



MUNICÍPIO DE SANTA LÚCIA/PR
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2023
EDITAL Nº 01/2023 – EDITAL DE ABERTURA DAS INSCRIÇÕES
REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS

O representante legal do Poder Executivo de Santa Lúcia/PR, no exercício de suas atribuições legais, torna público o presente edital para divulgar o regramento do **Concurso Público nº 01/2023**, para os cargos previstos no item 2.1 deste edital, com ingresso regido pelo **Regime Estatutário**. O certame será executado pela empresa **Objetiva Concursos**, à luz do contrato firmado e das disposições legais vigentes, conforme segue:

CAPÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. A leitura integral e acurada deste edital é de responsabilidade do interessado em participar do certame. A realização de inscrição implica conhecimento e aceitação tácita do regramento estabelecido, assim como sujeição às demais publicações oficiais referentes à execução do certame, as quais serão realizadas nos sites www.santalucia.pr.gov.br e www.objetivas.com.br, descabendo quaisquer alegações de desconhecimento.

1.2. Qualquer legislação citada ao longo do edital deverá ser considerada conjuntamente às alterações com entrada em vigor até esta data, ainda que não mencionadas, sendo de responsabilidade do interessado conhecê-las antes de realizar a inscrição. No que tange às regras de segurança/biossegurança exigidas, serão válidas as normas em vigor à data de realização de cada etapa presencial, de forma que os critérios somente serão divulgados próximo a cada evento, restando todos os candidatos já cientes quanto à obrigatoriedade de cumprirem com tais disposições, sob a pena de eliminação sumária.

1.3. As datas previstas para a execução do certame constam no Cronograma de Execução, **Anexo VI**. As disposições deste edital poderão sofrer alterações, inclusive no que diz respeito às datas previstas no referido anexo, de forma que é de responsabilidade do candidato acompanhar a publicidade oficial durante toda a execução do certame, a fim de cumprir prazos, convocações, dentre outros.

1.4. O desconhecimento do conteúdo deste edital e das demais publicações oficiais, não poderá ser utilizado para justificar eventuais prejuízos por parte do candidato.

1.5. Ao se inscrever, o candidato manifesta concordância com a coleta dos dados necessários para a sua correta identificação e com a divulgação de informações, tais como nome, pontuação, dentre outras, **as quais são essenciais para a publicidade do certame**. Essas informações poderão, eventualmente, ser encontradas na internet, por meio de mecanismos de busca, descabendo solicitações de exclusão das mesmas da publicidade oficial do certame, em face ao princípio da publicidade.

1.6. As declarações e informações prestadas no processo de inscrição e/ou etapas posteriores, bem como os documentos apresentados são de responsabilidade do candidato e/ou de seu procurador legalmente constituído, e só terão validade para este certame, sendo utilizados pela **Objetiva Concursos** e pelo ente signatário deste edital apenas para tal finalidade.

1.7. Sem prejuízo das situações já previstas por este edital, a qualquer tempo, durante a execução e/ou durante a validade do certame, o candidato poderá ser demandado a apresentar as vias originais/cópias autenticadas dos documentos apresentados de forma eletrônica, para **confirmação da veracidade das declarações, informações e documentos**. Assim sendo, o candidato deve mantê-los sob sua guarda e exibi-los quando solicitado.

1.8. A suspeita de irregularidade ou de falsidade nas declarações, nas informações e/ou nos documentos poderá acarretar no encaminhamento dos fatos para a autoridade competente, para a apuração. Constatada, pela autoridade competente, irregularidade ou falsidade, o candidato poderá ser eliminado do certame, ou, ainda, exonerado, caso já tenha tomado posse, podendo, ainda, responder por crime contra a fé pública nos termos da lei vigente, asseguradas, em quaisquer momentos, as garantias estabelecidas pelo Art. 5º, LV, da Constituição Federal de 1988.

1.9. Todos os horários definidos neste edital e demais publicações oficiais referentes ao andamento deste certame têm como referência o horário de Brasília (DF), ainda que não mencionado. Todas as publicações oficiais serão realizadas dentro do horário compreendido entre **10h e 18h** da data prevista.

1.10. As dúvidas dos candidatos deverão ser esclarecidas de acordo com os procedimentos estabelecidos nas disposições finais deste edital, capítulo em que também consta o procedimento relativo à sua impugnação.

CAPÍTULO II - DAS INFORMAÇÕES SOBRE OS CARGOS

2.1. Tabela de cargos:



Seriedade e ética:
Nós acreditamos nesses valores.



MUNICÍPIO DE SANTA LÚCIA/PR
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2023
EDITAL Nº 01/2023 – EDITAL DE ABERTURA DAS INSCRIÇÕES
REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS

| Cargos | Escolaridade e/ou outros requisitos exigidos para a posse ⁽¹⁾ | Carga horária semanal ⁽²⁾ | Total de vagas ⁽³⁾ | Vencimento Ago/23 R\$ ⁽⁴⁾ | Valor da inscrição R\$ |
|---|---|---|--------------------------------------|---|-------------------------------|
| Advogado | Ensino Superior completo e habilitação legal para o exercício da profissão de Advogado | 20h | 01+CR | 5.145,14 | 120,00 |
| Agente Administrativo | Ensino Médio completo | 40h | 01+CR | 2.013,28 | 80,00 |
| Agente Comunitário de Saúde e de Combate a Endemias | Ensino Médio completo ⁽⁵⁾ | 40h | CR | 2.640,00 | 80,00 |
| Analista Executivo | Ensino Superior completo em Ciências Contábeis, Direito, Administração, Secretariado Executivo, Tecnólogo em Recursos Humanos ou Tecnólogo em Gestão Financeira. | 40h | CR | 5.145,14 | 120,00 |
| Assistente Social | Ensino Superior completo e habilitação legal para o exercício da profissão de Assistente Social | 30h | CR | 3.724,03 | 120,00 |
| Auxiliar Administrativo | Ensino Médio completo | 40h | 01+CR | 1.320,00 | 80,00 |
| Auxiliar de Serviços Gerais | Ensino Fundamental incompleto | 40h | 02+CR | 1.320,00 | 40,00 |
| Contador | Ensino Superior completo e habilitação legal para o exercício da profissão de Contador | 40h | CR | 5.145,14 | 120,00 |
| Enfermeiro | Ensino Superior completo e habilitação legal para o exercício da profissão de Enfermeiro | 40h | 01+CR | 3.724,03 | 120,00 |
| Engenheiro Civil | Ensino Superior completo e habilitação legal para o exercício da profissão de Engenheiro Civil | 20h | 01+CR | 3.724,03 | 120,00 |
| Farmacêutico | Ensino Superior completo e habilitação legal para o exercício da profissão de Farmacêutico | 40h | CR | 3.724,03 | 120,00 |
| Gari | Ensino Fundamental incompleto | 40h | 01+CR | 1.320,00 | 40,00 |
| Médico | Ensino Superior completo e habilitação legal para o exercício da profissão de Médico Clínico Geral | 20h | 01+CR | 12.492,39 | 120,00 |
| Médico Veterinário | Ensino Superior completo e habilitação legal para o exercício da profissão de Médico Veterinário | 40h | CR | 5.145,14 | 120,00 |
| Motorista | 4ª série do Ensino Fundamental e CNH categoria mínima "C" ⁽⁶⁾ | 40h | 01+CR | 1.547,75 | 40,00 |
| Nutricionista | Ensino Superior completo e habilitação legal para o exercício da profissão de Nutricionista | 20h | 01+CR | 2.792,99 | 120,00 |
| Odontólogo | Ensino Superior completo e habilitação legal para o exercício da profissão de Odontólogo | 20h | 01+CR | 5.145,14 | 120,00 |
| Operador de Máquinas | Ensino Fundamental incompleto e CNH categoria "C" ⁽⁶⁾ | 40h | CR | 2.013,28 | 40,00 |
| Professor | Curso Normal, de Nível Médio ou equivalente (antigo Magistério); Licenciatura Plena com habilitação em Educação Infantil/Anos Iniciais (Pedagogia ou Normal Superior) | 20h | 03+CR | 1.671,72 | 120,00 |
| Psicólogo | Ensino Superior completo e habilitação legal para o exercício da profissão de Psicólogo | 40h | 01+CR | 3.724,03 | 120,00 |
| Técnico de Enfermagem | Ensino Médio completo, Curso Técnico em Enfermagem e habilitação legal para o exercício da profissão de Técnico em Enfermagem | 40h | 02+CR | 2.013,28 | 80,00 |
| Vigia | Ensino Fundamental incompleto | 40h | CR | 1.320,00 | 40,00 |

REFERÊNCIAS:

| | |
|----------|---|
| 1 | Por habilitação legal para o exercício da profissão , deve-se entender todo e qualquer requisito que o Órgão regulamentador da respectiva profissão exija para fins de exercício legal daquela profissão (cursos, residência, especialização, diploma, registro, inscrição, dentre outros), de forma que a posse só ocorrerá mediante a comprovação de tais requisitos. |
| 2 | A descrição das atribuições a serem realizadas dentro da carga horária acima prevista , de acordo com a legislação do ente público, encontra-se no Anexo IV deste edital. |
| 3 | Por CR , deve-se entender Cadastro Reserva. A nomeação dos candidatos classificados dentro das vagas estabelecidas para cada cargo é assegurada e será realizada dentro do prazo de validade do certame, de acordo com a necessidade do ente signatário deste edital e de acordo com a sua disponibilidade orçamentária. Os candidatos classificados no cadastro reserva poderão ser nomeados, caso haja necessidade, dentro do prazo de validade deste certame. Em quaisquer hipóteses, a ordem de classificação e o percentual de vagas reservadas serão sempre respeitados. |
| 4 | Valor inicial de ingresso, nos termos da legislação local vigente, limitado ao teto estabelecido pela Constituição Federal de 1988, Art. 37, XI . O servidor fará jus a auxílio-alimentação, no valor de R\$ 110,00 para os cargos cuja carga horária semanal seja de 40h, R\$ 82,50 para os cargos cuja carga horária semanal seja de 30h e R\$ 55,00 para os cargos cuja carga horária semanal seja de 20h , podendo, ainda, serem concedidos outros benefícios/vantagens/gratificações, nos termos da legislação vigente e/ou que entrar em vigor. |
| 5 | As exceções para a exigência de Ensino Médio completo constam, especificamente, no Art. 7º e Art. 15 da Lei nº 13.595/2018. Para o exercício das atividades do cargo, nos termos da Lei nº 13.595/2018, obrigatoriamente os candidatos deverão residir dentro dos limites do território de Santa Lúcia/PR e concluir, com aproveitamento, Curso de Formação Inicial, com carga horária mínima de 40h, o qual será oferecido pelo Município após a posse (o não cumprimento desta regra é causa para exoneração). |
| 6 | Eventuais cursos exigidos pelo CONTRAN e a Carteira Nacional de Habilitação (CNH) a serem apresentados, por ocasião da posse, conforme exigido para exercício das atribuições do cargo , devem estar válidos e regulares , nos termos da legislação brasileira de trânsito vigente, devendo, ainda, a CNH contar com pontuação que permita o pleno exercício do direito de dirigir. Para a realização da prova prática, os candidatos deverão apresentar CNH válida e compatível com o(s) veículo(s) e/ou máquina(s) e/ou equipamento(s) a ser(em) utilizado(s) na realização do(s) respectivo(s) teste(s) , sob pena de não poder realizá-los. NÃO serão aceitos protocolos ou encaminhamentos da CNH. |



MUNICÍPIO DE SANTA LÚCIA/PR
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2023
EDITAL Nº 01/2023 – EDITAL DE ABERTURA DAS INSCRIÇÕES
REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS

2.1.1. Cumpre salientar que, **para fins de posse**, os candidatos deverão **atender plenamente as disposições do Capítulo IX deste edital**.

2.1.2. Os ingressantes no serviço público municipal estarão subordinados à legislação municipal vigente, em especial à Lei Orgânica; à Lei Municipal nº 314/2009, que dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos; à Lei Municipal nº 645/2015, que dispõe sobre o Plano de Carreira do Magistério Público (somente para o quadro do magistério); à Lei Municipal nº 314/2009, que dispõe sobre o Plano de Cargos dos Servidores Públicos (exceto para o quadro do magistério); e outras leis vigentes.

CAPÍTULO III - DA SOLICITAÇÃO DE INSCRIÇÃO E DE ISENÇÃO DO VALOR DA INSCRIÇÃO

PARTE I - DAS INSCRIÇÕES PELA INTERNET (NÃO PRESENCIAL):

3.1. A solicitação de inscrição deverá ser realizada, especificamente, dentro do período estabelecido no **cronograma de execução deste edital**, diretamente no site www.objetivas.com.br, conforme estabelecido no item 3.1.3 deste edital. Durante o período de inscrições, os candidatos que não tiverem acesso à internet poderão realizar a inscrição utilizando o computador disponibilizado para tal finalidade na **Biblioteca Cidadã Márcia Massaranduba Neres** (Rua Guilherme Laihter, S/N, Bairro Centro, no Município de Santa Lúcia/PR), de segunda a sexta-feira, em dias úteis, no horário das **08h30min às 11h** e das **13h às 16h30min**, EXCETO no último dia de inscrições, quando o posto encerrará o atendimento aos candidatos do certame às 11h.

3.1.1. O candidato interessado em requerer isenção da taxa, inscrever-se para concorrer pela reserva de vagas, solicitar atendimento especial para a realização de prova, utilizar o efetivo exercício da função de jurado como direito de preferência para fins de desempate, ou, ainda, ser identificado pelo nome social, deverá verificar neste edital o capítulo respectivo a cada situação **para as providências quanto à solicitação na forma e prazo estabelecidos**.

3.1.2. Não haverá meio, forma, prazo ou procedimento para recebimento de inscrição e/ou de quaisquer solicitações vinculadas a ela que não os estipulados por este edital para cada caso, assim, os candidatos deverão realizar os procedimentos necessários com bastante atenção e dentro do prazo estipulado, sob a pena de indeferimento.

3.1.3. Para realizar a inscrição, durante o período estabelecido no cronograma de execução, o candidato deverá: **a)** acessar o site www.objetivas.com.br e localizar o certame desejado; **b)** ler o edital na íntegra; **c)** clicar no botão “inscrição online”; **d)** declarar que leu e que concorda com os termos do edital e clicar em “continuar”; **e)** neste momento, o candidato será direcionado ao campo *LOGIN*, onde deverá digitar seu número de CPF e outros dados solicitados; **f)** selecionar adequadamente o cargo ao qual deseja concorrer, de acordo com o item 2.1 deste edital; **g)** preencher correta e completamente o formulário eletrônico de inscrição; **h)** seguir as orientações da página do certame e deste edital quanto ao *upload* dos documentos que devem ser entregues no período de inscrições, se houver; **i)** enviar a solicitação; **j)** emitir o boleto para pagamento inscrição, nos termos do item 3.1.9 deste edital.

3.1.3.1. Para realização da inscrição, é imprescindível que o candidato possua documento de identidade oficial e esteja regularmente inscrito no Cadastro de Pessoa Física (CPF). Não serão aceitas inscrições com falta de preenchimento de documentos.

3.1.4. Além de o documento oficial de identificação ser indispensável para a realização da inscrição, é obrigatória a apresentação de **via original de documento oficial de identificação com foto** para a realização das etapas presenciais. Consideram-se **documentos válidos** para identificação do participante: cédula de identidade (RG) expedida pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pela Polícia Federal; identificação fornecida por Ordens ou Conselhos de Classes que, por lei, tenha validade como documento de identidade; Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), emitida após 27 de janeiro de 1997; Passaporte (dentro da validade); Carteira Nacional de Habilitação com fotografia, na forma da Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997; e Cédula de Identidade para Estrangeiros.

3.1.4.1. Salvo disposição expressa em contrário prevista neste edital ou em edital de convocação para etapa presencial, **NÃO serão aceitos como documento oficial de identificação: documentos apresentados sob a forma eletrônica ou digital**; cópias de documentos, mesmo que autenticadas; protocolo de documentos; certidão de nascimento; certidão de casamento; título eleitoral; certificado de reservista; carteira de estudante; crachás e identidade funcional de natureza privada; CPF ou qualquer outro documento sem valor de identidade, bem como documentos abertos, ou avariados, ou com foto desatualizada, ou ilegíveis, ou, ainda, não identificáveis.

3.1.5. No que diz respeito a este certame e aos atos posteriores decorrentes dele, quando necessário, o candidato deverá utilizar o mesmo documento de identidade utilizado para a realização da inscrição, nos termos do item 3.1.4 deste edital e seu subitem.

3.1.6. Aos candidatos amparados pelo Decreto nº 8.727/2016, fica assegurado o direito à escolha de tratamento nominal e identificação por meio do seu nome social, desde que solicitado **durante o período de inscrições**. Após concluir a inscrição utilizando seu nome civil, o candidato deverá clicar em “**enviar solicitação de atendimento pelo nome social**”, **informando seu nome social** e as demais informações necessárias **em campo próprio**, conforme orientações da página, sob pena de ser identificado pelo nome civil.

3.1.7. Seguir adequadamente o meio, a forma, os prazos e os procedimentos indicados neste edital e na página do certame para a solicitação de inscrição e/ou de quaisquer solicitações vinculadas a ela é de responsabilidade do candidato.



MUNICÍPIO DE SANTA LÚCIA/PR
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2023
EDITAL Nº 01/2023 – EDITAL DE ABERTURA DAS INSCRIÇÕES
REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS

3.1.7.1. Inscrições e/ou quaisquer outras solicitações realizadas por meio diverso do estabelecido neste edital, intempestivas, condicionais, fora dos padrões, com erro ou falta total ou parcial de dados/documentos necessários implicam o indeferimento do pedido.

3.1.7.2. A solicitação e/ou o deferimento de qualquer tipo de solicitação (reserva de vagas, atendimento especial, etc.) em uma inscrição ou certame não se comunica automaticamente a outras inscrições e/ou certames do candidato, sendo necessário o cumprimento, por parte do candidato, de todos os requisitos, conforme exigido para cada caso, em cada inscrição realizada, estando ciente de que a inobservância de qualquer disposição do capítulo específico implica o indeferimento da solicitação.

3.1.8. Considerando-se que as provas objetivas deste certame ainda não possuem definição em relação ao(s) turno(s), existindo a possibilidade de serem realizadas **na mesma data e turno**, orienta-se aos candidatos para que efetuem UMA ÚNICA INSCRIÇÃO. Eventualmente, se houver mais de uma inscrição do mesmo candidato e ambas as provas coincidirem na mesma data e turno, o candidato deverá optar POR UMA DAS PROVAS, sendo vedado realizar mais de uma prova na mesma data e turno, descabendo quaisquer alegações de prejuízo e/ou solicitações de ressarcimento da importância paga a título de taxa de inscrição.

3.1.9. Após o preenchimento do formulário eletrônico de inscrição e envio da solicitação de inscrição, o candidato deverá imprimir o boleto bancário para o pagamento da taxa de inscrição. Durante o período estabelecido no cronograma para pagamento da taxa de inscrição, a qualquer momento, o candidato poderá emitir uma **2ª via de cobrança** do seu boleto pela [área do candidato](#).

3.1.10. O boleto gerado será do BANCO DO BRASIL, de forma que a representação numérica do código de barras (linha digitável) deverá iniciar com o número **001**. A fim de evitar pagamento de boleto fraudado, antes de efetuar o pagamento, o candidato deve verificar, além das demais informações, os primeiros números constantes no código de barras e o banco.

3.1.10.1. O candidato é o único responsável por verificar as informações do boleto bancário, bem como por certificar-se, no ato do pagamento, que o seu boleto foi pago corretamente (linha digitável do boleto deve ser igual à do comprovante de pagamento), inclusive no que diz respeito ao valor correto e ao beneficiário. O boleto bancário pago será o registro provisório de inscrição, devendo ser conservado pelo candidato até a homologação do certame.

3.1.10.2. Antes de efetuar o pagamento da taxa de inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preencheu correta e adequadamente o formulário eletrônico de inscrição, **bem como que está devidamente inscrito no cargo desejado**. Cada boleto é vinculado a uma inscrição, portanto, é vedada a **transferência da taxa de inscrição paga para outra inscrição ou para outros certames**, mesmo que de valor equivalente. Qualquer alteração de opção de inscrição deverá ser realizada mediante nova inscrição e novo pagamento, nos termos deste capítulo e dentro do período de inscrição.

3.1.10.3. O pagamento do boleto bancário referente à taxa de inscrição deverá ser efetuado impreterivelmente até a data prevista no cronograma de execução deste edital, em agência bancária, terminal de autoatendimento de banco do qual o candidato seja correntista ou correspondente bancário. NÃO será aceito pagamento por meio de pix, banco postal, depósito, transferência entre contas ou cheque, tampouco agendamento eletrônico sem que haja provisão de fundo na data de vencimento do boleto.

3.1.10.4. **O candidato é o único responsável por conhecer e respeitar os horários limites de cada instituição recebedora (com relação ao processamento do pagamento)**, seja pelo modo presencial (agências bancárias, casas lotéricas, entre outros locais de recebimento de boletos de pagamento), ou pelo modo virtual (internet ou caixas eletrônicos), **de forma a garantir que o seu pagamento seja processado pelo sistema bancário dentro do último dia de pagamento**, conforme estabelecido no cronograma deste edital.

3.1.10.5. Os candidatos deverão evitar utilizar meios alternativos de pagamento como carteiras virtuais, pois, em alguns casos, o pagamento não é processado de imediato, podendo ocasionar o registro de pagamento vencido quando a entidade efetivamente faz a compensação na conta do beneficiário do boleto. O candidato é o único responsável por garantir que o seu pagamento seja processado dentro do último dia de pagamento.

3.1.10.6. Os pagamentos de taxa de inscrição realizados no último dia, que resultem em processamento do pagamento em data posterior ao último dia de pagamento previsto no cronograma, ensejarão a não homologação da referida inscrição. O signatário deste edital, em hipótese alguma, homologará inscrição cujo pagamento foi processado com data posterior à data prevista, no cronograma deste edital, como último dia de pagamento.

3.1.10.7. O candidato que solicitou sua inscrição, devidamente, terá a mesma homologada somente após a instituição bancária responsável confirmar o pagamento da inscrição em conformidade com os termos e prazos estabelecidos por este edital. **Não serão homologadas inscrições pagas em desacordo com as especificações deste, tampouco sem a devida provisão de fundos. Não serão homologadas inscrições cuja taxa de inscrição foi paga com valor menor do que o previsto neste edital para a respectiva vaga pleiteada. Será homologada inscrição cuja taxa foi paga com valor maior do que o instituído, face ao perfazimento do valor estabelecido.**

3.1.10.8. O candidato que efetuar o pagamento da taxa de inscrição em desacordo com qualquer das disposições supracitadas não terá sua inscrição homologada.

PARTE II - DA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DO VALOR DE INSCRIÇÃO:



Seriedade e ética:
Nós acreditamos nesses valores.



MUNICÍPIO DE SANTA LÚCIA/PR
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2023
EDITAL Nº 01/2023 – EDITAL DE ABERTURA DAS INSCRIÇÕES
REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS

3.2. Nos termos do **Decreto Federal nº 6.593/2008**, poderá pleitear a isenção do valor da inscrição o **cidadão inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico)**, cuja renda familiar mensal per capita seja de até meio salário-mínimo nacional, nos termos do **Decreto Federal nº 11.016/2022**.

3.2.1. Para solicitar a isenção, **especificamente durante o período estabelecido no cronograma de execução deste edital**, o candidato deverá realizar sua inscrição, e, na **área do candidato**, deverá proceder conforme disposto a seguir:

3.2.1.1. **Cidadão inscrito no CadÚnico, cuja renda familiar mensal per capita seja de até meio salário-mínimo nacional:** **1)** clicar no campo “**solicitar isenção da taxa de inscrição**”; **2)** escolher esta modalidade de isenção; **3)** preencher, obrigatoriamente, o Número de Identificação Social (NIS), atribuído pelo CadÚnico e todos os demais dados solicitados; **4)** se declarar membro de família de baixa renda.

3.2.1.1.1. **ATENÇÃO:** Todos os dados solicitados (nomes, sobrenomes, datas, números, etc.) **deverão ser informados pelo candidato de forma correta e completa, exatamente como estão registrados no Cadastro Único**, sob pena do órgão gestor do CadÚnico **não reconhecer o candidato**, o que implica indeferimento da solicitação.

3.2.2. A solicitação somente será deferida ao candidato que comprovar que preenche todos os requisitos exigidos por este edital e pela legislação em vigor para a obtenção do benefício pretendido, e que dê cumprimento integral às exigências relativas ao procedimento de solicitação (prazo, forma, documentação, etc.), conforme estabelecido no item 3.2.1 do presente edital e seus subitens.

3.2.3. Para confirmar a veracidade das informações prestadas pelo candidato, poderão ser consultados os órgãos gestores do benefício pretendido. Dessa forma, recomenda-se que solicite o benefício somente aquele que, de fato, detenha os requisitos exigidos em lei e expressos neste edital para deferimento do pedido.

3.2.4. Ainda que realizada a solicitação, os candidatos deverão imprimir o boleto bancário e guardá-lo para o caso de ter seu pedido indeferido.

3.2.5. Divulgado o resultado das **solicitações**, os candidatos com a solicitação de **isenção deferida** terão a inscrição **automaticamente efetivada**. O candidato que tiver sua **solicitação indeferida** **poderá interpor recurso, nos termos do capítulo específico**.

3.2.6. Após a divulgação da análise dos recursos interpostos: **a)** os candidatos, cujo **recurso de isenção for procedente**, terão a **inscrição automaticamente efetivada**; **b)** os candidatos, **cujo recurso for improcedente, não terão o deferimento da sua solicitação**, de forma que, para permanecerem participando do certame, deverão providenciar o pagamento do boleto bancário **até o prazo estabelecido no cronograma exposto neste edital**.

3.2.7. Não caberá qualquer devolução do valor pago a título de taxa de inscrição ao candidato que teve deferido seu benefício e também efetuou o pagamento da taxa de inscrição, de forma que se **orienta, aos interessados, que só efetuem o pagamento do boleto bancário após a divulgação do resultado definitivo das solicitações de isenção da taxa de inscrição**.

PARTE III - DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES:

3.3. Transcorrido o período de análise e processamento dos pagamentos, a homologação preliminar das inscrições será divulgada na data prevista no cronograma deste edital, sendo de obrigação exclusiva do candidato consultar a respectiva relação de candidatos para confirmar sua situação, assim como conferir com atenção todos os seus dados.

3.3.1. Caso a inscrição não tenha sido homologada, ou caso haja algum erro relativo à sua inscrição na relação divulgada (grafia, número de documento etc.), o candidato poderá interpor recurso, conforme determinado neste edital, no capítulo dos recursos.

3.3.2. **Transcorrido o período de interposição e análise de recursos, será divulgada a homologação definitiva das inscrições**. Se nesta ocasião o candidato verificar algum erro relativo à sua inscrição (grafia, número de documento etc.), resta ciente de que deverá efetuar a correção no dia da prova objetiva, junto ao fiscal de sala, para quem deverá apresentar os elementos probatórios que permitam a correção.

3.3.3. Divulgada a homologação definitiva das inscrições e mantida a não homologação, o candidato será eliminado do certame, não lhe assistindo direito de prosseguir no mesmo, exceto se, por ocasião da prova objetiva, apresentar ao fiscal de sala documento de inscrição e comprovante de pagamento válidos, os quais permitam a inclusão provisória da inscrição para realização da prova.

3.3.3.1. No caso da exceção prevista no item 3.3.3, a inclusão da inscrição em caráter definitivo ficará condicionada à verificação da regularidade da inscrição e pagamento, posterior ao ato de inclusão, restando, desde já, os candidatos cientes de que, constatada qualquer irregularidade de inscrição e/ou pagamento da inscrição incluída provisoriamente no dia da prova objetiva, nos termos do item 3.3.3, a inclusão, provisória será automaticamente revogada, independentemente de qualquer formalidade, sendo considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

CAPÍTULO IV - DA RESERVA DE VAGAS - PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (PcD)



Seriedade e ética:
Nós acreditamos nesses valores.



