homologada a última isenção realizada. As demais isenções serão canceladas automaticamente.**
- 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](http://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 5.13.
- 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 Complementar nº 120/2020, bem como a Súmula 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 Quando a aplicação do percentual da reserva de vagas resultar em número fracionada igual ou superior a 0,5 (zero vírgula cinco) será garantida uma vaga objeto do concurso público, para as



- pessoas deficientes, reservando-se a primeira vaga no quinto chamamento. (Redação dada pela Lei Complementar nº 138/2021).
- 6.1.4 Somente haverá reserva imediata de vagas para os candidatos com deficiência nos cargos com número de vagas igual ou superior a 5 (cinco).
- 6.1.5 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.
- 6.1.6 A compatibilidade da pessoa com deficiência com o cargo para o qual se inscreveu será declarada por junta médica especial, perdendo o candidato o direito à nomeação caso seja considerado inapto para o exercício do cargo.
- 6.2 A pessoa com deficiência participará do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação das provas e às notas mínimas exigidas de acordo com o previsto no presente Edital.
- 6.3 Para concorrer como Pessoa com Deficiência, o candidato deverá:**
- 6.3.1 Ao preencher o Formulário de solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição ou o Formulário de solicitação de Inscrição, conforme orientações do item 5, respectivamente, deste Edital, declarar 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](http://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 Guarapuava – PR e a Instituição Organizadora não se responsabilizam pelo não recebimento dos documentos por quaisquer motivos de ordem técnica dos computadores ou falhas de comunicação, congestionamentos das linhas de comunicação e/ou procedimento indevido do candidato, bem como por outros fatores que impossibilitem a transferências de dados, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar a situação do pedido de reserva.
- 6.4 O candidato com deficiência que não proceder conforme as orientações deste item será considerado como não deficiente, perdendo o direito à reserva de vaga para PcD e passando à ampla concorrência.
- 6.5 Caso a deficiência não esteja de acordo com os termos da Organização Mundial da Saúde e de acordo com as Legislações pertinentes, a opção de concorrer às vagas destinadas às pessoas com deficiência, será desconsiderada, passando o candidato à ampla concorrência.
- 6.6 O deferimento das inscrições dos candidatos que se inscreverem como pessoa com deficiência será publicado no endereço eletrônico [www.fundacaofafipa.org.br](http://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](http://www.fundacaofafipa.org.br), no prazo improrrogável de 02 (dois) dias úteis subsequentes 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.**





## **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 18.419/2015.
- 7.1.2 As condições específicas disponíveis para a realização da prova são:
- prova em braile, prova ampliada (fonte 25);
  - fiscal leitor, intérprete de libras;
  - acesso à cadeira de rodas;
  - tempo adicional de até 01 (uma) hora para realização da prova.
- 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:
- no ato de inscrição, indicar claramente no Formulário de Solicitação de Inscrição quais condições especiais requer;
  - enviar cópia legível e digitalizada do Laudo Médico, conforme disposições do subitem 7.3 deste Edital.
    - 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.
    - Somente serão considerados os laudos médicos **emitidos nos últimos 12 (doze) meses** anteriores à data de publicação deste edital.

### **7.2 Da Candidata Lactante:**

- 7.2.1 A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização da prova deverá:
- solicitar esta condição indicando claramente no Formulário de Solicitação de Inscrição a opção de lactante;
  - 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 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](http://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 Guarapuava – 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 transferências de seus dados, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar a situação de sua solicitação de condição especial.
- 7.7 O deferimento das solicitações de condição especial estará disponível para consulta na “Área do Candidato”, disponível no endereço eletrônico [www.fundacaofafipa.org.br](http://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](http://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 NEGROS

---

- 8.1 Às pessoas negras serão reservados o percentual de 20% (dez por cento) das vagas destinadas a cada cargo e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do Concurso, nos parâmetros estabelecidos pela Lei Municipal n.º 3.243/2022.
- 8.1.1 A reserva de vagas será aplicada sempre que o número de vagas oferecidas no concurso público for igual ou superior a 3 (três).
- 8.1.2 Quando o número de vagas reservadas às pessoas negras 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.
- 8.1.3 O percentual de vagas reservadas aos negros será observado ao longo do período de validade do Concurso Público, inclusive em relação às vagas que surgirem ou forem criadas.
- 8.2 Para concorrer às vagas reservadas, o candidato deverá, no ato da Inscrição, se declarar como de cor preta ou parda e como pertencendo à etnia negra, devendo tal informação integrar os registros cadastrais de servidores/empregados, conforme disposto no artigo 2º da Lei Municipal n.º 3.243/2022, sem prejuízo de eventual procedimento de heteroidentificação para confirmação de tal condição.**
- 8.2.1 O candidato que não efetuar a inscrição com observância do previsto no subitem 8.2, deste Edital, não concorrerá às vagas reservadas a candidatos negros, mas automaticamente às vagas de ampla concorrência.
- 8.2.2 As informações prestadas no momento da inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, respondendo esse por qualquer falsidade.
- 8.2.3 Os candidatos negros concorrerão concomitantemente às vagas reservadas e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação no certame.
- 8.2.4 Os candidatos negros aprovados dentro do número de vagas oferecido para ampla concorrência não serão computados para efeito do preenchimento das vagas reservadas.
- 8.2.5 Em caso de desistência de candidato negro aprovado em vaga reservada, essa será preenchida pelo candidato negro posteriormente classificado.
- 8.2.6 Na hipótese de não haver número de candidatos negros aprovados suficientes para ocupar as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para a ampla concorrência e essas serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação.
- 8.2.7 A nomeação dos candidatos aprovados respeitará os critérios de alternância e proporcionalidade, que consideram a relação entre o número de vagas total e o número de vagas reservadas a candidatos com deficiência e a candidatos negros.



- 8.3 O candidato negro participará do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo, à avaliação, aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e às notas mínimas exigidas para aprovação, conforme artigo 2º da Lei Estadual n.º 14.274/2003.
- 8.4 Da Comissão de Verificação do Pertencimento Étnico-Racial:**
- 8.4.1 Os candidatos inscritos para concorrer pelas vagas de negros, após a realização da prova objetiva, em momento oportuno que anteceda a fase de homologação do presente certame, será submetido à apreciação da Comissão de verificação do Pertencimento Étnico-Racial.
- 8.4.2 A função da Comissão de verificação do Pertencimento Étnico-Racial será receber, observar e entrevistar, na forma presencial ou por instrumento tecnológico que permita tal verificação, o(a) candidato(a) com documento expresso de autodeclaração de pertencimento étnico-racial, devidamente preenchido e assinado de próprio punho, e, após votação, homologar ou não o documento, utilizando exclusivamente o critério fenotípico, sendo:
- I. Cor de pele preta ou parda, a raça e etnia negra;
  - II. Outros traços fenotípicos que identifiquem o candidato como pertencente ao grupo racial negro.
- 8.4.3 Para fins de homologação da Autodeclaração de pertencimento étnico-racial, não será considerada a ascendência do(a) candidato(a).
- 8.4.4 Em qualquer hipótese ou fase de avaliação pela Comissão de Verificação do Pertencimento étnico racial, será assegurado ao candidato a ampla defesa e contraditório.
- 8.5 Caso seja detectada falsidade na declaração a que se refere o subitem 8.4.2 deste Edital, o candidato será eliminado do Concurso Público, com anulação de todos os atos e efeitos já produzidos, enquanto for candidato, podendo ser exonerado após ser nomeado.
- 8.6 Quanto a decisão desfavorável proferida pela Comissão de Validação, caberá interposição de recurso no prazo hábil de 02 (dois) dias úteis, computados da data da divulgação do resultado preliminar.
- 8.7 Os candidatos destinatários da reserva de vagas estabelecida neste item terão assegurada a participação na ampla concorrência do Concurso Público, quando não homologada a sua inscrição às vagas reservadas.
- 8.8 O candidato que, no ato de inscrição, não declarar a opção de concorrer às vagas reservadas para pessoas pretas ou pardas, conforme determinado no item 8 e seus subitens, deixará de concorrer a essas vagas e não poderá interpor recurso em favor de sua situação.

## 9. DO DEFERIMENTO DAS INSCRIÇÕES

---

- 9.1 O edital de deferimento das inscrições será divulgado nos endereços eletrônicos [www.fundacaofafipa.org.br](http://www.fundacaofafipa.org.br) e [www.guarapuava.pr.gov.br](http://www.guarapuava.pr.gov.br), bem como publicado no Diário Oficial do Município de Guarapuava – PR.
- 9.2 No edital de deferimento das inscrições constará a listagem dos candidatos às vagas para ampla concorrência, às vagas para candidatos negros, às vagas para pessoa com deficiência e dos candidatos solicitantes de condições especiais para a realização da prova.
- 9.3 O candidato que tiver a sua inscrição indeferida poderá interpor recurso, no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados da data de divulgação da relação de candidatos inscritos, devendo, necessariamente utilizar-se do sistema de interposição de recursos, disponível na “Área do Candidato”, constante do endereço eletrônico [www.fundacaofafipa.org.br](http://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

COMUM AOS CARGOS DE MOTORISTA, INSTUTOR DE LIBRAS e INTÉRPRETE DE LIBRAS

FASE	TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO PONTO	VALOR TOTAL	CARÁTER
1ª	PO	Língua Portuguesa	05	2,00	10,00	Eliminatório e Classificatório
		Matemática	05	2,00	10,00	
		Legislação	05	2,00	10,00	
		Informática	05	2,00	10,00	
		Conhecimentos Específicos	20	3,00	60,00	
<b>TOTAL DE QUESTÕES E PONTOS</b>			<b>40</b>	<b>--</b>	<b>100,00</b>	<b>--</b>
2ª	PP	De acordo com o item 14	--	--	100,00	Eliminatório e Classificatório
<b>TOTAL MÁXIMO DE PONTOS</b>					<b>200,00</b>	<b>--</b>

TABELA 10.2

COMUM AOS DEMAIS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO

FASE	TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO PONTO	VALOR TOTAL	CARÁTER
Única	PO	Língua Portuguesa	05	2,00	10,00	Eliminatório e Classificatório
		Matemática	05	2,00	10,00	
		Legislação	05	2,00	10,00	
		Informática	05	2,00	10,00	
		Conhecimentos Específicos	20	3,00	60,00	
<b>TOTAL DE QUESTÕES E PONTOS</b>			<b>40</b>	<b>--</b>	<b>100,00</b>	<b>--</b>
<b>TOTAL MÁXIMO DE PONTOS</b>					<b>100,00</b>	<b>--</b>

TABELA 10.3

COMUM AOS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

FASE	TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO PONTO	VALOR TOTAL	CARÁTER
1ª	PO	Língua Portuguesa	05	2,00	10,00	Eliminatório e Classificatório
		Matemática	05	2,00	10,00	
		Legislação	05	2,00	10,00	
		Informática	05	2,00	10,00	
		Conhecimentos Específicos	20	3,00	60,00	
<b>TOTAL DE QUESTÕES E PONTOS</b>			<b>40</b>	<b>--</b>	<b>100,00</b>	<b>--</b>
2ª	PT	De acordo com o item 13	--	--	10,00	Classificatório
<b>TOTAL MÁXIMO DE PONTOS</b>					<b>110,00</b>	<b>--</b>

