



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LOANDA**  
**ESTADO DO PARANÁ**

CNPJ 76.972.074/0001-51  
Rua Mato Grosso, 354 - CEP 87.900-000 - Fone 44-3425-8400

**CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2023**  
**EDITAL DE ABERTURA N.º 01/2023**

O Prefeito de Loanda, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, mediante as condições estipuladas neste Edital, em conformidade com a Constituição Federal e demais disposições atinentes à matéria, em conjunto com a Comissão Organizadora de Concursos, instituída através da Portaria nº 529/2022, **TORNA PÚBLICA** a realização de **Concurso Público**, sob o regime estatutário, para provimento de vagas do seu quadro de pessoal.

**1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1 O Concurso Público a que se refere o presente Edital será executado pela Faculdade Alfa Umuarama – UniALFA, Credenciada pelo MEC, situada na Av. Paraná, 7327 - Zona III - Umuarama - PR - CEP 87502-000, endereço eletrônico <http://concursos.alfaumuarama.edu.br/> e correio eletrônico [concursos@alfaumuarama.edu.br](mailto:concursos@alfaumuarama.edu.br).

1.2 O Concurso Público destina-se ao provimento de vagas existentes, sob regime estatutário, de acordo com a Tabela 2.1 deste Edital e tem prazo de validade de 2 (dois) anos, a contar da data de homologação do certame, podendo ser prorrogado por igual período a critério do Poder Executivo Municipal.

1.3 A convocação para as vagas informadas na Tabela 2.1 deste Edital será feita de acordo com a necessidade e a conveniência do Poder Executivo Municipal, dentro do prazo de validade do concurso.

1.3.1 O candidato terá direito a nomeação imediata, quando aprovado dentro do número de vagas e houver profissional contrato de forma irregular desempenhando a mesma função.

1.4 As atribuições dos cargos estão relacionados no Anexo I deste Edital.

1.5 Os conteúdos programáticos da prova objetiva encontram-se no Anexo II deste Edital.

1.6 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 <http://concursos.alfaumuarama.edu.br/>.

**2. DOS CARGOS**

2.1 O código do cargo, o cargo, a carga horária semanal, as vagas de ampla concorrência, as vagas para pessoa com deficiência (PcD), a remuneração inicial bruta, o valor da taxa de inscrição e os requisitos básicos para posse no cargo são os estabelecidos a seguir:

**Tabela 2.1**

Cargo	Carga Horária Semanal	Vagas Ampla Concorrência	Vagas PcD	Vagas Negros	Remuneração Inicial Bruta R\$	Taxa de Inscrição (R\$)	Requisitos básicos
Agente Administrativo	40h	01	*	*	4.457,38	150,00	Ensino superior completo
Assistente Social	30h	01	*	*	3.913,99	150,00	Ensino superior em serviço social **
Auxiliar de cuidador(a)/Educador(a)	40h	01	*	*	1.609,36	50,00	Ensino fundamental completo
Auxiliar de Enfermagem Plantonista	Plantão 12h ou 24hs	01	*	*	135,10 plantão de 12h 270,20 plantão de 24h	100,00	Ensino médio/curso de auxiliar de enfermagem**
Cuidador(a)/Educador(a)	12x36	03	*	01	135,10 Por plantão	100,00	Ensino médio completo e CNH categoria "B" ou superior
Engenheiro Civil	30h	01	*	*	6.613,41	150,00	Ensino superior em engenharia civil**
Farmacêutico	40h	01	*	*	4.305,34	150,00	Ensino superior em farmácia **
Fiscal de Tributos (Barreiras)-A	40h	01	*	*	1.723,03	100,00	Ensino médio completo
Médico Pediatra	30h	C.R	*	*	16.196,63	150,00	Ensino superior em medicina com especialização em pediatria **
Médico PSF	40h	01	*	*	14.061,54	150,00	Ensino superior em medicina **
Motorista	40h	02	*	*	1.944,11	50,00	Ensino fundamental completo e CNH categoria "D" ou superior
Oficial de Administração A	40h	01	*	*	1.538,55	100,00	Ensino médio completo
Oficial de Administração B	40h	01	*	*	2.499,88	100,00	Ensino médio completo
Operador de Máquina Pesada	40h	01	*	*	1.997,75	50,00	Alfabetizado e CNH categoria "C" ou superior
Operário	40h	01	*	*	1.280,48	50,00	Alfabetizado
Pedagogo	40h	01	*	*	3.482,65	150,00	Ensino superior em pedagogia
Psicólogo	40h	01	*	*	4.137,15	150,00	Ensino superior em psicologia **
Secretário Escolar	40h	01	*	*	1.405,53	100,00	Ensino médio completo
Servente	40h	01	*	*	1.280,48	50,00	Ensino fundamental completo
Serviços Gerais Saúde	40h	01	*	*	1.280,48	50,00	Alfabetizado
Técnico de Saúde bucal	40h	01	*	*	1.538,55	100,00	Ensino médio/técnico em saúde bucal **



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LOANDA**  
**ESTADO DO PARANÁ**

CNPJ 76.972.074/0001-51  
Rua Mato Grosso, 354 - CEP 87.900-000 - Fone 44-3425-8400

**CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2023**  
**EDITAL DE ABERTURA N.º 01/2023**

- \* Nestes casos não há reserva de vagas imediata para candidatos com deficiência e/ou cotas para negros devido ao quantitativo de vagas oferecido.
- \*\* possuir registro no conselho de classe respectivo, no momento da posse.

2.2 A sigla “CR” significa: Cadastro Reserva. Não há vaga para convocação imediata, mas poderá haver vacância de vagas ou criação de novas vagas no cargo durante a vigência do Concurso Público.

2.3 A sigla “CR\*” significa: CR: Cadastro Reserva. Os candidatos classificados, acima do número de vagas previstas na Tabela acima, passarão a integrar o Cadastro de Reserva e poderão ser chamados quando de surgimento de novas vagas para o respectivo cargo, observado o prazo de vigência do Concurso Público.

2.4 Os candidatos classificados, acima do número de vagas previstas na Tabela acima, passarão a integrar o Cadastro de Reserva e poderão ser chamados quando de surgimento de novas vagas para o respectivo cargo, observado o prazo de vigência do Concurso Público.

2.5 Os candidatos classificados nos concursos anteriores que estiverem vigentes, terão prioridade na convocação sobre este concurso.

2.6 Quando a remuneração do cargo não atingir o valor do salário mínimo nacional, será acrescido de complemento salarial para atingir o piso nacional.

### **3. REQUISITOS PARA A POSSE NO CARGO**

3.1 São requisitos básicos para o ingresso no quadro de servidores:

- a) ser brasileiro, nos termos da Constituição Federal e Estatuto do Servidor do Município de Loanda;
- b) ter completado 18 (dezoito) anos;
- c) estar em pleno exercício dos direitos políticos;
- d) ser julgado apto física e mentalmente para o exercício do cargo, em inspeção médica oficial, determinada pela Prefeitura;
- e) possuir a escolaridade exigida e demais requisitos para o exercício do cargo;
- f) declarar expressamente o exercício ou não de cargo, emprego ou função pública nos órgãos e entidades da Administração Pública Estadual, Federal ou Municipal, para fins de verificação do acúmulo de cargos;
- g) a quitação com as obrigações eleitorais e militares;
- h) não haver sofrido sanção impeditiva do exercício de cargo público;
- i) ter sido aprovado e classificado no concurso público;
- j) ser portador de bons antecedentes, comprovado por certidão de antecedentes criminais, a ser expedida pelo Juízo da Comarca onde reside o futuro servidor;
- k) declarar não estar aposentado em decorrência de cargo, função ou emprego público de acordo com o previsto no inciso XVI, XVII e parágrafo 10 do art. 37 da Constituição Federal, alterado pelas Emendas Constitucionais n.º 19 e 20, ressalvados os cargos acumuláveis na forma da Constituição Federal;
- l) atender às demais exigências contidas neste Edital; e
- m) atender às exigências contidas nas normas dos respectivos regimes jurídicos dos Servidores Públicos do Município de Loanda, PR.

### **4. DAS INSCRIÇÕES**

4.1 A inscrição no Concurso Público implica, desde logo, o conhecimento e a tácita aceitação pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital.

4.2 As inscrições para este Concurso Público serão realizadas **somente via internet**. Não serão aceitas inscrições efetuadas de forma diversa da estabelecida neste item.

4.3 O período para a realização das inscrições será o período estabelecido no **ANEXO III – Cronograma**, observado o horário oficial de Brasília/DF, através do endereço eletrônico <http://concursos.alfaumuarama.edu.br/>. Para os candidatos que não tiverem acesso à Internet será disponibilizado o acesso na Prefeitura Municipal de Loanda/PR, departamento de RH, no período constante no Anexo III - Cronograma, no horário da 07h30min às 11h30min e das 13h00min às 17h00min, durante os dias úteis, portando documentos pessoais.

4.4 Para efetuar sua inscrição, o candidato deverá:

- a) preencher o **Formulário de Solicitação de Inscrição** declarando estar ciente das condições exigidas para admissão no cargo e submetendo-se às normas expressas neste Edital;
- b) imprimir o boleto bancário gerado e efetuar o pagamento da taxa de inscrição no valor estipulado na Tabela 2.1 até a data estabelecida no cronograma deste Edital.

4.5 Em hipótese alguma, após finalizado o preenchimento do Formulário de Solicitação de Inscrição, será permitido ao candidato alterar o cargo para o qual se inscreveu.

4.6 O candidato terá sua inscrição deferida mediante o pagamento correto do boleto bancário.

#### **5.6.1 Não será permitida a inscrição e pagamento/isenção para dois ou mais cargos.**

4.6.2 No caso de duas ou mais inscrições de um mesmo candidato será considerada a última inscrição realizada (com pagamento ou isenção) com data e horário mais recente, independente da data em que o pagamento tenha sido realizado. As demais inscrições serão



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LOANDA**  
**ESTADO DO PARANÁ**

CNPJ 76.972.074/0001-51  
Rua Mato Grosso, 354 - CEP 87.900-000 - Fone 44-3425-8400

**CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2023**  
**EDITAL DE ABERTURA N.º 01/2023**

canceladas automaticamente, não havendo ressarcimento do valor pago, ou transferência do valor pago para outro candidato ou ainda para inscrição realizada para outro cargo.

4.7 É de exclusiva responsabilidade do candidato a exatidão dos dados cadastrais informados no ato da inscrição.

4.7.1 Declaração falsa ou inexata dos dados constantes no Formulário de Solicitação de Inscrição, bem como a falsificação de declarações ou de dados e/ou outras irregularidades na documentação, determinará o cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos dela decorrentes, implicando, em qualquer época, na eliminação automática do candidato sem prejuízo das cominações legais cabíveis. Caso a irregularidade seja constatada após a posse do candidato, o mesmo será exonerado do cargo.

4.8 O pagamento da taxa de inscrição poderá ser efetuado em toda a rede bancária ou Casas Lotéricas, até a data de seu vencimento.

**Caso o candidato não efetue o pagamento do seu boleto até a data do vencimento, o mesmo deverá acessar o endereço eletrônico <http://concursos.alfaumuarama.edu.br/>, imprimir a segunda via do boleto bancário e realizar o pagamento até a data máxima estipulada no ANEXO III - Cronograma. As inscrições realizadas com pagamento após essa data não serão acatadas.**

4.9 A Faculdade Alfa Umuarama - UniALFA, em nenhuma hipótese, processará qualquer registro de pagamento com data posterior à estabelecida no cronograma 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.

4.10 Não serão aceitas inscrições pagas em cheque que venha a ser devolvido por qualquer motivo, nem as pagas em depósito ou transferência bancária, PIX, tampouco as de programação de pagamento que não sejam efetivadas.

4.11 A Prefeitura e a Faculdade Alfa Umuarama - UniALFA 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.

4.12 Quanto ao indeferimento da solicitação de inscrição, caberá interposição de recurso, protocolado em formulário próprio, disponível no endereço eletrônico <http://concursos.alfaumuarama.edu.br/>, no período estipulado para interposição de recurso, explícita no ANEXO III - Cronograma, observado o horário oficial de Brasília/DF.

4.13 **Não poderão participar deste Concurso Público os agentes públicos que praticaram atos relacionados ao seu desencadeamento, em funções, tais como, membro de comissão de licitação, contadores, advogados, tesoureiros, Prefeito Municipal, etc., membros da comissão de fiscalização, membros das comissões do concurso, da banca examinadora e as pessoas que com quaisquer deles possuam parentesco, por consanguineidade ou afinidade, em linha reta ou colateral, até o 3º grau (inclusive).**

4.14 As inscrições realizadas por pessoas impedidas de participar, nos termos do item "4.13", serão indeferidas.

**5. DA INSCRIÇÃO PARA A PESSOA COM DEFICIÊNCIA (PCD) e DAS VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS AUTODECLARADOS PRETOS, PARDOS ou ETNIA NEGRA:**

5.1 Às pessoas com deficiência serão reservadas 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. As disposições deste Edital, referentes às Pessoas com Deficiência, são correspondentes às da Lei nº 7.853/89 e do Decreto 3.298/99, alterado pelo Decreto nº 5.296/2004, da Lei nº 12.764/12 regulamentada pelo Decreto nº 8.368/14 federais.

5.1.1 Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem 5.1 deste edital resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que não ultrapasse 20% das vagas oferecidas por cargo, nos termos do § 2º do artigo 5º da Lei nº 8.112/1990.

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

5.1.3 A compatibilidade da pessoa com deficiência com o cargo no 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.

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

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

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

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LOANDA**  
**ESTADO DO PARANÁ**

CNPJ 76.972.074/0001-51  
Rua Mato Grosso, 354 - CEP 87.900-000 - Fone 44-3425-8400

**CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2023**  
**EDITAL DE ABERTURA N.º 01/2023**

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

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

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

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

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

**5.4 Para concorrer como Pessoa com Deficiência ou a condições especiais para realização da prova e da candidata lactante, o candidato deverá:**

**5.4.1** a) Acessar o site <http://concursos.alfaumarama.edu.br/>;

b) efetuar sua inscrição no concurso público no período estabelecido no **Anexo III - Cronograma**, através do site <http://concursos.alfaumarama.edu.br/>.

c) Enviar o formulário de solicitação de reserva de vagas para PESSOA COM DEFICIÊNCIA (PCD) devidamente preenchido e assinado, conforme **Anexo V** deste Edital e o laudo médico com as informações descritas no item a seguir;

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

**5.4.1.2** Enviar através de link específico de CANDIDATOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS no site <http://concursos.alfaumarama.edu.br/>, dentro do prazo estipulado no cronograma deste Edital, os seguintes documentos: **Anexo V** devidamente preenchido e assinado e laudo médico. O candidato deve estar "logado" no site para enviar os documentos.

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

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

**5.7** O deferimento das inscrições dos candidatos que se inscreverem como pessoa com deficiência estará disponível no Edital de homologação das inscrições, disponível no endereço eletrônico <http://concursos.alfaumarama.edu.br/> em data disponível no **Anexo III - Cronograma**.

**5.7.1** O candidato que tiver a sua inscrição indeferida como PcD poderá impetrar recurso, em formulário próprio disponível no endereço eletrônico <http://concursos.alfaumarama.edu.br/> no período proposto no **ANEXO III - Cronograma**, observado horário oficial de Brasília/DF.

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

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

**5.10 Da candidata lactante:**

**5.10.1** A candidata que tiver necessidade de amamentar, durante a realização da prova, deverá:

**5.10.1.1** Levar acompanhante;

**5.10.1.2** Levar certidão de nascimento do lactente (cópia simples) ou laudo médico (original ou cópia autenticada) que ateste esta necessidade.

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LOANDA**  
**ESTADO DO PARANÁ**

CNPJ 76.972.074/0001-51  
Rua Mato Grosso, 354 - CEP 87.900-000 - Fone 44-3425-8400

**CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2023**  
**EDITAL DE ABERTURA N.º 01/2023**

**5.10.3** Ao acompanhante não será permitido o uso de quaisquer dos objetos e equipamentos eletrônicos durante a realização do certame.

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

**5.11** A Faculdade de Tecnologia Alfa de Umuarama não receberá qualquer documento entregue pessoalmente em sua sede.

**5.12** Não haverá devolução da cópia da certidão de nascimento, laudo médico original ou cópia autenticada, bem como quaisquer documentos enviados e não serão fornecidas cópias desses documentos.

**5.13** A Faculdade de Tecnologia Alfa de Umuarama não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada da referida documentação ao seu destino.

**5.14** O deferimento das solicitações de condição especial estará disponível aos candidatos no endereço eletrônico <http://concursos.alfaumuarama.edu.br/> em data provável disponível no **Anexo III - Cronograma**. O candidato que tiver a sua solicitação de condição especial indeferida poderá impetrar recurso, em formulário próprio disponível no endereço eletrônico <http://concursos.alfaumuarama.edu.br/> no período estabelecido em seu **Anexo III - Cronograma**, observado horário oficial de Brasília/DF.

**5.15 DA INSCRIÇÃO PARA CANDIDATO AFRODESCENDENTE**

**5.15.1** Com base na Lei Estadual nº 14.274/2003, ficam reservadas aos afrodescendentes 10% (dez por cento) das vagas oferecidas neste Concurso Público. Considerar-se-á afro descendente aquele que assim se declare expressamente, identificando-se como de cor preta ou parda, a raça/etnia negra.

**5.15.2** A reserva de vagas será aplicada sempre que o número de vagas do cargo for igual ou superior a 3 (três).

**5.15.3** Os candidatos afrodescendentes concorrerão concomitantemente às vagas reservadas e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação no concurso.