MUNICÍPIO DE SANTA LÚCIA/PR
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2023
EDITAL Nº 01/2023 – EDITAL DE ABERTURA DAS INSCRIÇÕES
REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS

4.1. De acordo com a Constituição Federal de 1988, Art. 37, VIII, e com o Decreto Federal nº 6.949/2009, as pessoas com deficiência, assim compreendidas aquelas que se enquadram nas **categorias discriminadas no Art. 4º, do Decreto nº 3.298/1999, no Art. 17, Parágrafo Único, da Lei Federal nº 7.853/1989, no caput e §2º do Art. 2º da Lei Federal nº 13.146/2015**, e demais disposições legais vigentes, têm assegurado direito de inscrição neste certame, sendo-lhes reservado, em cada cargo, um percentual de **5%** do total de vagas existentes e futuras, com fulcro no Decreto Federal nº 9.508/2018.

4.1.1. Por força do arredondamento previsto no Decreto Federal nº 9.508/2018, Art. 1º, § 3º, a 1ª vaga a ser destinada à pessoa com deficiência será a 5ª vaga existente ou que vier a surgir em cada cargo, a 2ª vaga será a 21ª, a 3ª vaga será a 41ª, a 4ª vaga será a 61ª, e, assim, sucessivamente, sendo mantido o percentual estabelecido no item 4.1.

4.1.2. **Para fins de posse, a deficiência deverá, obrigatoriamente, ser compatível com as atribuições do cargo para o qual o candidato se classificou**, uma vez que, em hipótese alguma, essas atribuições serão modificadas para se adaptarem às condições especiais da pessoa com deficiência, não sendo, todavia, obstáculo para o exercício das respectivas atribuições a utilização de material tecnológico ou equipamentos específicos de uso habitual do candidato ou a necessidade de adaptação do ambiente de trabalho.

4.1.2.1. Cumpre enfatizar que, após a posse, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria, requerimento de avaliação laborativa e/ou incompatibilidade com as atribuições do cargo.

4.1.2.2. Nos termos da legislação vigente, distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples não serão considerados como deficiência.

4.1.3. O candidato com deficiência poderá requerer atendimento especial, conforme estipulado no **Capítulo V** deste edital, restando ciente, desde logo, de que participará do certame em igualdade de condições com os demais candidatos no que tange às provas aplicadas, ao conteúdo, à avaliação, aos **critérios** de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação e à nota mínima exigida.

4.1.3.1. Consideram-se condições de igualdade aquelas que permitam a avaliação do candidato com deficiência, respeitando-se as peculiaridades da deficiência que possui.

4.1.4. Para concorrer pela reserva de vagas para pessoas com deficiência, **durante o período de inscrições**, ao realizar sua inscrição, o interessado deverá: **a)** clicar no campo **“Modalidade de Concorrência”**; **b)** escolher a opção **“vagas reservadas”**; **c)** selecionar a modalidade **“PcD - pessoa com deficiência”**; **d)** anexar o Requerimento – PcD (**Anexo I este edital**), devidamente preenchido e assinado, conforme o procedimento nele determinado, **acompanhado de laudo médico que atenda expressamente os requisitos exigidos no respectivo anexo**.

4.1.5. Cumpre salientar que a análise realizada para o deferimento da solicitação da inscrição para concorrer pela reserva de vagas não adentra na esfera de enquadramento da deficiência e compatibilidade com as atribuições da vaga pretendida, uma vez que a respectiva verificação diz respeito a procedimento específico e relacionado aos atos de ingresso; entretanto, em conformidade com o item 3.1.7 deste edital e seus subitens, para o deferimento da solicitação é necessário o cumprimento integral das disposições do item 4.1.4 deste edital.

4.1.5.1. A pessoa com deficiência que deixar de proceder integralmente conforme estabelecido no item 4.1.4 deste edital, por ocasião da inscrição, **NÃO** concorrerá às vagas reservadas e não poderá invocar esta condição futuramente em seu favor, mesmo que o candidato haja marcado reserva de vaga no formulário eletrônico de inscrição e/ou outro campo.

4.1.6. O resultado preliminar das solicitações de inscrição para concorrer pela reserva de vagas será divulgado quando da homologação preliminar das inscrições, a partir de quando será possibilitada a interposição de recursos. A consulta à relação divulgada é de responsabilidade do candidato.

4.1.7. **O deferimento da inscrição para concorrer pela reserva de vagas para pessoas com deficiência não isenta o candidato de submeter-se, quando nomeado, à inspeção estabelecida no Capítulo IX deste edital, a qual se destina a avaliar a aptidão física e mental, bem como confirmar a condição de pessoa com deficiência e, ainda, a compatibilidade da deficiência com o exercício das atribuições do cargo pretendido, na forma regrada por este edital e pela legislação em vigor, devendo o candidato naquela ocasião, comparecer munido do original ou cópia autenticada do laudo apresentado quando da solicitação da inscrição.**

4.2. Transcorridas todas as fases do certame, os candidatos concorrentes às vagas reservadas que atenderem os critérios acima estabelecidos, além de figurar na lista de ampla concorrência, terão seus nomes publicados em lista à parte, observada a respectiva ordem de classificação, de forma que concorrerão, concomitantemente, às vagas reservadas e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação no certame.

4.2.1. Os candidatos concorrentes às vagas reservadas, que tomarem posse pela lista de ampla concorrência não serão computados para efeito do preenchimento das vagas reservadas.

4.2.2. A nomeação dos candidatos aprovados pela reserva de vagas respeitará os critérios de alternância e proporcionalidade, que consideram a relação entre o número de vagas total e o número de vagas reservadas a candidatos com deficiência.

4.2.3. Em caso de desistência de candidato com deficiência que tenha sido nomeado para vaga reservada, esta será preenchida pelo candidato



MUNICÍPIO DE SANTA LÚCIA/PR
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2023
EDITAL Nº 01/2023 – EDITAL DE ABERTURA DAS INSCRIÇÕES
REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS

com deficiência posteriormente classificado.

4.2.4. Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas, estas serão preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância da ordem classificatória.

CAPÍTULO V – DO ATENDIMENTO AOS CANDIDATOS COM NECESSIDADES ESPECIAIS

5.1. Os candidatos com necessidade de atendimento e/ou condição especial para a realização de prova (amamentação de filho(s) com até 6 meses de idade no dia de realização de prova presencial, acesso facilitado, prova especial, dentre outros) deverão, **durante o período de inscrições, especificamente: a)** clicar no campo “**condições especiais para realização de prova**”; **b)** escolher a opção “**sim**”; **c)** selecionar o tipo de atendimento necessário; **d)** anexar o Requerimento - atendimento especial (**Anexo II deste edital**), devidamente preenchido e assinado, conforme o procedimento nele determinado, acompanhado de toda a documentação nele exigida para a comprovação e justificativa do seu pedido, quando for o caso.

5.2 Casos de alterações psicológicas ou fisiológicas (períodos menstruais, contusões, luxações etc.) que impossibilitem o candidato de submeter-se aos testes, de neles prosseguir ou, ainda, que lhe diminuam a capacidade físico-orgânica, não serão considerados para fins de tratamento diferenciado ou novas provas.

5.3. Exceto previsão em contrário, durante a realização de prova, somente será permitida a ingestão de água. Dessa forma, cumpre enfatizar que **os candidatos com hipoglicemia ou outros problemas de saúde que requeiram ingestão de alimentos ou outras substâncias não permitidas** deverão solicitar o respectivo atendimento especial para realização da prova, comprovando a necessidade médica, nos termos do item 5.1 deste edital. No caso de ter o seu pedido deferido, ao ingressar na sala, o candidato deverá apresentar ao fiscal de sala o alimento que deve estar acondicionado em embalagem transparente e sem rótulo.

5.4. Salvo nos casos de força maior, desde que devidamente comprovados, em conformidade com o item 3.1.7 deste edital e seus subitens, **o cumprimento integral do item 5.1 deste edital – conforme cada caso – é condição indispensável para o deferimento da solicitação.** Os requerimentos de atendimento especial para a realização de prova serão examinados juntamente com laudo, atestado e/ou parecer etc., conforme exigido para cada situação no **Anexo II** deste edital, para verificação das possibilidades operacionais de atendimento.

5.4.1. A solicitação de atendimento especial estará sujeita à análise da legalidade, viabilidade e razoabilidade do pedido, podendo, ainda, a **Objetiva Concursos** solicitar ao candidato outras informações e/ou documentação complementar.

5.5. Divulgado o resultado preliminar das solicitações de atendimento especial, será facultada a interposição de recursos. A consulta à relação divulgada e ao parecer disponibilizado na área do candidato é de responsabilidade do candidato.

5.6. Considerando-se a possibilidade de serem submetidos à detecção de metais durante a prova, os candidatos que fizerem uso de prótese auditiva, marca-passo, pinos cirúrgicos ou outros instrumentos metálicos, além de solicitar o respectivo atendimento especial para realização da prova e comprovar a sua necessidade médica, nos termos do item 5.1 deste edital, deverão comparecer, ao local de prova, munidos dos documentos que comprovem tais necessidades, informar previamente ao fiscal de sala, sob pena de serem excluídos sumariamente do certame ou, ainda, de não poderem utilizar o objeto durante a realização da prova, caso este seja removível.

5.7. A lactante deverá apresentar, OBRIGATORIAMENTE, no dia da prova, a certidão de nascimento da(s) criança(s) a ser(em) amamentada(s) e levar um(a) acompanhante maior de 18 anos e civilmente capaz, que ficará com a(s) criança(s) em sala reservada para essa finalidade, próxima ao local de aplicação das provas, e será o(a) responsável pela sua guarda. A(s) criança(s) não poderá(ão) permanecer desacompanhada(s), de forma que, a candidata que não levar o(a) acompanhante, conforme acima determinado, não poderá permanecer com a(s) criança(s) no local de realização das provas.

5.7.1. O(a) acompanhante deverá:

- a)** comparecer juntamente com a candidata e a(s) criança(s), cumprindo com os horários de abertura e fechamento dos portões e com as demais disposições relacionadas à segurança do certame;
- b)** apresentar documento de identificação oficial;
- c)** permanecer em local apropriado que será indicado pelos coordenadores e fiscais;
- d)** armazenar os seus pertences em embalagem indicada pelos coordenadores e fiscais.

5.7.2. A candidata e o(a) acompanhante ficam cientes de que poderão, assim como os seus pertences e os da(s) criança(s), serem submetidos à inspeção e/ou ao detector de metais.

5.7.3. Durante o período de amamentação, em sala especial a ser reservada pela coordenação de prova, a candidata será acompanhada por fiscal, sem a presença do(a) acompanhante da(s) criança(s). A mãe terá o direito de proceder à amamentação a cada 2 horas, por até 30 minutos por filho. O controle do tempo da amamentação será feito por fiscal. Encerrar o procedimento de lactação ao término do tempo é de responsabilidade exclusiva da candidata, sendo-lhe garantida a compensação do tempo despendido na amamentação em igual período. Contudo, **somente a lactante que cumprir integralmente as disposições do item 5.1 deste edital poderá compensar o tempo despendido na amamentação.**

CAPÍTULO VI – DAS ETAPAS



MUNICÍPIO DE SANTA LÚCIA/PR
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2023
EDITAL Nº 01/2023 – EDITAL DE ABERTURA DAS INSCRIÇÕES
REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS

PARTE I – COMUM A TODAS AS ETAPAS

6.1. O certame será composto pelas etapas a seguir, as quais serão constituídas conforme os subitens do item 6.1.1 deste edital, e realizadas conforme as disposições da parte específica a cada uma delas, contidas neste capítulo:

- PROVA OBJETIVA**, de caráter **eliminatório/classificatório**, em 1ª etapa, à qual se sujeitarão todos os candidatos com inscrição homologada, nos termos do item 6.1.1.1 deste edital;
- PROVA DE PRODUÇÃO ESCRITA**, de caráter **eliminatório/classificatório**, em 2ª etapa, somente para o cargo do inciso I do item 6.1.1.2 deste edital;
- PROVA PRÁTICA**, de caráter **eliminatório/classificatório**, em 2ª etapa, somente para os cargos do inciso II do item 6.1.1.2 deste edital;
- PROVA DE TÍTULOS**, de caráter **classificatório**, como última etapa, somente para os cargos do inciso III do item 6.1.1.2 deste edital.

6.1.1. A constituição e pontuação de cada etapa dar-se-á conforme segue:

6.1.1.1. DA PROVA OBJETIVA:

| Cargo | Tipo de prova | Disciplina | Nº de questões | Peso por questão | PESO TOTAL DE CADA DISCIPLINA ⁽¹⁾ |
|----------------------------------|--|-----------------------------------|----------------|------------------|--|
| TABELA A | | | | | |
| Advogado | Objetiva | Português | 10 | 2,00 | 20,00 |
| Analista Executivo | | Conhecimentos Gerais | 08 | 1,50 | 12,00 |
| Assistente Social | | Legislação | 06 | 2,00 | 12,00 |
| Contador | | Conhecimentos Específicos | 16 | 3,50 | 56,00 |
| Enfermeiro | | | | | |
| Engenheiro Civil | | | | | |
| Farmacêutico | | | | | |
| Médico (AMBOS) | | | | | |
| Nutricionista | | | | | |
| Odontólogo | | | | | |
| Professor | | | | | |
| Psicólogo | | | | | |
| TABELA B | | | | | |
| Agente Administrativo | Objetiva | Português | 10 | 2,00 | 20,00 |
| Agente Comunitário de Saúde e de | | Matemática | 08 | 2,00 | 16,00 |
| Combate a Endemias | | Conhecimentos Gerais | 06 | 2,00 | 12,00 |
| Auxiliar Administrativo | | Legislação | 06 | 2,00 | 12,00 |
| Técnico de Enfermagem | | Conhecimentos Específicos | 10 | 4,00 | 40,00 |
| TABELA C | | | | | |
| Auxiliar de Serviços Gerais | Objetiva | Português | 08 | 3,00 | 24,00 |
| Gari | | Matemática | 08 | 3,00 | 24,00 |
| Motorista | | Legislação e Conhecimentos Gerais | 06 | 2,00 | 12,00 |
| Operador de Máquinas | | Conhecimentos Específicos | 08 | 5,00 | 40,00 |
| Vigia | | | | | |
| REFERÊNCIA: | | | | | |
| 1 | A pontuação total obtida pelo candidato, por disciplina, corresponderá ao número de questões que este acertou multiplicado pelo peso por questão daquela disciplina, sendo que a sua nota final na prova objetiva e no certame (EXCETO para os casos em que há etapa posterior com caráter classificatório) será o somatório dos pontos obtidos em cada disciplina. | | | | |

6.1.1.2. DAS ETAPAS POSTERIORES À PROVA OBJETIVA:

| | Cargo | Tipo de prova | PESO TOTAL |
|--------------------|---|------------------|-----------------------|
| I | ADVOGADO | Produção escrita | 100,00 ⁽¹⁾ |
| II | MOTORISTA; OPERADOR DE MÁQUINAS | Prova prática | 100,00 ⁽¹⁾ |
| III | TODOS OS CARGOS CUJO REQUISITO DE ESCOLARIDADE PARA A POSSE SEJA O NÍVEL SUPERIOR (CANDIDATO, VIDE O ITEM 2.1 DESTA EDITAL) | Títulos | 10,00 ⁽¹⁾ |
| REFERÊNCIA: | | | |
| 1 | A pontuação obtida pelo candidato na respectiva etapa será somada à nota obtida na prova objetiva, para composição da nota final. | | |

6.1.2. Todas as etapas têm sua data prevista no cronograma de execução deste edital, sendo as presenciais realizadas preferencialmente na cidade de Santa Lúcia/PR, observando-se, ainda, o estabelecido no item 3.1.8 deste edital.

6.1.2.1. A confirmação da data e outras informações, como local, horário e as regras específicas em relação à apresentação dos candidatos serão divulgadas oportunamente, por meio do edital de convocação, restando os candidatos, desde logo, cientes quanto à obrigatoriedade de cumprirem com tais regras, sob pena de eliminação sumária do certame.

6.1.2.2. Desde logo, ficam os candidatos cientes de que, havendo indisponibilidade de locais suficientes ou adequados na cidade de realização de prova, esta poderá ser realizada em nova data, em dias ou turnos distintos, ou, ainda, em cidades vizinhas. Em havendo a necessidade de realizar os ajustes operacionais anteriormente mencionados, as novas disposições serão publicizadas com, no mínimo, **08 dias de antecedência da prova.**



MUNICÍPIO DE SANTA LÚCIA/PR
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2023
EDITAL Nº 01/2023 – EDITAL DE ABERTURA DAS INSCRIÇÕES
REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS

6.1.3. A identificação correta do dia, local e horário de realização de prova, assim como o respectivo comparecimento e o cumprimento dos termos exigidos pelo edital de convocação são de responsabilidade exclusiva do candidato.

6.1.4. NÃO haverá prova fora do local, data ou horário designado pelo edital de convocação para a prova, NÃO haverá 2ª chamada e NÃO será admitido à prova o candidato que se apresentar após o horário estabelecido para o seu início, independentemente do motivo alegado.

6.1.5. **Cumpra salientar que o não comparecimento no dia, local, horário e/ou o descumprimento das condições estabelecidas pelo edital de convocação para prova eliminatória acarretarão a eliminação do candidato.**

6.1.6. Somente poderá ingressar à prova o candidato que apresentar documento de identificação oficial, conforme o item 3.1.5 deste edital, o qual permita, com clareza, sua identificação e atenda as regras específicas do edital de convocação. **O candidato deverá estar ciente de que, em caso de ausência, inadequação do documento de identificação ou, ainda, descumprimento das regras específicas do edital de convocação, não poderá fazer a prova.**

6.1.7. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia da realização da prova, os documentos originais, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, **30 dias**. Nesse caso, o candidato poderá ser submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio, a qual poderá ser julgada pelos executores do certame e/ou autoridade competente.

6.1.8. Além do documento de identificação oficial, o candidato deverá apresentar, ainda, o **documento de inscrição** e o **comprovante de pagamento**. Esses documentos poderão ser dispensados, desde que a inscrição do candidato conste na lista definitiva de inscrições homologadas.

6.1.9. Para a segurança dos candidatos e a garantia da lisura do certame, no dia de realização de prova:

- a) não será permitida a permanência de acompanhante do candidato (exceto quando for concedido à lactante atendimento especial para amamentação) ou pessoas estranhas ao processo nas dependências do local onde forem aplicadas as provas;
- b) os candidatos poderão ser submetidos ao detector de metais;
- c) poderá ser realizada coleta da impressão digital de todos ou de alguns candidatos;
- d) poderá ser exigida identificação especial do candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador ou que esteja danificado, a qual poderá ser julgada pelos executores do certame e/ou autoridade competente;
- e) será exigido o cumprimento às determinações estabelecidas pelo edital de convocação.

6.1.10. Ainda, após o ingresso ao espaço de prova e durante toda a sua realização, **são vedadas**, aos candidatos, as seguintes condutas, sob pena de eliminação do certame:

- a) comunicar-se com outros candidatos ou outras pessoas que não os fiscais e coordenadores de prova;
- b) solicitar ou emprestar materiais a outros candidatos;
- c) ingerir alimentos ou outras substâncias de qualquer natureza (exceto água e os casos de atendimento especial concedidos ou, ainda, se houver previsão em contrário no capítulo específico da prova e/ou edital de convocação);
- d) manter consigo e/ou utilizar óculos escuros e/ou acessórios de chapelaria, como boné, chapéu, gorro, cachecol, manta, luvas e similares;
- e) consultar e/ou manter consigo quaisquer dispositivos, como máquinas calculadoras e/ou similares, agendas eletrônicas e/ou similares, telefones celulares, *smartphones*, *tablets*, *Ipod*®, gravadores, *pen drive*, mp3 ou similar, relógio de qualquer espécie, qualquer receptor ou transmissor de dados e mensagens, bipe, *notebook*, *palmtop*, Walkman®, máquina fotográfica, controle de alarme de carro, bem como protetores auriculares etc.;
- f) manter consigo e/ou consultar livros, anotações, réguas de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta, exceto se houver previsão em contrário no capítulo específico da prova ou no edital de convocação para a respectiva;
- g) portar arma (caso o candidato se apresente portando arma, deverá depositá-la na sala de coordenação de prova, sob sua inteira responsabilidade).

6.1.10.1. **ATENÇÃO:** Todo e qualquer objeto do candidato, de valor ou não, não enquadrado nos itens permitidos por este edital e/ou edital de convocação deve ser acondicionado dentro de embalagem específica e depositado (os aparelhos eletrônicos deverão ser desligados) dentro do espaço de prova, em local indicado pelo fiscal, sob responsabilidade do candidato. Os executores deste certame não se responsabilizam por quaisquer objetos dos candidatos, **de forma que se aconselha os candidatos a não levarem para o espaço de prova itens cujo uso não está autorizado durante a realização desta.**

6.1.11. Após o início da prova, a utilização de aparelhos eletrônicos é vedada em qualquer parte do local de provas. Assim, ainda que o candidato tenha terminado sua prova e esteja se encaminhando para a saída do local, não poderá utilizar quaisquer dos dispositivos eletrônicos previstos no item 6.1.10 e seu subitem. O descumprimento dessa determinação poderá implicar eliminação do candidato deste certame, caracterizando-se como tentativa de fraude.

6.1.12. Nos casos de eventual falta de prova ou material personalizado de aplicação de prova, em razão de falha de impressão ou divergência na distribuição, a **Objetiva Concursos** poderá, para o bom andamento dos trabalhos, providenciar cópias do material necessário ou entregar material reserva, podendo ser não personalizado, desde que constantes todos os dados necessários que assegurem os procedimentos de correção das provas dos candidatos, devendo as referidas providências serem registradas em ata.



MUNICÍPIO DE SANTA LÚCIA/PR
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2023
EDITAL Nº 01/2023 – EDITAL DE ABERTURA DAS INSCRIÇÕES
REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS

6.1.13. Se, por qualquer razão fortuita, as provas sofrerem atraso em seu início ou necessitarem de interrupção dos trabalhos, os candidatos afetados terão sempre assegurado o tempo total para realização da prova, previsto neste edital, sendo concedido o tempo adicional necessário para garantia de isonomia de tratamento. Em ocorrendo tais situações, os candidatos atingidos deverão permanecer no seu local de prova e atender às orientações dos coordenadores e fiscais, auxiliando, assim, no bom andamento dos trabalhos, sob pena de serem excluídos sumariamente do certame.

6.1.14. Poderá ser excluído sumariamente deste certame o candidato que:

- a) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
- b) tornar-se culpado por incorreção ou descortesia para com qualquer dos fiscais, executores e seus auxiliares ou autoridades presentes;
- c) for surpreendido, em ato flagrante, durante a realização da prova ou em caso de interrupção dos trabalhos, comunicando-se com outro candidato, bem como utilizando-se de consultas não permitidas, de aparelho celular ou de outro equipamento não permitido, de qualquer natureza;
- d) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando o cartão de respostas;
- e) não permitir ser submetido ao detector de metal (quando aplicável) ou outro procedimento de segurança;
- f) antes do término de sua prova, afastar-se do recinto da prova sem o acompanhamento do fiscal;
- g) não permitir a coleta de sua assinatura e/ou recusar-se a realizar qualquer procedimento que tenha por objetivo comprovar a autenticidade de identidade e/ou de dados;
- h) recusar-se a entregar o material das provas ao término, ou ao término do tempo destinado a sua realização ou, em caso de razão fortuita, ao ser determinado pelo fiscal ou coordenador de prova da **Objetiva Concursos**.

6.1.15. Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, visual, grafológico, investigação policial etc., ter o candidato se utilizado de procedimento ilícito ou colaborado para tal, sua(s) prova(s) será(ão) anulada(s) e ele será automaticamente eliminado deste certame.

PARTE II - ESPECÍFICA PARA A PROVA OBJETIVA (Comum a todos):

6.2. A respectiva prova será constituída por questões objetivas, de múltipla escolha, com até **04 alternativas**, das quais somente **uma será a correta**. As questões de cada disciplina, nos termos do item 6.1.1.1 deste edital, serão elaboradas com base nos conteúdos programáticos constantes no **Anexo V** deste edital, compatíveis com o nível de escolaridade, a formação acadêmica exigida e as atribuições do respectivo cargo.

6.2.1. Realizada a prova objetiva, somente serão considerados aprovados nesta etapa os candidatos que obtiverem **50% ou mais na nota final da prova objetiva**.

6.2.2. Para fins de identificação, desde logo, ficam todos os candidatos convocados a comparecer ao seu local de prova **com a antecedência mínima estabelecida pelo edital de convocação para fechamento dos portões do local de prova**, munidos de **documento de identificação oficial**, nos termos do item 3.1.5 deste edital e de **caneta esferográfica** (ponta grossa, tinta azul ou preta e material transparente). No horário estabelecido pelo edital de convocação, os portões serão fechados, não sendo mais permitido o ingresso de qualquer candidato ao local de prova.

6.2.3. Ressalvadas as disposições do edital de convocação e os casos de atendimento especial deferidos, após o ingresso na sala de prova e durante toda a sua realização, o candidato somente poderá manter consigo, em lugar visível, os seguintes objetos: caneta, documento de identificação oficial e uma garrafa de água (embalagem transparente e sem rótulo).

6.2.4. Para realizar a prova objetiva, cada candidato receberá um caderno de questões e um cartão de respostas (folha óptica).

6.2.5. O caderno de questões é o espaço no qual o candidato poderá desenvolver todas as técnicas para chegar à resposta adequada, permitindo-se o rabisco e/ou rasura em qualquer folha do respectivo caderno.

6.2.6. O cartão de respostas, não poderá conter rabisco e/ou rasura, tampouco poderá ser substituído, devendo ser conservado em segurança durante a realização da prova. Os dados do cartão deverão ser conferidos pelo candidato, que também deve preenchê-lo e assiná-lo, no local correto, com atenção e à **CANETA, uma vez que o cartão de respostas é o único documento válido e utilizado para a correção da prova objetiva**.

6.2.7. É obrigação única e exclusiva do candidato manter o cartão de respostas em segurança durante a realização da prova e entregá-lo ao fiscal ao final da prova. **A não entrega e/ou o não cumprimento das demais condições definidas poderá implicar a automática eliminação do candidato do certame.**

6.2.8. O tempo de duração da prova objetiva será de até **3 horas**, incluído o tempo para assinatura e preenchimento das respostas no cartão de respostas.

6.2.9. O candidato, ao terminar a prova objetiva, devolverá ao fiscal da sala o cartão de respostas, podendo levar consigo seu caderno de questões, **desde que decorrida 1 hora de prova**, contada do efetivo início das provas.



MUNICÍPIO DE SANTA LÚCIA/PR
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2023
EDITAL Nº 01/2023 – EDITAL DE ABERTURA DAS INSCRIÇÕES
REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS

6.2.9.1. Por questões de segurança, o candidato que sair antes do tempo previsto no item 6.2.9 devolverá ao fiscal da sala, além do cartão de respostas, o caderno de questões, sendo-lhe garantida vista de prova padrão e do cartão de respostas para interposição de recursos, conforme estabelecido no item 7.2.1 do presente edital.

6.2.10. Ao final da prova objetiva, os três últimos candidatos de cada sala de prova deverão permanecer no recinto, a fim de acompanhar os fiscais até a sala de coordenação de prova para o fechamento do material, quando, então, poderão retirar-se do local, simultaneamente, depois de concluído o procedimento.

6.2.11. A correção das provas será realizada por sistema eletrônico – leitura óptica dos cartões de resposta –, sem ingerência humana, em ato público aberto aos interessados, cuja data, local e horário serão informados oportunamente por edital, assim sendo, não haverá processo de desidentificação dos cartões de respostas.

6.2.12. Em nenhuma hipótese será considerado para correção e respectiva pontuação o caderno de questões.

6.2.13. Será atribuída nota 0 (zero) à resposta que, no cartão de respostas, não estiver assinalada ou que contiver mais de uma alternativa assinalada, emenda ou rasura. Qualquer marcação que estiver em desconformidade com as instruções poderá ser anulada, ficando condicionada à leitura óptica.