## 11. DAS CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

- 11.1 A prova objetiva será aplicada no Município de Guarapuava, 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](http://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](http://www.fundacaofafipa.org.br).
- 11.5 O local e horário de realização da prova objetiva, constante do Cartão de Convocação, não será alterado, em hipótese alguma, a pedido do candidato.
- 11.6 O candidato deverá comparecer com antecedência mínima de 40 (quarenta) minutos do horário fixado para o fechamento do portão de acesso ao local de realização da prova, munido de caneta esferográfica transparente de tinta preta, seu **DOCUMENTO OFICIAL DE IDENTIFICAÇÃO COM FOTO** e o Cartão de Convocação do Candidato.
- 11.6.1 Consideram-se documentos válidos para a identificação do candidato: Cédulas de Identidade expedidas por Secretarias de Segurança Pública, Forças Armadas, Polícia Militar e Polícia Federal; Identidade expedida pelo Ministério da Justiça para estrangeiros, inclusive aqueles reconhecidos como refugiados, em consonância com a Lei nº 9.474, de 22 de julho de 1997; Protocolo Provisório de Solicitação de Refúgio emitido pelo Departamento de Polícia Federal, por força dos arts. 21 e 22 da Lei nº 9.474, de 22 de julho de 1997; Carteira de Registro Nacional Migratório, de que trata a Lei nº 13.445, de 24 de maio de 2017; Documento Provisório de Registro Nacional Migratório, de que trata o Decreto nº 9.277, de 05 de fevereiro de 2018; Identificação fornecida por Ordens ou Conselhos de Classe que por lei tenha validade como Documento de Identidade; Carteira de Trabalho e Previdência Social, emitida após 27 de janeiro de 1997; Certificado de Dispensa de Incorporação; Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira Nacional de Habilitação com fotografia, na forma da Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997; Identidade Funcional, em consonância com o Decreto nº 5.703, de 15 de fevereiro de 2006.
- 11.6.2 Não serão aceitos documentos de identificação que não estejam listados no item 11.6.1, como: protocolos; Certidão de Nascimento; Certidão de Casamento; Título Eleitoral; Carteira Nacional de Habilitação em modelo anterior à Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997; Carteira de estudante; Registro Administrativo de Nascimento Indígena (Rani); Crachás e Identidade Funcional de Natureza Privada; ou ainda Cópias de Documentos Válidos, mesmo que autenticadas, ou Documentos Digitais apresentados eletronicamente.
- 11.6.3 No caso de perda ou roubo do documento de identificação, o candidato deverá apresentar certidão que ateste o registro da ocorrência em órgão policial expedida há, no máximo, **30 (trinta) dias da data da realização da prova objetiva** e, ainda, ser submetido à identificação especial, que consiste na coleta de impressão digital.
- 11.7 Não haverá segunda chamada para a prova objetiva, portanto, se o candidato estiver ausente por qualquer motivo, será eliminado do Concurso Público.
- 11.8 Após devidamente identificado e acomodado na sala designada para a realização da prova, o candidato somente poderá ausentar-se da sala 60 (sessenta) minutos após o início da prova e, em caso de ausência temporária em que o candidato ainda não tiver terminado a sua prova, deverá fazê-lo acompanhado de um Fiscal. Exclusivamente, nos casos de alteração psicológica e/ou fisiológica temporária e necessidade extrema, em que o candidato necessite ausentar-se da sala antes dos 60 (sessenta) minutos após o início da prova, poderá fazê-lo, desde que acompanhado de um Fiscal.
- 11.9 Após a abertura do pacote de provas, o candidato não poderá consultar ou manusear qualquer material de estudo ou leitura.
- 11.10 **Em hipótese alguma, será permitido ao candidato:**
- realizar a prova sem que esteja portando um documento oficial de identificação original que contenha, no mínimo, foto, filiação e assinatura;
  - realizar a prova sem que sua inscrição esteja previamente confirmada;
  - ingressar no local de prova após o fechamento do portão de acesso;
  - realizar a prova fora do horário ou espaço físico predeterminados;
  - comunicar-se com outros candidatos durante a realização da prova;
  - portar indevidamente e/ou fazer uso de quaisquer dos objetos e/ou equipamentos citados no subitem 16.1.3 deste Edital.
- 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.
- 11.13 Não será permitida a entrada de candidatos no local de prova portando qualquer tipo de arma. O candidato que estiver armado será encaminhado à Coordenação.
- 11.14 Não será permitido o ingresso ou a permanência de pessoa estranha ao certame, em qualquer local de prova, durante a realização da prova objetiva, salvo o previsto no subitem 7.2.2 deste Edital.
- 11.15 A Instituição Organizadora poderá, a seu critério, coletar impressões digitais dos candidatos bem como utilizar detectores de metais durante a realização da prova. Poderão, ainda, serem adotadas medidas adicionais de segurança.
- 11.16 A liberação dos candidatos ao término da prova será autorizada pelo fiscal de sala, após a realização dos procedimentos administrativos necessários. O candidato que terminar a prova deverá permanecer aguardando em sua carteira e somente poderá levantar-se para a entrega do material se solicitado pelo fiscal.
- 11.17 Ao terminar a prova objetiva, o candidato entregará, obrigatoriamente, ao Fiscal de Sala, sua Folha de Respostas devidamente preenchida e assinada.
- 11.17.1 Ao término da prova objetiva, o candidato poderá anotar suas respostas para posterior conferência, desde que isso seja feito no campo destinado para tal finalidade. Qualquer outra anotação será considerada tentativa de fraude, sujeitando o candidato à eliminação do certame, nos termos do item 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 de tinta preta.**
- 11.17.3 As marcações feitas na folha de respostas, diferentes da orientação contida na capa do caderno de questões e folha de Respostas do candidato, tais como marcação rasurada, não preenchida integralmente e feitas a lápis, ou ainda, danos provocados à folha de resposta pelo ato de amassar, molhar, dobrar, rasgar ou manchar, serão de inteira responsabilidade do candidato, sendo que os prejuízos advindos poderão impossibilitar a realização do processamento eletrônico, invalidando as questões.
- 11.17.4 **Em hipótese alguma, haverá substituição da Folha de Respostas devido a erro do candidato.**
- 11.18 O candidato poderá entregar sua Folha de Respostas e deixar definitivamente o local de realização da prova objetiva somente depois de decorridos, no mínimo, **60 (sessenta) minutos** do seu início, porém, não poderá levar consigo o Caderno de Questões.
- 11.19 Os três últimos candidatos só poderão deixar a sala após entregarem suas Folhas de Respostas e assinarem o termo de fechamento do envelope no qual serão acondicionadas as Folhas de Respostas da sala.
- 11.20 O candidato poderá levar consigo o Caderno de Questões, desde que permaneça na sala até os últimos **60 (sessenta) minutos** que antecedem o encerramento da prova, conforme o período estabelecido no subitem 11.23 deste Edital, devendo, obrigatoriamente, devolver ao fiscal da sala sua Folha de Respostas da prova objetiva, devidamente preenchida e assinada.
- 11.21 O candidato que terminar sua prova não poderá utilizar os banheiros destinados aos candidatos que ainda estiverem realizando-a.
- 11.22 A prova objetiva será composta de **40 (quarenta) questões** distribuídas 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 a(s) tabela(s) 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 serão distribuídas e avaliadas conforme as tabelas do item 10 deste Edital.
- 11.23 A prova objetiva terá a duração de **03 (três) horas**, incluído o tempo de marcação na Folha de Respostas. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a realização da prova em razão do afastamento de candidato da sala de prova, salvo exceções previstas neste edital.



- 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](http://www.fundacaofafipa.org.br), na mesma data da divulgação dos respectivos resultados, ficando disponível para consulta até a homologação do certame.
- 11.25 O candidato deverá obter nota igual ou superior a **50 (cinquenta) pontos**, numa escala de **0 (zero) a 100 (cem) pontos, do total das áreas de conhecimento da prova objetiva**, para ser considerado aprovado e classificado no Concurso Público, além de não ser eliminado por outros critérios estabelecidos neste Edital.

## 12. DA DIVULGAÇÃO DO GABARITO PRELIMINAR DA PROVA OBJETIVA

---

- 12.1 O gabarito preliminar e o caderno de questões da prova objetiva serão divulgados 01 (um) dia após a aplicação da prova objetiva, no endereço eletrônico [www.fundacaofafipa.org.br](http://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 DE TÍTULOS (PT)

---

- 13.1 A prova de títulos, de caráter classificatório, será aplicada a todos os cargos de **NÍVEL SUPERIOR**.
- 13.1.1 Somente estará habilitado a participar desta fase do certame o candidato que obter aprovação na prova objetiva dentro da linha de corte estabelecida, além de não ser eliminado por outros critérios estabelecidos neste Edital.
- 13.2 A data de divulgação da relação dos candidatos habilitados a participar da prova de títulos e a data para preenchimento do formulário eletrônico encontra-se disposto no **ANEXO III** deste edital.
- 13.2.1 **É de exclusiva responsabilidade do candidato o anexo dos títulos no endereço eletrônico da Instituição Organizadora como forma de comprovação.**
- 13.3 **Os candidatos habilitados e interessados em participar da prova de títulos deverão:**
- acessar o endereço eletrônico [www.fundacaofafipa.org.br](http://www.fundacaofafipa.org.br), e posteriormente logar na “Área do Candidato”, utilizando-se o CPF e sua senha pessoal;
  - selecionar o processo o qual encontra-se inscrito, e em seguida selecionar “Prova de Títulos”;
  - anexar os documentos no formulário de cadastro de títulos disponível no endereço eletrônico;
  - os títulos anexados devem estar digitalizados frente e verso e devidamente autenticados, em formato PDF, com o tamanho máximo de 25 (vinte e cinco) MB (megabytes), por título anexado.
- 13.4 A prova de títulos será avaliada numa escala de 0 (zero) a 10 (dez) pontos, de acordo com a tabela 13.1 deste edital.
- 13.4.1 a prova de títulos terá o valor máximo de 10 (dez) pontos, ainda que a soma dos valores dos títulos apresentados seja superior a este valor, conforme prescreve a tabela 13.1 deste Edital;
- 13.4.2 somente serão avaliados os títulos cadastrados em conformidade com o disposto neste item.
- 13.5 **Os documentos pertinentes à prova de títulos deverão ser apresentados em cópias legíveis de frente e verso, autenticadas por cartório competente ou acompanhadas por autenticação eletrônica.**
- 13.6 Para comprovação da conclusão do curso de pós-graduação em nível de Especialização, Mestrado e Doutorado, será aceito diploma ou certificado atestando que o curso atende às normas da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação), do Conselho Nacional de Educação (CNE), ou está de acordo com as normas do extinto Conselho Federal de Educação (CFE). Também será aceita certidão de conclusão de pós-graduação em nível de especialização acompanhada do respectivo histórico escolar, no qual conste a carga horária do curso, as disciplinas cursadas com as respectivas menções, a comprovação da apresentação e aprovação da monografia. A certidão deverá também atestar que o curso atende às normas da Lei nº 9.394/1996, do CNE, ou está de acordo com as normas do extinto CFE. Deverá constar ainda certidão da instituição de que o curso cumpriu todas as disposições estabelecidas na Resolução CNE/CES 1 e indicação do ato legal de credenciamento da instituição. Caso o histórico escolar ateste a existência de alguma pendência ou falta de requisito de conclusão do curso, o certificado não será aceito.



- 13.7 Para os cursos de mestrado e doutorado concluídos no exterior será aceito apenas o diploma, desde que revalidado por instituição de ensino superior no Brasil e traduzido para a língua portuguesa por tradutor juramentado.
- 13.8 Os certificados/certidões ou diplomas de pós-graduação, em nível de especialização lato sensu, deverão conter a carga horária cursada e histórico.
- 13.9 Somente serão aceitos documentos apresentados em papel com timbre do órgão emissor e respectivos registros, e se deles constarem todos os dados necessários à identificação das instituições, dos órgãos expedidores e à perfeita avaliação do documento.
- 13.10 Não serão avaliados os documentos:
- cadastrados fora do prazo ou de forma diferente da estabelecida neste edital e do edital de convocação;
  - cuja digitalização esteja ilegível;
  - cuja digitalização esteja corrompida;
  - cuja cópia não esteja autenticada em cartório competente, bem como documentos gerados por via eletrônica que não estejam acompanhados do respectivo mecanismo de autenticação;
  - sem data de expedição;
  - de mestrado ou doutorado concluídos no exterior que não estejam revalidados por instituição de ensino superior no Brasil e sem tradução juramentada.
- 13.11 Na avaliação dos documentos, os títulos apresentados que excederem ao limite máximo de pontos estabelecido na tabela 13.1 não serão considerados.
- 13.12 Não será admitida, sob hipótese nenhuma, o pedido de inclusão de novos documentos.
- 13.13 Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos documentos apresentados, o candidato terá anulada a respectiva pontuação atribuída, sem prejuízo das cominações legais cabíveis.
- 13.14 Não serão aferidos quaisquer títulos diferentes dos estabelecidos na tabela 13.1.
- 13.15 A relação dos candidatos com a nota obtida na prova de títulos será publicada em edital, através do endereço eletrônico [www.fundacaofafipa.org.br](http://www.fundacaofafipa.org.br).
- 13.16 Quanto ao resultado da prova de títulos, caberá interposição de recurso, devidamente fundamentado, nos termos do item 17 deste Edital.

TABELA 13.1 DISTRIBUIÇÃO DE TÍTULOS PONTUÁVEIS			
ITEM	TÍTULOS	PONTOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1	Diploma de curso de pós-graduação <i>strictu sensu</i> em <b>nível de doutorado</b> (título de doutor) na área da função a que concorre ou certificado de conclusão desde que acompanhado de histórico escolar na área da função a que concorre.	4,00 (por título)	4,00
2	Diploma de curso de pós-graduação em <b>nível de mestrado</b> (título de mestre) na área da função a que concorre ou certificado de conclusão desde que acompanhado de histórico escolar na área da função a que concorre.	3,00 (por título)	3,00
3	Certificado de curso de pós-graduação <i>latu sensu</i> em <b>nível de especialização</b> , acompanhado do respectivo histórico escolar e carga horária mínima de 360 h/a na área da função a que concorre ou certificado de conclusão de pós-graduação em nível de especialização, desde que acompanhado de histórico escolar, na área da função a que concorre.	1,50 (por título)	3,00
<b>TOTAL MÁXIMO DE PONTOS</b>			<b>10,00</b>

#### 14. DA PROVA PRÁTICA (PP)

- 14.1 A Prova Prática, de caráter eliminatório e classificatório, será aplicada aos cargos de **MOTORISTA DE AMBULÂNCIA, MOTORISTA DE VEÍCULOS LEVES, MOTORISTA DE VEÍCULO PESADO, INSTRUTOR DE LIBRAS e INTÉRPRETE DE LIBRAS**.
- 14.1.1 Somente será convocado para participar desta fase do certame, o candidato que obter a pontuação estabelecida no subitem 11.25 e estiver classificado até o limite disposto nas tabelas 14.1, além de não ser eliminado por outros critérios estabelecidos neste Edital.
- 14.1.2 Todos os candidatos empatados na última colocação, dentro do limite disposto nos subitens anteriores, serão convocados para a prova prática.



14.1.3 Os candidatos não classificados dentro do número máximo estabelecido nas tabelas 14.1, ainda que tenham a nota mínima prevista no subitem 11.25, estarão automaticamente desclassificados do Concurso Público.

14.1.4 Caso não haja número suficiente de candidatos com deficiência, as vagas remanescentes serão acrescidas ao montante das vagas que compõe a ampla concorrência.

TABELA 14.1		
LINHA DE CORTE PARA PROVA PRÁTICA		
AMPLA CONCORRÊNCIA (AC)	NEGROS (N)	PESSOA COM DEFICIÊNCIA (PcD)
38 (trinta e oito) candidatos	Até 10 (dez) candidatos	Até 02 (dois) candidatos

14.2 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.