**5.15.4** Os candidatos afrodescendentes aprovados dentro do número de vagas oferecidos para a ampla concorrência não serão computados para efeito do preenchimento das vagas reservadas.

**5.15.5** Em caso de desistência de candidato afrodescendente aprovado em vaga reservada, a vaga será preenchida pelo candidato afrodescendente posteriormente classificado.

**5.15.6** Na hipótese de não haver número de candidatos afrodescendentes aprovados suficiente para ocupar as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para a ampla concorrência e serão preenchidos pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação.

**5.15.7** Detectada a falsidade na declaração de afrodescendente, sujeitar-se-á o infrator às penas da lei, sujeitando-se ainda:

**5.15.8** Se já nomeado no cargo na qual concorreu a vaga de afrodescendente, utilizando-se da declaração inverídica, à pena disciplinar de demissão.

**5.15.9** Se candidato, à anulação da inscrição no processo seletivo e de todos os atos daí decorrentes.

**5.15.10** Para concorrer as vagas destinadas aos afrodescendentes, o candidato deverá realizar a inscrição e enviar em link específico no site <http://concursos.alfaumuarama.edu.br/>, o requerimento de solicitação de reserva de vagas para AFRODESCENDENTE, devidamente preenchido e assinado, conforme Anexo VII, tendo como prazo máximo para a postagem o último dia de inscrição.

**5.15.11** a aferição das informações será realizada no momento da convocação do candidato autodeclarado.

**5.15.12** A publicação do resultado final será feita em três listas, contendo, a primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos PcD e afrodescendentes, a segunda com a pontuação dos PcD e a última com a pontuação dos afrodescendentes.

**6 - DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO**

**6.1** -Haverá isenção da taxa de inscrição, conforme Decreto Federal nº 6.593/2008.

**6.1.1**-Conforme o Decreto Federal n.º 6.593/2008, Art. 1º, ficam isentos do pagamento da taxa de inscrição neste Concurso Público, realizado no âmbito municipal, os candidatos que:

a) estiverem inscritos no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), de que trata o Decreto Federal n.º 6.135/2007; e

b) for membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto n.º 6.135/2007.

**6.1.2** - O candidato que faz jus ao benefício deverá:

a) Acessar o site <http://concursos.alfaumuarama.edu.br/>;

b) efetuar sua inscrição no concurso público no período estabelecido no **Anexo III - Cronograma**, através do site <http://concursos.alfaumuarama.edu.br/>.

c) Preencher a declaração de que atende à condição estabelecida nos itens anteriores, conforme **Anexo IV** deste edital.

d) Enviar através de link específico de ISENTOS no site <http://concursos.alfaumuarama.edu.br/>, dentro do prazo estipulado no cronograma deste Edital, os seguintes documentos: **Anexo IV** devidamente preenchido e assinado e cópia do documento de identificação tipo R.G. O candidato deve estar "logado" no site para enviar os documentos.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE LOANDA**  
**ESTADO DO PARANÁ**

CNPJ 76.972.074/0001-51  
Rua Mato Grosso, 354 - CEP 87.900-000 - Fone 44-3425-8400

**CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2023**  
**EDITAL DE ABERTURA N.º 01/2023**

6.1.3 - A declaração falsa sujeitará o candidato às sanções previstas em lei, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto n.º 83.936/1979.

6.1.4 - Não será aceita solicitação de isenção de pagamento de valor de inscrição via fax ou via correio eletrônico.

6.1.5 - A relação dos pedidos de isenção deferidos e indeferidos será divulgada em mural na Prefeitura Municipal e no site <http://concursos.alfaumuarama.edu.br/> na data estabelecida no **Anexo III - Cronograma**.

6.1.6 - Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção indeferidos deverão acessar o endereço eletrônico **www.alfaumuarama.com.br/concursos**, imprimir o boleto para pagamento da taxa de inscrição e efetuar o pagamento até o prazo estabelecido no **Anexo III - Cronograma**, conforme procedimentos descritos neste edital.

## 7. DO DEFERIMENTO DAS INSCRIÇÕES

7.1 O edital de deferimento das inscrições será divulgado no endereço eletrônico <http://concursos.alfaumuarama.edu.br/> em data provável disponível no **Anexo III - Cronograma**.

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

7.3 Quanto ao indeferimento de inscrição, caberá pedido de recurso, sem efeito suspensivo, em formulário próprio, disponível no endereço eletrônico <http://concursos.alfaumuarama.edu.br/> no **período estabelecido no ANEXO III - Cronograma**, tendo início as **08h até 23h59min da data final estipulada**, observado o horário oficial de Brasília/DF.

7.4 A Faculdade Alfa Umuarama - UniALFA, quando for o caso, submeterá os recursos à Comissão Especial do Concurso Público, a qual decidirá sobre o pedido de reconsideração e divulgará o resultado através de edital disponibilizado no endereço eletrônico <http://concursos.alfaumuarama.edu.br/>.

7.5 - No Edital de homologação das inscrições, será publicada a relação de pedidos especiais deferidos e indeferidos para realização da prova escrita. O candidato que solicitou o atendimento especial e cumpriu fielmente o item 5.4 deste Edital e não constar nesta relação, deverá protocolar recurso, solicitando o atendimento especial que necessita.

7.5.1 - O candidato portador de necessidades especiais, que não recorrer no prazo estipulado em Edital, **NÃO** poderá reclamar ou solicitar condições especiais no dia da prova.

## 8. DAS FASES DO CONCURSO

8.1 O Concurso Público constará das seguintes provas e fases:

**Primeira etapa:** realização de prova escrita objetiva, aplicada a todos os candidatos, possuindo caráter eliminatório e classificatório.

**Segunda etapa:** - **Prova de Títulos**, de caráter apenas classificatório, para o cargo de Pedagogo e **Prova Prática**, de caráter classificatório e eliminatório, para os cargos de Motorista e Operador de Máquina Pesada.

**Terceira etapa:** realização de exame médico pré-admissional, aplicável a todos os cargos, para verificar se o candidato apresenta a higidez física e mental necessária à investidura no cargo.

**Observação:** A ausência em qualquer uma das etapas eliminatórias nas datas e horários estabelecidos em edital próprio desclassifica automaticamente o candidato do presente Concurso Público.

### 8.2 DA PRIMEIRA ETAPA – PROVA OBJETIVA

8.2.1. Para os candidatos aos cargos cuja escolaridade seja Alfabetizado e Fundamental, a prova escrita será composta de 30 questões, abrangendo as seguintes áreas de conhecimento:

Conteúdos	Quantidade de Questões	Peso Individual	Nota
Conhecimentos Gerais e Atualidades	10	3,5	35,00
Matemática e Raciocínio Lógico	10	3,5	35,00
Língua Portuguesa	10	3,0	30,00
<b>Valor Máximo da Prova</b>			<b>100,00</b>

8.2.1.1 Para os candidatos aos cargos cuja escolaridade seja o Ensino Médio, Ensino Médio/Técnico e Ensino Superior, a prova escrita será composta de 40 questões, abrangendo as seguintes áreas de conhecimento:

Conteúdos	Quantidade de Questões	Peso Individual	Nota
Conhecimentos Específicos do cargo	20	3,5	70,00
Conhecimentos Gerais e Legislação	05	1,5	7,50
Matemática e Raciocínio Lógico	05	1,5	7,50
Língua Portuguesa	05	1,5	7,50
Informática	05	1,5	7,50
<b>Valor Máximo da Prova</b>			<b>100,00</b>



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LOANDA**  
**ESTADO DO PARANÁ**

CNPJ 76.972.074/0001-51  
Rua Mato Grosso, 354 - CEP 87.900-000 - Fone 44-3425-8400

**CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2023**  
**EDITAL DE ABERTURA N.º 01/2023**

8.2.2 - Os conteúdos programáticos estão disponibilizados no Anexo II, observando-se a especificidade para cada cargo e estarão disponíveis no site <http://concursos.alfaumuarama.edu.br/>.

**8.2.3 DAS CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA**

8.2.3.1 A prova objetiva será aplicada na cidade de Loanda, Estado do Paraná, podendo ser aplicada também em cidades vizinhas, caso o número de inscritos exceda a capacidade de alocação do município.

8.2.3.2 A Faculdade Alfa Umuarama - UniALFA poderá utilizar sala(s) existentes e/ou extra(s) nos locais de aplicação da prova, alocando ou remanejando candidatos para essa(s), conforme as necessidades.

8.2.3.3 A prova objetiva será aplicada em data provável disponível no **Anexo III - Cronograma**, em horário e local a ser informado através de edital disponibilizado no endereço eletrônico <http://concursos.alfaumuarama.edu.br/>.

8.2.3.4 O horário de início da prova será o mesmo, ainda que realizada em diferentes locais.

8.2.3.5 Havendo alteração da data prevista, a prova poderá ocorrer em sábados, domingos e feriados. Despesas provenientes da alteração de data serão de responsabilidade do candidato.

8.2.4 O ensalamento será publicado no dia da publicação do Edital de Homologação das inscrições.

8.2.4.1 Serão de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado.

8.2.5 O local de realização da prova objetiva, constante no Edital de Ensalamento, divulgado conforme subitens anteriores, não será alterado em hipótese alguma a pedido do candidato.

8.2.6 O candidato deverá comparecer **com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos** do horário fixado para o fechamento do portão de acesso ao local de realização da prova, munido de **caneta esferográfica de tinta azul ou preta e seu documento oficial de identificação com foto**.

8.2.7 São considerados documentos de identidade as carteiras e/ou cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores, cédulas de identidade fornecidas por ordens e conselhos de classe, que, por lei federal, valem como documento de identidade, a Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como a Carteira Nacional de Habilitação com foto, nos termos da Lei nº 9.503, art. 159, de 23/09/97.

8.2.8 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 a identificação especial, consistindo na coleta de impressão digital.

8.2.9 Não serão aceitos como documentos de identidade protocolos de solicitação de documentos, certidões de nascimento e de casamento, títulos eleitorais, carteiras funcionais sem valor de identidade, Carteira de Habilitação sem foto, carteira de estudante, Carteiras de Agremiações Desportivas, fotocópias dos documentos de identidade, ainda que autenticadas, bem como documentos ilegíveis e/ou não identificáveis.

8.2.10 Não haverá segunda chamada para a prova objetiva, ficando o candidato ausente, por qualquer motivo, eliminado do Concurso Público.

8.2.11 Após a abertura do pacote de provas, o candidato não poderá consultar ou manusear qualquer material de estudo ou leitura.

8.2.12 Em hipótese alguma será permitido ao candidato:

**8.2.12.1 prestar a prova sem que esteja portando um documento oficial de identificação original com fotografia;**

8.2.12.2 realizar a prova sem que sua inscrição esteja previamente confirmada;

8.2.12.3 ingressar no local de prova após o fechamento do portão de acesso;

8.2.12.4 realizar a prova fora do horário ou espaço físico pré-determinados;

8.2.12.5 comunicar-se com outros candidatos durante a realização da prova;

8.2.12.6 portar indevidamente e/ou fazer uso de quaisquer dos objetos e/ou equipamentos citados no item 10 deste Edital;

8.2.12.7 em toda e quaisquer dependências físicas onde será realizada a prova, o uso de quaisquer dispositivos eletrônicos relacionados no item 10 deste edital. É expressamente proibida a realização de qualquer tipo de imagem, por qualquer meio eletrônico, do local de prova, por parte do candidato, cabendo a Faculdade Alfa Umuarama - UniALFA a aplicação da penalidade devida.

8.2.13 A Faculdade Alfa Umuarama - UniALFA recomenda que o candidato não leve nenhum dos objetos ou equipamentos relacionados no item 10 deste Edital. Caso seja necessário o candidato portar algum desses objetos, estes deverão ser obrigatoriamente acondicionados em envelopes de guarda de pertences fornecidos pela Faculdade Alfa Umuarama - UniALFA e conforme o previsto neste Edital. **Aconselha-se que os candidatos retirem as baterias dos celulares antes do acondicionamento no envelope, garantindo assim que nenhum som será emitido, inclusive do despertador caso esteja ativado.**

8.2.14 A Faculdade Alfa Umuarama - UniALFA não ficará responsável pela guarda de quaisquer objetos pertencentes aos candidatos, tampouco se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização da prova, nem por danos neles causados.

8.2.15 Não será permitida entrada de candidatos no local de prova portando armas. O candidato que estiver armado será encaminhado à Coordenação do Concurso.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LOANDA**

**ESTADO DO PARANÁ**

CNPJ 76.972.074/0001-51  
Rua Mato Grosso, 354 - CEP 87.900-000 - Fone 44-3425-8400

**CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2023**  
**EDITAL DE ABERTURA N.º 01/2023**

8.2.16 Não será permitido o ingresso ou a permanência de pessoa estranha ao certame, em qualquer local de prova, durante a realização da prova objetiva.

8.2.17 A Faculdade Alfa Umuarama - UniALFA poderá, a seu critério, coletar impressões digitais dos candidatos, bem como utilizar detectores de metais.

8.2.18 Ao terminar a prova objetiva, o candidato entregará, obrigatoriamente, ao fiscal de sala sua Folha de Respostas devidamente preenchida e assinada.

**8.2.19 Em hipótese alguma haverá substituição da Folha de Respostas por erro do candidato.**

8.2.20 O candidato deverá transcrever as respostas da prova objetiva para a Folha de Respostas, que será o único documento válido para a correção. O preenchimento da Folha de Respostas é de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder conforme as instruções contidas na mesma e na capa do caderno de questões.

8.2.21 O candidato deverá assinalar as respostas das questões da prova objetiva na Folha de Respostas, preenchendo os alvéolos com caneta esferográfica de tinta azul ou preta.

**8.2.22 Os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente na Folha de Respostas serão de inteira responsabilidade do candidato, tais como marcação rasurada, marcação não preenchida integralmente, marcações feitas a lápis, ou qualquer outro tipo diferente da orientação contida na Folha de Respostas ou na capa do caderno de questões.**

8.2.23 O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar, manchar ou, de qualquer modo, danificar a sua Folha de Respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização do processamento eletrônico desta.

8.2.24 O candidato poderá entregar sua Folha de Respostas e deixar definitivamente o local de realização da prova objetiva, levando consigo seu caderno de questões, somente após decorridos, no mínimo, **60 (sessenta) minutos** do seu início, devendo, obrigatoriamente, devolver ao fiscal da sala sua Folha de Respostas devidamente preenchida e assinada.

8.2.25 Os dois últimos candidatos só poderão deixar a sala após entregarem suas Folhas de Respostas e assinarem a ata e o lacre de fechamento do envelope no qual serão acondicionadas as Folhas de Respostas da sala.

8.2.26 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.

8.2.26.1 Cada questão da prova objetiva terá 5 (cinco) alternativas, sendo apenas 1 (uma) correta, sendo atribuída pontuação 0 (zero) às questões com mais de uma opção assinalada, questões sem opção assinalada, com rasuras ou preenchidas a lápis.

8.2.26.2 O candidato deverá obter 50,00 (cinquenta) pontos ou mais na prova objetiva para não ser eliminado do concurso público, além de não ser eliminado por outros critérios estabelecidos neste Edital.

**8.2.27. DA DIVULGAÇÃO DO GABARITO PRELIMINAR**

8.2.27.1 O **gabarito preliminar** será divulgado em data provável disponível no **Anexo III - Cronograma**, no endereço eletrônico <http://concursos.alfaumuarama.edu.br/>.

8.2.27.2 Quanto ao gabarito preliminar divulgado caberá a interposição de recurso, devidamente fundamentado, nos termos do item 11 deste Edital.

**8.3 - DA SEGUNDA ETAPA - DA PROVA DE TÍTULOS**

8.3.1 - Os candidatos ao cargo de Pedagogo, poderão prestar prova de títulos que avaliará sua formação profissional e continuada. Somente serão convocados para a prova de títulos, os candidatos classificados na prova escrita, ou seja, candidatos com 50,00 (cinquenta) pontos ou mais na prova escrita objetiva.

8.3.2 - A prova de títulos será realizada em data estabelecida no **Anexo III - Cronograma**, em sala especial para este fim, em horário e local a ser publicado no edital de homologação das inscrições.

8.3.3 - A apresentação dos títulos se dará por fotocópia simples acompanhada do original, ou fotocópia autenticada, não podendo apresentar rasuras, borrões, emendas ou entrelinhas.

8.3.4 - Os títulos poderão ser apresentados à Comissão Organizadora de Concurso Público pessoalmente ou por terceiros, sem necessidade de procuração.

8.3.5 - A prova de títulos avaliará a frequência e conclusão somente em cursos relacionados diretamente com a área afim e que sejam expedidos por instituição de ensino credenciada pelo MEC, obedecendo ao seguinte quadro de avaliação:

**QUADRO DE ATRIBUIÇÃO DE PONTOS PARA A AVALIAÇÃO DE TÍTULOS:**

Título	Valor de cada título	Valor máximo dos títulos
a) Certificado e/ou Certidão de Conclusão de Curso de Pós Graduação em nível de <b>ESPECIALIZAÇÃO</b> , com carga horária mínima de 360 horas na área da educação.	2,5	5,00
b) Certificado e/ou Certidão de Conclusão de Curso de Pós Graduação em nível de <b>MESTRADO</b> , na área da educação.	5,00	5,00





**PREFEITURA MUNICIPAL DE LOANDA**  
**ESTADO DO PARANÁ**

CNPJ 76.972.074/0001-51  
Rua Mato Grosso, 354 - CEP 87.900-000 - Fone 44-3425-8400

**CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2023**  
**EDITAL DE ABERTURA N.º 01/2023**

c) Certificado e/ou Certidão de Conclusão de Curso de Pós Graduação em nível de <b>DOUTORADO</b> , na área da educação.	10,00	10,00
MÁXIMO DE PONTOS A SER OBTIDO		20,00

8.3.6 NÃO serão aceitas DECLARAÇÕES, em hipótese alguma.

8.3.7 Os certificados ou diplomas de conclusão de cursos de pós-graduação deverão ser expedidos por instituição oficial reconhecida e credenciada pelo MEC.