PARTE III - ESPECÍFICA PARA A PROVA DE PRODUÇÃO ESCRITA (Somente para o cargo especificado no inciso I do item 6.1.1.2 deste edital):

6.3. A prova de produção escrita será constituída por **01 peça jurídica** relacionada aos conhecimentos específicos do cargo, nas áreas de Direito Constitucional e/ou Direito Civil e/ou Direito Administrativo e/ou Direito Tributário, e seus respectivos correspondentes processuais, devendo ser redigida em, **no máximo, 100 linhas**, em língua portuguesa, e conforme os conteúdos programáticos constantes no Anexo V para tais áreas, observada, sempre que possível, a interdisciplinaridade.

6.3.1. Serão convocados a prestar a respectiva prova os **20 primeiros candidatos aprovados na 1ª etapa do certame e pré-classificados**, sendo que, em caso de empate na última nota classificada, serão chamados todos os casos de empate nessa nota. Aqueles que não atingirem essa pré-classificação serão considerados reprovados no certame, não assistindo direito de realizar essa prova.

6.3.2. O tempo de duração da prova de produção escrita será de até **03 horas**, incluído o tempo para a transcrição do texto para a folha oficial de texto. Além das regras gerais aplicadas a todas as etapas, aplica-se a esta etapa, subsidiariamente, no que couber, o regramento da prova objetiva.

6.3.2.1. O candidato, ao terminar a prova, devolverá ao fiscal da sala a folha oficial de produção escrita, podendo levar consigo seu caderno de prova, **desde que decorrida 01 hora de prova**, contada do efetivo início da mesma.

6.3.3. A peça jurídica será avaliada na modalidade analítica, em que o examinador avaliará o valor total de pontos, conforme segue: Conhecimento técnico aplicado (70%): domínio do raciocínio jurídico, técnica profissional demonstrada, fundamentação legal e sua consistência; Estrutura e norma padrão (30%): estruturação do texto, capacidade de interpretação e exposição, coesão e coerência, clareza na expressão escrita e domínio da norma padrão (grafia, acentuação, concordância, regência, pontuação, linguagem adequada, etc.). A mera transcrição de dispositivos legais, desprovida do raciocínio jurídico, não ensejará pontuação.

6.3.3.1. Aplicados os descontos relativos aos dois níveis de avaliação, a nota da prova de produção escrita será o somatório dos pontos computados ao conteúdo desenvolvido, sendo que, somente serão considerados aprovados nesta etapa os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a **50,00 pontos**. Os candidatos que não atingirem essa pontuação serão considerados reprovados no certame.

6.3.3.2. O caderno de prova é o espaço no qual o candidato poderá desenvolver todas as técnicas para chegar à resposta adequada, permitindo-se o rabisco e/ou rasura em qualquer folha do respectivo caderno. Já a folha oficial de produção escrita **NÃO** poderá ser substituída e/ou conter rabisco e/ou rasura, devendo, portanto, ser conservado em segurança durante a realização da prova e preenchida pelo candidato com atenção, **uma vez que é o único documento válido e utilizado para a correção da prova de produção escrita**.

6.3.4. Após o ingresso na sala e durante a realização da prova, o candidato somente poderá manter consigo, em lugar visível, os seguintes pertences: **caneta esferográfica** (ponta grossa, tinta azul ou preta e confeccionada em material transparente), documento oficial de identificação, uma garrafa transparente com bebida não alcoólica, sem rótulo, e **01 VADE MECUM**, conforme segue:

- o VADE MECUM **NÃO** pode ser comentado, interpretado, comparado, anotado, ou, conter quaisquer indicações jurisprudenciais e/ou doutrinárias, PERMITIDAS apenas as súmulas dos tribunais superiores, desde que não estructurem roteiro de peça processual;
- será permitida utilização de VADE MECUM contendo índice remissivo, em ordem alfabética ou temático, desde que não estructurem roteiro de peça processual e que não contenha modelo de peça processual;
- meras remissões objetivas e diretas a outros artigos**, diplomas legais e súmulas dos tribunais superiores serão permitidas, desde que não estructurem roteiro de peça processual;
- simples destaques no texto, do tipo marca-texto, sublinhado e/ou circulado, especificamente, serão permitidos, desde que não estructurem roteiro de peça processual;



MUNICÍPIO DE SANTA LÚCIA/PR
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2023
EDITAL Nº 01/2023 – EDITAL DE ABERTURA DAS INSCRIÇÕES
REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS

- e) separadores de código fabricados pela própria editora contendo simples remissão aos ramos do direito e cliques serão permitidos, desde que não estruturarem roteiro de peça processual;
- f) NÃO será permitida a consulta a outro material que não o VADE MECUM, vedada, ainda, a utilização de cópia reprográfica (xerox), impressos da internet, apostilas e/ou textos impressos e encadernados;
- g) é vedada utilização de quaisquer marcadores/separadores de páginas (notas adesivas manuscritas, em branco ou impressas pelo próprio candidato, post-its, durex etc.), que não se enquadrem nos critérios acima;
- h) símbolos e outras formas de anotações pessoais ou transcrições são vedadas.

6.3.4.1. O material será objeto de inspeção, antes do início da prova, quanto à adequação do VADE MECUM aos critérios estabelecidos por este edital. Em caso de necessidade, a colocação de capas com grampos nas folhas com conteúdo proibido será utilizada para impedir a consulta. Nos casos em que a colocação de capa com grampo não for suficiente para impedir a consulta, o candidato restará impedido de utilizar seu VADE MECUM na prova.

6.3.5. Para realizar a prova de produção escrita, cada candidato receberá um rascunho, contendo o tema e espaço para desenvolver a escrita, e a folha oficial de texto, a qual será composta de espaço próprio para a transcrição do conteúdo desenvolvido e de canhoto de identificação.

6.3.6. O candidato deverá utilizar o rascunho para desenvolvimento da escrita, incluindo em seu conteúdo todos os dados que se façam necessários sem, contudo, produzir qualquer marca que permita sua identificação quando da correção, vedada, ainda, qualquer tipo de consulta. Caso seja necessária assinatura, o candidato deverá utilizar apenas a palavra "Assinatura".

6.3.7. Tendo em vista que a correção da prova de produção escrita dar-se-á de forma **desidentificada**, o candidato deverá passar a limpo o teor desenvolvido no rascunho para a folha oficial de texto, à CANETA e em letra legível. A folha oficial de texto NÃO poderá conter rabisco e/ou rasura, tampouco ser identificada, assinada, rubricada e/ou conter qualquer palavra e/ou marca que identifique o candidato em outro local que não o apropriado (no canhoto de identificação destacável), cabendo ao candidato rigoroso cuidado, **sob pena de nulidade de sua prova**.

6.3.8. É de obrigação exclusiva do candidato: manter a folha oficial de texto em segurança durante a realização da prova, uma vez que **é o único documento válido e utilizado para a correção da prova de produção escrita**; conferir se os dados impressos no canhoto de identificação estão corretos; entregar a folha oficial de texto ao fiscal de sala, a qual deverá estar devidamente redigida, e com o canhoto de identificação assinado, à CANETA. A não entrega dos respectivos documentos e/ou o não cumprimento das demais condições acima definidas poderá implicar a automática eliminação do candidato do certame.

6.3.9. Após a correção das provas, de forma desidentificada, estas serão identificadas em ato que poderá ser acompanhado pelos candidatos, conforme data, local e horário informados oportunamente por edital. As provas que não estiverem identificadas corretamente no canhoto de identificação serão consideradas nulas, por impossibilidade de identificação, acarretando a eliminação do candidato. **A detecção de qualquer marca identificadora do candidato em local que não no canhoto de identificação acarretará a anulação da referida prova, por se tratar de identificação do candidato em local indevido, ocorrência esta que frustra a correção desidentificada.**

6.3.10. Não será avaliado texto (qualquer fração de texto) que ultrapassar o limite máximo de linhas. Linhas em branco e/ou preenchidas com menos de 2/3 do seu espaço total não serão contabilizadas como linha completa na contagem do número mínimo de linhas exigido. O candidato receberá nota 0 (zero) na prova de produção escrita quando:

- a) não abordar o tema e/ou teor técnico proposto;
- b) o texto: for ilegível; escrito em língua estrangeira; não for escrito à caneta;
- c) apresentar número de linhas inferior ao mínimo exigido;
- d) não houver texto na folha oficial de texto;
- e) for mera transcrição de dispositivos legais.

6.3.10.1. Qualquer item da prova de produção escrita que estiver em desconformidade com as instruções específicas poderá ser anulado, ficando condicionado à correção da Banca.

6.3.11. Outras informações referentes à prova de produção escrita poderão ser publicadas em edital específico, quando da convocação para a realização da prova.

PARTE IV - ESPECÍFICA PARA A PROVA PRÁTICA (Somente para os cargos especificados no inciso II do item 6.1.1.2 deste edital):

6.4. A prova prática será avaliada na escala de **0 (zero) a 100 pontos**, sendo considerado aprovado somente o candidato que obtiver nota igual ou superior a **50,00 pontos na prova prática**.

6.4.1. **Da especificação da prova prática:** A prova prática, a ser executada por Banca Técnica, destina-se a avaliar, em condições reais ou simuladas, os conhecimentos e as habilidades que os candidatos possuem no desenvolvimento de atividades relacionadas às atribuições do cargo listadas no **Anexo IV** deste edital, observados os critérios mínimos dispostos a seguir. Não necessariamente todas as atividades descritas serão objeto de avaliação, podendo, ainda, a critério da Comissão de Provas e/ou em casos de comprovada necessidade técnica ou operacional, serem utilizadas outras atividades relacionadas nas atribuições do cargo.



MUNICÍPIO DE SANTA LÚCIA/PR
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2023
EDITAL Nº 01/2023 – EDITAL DE ABERTURA DAS INSCRIÇÕES
REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS

6.4.1.1. Para **MOTORISTA**:

Atividades:

- Exame prático de direção veicular, com percurso igual a todos os candidatos, realizado em **CAMINHÃO CAÇAMBA BASCULANTE**, sendo composto de uma ou mais das etapas abaixo:

- estacionar o veículo em local determinado, podendo o espaço ser delimitado por balizas, marcação ou pintura no solo, em garagem, ou, paralelo ao meio-fio.
- conduzir o veículo em via pública, urbana ou rural.

O candidato deverá usar traje que permita execução de tarefas relacionadas à função: calça, sapato fechado e camiseta.

Duração: até 15 minutos

No Exame de Direção Veicular, o candidato será avaliado em função da pontuação negativa por faltas cometidas durante o exame.

Critérios/Parâmetros:

FALTAS ELIMINATÓRIAS (FE) - PERDE 100 PONTOS

FE1 – Desobedecer à sinalização semafórica e de parada obrigatória.

FE2 – Avançar sobre o meio-fio.

FE3 – Não colocar o veículo na área balizada, em no máximo três tentativas, no tempo estabelecido.

FE4 – Avançar sobre o balizamento demarcado durante o estacionamento na vaga.

FE5 – Transitar em contramão de direção.

FE6 – Avançar a via preferencial.

FE7 – Provocar acidente durante a realização do exame.

FE8 – Exceder a velocidade regulamentada para a via.

FE9 – Não completar a realização de todas as etapas do exame.

FE10 – Cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza gravíssima.

FALTAS GRAVES (FG) – PERDE 20 PONTOS POR FALTA COMETIDA

FG1 – Desobedecer à sinalização da via ou ao agente da autoridade de trânsito.

FG2 – Não observar as regras de ultrapassagem ou de mudança de direção.

FG3 – Não dar preferência de passagem ao pedestre que estiver atravessando a via transversal para onde se dirige o veículo, ou ainda quando o pedestre não concluiu a travessia, mesmo que ocorra sinal verde para o veículo.

FG4 – Manter a porta do veículo aberta ou semiaberta durante o percurso da prova ou parte dele.

FG5 – Não sinalizar com antecedência a manobra pretendida ou sinalizá-la incorretamente.

FG6 – Não usar devidamente o cinto de segurança.

FG7 – Perder o controle de direção do veículo em movimento.

FG8 – Estacionar o veículo afastado da guia da calçada (meio-fio) a mais de um metro.

FG9 – Cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza grave.

FALTAS MÉDIAS (FM) – PERDE 12 PONTOS POR FALTA COMETIDA

FM1 – Executar o percurso da prova, no todo ou em parte dele, sem estar com o freio de mão inteiramente livre.

FM2 – Trafegar em velocidade inadequada para as condições adversas do local, da circulação, do veículo e do clima.

FM3 – Interromper o funcionamento do motor, sem justa razão, após o início da prova.

FM4 – Fazer conversão incorretamente.

FM5 – Usar buzina sem necessidade ou em local proibido.

FM6 – Desengrenar o veículo nos declives.

FM7 – Colocar o veículo em movimento sem observar as cautelas necessárias.

FM8 – Usar o pedal da embreagem antes de usar o pedal de freio nas frenagens.

FM9 – Entrar nas curvas com a engrenagem de tração do veículo em ponto neutro.

FM10 – Engrenar ou utilizar as marchas de maneira incorreta, durante o percurso.

FM11 – Dirigir o veículo com apenas uma das mãos, exceto quando deva fazer sinais de regulamentares de braço, mudar a marcha do veículo, ou acionar equipamentos e acessórios do veículo.

FM12 – Cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza média.

FALTAS LEVES (FL) – PERDE 08 PONTOS POR FALTA COMETIDA

FL1 – Provocar movimentos irregulares no veículo, sem motivo justificado.

FL2 – Ajustar incorretamente o assento do veículo destinado ao condutor.

FL3 – Não ajustar devidamente os espelhos retrovisores.

FL4 – Apoiar o pé no pedal da embreagem com o veículo engrenado e em movimento.

FL5 – Utilizar ou interpretar incorretamente os instrumentos do painel do veículo.

FL6 – Dar partida ao veículo com a engrenagem de tração ligada.

FL7 – Tentar movimentar o veículo com a engrenagem de tração em ponto neutro.

FL8 – Estacionar o veículo afastado da guia da calçada (meio-fio) de cinquenta centímetros a um metro.

FL9 – Cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza leve.

6.4.1.2. Para **OPERADOR DE MÁQUINAS**:

Atividades:

Exame prático de operação de máquina, com atividades iguais a todos os candidatos, realizado em **PÁ CARREGADEIRA e/ou RETROESCAVADEIRA**.

O candidato deverá usar traje que permita execução de tarefas relacionadas à função: calça, sapato fechado e camiseta.

Se a prova for realizada em mais de uma máquina, a nota da prova prática será calculada pela média aritmética da avaliação de cada máquina, sendo reprovados os candidatos que não atingirem nota mínima de **25 pontos em alguma das máquinas e/ou não atingirem a nota mínima estabelecida no item 6.5**.



MUNICÍPIO DE SANTA LÚCIA/PR
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2023
EDITAL Nº 01/2023 – EDITAL DE ABERTURA DAS INSCRIÇÕES
REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS

O candidato será avaliado em função da pontuação negativa por faltas cometidas durante o exame, o qual será composto de uma ou mais das seguintes etapas:

PARA: RETROESCAVADEIRA

- Inspecionar a máquina.
- Deslocar a máquina de sua posição estacionária e movimentar-se (rodando) até o local designado.
- Encher a concha dianteira com uma carga de material (areia, pedra brita ou terra), despejando-o no local indicado e/ou em caminhão caçamba.
- Abrir uma valeta de aproximadamente 2 (dois) metros de comprimento por 0,5 (meio) metro de profundidade, descarregando o material na lateral direita da valeta.
- Tapar a valeta escavada com a concha dianteira, deixando o terreno emparelhado.
- Posicionar a máquina corretamente (posição inicial estacionária).

Duração: até 15 minutos

Critérios/Parâmetros:

FALTAS ELIMINATÓRIAS (FE) - PERDE 100 PONTOS

- FE1 – Provocar acidente.
- FE2 – Perder controle de direção da máquina em movimento.
- FE3 – Provocar movimentos que possam danificar a máquina e/ou comprometer o seu funcionamento.
- FE4 – Desrespeitar os limites do equipamento (capacidade de carga, capacidade de levantamento, carga de tombamento).
- FE5 – Não completar a realização de todas as etapas do exame.

FALTAS GRAVES (FG) – PERDE 20 PONTOS POR FALTA COMETIDA

- FG1 – Deixar de observar as normas de segurança do Código de Trânsito Brasileiro durante deslocamento e operação da máquina.
- FG2 – Trafegar com a máquina em velocidade inadequada para o ambiente, clima e condições do solo, em qualquer direção.
- FG3 – Trafegar a máquina sem os estabilizadores, a lança, o braço da caçamba e/ou as caçambas estarem em posição de transporte.
- FG4 – Tentar escavar com a concha dianteira.
- FG5 – Tapar a vala usando o dispositivo de giro como arraste lateral da caçamba traseira.
- FG5 – Deslocar a máquina com a caçamba dianteira elevada e cheia.

FALTAS MÉDIAS (FM) – PERDE 12 PONTOS POR FALTA COMETIDA

- FM1 – Não realizar verificações verbais (nível de óleo e de água, luzes e painel de indicadores, combustível, bateria e sistema elétrico, equipamentos de segurança, mangueiras, correias, pneus, lataria, controles hidráulicos e de transmissão em “neutro/desligados”, freio de estacionamento aplicado).
- FM2 – Provocar movimentos descontrolados durante a operação da máquina.
- FM3 – Usar de forma incorreta ou não utilizar os Equipamentos de Proteção Individual fornecidos.
- FM4 – Sinalizar de forma incorreta, ou não sinalizar, anteriormente, a manobra.
- FM5 – Não efetuar a coordenação hidráulica e o manuseio da lança traseira e/ou da concha dianteira.
- FM6 – Apresentar pouca eficiência na execução das atividades (imperícia, baixo rendimento, pouca qualidade, com erros e desperdícios).
- FM7 – Operar com a concha dianteira estando a lança traseira em contato com o solo.
- FM8 – Operar com a lança traseira sem estar a concha dianteira em contato com o solo.
- FM9 – Escavar sem os estabilizadores estarem devidamente posicionados no solo.
- FM10 – Interromper o funcionamento do motor após iniciada a prova, sem motivo justificado.
- FM11 – Não acionar as travas da lança/de giro quando deveria fazê-lo.
- FM12 – Finalizar a prova sem deixar a máquina na posição estacionária inicial.

FALTAS LEVES (FL) – PERDE 08 PONTOS POR FALTA COMETIDA

- FL1 – Subir ou descer da máquina: pulando degrau, segurando no volante ou em alavancas de controle, sem estar com o corpo ereto, de frente para a máquina e com, pelo menos, três pontos de apoio simultâneos.
- FL2 – Não ajustar de forma correta o assento do condutor antes de realizar o trabalho.
- FL3 – Dar partida no maquinário com a engrenagem de tração ligada.
- FL4 – Tentar realizar movimentos com a engrenagem do maquinário estando em ponto neutro.
- FL5 – Usar de forma incorreta os instrumentos de painel e/ou alavancas da máquina.
- FL6 – Realizar movimentos irregulares na operação da lança traseira ou concha dianteira.
- FL7 – Deslocar-se com a marcha ou o RPM (rotação por minuto) inadequados.
- FL8 – Posicionar a máquina, na primeira tentativa, de forma incorreta (distante do ponto de abertura da vala ou em diagonal ao ponto de abertura da vala).
- FL9 – Descarregar o material no local incorreto.
- FL10 – Desligar o equipamento sem o devido alívio do hidráulico.

PARA: PÁ CARREGADEIRA

- Inspecionar a máquina.
- Deslocar a máquina de sua posição estacionária e movimentar-se (rodando) até o local designado.
- Carregamento de material (areia, pedra brita ou terra), despejando-o no local indicado e/ou em caminhão caçamba.
- Posicionar a máquina corretamente (posição inicial estacionária).

Duração: até 15 minutos

Critérios/Parâmetros:

FALTAS ELIMINATÓRIAS (FE) - PERDE 100 PONTOS

- FE1 – Provocar acidente.
- FE2 – Perder controle de direção da máquina em movimento.
- FE3 – Provocar movimentos que possam danificar a máquina e/ou comprometer o seu funcionamento.
- FE4 – Desrespeitar os limites do equipamento (capacidade de carga, capacidade de levantamento, carga de tombamento).
- FE5 – Não completar a realização de todas as etapas do exame.

FALTAS GRAVES (FG) – PERDE 20 PONTOS POR FALTA COMETIDA



MUNICÍPIO DE SANTA LÚCIA/PR
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2023
EDITAL Nº 01/2023 – EDITAL DE ABERTURA DAS INSCRIÇÕES
REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS

FG1 – Deixar de observar as normas de segurança do Código de Trânsito Brasileiro durante deslocamento e operação da máquina.

FG2 – Trafegar com a máquina em velocidade inadequada para o ambiente, clima e condições do solo, em qualquer direção.

FG3 – Trafegar a máquina sem a caçamba estar em posição de transporte.

FG4 – Deslocar a máquina com a caçamba elevada e cheia.

FALTAS MÉDIAS (FM) – PERDE 12 PONTOS POR FALTA COMETIDA

FM1 – Não realizar verificações verbais (nível de óleo e de água, luzes e painel de indicadores, combustível, bateria e sistema elétrico, equipamentos de segurança, mangueiras, correias, pneus, lataria, controles hidráulicos e de transmissão em “neutro/desligados”, freio de estacionamento aplicado).

FM2 – Provocar movimentos descontrolados durante a operação da máquina.

FM3 – Usar de forma incorreta ou não utilizar os Equipamentos de Proteção Individual fornecidos.

FM4 – Sinalizar de forma incorreta, ou não sinalizar, anteriormente, a manobra.

FM5 – Não efetuar a coordenação hidráulica e o manuseio da caçamba.

FM6 – Apresentar pouca eficiência na execução das atividades (imperícia, baixo rendimento, pouca qualidade, com erros e desperdícios).

FM7 – Interromper o funcionamento do motor após iniciada a prova, sem motivo justificado.

FM8 – Finalizar a prova sem deixar a máquina na posição estacionária inicial.

FALTAS LEVES (FL) – PERDE 08 PONTOS POR FALTA COMETIDA

FL1 – Subir ou descer da máquina: pulando degrau, segurando no volante ou em alavancas de controle, sem estar com o corpo ereto, de frente para a máquina e com, pelo menos, três pontos de apoio simultâneos.

FL2 – Não ajustar de forma correta o assento do condutor antes de realizar o trabalho.

FL3 – Dar partida no maquinário com a engrenagem de tração ligada.

FL4 – Tentar realizar movimentos com a engrenagem do maquinário estando em ponto neutro.

FL5 – Usar de forma incorreta os instrumentos de painel e/ou alavancas da máquina.

FL6 – Realizar movimentos irregulares na operação da caçamba.

FL7 – Deslocar-se com a marcha ou o RPM (rotação por minuto) inadequados.

FL8 – Posicionar a máquina, na primeira tentativa, de forma incorreta (distante do material ou em diagonal ao ponto de carga).

FL9 – Descarregar o material no local incorreto.

FL10 – Desligar o equipamento sem o devido alívio do hidráulico.

6.4.2. Das disposições gerais da prova prática:

6.4.2.1. Serão convocados a prestar a prova prática **todos os candidatos aprovados na 1ª etapa do certame.**

6.4.2.2. Para fins de identificação/desidentificação, desde logo, ficam todos os candidatos convocados a comparecer ao seu local de prova com a antecedência mínima estabelecida pelo edital de convocação para fechamento dos portões do local de prova, trajados e calçados adequadamente para o teste, conforme as peculiaridades do cargo, munidos de documento de identificação oficial, nos termos do item 3.1.5 deste edital. No horário estabelecido pelo edital de convocação, os portões serão fechados, não sendo mais permitido o ingresso de qualquer candidato ao local de prova.

6.4.2.2.1. Os candidatos deverão apresentar-se portando, ainda, a Carteira Nacional de Habilitação (CNH) válida e compatível com os veículos e/ou máquinas e/ou equipamentos a serem utilizados na realização dos testes, conforme cada cargo, fazendo uso de óculos, ou lentes de contato, quando houver essa exigência na CNH. Não serão aceitos protocolos ou encaminhamentos da CNH e será aceita a CNH digital, desde que o candidato acesse o aplicativo “CNH Digital” na presença do fiscal, na hora exata da identificação.

6.4.2.2.2. Tendo em vista que os testes não têm horário determinado para o término, os candidatos deverão comparecer preparados no que se refere à alimentação.

6.4.2.3. Para a realização da prova prática, será determinado um tempo máximo compatível com a avaliação proposta, igual para todos os participantes, conforme cada cargo, sendo que, além do tempo máximo destinado à realização da prova, cada candidato disporá de até **02 minutos** para iniciar a tarefa determinada pela coordenação/fiscalização.

6.4.2.4. Todos os participantes realizarão as mesmas tarefas/percursos, previamente elaborados pela Comissão de provas, tomando-se por base as atribuições do cargo, registrando-se a avaliação em planilhas individuais.

6.4.2.5. Na realização da prova prática, os candidatos deverão tomar todas as precauções capazes de assegurar a sua segurança pessoal e dos demais presentes, podendo ser realizada a imediata eliminação do candidato que demonstrar não possuir a necessária habilidade na operação dos equipamentos, colocando em risco a sua segurança, a dos demais presentes ou a do equipamento.

6.4.2.6. O candidato, ao terminar a prova prática, deverá retirar-se do local de aplicação da prova a fim de não prejudicar o andamento do processo avaliatório, bem como não interferir na avaliação do próximo candidato.

6.4.2.7. A avaliação da presente prova será feita considerando-se o processo de desidentificação, de modo que as provas serão avaliadas e corrigidas sem o conhecimento do nome do candidato.

6.4.2.7.1. Em data e local a serem divulgados por edital, será realizada a identificação das provas práticas. Os candidatos interessados poderão acompanhar este processo, quando serão abertos os envelopes lacrados e juntados os canhotos de identificação às provas devidamente corrigidas.



MUNICÍPIO DE SANTA LÚCIA/PR
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2023
EDITAL Nº 01/2023 – EDITAL DE ABERTURA DAS INSCRIÇÕES
REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS

6.4.2.8. Caso se verifique a ocorrência de condições climáticas, ambientais ou técnicas excepcionais que inviabilizem a realização da prova prática na data fixada para sua realização, os executores do certame reservam-se o direito de transferir a realização dos testes e de publicar a nova convocação com, no mínimo, **08 dias de antecedência da nova data**.

PARTE V - ESPECÍFICA PARA A PROVA DE TÍTULOS (Somente para os cargos especificados no inciso III do item 6.1.1.2 deste edital):

6.5. Esta etapa tem caráter **classificatório**, sendo que o candidato que deixar de participar da mesma não será eliminado do certame, somente não terá somados os pontos correspondentes a esta etapa.