14.3 O local e o horário de realização da prova prática serão divulgados oportunamente.

14.4 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)**.

14.4.1 Os candidatos aos cargos de **MOTORISTA DE AMBULÂNCIA, MOTORISTA DE VEÍCULOS LEVES e MOTORISTA DE VEÍCULO PESADO** deverão apresentar também a **Carteira Nacional de Habilitação – CNH (original)**, válida, conforme requisito mínimo exigido para o cargo ofertado, bem como 01 (uma) cópia simples da mesma, no dia de realização da prova prática. O candidato que não apresentar a CNH, conforme o requisito mínimo para o cargo público previsto neste Edital, não poderá realizar a prova prática e estará automaticamente eliminado do certame.

14.5 A prova prática será realizada e avaliada de acordo com o prescrito nas tabelas a seguir:

TABELA 14.2	
COMUM AOS CARGOS DE INSTRUTOR DE LIBRAS e INTÉRPRETE DE LIBRAS	
DESCRIÇÃO	PONTUAÇÃO
<p><b>01. Expressão Facial e Corporal</b></p> <p><b>a. Expressão Facial (10,00 pontos):</b></p> <p>- Avaliar a expressividade facial do candidato durante a comunicação em Libras. Certifique-se de que está utilizando as expressões faciais apropriadas para transmitir emoções e nuances da linguagem gestual.</p> <p><b>b. Movimentos Corporais (10,00 pontos):</b></p> <p>- Analisar a utilização efetiva dos movimentos corporais para reforçar a comunicação. Os gestos corporais devem ser coerentes e complementares aos sinais realizados.</p> <p><b>c. Postura (10,00 pontos):</b></p> <p>- Observar a postura do candidato durante a comunicação. Uma postura adequada é fundamental para uma comunicação eficaz em Libras.</p>	<b>30,00 pontos</b>
<p><b>02. Interpretação/Tradução de Textos</b></p> <p><b>a. Gramática e Estrutura (10,00 pontos):</b></p> <p>- Avaliar a capacidade do candidato em aplicar corretamente as regras gramaticais da Língua de Sinais Brasileira ao traduzir os textos propostos pela banca, escritas na Língua Portuguesa para Libras.</p> <p><b>b. Variedade de Vocabulário (10,00 pontos):</b></p> <p>- Analisar a diversidade e a precisão do vocabulário utilizado pelo do candidato. Observar o uso de termos específicos, especialmente se a prova estiver relacionada a um campo técnico.</p> <p><b>c. Fluência (5,00 pontos):</b></p> <p>- Avaliar a fluência na produção de textos e na transição entre diferentes tópicos ou ideias.</p>	<b>25,00 pontos</b>
<p><b>03. Compreensão de Vídeo em Libras</b></p> <p><b>a. Resposta a Perguntas (15,00 pontos):</b></p> <p>- Avaliar a compreensão do candidato e sua capacidade de responder de maneira coerente à solicitação da interpretação do vídeo em Libras para a Língua Portuguesa de forma oral.</p> <p><b>b. Reprodução de Sinais (5,00 pontos):</b></p> <p>- Observar a reprodução de sinais específicos apresentados no vídeo.</p>	<b>20,00 pontos</b>
<p><b>04. Diálogo Interativo e Situações do Cotidiano</b></p> <p>a. Participação no Diálogo (15,00 pontos):</p>	



- Avalie a participação ativa e eficaz do candidato em um diálogo interativo em Libras. b. Comunicação em Situações Cotidianas (10,00 pontos): - Observe como o candidato lida com situações do cotidiano, como fazer pedidos, dar direções, etc.	<b>25,00 pontos</b>
<b>Tempo de prova: 15 (quinze) minutos</b>	
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>	<b>100,00 pontos</b>

TABELA 14.3													
COMUM AOS CARGOS DE MOTORISTA													
DESCRIÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA												
<p><b>Tarefa:</b> A prova de direção veicular em percurso pré-determinado por examinador técnico.</p> <p><b>Itens que serão avaliados:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Será avaliado o comportamento do candidato e a utilização dos equipamentos do veículo em uso;</li><li>a) rotação do motor;</li><li>b) uso do câmbio, dos freios e dos demais equipamentos de uso ao trabalho;</li><li>c) posicionamento correto do veículo na via de circulação;</li><li>d) velocidade desenvolvida e compatível com a via e as situações do percurso;</li><li>e) obediência à sinalização de trânsito (vertical, horizontal e semafórica) além das regras de circulação e conduta.</li></ul> <p><b>Hipóteses de eliminação direta:</b></p> <p>Conforme prescreve o inciso I do Art. 19 da Resolução n.º 789 do CONTRAN será eliminado diretamente:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- O candidato que transitar na contramão de direção;</li><li>- Provocar acidente durante o percurso da prova prática;</li><li>- Não realizar de forma completa o exame de direção veicular.</li></ul> <p>As demais faltas eliminatórias contidas no dispositivo supracitado serão consideradas faltas do grupo III (falta grave), conforme descrição abaixo:</p> <table border="1"><thead><tr><th>GRUPO</th><th>FALTAS</th><th>PONTOS NEGATIVOS</th></tr></thead><tbody><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></tbody></table> <p>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.</p> <p><b>OBS:</b> O candidato que não concluir a prova de direção dentro do tempo máximo determinado para a mesma, não pontuará e será automaticamente eliminado do certame.</p> <p><b>Tempo da prova: 20 (vinte) minutos.</b></p>	GRUPO	FALTAS	PONTOS NEGATIVOS	I	Leve	5,00	II	Média	7,00	III	Grave	9,00	<b>100,00 pontos</b>
GRUPO	FALTAS	PONTOS NEGATIVOS											
I	Leve	5,00											
II	Média	7,00											
III	Grave	9,00											

- 14.6 A prova prática realizar-se-á, independente das diversidades físicas ou climáticas, na data estabelecida para a realização da mesma.
- 14.7 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.
- 14.8 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.
- 14.9 Quando a realização da prova prática envolver a operação de veículos e equipamentos que possam oferecer ameaça à integridade física dos candidatos, da equipe examinadora ou de quaisquer presentes, o examinador responsável poderá eliminar o candidato da prova prática, e consequentemente do concurso,





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

- 14.10 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](http://www.fundacaofafipa.org.br).
- 14.11 Quanto ao resultado da prova prática 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.
- 15.2 Para os cargos de **MOTORISTA DE AMBULÂNCIA, MOTORISTA DE VEÍCULOS LEVES, MOTORISTA DE VEÍCULO PESADO, INSTRUTOR DE LIBRAS e INTÉRPRETE DE LIBRAS**, a Nota Final será correspondente à soma das notas obtidas na prova objetiva e na prova prática.
- 15.3 Para os cargos de **NÍVEL SUPERIOR**, a Nota Final será igual à soma das notas obtidas na prova objetiva, e na prova de títulos.
- 15.4 Para os demais cargos, a Nota Final dos candidatos habilitados será correspondente à pontuação obtida na prova objetiva.
- 15.5 Na hipótese de igualdade da nota final, terá preferência, sucessivamente, o candidato que:
- 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).
  - obtiver maior pontuação em Conhecimentos Específicos;
  - obtiver maior pontuação em Língua Portuguesa;
  - obtiver maior pontuação em Matemática;
  - obtiver maior pontuação em Legislação;
  - obtiver maior pontuação em Informática;
  - obtiver maior pontuação na Prova Prática, quando houver;
  - obtiver maior pontuação na Prova de Títulos, quando houver;
  - persistindo o empate, terá preferência o candidato com mais idade (exceto os enquadrados na alínea "a" deste subitem), considerando dia, mês, ano;
  - Sorteio Público.
- 15.6 O resultado final do Concurso Público será publicado por meio de 03 (três) listagens, a saber:
- Lista de Candidatos com Deficiência, contendo a classificação exclusiva dos candidatos habilitados inscritos como Pessoa com Deficiência em ordem de classificação;
  - Lista de Candidatos Negros, contendo a classificação exclusiva dos candidatos habilitados inscritos como Pessoa preta ou parda em ordem de classificação;
  - 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, régua de cálculo, dicionários, códigos e/ou legislação, impressos que não estejam expressamente permitidos ou qualquer outro material de consulta, canetas de material não transparente, carteira de bolso, lapiseira, corretivos, óculos escuros;
  - b) quaisquer dispositivos eletrônicos, tais como: máquinas calculadoras, wearable tech, agendas eletrônicas ou similares, telefones celulares, smartphones, tablets, iPods®, pen drives, mp3 player ou similar, gravadores, relógios, alarmes de qualquer espécie, chaves com dispositivo eletrônico, fones de ouvido ou qualquer transmissor, gravador ou receptor de dados, imagens, vídeos e mensagens;
  - c) artigos de chapelaria, tais como: boné, chapéu, viseira, gorro ou similares.
- 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.
  - 16.1.8 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 antes do tempo determinado no subitem 11.20.
  - 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 obter 50% (cinquenta por cento) ou mais no total das áreas de conhecimento da prova objetiva.
  - 16.1.18 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.

## 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:
  - a) contra o indeferimento do pedido de isenção da taxa de inscrição;
  - b) contra o indeferimento da inscrição nas condições: pagamento não confirmado, condição especial e Reserva de vagas (Pessoa com Deficiência);
  - c) contra as questões da prova objetiva e o gabarito preliminar;
  - d) contra o resultado da Prova objetiva (PO);
  - e) contra o resultado da Prova prática (PP);
  - f) contra o resultado da Prova de títulos (PT);
  - g) contra o resultado do Procedimento de heteroidentificação;
  - h) 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](http://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.
- 17.5 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](http://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 de algum recurso, 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](http://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.
- 17.16 As imagens digitalizadas das folhas de respostas da prova serão divulgadas na “Área do Candidato”, disponível no endereço eletrônico [www.fundacaofafipa.org.br](http://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 Guarapuava – PR e publicado no Diário Oficial e nos endereços [www.fundacaofafipa.org.br](http://www.fundacaofafipa.org.br) e [www.guarapuava.pr.gov.br](http://www.guarapuava.pr.gov.br), 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 negros; (2) lista exclusiva com classificação dos candidatos negros e; (3) outra listagem somente com a classificação dos candidatos inscritos na condição de Pessoa com deficiência.

## 19. DOS ATOS CONVOCATÓRIOS

---

- 19.1 A convocação para nomeação será publicada no Diário Oficial do Município e no endereço eletrônico [www.guarapuava.pr.gov.br](http://www.guarapuava.pr.gov.br), sendo de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento dos editais de convocação que serão publicados.

## 20. DA CONVOCAÇÃO

---

- 20.1 A convocação dos candidatos aprovados, dentro do número de vagas previsto no edital, ocorrerá de acordo com a necessidade, disponibilidade e conveniência do Município de Guarapuava - PR, respeitando ordem de classificação e a vigência do Edital.



- 20.1.1 Até o encerramento da vigência do edital, deverão ser convocados todos os candidatos aprovados dentro do número de vagas ofertado para o respectivo cargo público, salvo no caso de prorrogação, caso em que a convocação poderá ser postergada até o final de referido prazo.
- 20.2 O candidato que deixar de comparecer no prazo fixado no Edital de Convocação será considerado como desistente e substituído, na sequência, pelo imediatamente classificado.
- 20.3 O candidato será submetido ao regime estatutário e, após nomeado e empossado, será submetido ao estágio probatório de 3 (três) anos
- 20.4 A nomeação 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.
- 20.4.1 Os candidatos com deficiência, se aprovados e classificados, serão submetidos à perícia médica para a verificação da compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições do cargo.
- 20.4.2 Caso a perícia médica conclua negativamente quanto à compatibilidade e habilitação do candidato para o exercício do cargo, este não será considerado apto à nomeação e deixará sua vaga disponível para o próximo candidato na ordem de classificação.
- 20.5 Antes da realização dos exames laboratoriais e avaliações clínicas, todos os candidatos convocados serão submetidos a avaliação psicológica em caráter eliminatório.
- 20.5.1 A Avaliação Psicológica será emitida por Psicólogo (a) designado pela autoridade competente, onde constará a conclusão de APTO ou INAPTO para o cargo ao qual se candidatou.
- 20.6 Os exames admissionais, de responsabilidade dos candidatos e às suas próprias expensas, serão compostos de:
- 20.6.1 Para admissional de todos os cargos.
- Exames Laboratoriais:
- Hemograma completo;
  - Glicose;
  - Uréia;
  - Creatinina;
  - Parcial de urina com sedimento corado.
- Avaliações Clínicas:
- Avaliação oftalmológica com acuidade visual;
  - Avaliação otorrinolaringológica com audiometria;
  - Avaliação cardiovascular com eletrocardiograma;
  - Avaliação psiquiátrica;
  - Avaliação ortopédica com Raio X de coluna lombo-sacra, com laudo.
- 20.6.2 Específicos por cargo de Motorista de Ambulância, Motorista de Veículos Leves e Motorista de Veículos Pesados:
- EEG-Eletroencefalograma;
  - Toxicológico.
- 20.6.3 Em casos especiais, atendendo à natureza da enfermidade, a autoridade municipal poderá designar junta médica para proceder ao exame, dela fazendo parte, obrigatoriamente, o Médico Perito do Município, ou por este credenciado.
- 20.6.4 A critério da Perícia Médica, ao candidato poderá ser solicitado exames médicos complementares e/ou avaliações especializadas, às suas expensas.
- 20.6.5 Os exames complementares e/ou avaliações especializadas deverão ser obrigatoriamente realizados pelo candidato e apresentados no prazo estipulado pela Saúde Ocupacional do Município, a contar da data de solicitação, cujas expensas correrão por conta do candidato convocado.
- 20.7 A falta da apresentação dos exames mencionados no subitem anterior caracterizará a desistência do candidato.
- 20.8 Em todos os exames deverá constar, além do nome, o número do documento de identidade do candidato.
- 20.9 O Atestado de Saúde Ocupacional será emitido pela Perícia Médica com a conclusão de APTO ou INAPTO para o cargo ao qual se candidatou.