8.3.8 A apresentação dos títulos se dará por fotocópia simples acompanhada do original, ou fotocópia autenticada, não podendo apresentar rasuras, borrões, emendas ou entrelinhas.

8.3.9 NÃO serão aceitas conclusões de módulos de pós-graduação, apenas certificados de conclusão de pós-graduação ou diploma.

8.3.10 Não serão aceitos certificados de outras graduações, cursos de informática, línguas, oratória, cursos preparatórios para concursos e outros ministrados por entidades de cursos livres, monitorias, estágios remunerados ou não, nem tampouco títulos encaminhados fora do prazo estipulado em edital.

#### 8.4 - DA SEGUNDA ETAPA - DA PROVA PRÁTICA

8.4.1 - A prova prática será aplicada aos cargos de Motorista e Operador de Máquina Pesada, em dia estabelecido no Anexo III - Cronograma, em horário a ser publicado no edital de divulgação das notas da prova escrita.

8.4.2 - Somente serão considerados classificados na primeira etapa e convocados para as provas práticas os candidatos que obtiverem na prova escrita nota maior ou igual a 50 (cinquenta) pontos, desde que não ultrapasse o limite máximo abaixo estabelecido. Em caso de empate na nota da prova escrita na última colocação, serão convocados todos os empatados. Os demais candidatos serão considerados desclassificados deste Concurso Público.

CARGO	PROVA	LINHA DE CORTE
Operador de Máquinas Pesadas	Prática	15 primeiros colocados na Prova Objetiva
Motorista	Prática	20 primeiros colocados na Prova Objetiva

8.4.3 - Os candidatos ao cargo de Motorista serão avaliados dirigindo ônibus.

8.4.4 - Os candidatos ao cargo de Operador de Máquina Pesada serão avaliados operando Retroescavadeira, Motoniveladora, Rolo Compactador e Escavadeira Hidráulica, devendo o candidato optar por uma dessas máquinas.

8.4.5 - Os critérios para a avaliação da prova prática para os cargos de Operador de Máquina Pesada e Motorista serão os seguintes:

- Verificação das condições do veículo;
- Partida e parada;
- Uso do câmbio e dos freios;
- Localização do veículo na pista;
- Observação de normas e das placas de sinalização;
- Velocidade desenvolvida;
- Obediência às situações do trajeto.

8.4.6 - A prova prática será valorada da seguinte forma: o candidato inicia a prova com 100 pontos, sendo-lhe subtraído o somatório de pontos perdidos relativos às faltas cometidas durante a realização da prova, sendo sua pontuação final calculada de acordo com a fórmula abaixo: Pontuação da Prova Prática =  $(100 - \sum PP)$ , sendo " $\sum PP$ " = somatória dos pontos perdidos. A gravidade das faltas será definida conforme o previsto no Código de Trânsito Brasileiro e serão valoradas da seguinte forma: a) Faltas Gravíssimas: 30 pontos negativos; b) Faltas Graves: 20 pontos negativos; c) Faltas Médias: 10 pontos negativos, e; d) Faltas Leves: 05 pontos negativos.

8.4.7 Os candidatos aos cargos de Motoristas e operador de máquinas deverão possuir CNH compatível com o requisito para o cargo ou categoria superior, em plena validade, no ato da prova prática; não serão aceitos protocolos de alteração de categoria. Exclusivamente para a realização da prova prática será aceita CNH Digital.

#### 9. DO RESULTADO FINAL E CLASSIFICAÇÃO

9.1 Os candidatos serão classificados em ordem decrescente do total de pontos.

9.2 Para os cargos com apenas **prova objetiva escrita**, a Nota Final dos candidatos habilitados será igual à nota obtida na prova objetiva.

9.3 Para os cargos de com **prova objetiva escrita e prova de títulos**, a Nota Final será igual à soma das notas obtidas na prova objetiva escrita e na prova de títulos.

9.4 Para os cargos com **prova objetiva escrita e prova prática** serão classificados em ordem decrescente, de acordo com a média aritmética ponderada, obtida entre a prova escrita, e a prova prática, mediante a seguinte fórmula:  $(\text{nota da prova escrita}) \times 0,4 + (\text{nota da prova de aptidão prática}) \times 0,6 = \text{Média de Classificação}$ .

9.5 O candidato deverá obter **50,00 (cinquenta) pontos ou mais na média final para não ser eliminado do concurso público**, além de não ser eliminado por outros critérios estabelecidos neste Edital.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LOANDA**  
**ESTADO DO PARANÁ**

CNPJ 76.972.074/0001-51  
Rua Mato Grosso, 354 - CEP 87.900-000 - Fone 44-3425-8400

**CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2023**  
**EDITAL DE ABERTURA N.º 01/2023**

9.6 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;
- persistindo o empate, terá preferência o candidato com mais idade (exceto os enquadrados na alínea “a” deste subitem).

9.7 O resultado final do Concurso Público será publicado por meio de três listagens, a saber:

- Lista Geral, contendo a classificação de todos os candidatos habilitados, inclusive os inscritos como pessoa com deficiência e negros, em ordem de classificação;
- Lista de Pessoas com Deficiência, contendo a classificação exclusiva dos candidatos habilitados inscritos como pessoa com deficiência, em ordem de classificação.
- Lista de Pessoas Autodeclaradas Negras, contendo a classificação exclusiva dos candidatos que habilitados inscritos como pessoa negra, em ordem de classificação.

## **10. DA ELIMINAÇÃO**

**10.1 Poderá ser eliminado do Concurso Público o candidato que:**

- 10.1.1 não estiver presente na sala ou local de realização da prova no horário determinado para o seu início;
  - 10.1.2 for surpreendido, durante a realização da prova, em comunicação com outro candidato, utilizando-se de material não autorizado ou praticando qualquer modalidade de fraude para obter aprovação própria ou de terceiros;
  - 10.1.3 for surpreendido, durante a realização da prova, utilizando e/ou portando indevidamente ou diferentemente das orientações deste Edital:
    - equipamentos eletrônicos como máquinas calculadoras, MP3, MP4, telefone celular, tablets, notebook, gravador, máquina fotográfica, controle de alarme de carro e/ou qualquer aparelho similar;
    - livros, anotações, réguas de cálculo, dicionários, códigos e/ou legislação, impressos que não estejam expressamente permitidos ou qualquer outro material de consulta;
    - relógio de qualquer espécie, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro etc;
  - 10.1.4 tenha qualquer objeto, tais como aparelho celular, aparelhos eletrônicos ou relógio de qualquer espécie, que venha a emitir ruídos, mesmo que devidamente acondicionado no envelope de guarda de pertences e/ou conforme as orientações deste Edital, durante a realização da prova;
  - 10.1.5 for surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução da prova;
  - 10.1.6 faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação da prova, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;
  - 10.1.7 fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer outro meio, que não os permitidos;
  - 10.1.8 afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
  - 10.1.9 ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a Folha de Respostas;
  - 10.1.10 descumprir as instruções contidas no caderno de questões e na Folha de Respostas;
  - 10.1.11 perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
  - 10.1.12 não permitir a coleta de sua assinatura e, quando for o caso, coleta da impressão digital durante a realização da prova;
  - 10.1.13 for surpreendido portando qualquer tipo de arma e se negar a entregar a arma à Coordenação;
  - 10.1.14 recusar-se a ser submetido ao detector de metal;
  - 10.1.15 ausentar-se da sala portando o caderno de questões da prova objetiva antes do tempo determinado no subitem 8.2.25;
  - 10.1.16 recusar-se a entregar o material da prova ao término do tempo destinado para a sua realização;
  - 10.1.17 não atingir a pontuação mínima para classificação, prevista neste Edital.
- 10.2 Se, a qualquer tempo, for constatado por qualquer meio, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, sua prova será anulada e ele será automaticamente eliminado do Concurso Público.

## **11. DOS RECURSOS**

11.1 Caberá interposição de recursos, devidamente fundamentados, dirigidos à Comissão Organizadora do Concurso e protocolizados junto à Faculdade Alfa Umuarama - UniALFA, no prazo máximo de **2 (dois)** dias úteis da publicação das decisões objetos dos recursos, assim entendidos:

- 11.1.1 contra o indeferimento da inscrição nas condições: pagamento não confirmado, condição especial e inscrição como pessoa com deficiência;
- 11.1.2 contra as questões da prova objetiva e o gabarito preliminar;
- 11.1.3 contra o resultado da prova objetiva prática;
- 11.1.4 contra o resultado da prova de títulos;
- 11.1.5 contra a nota final e classificação dos candidatos.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LOANDA**  
**ESTADO DO PARANÁ**

CNPJ 76.972.074/0001-51  
Rua Mato Grosso, 354 - CEP 87.900-000 - Fone 44-3425-8400

**CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2023**  
**EDITAL DE ABERTURA N.º 01/2023**

11.2 É de exclusiva responsabilidade do candidato o acompanhamento da publicação das decisões objetos dos recursos no endereço eletrônico <http://concursos.alfaumuarama.edu.br/>, sob pena de perda do prazo recursal.

11.3 Os recursos deverão ser protocolados em requerimento próprio disponível no endereço eletrônico <http://concursos.alfaumuarama.edu.br/>.

11.3.1 As alegações devem estar fundamentadas em:

- Citação das fontes de pesquisa;
- Nome dos autores;
- Bibliografia específica com cópia das páginas dos livros citados.

11.4 - Procedimentos para envio do recurso:

- Acessar o site;
- Preencher o formulário de recurso (**Anexo VI**), fundamentar, assinar e digitalizar;
- Anexar as cópias escaneadas das páginas dos livros citados;
- Enviar através de link específico de Recursos no site <http://concursos.alfaumuarama.edu.br/>, dentro do prazo estipulado no cronograma deste Edital. O candidato deve estar "logado" no site para enviar recursos.

Os arquivos devem ser no formato .docx, .pdf ou .jpg. Arquivos enviados em extensões diferentes não serão analisados pela Banca e serão indeferidos.

11.4.1 - Será indeferido o recurso que não estiver fundamentado e não atender os dispositivos constantes nos itens acima ou for interposto fora do prazo, bem como os que contenham erro formal e/ou material em sua elaboração ou procedimentos que sejam contrários ao disposto neste Edital.

11.5 Os recursos deverão ser individuais e devidamente fundamentados. Especificamente contra questões da prova objetivas e o gabarito preliminar, este deverá estar acompanhado de citação da bibliografia.

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

11.7 Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento referido no subitem 11.1 deste Edital.

11.8 Não serão aceitos recursos coletivos, relativamente ao gabarito preliminar divulgado.

11.9 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.

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

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

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

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

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

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

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

11.17 As respostas dos recursos serão enviadas no e-mail do candidato recorrente.

11.18 A Comissão Organizadora do Concurso, auxiliada pela Banca Examinadora da Faculdade Alfa Umuarama - UniALFA, empresa 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.

## 12. DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL

12.1 O resultado final do Concurso Público, após decididos todos os recursos interpostos, será homologado pelo Município, por ato do Prefeito, e publicado em Diário Oficial e no endereço eletrônico <http://concursos.alfaumuarama.edu.br/> em duas listas, em ordem classificatória, com pontuação: uma lista contendo a classificação de todos os candidatos, inclusive a dos candidatos com deficiência, e outra somente com a classificação dos candidatos com deficiência.

## 13. DA NOMEAÇÃO PARA POSSE

13.1 A nomeação para posse será publicada no Diário Oficial do Município e no endereço eletrônico oficial do Município sendo de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento dos editais de convocação que serão publicados.

13.2 O candidato que deixar de comparecer no prazo fixado no Edital de Convocação será considerado como desistente e substituído, na sequência, pelo imediatamente classificado.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LOANDA**

**ESTADO DO PARANÁ**

CNPJ 76.972.074/0001-51  
Rua Mato Grosso, 354 - CEP 87.900-000 - Fone 44-3425-8400

**CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2023**  
**EDITAL DE ABERTURA N.º 01/2023**

13.3 A posse no cargo dependerá de prévia inspeção médica oficial do Município. O candidato nomeado somente será empossado se for julgado APTO física e mentalmente para o exercício do cargo. Caso seja considerado inapto para exercer o cargo, não será empossado, perdendo automaticamente a vaga, sendo convocado o próximo habilitado da lista, obedecida a ordem de classificação.

13.4 Para investidura no cargo o candidato, o município publicará edital próprio contendo o rol de documentos que deverão ser apresentados ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal.

**14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

14.1 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência do evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Comunicado ou Aviso Oficial, oportunamente divulgado pela Prefeitura no endereço eletrônico <http://concursos.alfaumuarama.edu.br/>.

14.2 Qualquer inexatidão e/ou irregularidade constatada nas informações e documentos do candidato, mesmo que já tenha sido divulgado o resultado deste Concurso Público e embora o candidato tenha obtido aprovação, levará a sua eliminação, sem direito a recurso, sendo considerados nulos todos os atos decorrentes da sua inscrição.

14.3 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as publicações de todos os comunicados e Editais referentes ao Concurso Público de que trata este Edital.

14.4 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 documento de confirmação de inscrição, neste Edital e em outros Editais referentes às fases deste Concurso Público.

14.5 O não comparecimento do candidato a qualquer das fases obrigatórias acarretará na sua eliminação do concurso.

14.6 A Faculdade Alfa Umuarama - UniALFA não se responsabiliza por quaisquer cursos, textos e apostilas referentes a este Concurso Público.

14.7 O candidato que necessitar atualizar dados pessoais e/ou endereço residencial, poderá requerer a alteração através de solicitação assinada pelo próprio candidato, enviado no e-mail de atendimento ao candidato [concursos@alfaumuarama.edu.br](mailto:concursos@alfaumuarama.edu.br), anexando documentos que comprovem tal alteração, com expressa referência ao Concurso, Cargo e número de Inscrição, até a data de publicação da homologação dos resultados. Após esta data, poderá requerer a alteração junto à Prefeitura, ou enviar a documentação via SEDEX com AR para o mesmo endereço, aos cuidados da Comissão Organizadora do Concurso.

14.8 Os cartões respostas, provas e demais documentos deste Concurso Público serão arquivados por 6 (seis) meses, após a homologação do certame. Após este período serão incinerados.

14.9 - A Prefeitura Municipal e a Faculdade Alfa Umuarama - UniALFA se eximem das despesas com viagens e hospedagens dos candidatos em quaisquer das fases do certame seletivo, mesmo quando alteradas datas previstas no cronograma inicial, reaplicação de qualquer fase, inclusive de provas, de acordo com determinação da Prefeitura Municipal.

14.10 – A composição e atribuições das comissões organizadora e fiscalizadora do presente concurso constam dos decretos anexos a este edital.

14.11 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora do Concurso, ouvida a Faculdade Alfa Umuarama - UniALFA.

14.12 Será admitida a impugnação deste Edital, desde que devidamente fundamentada, no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da sua publicação.

14.12.1 A impugnação deverá ser enviada, dentro do prazo estipulado, enviado no e-mail de atendimento ao candidato [concursos@alfaumuarama.edu.br](mailto:concursos@alfaumuarama.edu.br).

14.13 Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Loanda/PR, 01 de fevereiro de 2023.

**JOSÉ MARIA PEREIRA FERNANDES**

Prefeito de Loanda - PR

**GISLAINE DA SILVA TOSSE NAKANO**

Presidente da Comissão Organizadora de Concursos  
Município de Loanda - PR



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LOANDA**  
**ESTADO DO PARANÁ**

CNPJ 76.972.074/0001-51  
Rua Mato Grosso, 354 - CEP 87.900-000 - Fone 44-3425-8400

**CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2023**  
**EDITAL DE ABERTURA N.º 01/2023**

**ANEXO I – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

**AGENTE ADMINISTRATIVO**

Operar terminal de computador, digitar minutas de atas, editais, ofícios e afins;  
Redigir Projetos de Leis, Portarias, Decretos, bem como, todos os atos afins, quando solicitados por seus superiores;  
Autuar documentos recebidos e expedidos;  
Formalizar processos e expedientes;  
Distribuir conferir e registrar a documentação da unidade em que serve;  
Atender ao público interno e externo, e informar, consultando arquivos, fichários e documentos;  
Localizar documentos arquivados para juntada ou anexação;  
Executar trabalhos que envolvam a interpretação de leis e normas administrativas;  
Redigir qualquer modalidade de informações administrativas;  
Executar serviços gerais de digitalização;  
Elaborar relatórios, demonstrativos, quadros e mapas de interesse público;  
Organizar cadastros, fichários e arquivos de documentação, atinentes a área administrativa;  
Efetuar o recebimento, conferir, armazenar e conservar materiais e outros suprimentos;  
Cumprir determinações de seus superiores;  
Redigir correspondências e expedientes de rotina;  
Zelar pela manutenção e ordem dos materiais, equipamentos e local de trabalho;  
Comunicar ao seu superior imediato qualquer irregularidade;  
Cumprir as normas do seu setor;  
Manter atualizados os registros das ações de sua competência  
Executar outras atividades correlatas.