6.5.1. Grade de títulos que poderão ser apresentados para fins de pontuação:

| Categoria | Pontuação por Título | Forma de apresentação |
|---|---|-----------------------|
| ATENÇÃO: i) Apresente para <u>pontuação</u> somente cursos concluídos que não sejam o requisito para a posse e que guardarem relação direta com as atribuições do cargo ao qual concorre; ii) NÃO apresente documentos incompletos ou sem as informações exigidas. Caso não constem as informações necessárias expresas/impresas nos certificados/documentos, providencie, junto à instituição responsável, documento que ateste/declare de forma completa as informações. | | |
| 1. Pós-graduação* Somente títulos que guardarem <u>relação direta</u> com as atribuições do cargo | Doutorado** <i>Stricto sensu</i> | 4,5 |
| | Mestrado** <i>Stricto sensu</i> | 3,0 |
| | Especialização** <i>Lato Sensu/MBA/Residência</i> | 2,5 |
| Pontuação máxima: 10,00 pontos | | |
| *Desde que não seja a de requisito/habilitação para ingresso no cargo. Nos casos em que constar no item 2.1 mais de um curso/titulação especificado como exigência para posse, em relação ao excedente prevalecerá a seguinte regra: a) o que estiver separado por “;” ou “ou” poderá ser listado e anexado para avaliação da Banca; b) o que estiver separado por “e” ou “e/ou” não deverá ser listado e anexado, pois serão considerados cumulativamente como exigência para a posse. | | |
| ** Nos casos em que a nomenclatura do curso possa não ser suficiente para a Banca aferir a relação com área a que concorre, o candidato deverá anexar junto ao título o conteúdo programático e/ou a ementa de modo a permitir à Banca realizar essa aferição. | | |
| I. O candidato somente poderá apresentar um único Título em cada categoria (um para Doutorado, um para Mestrado e um para Especialização). | | |
| II. Os Títulos, quando expedidos por instituições estrangeiras e/ou em língua estrangeira, deverão estar acompanhados da tradução para a língua portuguesa por Tradutor Juramentado e, ainda, no caso de Graduação e Pós-Graduação, da revalidação, de acordo com a Lei nº 9.394/1996, que estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional. | | |

6.5.2. Após a(s) prova(s) eliminatória(s), os candidatos que lograram aprovação e que desejarem lograr pontuação na última etapa do certame deverão apresentar as documentações necessárias, impreterivelmente, no período determinado pelo edital de convocação, a ser divulgado posteriormente, **seguindo estritamente o procedimento abaixo descrito**. Não serão recebidos títulos em outra ocasião, tampouco de outra forma, devendo o candidato:

- providenciar o título específico que lhe concede direito à posse (concluído ou em andamento) – este título não será fruto de pontuação, mas seu *upload* é obrigatório para primazia da isonomia da avaliação;
- providenciar todos os documentos que pretende apresentar para pontuação, atendo-se à lista de itens fruto de pontuação, conforme o item 6.5.1 deste edital, **não sendo pontuados documentos que não constem no respectivo item**;
- realizar a digitalização individualizada de TODOS os documentos estabelecidos nas alíneas “a” e “b”, acima descritas, **de forma legível e completa (frente e verso, caso houver)**, a fim de permitir a clara análise das informações prestadas e dos documentos apresentados;
- salvar cada uma das digitalizações em ARQUIVO SEPARADO, em extensão “pdf”, “png”, “jpg” ou “jpeg”, com tamanho máximo de 2MB**;
- nomear cada arquivo digitalizado com a descrição do documento que ele representa;
- acessar a área do candidato, clicar no campo “**Prova de títulos**” e ADICIONAR cada um dos arquivos digitalizados no seu respectivo campo. EXEMPLO: adicionar o arquivo relativo ao diploma da graduação no campo relativo à graduação, adicionar o arquivo relativo ao diploma do mestrado no campo relativo ao mestrado e, assim, sucessivamente.

6.5.2.1. O candidato que possuir título com nome diverso do nome que consta no documento de identificação oficial utilizado para a inscrição (nome alterado devido a casamento, separação ou, ainda, nome incompleto, abreviado ou com erros de digitação) deverá:

- digitalizar o documento comprobatório da alteração (certidão de casamento, separação, averbação no registro civil etc.), **de forma legível e completa (frente e verso, caso houver)**;
- salvar as digitalizações em ARQUIVO ÚNICO, em extensão “pdf”, “png”, “jpg” ou “jpeg”, com tamanho máximo de 2MB**;
- acessar a área do candidato, clicar no campo “**prova de títulos**”;
- adicionar o arquivo digitalizado no campo “**Documento comprobatório de alteração de nome**”.



MUNICÍPIO DE SANTA LÚCIA/PR
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2023
EDITAL Nº 01/2023 – EDITAL DE ABERTURA DAS INSCRIÇÕES
REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS

6.5.2.2. É de responsabilidade exclusiva do candidato adicionar correta e completamente cada um dos documentos no seu campo relativo, bem como certificar-se de que a documentação está correta e devidamente anexada antes de enviá-la.

6.5.2.3. Se o candidato não anexar o título específico que concede direito à posse (concluído ou em andamento), ou anexar algum documento comprobatório e este não cumprir com o exigido no item 2.1, a Banca Avaliadora poderá utilizar outro título apresentado que possa suprir a habilitação exigida, a fim de primar pela isonomia da avaliação.

6.5.2.4. Se o candidato identificar, após o envio dos arquivos, alguma inconformidade, deverá repetir todo o procedimento estabelecido pelo item 6.5.2 deste edital e seus subitens novamente. Não serão aceitas complementações e/ou correções enviadas de forma esparsa, fora do procedimento padrão e/ou prazo estabelecido para a respectiva etapa, tampouco se fará contato com os candidatos para informar inconformidade.

6.5.3. **Cumpra salientar que, quando da posse, os candidatos deverão apresentar as vias originais/cópia autenticada dos documentos apresentados eletronicamente, para fins de confirmação da veracidade dos documentos anteriormente apresentados em arquivo digitalizado, sob pena de eliminação do certame e impossibilidade da posse.**

6.5.4. Nos termos do item 3.1.7 deste edital e seus subitens, cumpra salientar que o candidato interessado em participar desta etapa deve atender a todos os requisitos exigidos, conforme especificado neste capítulo, em cada inscrição realizada e para a qual haja esta etapa, estando ciente de que a inobservância de qualquer disposição deste capítulo implicará a não pontuação dos documentos.

6.5.5. Cada título será considerado e avaliado uma única vez, vedada a cumulatividade de pontos.

6.5.6. **NÃO** serão pontuados os Títulos:

- a) cuja digitalização não estiver completa (frente e verso, se houver), nítida e/ou legível;
- b) que não estiverem corretamente anexados;
- c) que contenham erro de digitalização;
- d) de curso apresentado para suprir a habilitação/exigência ou utilizado pela Banca Avaliadora para suprir a exigência da posse;
- e) sem relação direta com as atribuições do cargo;
- f) que apresentem o nome do candidato incompleto, abreviado, com erros de digitação ou, ainda, diferente da inscrição e/ou dos documentos apresentados para comprovação;
- g) de modalidades que não estejam descritas na grade de pontuação;
- h) de cursos não concluídos;
- i) apresentados em forma de: boletim de matrícula, atestados de frequência, atestados/atas de apresentação e/ou defesa de trabalho de conclusão, monografia, dissertação ou tese, assim como outro documento que não atenda as exigências expressas na grade de pontuação;
- j) sem a tradução para a língua portuguesa e/ou a revalidação, conforme grade de pontuação;
- k) que ultrapassem a quantidade máxima de títulos, conforme grade de pontuação;
- l) que apresentem rasuras, emendas ou entrelinhas;
- m) que apresentem dados imprecisos, incoerentes ou incompletos que comprometam ou impossibilitem a Banca de aferir a pontuação correta segundo os critérios previstos neste edital.

6.5.7. Durante o período de recursos, poderão ser aceitos apenas documentações que esclareçam ou justifiquem documentos já encaminhados durante o período de da prova de títulos. Não serão aceitos novos títulos para pontuação, reenvio de arquivos corrompidos, alteração de títulos anexados incorretamente ou em categoria diferente do documento, troca de títulos e/ou troca de documento entregue por equívoco.

6.5.8. Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos, o candidato perderá os pontos correspondentes, sem prejuízo do estabelecido nas Disposições Preliminares deste edital, asseguradas, em quaisquer circunstâncias, as garantias estabelecidas pelo Art. 5º, LV, da Constituição Federal de 1988.

CAPÍTULO VII – DOS RECURSOS

7.1. Todos os períodos previstos para interposição de recursos encontram-se estabelecidos no cronograma de execução deste edital. Todavia, sua confirmação dar-se-á conjuntamente com o edital de cada evento, especificamente. Portanto, os candidatos devem estar atentos às publicações realizadas ao longo do certame.

7.1.1. Os recursos deverão ser preenchidos/digitados pelo candidato e/ou seu representante diretamente na **área do candidato**, no **sítio www.objetivas.com.br**, no campo “**recursos**”, seguindo as orientações da página. Não haverá hipótese de solicitação do pedido de revisão de outra forma e/ou por outro meio senão aquele disponibilizado para tal na respectiva página.

7.1.1.1. Para os candidatos que não tenham acesso à internet, será disponibilizado computador para interposição de recursos em **local, horário e período a ser divulgado no edital que abre o período de recursos de cada evento, especificamente**.



MUNICÍPIO DE SANTA LÚCIA/PR
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2023
EDITAL Nº 01/2023 – EDITAL DE ABERTURA DAS INSCRIÇÕES
REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS

7.2. Cada candidato deverá interpor, individualmente, seus recursos, utilizando um formulário eletrônico para cada pedido. Cada recurso deverá atender rigorosamente aos preceitos fixados neste capítulo, sendo devidamente fundamentado e acompanhado de:

- a) no caso de indeferimento de isenção/inscrição, as razões pelas quais solicita o deferimento e todos os documentos comprobatórios que demonstrem a razão do candidato (comprovante de inscrição, pagamento etc.);
- b) circunstanciada exposição a respeito das questões, títulos, pontos ou resultados, para os quais, face ao regramento do certame, à natureza da vaga ou do critério adotado, deveria ser atribuído maior grau, número de pontos ou resultado diverso;
- c) em outros casos, as razões do pedido e os documentos comprobatórios que demonstrem a razão do candidato.

7.2.1. Em data a ser informada por edital, será disponibilizada, no endereço eletrônico www.objetivas.com.br, vista da(s) prova(s) padrão e/ou outras provas, para subsidiar a interposição de recursos. Os candidatos não terão direito à vista em outro momento.

7.3. Não se conhecerão os recursos sem fundamentação e argumentação lógica e consistente, inclusive os pedidos de simples revisão de gabarito ou de nota. Recursos que não se refiram especificamente aos eventos aprazados ou interpostos fora do prazo ou padrão estabelecidos por este edital não serão apreciados.

7.4. **As razões do pedido não poderão conter qualquer identificação do recorrente, timbre de escritório e/ou empresa etc., permitindo-se, assim, sua análise desidentificada.**

7.5. Não serão admitidos recursos coletivos; cada candidato deve interpor seu próprio recurso. Admitir-se-á um único recurso para cada tipo de situação, de forma que, identificado mais de um recurso do candidato para a mesma situação, somente será considerado o último recurso interposto, conforme horário registrado pelo sistema. Os demais recursos não serão apreciados.

7.6. Se houver alteração de gabarito (retificação e/ou anulação de questão), as provas serão corrigidas de acordo com a referida alteração. Questões anuladas por decisão da Banca da **Objetiva Concursos** serão consideradas como respondidas corretamente por todos os candidatos, computando-se a respectiva pontuação a todos os candidatos.

7.7. Durante o período de recursos, salvo previsão em contrário, não será aceita e/ou considerada complementação de documentação que deveria ter sido entregue e/ou encaminhada no período determinado em capítulo específico deste edital, conforme cada etapa e/ou nos termos do edital de convocação.

7.8. A partir da divulgação do resultado dos recursos, por edital, cada recorrente poderá consultar o parecer do seu recurso diretamente na **área do candidato**, no site www.objetivas.com.br. Todos os pareceres exarados estarão disponíveis na **Prefeitura Municipal de Santa Lúcia/PR**, para consulta pública dos interessados. Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.

CAPÍTULO VIII – DA APROVAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO, CRITÉRIOS DE DESEMPATE E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL

8.1. A constituição da nota final dar-se-á nos termos das referências que constam nos itens 6.1.1.1 e 6.1.1.2 deste edital, conforme aplicado a cada caso. Para fins de aprovação e classificação no certame, os candidatos deverão atender aos critérios estabelecidos neste edital, na parte específica para cada etapa, sendo que, aqueles que não alcançarem os respectivos resultados serão considerados reprovados no certame.

8.2. Processados todos os resultados e identificado empate no total de pontos entre dois ou mais aprovados, o desempate, para efeitos da classificação final, se dará nos termos abaixo definidos:

- a) **1ª preferência**: candidatos com idade igual ou superior a 60 anos completos até o último dia de inscrição neste certame, em conformidade com o Estatuto da Pessoa Idosa;
- b) **2ª preferência**: candidatos que comprovarem o efetivo exercício da função de jurado, nos termos do Código de Processo Penal;
- c) **3ª preferência**: pela nota obtida, conforme provas e disciplinas previstas para cada cargo, na ordem que segue:
 1. obtiver maior nota na prova objetiva;
 2. obtiver maior nota em conhecimentos específicos;
 3. obtiver maior nota em português;
 4. obtiver maior nota em matemática;
 5. obtiver maior nota em legislação.
- d) **4ª preferência**: maior idade (exceto os enquadrados na letra “a” deste item), considerando dia, mês e ano do nascimento;
- e) **5ª preferência**: persistindo o empate entre os candidatos, depois de aplicados os critérios acima, o desempate dar-se-á por **sorteio**, o qual, se necessário, será realizado em ato público, a ser divulgado por edital.

8.3. Tendo em vista o disposto no item 3.1.7 deste edital e seus subitens, durante o período de inscrições, especificamente, o candidato interessado em utilizar a prerrogativa contida na alínea “b”, do item 8.2, deverá, ao realizar a inscrição: **a)** clicar no campo “**jurado**”; **b)** marcar “**declaro o efetivo exercício da função de jurado, nos termos do art. 440 do Código de Processo Penal**”; **c)** **anexar** o Requerimento – desempate (condição de jurado) (**Anexo III deste edital**), devidamente preenchido e assinado, conforme procedimento nele especificado, acompanhado de certidão, declaração, atestado, ou outros documentos públicos expedidos pela Justiça Estadual ou Federal, que comprovem o efetivo exercício da função de jurado.



MUNICÍPIO DE SANTA LÚCIA/PR
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2023
EDITAL Nº 01/2023 – EDITAL DE ABERTURA DAS INSCRIÇÕES
REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS

8.4. Processados os desempates, será divulgado o resultado final do certame, o qual conterà a respectiva **classificação final dos candidatos aprovados, por cargo**, em ordem decrescente de pontos, composta pelas seguintes listas:

- a) **1ª**: Lista de ampla concorrência, a qual conterà a pontuação de todos os candidatos;
- b) **2ª**: lista de candidatos com deficiência, a qual conterà somente a pontuação das pessoas com deficiência, aprovadas, que concorrem às vagas reservadas.

8.5. O candidato obriga-se a manter atualizados os seus dados cadastrais junto à **Objetiva Concursos**, por meio da sua ficha cadastral, até a publicação da homologação final.

8.6. Publicado o resultado final, e homologado o certame, toda e qualquer publicidade oficial relacionada a este certame, durante sua validade, será realizada exclusivamente por meio do site www.santalucia.pr.gov.br. A partir deste momento, o candidato obriga-se a manter atualizados os seus dados cadastrais **especificamente junto ao ente público**, por meio de correspondência com aviso de recebimento ou pessoalmente.

8.7. É de responsabilidade única e exclusiva do candidato acompanhar a publicidade oficial referente ao certame nos meios estipulados no item 8.6, assim como manter seus dados como endereço residencial e eletrônico, telefone etc. atualizados junto ao ente público, até que se expire o prazo de validade do certame, a fim de garantir o conhecimento quanto à sua nomeação, bem como viabilizar os contatos necessários, sob o risco de perder o prazo para tomar posse.

8.8. Os executores deste certame não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes do não acompanhamento da publicidade oficial do certame e/ou por endereço residencial, eletrônico e/ou telefones informados erroneamente ou não atualizados.

CAPÍTULO IX – DA NOMEAÇÃO E POSSE

9.1. Realizada a homologação final do certame, conforme a necessidade e a disponibilidade orçamentária, o ente público dará início aos trâmites necessários para o ingresso dos servidores (nomeação e posse), respeitada sempre a ordem de classificação e o percentual de vagas reservadas.

9.2. A nomeação dos candidatos será publicada nos meios estipulados no item 8.6. Paralelamente, será feita comunicação ao candidato via postal (AR) e/ou e-mail e/ou telefone, conforme dados informados pelo candidato no formulário eletrônico de inscrição ou posteriormente atualizados.

9.3. Os candidatos aprovados e classificados neste certame terão o prazo de **30 dias, contados da publicação da nomeação, para comprovar todos os requisitos abaixo determinados e tomar posse:**

- a) Nacionalidade brasileira ou portuguesa, desde que o candidato esteja amparado pelo Estatuto de Igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do § 1º, Art. 12, da Constituição Federal e do Decreto nº 70.436/1972;
- b) idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data da posse;
- c) quitação das obrigações eleitorais, mediante apresentação do título de eleitor e: **a)** certidão emitida pela Justiça Eleitoral ou; **b)** comprovantes de votação das 02 últimas eleições e, para candidatos do sexo masculino, quitação das obrigações militares, mediante apresentação do certificado de reservista ou dispensa de incorporação;
- d) pleno exercício de seus direitos civis e políticos;
- e) escolaridade e/ou outros requisitos necessários para o exercício do cargo pretendido, conforme item 2.1 deste edital, em conformidade com a lei de criação do respectivo, na data da posse;
- f) declarar os bens e valores que constituem seu patrimônio e declarar que não percebe proventos de aposentadoria civil (servidor público civil) ou militar ou remuneração de cargo, emprego ou função pública que caracterizem acumulação ilícita, na forma estabelecida pela Constituição Federal;
- g) inscrição no PIS ou PASEP ou, se não estiver cadastrado, negativa expedida pela Caixa Econômica Federal ou Banco do Brasil, respectivamente;
- h) comprovante de residência (água, luz ou telefone fixo) atualizado e em nome próprio ou, no caso de comprovante em nome de terceiros, declaração do titular, devidamente reconhecida em cartório, atestando que o candidato reside no respectivo endereço;
- h.1)** para o **Agente Comunitário de Saúde e Combate a Endemias** serão necessários dois comprovantes, um referente ao mês de publicação deste edital e o outro relativo ao mês da posse; no caso de comprovante em nome de terceiros, é necessária declaração do titular, devidamente reconhecida em cartório, onde o declarante afirme que o candidato reside no respectivo endereço desde a data de publicação deste edital;
- i) documento de identidade, certidão de nascimento, casamento ou equivalente e cadastro de pessoa física (CPF) regularizado;
- j) aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo pretendido e, nos casos de deficiência, que essa seja compatível com o exercício das respectivas atribuições;
- k) outros documentos que o ente público venha a solicitar quando da nomeação.

9.3.1. A análise da aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo pretendido será realizada no exame médico de ingresso, por médico ou junta médica designada pelo ente público, que também poderá solicitar quaisquer exames a fim de assegurar que o candidato realmente apresente aptidão necessária para o exercício das atribuições do cargo, bem como, se for o caso, confirmar a condição de pessoa com deficiência e, ainda, a compatibilidade da deficiência com o exercício das respectivas atribuições. A ausência da aptidão física e mental, ou, ainda, a incompatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo pretendido impossibilita o deferimento da posse – candidatos com deficiência devem verificar as atribuições do cargo pretendido e, ainda, o **Capítulo IV** deste edital.



MUNICÍPIO DE SANTA LÚCIA/PR
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2023
EDITAL Nº 01/2023 – EDITAL DE ABERTURA DAS INSCRIÇÕES
REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS

9.3.2. A prova da escolaridade deverá ser feita mediante apresentação de histórico escolar (somente para Ensino Fundamental ou Médio), diploma ou certificado de conclusão expedido pela Instituição responsável, devidamente reconhecida pelo órgão competente. Quanto aos demais requisitos, quando houver, o candidato deverá fazer prova, mediante apresentação do documento legal, expedido por órgão regulamentador (registro, inscrição, CNH, entre outros).

9.4. ATENÇÃO: O preenchimento de todos os requisitos necessários elencados no item 9.3 deste edital e seus subitens, quando da posse, é de inteira e total responsabilidade do candidato, que deverá comprová-los mediante a apresentação das vias originais dos comprovantes, acompanhadas de fotocópia simples e legível (no que couber).

9.4.1. Ficam advertidos os candidatos de que a ausência de quaisquer comprovantes dos requisitos para ingresso no serviço público impossibilitará a posse, anulando-se todos os atos ou efeitos decorrentes da sua classificação neste certame, bem como de sua nomeação.

9.5. Além dos documentos previstos no item 9.3 deste edital e seus subitens, os candidatos deverão apresentar, para fins de confirmação da veracidade, **as vias originais/cópia autenticada de todos os documentos apresentados de forma digitalizada, quando da inscrição e/ou prova de títulos.**

9.6. Caso o candidato não deseje assumir de imediato, deverá solicitar para passar para o final da lista dos aprovados, para concorrer, observada sempre a ordem de classificação e a validade do certame, a novo chamamento uma só vez. A solicitação deverá ser realizada mediante requerimento, de próprio punho, direcionado ao ente público, o qual deverá ser entregue pessoalmente ou via correspondência com aviso de recebimento.

9.7. Assinado o termo de posse, o candidato terá **15 dias úteis**, contados da data de assinatura do termo de posse, **para entrar em exercício.**

9.8. A nomeação será tornada sem efeito se não ocorrer a posse e/ou exercício nos prazos legais, ao passo que o candidato perderá automaticamente a vaga (exceto no caso previsto no item 9.6 deste edital), facultando à administração o direito de convocar o próximo candidato, por ordem de classificação.

CAPÍTULO X – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1. Somente haverá devolução do valor da taxa de inscrição: em caso de alteração de requisito essencial ao certame; exclusão de cargo; **cancelamento do certame ou alteração da data da prova objetiva após a convocação da mesma.**

10.1.1. As despesas de deslocamento, estadia, preparação, obtenção de documentação etc., efetuadas pelos candidatos em razão deste certame, independentemente das circunstâncias, são de única e exclusiva responsabilidade dos candidatos, não cabendo quaisquer alegações de prejuízo e/ou solicitações de ressarcimento. Comprovantes de comparecimento à prova deverão ser solicitados ao fiscal no dia da referida prova.

10.2. O Concurso Público terá validade **de até 02 anos** a partir da data de homologação final, prorrogáveis, uma única vez, por igual período, a critério do ente público.

10.3. O ente público e a **Objetiva Concursos** não se responsabilizam por erros de preenchimento de dados, por quaisquer solicitações não recebidas por motivos de ordem técnica de computadores, falhas de comunicação, congestionamentos das linhas de comunicação, erro, extravio ou atraso dos bancos ou entidades conveniadas no que se refere ao processamento do pagamento da taxa de inscrição, bem como por outros fatores que impossibilitem a transferência de dados e/ou envio de documentos por meio digital (quando for o caso), exceto aos que, comprovadamente, derem causa.

10.4. A **Objetiva Concursos** poderá, em caráter meramente complementar, enviar, para o *e-mail* indicado pelo candidato no formulário eletrônico de inscrição, comunicação quanto a local, data e horário de prova ou outras informações referentes à execução do certame. A remessa da comunicação via correio eletrônico não exime o candidato da responsabilidade de acompanhar todos os atos referentes à execução deste certame nos meios estipulados nas **Disposições Preliminares** deste edital, bem como de obter as informações necessárias pelo *site* ou telefone da **Objetiva Concursos**, caso necessário. Em relação à execução do certame, **NÃO** haverá encaminhamento de comunicação via postal.

10.5. Por razões de ordem técnica, de segurança e de direitos autorais, o ente público e a empresa **Objetiva Concursos** não dispõem de cursos preparatórios para concursos, não fornecem apostilas, manuais ou quaisquer outros materiais de consulta, tampouco fornecem cópias das provas a candidatos ou instituições de direito público ou privado, mesmo após o encerramento do certame.

10.6. Durante a execução do certame, os candidatos poderão esclarecer suas dúvidas por meio do [link www.objetivas.com.br/duvidas](http://www.objetivas.com.br/duvidas). Caso as **respostas para as perguntas frequentes** que constam no *link* supracitado não atendam à demanda do candidato, este poderá entrar em contato com a **Objetiva Concursos**, por meio do telefone (51) 3335-3370, **exclusivamente em dias úteis, no horário das 09h às 11h45min e das 13h30min às 16h**, ou por meio da opção “Entre em Contato”, que consta na mesma página do *link*.



MUNICÍPIO DE SANTA LÚCIA/PR
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2023
EDITAL Nº 01/2023 – EDITAL DE ABERTURA DAS INSCRIÇÕES
REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS

10.6.1. A resolução das demandas relacionadas a eventos que envolvam prazo (realização da inscrição, pagamento de boleto, interposição de recursos etc.) deverá ser providenciada pelo candidato junto à Objetiva Concursos dentro de tempo hábil, para que seja viabilizado o atendimento da demanda antes de esgotado o prazo do evento. O prazo para resposta das dúvidas enviadas de forma eletrônica é de até 02 dias úteis, especificamente. Atentar-se a esse prazo é de responsabilidade do candidato.

10.6.2. Cumpre enfatizar que não serão fornecidas informações que já constem explícitas nos editais, tampouco será realizada sua interpretação ou a análise quanto ao preenchimento, por parte do candidato, da escolaridade e/ou outros requisitos necessários para a posse, uma vez que, além dessas informações já constarem explícitas no item 2.1 deste edital, em conformidade com a legislação de criação dos cargos, a análise de requisitos é procedimento relacionado aos atos admissionais, ou seja, posterior à homologação final do certame e realizado pelo ente público, nos termos da legislação.

10.7. É facultado a qualquer cidadão apresentar impugnação ao presente edital durante o período estabelecido no cronograma de execução. A impugnação deverá ser realizada por meio do link www.objetivas.com.br/fale-conosco e deverá ser devidamente fundamentada, com argumentação lógica e embasamento legal. As impugnações serão respondidas ao e-mail informado no prazo de até 05 dias úteis e, caso haja necessidade de retificação, esta será realizada, atendidos sempre os requisitos de publicidade legal.

10.7.1. Cumpre salientar que as impugnações que não atenderem aos requisitos acima estabelecidos NÃO SERÃO RESPONDIDAS.

10.8. Com a verificação de ausência de impugnação durante o período estabelecido no item 10.7 deste edital e consequente realização da inscrição, é manifesta a vontade do candidato de participar do certame, nos exatos termos estabelecidos por este edital e demais publicações oficiais referentes à execução do certame, descabendo alegações de desconhecimento e/ou impugnações posteriores à inscrição, uma vez que, nos termos da alínea a, das disposições preliminares deste edital, a leitura integral e acurada deste documento antes da realização da inscrição é obrigatória a todos os interessados em participar do certame.

10.9. Toda e qualquer situação que não estiver prevista por este edital será resolvida pela **comissão do ente público** em conjunto com a **Objetiva Concursos**, com a primazia dos princípios constitucionais que regem os certames públicos.

10.10. Integram o presente edital, devendo ser devidamente considerados pelos candidatos os seguintes anexos:

Anexo I – Requerimento - PcD;

Anexo II – Requerimento - atendimento especial;

Anexo III – Requerimento - desempate (condição de jurado);

Anexo IV – Descritivo das atribuições;

Anexo V – Conteúdos programáticos;

Anexo VI – Cronograma de execução.

Santa Lúcia/PR, 11 de agosto de 2023.

Renato Tonidandel,
Prefeito Municipal.

Luis José Milani,
Advogado do Município.

Registre-se e publique-se.



MUNICÍPIO DE SANTA LÚCIA/PR
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2023
EDITAL Nº 01/2023 – EDITAL DE ABERTURA DAS INSCRIÇÕES
REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS

ANEXO I
REQUERIMENTO - PCD

IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO

Nome completo do candidato:

Data de nascimento: DD/MM/AAAA

Cargo para o qual concorre e deseja realizar esta solicitação:

Documento de Identificação Oficial:

CPF:

Telefone fixo: []

Telefone Celular: []

E-mail:

Campo para inserção
de foto 3X4 recente
e colorida

DESCREVER OS DADOS ABAIXO COM BASE NO LAUDO MÉDICO QUE EMBASA A SOLICITAÇÃO:

Tipo de deficiência

Código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID:

Nome do Médico Responsável pelo laudo:

DECLARAÇÃO

Eu, acima qualificado(a), **VENHO REQUERER inscrição para concorrer pela reserva de vagas para pessoa com deficiência. DECLARO** que possuo conhecimento das atribuições do cargo para o qual me inscrevo, bem como tenho ciência de que minha deficiência deve ser compatível com as referidas atribuições para fins de posse, o que será confirmado quando do ingresso no serviço público. **DECLARO** que as informações aqui prestadas e os documentos apresentados são verdadeiros e que estou ciente de que a não apresentação de qualquer documento para comprovar a condição que garante o deferimento da solicitação, ou, ainda, que a não apresentação ou a apresentação dos documentos fora dos padrões, prazo e/ou forma solicitados implicará o indeferimento da solicitação. **DECLARO** que estou ciente de que constatada, por autoridade competente, irregularidade ou falsidade nos dados informados e/ou nos documentos apresentados, poderei ser eliminado do certame, ou, ainda, exonerado, caso já tenha sido empossado, podendo, ainda, responder por crime contra a fé pública, nos termos da lei vigente.