- 20.10 Serão considerados inaptos os candidatos que apresentarem alterações clínicas incompatíveis com o cargo pleiteado.
- 20.11 Será também considerado inapto o candidato que apresentar psicopatologias graves e/ou patologias osteomusculares e/ou quaisquer patologias que impeçam o exercício da função, seja parcialmente ou integralmente e que possam ser agravadas pelo exercício da mesma, independente da condição de candidato deficiente ou não.
- 20.12 A omissão e/ou negação pelo candidato de informações relevantes na entrevista médica, intencionalmente ou não, implicará em sua perda do direito à nomeação.
- 20.13 Os candidatos considerados inaptos nos exames médicos admissionais ou que não se sujeitarem à realização dos mesmos, serão eliminados do concurso.
- 20.14 O candidato com deficiência que for convocado para exames médicos admissionais deverá submeter-se aos exames previstos para a comprovação da deficiência declarada, às suas expensas.
- 20.15 Para nomeação e posse no cargo, o candidato, além dos demais requisitos previstos neste Edital, deverá apresentar os seguintes documentos:
- a) Cópia da Certidão de Nascimento e/ou da Certidão de Casamento;
  - b) Cópia do Título de Eleitor;
  - c) Prova de quitação com a Justiça Eleitoral;
  - d) Prova de quitação com o serviço militar para o candidato do sexo masculino;
  - e) Cópia do documento de Identificação;
  - f) Cópia do Cadastro de Pessoa Física – CPF;
  - g) Cópia do Diploma ou Certificado acompanhado do histórico escolar exigido pelo requisito do cargo;
  - h) Cópia do Registro no órgão de classe e comprovante de pagamento da última anuidade, quando for requisito do cargo;
  - i) 01 (uma) fotografias 3X4 recentes;
  - j) Cópia da Certidão de Nascimento e CPF do(s) filho(s) menores de 16 (dezesesseis) anos;
  - k) Certidão Negativa Criminal, expedida pela Justiça Federal e Estadual, observando as exigências da Lei Municipal nº 3.233/2022 e Lei Municipal nº 3.576/2023.
  - l) Cópia do comprovante de residência;
  - m) Número do NIS (Número de Identificação Social);
  - n) Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS original;
  - o) Declaração de imposto de renda e proventos de qualquer natureza, que tenha sido apresentada à Secretaria Especial da Receita Federal do Brasil, conforme prescrito na Lei nº 8.429 de 02 de junho de 1992, no caso do não declarante de IR, o mesmo deverá preencher um formulário próprio fornecido pelo Município de Guarapuava;
  - p) Certidão de Nascimento (quando for solteiro);
  - q) Certidão de Casamento ou Declaração de União Estável;
  - r) Certidão de Casamento com averbação de óbito se viúvo; e se divorciado com averbação de divórcio;
  - s) 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 emprego 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 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;
  - t) Atestado de sanidade física e mental emitido pela Perícia Médica Oficial do Município, que comprovará aptidão para o exercício do cargo;
  - u) Os documentos que comprovem a escolaridade e habilitação exigidas para o exercício dos cargos conforme subitem 2.1, com o registro e quitação do respectivo conselho da classe;
  - v) 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;
  - w) Certidão de tempo de serviço público anterior, se houver.





- x) Outros documentos listados no momento do ato convocatório.
- 20.16 O candidato, após a convocação, deverá comparecer à Departamento de Recursos Humanos do Município de Guarapuava - PR, no prazo estipulado no Edital de convocação, munido de documento de identidade original junto com os documentos citados no item 4 e subitem 20.15.
- 20.17 O candidato poderá optar uma única vez pelo final de lista, devendo preencher formulário próprio a ser requisitado no Departamento de Recursos Humanos e protocolar impreterivelmente até o dia anterior ao exame admissional. Após o exame, não serão aceitos pedidos de final de lista.

## 21. DA NOMEAÇÃO

---

- 21.1 Serão nomeados, gradativamente, através do Diário Oficial do Município, os candidatos aprovados em todas as etapas do concurso, para investidura no cargo e cumprimento do estágio probatório conforme data definida pelo Município de Guarapuava, não sendo permitida modificação desta data para qualquer fim que não seja necessidade e conveniência da Administração.
- 21.1.1 O provimento dos cargos ficará a critério do Município de Guarapuava – PR e obedecerá, rigorosamente, à ordem de classificação.
- 21.2 Será eliminado do concurso o candidato que não comparecer no prazo máximo de 03 (três) dias úteis conforme artigo 17 da Lei Complementar nº 120/2020, ao local designado a contar da data de posse, dia e hora designados para nomeação e início do estágio probatório.
- 21.3 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.

## 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 Guarapuava -PR, no endereço eletrônico [www.guarapuava.pr.gov.br](http://www.guarapuava.pr.gov.br) e [www.fundacaofafipa.org.br](http://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](http://www.fundacaofafipa.org.br) e do Município de Guarapuava – PR e [www.guarapuava.pr.gov.br](http://www.guarapuava.pr.gov.br).
- 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. O candidato deverá observar rigorosamente as formas de divulgação estabelecidas neste Edital e nas demais publicações no endereço eletrônico [www.fundacaofafipa.org.br](http://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 irrecorrível, como desistência.
- 22.6 A homologação publicada no Diário Oficial do Município de Guarapuava – PR, acessado pelo endereço eletrônico [www.guarapuava.pr.gov.br](http://www.guarapuava.pr.gov.br), servirá como documento comprobatório de classificação no Concurso Público.
- 22.7 O Município de Guarapuava – 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](http://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 Guarapuava – PR.
- 22.11 O Município de Guarapuava – PR e a Fundação FAFIPA – Campus de Paranavaí não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:
- endereço eletrônico incorreto e/ou desatualizado;
  - endereço residencial desatualizado;
  - correspondência devolvida pela Instituição de Correios e Telégrafos (EBCT) por razões diversas;
  - 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 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](http://www.fundacaofafipa.org.br), em link específico.
- 22.14.1 Para requerer a impugnação, o impugnante deverá efetuar cadastro no endereço eletrônico da Fundação FAFIPA, caso não seja cadastrado.
- 22.15 Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Guarapuava (PR), 31 de janeiro de 2024.

**Celso Fernando Góes**  
Prefeito



**ANEXO I - DAS ATRIBUIÇÕES**

**AGENTE DE APOIO ESCOLAR**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Efetuar o atendimento nas escolas da Rede Municipal de Ensino, evitando o BULLING, a violência, o uso de drogas e acesso de pessoas estranhas ao ambiente escolar. **TAREFAS TÍPICAS:** I - Zelar pela segurança das pessoas e do patrimônio realizando rondas nas dependências da Instituição; II - comunicar imediatamente a Direção para que sejam tomadas as providências cabíveis, quando houver necessidade de atendimento médico, policial, ou do Corpo de Bombeiros, Controlar o movimento de pessoas nas dependências do Estabelecimento de Ensino, cooperando com a organização das atividades desenvolvidas na Unidade Escolar. III - detectar e inibir o uso ou repasse de entorpecentes e de drogas lícitas (fumo, bebida alcoólica). IV - Controlar e prevenir o Bullying, evitando o uso da violência física e psicológica. Controlar a movimentação dos alunos no recinto da escola e em suas imediações. V - Manter ética e sigilo em relação a fatos ocorridos com os alunos, professores e demais funcionários da escola. VI - Participar de capacitação recebendo instruções e orientações quanto ao adequado procedimento diante de situações como: brigas entre alunos, invasão do perímetro escolar por desconhecidos. VII - acompanhar os alunos juntamente com os professores em atividades extraclasse quando solicitado. VIII - zelar pelas chaves da Instituição, guardando-as em locais previamente estabelecidos. IX - Abrir e fechar portas, portões e janelas nos horários determinados. Encaminhar ou acompanhar o público aos diversos setores da Escola. X - Preencher relatórios relativos à sua rotina de trabalho. XI - participar de cursos, capacitações, reuniões escolares, seminários ou outros encontros correlatos as funções exercidas ou sempre que convocado. Executar serviços internos e externos, conforme demanda apresentada pela Escola. Assegurar a organização física e o funcionamento administrativo do Estabelecimento, conforme normas da Direção. Comunicar à Direção fatos relevantes no dia a dia da Escola.

**BIBLIOTECÁRIO**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Organizar e executar trabalhos técnicos relativos às atividades biblioteconômicas, utilizando-se de instrumentos próprios de catalogação, indicação, referência e conservação do acervo bibliográfico, pra tratar, armazenar e recuperar informações de caráter geral ou específico. **TAREFAS TÍPICAS:** Catalogar o material bibliográfico e documental adquirido por compra, doação ou permuta, de acordo com procedimentos adotados pela biblioteca, transcrevendo os dados identificadores a fim de proporcionar aos usuários referência sobre o material e localização física na biblioteca. Classificar o material bibliográfico e documental, utilizando sistema específico de classificação, que identifica a matéria tratada, correlacionando os assuntos para possibilitar a recuperação de informação. Orientar usuários da biblioteca indicando as fontes de informações e solicitar a localização, manuseio do material e a coleta dos dados desejado. Pesquisar informações bibliográficas e documentais, manusear catálogos, bibliografias e índices retirando informações que possibilitem a localização de determinado assunto, a fim de fornecer referências que abordem a matéria procurada, atendendo as solicitações de consultas e/ou empréstimo. Pesquisar em instrumentos divulgadores da produção bibliográfica e outras fontes, selecionando novos títulos para aquisição e providenciando o respectivo processo na busca constante da atualização do acervo e no atendimento as solicitações dos usuários. Conferir e vistoriar os livros adquiridos por compra, permuta ou doações, submetê-los ao processamento técnico, para colocá-lo à disposição do usuário. Indicar, utilizando sistema próprio, artigos de periódicos e multi-meios, elegendo as palavras chaves do título ou os termos mais significativos de escritores que identifiquem a localização da informação armazenada. Pesquisar as solicitações bibliográficas das unidades executivas, consultando os catálogos gerais da biblioteca, a fim de coletar subsídios para novas aquisições de circulação do acervo. Controlar o acervo através de instrumentos próprios que registrem a sua movimentação. Manter ordenado o acervo de livros, documentos, periódicos e multi-meios destinado à utilização pelos leitores e os reservados para envio às bibliotecas das unidades. Organizar e manter atualizados os fichários gerais de autores, títulos, localização, topográfico, cabeçalho de assuntos, a fim de facilitar a localização dos livros. Analisar tendências relativas ao conteúdo e crescimento do acervo, com vistas a adotar as bibliotecas com elementos significativos da produção bibliográfica universal e com ênfase à produção nacional e local. Organizar e controlar o acervo das caixas-estantes selecionando os livros a serem enviados de acordo com as respectivas dos postos de leitura. Manter-se atualizados sobre assuntos de sua área, efetuando pesquisas bibliográficas, participando de cursos de desenvolvimento ou procurando outras partes de aperfeiçoamento a fim de reformular técnicas, métodos de atuação, propor ações experimentais, visando ampliação e aprimoramento do trabalho; Elaborar relatórios e/ou instrumentos pertinentes consultando documentos, colhendo e/ou analisando informações, formalizando dados, a fim de subsidiar a tomada de decisões a tomada de decisões e apresentar resultados dos trabalhos desenvolvidos. Elaborar correspondência e outros documentos relativos ao seu setor de atuação, redigindo conteúdos e/ou propondo soluções aos diversos assuntos, a fim de atender as necessidades de comunicação de sua área. Executar tarefas compatíveis com a função determinadas pela chefia imediata.