**ASSISTENTE SOCIAL**

Promover políticas de assistência social no Município, de acordo com as necessidades básicas da Municipalidade em consonância com as diretrizes de governo, a Lei Orgânica de Assistência Social e as orientações e deliberações do Conselho Municipal de Assistência Social;  
Propor e gerenciar convênios com instituições públicas, privadas ou organização da sociedade civil consoante os objetivos que definem as políticas de assistência social;  
Elaborar, executar, incentivar e desenvolver programas e projetos em defesa dos direitos da mulher, do idoso, da criança, do adolescente e pessoas com necessidades especiais, observando ainda as diretrizes da Lei Orgânica da Assistência Social - LOAS e orientações e deliberações do Conselho Municipal de Assistência Social;  
Formular diretrizes e políticas sociais que propiciem o acesso à assistência social;  
Definir e implementar as políticas municipais de Assistência Social, em consonância com as diretrizes estabelecidas no Plano de Governo, na legislação municipal, estadual e federal pertinentes, e, observando ainda, as orientações e deliberações do Conselho Municipal de Assistência Social;  
Gerenciar recursos financeiros, alocados no Fundo Municipal de Assistência Social, em consonância com a legislação específica e em vigor, de modo a viabilizar as ações planejadas no âmbito da Secretaria Municipal;  
Garantir as ações e serviços de sua competência, normatizar e organizar o armazenamento e distribuição de materiais utilizados na execução de suas atribuições;  
Formular diretrizes e políticas de assistência social que propiciam o direito a equidade;  
Garantir de forma descentralizada as ações de Assistência Social, de acordo com as diretrizes de Plano de Governo, na legislação municipal, estadual e federal pertinente e observando as deliberações do CMAS - Conselho Municipal de Assistência Social;  
Elaborar e garantir ações e serviços sócio-assistenciais, para criança, adolescente, mulher, idoso e famílias em situação de vulnerabilidade;  
Executar outras atividades que forem atribuídas;  
Prestar serviços sociais orientando indivíduos, famílias, comunidade e instituições sobre direitos e deveres, serviços e recursos sociais e programas de educação, no âmbito do serviço público municipal;  
Planejar, coordenar e avaliar planos, programas e projetos sociais em diferentes áreas de atuação profissional, atuando na esfera pública municipal;  
Orientar e monitorar ações em desenvolvimento no Município de Loanda, relacionados às áreas de habitação, desenvolvimento humano, economia familiar;  
Coordenar, elaborar, executar, supervisionar e avaliar estudos, pesquisas, planos, programas e projetos na área de serviço social;  
Elaborar, implementar, executar e avaliar políticas sociais junto a órgãos da administração pública;





**PREFEITURA MUNICIPAL DE LOANDA**

**ESTADO DO PARANÁ**

CNPJ 76.972.074/0001-51  
Rua Mato Grosso, 354 - CEP 87.900-000 - Fone 44-3425-8400

**CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2023**  
**EDITAL DE ABERTURA N.º 01/2023**

Abordagens individuais, familiares ou grupais na perspectiva de atendimento às necessidades básicas e acesso aos direitos, bens e equipamentos públicos;

Realização de estudos e pesquisas para identificação das demandas e reconhecimentos das situações de vida dos usuários e seus familiares que subsidiem a garantia de direitos socioassistenciais;

Estimular estudos sistemáticos com a equipe, na perspectiva de análise conjunta da realidade e planejamento coletivo das ações, o que supõe assegurar espaços de reunião e reflexão no âmbito das equipes multiprofissionais;

Contribuir para viabilizar a participação dos (as) usuários (as) no processo de elaboração e avaliação do plano de intervenção;

Instituir espaços coletivos de socialização de informação sobre os direitos sócio-assistenciais e sobre o dever do Estado de garantir sua implementação;

Realizar visitas, perícias técnicas, laudos, informações e pareceres em conformidade com os casos em análise na perspectiva de fornecer elementos necessários para a garantia de direitos em matéria de serviço social;

Realizar estudos socioeconômicos para identificação de demandas e necessidades sociais dos usuários e seus familiares;

Realizar estudo e estabelecer cadastro atualizado de entidades da rede;

Organizar e coordenar seminários, campanhas educativas e eventos para debater e formular estratégias coletivas de combate a violação de direitos;

Elaborar projetos coletivos e individuais de fortalecimento do protagonismo dos (as) usuários (as);

Acionar os sistemas de garantia de direitos, com vistas a mediar seu acesso pelos (as) usuários (as);

Elaborar, coordenar, executar e avaliar planos, programas e projetos que sejam do âmbito da Política de Assistência Social;

Planejar, organizar e administrar programas e projetos da Política de Assistência Social;

Planejar, coordenar e avaliar planos, programas e projetos sociais em diferentes áreas de atuação profissional, atuando na esfera pública municipal;

Desempenhar tarefas administrativas e articular recursos financeiros disponíveis;

Gerenciar recursos financeiros, alocados no Fundo Municipal de Assistência Social, em consonância com a legislação específica e em vigor, de modo a viabilizar as ações planejadas no âmbito da Secretaria Municipal;

Propor e gerenciar convênios com instituições públicas, privadas ou organizações da sociedade civil consoante os objetivos que definem as políticas de assistência social;

Referenciamento e encaminhamento de situações de violação de direitos, vitimizações e agressões, a crianças, adolescentes, pessoa idosa, pessoa com deficiência e mulher;

Acolhida e escuta individual voltada para a identificação de necessidades de indivíduos e famílias;

Orientação e encaminhamentos para a rede socioassistencial e de serviços especializados, garantindo a análise e atendimento de requisições de órgãos do Poder Judiciário e dos Conselhos Tutelares;

Produção de materiais educativos como suporte aos serviços;

Realização de encontros e articulações com Conselhos Tutelares, Ministério Público, Varas de Família, Varas da Infância e da Juventude e com toda a rede de garantia de direitos;

Abordagem nas ruas dos grupos vulneráveis: população de rua, famílias, crianças e adolescentes, entre outros;

Realização de cursos de capacitação para equipes multiprofissionais;

Deslocamento da equipe técnica do serviço especializado dentro da área referenciada;

Acompanhamento e controle da efetividade dos encaminhamentos realizados;

Realização de visitas domiciliares;

Atendimento psicossocial individual e em grupos de usuários e suas famílias, inclusive com orientação jurídico-social em casos de ameaça ou violação de direitos individuais e coletivos;

Monitoramento da presença do trabalho infantil e das diversas formas de negligência, abuso e exploração, mediante abordagem em vias públicas e locais identificados pela existência de situações de risco;

Atendimento e acompanhamento a crianças e adolescentes vítimas de abuso, exploração sexual, vítimas de violência doméstica (violência física, psicológica, sexual, negligência);

Atendimento e acompanhamento as famílias inseridas no Programa de Erradicação do Trabalho Infantil;

Atendimento e acompanhamento a crianças e adolescentes em situação de mendicância, situações de “medida de proteção” ou “medida pertinente aos pais ou responsáveis”;

Atendimento e acompanhamento de crianças e adolescentes em cumprimento da medida de proteção em abrigo ou família acolhedora, e após o cumprimento da medida, quando necessário suporte à reinserção sócio-familiar;

Atendimento e acompanhamento de adolescentes em cumprimento de medida sócio-educativa de Liberdade Assistida e de Prestação de Serviços à Comunidade;

Compreensão e mapeamento das situações de vulnerabilidades e riscos sociais do território;

Realização de trabalho com grupos de indivíduos e famílias;

Realizar articulação/parcerias com instituições governamentais e não governamentais, engajando-se no processo de articulação da rede socioassistencial;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LOANDA**  
**ESTADO DO PARANÁ**

CNPJ 76.972.074/0001-51  
Rua Mato Grosso, 354 - CEP 87.900-000 - Fone 44-3425-8400

**CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2023**  
**EDITAL DE ABERTURA N.º 01/2023**

Articular o processo de implantação, execução, monitoramento, registro e avaliação das ações, usuários e serviços;  
Realizar reuniões periódicas com os profissionais e estagiários para discussão dos casos, avaliação das atividades desenvolvidas, dos serviços ofertados e dos encaminhamentos realizados, entre outras;  
Promover e participar de reuniões periódicas com representantes da rede prestadora de serviços, visando contribuir com o órgão gestor na articulação e avaliação dos serviços e acompanhar os encaminhamentos efetuados;  
Contribuir com o órgão gestor municipal no estabelecimento de fluxos entre os serviços da Proteção Social Básica e Especial de Assistência Social;  
Participar de comissões/fóruns/comitês locais de defesa e promoção dos direitos das crianças e adolescentes, pessoas com deficiência, pessoas idosas e mulheres vítimas de violência doméstica entre outras formas de violência;  
Conhecimento das famílias e aplicação de políticas públicas visando à dignidade a família nos diferentes ciclos de vida;  
Acompanhamento dos beneficiários do BPC - Benefício de Prestação Continuada e PBF.  
Acompanhamento familiar: Grupos de convivência, reflexão e serviços socioeducativo;  
Proteção Pró - ativa por meio de visitas domiciliares;  
Encaminhamento para avaliação e inserção em outras políticas sociais;  
Produção e divulgação dos serviços, programas e projetos do SUS e SUAS, nos órgãos de defesa de direitos e demais serviços públicos de âmbito local e municipal;  
Suporte técnico às famílias beneficiárias do Programas Bolsa Família (PBF), do Benefício de Prestação Continuada (BPC) e do Programa de Erradicação do Trabalho Infantil – PETI.  
Recepção e acolhimento de famílias, seus membros e indivíduos em situação de vulnerabilidade social;  
Oferta de procedimentos em defesa dos direitos humanos e sociais e daqueles relacionados às demandas de proteção social de Assistência Social;  
Produção e sistematização de informações que possibilitem a construção de indicadores e de índices territorializados das situações de vulnerabilidades e riscos que incidem sobre famílias/pessoas nos diferentes ciclos de vida;  
Produção e divulgação de informações de modo a oferecer referências para as famílias e indivíduos sobre os programas, projetos e serviços socioassistenciais do SUAS, sobre o Bolsa Família e o BPC, sobre os órgãos de defesa de direitos e demais serviços públicos de âmbito local, municipal, do Distrito Federal, regional, da área metropolitana e ou da micro-região do estado;  
Apoio nas avaliações de revisão dos cadastros do Programa Bolsa Família, BPC e demais benefícios;  
Articulação com outros serviços de políticas públicas setoriais interinstitucionais com os demais órgãos do sistema de garantia de direitos;  
Articulação com órgãos de capacitação e preparação para o trabalho;  
Coordenar a execução, o monitoramento, o registro e a avaliação das ações;  
Mediação dos processos grupais do serviço socioeducativo para famílias;  
Desenvolvimento de atividades coletivas e comunitárias no território;  
Assessoria aos serviços socioeducativos desenvolvidos no território;  
Acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades;  
Alimentação de sistema de informação, registro das ações desenvolvidas e planejamento do trabalho de forma coletiva;  
Articulação de ações que potencializem as boas experiências no território de abrangência.  
Construção de plano individual e/ou familiar de atendimento, orientação sociofamiliar individual e grupal;  
Desempenhar tarefas administrativas e articular recursos financeiros disponíveis.

**AUXILIAR DE CUIDADOR(A) /EDUCADOR(A)**

Apoio às funções do cuidador;  
Cuidados com a moradia (organização e limpeza do ambiente e preparação dos alimentos, dentre outros).  
Condições para admissão como Auxiliar Educador Cuidador:

**AUXILIAR DE ENFERMAGEM PLANTONISTA**

Na assistência de enfermagem aos clientes/pacientes, bem como, colaborar nas atividades de ensino e pesquisa nela desenvolvidas;  
Efetuar registros e relatórios de ocorrências;  
Trabalhar em conformidade com normas e procedimentos de biossegurança;  
Participar da prestação de assistência de enfermagem segura, humanizada e individualizada aos usuários dos serviços, assim como colaborar nas atividades de ensino e pesquisa desenvolvidas na Instituição/Administração Pública Municipal, sob a supervisão do Enfermeiro;  
Preparar clientes/pacientes para consultas e exames, orientando-os sobre as condições de realização dos mesmos;  
Colher e ou auxiliar cliente/paciente na coleta de material para exames de laboratório, segundo Orientação;  
Realizar exames de eletro diagnósticos e registrar os eletrocardiogramas efetuados, segundo instruções médicas ou de enfermagem;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LOANDA**  
**ESTADO DO PARANÁ**

CNPJ 76.972.074/0001-51  
Rua Mato Grosso, 354 - CEP 87.900-000 - Fone 44-3425-8400

**CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2023**  
**EDITAL DE ABERTURA N.º 01/2023**

Orientar e auxiliar clientes/pacientes, prestando informações relativas a higiene, alimentação, utilização de medicamentos e cuidados específicos em tratamento de saúde;  
Verificar os sinais vitais e as condições gerais dos clientes/pacientes, segundo prescrição médica e de enfermagem;  
Cumprir prescrições de assistência médica e de enfermagem;  
Realizar a movimentação e o transporte de clientes/pacientes de maneira segura;  
Preparar e administrar medicações por via oral, tópica, intradérmica, subcutânea, intramuscular, endovenosa e retal, segundo prescrição médica.  
Realizar registros da assistência de enfermagem prestada ao cliente/paciente e outras ocorrências a ele relacionadas;  
Circular e instrumentar em salas cirúrgicas e obstétricas, preparando-as conforme o Necessário;  
Efetuar o controle diário do material utilizado, bem como, requisitar, conforme as normas da Instituição/Administração Pública Municipal, o material necessário à prestação da assistência à saúde do cliente/paciente;  
Executar atividades de limpeza, desinfecção, esterilização do material e equipamento, bem como, sua conservação, preparo, armazenamento e distribuição, comunicando ao superior eventuais problemas;  
Propor a aquisição de novos instrumentos para reposição daqueles que estão avariados ou desgastados;  
Coletar leite materno no lactário ou no domicílio;  
Realizar controles e registros das atividades do setor e outros que se fizerem necessário para a realização de relatórios e controle estatístico;  
Auxiliar na preparação do corpo após o óbito;  
Cumprir as medidas de prevenção e controle de infecção hospitalar;  
Participar de programa de treinamento, quando convocado;  
Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática;  
Executar outras atividades correlatas.

**CUIDADOR(A)/EDUCADOR(A)**

Organização da rotina doméstica e do espaço residencial;  
Cuidados básicos com alimentação, higiene e proteção;  
Relação afetiva personalizada e individualizada com cada criança e/ou adolescente;  
Organização do ambiente (espaço físico e atividades adequadas ao grau de desenvolvimento de cada criança ou adolescente);  
Auxílio à criança e ao adolescente para lidar com sua história de vida, fortalecimento da auto-estima e construção da identidade;  
Organização de fotografias e registros individuais sobre o desenvolvimento de cada criança e/ou adolescente, de modo a preservar sua história de vida;  
Acompanhamento nos serviços de saúde, escola e outros serviços requeridos no cotidiano. Quando se mostrar necessário e pertinente, um profissional de nível superior (psicólogo ou assistente social) deverá também participar deste acompanhamento;  
Apoio na preparação da criança ou adolescente para o desligamento, sendo para tanto orientado e supervisionado por um profissional de nível superior (psicólogo ou assistente social);

**ENGENHEIRO CIVIL**

Coordenar, supervisionar, realizar atividades técnicas de suporte operacional ligadas à sua área de atuação; elaborar orçamentos;  
Planejamento de obras, estudos de viabilidade de empreendimentos; acompanhar e orientar o exercício profissional de atividades relativas à construção de empreendimentos;  
Proceder vistorias técnicas; fiscalizar, analisar, fazer a triagem e dar andamento em processos de aprovação de projetos; desenvolver e executar projetos de engenharia civil;  
Aprovar, executar, supervisionar e fiscalizar obras;  
Planejar, orçar e contratar empreendimentos; coordenar a operação e a manutenção dos mesmos; controlar a qualidade dos suprimentos e dos serviços comprados e executados;  
Elaborar projeto de construção, preparando plantas e especificações da obra, indicando tipos e qualidade de materiais, de equipamentos e de mão-de-obra necessários, assim como efetuar cálculo aproximado dos custos; elaborar normas e documentação técnica; prestar consultorias e emitir pareceres técnicos;  
Acompanhar todos os processos licitatórios relativos às obras de engenharia;  
Executar outras atividades correlatas.

**FARMACÊUTICO**

Elaboração de laudos técnicos e realização de perícias técnicas legais relacionadas com atividades, fórmulas, processos e métodos farmacêuticos ou de natureza farmacêutica;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LOANDA**  
**ESTADO DO PARANÁ**

CNPJ 76.972.074/0001-51  
Rua Mato Grosso, 354 - CEP 87.900-000 - Fone 44-3425-8400

**CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2023**  
**EDITAL DE ABERTURA N.º 01/2023**

Assessoramento à fiscalização sanitária e técnica de órgãos públicos, laboratórios, setores ou estabelecimentos, em que se pratiquem extração, purificação, controle de qualidade, inspeção de qualidade, análise prévia, análise de controle e análise fiscal de insumos farmacêuticos de origem vegetal, animal e mineral;

Assessoramento à fiscalização sanitária e técnica de estabelecimentos públicos, em que: preparem, fabriquem ou armazenem produtos biológicos, imunoterápicos, soros, vacinas, alérgicos, opoterápicos, para uso humano e veterinário, bem como derivados do sangue; executem processos e exames de análises clínicas ou de saúde; fabriquem ou armazenem produtos de uso veterinário; fabriquem ou armazenem insumos farmacêuticos para uso humano ou veterinário e insumos para produtos dietéticos, ou cosméticos com indicação terapêutica; fabriquem ou armazenem produtos saneantes, inseticidas, raticidas, anticépticos e desinfetantes; produzam ou armazenem radioisótopos ou radiofármacos para uso em diagnóstico ou terapêutico; produzam ou armazenem conjuntos de reativos ou reagentes destinados a diferentes análises de diagnóstico médico; fabriquem ou armazenem produtos cosméticos sem indicação terapêutica, produtos dietéticos e alimentares; pratiquem exames de caráter químico toxicológico, químico bromatológico, químico farmacêutico, biológicos, microbiológicos, fito-químicos e sanitários;

Assessoramento a fiscalização, controle, pesquisa, perícia e tratamento de: a) poluição atmosférica e de despejos industriais; b) qualidade das águas de consumo humano, de indústrias farmacêuticas, de piscinas, balneários, etc.;

Vistoria, perícia, avaliação, elaboração de pareceres, laudos e atestados de âmbito das respectivas atribuições;

Dispensação de medicamentos;

Efetuar levantamento, planejamento e elaboração de relações de medicamentos em que a Administração necessite adquirir;

Comparecer às reuniões técnico-científicas e administrativas, quando solicitado;

Executar outras atividades correlatas.