Diante do exposto:

() Apresento **LAUDO MÉDICO emitido há menos de um ano**, o qual atesta a espécie e o grau da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença (CID), a provável causa da deficiência, nome e assinatura do médico;

() Apresento **LAUDO MÉDICO** emitido na data de __/__/____, o qual atesta a espécie e o grau da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença (CID), a provável causa da deficiência, e que se **trata de deficiência irreversível**, com nome e assinatura do médico.

PROCEDIMENTO OBRIGATÓRIO

- Providenciar o **Laudo médico acima exigido**;
- imprimir **este requerimento na íntegra**, inclusive com a parte do cabeçalho onde consta a identidade do certame, **preencher correta e completamente** as informações solicitadas em todos os campos e **assinar o requerimento**;
- digitalizar o requerimento e o laudo médico **de forma legível e completa** (frente e verso, caso houver), **a fim de permitir a clara análise das informações prestadas e dos documentos apresentados**;
- salvar os documentos digitalizados todos no mesmo arquivo (ARQUIVO ÚNICO), em extensão "pdf", "png", "jpg" ou "jpeg", com tamanho máximo de 2MB**;
- proceder conforme o item 4.1.4 deste edital.**

ATENÇÃO:

- A solicitação ou o deferimento da solicitação da inscrição para **concorrer pela reserva de vagas para pessoa com deficiência** não concede automaticamente o direito ao atendimento especial nas provas. O candidato que necessite de atendimento especial deverá proceder conforme disposto no Capítulo V deste edital.
- Caso o candidato não envie o laudo médico e o requerimento, não será considerado pessoa com deficiência para concorrer às vagas reservadas, seja qual for o motivo alegado, mesmo que tenha selecionado tal opção na ficha de inscrição (via Internet).

Nestes Termos,
Espera Deferimento.

Local/Data

(Assinatura do Candidato - a próprio punho)



MUNICÍPIO DE SANTA LÚCIA/PR
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2023
EDITAL Nº 01/2023 – EDITAL DE ABERTURA DAS INSCRIÇÕES
REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS

ANEXO II - REQUERIMENTO - ATENDIMENTO ESPECIAL

IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO

Nome completo do candidato:

Data de nascimento: DD/MM/AAAA

Cargo para o qual concorre e deseja realizar esta solicitação:

Documento de Identificação Oficial:

CPF:

Telefone fixo: []

Telefone Celular: []

E-mail:

Campo para inserção
de foto 3X4 recente e
colorida

MARCAR ABAIXO UM X NO TIPO DE ATENDIMENTO ESPECIAL DE QUE NECESSITA

- | | |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> Acessibilidade no local de provas (Candidato com dificuldade de locomoção). | <input type="checkbox"/> Sala para amamentação (Candidata lactante). |
| <input type="checkbox"/> Prova com letra ampliada (Candidato com deficiência visual). Tamanho da fonte: _____ | <input type="checkbox"/> Acessibilidade no local de provas (Candidato cadeirante). |
| <input type="checkbox"/> Auxílio para preenchimento do cartão de resposta (Candidato com deficiência visual). | <input type="checkbox"/> Prova em Braille (Candidato com deficiência visual). |
| <input type="checkbox"/> Auxílio para preenchimento do cartão de resposta (Candidato com deficiência motora que impeça o preenchimento do cartão). | <input type="checkbox"/> Intérprete de Libras (Candidato com deficiência auditiva). |
| <input type="checkbox"/> Tempo adicional de 1 hora | <input type="checkbox"/> Outro (descrever nas linhas abaixo): |

DADOS ESPECIAIS PARA APLICAÇÃO DAS PROVAS (Discriminar abaixo qual o tipo de prova necessário e/ou tratamento especial):

DECLARAÇÃO

Eu, acima qualificado(a), **VENHO REQUERER** atendimento especial no dia de realização da(s) prova(s) deste certame. **DECLARO**, desde já, que preencho os requisitos necessários para deferimento da solicitação, que as informações aqui prestadas e os documentos apresentados são verdadeiros e que estou ciente de que a não apresentação de qualquer documento para comprovar a condição que garante o deferimento da solicitação ou, ainda, que a apresentação dos documentos fora dos padrões, prazo ou forma solicitados, implicará indeferimento da solicitação. **DECLARO** que estou ciente de que constatada, por autoridade competente, irregularidade ou falsidade nos dados informados e/ou nos documentos apresentados, poderei ser eliminado do certame, ou, ainda, exonerado, caso já tenha sido empossado, podendo, ainda, responder por crime contra a fé pública, nos termos da lei vigente.

COMPROVANTES OBRIGATÓRIOS PARA CONCESSÃO DO ATENDIMENTO ESPECIAL

- a) Providenciar o(s) comprovante(s) do direito ao atendimento especial, conforme abaixo determinado e conforme cada caso:
- Lactantes:** Atestado de amamentação emitido por médico responsável, que justifique o atendimento especial solicitado e a certidão de nascimento da(s) criança(s) de até 6 meses de idade a ser(em) amamentada(s);
 - Demais situações: laudo médico que justifique o atendimento especial solicitado** (emitido há menos de um ano caso não contiver expressamente que se trata de deficiência irreversível), no qual conste a Classificação Internacional de Doença (CID), assinatura do médico, carimbo e seu número de Registro no Conselho Regional de Medicina.
 - Para tempo adicional: no caso de 01 hora de tempo adicional, além do laudo, também deverá ser apresentado parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, atestando a necessidade de tempo adicional, conforme Lei Federal nº 7.853/1989 e alterações.

PROCEDIMENTO OBRIGATÓRIO

- imprimir **este requerimento na íntegra**, inclusive com a parte do cabeçalho onde consta a identidade do certame, **preencher correta e completamente** as informações solicitadas em todos os campos e **assinar o requerimento**;
- digitalizar o requerimento e o(s) comprovante(s) do direito ao atendimento especial, conforme o caso, **de forma legível e completa** (frente e verso, caso houver), **a fim de permitir a clara análise das informações prestadas e dos documentos apresentados**;
- salvar os documentos digitalizados todos no mesmo arquivo (ARQUIVO ÚNICO), em extensão "pdf", "png", "jpg" ou "jpeg", com tamanho máximo de 2MB;**
- proceder conforme o item 5.1 deste edital.

Nestes Termos,
Espera Deferimento.

Local/Data

(Assinatura do Candidato - a próprio punho)



MUNICÍPIO DE SANTA LÚCIA/PR
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2023
EDITAL Nº 01/2023 – EDITAL DE ABERTURA DAS INSCRIÇÕES
REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS

ANEXO III
REQUERIMENTO - DESEMPATE (CONDIÇÃO DE JURADO)

IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO

Nome completo do candidato:

Data de nascimento: DD/MM/AAAA

Cargo para o qual concorre e deseja realizar esta solicitação:

Documento de Identificação Oficial:

CPF:

Telefone fixo: []

Telefone Celular: []

E-mail:

Campo para inserção
de foto 3X4 recente e
colorida

DECLARAÇÃO

Eu, acima qualificado(a), **VENHO REQUERER** que, em caso de aprovação, restando empatado, haja preferência no critério de desempate pelo efetivo exercício da função de jurado (conforme Art. 440 do Código de Processo Penal). **DECLARO** que tenho pleno conhecimento de que **SOMENTE** serão aceitos certidões, declarações, atestados ou outros documentos públicos expedidos pela Justiça Estadual e Federal do país, relativos ao exercício da função de jurado, nos termos do Art. 440 (Código de Processo Penal), a partir da entrada em vigor da Lei nº 11.689/2008. **DECLARO**, desde já, que preencho os requisitos necessários para deferimento da solicitação, que as informações aqui prestadas e os documentos apresentados são verdadeiros e que estou ciente de que a não apresentação de qualquer documento para comprovar a condição que garante o deferimento da solicitação ou, ainda, que a apresentação dos documentos fora dos padrões, prazo e/ou forma solicitados, implicará indeferimento da solicitação. **DECLARO** que estou ciente de que constatada, por autoridade competente, irregularidade ou falsidade nos dados informados e/ou nos documentos apresentados, poderei ser eliminado do certame, ou, ainda, exonerado, caso já tenha sido empossado, podendo, ainda, responder por crime contra a fé pública, nos termos da lei vigente. **Assim sendo**, seguem anexos os documentos que comprovam essa condição.

PROCEDIMENTO OBRIGATÓRIO

- Providenciar o documento comprobatório (vide item 8.3 deste edital);
- imprimir **este requerimento na íntegra**, inclusive com a parte do cabeçalho onde consta a identidade do certame, **preencher correta e completamente** as informações solicitadas em todos os campos e **assinar o requerimento**;
- digitalizar este requerimento e o documento comprobatório **de forma legível e completa** (frente e verso, caso houver), **a fim de permitir a clara análise das informações prestadas e dos documentos apresentados**;
- salvar os documentos digitalizados todos no mesmo arquivo (ARQUIVO ÚNICO), em extensão "pdf", "png", "jpg" ou "jpeg", com tamanho máximo de 2MB;
- proceder conforme o item 8.3 deste edital.

Nestes Termos,
Espera Deferimento.

Local/Data

(Assinatura do Candidato - a próprio punho)



MUNICÍPIO DE SANTA LÚCIA/PR
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2023
EDITAL Nº 01/2023 – EDITAL DE ABERTURA DAS INSCRIÇÕES
REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS

ANEXO IV
DESCRIPTIVO DAS ATRIBUIÇÕES

ADVOGADO: Representar o Poder Executivo Municipal juridicamente, procedendo a defesa dos interesses do município. Efetuar consultoria e assessoria jurídica a todos os componentes organizacionais da prefeitura. Propor ações, opinar sobre a forma de cumprimento de decisões judiciais e defender o município no foro, nos tribunais ou em qualquer outra instância. Participar de sindicâncias administrativas e inquéritos, observando os requisitos legais, e efetuando a apuração de fatos. Executar quaisquer outras atividades correlatas à sua função, determinadas pelo superior imediato e as definidas pelo órgão de classe.

AGENTE ADMINISTRATIVO: Exercer atividades na prefeitura de cunho social, cultural e desportivo. Responder pela execução das atividades administrativas de um componente organizacional da prefeitura, de uma escola ou de uma Secretaria. Responder pelo recebimento e prestações de conta de sua área. Prestar assistência à unidade de atuação, emitir pareceres, bem como executar e controlar os serviços rotineiros de escritório de sua unidade, procedendo segundo normas específicas ou de acordo com seu próprio critério, agilizando o fluxo de trabalhos administrativos. Auxiliar na execução das tarefas pertinentes à sua unidade de trabalho. Zelar pelo uso e conservação dos equipamentos da área. Executar atividades de cunho administrativo, tais como: digitação de documentos, arquivamento, recebimento e remessa de documentos, lançamentos, atendimento ao público, recepção e agenda na sua área de atuação. Auxiliar na execução das tarefas pertinentes à sua unidade de trabalho. Manter controle dos processos que circulam em sua área. Supervisionar todas as tarefas relacionadas à operação de máquinas e veículos pesados ou leves que guarnecem o pátio da prefeitura. Supervisionar a utilização e a conservação dos equipamentos e máquinas sob sua responsabilidade, efetuando controles de manutenção corretiva e preventiva. Gerenciar a manutenção mecânica das máquinas pesadas e leves. Auxiliar e executar os processamentos orçamentários, contábeis e financeiros. Fazer controle tributário e acompanhamento orçamentário, conferir lançamentos efetuados, bem como revisar cálculos diversos e os respectivos resultados. Controlar a atividade de análise e conciliação de contas. Observar se os processos de pagamento estão de acordo com a legislação. Desenvolver as atividades da tesouraria, executando a coleta de dados, operacionalização dos processos e a conciliação bancária. Efetuar o controle de pagamento e recebimento de tributos. Responder pela execução das atividades administrativas de um componente organizacional da prefeitura, armazenar e encaminhar documentos referentes ao serviço militar, DETRAN, dentre outras instituições. Responder pelo recebimento e prestações de conta de sua área. Prestar assistência à unidade de atuação, emitir pareceres, bem como executar e controlar os serviços rotineiros de escritório de sua unidade, procedendo segundo normas específicas ou de acordo com seu próprio critério, agilizando o fluxo de trabalhos administrativos. Auxiliar na execução das tarefas pertinentes à sua unidade de trabalho. Zelar pelo uso e conservação dos equipamentos da área. Executar atividades de cunho administrativo, tais como: digitação de documentos, arquivamento, recebimento e remessa de documentos, lançamentos, atendimento ao público, recepção e agenda na sua área de atuação. Manter controle dos processos que circulam em sua área. Exercer atividades gerais na prefeitura de cunho contábil, tributário, social, e desportivo, bem como de divisão de pessoal. Responder pela execução das atividades administrativas de um componente organizacional da prefeitura, de uma escola ou de uma Secretaria. Responder pelo recebimento e prestações de conta de sua área. Prestar assistência à unidade de atuação, emitir pareceres, bem como executar e controlar os serviços rotineiros de escritório de sua unidade, procedendo segundo normas específicas ou de acordo com seu próprio critério, agilizando o fluxo de trabalhos administrativos. Auxiliar na execução das tarefas pertinentes à sua unidade de trabalho. Zelar pelo uso e conservação dos equipamentos da área. Executar atividades de cunho administrativo, tais como: digitação de documentos, arquivamento, recebimento e remessa de documentos, lançamentos, atendimento ao público, recepção e agenda na sua área de atuação. Auxiliar na execução das tarefas pertinentes à sua unidade de trabalho. Manter controle dos processos que circulam em sua área. Executar ações de fiscalização municipal, inspecionando estabelecimentos industriais, comerciais, de prestação de serviços e demais entidades no âmbito de competência do município. Analisar e informar os processos sob sua responsabilidade, agilizando sua tramitação e prestando esclarecimentos sempre que necessário. Lavrar autos de infração e intimação. Orientar os contribuintes quanto ao cumprimento de suas obrigações fiscais. Cooperar no aperfeiçoamento e na racionalização das normas e medidas de fiscalização, assegurando a sua eficácia. Executar quaisquer outras atividades correlatas à sua função, determinadas pelo superior imediato.

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE E COMBATE A ENDEMIAS: Compreende e executa as atribuições pertinentes à área de acordo com suas respectivas funções, primando pela qualidade dos serviços. Tendo como tarefas típicas: a) quanto as atividades de vigilância epidemiológica: reunir informações necessárias e atualizadas; processar, analisar e interpretar dados; realizar investigações epidemiológica; coletar dados demográficos, contendo grupo de idade, zona geográfica (rural e urbana) e sexo; coletar dados de morbidade, contendo: unidades notificadora; dados de identificação (nome, idade, residência, etc.; data do início da doença, da notificação e da investigação; antecedentes e data da vacinação; lista de comunidade; coletar dados de mortalidade, contendo: fonte de informação; unidade notificadora; dados de identificação; data de início da doença; data do óbito; local da residência e do óbito; antecedentes de vacinação; lista de comunicantes; coletar dados relativos ao controle de doenças, contendo: percentual de unidades com notificação regular; pontualidade da notificação e da investigação; número de casos, óbitos por faixa etária e localização; número de doses de vacinas aplicadas por idade; cobertura vacinal, apoio laboratorial; retroalimentação; realizar investigação epidemiológica, emitindo recomendações; executar outras tarefas correlatas.

ANALISTA EXECUTIVO: Atuar, junto a Poder Executivo, desempenhando atos relacionados a elaboração de Leis, Decretos, Portarias, Resoluções, elaborar e analisar contratos, convênios, atuar junto ao setor de Licitações e Contratos, desenvolvimento de atividades relacionadas aos processos e rotinas da administração pública, administração de pessoal, de desenvolvimento de recursos humanos, alienações, elaboração de minutas de convênios, administração predial e de materiais, organização e modernização da Administração, sanar dúvidas dos Departamentos, emitir Pareceres, participar de sindicâncias administrativas e inquéritos, observando os requisitos legais, e efetuando a apuração de fatos. Executar quaisquer outras atividades correlatas à sua função, determinadas pelo superior imediato e as definidas pelo órgão de classe.

ASSISTENTE SOCIAL: Compreende e executa suas atividades, com eficiência primando pelo bem-estar do público. Tendo como tarefas típicas: planejar, executar, supervisionar e avaliar planos e programas sociais, visando a implantação e ampliação de serviços na área de desenvolvimento comunitário; prestar assistência no âmbito social à indivíduos e famílias carentes, identificando suas necessidades, efetuando estudos de caso, preparando-os e encaminhando-os às entidades competentes para atendimento necessário; manter contato com entidades e órgãos comunitários com a finalidade de obter recursos assistência médica, documentação, colocação profissional e outros, de modo a servir indivíduos desamparados; assessorar tecnicamente entidades assistenciais, orientando-as através de treinamentos específicos; técnicas comunitárias e noções básicas e alimentação, higiene e saúde; identificar problemas psico-econômico-sociais do indivíduo, através de observações, atividades grupais, entrevistas e pesquisas, visando solucioná-los, e desenvolver as potencialidades individuais; promover reuniões com equipes técnicas vinculadas à área, para debater problemas, propor soluções e elaborar estudos sobre a adaptação, permanência e deslizamento de menores nas atividades assistenciais específicas; elaborar laudos e relatórios, quando necessário; executar outras tarefas correlatas.

AUXILIAR ADMINISTRATIVO: Executar e coordenar os serviços de recebimento, estocagem e distribuição de materiais. Executar e acompanhar o registro de entrada e saída de materiais. Efetuar a organização e o armazenamento de materiais e produtos, identificando-os e determinando sua acomodação de forma adequada. Providenciar condições necessárias para evitar o deterioramento e perdas. Controlar data de validade dos produtos perecíveis. Efetuar a solicitação de materiais, sempre que o estoque dos mesmos atingir o ponto de ressuprimento. Elaborar relatórios e inventários mensal e anual. Zelar pelo local de estoque de materiais.



MUNICÍPIO DE SANTA LÚCIA/PR
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2023
EDITAL Nº 01/2023 – EDITAL DE ABERTURA DAS INSCRIÇÕES
REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS

Executar quaisquer outras atividades correlatas à sua função, determinadas pelo superior imediato. Responder pela execução das atividades administrativas de um componente organizacional da prefeitura, de uma escola ou de uma Secretaria. Responder pelo recebimento e prestações de conta de sua área. Prestar assistência à unidade de atuação, emitir pareceres, bem como executar e controlar os serviços rotineiros de escritório de sua unidade, procedendo segundo normas específicas ou de acordo com seu próprio critério, agilizando o fluxo de trabalhos administrativos. Auxiliar na execução das tarefas pertinentes à sua unidade de trabalho. Zelar pelo uso e conservação dos equipamentos da área. Executar atividades de cunho administrativo, tais como; digitação de documentos, arquivamento, recebimento e remessa de documentos, lançamentos, atendimento ao público, recepção e agenda na sua área de atuação. Auxiliar na execução das tarefas pertinentes à sua unidade de trabalho. Manter controle dos processos que circulam em sua área. Compreende as atribuições que se destinam a executar, sob supervisão imediata dos trabalhos administrativos e de rotina e ainda operar mesa e aparelhos telefônicos e mesa de ligação; estabelecer comunicações internas, locais ou interurbanas; atender chamadas telefônicas, conectando as ligações com os ramais solicitados; vigiar e manipular permanentemente painéis telefônicos; receber chamadas para atendimentos urgentes de ambulância, comunicando-se com rádio PX ou outro meio, registrando dados de controle; comunicar imediatamente ao órgão superior, quaisquer defeitos verificados no equipamento; prestar informações relacionadas com a repartição; atender com urbanidade a todas as chamadas telefônicas para a Prefeitura; prestar informações e localizar pessoas, consultando listas telefônicas e de funcionários e o rol de números úteis para o órgão; executar outras tarefas correlatas. Organizar e executar trabalhos técnicos relativos às atividades da Biblioteca Municipal, para armazenar ou recuperar informações de caráter geral ou específico e colocá-las à disposição dos usuários. Planejar e executar a aquisição, catalogação, classificação e estabelecimento de referência de material bibliográfico mantendo atualizado o acervo. Supervisionar os trabalhos de encadernação e restauração de livros e demais documentos. Armazenar e recuperar informações de caráter cultural e histórico e colocá-las a disposição dos usuários. Executar quaisquer outras atividades correlatas à sua função, determinadas pelo superior imediato.

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS: Executar serviços de copa, cozinha e merenda escolar. Efetuar entregas de malotes, correspondências e encomendas. Conhecer as ferramentas e produtos básicos a serem utilizados nas atividades de sua área de atuação. Executar funções de zeladoria, promovendo a limpeza e conservação do mesmo e vigiando o cumprimento do regulamento interno, para assegurar o asseio, ordem e segurança do prédio e o bem-estar de seus ocupantes. Prestar assistência aos superiores nas suas áreas de atuação. Executar quaisquer outras atividades correlatas à sua função, determinadas pelo superior imediato. E ainda limpar e reformar bueiros, galerias pluviais, etc.; efetuar limpeza de pátio de órgãos públicos, escolas e outros prédios municipais; controlar e conservar os materiais a sua disposição mantendo sempre em perfeito estado de uso, afiando, lubrificando e limpando; executar serviços de auxílios na oficina mecânica e de carpintaria, quando necessário; quanto a função de merendeira; montar os cardápios semanais para diferenciar os tipos de alimentos; controlar o estoque de merenda distribuída pela Secretaria à escola, marcando entrada, saída e saldo; efetuar a limpeza do material de cozinha cada vez que forem ocupadas; verificar a data de vencimento, dando preferência aos produtos com vencimento mais próximo; efetuar levantamento de estoque de material de cozinha, anualmente, para fins de patrimônio; fazer o lanche para os alunos e professores, com os produtos disponíveis; suprir as salas de aula com água para beber em garrafas térmicas; remover os produtos, zelar pela higiene e saúde, controlando contra insetos que possam destruir a alimentação; dedetizar periodicamente a cozinha contra insetos e pragas; executar outras tarefas que lhe forem determinadas pela chefia.

CONTADOR: Coordenar, orientar e executar os processamentos orçamentários, contábeis e financeiros, atualizando livros fiscais e registros oficiais, com o objetivo de elaborar o orçamento, o balanço e demais demonstrações. Fazer o acompanhamento orçamentário, conferir lançamentos efetuados, bem como revisar cálculos diversos e os respectivos resultados. Controlar a atividade de análise e conciliação de contas. Observar se os processos de pagamento estão de acordo com a legislação. Desenvolver as atividades da tesouraria, executando a coleta de dados, operacionalização dos processos e a conciliação bancária. Efetuar a emissão e controle de cheques para pagamento das despesas da prefeitura. Providenciar toda a documentação necessária para os registros das movimentações bancárias da prefeitura. Efetuar o "follow-up" da data de vencimento dos pagamentos. Realizar o fechamento diário de boletim de caixa, bem como atualizar os dados referentes às disponibilidades financeiras. Realizar as operações de caixa da prefeitura. Executar quaisquer outras atividades correlatas à sua função, determinadas pelo superior imediato.

ENFERMEIRO: Planejar, supervisionar e executar serviços de enfermagem, empregando processos de rotina ou específicos, para possibilitar a proteção e a recuperação da saúde individual ou coletiva. Participar do planejamento, execução e avaliação dos programas de saúde. Executar tarefas complementares ao tratamento médico, preparando o paciente, o material e o ambiente, para assegurar maior eficiência na realização dos exames e tratamentos. Coordenar e supervisionar os auxiliares de enfermagem, a fim de assegurar a saúde dos pacientes. Desenvolver atividades técnico administrativas em sua unidade, como elaboração de normas, instruções, roteiros e rotinas específicas. Efetuar registro dos tratamentos ministrados nos pacientes, a fim de manter um arquivo informativo de todos os dados necessários para acompanhamento médico e legal. Executar quaisquer outras atividades correlatas à sua função, determinadas pelo superior imediato.

ENGENHEIRO CIVIL: Compreende e executa suas tarefas primando pela boa qualidade da obra. Tendo como tarefas típicas: elaborar projetos de construções, calculando: O custo de material e mão de obra; tempo necessário para conclusão do trabalho; pessoal qualificado; quantidade de mão-de-obra necessária. Analisar e indicar: a região e o local próprio para a construção da obra; o tipo de obra a ser construído, se ponte, estradas, edifícios etc. e sua finalidade; o tipo de material a ser empregado; equipamentos e materiais necessários. Organizar o cronograma físico e financeiro das diferentes etapas da construção, dirigindo e fiscalizando a execução dos trabalhos desde o assentamento dos alicerces até a fase final da obra. Organizar e dirigir trabalhos de reparos, conservação e manutenção de construções prejudicadas pelo tempo, fatores climáticos e outros motivos. Aprovação de projetos. Expedição do habita-se. Assinar documentos (ART - Anotação de Responsabilidade Técnica). Executar outras atividades correlatas.

FARMACÊUTICO: Realizar tarefas específicas de desenvolvimento, produção, dispensação, controle, armazenamento, distribuição e transporte de produtos da área farmacêutica tais como medicamentos, alimentos especiais, cosméticos, imunobiológicos, domissanitários e insumos correlatos. Realizam análises clínicas, toxicológicas, físico-químicas, biológicas, microbiológicas e bromatológicas; participam da elaboração, coordenação e implementação de políticas de medicamentos; exercem fiscalização sobre estabelecimentos, produtos, serviços e exercício profissional; orientam sobre uso de produtos e prestam serviços farmacêuticos. Podem realizar pesquisa sobre os efeitos de medicamentos e outras substâncias sobre órgãos, tecidos e funções vitais dos seres humanos e dos animais; Orientar na compra do medicamento, verificar a validade dos medicamentos da prateleira e a idoneidade dos medicamentos adquiridos, bem como controlar o estoque da farmácia, informar ao responsável imediato a falta de medicamentos, controlar estoque da Farmácia, fazer lista de pedidos; ser responsável pela emissão dos relatórios, e prestações de contas, e demais obrigações correlatas.

GARI: Conhecer as ferramentas e produtos básicos a serem utilizados nas atividades de sua área de atuação. Executar quaisquer outras atividades correlatas à sua função, determinadas pelo superior imediato. E ainda quanto às atividades de gari: prestar serviços à execução de tarefas relativas às áreas de limpeza e conservação de parques, jardins, prédios, logradouros públicos, extração de areia, confecção de tubos e artefatos de cimento e outros; integrar equipes auxiliares e/ou realizar individualmente as tarefas que lhe forem confiadas; fazer serviços de cargas e descargas de materiais; efetuar transportes manuais ou por carrinho de mão de materiais e equipamentos; fazer serviços de capina, roçagem e limpeza de terrenos baldios necessários; fazer serviços de assentamento de meios-fios, tubos,



MUNICÍPIO DE SANTA LÚCIA/PR
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2023
EDITAL Nº 01/2023 – EDITAL DE ABERTURA DAS INSCRIÇÕES
REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS

limpeza de pátios e prédios municipais, praças, jardins, bosques, canteiros e outros; realizar serviços braçais; apontar serviços de mão-de-obra; exercer as funções de chefia turma; fazer limpezas e coletar o lixo, quando lotado nos Distritos; efetuar pequenos reparos na manutenção dos serviços públicos nos Distritos; manter vigilância nas praças, jardins, bosques, logradouros e nos prédios públicos; realizar os serviços de guarda, dos bens públicos do Município, inclusive controle e conservação; orientar e executar a plantação de verduras nas hortas comunitárias, bem como aplicar adubos e inseticidas nas plantações; operar máquinas e motores estáticos; executar outras tarefas correlatas. Quanto a função de viveirista: colocar terras nos canteiros e misturá-la com adubo e estrume para que se obtenha uma boa qualidade de solo; preparar as sementes, secando-as no sol; semear as diversas espécies nos canteiros, registrando em livros a data e a espécie que foi plantada; transferir as mudas do canteiro para os jacás pequenas e grandes, contendo adubo e terra tratada; podar galhos e raízes de mudas de diversas espécies, para que estas desenvolvam adequadamente.