**EDUCADOR(A) INFANTIL**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Deve exercer suas funções junto aos Centros Municipais de Educação Infantil de Guarapuava, com a função de cuidar e educar de forma integrada as crianças de quatro meses a cinco anos de idade, cumprindo as atribuições inerentes à sua função. **TAREFAS TÍPICAS:** I - planejar suas atividades como regente de turma, visando bom desenvolvimento funcional; II - manter atualizado o material de registro de desempenho do educando, obedecendo a normas e prazos estabelecidos; III - participar, acompanhar e avaliar os Projetos desenvolvidos na Unidade Educacional; IV - participar integralmente dos espaços coletivos da Unidade Educacional: momentos de avaliação e planejamento, trabalhos docentes; V - elaborar, registrar, cumprir e avaliar o seu Plano de Trabalho, construído em momentos individuais e coletivos com outros profissionais da Unidade Educacional, garantindo a coerência com a Proposta Pedagógica e o Projeto Político Pedagógico da Unidade Educacional; VI - organizar e rever os conteúdos, procedimentos didático/metodológicos, bem como materiais e avaliações de acordo com o seu Plano de Trabalho; VII - responsabilizar-se pelo processo de ensino-aprendizagem das crianças, analisando de forma contínua e sistematicamente os resultados obtidos e propondo atividades que possibilitem avanços significativos para o seu desenvolvimento; VIII - articular e incentivar o diálogo e a cooperação entre as crianças, suas famílias e a comunidade; IX - cumprir os dias letivos e as horas estabelecidas na legislação vigente, e sua jornada de trabalho com competência e compromisso; X - atender e cumprir às determinações do Centro Municipal de Educação Infantil, quanto à observância de horário e convocações; XI - participar efetivamente da elaboração, implementação e avaliação do Projeto Político-Pedagógico da Unidade Educacional compatível com as Diretrizes para a Educação Infantil, definidas pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura; XII - receber e/ou entregar as crianças aos responsáveis, observando estritamente os procedimentos preestabelecidos pela Unidade Educacional; XIII - promover a adaptação das crianças admitidas no Centro Municipal de Educação; XIV - cuidar e educar as crianças conforme a faixa etária requer, com comprometimento, responsabilidade e devotamento; XV - realizar atividades pedagógicas de conformidade com as Diretrizes



Municipais para a Educação Infantil; XVI - manter-se atualizada quanto às condições bio-psico-sociais da criança sob sua responsabilidade; XVII - cuidar do ambiente onde se desenvolvem as atividades com as crianças, mantendo-o organizado; XVIII - orientar, acompanhar ou realizar, quando necessário, a higiene pessoal da criança (escovação de dentes, higiene do corpo e das mãos, banhos e trocas de fraldas e roupas, etc.), incentivando a aquisição de hábitos saudáveis e autonomia; XIX - dar medicamentos, quando indicados e efetuar dieta das crianças conforme prescrição médica; XX - preparar e cuidar da alimentação (mamadeiras, sucos e papinhas) para bebês, com higiene; XXI - responsabilizar-se por vigiar as crianças sob seus cuidados na sala de aula e no pátio do Centro Municipal de Educação; XXII - manter limpos os brinquedos e materiais utilizados pelas crianças; XXIII - controlar as faltas das crianças, comunicando-as à direção; XXIV - fazer uso do uniforme determinado pela direção, usando sapatos baixos e fechados, cabelos presos, unhas aparadas e sem esmaltes, etc.; XXV - usar luvas e sapatilhas, quando recomendado; XXVI - participar de reuniões, palestras, círculos de estudos e cursos de aperfeiçoamento, ofertados pela Mantenedora; XXVII - observar, acompanhar e promover práticas educativas, individual e coletivamente, de forma que contribuam para o desenvolvimento físico, psíquico, afetivo e social da criança, considerando seus limites, interesses e valores, a partir do fortalecimento das relações de afeto e respeito às diferenças; XXVIII - orientar e acompanhar as crianças nas atividades referentes à refeição, higiene pessoal e organização do ambiente, incentivando a aquisição de hábitos saudáveis e autonomia; XXIX - promover a segurança das crianças sob sua responsabilidade, intervindo em situações que ofereçam riscos.

#### **ENGENHEIRO DE SEGURANÇA DO TRABALHO**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Controlar perdas potenciais e reais de processos, produtos e serviços ao identificar, determinar e analisar causas de perdas, estabelecendo plano de ações preventivas e corretivas. Quando designado, será responsável por coordenar atividades de segurança do trabalho e do meio ambiente, além de coordenar equipes, treinamentos e atividades de trabalho. Emitir e divulgar documentos técnicos, laudos, relatórios, mapas de risco e contratos. **TAREFAS TÍPICAS:** Assessorar os diversos órgãos da Instituição em assuntos de segurança do trabalho. Propor normas e regulamentos de segurança do trabalho. Estudar as condições de segurança dos locais de trabalho e das instalações e equipamentos. Examinar projetos de obras e equipamentos, opinando do ponto de vista da segurança do trabalho. Indicar e verificar a qualidade dos equipamentos de segurança. Estudar e implantar sistema de proteção contra incêndios e elaborar planos de controle de catástrofe. Delimitar as áreas de periculosidade, insalubridade e outras, de acordo com a legislação vigente, emitir parecer, laudos técnicos e indicar mediação de controle sobre grau de exposição a agentes agressivos de riscos físicos, químicos e biológicos. Analisar acidentes, investigando as causas e propondo medidas corretivas e preventivas. Opinar e participar da especificação para aquisição de substâncias e equipamentos cuja manipulação, armazenamento, transporte ou funcionamento possam apresentar riscos, acompanhando o controle do recebimento e da expedição. Colaborar na fixação de requisitos de aptidão para o exercício de funções, apontando os riscos decorrentes desses exercícios. Manter cadastro e analisar estatísticas dos acidentes, a fim de orientar a prevenção e calcular o custo. Realizar a divulgação de assuntos de segurança do trabalho. Elaborar e executar programas de treinamento geral e específico no que concerne à segurança do trabalho. Planejar e executar campanhas educativas sobre prevenção de acidentes. Trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental. Executar tarefas pertinentes à área de atuação, compatíveis com as exigências para o exercício da função.

#### **INSTRUTOR DE LIBRAS**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Proporcionar ao aluno surdo condições para adquirir e desenvolver a LIBRAS, como primeira língua, favorecendo a estes o acesso aos conceitos e aos conhecimentos existentes na sociedade, bem como o contato do aluno surdo com a sua cultura, e ainda difundir o uso da LIBRAS através de cursos e palestras, bem como participar de atividades pertinentes à organização do trabalho pedagógico. **TAREFAS TÍPICAS:** I - apoiar o uso e difusão da LIBRAS no universo escolar; II - oportunizar ao surdo o contato com a sua cultura; III - Ministrar cursos de LIBRAS para pessoas ouvintes, surdas, funcionários das escolas, pais comunidade em geral; IV - Ensinar LIBRAS na Educação Infantil e no Ensino Fundamental, incluindo a EJA (Educação de Jovens e Adultos); V - Utilizar a LIBRAS como língua de instrução, como forma de complementação e suplementação curricular (A.E.E.); VI - Orientar professores e outros membros da comunidade escolar quanto às suas possíveis dúvidas em LIBRAS; VII - Realizar palestras acerca da LIBRAS e da sua cultura surda; VIII - Contribuir com o serviço de itinerância nas escolas que possuem alunos surdos; IX - Planejar e acompanhar as atividades pedagógicas desenvolvidas, em parceria com os demais profissionais da Unidade de Ensino.

#### **INTÉRPRETE DE LIBRAS**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** O profissional deverá possuir formação específica na área, com conhecimento específico e habilidades técnicas, sendo fundamental que o mesmo possua formação aprofundada em linguística das línguas envolvidas, dos aspectos culturais, técnicas e estratégias tradutórias a fim de realizar traduções e interpretações as mais fiéis possíveis aos contextos discursivos, que compreenda as ideias presentes nos discursos, as contextualizando, com o momento, com a cultura, com as questões sociais, políticas, emocionais. O profissional deverá ser capaz de realizar interpretação simultânea entre a Língua Brasileira de Sinais e a Língua portuguesa e vice versa, com fluência e coerência, atuando em diferentes espaços como: eventos, relacionamentos no trabalho, atendimento ao público, entre outros. Sejam capazes de traduzir publicações em língua portuguesa escrita para vídeos em Língua Brasileira de Sinais. Traduzam vídeos em Língua Brasileira de Sinais para a língua portuguesa escrita. Analisem as traduções realizadas. Valer-se dos referenciais visuais, identitários e linguísticos da Comunidade Surda ao interpretar e traduzir da língua portuguesa para a LIBRAS, como também, verte esses referenciais para a língua portuguesa. Sua atuação seja pautada na ética profissional do intérprete e a cultura surda. O tradutor e intérprete de língua de sinais deve ser proativo no desenvolvimento de suas atividades. **TAREFAS TÍPICAS:** Traduzir e interpretar, da LIBRAS/Língua Portuguesa, Língua Portuguesa/LIBRAS, textos, palestras, conferências, discursos, eventos similares; prestar serviço de tradução e interpretação em situações nas quais, por diferença de língua, seja necessária sua presença, inclusive conselhos de classe e reuniões pedagógicas; Atuar como agente multiplicador, auxiliando na formação de Tradutores e Intérpretes da Língua Brasileira de Sinais, através da capacitação presencial e/ou assistência técnica, a fim de possibilitar o atendimento adequado ao surdo; Propor, realizar e participar de estudos e pesquisas para o aperfeiçoamento e a inovação de métodos, de técnicas e de procedimentos para a tradução e interpretação da LIBRAS; Manter atitude permanente de estudo, pesquisa e produção de material instrucional em LIBRAS, inclusive em ambientes de navegação on-line e off-line; Expressar-se por meio de várias linguagens, visando o enriquecimento e a inteligibilidade de suas atividades; Participar e/ou colaborar com atividades lúdicas, informativas, culturais e esportivas; Zelar pela manutenção e administração do espaço físico e dos materiais sob sua responsabilidade e executar outras atividades de mesma natureza e nível de dificuldade; Sinalizar com clareza e fidelidade ao conteúdo da mensagem, ser expressivo; Contextualizar a mensagem ao passar da estrutura de uma língua/cultura para outra, sem perder a sua essência, sendo um elo entre os sujeitos envolvidos no processo comunicacional; Buscar atualizar-se, constantemente, para manter qualidade de seu trabalho; Ter





conhecimento aprofundado das línguas e das culturas envolvidas neste processo, ou seja, sua estrutura, gramática e particularidades que são normalmente pouco conhecidas pelos profissionais como a fonologia, a semântica, a morfologia e a sintaxe; Atuar prioritariamente em eventos oriundos da Administração Municipal, bem como em conferências, cursos, formações para realizar a interpretação por meio da Libras; Realizar a interpretação das duas línguas/culturas (LIBRAS – Língua Portuguesa e vice-versa), de maneira simultânea e consecutiva; Interpretar de forma fiel aos contextos discursivos, não alterando a informação a ser interpretada, assim como corrigindo eventuais equívocos tradutórios; Mediar a comunicação entre surdos e ouvintes entre usuários e não usuários de LIBRAS em toda serviço público; Apoiar a acessibilidade aos serviços e às atividades afins da Mantenedora: Secretaria, laboratórios, uso dos recursos digitais, serviço de fotocopiadora, biblioteca, seminários, palestras, fóruns, debates, reuniões e demais eventos; Observar preceitos éticos no desempenho de suas funções, entendendo que não poderá interferir na relação estabelecida entre o surdo e a outra parte, a menos que seja solicitado; Coletar, quando for possível, com antecedência, informações sobre o conteúdo a ser trabalhado para facilitar a tradução/interpretação da língua, definindo sua atuação e limites no trabalho a ser executado; Orientar sobre Surdez, Cultura do Surdo, LIBRAS e o trabalho do profissional tradutor e intérprete, conforme demanda e necessidade da instituição, para seu público interno ou externo; Seguir as diretrizes de sua profissão conforme o código de ética dos TILs (Tradutores e Intérpretes de Língua Brasileira de Sinais).

#### **TÉCNICO DE ENFERMAGEM**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** O técnico de enfermagem exerce e acompanha os serviços de nível técnico atribuídas à equipe de enfermagem nas Unidades de atendimento vinculadas à Secretaria Municipal de Saúde (UBS, ESF, SAE, AMPDS, Urgência Municipal, Melhor em casa, Ambulatório de Curativos, CAPS) e ou outras a serem incorporadas ao quadro a Secretaria Municipal de Saúde. Presta serviços nas Unidades de pronto-atendimento 24 horas (Urgência Municipal, UPA e SAMU), de acordo com a escala definida pela Secretaria Municipal de Saúde, zelando pelas metas e rotinas de trabalho, para auxiliar no atendimento aos pacientes. **TAREFAS TÍPICAS:** Auxilia na elaboração do plano de cuidados de enfermagem, baseando-se nas necessidades identificadas, para determinar a assistência a ser prestada pela equipe, no período de trabalho. Desenvolve programas de orientação às gestantes, hipertensos, crianças e idosos, portadores de doenças transmissíveis entre outras categorias de usuários, em conjunto com o Enfermeiro Supervisor, além de participar de atividades de treinamento e reciclagem, para promover adequada assistência aos pacientes. Participa das ações de prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral em programas de vigilância epidemiológica e sanitária. Participa de trabalhos com crianças, desenvolvendo programa de suplementação alimentar, para a prevenção da desnutrição. Prepara (lavagem, secagem, acondicionamento e esterilização) do material e instrumental, ambientes e equipamentos, obedecendo as normas e as rotinas preestabelecidas, para a realização de exames, procedimentos, tratamentos e intervenções cirúrgicas. Participa de programas de higiene e segurança do trabalho e de prevenção de acidentes e doenças profissionais e do trabalho. Controla o consumo de medicamentos e demais materiais de enfermagem, verificando o estoque para solicitar o suprimento dos mesmos. Presta cuidados de enfermagem pré e pós-operatórios. Manuseia equipamentos especializados: bomba infusora, monitores cardíacos, aspiradores etc. Presta atendimento de técnico em enfermagem ao indivíduo, a família e comunidade nos programas vinculados a Secretaria Municipal de Saúde. Atender à ética e às normas de segurança (utilização de EPIs) e higiene do trabalho. Executa outras tarefas compatíveis com o cargo, como trabalhar em escala de plantão, quando designado, recebendo gratificação de plantão, de acordo com as necessidades do Município, colaborando pelo permanente aprimoramento da prestação dos serviços de saúde pública.

#### **TÉCNICO EM RADIOLOGIA**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Operar aparelho de raios X, revelar chapas radiológicas. **TAREFAS TÍPICAS:** Operar aparelho de raio X, acionando seus comandos e observando suas instruções de funcionamento, para provocar a descarga de radioatividade correta sobre a área a ser radiografada; Selecionar chapas e filmes a serem utilizados, de acordo com o tipo de radiografia ajustando-a ao chassi do aparelho, fixando letras e números nas radiopacos, para bater a radiografia; Preparar pacientes, observando a correta posição do corpo no aparelho, utilizando técnicas específicas a cada tipo de exame, medindo distâncias para a focalização visando obter chapas nítidas; Revelar chapas e filmes radiológicos em câmeras escuras submetendo-as ao processo apropriado revelação, fixação e secagem, encaminhando ao médico para leitura; Controlar radiografias realizadas, registrando número, requisitando, tipo e requisitante; Zelar pela conservação do aparelho de raios X, e componentes, solicitando material radiográfico identificando e comunicando problemas à supervisão; Executar outras tarefas compatíveis a função, colaborando pelo permanente aprimoramento da prestação de serviços a Saúde Pública.