**FISCAL DE TRIBUTOS (BARREIRA)-A**

Orientar os contribuintes quanto ao cumprimento da legislação tributária;

Visitar os estabelecimentos sujeitos ao pagamento de tributos municipais;

Verificar as declarações feitas pelos prestadores de serviços, para fim de cálculo do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza;

Verificar a exatidão dos recolhimentos, das inscrições, das alterações de atividades ou de firma ou de locais dos prestadores de serviços de qualquer natureza;

Lavrar autos de infração às normas legais;

Executar sindicâncias para verificação das alegações dos contribuintes que requeiram revisões, inserções, imunidades, demolições de prédios e pedido de baixa de inscrição, bem como das multas respectivas, quando houver;

Fazer relatórios e boletins estatísticos;

Prestar informações em processos relacionados com as suas respectivas atividades;

Emitir pareceres em pedidos de benefícios fiscais e no recolhimento de imunidades;

Executar outras atividades correlatas.

**MÉDICO PEDIATRA**

Promover o atendimento individual a pacientes, exercendo a medicina preventiva e discussão em educação para a saúde;

Prestar assistência médica – cirúrgica;

Dar prioridade para atendimento ao Serviço de Saúde Pública;

Disponibilidade para mudanças de turno e/ou horário para prestação de serviço;

Comprometimento com a implantação de Programas de Saúde específicos do município;

Obedecer às Políticas de Saúde estabelecidas pela Secretaria de Saúde e Ação Social ou órgão competente;

Manter conduta que propicie ao usuário do Sistema de Saúde um atendimento eficaz, honesto, agradável e atencioso;

Atender consultas médicas em ambulatórios, hospitais, unidades volantes;

Efetuar exames médicos em escolares e pré-escolares;

Examinar servidores públicos municipais para fins de controle no ingresso, licença e aposentadorias;

Fazer visitas domiciliares a servidores públicos municipais para fins de controle de faltas por motivo de doença;

Preencher e assinar laudos de exames e verificação;

Fazer diagnóstico e recomendar a terapêutica indicada para cada caso;

Prescrever exames laboratoriais tais como: sangue, urina, raio x e outros;

Examinar casos especiais e serviços especializados;

Preencher a ficha única individual do paciente;

Preencher relatórios relativos às atividades do cargo;

Participar do planejamento, execução e avaliação de programas de prevenção à Saúde e Higiene;

Participar de Programas e pesquisa em Saúde Pública e ou coletiva;

Zelar pela manutenção e ordem dos materiais, equipamentos e local de trabalho;

Comunicar ao seu superior imediato qualquer irregularidade;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LOANDA**  
**ESTADO DO PARANÁ**

CNPJ 76.972.074/0001-51  
Rua Mato Grosso, 354 - CEP 87.900-000 - Fone 44-3425-8400

**CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2023**  
**EDITAL DE ABERTURA N.º 01/2023**

Cumprir e fazer cumprir as normas do setor de saúde;  
Propor normas e rotinas relativas à sua área de competência;  
Manter atualizados os registros das ações de sua competência;  
Fazer pedidos de material e equipamentos necessários à sua área de competência;  
Fazer parte de comissões provisórias e permanentes instaladas no setor de saúde;  
Realizar procedimentos ambulatoriais e cirurgias referentes à especialidade;  
Elaborar a elucidação de casos de suspeitas de vícios, de entorpecentes e outros;  
Notificar doenças consideradas de “Notificação Compulsória” pelos órgãos institucionais de saúde pública e as que são consideradas pela política de saúde do município;  
Emitir guias de internação e fazer triagens de pacientes encaminhando-os às clínicas especializadas, se assim se fizer necessário;  
Prestar informações e pareceres sobre assuntos de sua especialidade;  
Executar outras atividades correlatas.

**MÉDICO – PROGRAMA SAÚDE DA FAMÍLIA (PSF)**

Realizar assistência integral (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) aos indivíduos e famílias em todas as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência, idade adulta e terceira idade;  
Realizar consultas clínicas e procedimentos na USF e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc);  
Realizar atividades de demanda espontânea e programada em clínica médica, pediatria, ginecoobstetrícia, cirurgias ambulatoriais, pequenas urgências clínico-cirúrgicas e procedimentos para fins de diagnósticos;  
Encaminhar, quando necessário, usuários a serviços de média e alta complexidade, respeitando fluxos de referência e contrareferência locais, mantendo sua responsabilidade pelo acompanhamento do plano terapêutico do usuário, proposto pela referência;  
Indicar a necessidade de internação hospitalar ou domiciliar, mantendo a responsabilização pelo acompanhamento do usuário;  
Contribuir e participar das atividades de Educação Permanente dos ACS, Auxiliares de Enfermagem, ACD e THD;  
Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USF;  
Realizar acompanhamentos dos pacientes;  
Zelar pela manutenção e ordem dos materiais, equipamentos e local de trabalho;  
Comunicar ao seu superior imediato qualquer irregularidade;  
Cumprir e fazer cumprir as normas do setor de saúde;  
Propor normas e rotinas relativas à sua área de competência;  
Manter atualizados os registros das ações de sua competência;  
Fazer pedidos de material e equipamentos necessários à sua área de competência;  
Fazer parte de comissões provisórias e permanentes instaladas no setor de saúde;  
Emitir guias de internação e fazer triagens de pacientes encaminhando-os às clínicas especializadas, se assim se fizer necessário;  
Notificar doenças consideradas de “Notificação Compulsória” pelos órgãos institucionais de saúde pública e as que são consideradas pela política de saúde do município;  
Executar outras atividades correlatas.

**MOTORISTA**

Dirigir veículos leves e pesados, pertencentes à frota do Município;  
Transportar alunos da rede escolar e demais passageiros, conforme determinação superior;  
Transportar pessoas e materiais, conforme determinação superior;  
Verificar diariamente as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização;  
Transportar pessoas e materiais;  
Transportar cargas leves e pesadas, de acordo com a capacidade do veículo;  
Orientar o carregamento de cargas a fim de manter o equilíbrio do veículo e evitar danos aos materiais transportados;  
Orientar o descarregamento de cargas;  
Zelar pela segurança de passageiros e/ou cargas;  
Manter o veículo limpo, interna e externamente, e em condições de uso, levando-o à manutenção sempre que necessário;  
Observar os períodos de revisão e manutenção preventiva do veículo;  
Anotar, segundo normas estabelecidas, a quilometragem rodada, viagens realizadas, objetos e pessoas transportadas, itinerários e outras ocorrências;  
Recolher o veículo após o serviço, deixando-o corretamente estacionado e fechado;  
Cumprir escala de trabalho;  
Executar outras atividades correlatas.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE LOANDA**  
**ESTADO DO PARANÁ**

CNPJ 76.972.074/0001-51  
Rua Mato Grosso, 354 - CEP 87.900-000 - Fone 44-3425-8400

**CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2023**  
**EDITAL DE ABERTURA N.º 01/2023**

**OFICIAL DE ADMINISTRAÇÃO-A**

Redigir correspondências e expedientes de rotina;  
Examinar processos e papéis avulsos e dar informações sumárias;  
Fazer e conferir cálculos aritméticos segundo critérios já definidos;  
Escriturar livros e fichas e fazer síntese de assuntos;  
Preencher guias, requisições e outros impressos;  
Selecionar, classificar e arquivar documentos;  
Conferir serviços executados na unidade;  
Fazer pesquisas e levantamentos de dados destinados a instruir processos, organizar quadros demonstrativos e elaborar relatórios;  
Cumprir determinações de seus superiores;  
Participar de trabalhos relacionados com a organização de serviços de escritório que envolva conhecimento das atribuições da unidade;  
Zelar pela manutenção e ordem dos materiais, equipamentos e local de trabalho;  
Comunicar ao seu superior imediato qualquer irregularidade;  
Cumprir as normas do seu setor;  
Manter atualizados os registros das ações de sua competência;  
Executar outras atividades correlatas.

**OFICIAL DE ADMINISTRAÇÃO-B**

Executar serviços complexos de escritórios que envolvam raciocínio, interpretação de Leis e normas administrativas;  
Executar atividades de apoio administrativo;  
Elaborar planos, programas, diretrizes de procedimentos administrativos gerais e outros;  
Elaborar relatórios;  
Proceder a sugestões de melhoramento de atividades administrativas;  
Executar atividades administrativas determinadas e/ou supervisionadas pelos superiores;  
Organizar e orientar a elaboração de fichário, arquivos da documentação, legislação, integrar, bem como, secretariar reuniões em geral, comissões e grupos operacionais;  
Elaborar relatórios, tabelas, gráficos e outros;  
Operar terminal de computador, digitar minutas de atas, editais, contratos, ofícios e afins;  
Cumprir determinações de seus superiores;  
Redigir correspondências e expedientes de rotina;  
Zelar pela manutenção e ordem dos materiais, equipamentos e local de trabalho;  
Comunicar ao seu superior imediato qualquer irregularidade;  
Cumprir as normas do seu setor;  
Manter atualizados os registros das ações de sua competência;  
Executar outras atividades correlatas.

**OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS**

Operar máquinas escavadeiras, controlando seus comandos de corte e elevação;  
Operar máquinas providas de pás de comando hidráulico;  
Operar tratores providos de uma lâmina frontal côncavo de aço;  
Operar máquina niveladora munida de uma lâmina ou escarificador e movida por autopropulsão ou por reboque;  
Operar máquina motorizada e provida de rolos compressores ou cilíndricos;  
Operar máquina pavimentadora;  
Efetuar a manutenção das máquinas, abastecendo-as, lubrificando-as, mantendo-as sempre limpas e efetuando pequenos reparos;  
Executar outras atividades correlatas.

**OPERÁRIO**

Percorrer os logradouros seguindo roteiros pré-estabelecidos, para recolher o lixo;  
Despejar o lixo amontoado ou acondicionado em latões, em caminhões especiais, carrinhos e outros depósitos, valendo-se de esforços físicos e ferramentas manuais, para possibilitar seu transporte;  
Transportar o lixo e despejá-lo em locais para tal destinados;  
Varrer ruas, parques, jardins e outros logradouros públicos, utilizando diversos tipos de vassouras, para deixá-los limpos;  
Reunir ou amontoar detritos, fragmentos e outros objetos, empregando ancinhos ou outros instrumentos, para posteriormente recolhê-los;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LOANDA**  
**ESTADO DO PARANÁ**

CNPJ 76.972.074/0001-51  
Rua Mato Grosso, 354 - CEP 87.900-000 - Fone 44-3425-8400

**CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2023**  
**EDITAL DE ABERTURA N.º 01/2023**

Recolher os montes de lixo, despejando-os em latões, cestos e outros depósitos apropriados, a fim de facilitar a coleta e o transporte;  
Carregar e descarregar veículos em geral;  
Transportar, arrumar e levar mercadorias, materiais de construção em geral e outros;  
Fazer mudanças;  
Proceder à abertura de valas;  
Efetuar serviços de capina em geral;  
Lavar e remover o lixo e detritos das ruas e prédios municipais;  
Proceder à limpeza de oficinas, baias, cocheiras e depósitos de lixo e detritos orgânicos, inclusive gabinetes sanitários públicos ou em prédios municipais, cuidar dos sanitários;  
Recolher lixo a domicílio, operando caminhões de asseio público;  
Auxiliar em tarefa de construção;  
Realizar serviços em calçamento e pavimentação em geral;  
Preparar argamassa;  
Auxiliar no recebimento, entrega, pesagem e contagem de materiais;  
Cavar sepulturas e auxiliar no sepultamento;  
Aplicar inseticidas e fungicidas;  
Auxiliar em serviços simples de jardinagem, cuidar de árvores frutíferas;  
Proceder à apreensão de animais soltos nas vias públicas;  
Quebrar e britar pedras;  
Executar serviços auxiliares na construção em geral;  
Executar serviços de encanamento dos próprios públicos;  
Executar outras atividades correlatas.

**PEDAGOGO**

Integrar ao Centro de Referência e Assistência Social e ou Centro de Referência Especial de Assistente Social desenvolvendo e promovendo ações voltadas ao campo educacional e social;  
Realizar serviços de abordagem de rua;  
Realizar visitas domiciliares;  
Efetuar abordagens da família para sensibilização em relação à necessidade de atendimento;  
Acompanhar "in loco" a situação de crianças e adolescentes atendidos nas redes de serviços assistenciais e estabelecimentos de ensino;  
Promover a realização de reforço escolar as crianças e adolescentes atendidos pela Assistência Social;  
Efetuar acompanhamentos diversos a sua área de atuação;  
Elaborar, programas, projetos e atividades de trabalho, buscando a participação de indivíduos e grupos, nas definições de alternativas para os problemas identificados;  
Interpretar, de forma diagnóstica a problemática sócio educacional para atuar na prevenção e tratamento de problemas de origem social, psicológica e educacional, que interferem na aprendizagem ao trabalho;  
Participar da elaboração de programas para a comunidade, nos campos educacionais e sociais, analisando os recursos disponíveis e as carências dos grupos, com vistas ao desenvolvimento social;  
Realizar atividade de caráter educativo, recreativo e assistencial, objetivando a facilitar a integração e inserção social;  
Elaborar projetos, planos e programa na área de gestão social e educacional;  
Coordenar o desenvolvimento de projetos, acompanhando sua operacionalização;  
Emitir pareceres parciais ou conclusivos sobre assuntos relacionados à área de sua atuação;  
Elaborar relatórios e manuais de normas e procedimentos, materiais didáticos e divulgação de projetos desenvolvidos;  
Realizar pesquisas, estudos e análise, buscando a participação e grupos nas definições de alternativas para problemas identificados;  
Prestar serviços de educação para área social, a indivíduos e famílias e grupos comunitários, como forma de proteção social básica;  
Atuar em equipe multiprofissional;  
Executar outras atividades correlatas.

**PSICÓLOGO**

Realizar diagnóstico psicológico através de entrevistas, observação e testes, com vistas à prevenção e tratamento de problemas de ordem existencial, emocional e mental;  
Realizar atendimento psicoterapêutico individual ou em grupo adequado as diversas faixas etárias;  
Realizar atendimento familiar para orientação ou acompanhamento psicoterápico;  
Realizar atendimento a crianças com problemas emocionais, psicomotores e psicopedagógicos;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LOANDA**  
**ESTADO DO PARANÁ**

CNPJ 76.972.074/0001-51  
Rua Mato Grosso, 354 - CEP 87.900-000 - Fone 44-3425-8400

**CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2023**  
**EDITAL DE ABERTURA N.º 01/2023**

Acompanhar psicologicamente a gestante durante a gravidez e o puerpério para fornecer apoio emocional e informações, além de conscientização e integração das vivências corporais próprias dessas fases;

Preparar psicologicamente pacientes para cirurgias, para exames que constroem física e psicologicamente e para alta hospitalar;

Promover a adaptação de pacientes ao ambiente hospitalar;

Trabalhar a situação de debilidade emocional, em fase de momentos críticos inerentes à vida, inclusive de doenças em fases terminais;

Participar da elaboração de programas de pesquisa sobre a saúde mental da população, bem como sobre a adequação das estratégias diagnósticas e terapêuticas à realidade psicossocial da clientela;

Criar e sistematizar tecnologias próprias dirigidas ao treinamento em saúde, particularmente em saúde mental, com objetivo de qualificar o desempenho das várias equipes;

Participar da elaboração de programas educativos e de treinamento em saúde mental, em nível de atenção primária, em instituições como: creches, asilos, sindicatos, associações, instituições de menores, penitenciárias, entidades religiosas dentre outros, colaborar em equipe multiprofissional no planejamento das políticas de saúde, em nível de macro e microsistema, coordenar e supervisionar as atividades de psicologia em instituições ou estabelecimentos destinados ao tratamento psicológico ou que se incluam em suas atividades;

Realizar pesquisas visando à construção e à ampliação do conhecimento teórico e aplicado, no campo de saúde;

Proporcionar atendimento ao usuário e suas famílias que apresente sofrimento psíquico emocional decorrente da violência sofrida;

Propiciar uma escuta atenta, qualificada, favorecendo a empatia e oportunizando a emergência de significados ocultos ou inconscientes;

Criar ambiente favorável ao resgate da autoestima, à reconstrução de reações afetivas à reconstrução de significados acerca da violência, da compreensão, da vivência familiar, etc;

Realizar avaliações adequadamente a demanda e indicar a psicoterapia;

Priorizar o atendimento psicossocial em grupo, sendo atendimento individual considerado apenas casos excepcionais;

Objetivar trabalho em grupo e proporcionar o espaço de convivência e o compartilhamento de experiências com vistas a ampliar as possibilidades de sujeito no mundo;