MÉDICO: Executar exames médicos, emitir diagnósticos e prescrever medicamentos, aplicando recursos de medicina preventiva e curativa, com a finalidade de cuidar da saúde da população. Examinar os pacientes fazendo análises, utilizando instrumentos ou aparelhos especiais, para avaliar a necessidade da intervenção cirúrgica. Prescrever tratamento de repouso ou exercícios físicos e medicação, a fim de melhorar as condições físicas do paciente. Solicitar e avaliar exames de laboratório, raios-X, ultrassom, ECG e solicitar junta médica quando necessário. Acompanhar as intervenções cirúrgicas e partos. Realizar cirurgias de pequeno porte nas unidades básicas de saúde e prontos socorros. Participar de campanhas preventivas. Manter em bom estado os aparelhos e instrumentos de sua utilização. Executar quaisquer outras atividades correlatas à sua função, determinadas pelo superior imediato e as definidas pelo conselho de classe.

MÉDICO VETERINÁRIO: Desenvolver atividades no campo da veterinária, diagnosticando as patologias que afetam os animais e prescrevendo medicamentos. Realizar a profilaxia, diagnosticando e tratando para assegurar a saúde individual e coletiva dos animais e da comunidade. Orientar os responsáveis por criações de animais sobre medidas sanitárias a serem adotadas, bem como da alimentação mais adequada aos animais, a fim de garantir a saúde do animal. Participar de programas de defesa sanitária do município. Executar quaisquer outras atividades correlatas à sua função.

MOTORISTA: Dirigir automóveis, utilitários, caminhões, microônibus e ônibus, utilizados no transporte municipal, conduzindo-os em trajeto determinado de acordo com as regras de trânsito e as instruções recebidas. Auxiliar nas atividades de carga e descarga de materiais e/ou equipamentos leves no veículo sob sua responsabilidade. Dirigir veículos utilizados no transporte municipal, assim também, caminhões Munch, caminhão guincho, carretas e ambulâncias. Prestar auxílio na locomoção de pacientes entre a ambulância e as dependências hospitalares e residência dos familiares. Operar o equipamento do caminhão Munch carregando e descarregando peças e equipamentos e operar o caminhão guincho efetuando a fixação dos veículos para remoção. Zelar pela manutenção e conservação do veículo sob sua responsabilidade. Executar quaisquer outras atividades correlatas à sua função, determinadas pelo superior imediato.

NUTRICIONISTA: Compreende e executa suas tarefas primando pela alimentação e bem-estar dos alunos, tendo como tarefas típicas; proceder ao planejamento e a elaboração do cardápio e dietas especiais, baseando-se na observação da aceitação dos alimentos pelos comensais e técnicas de introdução gradativa de produtos naturais mais nutritivos e econômicos, afim de oferecer refeições balanceadas; orientar o trabalho do pessoal auxiliar, supervisionando o preparo e a distribuição das refeições; atuar no setor de nutrição dos programas de saúde, planejando e auxiliando sua preparação; elaborar mapa dietético, verificando no prontuário dos doentes, a prescrição da dieta, dados pessoais e o resultado de exames de laboratório, para estabelecer tipo de dieta, distribuição e horário da alimentação de cada paciente; controlar os pedidos de gêneros alimentícios orientando seu recebimento e armazenagem, executar outras tarefas compatíveis com a função.

ODONTÓLOGO: Prestar atendimento odontológico rotineiro, diagnosticando e tratando das afecções da boca, dentes e região maxilofacial, utilizando processos clínicos ou cirúrgicos para promover e recuperar a saúde bucal. Cuidar para que os programas odontológicos de correção e prevenção, estabelecidos pela secretaria sejam cumpridos. Participar de campanhas preventiva. Manter em bom estado os aparelhos e instrumentos de sua utilização. Executar quaisquer outras atividades correlatas à sua função, determinadas pelo superior imediato e as definidas pelo conselho de classe.

OPERADOR DE MÁQUINAS: Executar todas as tarefas relacionadas à operação de máquinas pesadas, tais como: retroescavadeira, esteira, escavadeira hidráulica, rolo compressor, guindaste, trator, pá - carregadeira, motoniveladora e draga. Cuidar da conservação dos equipamentos e máquinas sob sua responsabilidade, efetuando controles de manutenção corretiva e preventiva. Executar a manutenção mecânica das máquinas pesadas. Reparar os diversos tipos de pneus e câmaras de ar usados em veículos de transporte, consertando e recapando partes avariadas ou desgastadas, com auxílio equipamentos apropriados, para restituir-lhes as condições de uso. Executar quaisquer outras atividades correlatas à sua função, determinadas pelo superior imediato.

PROFESSOR: Exercer a docência na Rede Pública Municipal de Ensino, transmitindo os conteúdos pertinentes de forma integrada, proporcionando ao aluno condições de exercer sua cidadania; Exercer atividades técnico-pedagógicas que dão diretamente suporte às atividades de ensino; Planejar, coordenar, avaliar e reformular o processo ensino/aprendizagem, e propor estratégias metodológicas compatíveis com os programas a serem operacionalizados; Desenvolver o educando para o exercício pleno de sua cidadania, proporcionando a compreensão de coparticipação e corresponsabilidade de cidadão perante sua comunidade, município, estado e país, tornando-o agente de transformação social; Gerenciar, planejar, organizar e coordenar a execução de propostas administrativo-pedagógicas, possibilitando o desempenho satisfatório das atividades docentes e discentes.

PSICÓLOGO: Orientar e auxiliar as pessoas com problemas emocionais, mentais ou de personalidade, analisando os diversos tipos de comportamentos com o objetivo de ajudar cada um na busca do autoconhecimento. Fazer o diagnóstico, prevenir e trata distúrbios emocionais e de personalidade. Reunir, interpretar e aplicar dados científicos relacionados aos mecanismos mentais e ao comportamento. Estar apto a medir capacidades físicas e mentais. Analisar os efeitos que a hereditariedade e o meio ambiente exercem sobre o homem. Elaborar e executar projetos que venham a atender as necessidades de promoção e inclusão social da população atendida. Prestar assistência psicológica de aconselhamento e apoio individual, em grupo e/ou familiar. Executar programas, projetos e atividades de assistência psicológica visando à adequada integração das pessoas ao seu ambiente comunitário, familiar e social. Elaborar pareceres técnicos e laudos sempre que necessários. Realizar estudos de caso, avaliações e relatórios psicológicos. Atuar junto a organizações comunitárias, em equipe multiprofissional no diagnóstico, planejamento, execução e avaliação de programas comunitários, no âmbito social. Executar outras atividades correlatas.

TÉCNICO DE ENFERMAGEM: Compreende e executa suas tarefas primando pela segurança e preservação saúde e bem-estar de população do município. Tendo como tarefas típicas; executar tarefas auxiliares na área de enfermagem na saúde pública; auxiliar, sob supervisão do médico ou enfermeiro, no atendimento de pacientes nas unidades de saúde pública do Município; preparar e esterilizar materiais e instrumentos, ambientes e equipamentos, segundo orientação para realização de exames, tratamentos, intervenções cirúrgicas, imunizações, ou outros; preparar pacientes para consultas e exames, orientando-os sobre as condições de realização mesmos, para facilitar a atividade médica; coletar material para exame de laboratório, segundo orientação médica; realizar exames eletroencefalográficos, posicionando adequadamente o paciente, manejando dispositivos do eletroencefalógrafo; orientar pacientes, prestando informações relativas à higiene, alimentação, utilização de medicamentos e cuidados específicos em tratamento de saúde; elaborar relatórios da atividade do setor (número de pacientes, exames realizados, vacinas aplicadas e outros), e efetuar o controle diário de material utilizado, anotando a quantidade e tipos dos mesmos; acompanhar



MUNICÍPIO DE SANTA LÚCIA/PR
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2023
EDITAL Nº 01/2023 – EDITAL DE ABERTURA DAS INSCRIÇÕES
REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS

em unidades hospitalares as condições de saúde dos pacientes, medindo pressão e temperatura, controlando pulso, respiração, troca de soros e ministrando medicamentos, segundo prescrição do médico; auxiliar a equipe de enfermagem em intervenções cirúrgicas; coletar amostras para exame laboratorial, distribuindo recipiente, orientando a clientela nos procedimentos, recebendo-as, preparando-as ao laboratório, sob orientação médica; executar outras atividades correlatas.

VIGIA: Zelar pela guarda do patrimônio e exercer a vigilância de fábricas, armazéns, residências, estacionamentos, edifícios públicos, privados e outros estabelecimentos, percorrendo-os sistematicamente e inspecionando suas dependências, para evitar incêndios, roubos, entrada de pessoas estranhas e outras anormalidades; controlam fluxo de pessoas, identificando, orientando e encaminhando-as para os lugares desejados; recebem hóspedes em hotéis; escoltam pessoas e mercadorias; fazem manutenções simples nos locais de trabalho. Executar quaisquer outras atividades correlatas à sua função, determinadas pelo superior imediato.



MUNICÍPIO DE SANTA LÚCIA/PR
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2023
EDITAL Nº 01/2023 – EDITAL DE ABERTURA DAS INSCRIÇÕES
REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS

ANEXO V - CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

ATENÇÃO CANDIDATO:

- Na prova de português, será exigida a norma ortográfica atualmente em vigor.
- Quando houver, em quaisquer disciplinas, sugestão de normas legais, salienta-se que estas possuem caráter meramente orientador, podendo, ou não, virem a ser utilizadas pela Banca Examinadora, a qual poderá utilizar, além destas, obras doutrinárias e publicações não citadas.
- Quando da citação de normas legais, em quaisquer disciplinas, ainda que não mencionadas, devem ser consideradas as emendas e/ou alterações da legislação com entrada em vigor até a publicação deste edital, assim como, devem ser consideradas as normas legais em sua totalidade, exceto quando os artigos estiverem especificados.
- A legislação municipal sugerida poderá ser consultada, especificamente, no link <https://leismunicipais.com.br/prefeitura/pr/santalucia>.

PORTUGUÊS

PARA: ADVOGADO; AGENTE ADMINISTRATIVO; AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE E COMBATE A ENDEMIAS; ANALISTA EXECUTIVO; ASSISTENTE SOCIAL; AUXILIAR ADMINISTRATIVO; CONTADOR; ENFERMEIRO; ENGENHEIRO CIVIL; FARMACÊUTICO; MÉDICO (AMBOS); NUTRICIONISTA; ODONTÓLOGO; PROFESSOR; PSICÓLOGO; TÉCNICO DE ENFERMAGEM

Conteúdo Programático:

1. Análise e Interpretação de Textos: Compreensão global das informações. Reconhecimento da estrutura do texto e dos parágrafos. Identificação das ideias principais e secundárias, pressuposições e inferências. Significados de palavras e expressões no texto. Substituição de palavras e de expressões do texto. Nexos e outros recursos coesivos e recursos de argumentação. Gêneros textuais diversos. Linguagem e adequação social. Variedades linguísticas e seus determinantes sociais, regionais, históricos e individuais. Registros formal e informal da linguagem. **2. Textualidade:** Coesão, coerência, argumentação e intertextualidade. Confronto e reconhecimento de frases corretas e incorretas. **3. Fonologia:** Letras (consoantes, vogais e semivogais). Fonemas. Encontros vocálicos. Dígrafos. Encontros consonantais. Sílabas: classificação, divisão, acento tônico, acentuação gráfica e suas regras, monossílabos, regras especiais, acento diferencial/grave. Ortografia. Notações léxicas. Emprego dos porquês. Emprego do hífen. Sinais de pontuação. **4. Morfologia:** Classes de palavras variáveis (adjetivo, artigo, numeral, pronome, substantivo e verbo), reconhecimento, classificação, uso e flexão. Classes de palavras invariáveis (advérbio, conjunção, interjeição e preposição), reconhecimento, classificação e uso. **5. Semântica:** Sinônimos. Antônimos. Homônimos e parônimos. Denotação e conotação. Figuras de linguagem. **6. Sintaxe:** Análise sintática (interna e externa). Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Pontuação. Emprego da crase.

PARA: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS; GARI; MOTORISTA; OPERADOR DE MÁQUINAS; VIGIA

Conteúdo Programático:

1. Análise e Interpretação de Textos: Compreensão global das informações. Identificação das ideias principais e secundárias. Significados de palavras e expressões no texto. Substituição de palavras e de expressões do texto. **2. Sinônimos e Antônimos.** **3. Alfabeto:** Ordem alfabética. Reconhecimentos de vogais e de consoantes. **4. Sílabas:** Separação, classificação e tonicidade. **5. Morfologia:** Classificação e substituição de substantivos, adjetivos e pronomes. **6. Flexão:** Verbos Regulares (modo indicativo). Singular e plural. Masculino e feminino. Aumentativo e diminutivo. **7. Acentuação Gráfica.** **8. Ortografia:** Emprego de maiúsculas e minúsculas. Grafia de palavras com: H, CH, X, SC, C, Ç, SS, S, Z, G, J, S, SS, R, RR, NR, LR; M antes do P e B; N antes das demais consoantes. Uso de AU e AL. Prefixos IM e IN. Palavras com U. Palavras com consoantes mudas. Palavras com E que às vezes se pronunciam ou se escrevem erradamente com I. Palavras com QUE e QUI. Outras regras básicas de ortografia. **9. Pontuação:** Ponto final, ponto de exclamação, ponto de interrogação, ponto e vírgula, dois pontos, reticências, travessão, parênteses, aspas e vírgula.

MATEMÁTICA

PARA: AGENTE ADMINISTRATIVO; AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE E COMBATE A ENDEMIAS; AUXILIAR ADMINISTRATIVO; TÉCNICO DE ENFERMAGEM

Conteúdo Programático:

1. Teoria dos Conjuntos: Conceitos, relações de pertinência e inclusão, subconjuntos, conjunto das partes de um conjunto, operações com conjuntos. **2. Análise Combinatória:** princípio fundamental de contagem, permutação (simples, circular e com repetição), arranjo, combinação (simples e com repetição). **3. Probabilidade:** Conceitos, cálculo de probabilidade, axiomas da probabilidade, eventos independentes, eventos mutuamente exclusivos, probabilidade da união de dois eventos, probabilidade condicional, probabilidade binomial. **4. Conceitos Fundamentais:** sistemas de numeração em diferentes bases, conjuntos numéricos (definição, números naturais, inteiros, racionais, reais, irracionais e complexos), notação científica; razão e proporção, regra de três, porcentagem, progressões aritméticas e geométricas, equações de 1º, 2º e 3º graus, unidades de medida de diferentes grandezas e as conversões possíveis. **5. Funções:** conceito, domínio, imagem, representação gráfica, funções lineares, quadráticas, exponenciais, logarítmicas, modulares, trigonométricas, função composta e inversa de uma função. **6. Cálculo Matricial:** matrizes e determinantes. **7. Geometria:** geometria plana (ângulos, retas paralelas e transversais, semelhança, teorema de Tales, área e perímetro de figuras planas), geometria espacial (superfície e volume de sólidos – prismas, cilindros, pirâmides, cones e esferas). **8. Matemática Financeira:** juros simples e compostos, descontos, acréscimos e decréscimos, taxas e índices. **9. Estatística Básica:** população e amostras, diagrama de Venn, tabelas e gráficos, média, moda e mediana, frequências absoluta e relativa, variância e desvio-padrão. **10. Leitura e interpretação:** tabelas, gráficos e infográficos. **11. Raciocínio Lógico-Matemático:** Problemas lógicos de seqüências (números, letras, palavras e figuras), com dados, figuras e palitos. **12. Situações-Problema:** Aplicação dos conteúdos anteriores em situações-problema em múltiplos contextos.

PARA: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS; GARI; MOTORISTA; OPERADOR DE MÁQUINAS; VIGIA

Conteúdo Programático:

1. Sistemas de Numeração Decimal e Romano: Reconhecimento e representação. **2. Números ordinais.** **3. Números Naturais:** Múltiplos, critérios de divisibilidade, divisores, mínimo múltiplo comum (MMC), máximo divisor comum (MDC). **4. Números Fracionários e Decimais:** Simplificação, redução, transformação de fração para número decimal e vice-versa. **5. Números Naturais, Fracionários e Decimais:** Leitura, escrita, equivalência, comparação, ordenação, representação na reta numérica. Operações fundamentais (adição, subtração, multiplicação e divisão). Dobro, metade, triplo, terça parte, quarta parte, quinta parte, décima parte. Décimo, centésimo e milésimo. Dúzia. Expressões Numéricas. Cálculos envolvendo porcentagem. **6. Grandezas e Medidas:** Comprimento, capacidade, massa, tempo, temperatura e área – reconhecimento, unidades de medida, transformação de unidades. **7. Geometria:** Figuras Geométricas Planas (círculo, quadrado, retângulo, triângulo, losango, trapézio) – reconhecimento e características, congruência, ampliação e redução de figuras poligonais, cálculo de perímetro e área. Figuras geométricas espaciais (cubo, bloco retangular, pirâmide, cone, cilindro, esfera e prisma): reconhecimento, características e planificações. **8. Sistema Monetário:** reconhecimento, representação, escrita, operações, comparação e equivalências, compra e venda, troco e desconto. **9. Probabilidade e Estatística Básicas:** acaso, espaço amostral, resultados possíveis, chances de eventos aleatórios. **10. Leitura e interpretação:** tabelas, gráficos e infográficos. **11. Raciocínio Lógico-Matemático:** Problemas lógicos de seqüências (números, letras, palavras e figuras), com dados, figuras e palitos. **12. Situações-Problema:** Aplicação dos conteúdos anteriores em situações-problema em múltiplos contextos.

CONHECIMENTOS GERAIS

PARA: ADVOGADO; ANALISTA EXECUTIVO; ASSISTENTE SOCIAL; CONTADOR; ENFERMEIRO; ENGENHEIRO CIVIL; FARMACÊUTICO; MÉDICO (AMBOS); NUTRICIONISTA; ODONTÓLOGO; PROFESSOR; PSICÓLOGO

Conteúdo Programático:

1. Tópicos relevantes e/ou atuais, suas inter-relações e vinculações históricas, nas áreas de: Segurança, transportes, política, economia, sociedade, educação, saúde, cultura, tecnologia, energia, relações internacionais, meio ambiente, desenvolvimento sustentável e ecologia. **2. Serviço Público:** Relações Humanas no Trabalho - Princípios básicos. Comunicação e relacionamento interpessoal. Comportamento individual e em grupo. Normas de conduta socialmente adequadas no ambiente de trabalho. Trabalho em equipe. Trato social: regras de convivência. Ética e serviço público. Atendimento ao público. Segurança do trabalho, higiene e organização. **3. Informática Básica:** Conceitos básicos da tecnologia da informação. Componentes de hardware e software de computadores e suas características. Operação e configuração: sistema operacional Windows



MUNICÍPIO DE SANTA LÚCIA/PR
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2023
EDITAL Nº 01/2023 – EDITAL DE ABERTURA DAS INSCRIÇÕES
REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS

10 ou posterior; editor de texto Word 2016 ou posterior; planilha eletrônica Excel 2016 ou posterior. Navegação web e segurança na/para Internet. Correio eletrônico.

4. Raciocínio Lógico e Quantitativo: Operações com conjuntos, divisão proporcional, razão e proporção, regras de três, porcentagem. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Princípio Fundamental da Contagem. Noções de probabilidade e médias. Pensamento indutivo e dedutivo. Equivalência lógica e negação de proposições. Lógica da argumentação. Implicação lógica. Associação lógica. Pensamento crítico e a lógica analítica.

PARA: AGENTE ADMINISTRATIVO; AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE E COMBATE A ENDEMIAS; AUXILIAR ADMINISTRATIVO; TÉCNICO DE ENFERMAGEM

Conteúdo Programático:

1. Tópicos relevantes e/ou atuais, suas inter-relações e vinculações históricas, nas áreas de: Segurança, transportes, política, economia, sociedade, educação, saúde, cultura, tecnologia, energia, relações internacionais, meio ambiente, desenvolvimento sustentável e ecologia. **2. Serviço Público:** Ética e serviço público. Segurança do trabalho, higiene e organização. **3. Informática Básica:** Conceitos básicos da tecnologia da informação. Componentes de hardware e software de computadores e suas características. Operação e configuração: sistema operacional Windows 10 ou posterior; editor de texto Word 2016 ou posterior; planilha eletrônica Excel 2016 ou posterior. Navegação web e segurança na/para Internet. Correio eletrônico.

LEGISLAÇÃO E CONHECIMENTOS GERAIS

PARA: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS; GARI; MOTORISTA; OPERADOR DE MÁQUINAS; VIGIA

Conteúdo Programático:

1. Tópicos relevantes e/ou atuais, suas inter-relações e vinculações históricas, nas áreas de: Segurança, transportes, política, economia, sociedade, educação, saúde, cultura, tecnologia, energia, relações internacionais, meio ambiente, desenvolvimento sustentável e ecologia. **2. Serviço Público:** Relações Humanas no Trabalho - Princípios básicos. Comunicação e relacionamento interpessoal. Comportamento individual e em grupo. Normas de conduta socialmente adequadas no ambiente de trabalho. Trabalho em equipe. Trato social: regras de convivência. Ética e serviço público. Atendimento ao público. Segurança do trabalho, higiene e organização. **3. Normas Legais:**

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil.** (Art. 1º a 69; Art. 76 a 92; Art. 101 e 102; Art. 127 a 129).
- SANTA LÚCIA. **Lei Orgânica do Município.**
- SANTA LÚCIA. **Lei Municipal nº 314/2009.** Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município.

LEGISLAÇÃO

PARA: ADVOGADO; AGENTE ADMINISTRATIVO; AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE E COMBATE A ENDEMIAS; ANALISTA EXECUTIVO; ASSISTENTE SOCIAL; AUXILIAR ADMINISTRATIVO; CONTADOR; ENFERMEIRO; ENGENHEIRO CIVIL; FARMACÊUTICO; MÉDICO (AMBOS); NUTRICIONISTA; ODONTÓLOGO; PROFESSOR; PSICÓLOGO; TÉCNICO DE ENFERMAGEM

Conteúdo Programático:

1. Normas Legais:

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil.** (Art. 1º a 69; Art. 76 a 92; Art. 101 e 102; Art. 127 a 129).
- SANTA LÚCIA. **Lei Orgânica do Município.**
- SANTA LÚCIA. **Lei Municipal nº 314/2009.** Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

PARA: ADVOGADO

Conteúdo Programático:

1. Direito Constitucional: 1. Constitucionalismo. Teoria da Constituição. Poder Constituinte. 2. Teoria da Norma Constitucional: hermenêutica, eficácia e aplicabilidade. Constituição de 1988: conceito, contexto histórico, características e estrutura do texto. 3. Controle de Constitucionalidade. Lei nº 9.868/1999 (Ação Direta de Inconstitucionalidade e Ação Declaratória de Constitucionalidade). Lei nº 9.882/1999 (Arguição de Descumprimento de Preceito Fundamental). 4. Preâmbulo da Constituição. Princípios Fundamentais. Direitos e Garantias Fundamentais: Direitos e Deveres Individuais e Coletivos, Direitos Sociais, Nacionalidade, Direitos Políticos e Partidos Políticos. Declaração Universal dos Direitos Humanos de 1948. Decreto nº 591/1992 (Pacto Internacional sobre Direitos Econômicos, Sociais e Culturais). Decreto nº 592/1992 (Pacto Internacional sobre Direitos Cívicos e Políticos). Decreto nº 678/1992 (Convenção Americana sobre Direitos Humanos). Lei nº 13.188/2015 (Regulamento do Direito de Resposta). Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais). 7. Organização do Estado: Organização Político-Administrativa, União, Estados, Municípios, Distrito Federal e Territórios. 8. Intervenção e a Representação Interventiva (Lei nº 12.562/2011). 9. Administração Pública: Disposições Gerais, Servidores Públicos Cívicos e Militares, Desenvolvimento Regional. 10. Poder Legislativo. 11. Poder Executivo. 12. Poder Judiciário e Funções Essenciais à Justiça. Súmulas Vinculantes (Lei nº 11.417/2006). Repercussão Geral da Questão Constitucional (Lei nº 11.418/2006). 13. Crimes de Responsabilidade (Lei nº 1.079/1950). Abuso de Autoridade (Lei nº 13.869/2019). 14. Defesa do Estado e das Instituições Democráticas. 15. Ordem Econômica e Financeira. 16. Ordem Social. 17. Disposições Constitucionais Gerais e Transitórias. 18. Lei Orgânica do Município de Santa Lúcia. **2. Direito Administrativo - Geral:** 1. Noções introdutórias. Administração Pública. Princípios do Direito Administrativo e da Administração Pública. Reformas administrativas. 2. Ética e responsabilidade profissional: Código de Ética e Disciplina da OAB. 3. Organização da Administração. Entidades paraestatais e o Terceiro Setor. Administração Pública na Constituição Federal. Decreto-Lei nº 200/1967. Estatuto jurídico das empresas estatais (Lei nº 13.303/2016). Consórcios Públicos (Lei nº 11.107/2005). Organizações Sociais (Lei nº 9.637/1998). Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público (Lei nº 9.790/1999). Parcerias com organizações da sociedade civil (Lei nº 13.019/2014). 4. Poderes e Deveres Administrativos. Uso e abuso de poder. 5. Atos Administrativos. 6. Processo Administrativo Federal (Lei nº 9.784/1999). 7. Controle Interno e Externo da Administração. Ação Popular (Lei nº 4.717/1965). Ação Civil Pública (Lei nº 7.347/1985). Lei de Improbidade Administrativa (Lei nº 8.429/1992). Lei do Mandado de Segurança (Lei nº 12.016/2009). Lei anticorrupção (Lei nº 12.846/2013). Lei do Abuso de Autoridade (Lei nº 13.869/2019). 8. Responsabilidade Civil do Estado e dos prestadores de serviços públicos. 9. Serviços Públicos. Concessão e Permissão (Lei nº 8.987/1995). Parcerias Público-Privadas (Lei nº 11.079/2004). 10. Bens Públicos. Regime jurídico na CRFB/88 e no Código Civil (Lei nº 10.406/2002). Decreto-Lei nº 9.760/1946. Lei nº 8.617/1993. 11. Improbidade Administrativa. 12. Intervenção do Estado na Propriedade. Proteção do patrimônio histórico e artístico nacional (Decreto-Lei nº 25/1937). Desapropriação por utilidade pública (Decreto-Lei nº 3.365/1941). Desapropriação por Interesse social (Lei nº 4.132/1962). 13. Atuação do Estado no Domínio Econômico. 14. Regime jurídico-administrativo na Lei de Introdução às Normas do Direito brasileiro (Lei nº 4.657/1942). 15. Decadência e Prescrição. Decreto nº 20.910/1932. Decreto-Lei nº 4.597/1942. Lei nº 9.873/1999. 16. Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527/2011). 17. Código de Defesa do Usuário do Serviço Público (Lei nº 13.460/2017). 18. Elaboração, redação, alteração e consolidação de atos normativos (Lei Complementar nº 95/1998). **3. Direito Administrativo - Licitações e Contratos:** 1. Normas gerais, definições, princípios e vedações sobre licitações e contratações públicas. Lei nº 14.133/2021. 2. Tratamento diferenciado e favorecido, direito de preferência e margem de preferência: Lei Complementar nº 123/2006, Decreto 8.538/2015, Lei nº 8.248/1991. 3. Planejamento e execução: projeto, projeto básico, projeto executivo e documentação *As Built*. 4. Orçamento base de referência. Custos unitários e globais. Bonificações e despesas indiretas. Previsão orçamentária e financeira. 5. Modalidades, tipos de licitação e regime de execução. Parcelamento do objeto. Fracionamento de despesa. 6. Serviços Técnicos Especializados. Serviços com alocação de mão de obra. Serviços de Publicidade. 7. Portal Nacional de Contratações Públicas. 8. Contratação direta: dispensa de Licitação, inexigibilidade de licitação. 9. Procedimento licitatório: edital de licitação; publicação; impugnações; habilitação; julgamento de propostas; homologação; revogação e anulação da licitação; adjudicação. 10. Contratos Administrativos: noções gerais, formalização, cláusulas necessárias, cláusulas exorbitantes, prestação de garantia, duração dos contratos, prorrogação de prazos, nulidade. 11. Execução e alteração dos contratos. 12. Inexecução e rescisão contratual. 13. Sanções Administrativas, tutela judicial e aspectos penais. 14. Recursos administrativos. 15. Convênios Administrativos e instrumentos de cooperação. Decreto nº 6.170/2007. Lei nº 13.019/2014. 16. Tribunal de Contas da União: fiscalização e controle externo nas licitações e contratações públicas. **4. Direito Administrativo - Legislação de Pessoal:** 1. Regime jurídico-constitucional dos agentes públicos. Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais de Santa Lúcia. 2. Cargo público. Requisitos para investidura. Formas de Provimento. 3. Nomeação. Concurso Público. Posse. Exercício. Acumulação de cargos. Estabilidade. 4. Readaptação. Reversão. Reintegração. Recondição. Disponibilidade e Aproveitamento. 5. Vacância. Remoção. Redistribuição. Substituição. 6. Vencimento e Remuneração. Indenizações.