#### **TERAPEUTA OCUPACIONAL**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Atuar em atividades de planejamento, elaboração, acompanhamento, assessoramento, pesquisa e execução de programas, relativas à área de terapia ocupacional. **TAREFAS TÍPICAS:** Desenvolver e avaliar programas de terapia ocupacional junto à crianças, adultos, adolescentes e pessoas idosas, visando melhoria qualitativa da integração desses com o meio; participar de equipe multidisciplinar no planejamento, elaboração e avaliação de pesquisas e programas de saúde; prevenção de deficiência física e mental; instrumentalizar a equipe de apoio, preparar material e instrumentos de apoio; garantir controle e manutenção de informações e instrumentos e outras atividades técnico-administrativas que visem a eficiência de sua área profissional; coordenar ou prestar assessoria aos programas e projetos; orientar famílias, comunidade, escolas a partir de sua perspectiva profissional; desenvolver outras atividades afins que visem a recuperação, manutenção e prevenção da saúde; realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado; atuar na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processos de qualificação e autorização superior; operar equipamentos, sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercícios das demais atividades; manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.

#### **MÉDICO DO TRABALHO**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Realizar consultas e atendimentos médicos na área de medicina ocupacional. Tratar clientes. Implementar ações para promoção da saúde ocupacional. Coordenar programas e serviços em saúde, efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas, adotar medidas de precaução universal de biossegurança. - **TAREFAS TÍPICAS:** - Realizar consulta e atendimento médico, exames, levantar hipóteses diagnósticas, solicitar exames complementares, interpretar dados de exame clínico e complementares, diagnosticar estado de saúde de clientes, discutir diagnóstico, prognóstico e tratamento com clientes, responsáveis e familiares; - Realizar atendimentos de urgência e emergência e visitas domiciliares; - Planejar e prescrever tratamento aos clientes, praticar intervenções, receitar drogas, medicamentos e fitoterápicos; - Realizar exames para admissão, retorno ao trabalho, periódicos, e demissão dos servidores em especial daqueles expostos a maior risco de acidentes de trabalho ou de doenças profissionais; - Implementar medidas de segurança e proteção do trabalhador, promover campanhas de saúde e ações de controle de vetores e





zoonoses;- Elaborar e executar ações para promoção da saúde, prescrever medidas higiênicas - dietéticas e ministrar tratamentos preventivos; - Realizar os procedimentos de readaptação funcional instruindo a administração da Instituição para mudança de atividade do servidor; - Participar juntamente com outros profissionais, da elaboração e execução de programas de proteção à saúde do trabalhador, analisando em conjunto os riscos, as condições de trabalho, os fatores de insalubridade, de fadiga e outros. - Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão; - Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade; - Participar de programa de treinamento, quando convocado; - Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática; - Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

#### **MÉDICO GENERALISTA ESF**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Aplicar os conhecimentos de medicina na prevenção, diagnóstico, tratamento e reabilitação das doenças do corpo humano. Coordenar atividades médicas institucionais. Diagnosticar situações de saúde da comunidade. Executar atividades médicas-sanitárias e desenvolver programas de saúde pública. O Médico Generalista de ESF atuará na atenção básica prestando atendimento em clínica médica, pequenas cirurgias ambulatoriais, ginecologia e obstetrícia e pediatria, no nível da atenção primária à saúde, integrando as Equipes de Estratégia de Saúde da Família. **TAREFAS TÍPICAS:** - Realizar atendimento ambulatorial à população adstrita a sua área de atuação.- Prestar assistência integral aos indivíduos sob sua responsabilidade.- Participar dos programas de atendimento a população atingida por calamidades públicas.- Integrar-se com a execução dos trabalhos de vacinação e saneamento.- Realizar estudos e inquéritos sobre os níveis de saúde das comunidades e sugerir medidas destinadas à solução dos problemas levantados.- Participar da elaboração e execução dos programas de erradicação e controle de endemias na área respectiva.- Participar das atividades de apoio médico-sanitário das Unidades Sanitárias da Secretaria Municipal de Saúde.- Emitir laudos e pareceres, quando solicitado.- Participar de eventos que visem seu aprimoramento técnico - científico e que atendam aos interesses da Instituição.- Fornecer dados estatísticos de suas atividades.- Participar de treinamento para pessoal de nível auxiliar médio e superior.- Proceder à notificação das doenças compulsórias às autoridades sanitárias locais.- Prestar assistência médica qualificada, através de diagnóstico, tratamento, prevenção de moléstias e educação sanitária.- Opinar a respeito da aquisição de aparelhos, equipamentos e materiais a serem utilizados no desenvolvimento de serviços relacionados à sua especialidade. - Desempenhar outras atividades afins ao seu cargo de médico, de acordo com as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, quando designado. - Elaborar e executar projetos destinados à melhoria da qualidade de saúde dos indivíduos da comunidade. - Elaborar projetos e atuar na capacitação de pessoas da comunidade para a educação em saúde. - Planejar e participar de programas de treinamento.- Participar de pesquisas médico-sociais e interpretá-las junto à equipe de saúde.- Participar de atividades da Equipe de Saúde da Família, especialmente reuniões periódicas de planejamento de atividades. - Realizar visitas e atendimentos domiciliares, bem como o acompanhamento de saúde destes pacientes.- Executar ações de assistência nas áreas de atenção à criança, ao adolescente, à mulher, ao trabalhador, ao adulto e ao idoso.- Realizar atendimentos clínicos de primeiros cuidados nas urgências e em pequenas cirurgias ambulatoriais.- Realizar atividades em grupo com a população adstrita e Equipe de Saúde da Família.- Desenvolver suas atividades dentro de protocolos pré-estabelecidos pela Secretaria Municipal de Saúde.- Executar outras tarefas compatíveis com o cargo, como trabalhar em escala de plantão, quando designado, recebendo a gratificação de plantão, de acordo com as necessidades do Município, colaborando pelo permanente aprimoramento da prestação dos serviços de saúde pública.

#### **MÉDICO DE PRONTO ATENDIMENTO**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Prestar serviços de assistência médica em Unidades de Pronto Atendimento 24 (vinte e quatro) horas, de acordo com escala definida pela Secretaria Municipal de Saúde (Urgências Municipais, Unidades de Pronto Atendimento e SAMU). A referida assistência compreende: a triagem; avaliação; anamnese; exame físico; prescrição de medicamentos e exames complementares que eventualmente se façam necessários; acompanhamento de pacientes em observação no ambiente do pronto-atendimento; encaminhamento dos mesmos para unidades de diferentes complexidades, conforme se fizer necessário. Nos casos onde se faça necessário o encaminhamento do paciente, além do correto e completo preenchimento da referência, o profissional se responsabilizará por estabelecer contato com o profissional responsável pela admissão do paciente referenciado. A prática profissional será pautada pela ética e respeito aos protocolos adotados pela Secretaria de Saúde. **TAREFAS TÍPICAS:**- Prestar serviços médicos ambulatoriais de urgência e emergência aos pacientes das Unidades de Pronto Atendimento, Urgências Municipais e SAMU.- Efetuar atendimento de consultas de urgência e emergência nas clínicas médica, cirúrgica, ginecológica, obstétrica, pediátrica, psiquiátrica e de agravos à saúde por causas externas, de pacientes admitidos nas referidas unidades.- Realizar procedimentos cirúrgicos ambulatoriais, dentro da complexidade da referida unidade de urgência.- Solicitar exames complementares, analisá-los e avaliá-los para fins de diagnóstico e tratamento, quando necessário.- Indicar observação clínica com ou sem terapêutica para pacientes atendidos nas unidades de pronto - atendimento 24 horas, quando se fizer necessário.- Assumir responsabilidade pelo acompanhamento clínico e terapêutico aos pacientes mantidos em observação durante o respectivo período de trabalho nas unidades de pronto atendimento 24 horas, observando a responsabilidade de passagem de plantão médico ao final de seu turno de trabalho.- Alimentar o prontuário do paciente, descrevendo todas as atividades realizadas, anamnese, exame físico, exames complementares solicitados, evolução clínica e tratamento preconizado, mantendo os mesmos arquivados conforme sistema disponibilizado pela Secretaria de Saúde.- Encaminhar pacientes para tratamento nas diferentes complexidades, conforme se faça necessário, responsabilizando-se pelo contato com o profissional responsável pela admissão do paciente referenciado.- Proceder ao correto e completo preenchimento de referência para as diferentes complexidades.- Participar da execução de programas de saúde pública e de medicina preventiva, integrando equipe multiprofissional, interagindo de forma sistemática, com os demais elementos da equipe e promovendo a operacionalização dos serviços para assegurar o efetivo atendimento às necessidades da população. - Responsabilizar-se pela emissão de laudos médicos para fins diversos. - Atender à ética e às normas de segurança e higiene do trabalho. - Executar outras tarefas compatíveis com o cargo, como trabalhar em escala de plantão, quando designado, recebendo gratificação de plantão, de acordo com as necessidades do Município, colaborando pelo permanente aprimoramento da prestação dos serviços de saúde pública.

#### **MOTORISTA DE AMBULÂNCIA**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** trabalho qualificado, na área de saúde, que consiste em conduzir ambulância a fim de transportar pacientes a ambulatorios, laboratórios, hospitais e a outras cidades. **TAREFAS TÍPICAS:** Dirigir e conservar veículos automotores - ambulância e qualquer ponto da área Urbana e em viagens estaduais, com a finalidade de transportar pessoas doentes aos locais estabelecidos; Auxiliar e acomodar os doentes no interior da ambulância, cuidando para que não ocorram acidentes; Manter o veículo sob sua responsabilidade em perfeita conservação, verificando o nível de combustível, óleo, água, calibragem de pneus, cargas de extintores e outros, substituindo pneus e peças simples em caso de emergência, limpando-o interna e externamente, a fim de deixá-lo em perfeitas



condições de uso; Informar as condições do veículo para que seja efetuada a manutenção preventiva ou corretiva nos períodos pré-estabelecidos ou em termos de viagens; Zelar pelo bom andamento da viagem, verificando-se a documentação do motorista e as do veículo estão completas e atualizadas, obedecendo as leis de trânsito, adotando as demais medidas cabíveis na prevenção ou solução de qualquer acidente, a fim de garantir a segurança das pessoas; Auxiliar o carregamento e o descarregamento de equipamentos e arrumando-os no veículo, a fim de evitar acidentes; Executar outras tarefas compatíveis com a função determinadas pela chefia imediata.

#### **MOTORISTA DE VEÍCULOS LEVES**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Dirigir e conservar veículos automotores a qualquer ponto da área urbana e em viagens estaduais e/ou interestaduais, com a finalidade de transportar pessoas, equipamentos e materiais diversos. **TAREFAS TÍPICAS:** Dirigir veículos automotores, a qualquer ponto de área urbana e em viagens estaduais e interestaduais, transportando pessoas e/ou cargas dos locais estabelecidos; Manter o veículo sob sua responsabilidade em perfeita conservação, verificando o nível de combustível, óleo, água, calibragem de pneus, e peças simples em caso de emergência, limpando-o interna e externamente, a fim de deixá-lo em perfeitas condições de uso; Informar as condições do veículo, para que seja efetuada a manutenção preventiva ou corretiva nos períodos pré-estabelecidos ou termos de viagens; Zelar pelo bom andamento da viagem, verificando se a documentação do motorista e as do veículo estão completas e atualizadas, obedecendo as leis de trânsito e adotando as demais medidas cabíveis na prevenção ou solução de qualquer acidente, a fim de garantir a segurança das pessoas; Auxiliar o carregamento e o descarregamento de materiais, conferindo-os com os documentos de recebimento ou entrega e orientando arrumação no veículo, a fim de evitar acidentes; Preencher formulários, registrando quilometragem, locais percorridos, horários de saída e retorno e outros, seguindo instruções pré-estabelecidas; Atender requisições de saída - Atendo-se dos horários estabelecidos recolhendo o veículo após o serviço; Executar outras tarefas compatíveis com a função determinadas pela chefia imediata.