Proporcionar trabalho em grupo para reconstrução da história do sujeito e seus recursos pessoais, os aspectos conflituosos e subjetivos para desenvolver de formas coletiva, estratégias e projetos de vida;

Trabalhar na reconstrução de relações e no fortalecimento das possibilidades de continuidade de desenvolvimento saudável, apesar da violência vivida;

Realizar atividades individual ou em grupo com oficinas temáticas com temas sobre: direitos humanos; direitos sexuais e reprodutivos; violação de direitos; relação familiares; vínculos afetivos; reinserção a família; políticas públicas entre outras;

Elaborar, implementar, executar e avaliar políticas sociais junto a órgãos da administração pública;

Realizar abordagens individuais, familiares ou grupais na perspectiva de atendimento às necessidades básicas e acesso aos direitos, bens e equipamentos públicos;

Realizar estudos e pesquisas para identificação das demandas e reconhecimentos das situações de vida dos usuários e seus familiares que subsidiem a garantia de direitos socioassistenciais;

Estimular estudos sistemáticos com a equipe, na perspectiva de análise conjunta da realidade e planejamento coletivo das ações, o que supõe assegurar espaços de reunião e reflexão no âmbito das equipes multiprofissionais;

Contribuir para viabilizar a participação dos (as) usuários (as) no processo de elaboração e avaliação do plano de intervenção;

Instituir espaços coletivos de socialização de informação sobre os direitos sócioassistenciais e sobre o dever do Estado de garantir sua implementação;

Realizar visitas, perícias técnicas, laudos, informações e pareceres em conformidade com os casos em análise na perspectiva de fornecer elementos necessários para a garantia de direitos;

Realizar estudos socioeconômicos para identificação de demandas e necessidades sociais dos usuários e seus familiares;

Organizar e coordenar seminários, campanhas educativas e eventos para debater e formular estratégias coletivas de combate a violação de direitos;

Elaborar projetos coletivos e individuais de fortalecimento do protagonismo dos (as) usuários (as);

Acionar os sistemas de garantia de direitos, com vistas a mediar seu acesso pelos (as) usuários (as);

Elaborar, coordenar, executar e avaliar planos, programas e projetos que sejam do âmbito da Política de Assistência Social;

Planejar, organizar e administrar programas e projetos da Política de Assistência Social;

Realizar encaminhamento e encaminhamento de situações de violação de direitos, vitimizações e agressões, a crianças, adolescentes, pessoa idosa, pessoa com deficiência e mulher;

Orientar e encaminhar para a rede socioassistencial e de serviços especializados, garantindo a análise e atendimento de requisições de órgãos do Poder Judiciário e dos Conselhos Tutelares;

Realizar produção de materiais educativos como suporte aos serviços;

Realizar encontros e articulações com Conselhos Tutelares, Ministério Público, Varas de Família, Varas da Infância e da Juventude e com toda a rede de garantia de direitos;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LOANDA**  
**ESTADO DO PARANÁ**

CNPJ 76.972.074/0001-51  
Rua Mato Grosso, 354 - CEP 87.900-000 - Fone 44-3425-8400

**CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2023**  
**EDITAL DE ABERTURA N.º 01/2023**

Realizar abordagens nas ruas dos grupos vulneráveis: população de rua, famílias, crianças e adolescentes, entre outros;

Realizar visitas domiciliares;

Realizar atendimento psicossocial individual e em grupos de usuários e suas famílias, inclusive com orientação jurídico-social em casos de ameaça ou violação de direitos individuais e coletivos;

Realizar atendimento e acompanhamento de crianças e adolescentes vítimas de abuso, exploração sexual, vítimas de violência doméstica (violência física, psicológica, sexual, negligência);

Dar atendimento e acompanhamento às famílias inseridas no Programa de Erradicação do Trabalho Infantil;

Dar atendimento e acompanhamento a crianças e adolescentes em situação de mendicância, situações de “medida de proteção” ou “medida pertinente aos pais ou responsáveis”;

Dar atendimento e acompanhamento de crianças e adolescentes em cumprimento da medida de proteção em abrigo ou família acolhedora, e após o cumprimento da medida, quando necessário suporte à reinserção sócio familiar;

Dar atendimento e acompanhamento de adolescentes em cumprimento de medida socioeducativa de Liberdade Assistida e de Prestação de Serviços à Comunidade;

Compreensão e mapeamento das situações de vulnerabilidades e riscos sociais do território;

Realizar trabalho com grupos de indivíduos e famílias;

Realizar articulação/parcerias com instituições governamentais e não governamentais, engajando-se no processo de articulação da rede socioassistencial;

Articular o processo de implantação, execução, monitoramento, registro e avaliação das ações, usuários e serviços;

Realizar reuniões periódicas com os profissionais e estagiários para discussão dos casos, avaliação das atividades desenvolvidas, dos serviços ofertados e dos encaminhamentos realizados, entre outras;

Promover e participar de reuniões periódicas com representantes da rede prestadora de serviços, visando contribuir com o órgão gestor na articulação e avaliação dos serviços e acompanhar os encaminhamentos efetuados;

Contribuir com o órgão gestor municipal no estabelecimento de fluxos entre os serviços da Proteção Social Básica e Especial de Assistência Social;

Participar de comissões/fóruns/comitês locais de defesa e promoção dos direitos das crianças e adolescentes, pessoas com deficiência, pessoas idosas e mulheres vítimas de violência doméstica entre outras formas de violência;

Realizar acompanhamento dos beneficiários do BPC - Benefício de Prestação Continuada e PBF;

Realizar a proteção pró - ativa por meio de visitas domiciliares;

Encaminhamento para avaliação e inserção em outras políticas sociais;

Produzir e divulgar os serviços, programas e projetos do SUS e SUAS, nos órgãos de defesa de direitos e demais serviços públicos de âmbito local e municipal;

Dar suporte técnico às famílias beneficiárias do Programas Bolsa Família (PBF), do Benefício de Prestação Continuada (BPC) e do Programa de Erradicação do Trabalho Infantil – PETI;

Ofertar procedimentos em defesa dos direitos humanos e sociais e daqueles relacionados às demandas de proteção social de Assistência Social;

Providenciar a produção e sistematização de informações que possibilitem a construção de indicadores e de índices territorializados das situações de vulnerabilidades e riscos que incidem sobre famílias/pessoas nos diferentes ciclos de vida;

Providenciar a produção e divulgação de informações de modo a oferecer referências para as famílias e indivíduos sobre os programas, projetos e serviços socioassistenciais do SUAS, sobre o Bolsa Família e o BPC, sobre os órgãos de defesa de direitos e demais serviços públicos de âmbito local, municipal, do Distrito Federal, regional, da área metropolitana e ou da microrregião do estado;

Contribuir nas avaliações de revisão dos cadastros do Programa Bolsa Família, BPC e demais benefícios;

Articular com outros serviços de políticas públicas setoriais interinstitucionais com os demais órgãos do sistema de garantia de direitos;

Articular com órgãos de capacitação e preparação para o trabalho;

Coordenar a execução, o monitoramento, o registro e a avaliação das ações;

Realizar mediação dos processos grupais do serviço socioeducativo para famílias;

Desenvolver as atividades coletivas e comunitárias no território;

Assessoria aos serviços Socioeducativos desenvolvidos no território;

Executar outras atividades correlatas.

**SECRETARIO ESCOLAR**

Organizar, registrar, executar, arquivar e distribuir documentos;

Ser dinâmico, organizado, coerente nas informações solicitadas, interessado nas atividades de escrituração e arquivo escolar;

Coordenar e executar as tarefas decorrentes dos encargos da Secretaria;

Organizar e manter em dia o protocolo, o arquivo escolar, o SERE/ESCOLA e o registro de assentamento dos alunos, de forma a permitir, em qualquer época, a verificação da: identidade e regularidade da vida escolar do aluno; autenticidade dos documentos escolares.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LOANDA**  
**ESTADO DO PARANÁ**

CNPJ 76.972.074/0001-51  
Rua Mato Grosso, 354 - CEP 87.900-000 - Fone 44-3425-8400

**CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2023**  
**EDITAL DE ABERTURA N.º 01/2023**

Organizar e manter em dia a coletânea de leis, regulamentos, diretrizes, portarias, circulares, resoluções e demais documentos;  
Redigir a correspondência que lhe for confiada, lavrar atas e termos, nos livros próprios;  
Rever todo o expediente a ser submetido ao despacho do Diretor;  
Elaborar relatórios e processos a serem encaminhados às autoridades superiores;  
Apresentar ao Diretor, em tempo hábil, todos os documentos que devem ser assinados;  
Coordenar e supervisionar as atividades referentes à matrícula, transferência, adaptação e conclusão de curso;  
Zelar pelo uso adequado e conservação dos bens materiais distribuídos à Secretaria;  
Manter sigilo sobre assuntos pertinentes ao serviço;  
Responder ao Censo Escolar Anual, de forma digitalizada;  
Repassar ao Diretor da Unidade Educativa, os dados cadastrais dos alunos para cadastramento do Transporte Escolar;  
Encaminhar ao Núcleo Regional de Educação, a cada avaliação, a extração de dados do SERE/ESCOLA;  
Executar outras atividades correlatas.

**SERVENTE**

Abrir e fechar as dependências de prédios públicos;  
Limpar as dependências dos prédios públicos, varrendo, lavando e encerando assoalhos, pisos, ladrilhos, vidraças e outros;  
Manter a higiene das instalações sanitárias e da cozinha;  
Manter a arrumação da cozinha, limpando recipientes e vasilhames;  
Remover, transportar e arrumar móveis, máquinas e materiais;  
Executar serviços de copa e cozinha;  
Coletar lixos;  
Controlar a entrada, recreio e saída de alunos;  
Executar outras atividades correlatas.

**SERVIÇOS GERAIS SAÚDE**

Varrer, lavar, encerar, limpar, paredes, janelas, portas, máquinas, móveis, equipamentos;  
Executar serviços de limpeza em escadarias, arquibancadas, áreas e pátios;  
Manter as instalações sanitárias limpas;  
Limpar carpetes, lustres, lâmpadas, luminárias, fechaduras e olear móveis;  
Trocar toalhas, colocar sabão e papel sanitário nos banheiros e lavatórios;  
Remover lixos e detritos;  
Desinfetar;  
Arrumar dormitórios e enfermaria, preparar leitos e mudar roupa de cama;  
Juntar, contar e transportar a roupa servida (de cama e vestuário), auxiliar, eventualmente em consertos de roupas;  
Lavar manualmente, ou por meio de instrumentos mecânicos, lençóis, toalhas ou vestuários em geral;  
Passar a ferro e engomar a roupa lavada;  
Lavar frascos, recipientes e apetrechos de enfermaria, ambulatório e gabinetes dentários;  
Receber e entregar roupas, registrando entrada e saída, dando balanço nas que estiverem em uso e em estoque;  
Executar outras atividades correlatas.

**TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL**

Sob a supervisão do cirurgião dentista, realizar procedimentos preventivos, individuais ou coletivos, nos usuários para o atendimento clínicos, como escovação supervisionada, evidenciação de placa bacteriana, aplicação tópica de flúor, selantes, raspagem, alisamentos e polimentos, bochechos com flúor, entre outros;  
Realizar procedimentos reversíveis em atividades restauradoras, sob supervisão do cirurgião dentista;  
Cuidar da manutenção e conservação dos equipamentos odontológicos;  
Acompanhar e apoiar o desenvolvimento dos trabalhos da equipe de saúde da família no tocante à saúde bucal;  
Participar das ações educativas atuando na promoção da saúde e na prevenção das doenças bucais;  
Participar na realização de levantamentos e estudos epidemiológicos, exceto na categoria de examinador;  
Ensinar técnicas de higiene bucal e realizar a prevenção das doenças bucais por meio da aplicação tópica do flúor, conforme orientação do cirurgião-dentista;  
Fazer a remoção do biofilme, de acordo com a indicação técnica definida pelo cirurgião-dentista;  
Supervisionar, sob delegação do cirurgião-dentista, o trabalho dos auxiliares de saúde bucal;





**PREFEITURA MUNICIPAL DE LOANDA**  
**ESTADO DO PARANÁ**

CNPJ 76.972.074/0001-51  
Rua Mato Grosso, 354 - CEP 87.900-000 - Fone 44-3425-8400

**CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2023**  
**EDITAL DE ABERTURA N.º 01/2023**

Realizar fotografias e tomadas de uso odontológico exclusivamente em consultórios ou clínicas odontológicas;  
Inserir e distribuir no preparo cavitário materiais odontológicos na restauração dentária direta, vedado o uso de materiais e instrumentos não indicados pelo cirurgião-dentista;  
Proceder à limpeza e à antissepsia do campo operatório, antes e após atos cirúrgicos, inclusive em ambientes hospitalares;  
Remover suturas;  
Aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos;  
Realizar isolamento do campo operatório;  
Exercer todas as competências no âmbito hospitalar, bem como instrumentar o cirurgião-dentista em ambientes clínicos e hospitalares;  
Executar todas as atividades acima arroladas, sempre sob a supervisão do cirurgião-dentista, além das estabelecidas para os auxiliares em saúde bucal, bem como, outras atividades correlatas.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LOANDA**  
**ESTADO DO PARANÁ**

CNPJ 76.972.074/0001-51  
Rua Mato Grosso, 354 - CEP 87.900-000 - Fone 44-3425-8400

**CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2023**  
**EDITAL DE ABERTURA N.º 01/2023**

**ANEXO II – Dos Conteúdos Programáticos**

## **CONHECIMENTOS GERAIS**

História do Brasil: República Velha (1889 e 1930), Revolução de 1930 e a Era Vargas, Estado Novo (1937 a 1945), República Liberal-Conservadora (1946 a 1964), Militarismo, Nova República e Brasil Contemporâneo. Atualidades em: política, economia, sociedade, educação, tecnologia e energia nos últimos dois anos. Problemas ambientais, meio ambiente e desenvolvimento sustentável. Espaço natural brasileiro: clima, relevo, vegetação, hidrografia e recursos minerais e energéticos. Aspectos históricos e geográficos do Município. Constituição da República Federativa do Brasil, de 1988 e suas atualizações. (arts. 1º a 14 e arts. 37 a 43).

## **MATEMÁTICA e RACIOCÍNIO LÓGICO**

**Para os cargos que exijam como escolaridade mínima o ensino fundamental (incompleto ou completo):**

Análise e interpretação de gráficos e tabelas envolvendo dados numéricos. Sistema legal de unidades de medida de massa e comprimento no Brasil. Operações básicas com números inteiros, fracionários e decimais. Geometria plana: perímetro e área das principais figuras geométricas. Regra de três simples. Razão. Proporção. Porcentagem. Juros simples. Séries lógicas.

**Para os cargos que exijam o ensino médio ou superior:**

Análise e interpretação de gráficos e tabelas envolvendo dados numéricos. Sistema legal de unidades de medida de massa e comprimento no Brasil. Operações básicas com números inteiros, fracionários e decimais. Geometria: perímetro, área e volume das principais figuras geométricas. Regra de três simples e composta. Razão. Proporção. Porcentagem. Juros simples. Equações: 1º grau, 2º grau e sistemas. Relações métricas e trigonométricas no triângulo retângulo. Análises combinatórias. Probabilidade. Raciocínio lógico.

## **LÍNGUA PORTUGUESA**

**Para os cargos que exijam como escolaridade mínima o ensino fundamental (incompleto ou completo):**

Compreensão e interpretação de textos. Divisão silábica. Classificação das palavras quanto ao número de sílabas. Classificação das palavras quanto à posição da sílaba tônica. Ortografia oficial, incluindo as alterações promovidas pelo Novo Acordo Ortográfico. Flexão em gênero e número dos substantivos e adjetivos. Acentuação gráfica, incluindo as alterações promovidas pelo Novo Acordo Ortográfico. Emprego de crase. Emprego de conectivos, pronomes, numerais e advérbios. Concordância nominal e verbal. Empregos dos sinais de pontuação.

**Para os cargos que exijam o ensino médio ou superior:**

Compreensão e interpretação de textos. Ortografia oficial, incluindo as alterações promovidas pelo Novo Acordo Ortográfico. Flexão em gênero e número dos substantivos e adjetivos. Acentuação gráfica, incluindo as alterações promovidas pelo Novo Acordo Ortográfico. Emprego de crase. Emprego de conectivos, pronomes e numerais e advérbios. Colocação pronominal. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Emprego de sinônimos, antônimos, homônimos e parônimos. Sintaxe da oração (período simples: termos essenciais, integrantes e acessórios da oração) e do período (período composto por coordenação e por subordinação). Processos de formação de palavras. Conjugação e emprego de verbos. Empregos dos sinais de pontuação.

**Obs. poderão ser cobradas questões específicas sobre as alterações promovidas pelo novo Acordo Ortográfico.**

## **INFORMÁTICA**

Sistema Operacional Windows, Conhecimento sobre o pacote Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint), Internet, Antivírus.