MUNICÍPIO DE SANTA LÚCIA/PR
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2023
EDITAL Nº 01/2023 – EDITAL DE ABERTURA DAS INSCRIÇÕES
REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS

Gratificações. Adicionais. 7. Férias. Licenças. Afastamentos. Concessões. Tempo de Serviço. 8. Direito de Petição. 9. Regime Disciplinar. 10. Processo Administrativo Disciplinar. 11. Seguridade Social. 12. Jurisprudência relativa à gestão de pessoas: Súmulas Vinculantes. Súmulas do STF. **5. Direito Civil e Empresarial:** 1. Direito Civil: evolução, constitucionalização, características, princípios. 2. Decreto-Lei nº 4.657/1942 (Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro). 3. Pessoas naturais: personalidade, capacidade, direitos da personalidade, ausência. 4. Pessoas jurídicas: teoria geral, classificação e espécies, desconsideração da personalidade jurídica. 5. Domicílio. Bens. 6. Fatos jurídicos: negócio jurídico, atos ilícitos, prescrição e decadência, prova. 7. Direito das Obrigações: noções gerais, modalidades, transmissão, adimplemento e extinção, inadimplemento. 8. Contratos. 9. Contratos em espécie. 10. Atos Unilaterais. 11. Responsabilidade Civil. 12. Preferências e privilégios creditórios. 13. Direito das Coisas. 14. Família e Sucessões. 15. Empresário. Empresa Individual de Responsabilidade Limitada. 16. Sociedades. Lei nº 6.404/1976 (Sociedades por ações). 17. Estabelecimento. Registro. Nome Empresarial. Prepostos. Escrituração. 18. Títulos de Crédito. 19. Contratos Mercantis. 20. Direito da Concorrência. 21. Falência e Recuperação Judicial. Lei nº 11.101/2005. 22. Propriedade imaterial. Lei nº 9.610/1998 (Direitos autorais). **6. Direito Processual Civil:** 1. Normas processuais civis. Direito de Ação: teorias, condições, elementos. Processo: conceito, relação jurídico processual, princípios processuais. Jurisdição e Competência. 2. Sujeitos do processo: partes, procuradores, juiz, auxiliares da Justiça, ministério público, advocacia pública e defensoria pública. 3. Litisconsórcio. 4. Intervenção de Terceiros. 5. Negócio jurídico processual. 6. Atos processuais: forma, tempo, lugar e prazos. 5. Comunicação dos atos processuais. 7. Atos processuais: nulidades, distribuição, registro. 8. Tutela provisória. 9. Formação, suspensão e extinção do processo. 10. Petição inicial. Valor da causa. Improcedência liminar do pedido. Audiência de mediação e conciliação. 11. Respostas do Réu. Revelia. 12. Providências preliminares. Julgamento conforme o estado do processo. Audiência de instrução e julgamento. 13. Provas. 14. Sentença. Liquidação de sentença. Coisa julgada. 15. Cumprimento de sentença. 16. Consignação em pagamento. Ação de exigir contas. 17. Ações possessórias. 18. Embargos de Terceiro. Oposição. 18. Ação Monitoria. 19. Procedimentos de jurisdição voluntária: disposições gerais, notificação, interposição. 20. Processo de Execução: princípios, disposições gerais, sujeitos processuais, competência, título executivo, exigibilidade da obrigação, responsabilidade patrimonial. 21. Processos de execução em espécie. 22. Ordem dos Processos e Processos de Competência Originária dos Tribunais. 23. Recursos: fundamento, conceito, princípios, classificação, efeitos, juízo de admissibilidade e de mérito. 24. Recursos em espécie: Apelação, Agravo de Instrumento, Agravo Interno, Embargos de Declaração. 25. Recurso Ordinário Constitucional. Recurso Especial (REsp). Recurso Extraordinário (RE). Agravo em RE e REsp. Embargos de Divergência. 26. Lei nº 8.038/1990 (Processos Originários no STJ e no STF). Lei nº 8.437/1992 (Medidas Cautelares contra atos do Poder Público). Lei nº 9.099/1995 (Juizados Especiais Cíveis). Lei nº 9.494/1997 (Tutela Antecipada contra a Fazenda Pública). Lei nº 9.507/1997 (Direito de acesso a informações e rito do Habeas Data). Lei nº 10.259/2001 (Juizados Especiais Cíveis Federais). Lei nº 11.417/2006 (Súmula Vinculante). Lei nº 11.419/2006 (Informatização do Processo Judicial). Lei nº 12.016/2011 (Mandado de Segurança). Lei nº 13.300/2016 (Mandado de Injunção). **7. Direito Penal:** 1. Noções gerais e princípios penais. 2. Lei penal: fontes, classificação, interpretação e aplicação no tempo e no espaço. Imunidades substanciais e formais. 3. Teoria geral do crime: conceitos, classificação, conduta, resultado, nexo de causalidade, tipo e tipicidade, dolo e culpa, crime preterdoloso, antijuridicidade, culpabilidade, erro de tipo e erro de proibição, consumação e tentativa. 4. Concurso de pessoas. 5. Sanção penal. 6. Penas privativas de liberdade. Dosimetria da pena. 7. Penas restritivas de direitos. Penas pecuniárias. 8. Concurso de crimes. 9. Suspensão condicional da pena e Livramento condicional. 10. Efeitos da condenação e Reabilitação. 11. Medidas de segurança. 12. Extinção da punibilidade. 13. Prescrição. 14. Crimes contra a pessoa. 15. Crimes contra o patrimônio. 16. Crimes contra a organização do trabalho e a propriedade imaterial. Crimes contra o sentimento religioso e contra o respeito aos mortos. 17. Crimes contra a dignidade sexual. 18. Crimes contra a paz pública. 19. Crimes contra a fé pública. 20. Crimes contra a Administração Pública. 20. Lei nº 7.716/1989 (Crimes de Racismo). Lei nº 8.072/1990 (Crimes Hediondos). Lei nº 10.826/2003 (Estatuto do desarmamento). **8. Direito Processual Penal:** 1. Princípios e Garantias Processuais. Sistemas Processuais. 2. Aplicação da lei processual penal no tempo, no espaço e sua interpretação. 3. Investigação criminal. 4. Ação penal e Ação civil ex delicto. 5. Jurisdição e Competência. 6. Processo penal: natureza, objeto e pressupostos. Sujeitos processuais. 7. Questões e processos incidentes. 8. Comunicação dos atos processuais. 9. Prova. Lei nº 9.296/1996 (Interceptação Telefônica). Lei nº 12.850/2013 (Organizações criminosas). 10. Prisão. Medidas cautelares. Liberdade provisória. Lei nº 7.960/1989 (Prisão Temporária). 11. Procedimento comum ordinário. 12. Sentença e coisa julgada. 13. Procedimento sumário. Procedimento nos juizados especiais criminais. Lei nº 9.099/1995 (Juizados Especiais Criminais) e Lei nº 10.259/2001 (Juizados Especiais Criminais Federais). 14. Procedimento dos crimes dolosos contra a vida. 15. Procedimento dos crimes praticados por funcionários públicos. 16. Procedimento dos crimes contra a honra. 17. Procedimento especial dos crimes de drogas. Lei nº 11.343/2006 (Lei de drogas). Procedimento dos crimes de abuso de autoridade. Lei nº 13.869/2019. Procedimento dos crimes praticados mediante violação doméstica e familiar contra a mulher. Lei nº 11.340/2006 (Lei Maria da Penha). 18. Nulidades dos atos processuais. 19. Recursos: fundamento, conceito, princípios, classificação, efeitos, juízo de admissibilidade e de mérito. 20. Recursos em espécie: Apelação, Recurso em sentido estrito, Embargos de Declaração. 21. Recursos em espécie: Embargos infringentes e de nulidades, Carta testemunhável, correição parcial. Agravo em execução. 22. Recurso Ordinário Constitucional. Recurso Especial (REsp). Recurso Extraordinário (RE). Agravo em RE e REsp. Lei nº 8.038/1990 (Processos Originários no STJ e no STF). Embargos de divergência. 23. Habeas corpus. Revisão criminal. 24. Mandado de segurança em matéria criminal. Reclamação constitucional. **9. Direito do Trabalho, Processual do Trabalho e da Seguridade Social:** 1. Normas gerais, fontes e princípios do Direito do Trabalho e Processual do Trabalho. 2. Relação empregatícia e os sujeitos da relação de trabalho. Terceirização. Relações de trabalho sem vínculo empregatício. 3. Contrato individual de trabalho: formação, alteração, interrupção, suspensão e extinção. 4. Jornada de trabalho. Períodos de descanso. Trabalho noturno. Teletrabalho. 5. Remuneração e salário. Férias. 6. Estabilidade e garantia de emprego. FGTS. Aviso Prévio. Estabilidade. Prescrição e decadência. 7. Segurança e Medicina do Trabalho. 8. Responsabilidade civil e o dever de indenizar na relação de trabalho. 9. Proteção do trabalho da mulher e do menor. 10. Direito coletivo do trabalho: princípios, liberdade sindical, entidades sindicais, enquadramento sindical, contribuição sindical, negociação coletiva. Lei nº 7.783/1989 (Direito de greve) 11. Organização da justiça do trabalho. Jurisdição e competência. 12. Processo do Trabalho: atos, termos, prazos e local dos atos processuais, comunicações, nulidades, sujeitos do processo. 13. Dissídios individuais e coletivos. 14. Recursos. 15. Execução trabalhista. 16. Procedimentos especiais no processo do trabalho. 17. Princípios da Seguridade Social. Sistemas previdenciários e planos previdenciários. Lei Complementar nos 108/2001. Lei nº 8.212/1991 (Plano de Custeio da Previdência Social). Lei nº 8.213/1991 (Plano de Benefícios Previdenciários). Lei nº 9.717/1998. **10. Direito Financeiro e Tributário:** 1. Conceitos, objeto, princípios e fonte do Direito Financeiro e do Direito Tributário. 2. Princípios e normas gerais dos Sistemas Tributário e Financeiro na Constituição. Limitações do Poder de Tributar. 3. Impostos da União. Impostos dos Estados e do Distrito Federal. Impostos dos Municípios. 4. Repartição das receitas tributárias. 5. Orçamento Público. Plano Plurianual. Lei das Diretrizes Orçamentárias. Lei Orçamentária Anual. Lei nº 4.320/1964 (Normas Gerais de Direito Financeiro). 7. Receitas e Despesas Públicas. 8. Crédito Público. 9. Responsabilidade na gestão fiscal: Lei Complementar nº 101/2000. 10. Legislação Tributária: disposições gerais, vigência, aplicação, interpretação e integração da lei tributária. Código Tributário Nacional (Lei nº 5.172/1966). 11. Obrigação Tributária: conceito, fato gerador, sujeito ativo, sujeito passivo, responsabilidade tributária. 12. Crédito Tributário: conceito, constituição, suspensão, extinção, exclusão, garantias e privilégios. 13. Administração Tributária. 14. Processo Administrativo Fiscal. Decreto nº 70.235/1972. 15. Processo Judicial Tributário. Lei nº 6.830/1980. Lei nº 8.397/1992 (Medida cautelar fiscal). 16. Punibilidade em matéria tributária. Lei nº 4.729/1965 (Sonegação Fiscal). Lei nº 8.137/1990. 17. Código Tributário do Município de Santa Lúcia. 18. Jurisprudência relativa ao direito financeiro e tributário: Súmulas Vinculantes. Súmulas do STF. Súmulas do STJ. **11. Direito Digital:** 1. Constituição da República e Tecnologia da Informação. 2. Aspectos jurídicos e regulação da internet. 3. Direito autoral online, domínio de internet. 4. Proteção ao consumidor na sociedade de informação. 5. Proteção de dados e direito de privacidade de informação. 6. Responsabilidade de provedores de internet, sítios de internet, usuários e empresas. Quebra do sigilo telemático. 7. Redes sociais, direitos de personalidade e notícias falsas, remoção de conteúdo, direito ao esquecimento. 8. Lei nº 9.609/1998 (Propriedade intelectual de programa de computador). Lei nº 12.737/2012 (Lei dos crimes cibernéticos). Lei nº 12.965/2014 (Marco Civil da Internet). Lei nº 13.188/2015 (Direito de resposta). Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais). **12. Legislação Complementar:** 1. Lei nº 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente). Lei nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor). Lei nº 8.906/1994 (Estatuto da Advocacia e a Ordem dos Advogados do Brasil). Lei nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso). Lei nº 12.288/2010 (Estatuto da Igualdade Racial). Lei nº 12.852/2013 (Estatuto da Juventude). Lei nº 13.146/2015 (Estatuto da Pessoa com Deficiência). Lei nº 13.460/2017 (Código de Defesa do Usuário do Serviço Público). Lei nº 13.874/2019 (Liberdade Econômica).

PARA: AGENTE ADMINISTRATIVO

Conteúdo Programático:

1. Direito Constitucional: Princípios constitucionais da administração pública: legalidade, moralidade, impessoalidade, razoabilidade e proporcionalidade, publicidade, eficiência, supremacia do interesse público. **2. Administração Pública:** Aspectos Conceituais. Estrutura e Organização. Poderes da Administração Pública. Princípios da Administração Pública. **3. Atos Administrativos:** Aspectos Conceituais. Declaração jurídica. Ato administrativo e ato da Administração. Prática e Prerrogativas. Revisão. Perfeição, validade e eficácia. Atributos ou Qualidades Jurídicas. Requisitos/Elementos. Atributos. Espécies. Formas. Classificação. Procedimento Administrativo. Mérito. Efeitos. Discricionariedade. Formas de Extinção. Vícios. Atos válidos, nulos, anuláveis e inexistentes. Invalidação. Formas de extinção. Convalidação. **4. Poderes da**





MUNICÍPIO DE SANTA LÚCIA/PR
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2023
EDITAL Nº 01/2023 – EDITAL DE ABERTURA DAS INSCRIÇÕES
REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS

Administração: Poder Hierárquico. Poder Disciplinar. Poder Regulamentar. Poder de Polícia. Uso e abuso do poder. **5. Agentes públicos:** espécies e classificação; poderes, deveres e prerrogativas; cargo, emprego e função pública. **6. Serviços públicos:** conceito, classificação, regulamentação e controle; forma, meios e requisitos; delegação (concessão, permissão e autorização). **7. Licitações e Contratos:** Aspectos Conceituais. Objeto. Finalidades. Princípios. Obrigatoriedade. Dispensa. Inexigibilidade. Vedação. Modalidades. Procedimentos. Fases. Revogação. Invalidação. Desistência. Controle. Contratos administrativos. Noções de processos licitatórios. **8. Comunicação Oficial:** Redação Oficial: princípios, características e qualidades, linguagem, digitação qualitativa - normas e recomendações, expressões e vocábulos latinos de uso frequente, elementos de ortografia e gramática, padrão ofício, correio eletrônico. Documentos oficiais e expedientes administrativos (conceitos e definições, generalidades, tipos, partes, apresentação, forma e estrutura, padronização, diagramação). **9. Relações Humanas no Trabalho:** Comunicação e Relacionamento Interpessoal. Comportamento individual e em grupo. Normas de Conduta Socialmente Adequadas no Ambiente de Trabalho. Trabalho em equipe. Trato social: regras de convivência. Atendimento ao público. **10. Arquivologia:** Conceitos fundamentais de arquivologia. Gerenciamento da informação e gestão de documentos. Conceitos. Arquivos correntes e intermediário. Protocolos. Avaliação de documentos. Arquivos permanentes. Tipologias documentais e suportes físicos. **11. Administração de Recursos Materiais:** Classificação de materiais. Gestão de estoques. Compras: modalidades de compra, cadastro de fornecedores, entrada e conferência. Critérios e técnicas de armazenagem. Controle de bens. Inventário. Alterações e baixa de bens. **12. Administração Financeira e Orçamentária:** Noções sobre orçamento público. Noções sobre Receita e despesa pública. Noções sobre contabilidade, cálculos financeiros e conciliação bancária. **13. Normas Legais:**

- BRASIL. **Lei Complementar nº 101/2000** - Lei de Responsabilidade Fiscal.
- BRASIL. **Lei nº 8.429/1992** - Improbidade Administrativa.
- BRASIL. **Lei nº 14.133/2021** - Lei de Licitações e Contratos Administrativos.
- BRASIL. **Lei nº 4.320/1964** - Normas Gerais de Direito Financeiro.
- BRASIL. **Lei nº 12.527/2011** - Lei de Acesso à Informação.
- BRASIL. **Lei nº 5.172/1966** - Código Tributário Nacional.
- SANTA LÚCIA. **Lei Municipal nº 006/2011** - Código de Obras do Município.
- SANTA LÚCIA. **Lei Municipal nº 007/2011** - Código de Posturas do Município.
- SANTA LÚCIA. **Lei Municipal nº 001/2011** - Plano Diretor.
- SANTA LÚCIA. **Lei Municipal nº 004/2011** - Lei Municipal de Parcelamento do Solo.
- SANTA LÚCIA. **Lei Municipal nº 17/2017** - Código Tributário Municipal.

PARA: AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE E COMBATE A ENDEMIAS

Conteúdo Programático:

1. Saúde Pública e Coletiva: Políticas públicas da saúde no Brasil. Sistema Único de saúde (SUS). Atenção primária à saúde no Brasil. Processo saúde-doença. Promoção da saúde e prevenção de doenças e agravos. Risco, vulnerabilidade e fatores de risco em saúde. Vigilância em saúde. Educação para a saúde. Doenças transmissíveis. Imunizações, imunologia e vacinas. Humanização das práticas no cuidado e no trabalho de saúde. Epidemiologia. Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde. Noções de Primeiros Socorros. Noções de Anatomia e Fisiologia Humana. Noções de microbiologia e parasitologia. Doenças e agravos de importância para a saúde pública: sinais, sintomas, riscos, transmissibilidade, diagnóstico, tratamento e notificação de casos. Vigilância e Investigação epidemiológica. **2. Relações Humanas no Trabalho:** Comunicação e Relacionamento Interpessoal. Comportamento individual e em grupo. Normas de Conduta Socialmente Adequadas no Ambiente de Trabalho. Trabalho em equipe. Trato social: regras de convivência. Atendimento ao público. **3. Normas Legais:**

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil**. Da Ordem Social - Art. 193 a 232.
- BRASIL. **Portaria de Consolidação nº 2/2017** - Consolidação das normas sobre as políticas nacionais de saúde do Sistema Único de Saúde.
- BRASIL. **Decreto nº 7.508/2011** - Regulamenta a Lei nº 8.080/1990.
- BRASIL. **Lei nº 8.080/1990** - Lei Orgânica da Saúde.
- BRASIL. **Lei nº 8.069/1990** - Estatuto da Criança e do Adolescente.
- BRASIL. **Lei nº 13.146/2015** - Estatuto da Pessoa com Deficiência.
- BRASIL. **Lei nº 10.741/2003** - Estatuto da Pessoa Idosa.
- BRASIL. **Lei nº 11.340/2006** - Lei Maria da Penha.
- BRASIL. **Resolução nº 588/2018** - Política Nacional de Vigilância em Saúde.

PARA: ANALISTA EXECUTIVO

Conteúdo Programático:

1. Direito Constitucional: Princípios constitucionais da administração pública: legalidade, moralidade, impessoalidade, razoabilidade e proporcionalidade, publicidade, eficiência, supremacia do interesse público. **2. Administração Pública:** Aspectos Conceituais. Estrutura e Organização. Poderes da Administração Pública. Princípios da Administração Pública. **3. Atos Administrativos:** Aspectos Conceituais. Declaração jurídica. Ato administrativo e ato da Administração. Prática e Prerrogativas. Revisão. Perfeição, validade e eficácia. Atributos ou Qualidades Jurídicas. Requisitos/Elementos. Atributos. Espécies. Formas. Classificação. Procedimento Administrativo. Mérito. Efeitos. Discricionariedade. Formas de Extinção. Vícios. Atos válidos, nulos, anuláveis e inexistentes. Invalidação. Formas de extinção. Convalidação. **4. Poderes da Administração:** Poder Hierárquico. Poder Disciplinar. Poder Regulamentar. Poder de Polícia. Uso e abuso do poder. **5. Agentes públicos:** espécies e classificação; poderes, deveres e prerrogativas; cargo, emprego e função pública. **6. Serviços públicos:** conceito, classificação, regulamentação e controle; forma, meios e requisitos; delegação (concessão, permissão e autorização). **7. Licitações e Contratos:** Aspectos Conceituais. Objeto. Finalidades. Princípios. Obrigatoriedade. Dispensa. Inexigibilidade. Vedação. Modalidades. Procedimentos. Fases. Revogação. Invalidação. Desistência. Controle. Contratos administrativos. Noções de processos licitatórios. **8. Comunicação Oficial:** Redação Oficial: princípios, características e qualidades, linguagem, digitação qualitativa - normas e recomendações, expressões e vocábulos latinos de uso frequente, elementos de ortografia e gramática, padrão ofício, correio eletrônico. Documentos oficiais e expedientes administrativos (conceitos e definições, generalidades, tipos, partes, apresentação, forma e estrutura, padronização, diagramação). **9. Relações Humanas no Trabalho:** Comunicação e Relacionamento Interpessoal. Comportamento individual e em grupo. Normas de Conduta Socialmente Adequadas no Ambiente de Trabalho. Trabalho em equipe. Trato social: regras de convivência. Atendimento ao público. **10. Normas Legais:**

- BRASIL. **Lei nº 8.429/1992** - Improbidade Administrativa.
- BRASIL. **Lei nº 14.133/2021** - Lei de Licitações e Contratos Administrativos.
- BRASIL. **Lei nº 12.527/2011** - Lei de Acesso à Informação.

PARA: ASSISTENTE SOCIAL

Conteúdo Programático:

1. Saúde Pública e Coletiva: Políticas públicas da saúde no Brasil. Sistema Único de saúde (SUS). Atenção primária à saúde no Brasil. Processo saúde-doença. Promoção da saúde e prevenção de doenças e agravos. Risco, vulnerabilidade e fatores de risco em saúde. Vigilância em saúde. Educação para a saúde. Doenças transmissíveis. Imunizações, imunologia e vacinas. Humanização das práticas no cuidado e no trabalho de saúde. Epidemiologia. **2. Serviço Social e Políticas Públicas:** 1. Política Nacional de Assistência Social (PNAS). 2. Sistema Único da Assistência Social (SUAS). 3. Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social (NOB/SUAS). 4. Centro de Referência Especializado de Assistência Social (CREAS). 5. Centro de Referência de Assistência Social (CRAS). 6. Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS). 7. Proteção e Atenção Integral à Família. 8. Proteção e Atendimento Especializado a Famílias e Indivíduos. 9. Proteção Social Especial para Pessoas com Deficiência, Idosas e suas Famílias. 10. População em Situação de Rua. 11. Convivência e Fortalecimento de Vínculos. 12. Abordagem Social. 13. Medidas Socioeducativas. 14. Calamidades Públicas e Emergências. 15. Vigilância Socioassistencial. 16. Inclusão social. 17. Enfrentamento da pobreza. 18. Violência intrafamiliar, abandono, trabalho infantil e ato infracional. 19. Participação Social. 20. Controle Social. 21. Proteção Social Básica. 22. Proteção Social Especial. 23. Benefícios Assistenciais. 24. Objetivos da Assistência Social. 25. Entidades de Assistência Social. 26.



MUNICÍPIO DE SANTA LÚCIA/PR
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2023
EDITAL Nº 01/2023 – EDITAL DE ABERTURA DAS INSCRIÇÕES
REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS

Acolhimento. 27. Violência. 28. Família. 29. Dialética. 30. Mediação. 31. Serviço Social. 32. Assistência Social. 33. Direitos. 34. Participação. 35. Saúde. 36. Sistemas Público e Privado. 37. Segurança Social. 38. Políticas Públicas. 39. Gestão Social. 40. Estudo Social. 41. Laudos Periciais. 42. Questão Social. 43. Estado. 44. Sociedade Civil. 45. Espaço Institucional e Profissional. 46. Dialética e Trabalho Social. 47. Ética. 48. Projeto ético-político do Serviço Social. 49. Globalização. 50. Saúde mental. 51. Interdisciplinaridade. 52. Trabalho. 53. Grupos. 54. Redes. 55. Cidadania. 56. Vida Social. 57. Planejamento, gestão e execução de políticas, programas, projetos e serviços sociais. 58. Contexto atual e o neoliberalismo. 59. Direitos sociais, legislação e mecanismos de acesso. 60. Políticas, diretrizes, ações e desafios na área da família, da criança e do adolescente. 61. Dimensões políticas e práticas do profissional. 62. Instrumentalidade/documentação (pareceres e relatórios, outros). 63. Gênero, diversidade, raça e políticas afirmativas. 64. A dimensão técnico-operativa do serviço social. 65. Visita domiciliar, visita institucional, reunião, mobilização social, trabalho em rede, ação socioeducativa com indivíduos, grupos e família, abordagens individual e coletiva. 66. Estudo social, perícia social, relatório social, laudo social, parecer social. 67. Atuação em equipe multiprofissional e interdisciplinar. 68. O trabalho em redes: esfera pública, conselhos de direito. Intersetorialidade e interdisciplinaridade. 69. Gestão Social. 70. Planejamento Social. 71. Processos de trabalho no Serviço Social e seus fundamentos teórico-metodológicos, técnico-operativos e ético políticos. 72. Processos de trabalho e instrumentalidade no Serviço Social. 73. Abordagens grupais e individuais. 74. Estratégias, instrumentos e técnicas de intervenção. **3. Código de Ética Profissional. 4. Normas Legais:**

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil**. Da Ordem Social - Art. 193 a 232.
- BRASIL. **Portaria de Consolidação nº 2/2017** - Consolidação das normas sobre as políticas nacionais de saúde do Sistema Único de Saúde.
- BRASIL. **Decreto nº 7.508/2011** - Regulamenta a Lei nº 8.080/1990.
- BRASIL. **Lei nº 8.080/1990** - Lei Orgânica da Saúde.
- BRASIL. **Lei nº 8.069/1990** - Estatuto da Criança e do Adolescente.
- BRASIL. **Lei nº 13.146/2015** - Estatuto da Pessoa com Deficiência.
- BRASIL. **Lei nº 10.741/2003** - Estatuto da Pessoa Idosa.
- BRASIL. **Lei nº 11.340/2006** - Lei Maria da Penha.
- BRASIL. **Lei nº 12.288/2010** - Estatuto da Igualdade Racial.
- BRASIL. **Lei nº 8.742/1993** - Lei Orgânica da Assistência Social - LOAS.
- BRASIL. **Decreto nº 11.016/2022** - Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal.
- BRASIL. **Decreto nº 6.214/2007** - Benefício de Prestação Continuada.
- BRASIL. **Decreto nº 6.307/2007** - Benefícios Eventuais.
- BRASIL. **Decreto nº 9.761/2019** - Política Nacional sobre Drogas.
- BRASIL. **Lei nº 12.594/2012** - Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo (Sinase), regulamenta a execução das medidas socioeducativas destinadas a adolescente que pratique ato infracional.
- BRASIL. **Resolução CNAS nº 145/ 2004** - Política Nacional de Assistência Social.
- BRASIL. **Resolução CNAS nº 33/2012** - Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social (NOB/SUAS).
- BRASIL. **Resolução CNAS nº 109/2009** - Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais.
- BRASIL. **Resolução nº 269/2006** - Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do Sistema Único de Assistência Social (NOB-RH/SUAS).