#### **MOTORISTA DE VEÍCULO PESADO**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Dirigir veículos pesados como: caminhões, ônibus, etc. a qualquer ponto do município ou fora e em viagens, transportando pessoas, equipamentos e materiais. **TAREFAS TÍPICAS:** Dirigir veículos pesados, a qualquer ponto de área urbana e fora dela, transportando pessoas e/ou cargas dos locais estabelecidos; Transportar terra, cascalho, lixos, resto de construção e folhas de árvores com caminhão basculante; Descarregar o caminhão basculante, acionando o basculante hidráulico que eleva a caçamba para que se efetue descarregamento dos materiais; Manter o veículo sob sua responsabilidade em perfeita conservação, verificando o nível de combustível, óleo, água, calibragem de pneus, cargas de extintores e outros, substituindo pneus e peças simples em caso de emergência, limpando - o interna e externamente, a fim de garantir a segurança das pessoas; Auxiliar o carregamento e o descarregamento de materiais, conferindo-os com os documentos de recebimento ou entrega e orientando arrumação no veículo, a fim de evitar acidentes; Executar outras tarefas compatíveis com a função determinadas pela chefia imediata;

#### **PROFESSOR(A) PEDAGOGO**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** A prática do Professor Pedagogo consiste reflexão e análise com base em princípios teóricos. A ação do Professor Pedagogo nas modalidades de ensino: Educação Infantil, Ensino Fundamental, Educação Especial e Educação de Jovens e Adultos. O Professor Pedagogo no cotidiano da escola executa atividades tais como: reuniões, calendário escolar, conselho de classe, organização das turmas, entrevistas, formação continuada, planejamento, PPP, planos de estudos, plano de trabalho e estudos de recuperação, avaliação, registros, projeto de supervisão escolar para o Ensino Fundamental e Educação Infantil. **TAREFAS TÍPICAS:** I - planejar, supervisionar e Coordenar a orientação entre a escola comunidade; Proporcionar reuniões com alunos, pais e professores; II - realizar intercâmbio de informações; III - sistematizar o acompanhamento pedagógico dos alunos; IV - apresentar ao pais separadamente ou em conjunto, o resultado do Conselho de Classe, bimestralmente, para um acompanhamento especial, se necessário; zelar pelo bom relacionamento de todos os envolvidos no processo ensino-aprendizagem; V - Coordenar o acompanhamento de egressos; VI - participar de forma multidisciplinar, dos Projetos desenvolvidos na escola; VII - oferecer atividades de enriquecimento do processo educativo; VIII - estimular o desenvolvimento do autoconceito positivo e aumento da autoestima do educando; IX - assistir os alunos que apresentem dificuldades de ajustamento à escola e problemas de rendimento escolar; X - sistematizar o processo acompanhamento dos alunos, encaminhando-os a outros especialistas, aqueles que exigirem assistência especial; XI - coordenar a elaboração e a execução da proposta Pedagógica da escola; XII - assegurar o cumprimento dos dias letivos e horas de aulas, previsto em calendário; XIII - velar pelo cumprimento do plano de trabalho de cada docente; XIV - prover meios adequados que possibilitem a recuperação de alunos de menor rendimento; XV - promover a articulação com as famílias e a comunidade, criando processos de integração da sociedade com a escola; XVI - informar os pais e responsáveis sobre frequência e rendimento dos alunos, bem como sobre a execução da proposta pedagógica da escola; XVII - coordenar, no âmbito da escola, as atividades de planejamento, avaliação e desenvolvimento profissional dos docentes; XVIII - elaborar estudos, levantamentos qualitativos e quantitativos indispensáveis ao desenvolvimento do sistema ou rede de ensino ou escola; XIX - elaborar, acompanhar e avaliar planos, programas e projetos voltados para o desenvolvimento da rede de ensino e da escola, em relação a aspectos pedagógicos, administrativos, financeiros, de pessoal e de recursos materiais.



**ANEXO II - DO CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

**CONHECIMENTOS COMUNS AOS CARGOS DE 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:** As quatro operações fundamentais; Operações com frações; Múltiplos e divisores de um número natural; Figuras geométricas planas; Figuras geométricas espaciais; Números na forma decimal; Potenciação, radiciação e fatoração; Plano cartesiano; Ângulos: opostos pelo vértice, formados por retas paralelas e uma transversal, complementares e suplementares, bissetriz; Cálculo algébrico; Equações: do 1º grau com uma incógnita, do 1º grau com duas incógnitas; Medidas de comprimento, superfície e capacidade; Cálculo de volume; Razão e proporção; Regra de três simples e composta; Porcentagem e juros simples; Operações com números inteiros; Problemas com equações do primeiro grau; Conjuntos numéricos: números naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais.

**Legislação:** Constituição Federal; Lei Orgânica nº 1, de 05 de abril de 1990 – Lei Orgânica de Guarapuava; Lei Complementar nº 120, de 18 de março de 2020 - Dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Guarapuava.

**Informática:** Conceitos de informática, hardware (local de armazenamento: HDs, CDs, DVDs, Disco Removíveis como Pendrives e HDs Externos) e software (compactador de arquivos (extensão RAR e ZIP); Ambientes Operacionais: Windows 10 Pro; Processador de texto (Word 2016); Planilhas eletrônicas (Excel 2016); Conceitos de tecnologias relacionadas a Internet, (Navegador Internet (Internet Explorer, Google Chrome e Mozilla Firefox), Webmail (Zimbra), busca e pesquisa na Web.

**CONHECIMENTOS COMUNS AOS CARGOS DE 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:** Equações 1º e 2º grau; Conjuntos numéricos: números naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais; Intervalos numéricos; Operações entre conjuntos; Função: afim, modular, quadrática, exponenciais, logarítmica e trigonométricas; Classificação de funções: injetora, sobrejetora e bijetora; crescente e decrescente; Gráficos de funções; Triângulo Retângulo: relações e teorema de Pitágoras; Sistemas de equações do 1º grau; Trigonometria: circunferência trigonométrica; arcos e ângulos; seno, cosseno e tangente; Cálculos algébricos: monômios, polinômios e produtos notáveis; Estatística – medidas de dispersão: média, moda e mediana; Potenciação e radiciação; Sequências; Progressão aritmética e progressão geométrica; Matrizes: adição, subtração, multiplicação e matriz oposta; Unidades de medida: comprimento, capacidade, massa, tempo e volume. Cálculo de área: medidas de superfícies; Cálculo de volume: prismas, pirâmides, cilindro, cone e esfera; Comprimento da circunferência; Área do círculo; Probabilidade: certeza e impossibilidade, fenômenos aleatórios, espaço amostral e evento; Grandezas direta e inversamente proporcionais; Regra de três simples e composta; Porcentagem; Juros simples e compostos; Resolução de problemas.

**Legislação:** Constituição Federal; Lei Orgânica nº 1, de 05 de abril de 1990 – Lei Orgânica de Guarapuava; Lei Complementar nº 120, de 18 de março de 2020 - Dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Guarapuava.

**Informática:** Conceitos de informática, hardware (local de armazenamento: HDs, CDs, DVDs, Disco Removíveis como Pendrives e HDs Externos) e software (compactador de arquivos (extensão RAR e ZIP); Ambientes Operacionais: Windows 10 Pro; Processador de texto (Word 2016); Planilhas eletrônicas (Excel 2016); Conceitos de tecnologias relacionadas a Internet, (Navegador Internet (Internet Explorer, Google Chrome e Mozilla Firefox), Webmail (Zimbra), busca e pesquisa na Web.

**CONHECIMENTOS COMUNS AOS CARGOS DE 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:** Conjuntos; Relações; Funções: afim; quadrática; polinomial; exponencial; logarítmica; trigonométrica; modular. Números reais; Intervalos reais; Números complexos; Sistemas lineares; Matrizes e Determinantes; Polinômios; Equações e Inequações exponenciais; Medidas de área; Medidas de volume; Medidas de grandezas vetoriais; Trigonometria; Inequações trigonométricas; Sistemas de equações do 1º e 2º grau; Função compostas e função inversa; Logaritmos; Sequências; Progressão aritmética; Progressão geométrica; Geometria plana; Geometria espacial; Geometria analítica; Geometrias não euclidianas; Análise combinatória; Binômio de Newton; Estatística; Matemática financeira; Frações; Comparações; Razão e proporção; Regra de três simples e composta; Porcentagem; Probabilidade; Resolução de problemas.

**Legislação:** Constituição Federal; Lei Orgânica nº 1, de 05 de abril de 1990 – Lei Orgânica de Guarapuava; Lei Complementar nº 120, de 18 de março de 2020 - Dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Guarapuava.

**Informática:** Conceitos de informática, hardware (local de armazenamento: HDs, CDs, DVDs, Disco Removíveis como Pendrives e HDs Externos) e software (compactador de arquivos (extensão RAR e ZIP); Ambientes Operacionais: Windows 10 Pro; Processador de texto (Word 2016); Planilhas eletrônicas (Excel 2016); Conceitos de tecnologias relacionadas a Internet, (Navegador Internet (Internet Explorer, Google Chrome e Mozilla Firefox), Webmail (Zimbra), busca e pesquisa na Web.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

**AGENTE DE APOIO ESCOLAR**

Sistema Educacional Brasileiro: Lei Federal nº 9.394/1996 (LDB – Lei de Diretrizes e Bases) e suas alterações; Atribuições dos entes federados na organização política da educação, criação dos Sistemas Educacionais e dos Conselhos Municipais, Estaduais e Nacional; Organização administrativa e secretariado escolar: Tipos e métodos de arquivamento; Escrituração escolar: Certificados,



históricos, boletim, diploma, atas, matrícula, transferência, aproveitamento de estudos, equivalência de estudos, promoção, classificação e reclassificação, diário de classe, registro e cadastro da vida funcional dos servidores da escola; Formas de documentação; Noções básicas de administração: planejamento, organização, direção e controle; Uso da informática para arquivamento, escrituração e documentação; Redação de correspondências oficiais: Manual de Redação da Presidência da República; Técnicas de atendimento ao público; Relações humanas no trabalho; Ética profissional/Ética no setor público.

#### **BIBLIOTECÁRIO**

ABNT – NBR vigentes; Fundamentos teóricos de Biblioteconomia, Documentação e Ciência da Informação. Documentação: conceitos básicos e finalidades da documentação geral; Biblioteconomia ; Conceitos básicos e finalidades, Noções de informática para bibliotecas: dispositivos de memória, de entrada e saída de dados; Normas técnicas para a área de documentação, resumos, abreviação de títulos de periódicos e publicações seriadas, sumário, preparação de índices de publicações, preparação de guias de bibliotecas, centros de informação e de documentação; Indexação: conceito, definição, linguagens de indexação, descritores, processos de indexação, tipos de indexação. Resumos e Índices: tipos e funções; Classificação decimal universal (CDU): estrutura, princípios e índices principais e emprego das tabelas auxiliares; Catalogação (AACR-2): catalogação descritiva, entradas e cabeçalhos; catalogação de multimeios: CD-ROM, fitas de vídeos e fitas cassetes; Catálogo: tipos e funções; Organização e administração de bibliotecas: princípios e funções administrativas em bibliotecas, estrutura organizacional, as grandes áreas funcionais da biblioteca, marketing; centros de documentação e serviços de informação: planejamento, redes e sistemas; Desenvolvimento de coleções: políticas de seleção e de aquisição, avaliação de coleções; fontes de informação: enciclopédias e dicionários de direito; Estrutura e características das publicações: DOU e DJ; Serviço de referência: organização de serviços de notificação corrente (serviços de alerta), disseminação.

#### **CIRURGIÃO DENTISTA - ENDODONTISTA**

Conhecimento e procedimentos de programas de saúde pública bucal, assistência odontológica, diagnóstico e tratamento de afecções bucais, dentárias e maxilo-faciais; prescrição ou administração de medicamentos, realização de perícias odontológicas, emissão de laudos e pareceres, atestados e licenças, difusão de preceitos de saúde pública odontológica; noções de diagnóstico e tratamento endodônticos em dentes unirradiculares e birradiculares, retratamentos endodônticos, remoção de núcleos intrarradiculares, controle de contaminação e infecção durante o procedimento clínico. Biossegurança em Odontologia. Importância da higienização das mãos para o controle de Infecção em estabelecimentos de assistência à saúde. Atendimento de urgência de dentes traumatizados, clínica endodôntica com cirurgia.

#### **EDUCADOR(A) INFANTIL**

Principais autores em pedagogia, educação e ensino. Psicologia do desenvolvimento e aprendizagem. As concepções de educação infantil: currículo, função social da escola, papel do aluno, papel do professor, princípios metodológicos, avaliação mediadora – concepção, instrumento de acompanhamento da aprendizagem do aluno. Didática. A organização do trabalho pedagógico; gestão democrática e as instâncias colegiadas. Gestão escolar. Bullying, perturbação e intimidação no ambiente escolar. Educação inclusiva. Concepção e princípios metodológicos de alfabetização e letramento na perspectiva sociointeracionista; Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva; estrutura, funcionamento dos diversos níveis e modalidades de ensino; áreas do conhecimento e das linguagens na educação infantil; Importância do Lúdico na Educação Infantil; Eixos norteadores: Interações e Brincadeiras; Indissociação entre cuidar e educar; Lei nº 9394/96 e suas alterações - Diretrizes e Bases da Educação Nacional; Lei nº 8069/90 - Estatuto da Criança e do Adolescente; Tecnologia e educação. Encaminhamentos metodológicos.

#### **ENGENHEIRO DE SEGURANÇA DO TRABALHO**

Administração Aplicada à Engenharia de Segurança do Trabalho. Prevenção e Controle de Riscos em MEI 1 e 2. O Ambiente e as Doenças do Trabalho. Metodologia Científica Noções de Perícia Judicial. Segurança do trabalho. Higiene do trabalho. Meios de comunicação, recursos audiovisuais e promocionais, dinâmica de grupo. Psicologia das relações humanas e do trabalho. Proteção contra incêndio. Administração aplicada. Normalização e Legislação. Estatísticas de acidentes. Arranjo físico. Movimentação e armazenamento de materiais. Agentes ambientais. EPI e EPC. Primeiros Socorros. Desenho técnico. Ergonomia. Princípios de tecnologia industrial. Doenças profissionais. Legislação sobre higiene e segurança do trabalho; Segurança no trânsito; CIPA – Comissão Interna de Prevenção de Acidentes; Campanhas e SIPATS; Riscos ambientais: agentes químicos, físicos, biológicos, ergonômicos e mecânicos; Elaboração do PPRA e PCMSO.