## **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

### **AGENTE ADMINISTRATIVO**

Serviços públicos: conceitos, elementos de definição, princípios, classificação. Redação oficial: características e tipos. Atos e contratos administrativos. Lei 8666/93 e suas alterações e complementações. Lei Federal nº 14.133/21. Lei Complementar Nº 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal. Lei complementar nº 123/2006. Informática: Sistema Operacional Windows XP, 2007 e GNU/LINUX, Conhecimento sobre o pacote Microsoft Office XP, 2003 e 2007 (Word, Excel, PowerPoint), Internet, Anti-vírus. Direito Administrativo: Noções de Direito Administrativo. Administração Pública Direta e Indireta: Órgãos e Entidades. Autarquias. Atos e fatos administrativos. Classificação dos Atos Administrativos. Elementos do Ato Administrativo. Validade e Eficácia dos Atos Administrativos. Atributos do Ato Administrativo. Formas de extinção dos Atos Administrativos. Atos Administrativos Inválidos. Convalidação. Contratos Administrativos. Conceitos e Caracteres Jurídicos. As Diferentes Espécies de Contratos Administrativos. Os Convênios Administrativos. Licitação:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LOANDA**  
**ESTADO DO PARANÁ**

CNPJ 76.972.074/0001-51  
Rua Mato Grosso, 354 - CEP 87.900-000 - Fone 44-3425-8400

**CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2023**  
**EDITAL DE ABERTURA N.º 01/2023**

conceito, princípios, fundamentos, modalidades e procedimentos. Execução dos Contratos Administrativos. Poderes Administrativos. Poder hierárquico, disciplinar e normativo. Do controle da Administração Pública. Da improbidade administrativa. Definição de Administração - Tipos de Gerente. Evolução da Administração: teorias da administração; V.H. Vroom e P.W. Yetton. Processo decisório: tomada de decisão e resolução de problema; certeza, risco e incerteza. Planejamento: Fundamentos; tipos; objetivos e metas; planejamento estratégico. Organização: organização do trabalho; modelos da estrutura organizacional. Liderança: poder, autoridade e liderança. Classificação dos Líderes. Orientação da liderança. Teoria dos Perfis. Teorias Comportamentais. Abordagens por Contingência. Motivação. Controle: Visão Geral do controle; meios para o controle da organização; fontes de controle; sistemas de controle informatizados; controle de operações quantitativas; controle estratégico; controle eficiente. História da Globalização. Marketing: Fundamentos e Conceitos Básicos de Marketing.

**ASSISTENTE SOCIAL**

Legislação de Serviço Social. Ética profissional. Lei de Regulamentação da profissão. Possibilidades e limites de atuação do assistente social. O Serviço Social no Brasil. História do Serviço Social. Políticas Sociais. Relação Estado/Sociedade. A Propriedade e a Renda no Brasil. Contexto histórico, atualidade e neoliberalismo. Desigualdade social. Políticas de Seguridade e Previdência Social. Constituição Federal de 1988. Políticas de Assistência. Lei Orgânica de Assistência Social (LOAS). Sistema Único de Assistência Social (SUAS) Políticas de Saúde. O Serviço Social junto aos estabelecimentos de ensino e ao Conselho Tutelar. Legislação do Sistema Único de Saúde - SUS. Lei Orgânica da Saúde (LOS). Políticas Educacionais. Lei de Diretrizes e Bases da Educação. Política Nacional do Idoso. Estatuto do Idoso. Estatuto da Criança e do Adolescente. Política da Pessoa Portadora de Deficiência. Trabalho com comunidades. Atendimento familiar e individual. Possibilidades e limites da prática do serviço social em empresas. Papel do assistente social nas relações intersetoriais.

**AUXILIAR DE ENFERMAGEM PLANTONISTA**

Enfermagem: conceito, objetivos, categorias e atribuições. Noções de Anatomia e Fisiologia. Esterilização, desinfecção, assepsia e antisepsia. Fontes de infecções: ambiente, paciente e equipe médica. Infecção hospitalar. Técnicas e procedimentos: admissão do paciente, sistema de informação em enfermagem - prontuário, sinais vitais, aferição de altura e peso, lavagem das mãos, arrumação de cama, higiene oral, banhos, lavagem intestinal, curativos, sondagem nasogástrica, sonda nasoenteral, nebulização, inalação, aspiração, retirada de pontos. Posições para exames. Administração de medicamentos. Assistência cirúrgica: central de material de esterilização, tipos, potencial de contaminação, materiais e equipamentos dos centros. Enfermagem pré-operatório: prevenção de complicações, instrumentais e fios cirúrgicos, cuidados pós operatórios. Atendimento de emergência: parada cardiorrespiratória, obstrução das vias aéreas superiores, hemorragias, traumatismos, desmaios, convulsões, queimaduras, picadas de animais peçonhentos. Saúde do profissional de enfermagem. Conhecimento sobre as principais doenças Infecciosas e Parasitárias: AIDS, coqueluche, dengue, difteria, escarlatina, doença de chagas, esquistossomose, febre amarela, hanseníase, hepatites, leptospirose, malária, meningite, parotidite, poliomielite, raiva, rubéola, sarampo, tétano, tifoide, tuberculose, varicela e outras doenças do aparelho respiratório e circulatório. Enfermagem materno-infantil: Assistência de enfermagem à mulher no ciclo grávido-puerperal. Assistência de enfermagem às principais afecções ginecológica. Assistência de enfermagem ao recém-nascido e à parturiente (normal ou com complicações). Crescimento e desenvolvimento infantil. Assistência de enfermagem ao aleitamento materno. Crianças com afecções dos aparelhos respiratórios, renais, vias urinárias e do aparelho reprodutor. Distúrbios metabólicos, hematológicos, cardiovasculares e digestivos, considerações pediátricas. Oncologia pediátrica e envenenamento infantil. Enfermagem de Saúde Pública e Coletiva: Noções gerais de Saúde Pública e Coletiva: conceito de saúde e saúde pública e coletiva. Notificação compulsória. Lixo hospitalar. Calendário de vacinação. Noções de trabalho em equipe. Sistema Único de Saúde (SUS): Seus princípios, diretrizes e Leis (8.080/90 e 8.142/90); Normas e Portarias atuais; Norma Operacional Básica (NOB/SUS/96). Estratégia Saúde da Família (ESF). Constituição da República Federativa do Brasil, de 1988 e suas alterações. (arts 196 a 200). Ética Profissional: Código de ética profissional. Conselho Federal e Regional de Enfermagem (COREN e COFEN). Normativas de Assistência e Gestão em Enfermagem.

**CUIDADOR(A)/EDUCADOR(A)**

Noções gerais sobre higiene e segurança no trabalho. Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA – Lei n.º 8.069/90; Lei Orgânica de Assistência Social – LOAS – Lei n.º 8.742/93; Política Nacional da Assistência Social; Sistema Único da Assistência Social – SUAS; Constituição da República Federativa do Brasil/1988; Noções sobre o Plano Nacional de Enfrentamento da Violência Sexual; Infância Juvenil; Noções sobre o Plano Nacional de Convivência Familiar e Comunitária; Estatuto do Idoso Lei n.º 0741 de 01/10/2003; Lei Maria da Penha – Lei n.º 11.340 de 07/08/2006; Declaração Universal dos Direitos Humanos; Declaração Universal dos Direitos das Crianças (UNICEF); Política da Pessoa com Deficiência.

**ENGENHEIRO CIVIL**

Projeto e Execução de Obras Cíveis: locação de obra; sondagens; instalações provisórias; canteiro de obras; depósito e armazenamento de materiais; fundações profundas; fundações superficiais; escavações; escoramento; elementos estruturais; estruturas especiais; estruturas em concreto armado; alvenaria estrutural; concreto - controle tecnológico; argamassas; formas; armação; instalações



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LOANDA**  
**ESTADO DO PARANÁ**

CNPJ 76.972.074/0001-51  
Rua Mato Grosso, 354 - CEP 87.900-000 - Fone 44-3425-8400

**CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2023**  
**EDITAL DE ABERTURA N.º 01/2023**

prediais; alvenarias; paredes; esquadrias; revestimentos; coberturas; pisos; impermeabilização; equipamentos e ferramentas; segurança e higiene no trabalho; engenharia de custos. Materiais de Construção Civil: aglomerantes: gesso, cal, cimento portland; agregados; argamassa; concreto; dosagem; tecnologia do concreto; aço; madeira; materiais cerâmicos; vidros; tintas e vernizes. Mecânica dos Solos: origem e formação dos solos; índices físicos; caracterização de solos; propriedades dos solos arenosos e argilosos; pressões nos solos; prospecção geotécnica; permeabilidade dos solos; compactação dos solos; compressibilidade dos solos; adensamento nos solos; estimativa de recalques; resistência ao cisalhamento dos solos; empuxos de terra; estrutura de arrimo; estabilidade de taludes; estabilidade das fundações superficiais e estabilidade das fundações profundas. Resistência dos Materiais: tensões normais e tangenciais: deformações; teoria da elasticidade; análise de tensões; tensões principais; equilíbrio de tensões; compatibilidade de deformações; relações tensão x deformação - Lei de Hooke; Círculo de Mohr; tração e compressão; flexão simples; flexão composta; torção; cisalhamento e flambagem. Análise Estrutural: esforços seccionais - esforço normal, esforço cortante e momento fletor; relação entre esforços; apoios e vínculos; diagramas de esforços; estudo das estruturas isostáticas (vigas simples, vigas gerber, quadros). Mecânica dos Fluidos: Propriedades dos fluidos. Estática dos fluidos. Superfícies submersas planas e curvas. Tipos e regimes de escoamento dos fluidos. Equações básicas para um volume de controle. Escoamento de fluidos não viscosos. Dimensionamento do Concreto Armado: características mecânicas e reológicas do concreto; tipos de aços para concreto armado; fabricação do aço; características mecânicas do aço; concreto armado - fundamentos; estados limites; aderência; ancoragem e emendas em barras de armação; detalhamento de armação em concreto armado. Instalações Prediais: instalações elétricas; instalações hidráulicas; instalações de esgoto; instalações de telefone e instalações especiais. Estruturas de Aço. Estruturas de Madeira. Noções da Lei 8.666/93 e suas alterações no que se refere a obras e serviços de engenharia.

#### **FARMACÊUTICO**

Conceitos em farmacocinética, bioequivalência e biodisponibilidade. Farmacodinâmica: Interação medicamentosa, mecanismo de ação das drogas e relação entre concentração da droga e efeito. Diluições; Extração, Formas farmacêuticas: Líquidas (Soluções, xaropes, colírios etc). Formas farmacêuticas sólidas (pós, cápsulas, pílulas, grânulos, bolos, pastilhas, granulados, comprimidos, drágeas), Semi-sólidos (pomadas, cremes, loções) e fatores que influenciam na estabilidade destas formas farmacêuticas. Farmacologia da dor e da inflamação. Farmacologia do sistema respiratório. Farmacologia do sistema digestivo. Farmacologia do sistema nervoso central, periférico e autônomo. Farmacologia do sistema cardiovascular. Farmacologia dos processos infecciosos/ antimicrobianos / antiparasitários. Farmacotécnica e formas farmacêuticas sólidas, líquidas, semissólidas. Legislação Farmacêutica. Política de Medicamentos e de Assistência Farmacêutica no SUS: Medicamentos disponibilizados, programas aos quais se destinam - Saúde Mental, Excepcionais, Hipertensão e Diabetes, Estratégicos, AIDS. Relação Nacional de Medicamentos Essenciais - RENAME e suas atualizações. Vigilância Sanitária. Legislação Sanitária. Noções sobre Atenção Farmacêutica. Código de ética da profissão farmacêutica. Boas práticas de dispensação de medicamentos. Medicamentos genéricos. Medicamentos sujeitos a controle especial. Atenção primária a saúde e a farmácia básica. Farmácia Hospitalar: Conceitos, objetivos, estrutura física e organizacional da farmácia hospitalar. Gerenciamento de medicamentos e de produtos farmacêuticos de uso hospitalar. Seleção de medicamentos. Sistema de distribuição e estoque de medicamentos. Comissão de Farmácia e Terapêutica. Papel da Farmácia no Controle das Infecções Hospitalares. Farmacovigilância hospitalar. Farmacoepidemiologia. Farmacoeconomia. Terapia antineoplásica (quimioterapia). Nutrição Parenteral. Farmácia Clínica e Atenção Farmacêutica. Farmacologia Clínica: Boas Práticas de Manipulação em Farmácia. Estabilidade de medicamentos e determinação do prazo de validade. Cálculos relacionados ao preparo de formas farmacêuticas. Código de ética da profissão farmacêutica (Resolução do CFF nº 596 de 21 de fevereiro de 2014). Legislação pertinente ao exercício profissional Farmacêutico em unidades Hospitalares; Portaria nº 344/98 da Secretaria de Vigilância Sanitária do Min. da Saúde; Lei Federal nº 5.991, de 17 de dezembro de 1973; Lei Federal nº 6360, de 23 de setembro de 1976.

#### **FISCAL DE TRIBUTOS (BARREIRAS)-A**

Administração pública: atos administrativos, contratos administrativos, serviços públicos, servidores públicos, responsabilidade civil da administração, controle da administração, regime jurídico administrativo, poder de polícia – licitações (8666/93 e suas alterações e complementações), improbidade administrativa, Lei de Responsabilidade Fiscal - 101/00. Ética Profissional, Contabilidade pública: conceito, campo de aplicação e relações com outras disciplinas, sistemas de contabilização, regimes contábeis. Orçamento Público: definição e princípios orçamentários. Lei nº 4.320/64. Direito tributário: Sistema Tributário Nacional, disposições gerais, competência tributária, impostos municipais, taxas e contribuição de melhoria. Normas Gerais de direito tributário: legislação tributária, obrigação tributária, crédito tributário, administração tributária – Decreto-Lei 406/68 e suas alterações – art. 8º e seguintes. Lei complementar nº 123/2006. Informática: Sistema Operacional Windows, Conhecimento sobre o pacote Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint), Internet, Anti-vírus. Constituição de 1988 e suas alterações (arts 70 a 75 e arts. 145 a 169). Código Tributário do Município. Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – MCASP. Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público – NBCASP. Normas Brasileiras de Contabilidade Técnica Aplicada ao Setor Público (NBCASP-NBC T 16). Ética profissional. Toda legislação citada anteriormente e suas respectivas alterações e complementações até a publicação deste Edital.

#### **MÉDICO PEDIATRA**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LOANDA**  
**ESTADO DO PARANÁ**

CNPJ 76.972.074/0001-51  
Rua Mato Grosso, 354 - CEP 87.900-000 - Fone 44-3425-8400

**CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2023**  
**EDITAL DE ABERTURA N.º 01/2023**

Conhecimentos Específicos - Pediatria - Assuntos: Recém-nascido: Anamnese e exame físico. Características normais do recém-nascido. Atendimento na sala de parto. Infecções pré-natais. Pré-maturidade e pós-maturidade. Distúrbios metabólico e Hidroeletrólíticos. Distúrbios causados por uso de drogas pela gestante. Traumatismos durante o parto; icterícia neonatal. R.N. de alto risco, Quimioterapia e Antibioticoterapia usados nos R.N. . Lactentes e criança de outras faixas etárias: alimentação do lactente sadio. Crescimento e desenvolvimento baixa estatura, obesidade. imunização; desidratação e reidratação. Desnutrição e principais avitaminoses. Anemias na infância. Febre reumática e artrite reumática infantil. Abdome agudo na infância. Problemas urológicos na infância. Síndrome disabsortiva. Afecções de vias respiratórias altas. Asma Brônquica e bronquiolite: G.N.D.A. Síndrome nefrótica e infecção urinária. I.C.C.. Endocardite. Miocardite. Doenças infecciosas e parasitárias (pneumopatias, doenças exantemáticas, meningite, . meningoencefalites, tuberculose, gastroenterites, protozooses e helmintoses). Convulsões. Genética em pediatria. Noções de intoxicações exógenas. Quimioterapia das infecções. Doenças hemorrágicas; neoplasias. Leucemias. Ginecologia Pediátrica. Nutrição parenteral. Grande queimado. Tratamento de urgência. Endocrinopatias. Lúpus Eritematoso sistêmico. Dermatiosite. Osteomielite. SIDA e infecções oportunistas. Insuficiência renal aguda e crônica. Afecções dermatológicas. Higiene – Doenças Infecciosas e Parasitárias. Assuntos: Aspectos de higiene relativos a Genética humana e Saúde Pública. Higiene individual. Água de abastecimento. Saneamento básico. Ar e poluição da atmosfera. Solo e clima. Nutrição e higiene dos alimentos. Higiene do trabalho. Principais doenças profissionais. Saúde mental; Doenças infecciosas e parasitárias - etiologia, epidemiologia, diagnóstico, formas clínicas, profilaxia e tratamento das seguintes entidades nosológicas: doenças causadas por vírus, Síndrome da Imunodeficiência Adquirida. Doenças respiratórias agudas. Influenza. Pneumonia primária atípica. Rubéola. Sarampo. Herpes Simples. Varicela. Herpes Zoster. Poliomielite. Echo-vírus. Coxsackie. Caxumba. Raiva. Hepatite por vírus. Arboviroses. Linfogranuloma venéreo. Doenças produzidas por bactérias: Infecções estreptocócicas. Febre Reumática. Febre Maculosa. Endocardites bacterianas. Estafilocóccias. Pneumonias bacterianas. Tuberculose pulmonar. Lepra. Difteria. Shigelose. Febre Tifóide. Brucelose. Tétano. Cólera. Uretrites gonocócicas. Meningites. Cancro mole. Granuloma Inguinal. Listeriose; Doenças produzidas por Riquetsias: Riquetsioses. Febre Q; Doenças causadas por protozoários: Doença de Chagas. Amebíase. Malária. Leishmaniose tegumentar e visceral. Toxoplasmose; Doenças causadas por fungos: Micoses cutâneas. Blastomicose sul-americana; Doenças causadas por Espiroquetídeos: Leptospirose. Sífilis; Doenças causadas por vermes e outros agentes: Ancilostomíase. Ascariíase. Oxiuríase. Giardiase. Trichuriase. Teníase. Cisticercose. Estrongiloidíase. Filariose. Saúde Pública: Sistema Único de Saúde (SUS): seus princípios e diretrizes. Leis (8.080/90 e 8.142/90). Normas e portarias atuais. Norma Operacional Básica (NOB/SUS/96). Programa Saúde da Família (PSF). Constituição Federal de 1988 (arts. 196 a 200.).

**MÉDICO PSF**

Clínica Cirúrgica: Choque. Queimaduras. Gangrenas. Fraturas em geral. Principais fraturas. Torções. Luxações. Traumatismos. Lesões traumáticas do crânio, coluna vertebral, tórax, abdome e dos membros. Apendicite e hérnias abdominais. Oclusão intestinal. Osteomielite e tumores dos ossos. Afecções cirúrgicas do aparelho genital. Abdome agudo. Feridas cirúrgicas. Préoperatório. Pós-operatório. Conhecimento sobre as principais doenças Infecciosas e Parasitárias: DST/AIDS, cólera, coqueluche, dengue, difteria, doença de chagas, escabiose, esquistossomose, febre amarela, filariose, hanseníase, hepatites, herpes, histoplasmose, leishmaniose, leptospirose, malária, meningite, peste, poliomielite, raiva, rubéola, sarampo, tétano, toxoplasmose, tuberculose, gripes e outras doenças do aparelho respiratório e circulatório. Medicina Interna: Doenças do Sistema Nervoso: acidentes vasculares cerebrais, comas com e sem sinais de localização, convulsões, epilepsia, infecções do sistema nervoso, distúrbios do sistema nervoso periférico, miastenia gravis, doença de Parkinson, demência e depressão. Doenças Endócrino-Metabólicas e Distúrbios Hidroeletrólíticos e Ácidos-Básicos: distúrbios hipotálamohipofisários, distúrbios da tireóide, do córtex e medula da supra-renal, diabetes melito tipo I e II, desidratação hiper e hipotônica, hiper e hipocalemia, acidose e alcalose metabólicas e respiratórias, desnutrição, hiper e hiponatremia, hiper e hipocalcemia, hiper e hipomagnesemia. Doenças do Aparelho Respiratório: doenças das vias aéreas superiores, asma, doença pulmonar obstrutiva crônica, pneumonias, tuberculose, doenças da pleura, sarcoidose, câncer de pulmão, tromboembolia pulmonar, doenças pulmonares ocupacionais. doenças do sistema cardiovascular: arritmias cardíacas, insuficiência cardíaca, corpulmonale, miocardiopatia dilatada, endocardite infecciosa e pericardites, hipertensão arterial sistêmica, dislipidemias, doença isquêmica coronariana. Doenças do Rim e Trato-urinário: insuficiência renal aguda e crônica, glomerulonefrites, nefrolitíase, infecções urinárias alta e baixa. Distúrbios Reumatológicos: artrite reumatóide, lupus eritematoso sistêmico, escleroderma, gota, artrite séptica, dermatiosite, osteoporose. Desordens do Sistema Gastrointestinal: esofagites e câncer do esôfago, úlcera péptica, câncer gástrico, pancreático e colônico, colite ulcerativa, doença de Crohn, apendicite aguda, pancreatites, obstrução intestinal, hepatites, cirrose hepática, doença diverticular do cólon. Doenças Infecciosas e Parasitárias: febre de origem indeterminada, septicemia, infecções bacterianas e virais, doenças sexualmente transmissíveis e AIDS, tétano, botulismo, leptospirose, malária, leishmaniose, toxoplasmose, parasitoses intestinais. Doenças Hematológicas: anemias, leucemias, linfomas, discrasias sanguíneas. Emergências Médicas: parada cardio-respiratória, insuficiência respiratória aguda, choques, hemorragia digestiva alta e baixa, queimaduras, afogamentos, intoxicações e envenenamentos, mordedura e picadas de animais peçonhentos. Saúde Pública: Sistema Único de Saúde (SUS): seus princípios e diretrizes. Leis (8.080/90 e 8.142/90). Normas e portarias atuais. Norma Operacional Básica (NOB/SUS/96). Estratégia Saúde da Família (ESF).





**PREFEITURA MUNICIPAL DE LOANDA**

**ESTADO DO PARANÁ**

CNPJ 76.972.074/0001-51  
Rua Mato Grosso, 354 - CEP 87.900-000 - Fone 44-3425-8400

**CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2023**  
**EDITAL DE ABERTURA N.º 01/2023**

**OFICIAL DE ADMINISTRAÇÃO A**

Serviços públicos: conceitos, elementos de definição, princípios, classificação. Redação oficial: características e tipos. Atos e contratos administrativos. Lei 8666/93 e suas alterações e complementações. Lei Federal nº 14.133/21. Lei Complementar Nº 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal. Lei complementar nº 123/2006. Informática: Sistema Operacional Windows XP, 2007 e GNU/LINUX, Conhecimento sobre o pacote Microsoft Office XP, 2003 e 2007 (Word, Excel, PowerPoint), Internet, Anti-vírus. Direito Administrativo: Noções de Direito Administrativo. Administração Pública Direta e Indireta: Órgãos e Entidades. Autarquias. Atos e fatos administrativos. Classificação dos Atos Administrativos. Elementos do Ato Administrativo. Validade e Eficácia dos Atos Administrativos. Atributos do Ato Administrativo. Formas de extinção dos Atos Administrativos. Atos Administrativos Inválidos. Convalidação. Contratos Administrativos. Conceitos e Caracteres Jurídicos. As Diferentes Espécies de Contratos Administrativos. Os Convênios Administrativos. Licitação: conceito, princípios, fundamentos, modalidades e procedimentos. Execução dos Contratos Administrativos. Poderes Administrativos. Poder hierárquico, disciplinar e normativo. Do controle da Administração Pública. Da improbidade administrativa.

**OFICIAL DE ADMINISTRAÇÃO B**

Serviços públicos: conceitos, elementos de definição, princípios, classificação. Redação oficial: características e tipos. Atos e contratos administrativos. Lei 8666/93 e suas alterações e complementações. Lei Federal nº 14.133/21. Lei Complementar Nº 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal. Lei complementar nº 123/2006. Informática: Sistema Operacional Windows XP, 2007 e GNU/LINUX, Conhecimento sobre o pacote Microsoft Office XP, 2003 e 2007 (Word, Excel, PowerPoint), Internet, Anti-vírus. Direito Administrativo: Noções de Direito Administrativo. Administração Pública Direta e Indireta: Órgãos e Entidades. Autarquias. Atos e fatos administrativos. Classificação dos Atos Administrativos. Elementos do Ato Administrativo. Validade e Eficácia dos Atos Administrativos. Atributos do Ato Administrativo. Formas de extinção dos Atos Administrativos. Atos Administrativos Inválidos. Convalidação. Contratos Administrativos. Conceitos e Caracteres Jurídicos. As Diferentes Espécies de Contratos Administrativos. Os Convênios Administrativos. Licitação: conceito, princípios, fundamentos, modalidades e procedimentos. Execução dos Contratos Administrativos. Poderes Administrativos. Poder hierárquico, disciplinar e normativo. Do controle da Administração Pública. Da improbidade administrativa.

**PEDAGOGO**

História da Educação Brasileira. Legislação da educação infantil. O profissional da educação infantil – postura e ética. Projeto político-pedagógico. Tendências educacionais na sala de aula: correntes teóricas e alternativas metodológicas. Objetivos e conteúdos da educação infantil. Conhecimentos básicos de crescimento e desenvolvimento infantil. Os direitos fundamentais da criança: saúde, proteção, educação, lazer e esporte. Estatuto da criança do adolescente (ECA). Fundamentos e métodos da educação infantil. A avaliação na educação infantil. Integração família/instituição de educação infantil. A importância da literatura infantil na infância. Relação afetiva criança/adulto. Concepção de alfabetização, leitura e escrita. Aspectos fundamentais da proposta pedagógica na educação infantil. O lúdico e os jogos na educação infantil. Adaptação da criança na creche. Distúrbios e transtornos de aprendizagem (discalculia, dislexia, disgrafia, disortografia, disartria e TDAH). Relações interpessoais. Postura e atendimento ao público. Noções Básicas de Relações Humanas no Trabalho.

**PSICÓLOGO**

Instituições e organizações: O papel do psicólogo nas instituições organizacionais, na atualidade. Acompanhamento e adaptação do trabalhador e sua saúde mental em relação ao estresse. Conhecimento clínico: Psicopatologia: neuroses, transtornos, perversões, distúrbio emocional, fatores intervenientes, técnicas terapêuticas e aspectos sociais. Psicologia familiar: O trabalho com família – orientação, aconselhamento e sua dinâmica. Psicologia escolar: Avaliação, acompanhamento, orientação dos pais educadores, relação entre a dificuldade escolar e problemas emocionais. Distúrbios e transtornos de aprendizagem (discalculia, dislexia, disgrafia, disortografia, disartria e TDAH). Noções básicas de psicanálise: Mecanismos de defesa, formação do aparelho psíquico, fases da vida. Distúrbios emocionais das crianças, sociabilidade, escolaridade, alimentação, sono, manipulações e hábitos e comportamento. Saúde pública e código de ética do psicólogo: Sistema Único de Saúde (SUS): Seus princípios, diretrizes e Leis (8.080/90 e 8.142/90); Normas e Portarias atuais. Norma Operacional Básica (NOB/SUS/96).

**SECRETÁRIO ESCOLAR**

Gestão escolar democrática e participativa. Direitos da criança e do adolescente. Os direitos fundamentais da criança: saúde, proteção, educação, lazer e esporte. Ética no trabalho docente. Noções de primeiros socorros. Organização e funcionamento de uma secretaria: documentação (professor e aluno), expedição e arquivamento. Redação oficial: correspondência e redação técnica. Os tipos de correspondência: ata, carta, ofício, requerimento, declaração, procuração, edital, etc. Avaliação escolar e estudos de recuperação. Calendário escolar, regimento escolar e proposta pedagógica curricular. Regimento Escolar. Plano Escolar. Organograma da secretaria – atribuições e competências. Informática: Sistema Operacional Windows, Conhecimento sobre o pacote Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint), Internet, Anti-vírus.. Constituição Federal de 1988 (arts205 a 217).



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LOANDA**  
**ESTADO DO PARANÁ**

CNPJ 76.972.074/0001-51  
Rua Mato Grosso, 354 - CEP 87.900-000 - Fone 44-3425-8400

**CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2023**  
**EDITAL DE ABERTURA N.º 01/2023**

**TÉCNICO DE SAÚDE BUCAL**

Cavidade bucal: condições normais. Cariologia. Placa bacteriana. Noções básicas sobre acometimento periodontais: gengivite e outras lesões fundamentais. Anatomia dental e do periodonto. Tipos de dentição. Ergonomia. Técnicas de escovação. Métodos auxiliares de prevenção (flúor, selantes, fio dental, escovas unitufo e interproximal, anti-sépticos). Raspagem sub e supra-gengival. Selantes. Noções básicas: Biossegurança. Equipamentos de proteção individual. (EPI's). Noções básicas sobre: descontaminação, desinfecção, esterilização, assepsia, antiasepsia, cadeia asséptica infecção barreiras protetoras individuais e gerais. Instrumentais e materiais dentários utilizados na prática diária. Técnicas de RX. Índices Epidemiológicos. Sistema Único de Saúde (SUS): seus princípios e diretrizes. Programa Saúde da Família (PSF).



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LOANDA**  
**ESTADO DO PARANÁ**

CNPJ 76.972.074/0001-51  
Rua Mato Grosso, 354 - CEP 87.900-000 - Fone 44-3425-8400

**CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2023**  
**EDITAL DE ABERTURA N.º 01/2023**

**ANEXO III – Cronograma**

<b>ETAPA OU ATIVIDADE</b>	<b>DATAS</b>
Publicação do Edital	01/02/2023
Período para impugnação do Edital	01 a 08/02/2023
Período de Inscrição com isenção da taxa de inscrição	01/02 a 10/02/2023
Publicação dos pedidos de isenção deferidos e indeferidos	15/02/2023
Prazo para recurso quanto a isenção deferidos e indeferidos	16 e 17/02/2023
Período de Inscrição	01/02 a 02/03/2023
Último dia para pagamento do boleto bancário	03/03/2023
Publicação da relação das inscrições homologadas e divulgação dos locais para realização das provas objetivas.	14/03/2023
Prazo para recurso quanto a homologação das inscrições.	15 e 16/03/2023
<b>Data Provável da Prova Escrita Objetiva</b>	<b>26/03/2023</b>
Publicação do gabarito preliminar da prova objetiva no site <a href="http://concursos.alfaumuarama.edu.br/">http://concursos.alfaumuarama.edu.br/</a> .	26/03/2023 às 20 horas.
Recebimento de recurso contra gabarito preliminar e questões da prova escrita	27 e 28/03/2023
Publicação do resultado final da prova escrita e convocação para prova de títulos e prática.	04/04/2023
Recebimento de recurso contra a publicação do resultado final da prova escrita	05 e 06/04/2023
<b>Data Provável da Prova de Títulos e Prática</b>	<b>08/04/2023</b>
Publicação do resultado final da prova de títulos e prática	11/04/2023
Recebimento de recurso contra a publicação do resultado final da prova de títulos e prática.	12 e 13/04/2023
Homologação do resultado final	14/04/2023



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LOANDA**  
**ESTADO DO PARANÁ**

CNPJ 76.972.074/0001-51  
Rua Mato Grosso, 354 - CEP 87.900-000 - Fone 44-3425-8400

**CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2023**  
**EDITAL DE ABERTURA N.º 01/2023**

**ANEXO IV - REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO**

Nome do candidato:		
Registro Geral (RG):	Órgão expedidor:	CPF:
E-mail:	Telefone: (    )	
Cargo pretendido:		

**a)** Estou inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), de que trata o Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007.

**b)** Sou membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto n.º 6.135, de 2007.

Declaro, sob as penas da lei, serem verdadeiras as informações prestadas. Estou ciente de que poderei ser responsabilizado criminalmente, caso as informações aqui prestadas não correspondam à verdade.

Declaro, sob as penas da lei, serem verdadeiras as informações prestadas.

Estou ciente de que poderei ser responsabilizado criminalmente, caso as informações aqui prestadas não correspondam à verdade.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022

\_\_\_\_\_  
Assinatura

**OBS 1: Para solicitar a isenção da taxa é necessário que efetue a sua inscrição no CONCURSO PÚBLICO;**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LOANDA**

**ESTADO DO PARANÁ**

CNPJ 76.972.074/0001-51  
Rua Mato Grosso, 354 - CEP 87.900-000 - Fone 44-3425-8400

**CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2023**  
**EDITAL DE ABERTURA N.º 01/2023**

ANEXO V

REQUERIMENTO DE RESERVA DE VAGAS PARA CANDIDATOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS E/OU  
CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA

À COMISSÃO ORGANIZADORA DE CONCURSOS

<b>IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO</b>		
<b>Nome:</b>		
<b>Inscrição:</b>	<b>CPF:</b>	<b>RG:</b>
<b>Cargo Pretendido:</b>	<b>Fone:</b>	

**Deseja participar da reserva de vagas destinadas a candidatos portadores de deficiência, conforme previsto no Decreto Federal n.º 3.298/1999**

( ) Não                      ( ) Sim

Tipo da Deficiência: ( ) Física    ( ) Auditiva    ( ) Visual    ( ) Mental    ( ) Múltipla

**Necessita condições especiais para realização da(s) prova(s)?**

( ) Não                      ( ) Sim

Em caso positivo, especificar:

---

---

---

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do candidato

O requerimento deverá estar acompanhado de laudo médico e/ou parecer emitido por especialista da área de sua deficiência.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE LOANDA**  
**ESTADO DO PARANÁ**

CNPJ 76.972.074/0001-51  
Rua Mato Grosso, 354 - CEP 87.900-000 - Fone 44-3425-8400

**CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2023**  
**EDITAL DE ABERTURA N.º 01/2023**

**ANEXO VI - REQUERIMENTO DE RECURSO**

IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO			
Nome:			
Inscrição:		R.G.:	
Cargo Pretendido:		Fone:	

À Comissão Organizadora do Concurso Público / Faculdade Alfa Umuarama - UniALFA

**O PRESENTE RECURSO REFERE-SE A:**

**JUSTIFICATIVA DO CANDIDATO:**

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Candidato

**INSTRUÇÕES:**

- Somente serão analisados pela Banca Examinadora os recursos protocolados dentro dos prazos previstos e formulados de acordo com as normas estabelecidas no Edital de Abertura.
- No caso de recurso às questões da prova escrita este deverá apresentar argumentação lógica e consistente, devendo, ainda, estar acompanhado de cópia da bibliografia pesquisada para fundamentação.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LOANDA**  
**ESTADO DO PARANÁ**

CNPJ 76.972.074/0001-51  
Rua Mato Grosso, 354 - CEP 87.900-000 - Fone 44-3425-8400

**CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2023**  
**EDITAL DE ABERTURA N.º 01/2023**

**ANEXO VII - REQUERIMENTO DE RESERVA DE VAGAS PARA CANDIDATOS NEGROS**

<b>Nome:</b>	
<b>Cargo:</b>	
<b>Inscrição:</b>	<b>CPF:</b>

Deseja participar da reserva de vagas destinadas a candidatos NEGROS, conforme previsto na Lei Estadual nº 14.274/2003,  
(  ) Não                    (  ) Sim

Declaro ser negro(a) de cor preta ou parda e assumo a opção de concorrer às vagas por meio do Sistema de Cotas para negros(as), de acordo com os critérios e procedimentos estabelecido no presente concurso público bem como a Lei Estadual 14.274/2003.

As informações prestadas nesta declaração são de minha inteira responsabilidade, estando ciente que poderei responder criminalmente no caso de falsidade.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do candidato