#### **INSTRUTOR DE LIBRAS**

Concepções de deficiência mental, visual, física e distúrbios comportamentais; Desenvolvimento e aprendizagem do aluno com necessidades educacionais especiais; os processos de Integração e Inclusão dos alunos com necessidades educacionais especiais na rede regular de ensino; a Sociedade, a escola e a família da criança com necessidades educacionais especiais. Lei de Libras – Lei 10.436/02 de 24 de abril de 2002. - Decreto n. 5.626 de 22 de dezembro de 2005 que regulamenta a Lei de Libras – Noções de lingüística e gramática das Línguas de Sinais. Comportamento em serviço público. Relações Interpessoais.

#### **INTÉRPRETE DE LIBRAS**

Fundamentos da Educação Especial: História e Política da Educação Especial brasileira; Concepções de deficiência mental, visual, física e distúrbios comportamentais; Desenvolvimento e aprendizagem do aluno com necessidades educacionais especiais; os processos de Integração e Inclusão dos alunos com necessidades educacionais especiais na rede regular de ensino; a Sociedade, a escola e a família da criança com necessidades educacionais especiais. Lei de Libras – Lei 10.436/02 de 24 de abril de 2002. - Decreto n. 5.626 de 22 de dezembro de 2005 que regulamenta a Lei de Libras – Noções de lingüística e gramática das Línguas de Sinais. Comportamento em serviço público. Relações Interpessoais.

#### **MÉDICO DO TRABALHO**

Noções de bioestatística, bioética; biossegurança e epidemiologia. Legislação trabalhista e previdenciária. Normas Regulamentadoras. Código de Ética Médica. Doenças ocupacionais por agente de risco físico (ruído contínuo e de impacto, calor, radiação ionizante, condições hiperbáricas, radiação não-ionizante, vibração, frio e umidade). Doenças ocupacionais por agente de risco químico (solventes, metais, gases e agrotóxicos); Dermatoses ocupacionais. Doenças pulmonares ocupacionais. Toxicologia ocupacional. Ergonomia; Doenças osteomusculares ocupacionais. LER/DORT. Transtornos mentais relacionados ao trabalho. Doenças ocupacionais por agentes biológicos. Classificação dos agentes biológicos. Doenças ocupacionais por agentes mecânicos. Acidente de trabalho. Sistema Único de Saúde (SUS); Código de Ética Médica. Urgência e Emergência.

#### **MÉDICO GENERALISTA DA ESF**





Prontuários e Laudos; Antibioticoterapia; Anemias; Hipertensão arterial; Diabetes; Parasitoses intestinais; Esquistossomose; Cefaléias; Febre de origem indeterminada; Diarréias; Úlcera péptica; Hepatite; Hipertireoidismo; Hipotireoidismo; Insuficiência cardíaca; Alcoolismo; Doenças sexualmente transmissíveis; Cardiopatia isquêmica; Arritmias cardíacas; Doença pulmonar obstrutiva crônica; Dor torácica; Dor lombar; Ansiedade; Asma brônquica; Pneumonias; Tuberculose; Hanseníase; Leishmaniose; AIDS; Infecção Urinária; Enfermidades bucais; Epilepsia; Febre reumática; Artrites; Acidentes por animais peçonhentos; Micoses superficiais; Obesidade; Dislipidemias. Parasitoses; Depressão; Sistema Único de Saúde (SUS); Código de Ética Médica. Urgência e Emergência.

#### **MÉDICO DE PRONTO ATENDIMENTO**

Prontuários e Laudos; Antibioticoterapia; Anemias; Hipertensão arterial; Diabetes; Parasitoses intestinais; Esquistossomose; Cefaléias; Febre de origem indeterminada; Diarréias; Úlcera péptica; Hepatite; Hipertireoidismo; Hipotireoidismo; Insuficiência cardíaca; Alcoolismo; Doenças sexualmente transmissíveis; Cardiopatia isquêmica; Arritmias cardíacas; Doença pulmonar obstrutiva crônica; Dor torácica; Dor lombar; Ansiedade; Asma brônquica; Pneumonias; Tuberculose; Hanseníase; Leishmaniose; AIDS; Infecção Urinária; Enfermidades bucais; Epilepsia; Febre reumática; Artrites; Acidentes por animais peçonhentos; Micoses superficiais; Obesidade; Dislipidemias. Parasitoses; Depressão; Sistema Único de Saúde (SUS); Código de Ética Médica.

#### **MOTORISTA DE AMBULÂNCIA**

Noções de limpeza e higiene. Noções de Primeiros Socorros. Legislação de Trânsito: Novo Código de Trânsito Brasileiro. Normas Gerais de Circulação e Conduta; Do Cidadão. Da educação para o trânsito. Da sinalização de trânsito. Das infrações. Dos crimes de Trânsito. Direção Defensiva e Inspeção e cuidados com os veículos. Noções de mecânica de veículos. Ética profissional.

#### **MOTORISTA DE VEÍCULOS LEVES**

Noções de limpeza e higiene. Noções de Primeiros Socorros. Legislação de Trânsito: Novo Código de Trânsito Brasileiro. Normas Gerais de Circulação e Conduta; Do Cidadão. Da educação para o trânsito. Da sinalização de trânsito. Das infrações. Dos crimes de Trânsito. Direção Defensiva e Inspeção e cuidados com os veículos. Noções de mecânica de veículos. Ética profissional.

#### **MOTORISTA DE VEÍCULO PESADO**

Noções de limpeza e higiene. Noções de Primeiros Socorros. Legislação de Trânsito: Novo Código de Trânsito Brasileiro. Normas Gerais de Circulação e Conduta; Do Cidadão. Da educação para o trânsito. Da sinalização de trânsito. Das infrações. Dos crimes de Trânsito. Direção Defensiva e Inspeção e cuidados com os veículos. Noções de mecânica de veículos. Ética profissional.

#### **PROFESSOR(A) PEDAGOGO**

Ética. Educação, teorias, abordagens e concepções pedagógicas. Elementos da prática pedagógica: gestão escolar; planejamento; currículo; regimento; metodologia e avaliação. Gestão democrática do ensino público. Projeto Político Pedagógico (PPP). Estrutura e funcionamento da escola. Educação brasileira: correntes e tendências. Enfoques da didática nas tendências pedagógicas e epistemológicas. Didática: democratização do ensino; formação de professores. Relação professor e aluno. Os estágios do desenvolvimento cognitivo. Função do planejamento e projeto na prática educativa: marco referencial, marco doutrinal e marco operativo; diagnóstico e programação; planejamento participativo. Currículo Escolar. Avaliação: visão construtiva do erro; avaliação mediadora; avaliação – ação libertadora. Bullying, perturbação e intimidação no ambiente escolar. Educação inclusiva. Função do coordenador pedagógico. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional e suas alterações: da educação; dos princípios e fins da educação nacional; do direito à educação e do dever de educar; da organização da educação nacional; dos níveis e das modalidades de educação e ensino: da composição dos níveis escolares; da educação básica: das disposições gerais, da educação infantil, do ensino fundamental, da EJA; da educação especial; dos profissionais da educação; dos recursos financeiros; das disposições gerais; das disposições transitórias. Estatuto da criança e do adolescente, na íntegra e suas alterações. Educação na Constituição Brasileira: fins e objetivos da educação nacional; deveres do Estado para com a educação; princípios orientadores do ensino; papel do Estado na implementação da política educacional. As Instâncias Colegiadas. Base Nacional Curricular Comum.

#### **TÉCNICO DE ENFERMAGEM**

Lei 8080/90. Lei 8142/90; Lei 7498/86. Ética e legislação profissional. Farmacologia aplicada à enfermagem. Noção de interação medicamentosa e interação fármaco nutricional. Prontuário do paciente: admissão, anotação de enfermagem, alta, óbito. Sinais vitais: técnica de verificação e parâmetros de referência nos diferentes ciclos da vida. Assistência de enfermagem ao exame físico. Assistência de enfermagem aos pacientes graves e agonizantes e preparo do corpo pós-morte. Tratamento e assistência de enfermagem em: clínica médica, emergências, clínica médico cirúrgica, centro cirúrgico, pediatria, psiquiatria, ginecologia e obstetrícia, unidade de terapia intensiva, neonatologia. Recomendações para a assistência à gestante e puerpera com Covid-19. Insegurança Alimentar na Atenção Primária à Saúde: Identificação dos domicílios e organização da Rede. Estratégia Nacional para Prevenção e Atenção à Obesidade Infantil; Doenças infecciosas, infectocontagiosas e parasitárias. Imunização: calendário vacinal em vigência, vias de administração, doses, contra-indicação; acondicionamento e rede de frios. Procedimentos técnicos relacionados ao conforto e à segurança do paciente: higiene, massagem de conforto, posições para exames, transporte do paciente e paciente terminal. Técnicas básicas: banho de leito/aspersão, medicação, coleta de material para exames, curativo, crioterapia e termoterapia, nebulização, oxigenoterapia e sondagens. Saúde da mulher ao longo do ciclo vital, câncer de mama e de útero, planejamento familiar. Gestação, parto, puerpério e amamentação. Controle de infecção hospitalar: central de material e esterilização (CME); Biossegurança. Resíduos sólidos de saúde e legislação vigente; Política Nacional de Humanização; Normas e Diretrizes da Estratégia Saúde da Família.

#### **TÉCNICO EM RADIOLOGIA**

Legislação radiológica e ética profissional. Radioproteção. Dosimetria. Efeitos biológicos das radiações. Física das Radiações. Equipamentos radiológicos. Câmara clara: Processamento e revelação de imagens manual e digital (sistemas DR e CR). Seleção de exames e identificação. Anatomia e Fisiologia Humana. Técnicas radiográficas para raio x convencional e portátil. Posicionamento. Exames contrastados e efeitos que os meios de contraste podem causar. Bases físicas, tecnológicas e protocolos aplicados a tomografia computadorizada e ressonância magnética.

#### **TERAPEUTA OCUPACIONAL**

Processos de Terapia Ocupacional: avaliação, recursos terapêuticos, modelo de situação, materiais e instrumentais; Análise da atividade: abordagem individual, abordagem grupal; Áreas de atuação: saúde mental, habilitação/reabilitação. A importância do Terapeuta Ocupacional na equipe interdisciplinar. Ocupação Terapêutica: princípios e fundamentos. Evolução histórica da ocupação como forma de tratamento terapêutico ocupacional nas áreas da neurologia, traumatologia e reumatologia. Terapeuta Ocupacional na área neuromusculo-esquelética; Terapia ocupacional aplicada à deficiência mental; Modelos de Terapia Ocupacional





# GUARAPUAVA

Prefeitura Municipal

– positivista, humanista, materialista; Terapia Ocupacional aplicada à saúde mental; Princípios básicos, fundamentos teóricos para a prática; Código de Ética dos Profissionais.

PCI Concursos



**ANEXO III - DO CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO**

<b>DAS ISENÇÕES</b>	
Período para solicitação de isenção da taxa de inscrição	05/02/2024 a 09/02/2024
Divulgação do deferimento das solicitações de isenção	15/02/2024
Período para recurso contra o indeferimento das isenções	16/02/2024 a 19/02/2024
Homologação das isenções	22/02/2024
<b>DAS INSCRIÇÕES</b>	
Período para solicitação de inscrição	05/02/2024 a 26/02/2024
Período para junta de laudo médico (PcD & Condição Especial)	05/02/2024 a 26/02/2024
Período para pagamento da taxa de inscrição	05/02/2024 a 27/02/2024
Divulgação do deferimento da inscrição	29/02/2024
Período para recurso contra o indeferimento da inscrição	01/03/2024 e 04/03/2024
Homologação das inscrições	07/03/2024
<b>DA PROVA OBJETIVA</b>	
Divulgação do horário e local de aplicação da prova	07/03/2024
<b>Aplicação da prova objetiva</b>	<b>17/03/2024</b>
Divulgação do gabarito preliminar e do caderno de questões.	18/03/2024
Período para recurso contra o gabarito preliminar e caderno de questões	19/03/2024 e 20/03/2024
Divulgação do parecer dos recursos deferidos contra o gabarito preliminar.	15/04/2024
Divulgação do resultado preliminar da prova objetiva.	15/04/2024
Divulgação das folhas de respostas da prova objetiva.	15/04/2024
Período para recurso contra resultado preliminar da prova objetiva.	16/04/2024 e 17/04/2024
Divulgação do resultado definitivo da prova objetiva	24/04/2024
<b>DA PROVA DE TÍTULOS</b>	
Convocação para Prova de Títulos	07/03/2024
Período de cadastro	08/03/2024 a 15/03/2024
Resultado Preliminar da Prova de Títulos	15/04/2024
Período de Recurso contra o Resultado Preliminar da Prova de Títulos	16/04/2024 e 17/04/2024
Resultado Definitivo da Prova de Títulos	24/04/2024
<b>DO PROCEDIMENTO DE HETEROIDENTIFICAÇÃO</b>	
Convocação para banca de verificação	19/03/2024
Banca de validação	<b>21/03/2024 a 05/04/2024</b>
Resultado preliminar da banca de validação	10/04/2024
Período para recurso contra o resultado preliminar da banca de validação	11/04/2024 e 12/04/2024
Resultado Definitivo da banca de validação	24/04/2024
<b>DA PROVA PRÁTICA</b>	
Convocação para prova prática	29/04/2024
<b>Aplicação da prova prática</b>	<b>05/05/2024</b>
Resultado Preliminar da prova prática	15/05/2024
Período para Recurso contra o Resultado Preliminar	16/05/2024 e 17/05/2024
Resultado Definitivo da prova prática	22/05/2024
<b>DA CLASSIFICAÇÃO</b>	
Divulgação do resultado final preliminar e classificação preliminar	22/05/2024
Período para recurso contra o resultado final preliminar e classificação preliminar	23/05/2024 e 24/05/2024
<b>DA HOMOLOGAÇÃO</b>	
Homologação do resultado final e classificação	28/05/2024

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