PARA: AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Conteúdo Programático:

1. Direito Constitucional: Princípios constitucionais da administração pública: legalidade, moralidade, impessoalidade, razoabilidade e proporcionalidade, publicidade, eficiência, supremacia do interesse público. **2. Administração Pública:** Aspectos Conceituais. Estrutura e Organização. Poderes da Administração Pública. Princípios da Administração Pública. **3. Atos Administrativos:** Aspectos Conceituais. Declaração jurídica. Ato administrativo e ato da Administração. Prática e Prerrogativas. Revisão. Perfeição, validade e eficácia. Atributos ou Qualidades Jurídicas. Requisitos/Elementos. Atributos. Espécies. Formas. Classificação. Procedimento Administrativo. Mérito. Efeitos. Discricionariedade. Formas de Extinção. Vícios. Atos válidos, nulos, anuláveis e inexistentes. Invalidação. Formas de extinção. Convalidação. **4. Poderes da Administração:** Poder Hierárquico. Poder Disciplinar. Poder Regulamentar. Poder de Polícia. Uso e abuso do poder. **5. Agentes públicos:** espécies e classificação; poderes, deveres e prerrogativas; cargo, emprego e função pública. **6. Serviços públicos:** conceito, classificação, regulamentação e controle; forma, meios e requisitos; delegação (concessão, permissão e autorização). **7. Comunicação Oficial:** Redação Oficial: princípios, características e qualidades, linguagem, digitação qualitativa - normas e recomendações, expressões e vocábulos latinos de uso frequente, elementos de ortografia e gramática, padrão ofício, correio eletrônico. Documentos oficiais e expedientes administrativos (conceitos e definições, generalidades, tipos, partes, apresentação, forma e estrutura, padronização, diagramação). **8. Relações Humanas no Trabalho:** Comunicação e Relacionamento Interpessoal. Comportamento individual e em grupo. Normas de Conduta Socialmente Adequadas no Ambiente de Trabalho. Trabalho em equipe. Trato social: regras de convivência. Atendimento ao público. **9. Arquivologia:** Conceitos fundamentais de arquivologia. Gerenciamento da informação e gestão de documentos. Conceitos. Arquivos correntes e intermediário. Protocolos. Avaliação de documentos. Arquivos permanentes. Tipologias documentais e suportes físicos. **10. Administração de Recursos Materiais:** Classificação de materiais. Gestão de estoques. Compras: modalidades de compra, cadastro de fornecedores, entrada e conferência. Critérios e técnicas de armazenagem. Controle de bens. Inventário. Alterações e baixa de bens. **11. Administração Financeira e Orçamentária:** Noções sobre orçamento público. Noções sobre Receita e despesa pública. Noções sobre contabilidade, cálculos financeiros e conciliação bancária. **12. Normas Legais:**

- BRASIL. **Lei nº 8.429/1992** - Improbidade Administrativa.
- BRASIL. **Lei nº 4.320/1964** - Normas Gerais de Direito Financeiro.
- BRASIL. **Lei nº 12.527/2011** - Lei de Acesso à Informação.

PARA: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

Conteúdo Programático:

1. Manutenção e Limpeza: Tipos de limpeza. Métodos e equipamentos de limpeza. Procedimentos e técnicas de limpeza. Princípios básicos na operacionalização do processo de limpeza. Limpeza e manutenção de prédios e instalações públicas em geral. Organização das instalações públicas. Produtos e materiais de limpeza e desinfecção. Ferramentas e equipamentos de trabalho. Coleta e remoção de lixo. **2. Copa e Cozinha:** Dieta vegetariana e necessidades alimentares especiais. Controle de Estoque. Controle de qualidade dos alimentos: escolha, recebimento, armazenamento e conservação de produtos. Pré-preparo e preparo seguros de alimentos. Métodos de cocção. Aspectos dos alimentos quanto a aparência, cheiro, cor e sabor. Perigos que afetam os alimentos. Produtos impróprios para consumo. Doenças de Transmissão Hídrica e Alimentar (DTHA). Higiene e preservação da saúde - higiene pessoal, dos alimentos, do ambiente, dos equipamentos e dos utensílios. Sanitização da cozinha, despensa e refeitório: desratização, desinsetização, limpeza da caixa d'água e elementos filtrantes. Operação, limpeza e higienização de equipamentos e utensílios de cozinha. Máquinas e ferramentas de trabalho. Produtos, materiais e equipamentos de trabalho. Destinação e descarte de resíduos. **3. Segurança no Trabalho:** prevenção de acidentes e aspectos gerais da segurança individual e coletivas. **4. Relações Humanas no Trabalho:** Comunicação e Relacionamento Interpessoal. Comportamento individual e em grupo. Normas de Conduta Socialmente Adequadas no Ambiente de Trabalho. Trabalho em equipe. Trato social: regras de convivência. Atendimento ao público.

PARA: CONTADOR

Conteúdo Programático:

1. Contabilidade Geral: Princípios de Contabilidade. Normas Brasileiras de Contabilidade. Escrituração de operações típicas. Demonstrações Contábeis. Elaboração, análise e interpretação de demonstrativos contábeis. Balanço Patrimonial. Demonstração do resultado do exercício. Demonstração de lucros ou prejuízos acumulados. Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido. Demonstração dos Fluxos de Caixa. Notas Explicativas às demonstrações contábeis. **2. Contabilidade Pública:** Conceito, objeto, campo de aplicação, objetivos e função social. Princípios de Contabilidade sob a perspectiva do setor público. Normas Brasileiras de Contabilidade aplicadas ao Setor Público. Regimes Contábeis. Patrimônio Público. Dívida Ativa. Restos a pagar. Despesas de Exercícios Anteriores. Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP) - vigente. Balanço Orçamentário. Balanço Financeiro. Balanço Patrimonial. Demonstração das Variações Patrimoniais. Demonstração dos Fluxos de Caixa. Lançamentos Contábeis Típicos do



MUNICÍPIO DE SANTA LÚCIA/PR
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2023
EDITAL Nº 01/2023 – EDITAL DE ABERTURA DAS INSCRIÇÕES
REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS

Setor Público. Demonstrativos fiscais: Relatório Resumido de Execução Orçamentária e Relatório de Gestão Fiscal. Orçamento Público. Princípios orçamentários. Ciclo orçamentário. Processo de Planejamento-Orçamento: Plano Plurianual - PPA, Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO e Lei Orçamentária Anual - LOA. Previsão, Fixação, Classificação e Execução da Receita e Despesa Pública. Receita Orçamentária. Etapas da Receita Pública. Receita extraorçamentária. Créditos orçamentários iniciais e adicionais. Escrituração Contábil da Receita Orçamentária e extraorçamentária. Despesa Orçamentária. Etapas da Despesa Pública. Despesa extraorçamentária. Escrituração da Despesa Orçamentária e extraorçamentária. **3. Auditoria e Controladoria.** Conceitos e objetivos. Auditoria interna, auditoria independente e perícia contábil. Procedimentos de auditoria. Testes de auditoria. Estudo e avaliação do sistema contábil e de controles internos. Aplicação dos procedimentos de auditoria. Documentação de auditoria. Estimativas contábeis. Transações e eventos subsequentes. Conferência de cálculo. Evidências de Auditoria, Fraudes e Erros. Presunção de omissão de receitas. Auditoria dos componentes patrimoniais. Auditoria das contas de resultado. Procedimentos de auditoria em áreas específicas das demonstrações contábeis. Controle Interno no Setor Público. **4. Código de Ética Profissional.** **5. Matemática Financeira.** Índices Oficiais de Reajuste. Remuneração de Capital e Taxa de Juros. Juros Simples. Juros Compostos. **6. Administração Pública e Direito Administrativo.** Princípios da Administração Pública. Estrutura e Organização administrativa. Administração direta. Órgãos públicos. Agentes públicos. Atos administrativos. Processo administrativo. Poderes e deveres da Administração Pública. Governança, transparência e *accountability*. **7. Normas Legais:**

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil.** (Da Tributação e Orçamento, Da Ordem Econômica e Financeira - Art. 145 a 181).

- BRASIL. **Decreto-Lei nº 2.848/1940** - Código Penal (Art. 312 a 337).

- BRASIL. **Lei Complementar nº 101/2000** - Lei de Responsabilidade Fiscal.

- BRASIL. **Lei nº 8.429/1992** - Improbidade Administrativa.

- BRASIL. **Lei nº 8.137/1990** - Crimes contra a ordem tributária, econômica e contra as relações de consumo.

- BRASIL. **Lei nº 4.320/1964** - Normas Gerais de Direito Financeiro.

- BRASIL. **Lei nº 14.133/2021** - Lei de Licitações e Contratos Administrativos.

- BRASIL. **Lei nº 6.404/1976** - Sociedades por Ações.

- BRASIL. **Lei nº 10.406/2002** - Código Civil (Da Escrituração - Art. 1179 a 1195)

- BRASIL. **Lei nº 12.527/2011** - Lei de Acesso à Informação.

- BRASIL. **Lei Complementar nº 123/2006** - Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte.

PARA: ENFERMEIRO

Conteúdo Programático:

1. Saúde Pública e Coletiva: Políticas públicas da saúde no Brasil. Sistema Único de saúde (SUS). Atenção primária à saúde no Brasil. Processo saúde-doença. Promoção da saúde e prevenção de doenças e agravos. Risco, vulnerabilidade e fatores de risco em saúde. Vigilância em saúde. Educação para a saúde. Doenças transmissíveis. Imunizações, imunologia e vacinas. Humanização das práticas no cuidado e no trabalho de saúde. Epidemiologia. Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde. **2. Enfermagem:** Fundamentos de enfermagem. Administração em enfermagem. Processo de enfermagem. Anatomia humana. Sinais vitais. Bases fisiológicas para a prática de enfermagem. Avaliação de saúde, anamnese e exame físico. Necessidades biopsicossociais do indivíduo nas diferentes faixas etárias. Diagnóstico e cuidado de enfermagem. Nutrição e dietética. Administração de medicamentos. Biossegurança. Prevenção e controle de infecções. Promoção, recuperação e reabilitação da saúde. Segurança do paciente. Assistência de enfermagem à criança, ao adulto e ao idoso. Enfermagem clínica. Enfermagem materno-infantil. Enfermagem médico-cirúrgica. Enfermagem e saúde mental. Assistência de enfermagem ao paciente crítico. Enfermagem de emergências. **3. Código de Ética Profissional.** **4. Normas Legais:**

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil.** Da Ordem Social - Art. 193 a 232.

- BRASIL. **Portaria de Consolidação nº 2/2017** - Consolidação das normas sobre as políticas nacionais de saúde do Sistema Único de Saúde.

- BRASIL. **Decreto nº 7.508/2011** - Regulamenta a Lei nº 8.080/1990.

- BRASIL. **Lei nº 8.080/1990** - Lei Orgânica da Saúde.

- BRASIL. **Lei nº 8.069/1990** - Estatuto da Criança e do Adolescente.

- BRASIL. **Lei nº 13.146/2015** - Estatuto da Pessoa com Deficiência.

- BRASIL. **Lei nº 10.741/2003** - Estatuto da Pessoa Idosa.

- BRASIL. **Lei nº 11.340/2006** - Lei Maria da Penha.

- BRASIL. **Lei nº 12.288/2010** - Estatuto da Igualdade Racial.

- BRASIL. **NR 32** - Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde.

- BRASIL. **Portaria nº 2.616/1998** - Diretrizes e normas para o controle de infecção hospitalar.

PARA: ENGENHEIRO CIVIL

Conteúdo Programático:

1. Materiais de construção civil: Madeira, Materiais Cerâmicos, Materiais Betuminosos, Tintas e Vernizes, Plástico, Produtos Siderúrgicos e Metais, Agregados, Aglomerantes, Aditivos, Concreto e Argamassas. **2. Análise estrutural:** Conceitos Fundamentais, Vigas Isostáticas, Quadros Isostáticos Planos, Treliças, Estruturas Isostáticas no Espaço, Cargas Móveis em Estruturas Isostáticas, Deformações em Estruturas Isostáticas, Método das Forças, Estruturas em Apoios Elásticos, Métodos das Deformações, Processo de Cross e Estudos dos Cabos. **3. Resistência dos materiais:** Tensão, Deformação, Propriedades Mecânicas dos Materiais, Carga Axial, Torção, Flexão, Cisalhamento, Transformação da Tensão e da Deformação, Flambagem e Métodos de Energia. **4. Estruturas de concreto armado:** Materiais para Concreto Armado, Fundamentos de Segurança, Flexão Normal Simples (seções retangulares e em T, verificação), Esforço Cortante, Ancoragem e Emenda de Barras, Métodos e Cálculo de Lajes Maciças, Detalhamento de Lajes Maciças, Cálculo de Vigas, Estados Limites de Utilização (deformação e fissuração), Estabilidade dos Pilares, Dimensionamento à Flexo-Compressão Normal e Oblíqua, Diagramas de Interação, Cálculo de Pilares, Disposições Construtivas, Pilares Esbeltos, Estruturas Contraventadas, Dimensionamento à Torção, Escadas, Vigas Paredes e Consolos, Reservatórios, Lajes Nervuradas, Lajes Cogumelos e Projeto em Situação de Incêndio. **5. Estruturas de aço:** Propriedade dos Aços Estruturais, Peças Tracionadas e Comprimadas, Ligações Soldadas e Parafusadas, Vigas de Alma Cheia e Treliçadas, Ligações-Apoio, Flexocompressão e Flexotração. **6. Estruturas de madeira:** Ensaios de Madeiras, Ligações de Peças de Madeiras, Peças Tracionadas e Comprimadas Axialmente, Vigas Armadas, Vigas, Treliças Planas, Sistemas Estruturais e Construtivos de Coberturas, Estrutura Treliçada Tipo "Howe" para Cobertura, Sistemas Industrializados e Estruturas Lamelares. **7. Mecânica dos solos:** Origem e Natureza dos Solos, O Estado do Solo, Classificação dos Solos, Compactação dos Solos, Tensões nos Solos, A Água no Solo, Tensões e Deformações Devidas a Carregamentos Verticais, Teoria do Adensamento, Resistência das Areias, Solos Argilosos e Não Drenadas das Argilas e Comportamento de Alguns Solos Típicos. **8. Fundações:** Sobre o Projeto de Fundações, Investigação do Subsolo, Capacidade de Carga de Fundações Superficiais, Recalques, Interação Solo-Fundação, Blocos e Sapatas, Radiers, Tipos de Fundações Profundas, Capacidade de Carga Axial, Cravação de Estacas e os Métodos Dinâmicos, Estimativa de Recalques sob Carga Axial, Estacas e Tubulões sob Esforços Transversais, Verificação da Qualidade e do Desempenho. **9. Instalações elétricas:** Instalações Prediais de Luz e Força em Baixa Tensão, Projeto e Execução das Instalações Elétricas, Seccionamento, Proteção e Aterramento, Luminotécnica, Instalações para Força Motriz, Transmissão de Dados e Circuitos de Comando e Sinalização, Instalações de Para-Raios Prediais, Fator de Potência e Capacitores, Localização dos Medidores de Energia, Subestação Abaixadora e Materiais de Instalações. **10. Instalações hidrossanitárias:** Instalações de Água Fria: Introdução, Dados para Projeto, Dimensionamentos de Encanamentos, Hidrômetros, Ligação à Rede Pública, Sistema Elevatório. Instalações de Água Quente: Generalidades, Aquecimento Elétrico, Aquecimento a Gás, Aquecedores à Serpentina em Fogão. Instalações Prediais de Gás: Regulamentos, GLP e Instalações Prediais de Esgoto Sanitário, Drenagem e Águas Pluviais. **11. Hidrologia:** Introdução, Bacia Hidrográfica e Balanço Hídrico, Precipitação, Infiltração e Água no Solo, Evapotranspiração, Escoamento, Hidrologia Estatística, Regularização de Vazão, Qualidade da Água, Aspectos da Legislação e Gestão dos Recursos Hídricos. **12. Saneamento:** Abastecimento de Água: Introdução, Concepção do SAA, Consumo de Água, Captação de Água Subterrânea, Adutoras, Estações Elevatórias, Reservatórios de Distribuição, Redes de Distribuição de Água, Controle e Redução de Perdas, Ligações Prediais e Medidores e Uso Racional da Água e Automação de SAA. Tratamento de Esgoto: Característica dos Esgotos, Aspectos Legais, Concepção das ETAs, Processos de Tratamentos, Custos de Implantação e Operação dos Sistemas, Tratamento Preliminar de Esgotos, Decantadores de Esgoto, Processo de Lodo Ativo, Lagoas Aeradas, Lagoas de Estabilização, Filtros Biológicos Aeróbios, Tratamento Anaeróbio de Esgotos, Tratamento de Lodo. Coleta e Transporte de Esgoto Sanitário: Sistemas de Esgotos, Concepção de SES, Vazões de Esgotos, Projeto de Redes Coletoras de Esgoto, Interceptores, Sifões Invertidos, Corrosão e Odor em Coleta e Transporte de Esgoto, Medição de



MUNICÍPIO DE SANTA LÚCIA/PR
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2023
EDITAL Nº 01/2023 – EDITAL DE ABERTURA DAS INSCRIÇÕES
REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS

Vazão, Elevatórias de SES, Projeto de Elevatórias dos SES, Transitórios Hidráulicos e Gerenciamento do SES. **13. Construção civil:** Serviços Iniciais, Instalações Provisórias, Serviços Gerais, Trabalhos em Terra, Fundações, Estrutura, Instalações, Alvenaria, Cobertura, Tratamento, Esquadria e Ferragem, Revestimento, Piso, Pavimentação, Rodapé, Soleira e Peitoril, Vidro, Pintura, Aparelhos, Jardim, Limpeza e Responsabilidade sobre a Edificação. **14. Pavimentação:** Generalidades, Materiais, Nomenclatura das camadas de Pavimentos, Classificação das Estruturas de Pavimentos, Dimensionamento e Construção dos Pavimentos, Reforço Estrutural para Pavimentos, Conservação e Gerência e Calçamentos. **15. Planejamento e controle de obras:** Importância do Planejamento, Ciclo de Vida do Projeto, Ciclo PDCA, Roteiro do Planejamento, Estrutura Analítica do Projeto, Duração das Atividades, Precedência, Diagrama de Rede, Caminho Crítico, Folgas, Cronogramas, Abordagem Probabilística, Recursos, Curva S, Acompanhamento, Programação de Serviços, Aceleração, Valor Agregado, Corrente Crítica e Linha de Balanço. **16. Mecânica dos fluidos e hidráulica:** propriedades dos fluidos; estática dos fluidos; equação de Bernoulli - aplicações; escoamento em condutos forçados e superfície livre. **17. Softwares CAD - Autocad Autodesk, Revit Autodesk, Civil 3D Autodesk.** **18. Normas ABNT NBRs em suas versões vigentes, atualizadas ou corrigidas:** NBR 5626:2020 (Sistemas prediais de água fria e água quente - Projeto, execução, operação e manutenção). NBR 6118:2014 (Projeto de estruturas de concreto - Procedimento). NBR 7190-1:2022, NBR 7190-2:2022, NBR 7190-3:2022, NBR 7190-4:2022, NBR 7190-5:2022, NBR 7190-6:2022, NBR 7190-7:2022, (Projeto de estruturas de madeira). NBR 8160:1999 (Sistemas prediais de esgoto sanitário - Projeto e execução). NBR 8800:2008 (Projeto de estruturas de aço e de estruturas mistas de aço e concreto de edifícios). NBR 9050:2020 (Acessibilidade a edificações, mobiliário, espaços e equipamentos urbanos). NBR 9077:2001 (Saídas de emergência em edifícios). NBR 15575-1:2021, NBR 15575-2:2013, NBR 15575-3:2021, NBR 15575-4:2021, NBR 15575-5:2021 e NBR 15575-6:2021 (Desempenho de edificações habitacionais). NBR 10844:1989 (Instalações prediais de águas pluviais - Procedimento). NBR 12693:2021 (Sistemas de proteção por extintores de incêndio). NBR 12722:1992 (Discriminação de serviços para construção de edifícios - Procedimento). NBR 16820:2022 (Sistemas de sinalização de emergência). NBR 7229:1993 (Projeto, construção e operação de sistemas de tanques sépticos). NBR 13969:1997 (Tanques sépticos - Unidades de tratamento complementar e disposição final dos efluentes líquidos - Projeto, construção e operação). **19. Código de Ética Profissional.** **20. Normas Legais:**

- BRASIL. Lei nº 10.257/2001 - Diretrizes Gerais da Política Urbana.
- BRASIL. Lei nº 11.445/2007 - Política Nacional de Saneamento Básico.
- BRASIL. Lei nº 6.766/1979 - Lei do Parcelamento do Solo Urbano.
- BRASIL. Lei nº 10.098/2000 - Promoção da Acessibilidade das Pessoas com Deficiência ou com Mobilidade Reduzida.
- BRASIL. MINISTÉRIO DO TRABALHO. NR 18 - Segurança e Saúde no Trabalho na Indústria da Construção.
- BRASIL. MINISTÉRIO DO TRABALHO. NR 24 - Condições Sanitárias e de Conforto nos Locais de Trabalho.
- SANTA LÚCIA. Lei Municipal nº 006/2011 - Código de Obras do Município.
- SANTA LÚCIA. Lei Municipal nº 007/2011 - Código de Posturas do Município.
- SANTA LÚCIA. Lei Municipal nº 001/2011 - Plano Diretor.

PARA: FARMACÊUTICO

Conteúdo Programático:

1. Saúde Pública e Coletiva: Políticas públicas da saúde no Brasil. Sistema Único de saúde (SUS). Atenção primária à saúde no Brasil. Processo saúde-doença. Promoção da saúde e prevenção de doenças e agravos. Risco, vulnerabilidade e fatores de risco em saúde. Vigilância em saúde. Educação para a saúde. Doenças transmissíveis. Imunizações, imunologia e vacinas. Humanização das práticas no cuidado e no trabalho de saúde. Epidemiologia. Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde. **2. Assistência e Atenção Farmacêutica:** 1. Assistência Farmacêutica no SUS. 2. Assistência Farmacêutica na Atenção Básica. 3. Medicamentos Estratégicos. 4. Medicamentos de Dispensação Excepcional. 5. Protocolos Clínicos e Diretrizes Terapêuticas 6. Demandas Judiciais na Assistência Farmacêutica. 7. Relação Nacional de Medicamentos (RENAME). 8. Medicamentos e insumos. 9. Serviços farmacêuticos na atenção básica à saúde. 10. Acompanhamento farmacoterapêutico. 11. Semiologia Farmacêutica. 12. Consulta farmacêutica. 13. A oferta de medicamentos. 14. Adesão ao tratamento. **3. Comercial:** 1. Assistência farmacêutica, Regulamento de Boas Práticas em Farmácia. 2. Atribuições do profissional farmacêutico, responsabilidade técnica. 3. Manipulação medicamentosa. 4. Farmacologia. 5. Sedativos. 6. Hipnóticos. 7. Psicoestimulantes. 8. Sedativos ansiolíticos. 9. Antipsicóticos. 10. Antidepressivos. 11. Anti-Histamínicos. 12. Vasoconstritores. 13. Vasodilatadores. 14. Antiácidos. 15. Digestivos. 16. Antitussígenos. 17. Expectorantes. 18. Antilipêmicos. 19. Antidiabéticos. 20. Diuréticos. 21. Antiinflamatórios locais. 22. Antiparasitários. 23. Antifúngicos. 24. Antimicrobianos. 25. Antiepilepticos. 26. Corticosteróides. 27. Interações medicamentosas. 28. Efeitos Adversos. 29. Administração de Recursos Materiais. 30. Sistemas de Distribuição de Medicamentos. 31. Quimioterapia. 32. Medicamentos Genéricos e Similares. **4. Manipulação:** 1. Boas Práticas em Manipulação. 2. Princípios básicos e conceitos em Farmacotécnica. 3. Formas medicamentosas externas e atividades na pele. 4. Processos de manipulação, vias de administração dos medicamentos. 5. Incompatibilidades físico-químicas. 6. Cálculos matemáticos em farmácia magistral. 7. Matérias-primas. 8. Sistemas emulsionados. 9. Produtos para limpeza da pele. 10. Cremes, cosméticos. 11. Fabricação de produtos cosméticos. 12. Higiene do cabelo. 13. Formas farmacêuticas. 14. Desenvolvimento farmacotécnico. 15. Sólidos orais, xaropes, suspensões, soluções orais, sistemas transdérmicos. 16. Pomadas, cremes, loções, preparações de uso tópico. **5. Bioquímica:** 1. Imunologia: AIDS e outras imunodeficiências; visão geral do sistema imune; células órgãos do sistema imune; reações de hipersensibilidade, vacinas; câncer e o sistema imune; hepatites, rubéolas, bactérias, protozoários. 2. Fungos: infecções, aspectos morfológicos, micoses superficiais, métodos de diagnóstico, micoses cutâneas, micoses profundas e sistêmicas, testes fisiológicos, dermatofitoses. 3. Amostras, análise para fracionamento, provas da função renal, provas hepáticas, provas do trato biliar, provas glicêmicas, hormônios, colesterol e suas frações. 4. Exames hematológicos (anemias, leucemias, linfomas, coagulação sanguínea, hemograma, avaliação de eritrócitos, leucócitos, plaquetas, achados hematológicos normais e patológicos. 5. Urinálise. 6. Parasitológicos. 7. Bactérias, parasitas e vírus. 8. Avaliação de líquido. 9. Metodologias de diagnóstico em análises clínicas. 10. Coleta, acondicionamento e preparação de materiais para as análises laboratoriais. **6. Código de Ética Profissional.** **7. Normas Legais:**

- BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil. Da Ordem Social - Art. 193 a 232.
- BRASIL. Portaria de Consolidação nº 2/2017 - Consolidação das normas sobre as políticas nacionais de saúde do Sistema Único de Saúde.
- BRASIL. Decreto nº 7.508/2011 - Regulamenta a Lei nº 8.080/1990.
- BRASIL. Lei nº 8.080/1990 - Lei Orgânica da Saúde.
- BRASIL. Lei nº 8.069/1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente.
- BRASIL. Lei nº 13.146/2015 - Estatuto da Pessoa com Deficiência.
- BRASIL. Lei nº 10.741/2003 - Estatuto da Pessoa Idosa.
- BRASIL. Lei nº 11.340/2006 - Lei Maria da Penha.
- BRASIL. Lei nº 12.288/2010 - Estatuto da Igualdade Racial.
- BRASIL. NR 32 - Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde.
- BRASIL. Anvisa. Resolução-RDC nº 67/2007 - Boas Práticas de Manipulação de Preparações Magistrais e Oficiais para Uso Humano em farmácias.

PARA: GARI

Conteúdo Programático:

1. Manutenção e Limpeza: Tipos de limpeza. Métodos e equipamentos de limpeza. Procedimentos e técnicas de limpeza. Princípios básicos na operacionalização do processo de limpeza. Limpeza e manutenção de áreas públicas em geral: praças, calçadas, pátios, sarjetas, feiras livres, terrenos baldios, bocas-de-lobo ou bueiros, passeios públicos, vias públicas, pintura de meio-fio, remoção de lixo e entulho, capina. Coleta de lixo domiciliar. Organização das instalações públicas. Produtos e materiais de limpeza e desinfecção. Ferramentas e equipamentos de trabalho. Tipos de lixos e resíduos. Coleta e remoção de lixo. **2. Segurança no Trabalho:** prevenção de acidentes e aspectos gerais da segurança individual e coletivas. **3. Relações Humanas no Trabalho:** Comunicação e Relacionamento Interpessoal. Comportamento individual e em grupo. Normas de Conduta Socialmente Adequadas no Ambiente de Trabalho. Trabalho em equipe. Trato social: regras de convivência. Atendimento ao público.

PARA: MÉDICO

Conteúdo Programático:

1. Saúde Pública e Coletiva: Políticas públicas da saúde no Brasil. Sistema Único de saúde (SUS). Atenção primária à saúde no Brasil. Processo saúde-doença. Promoção da



MUNICÍPIO DE SANTA LÚCIA/PR
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2023
EDITAL Nº 01/2023 – EDITAL DE ABERTURA DAS INSCRIÇÕES
REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS

saúde e prevenção de doenças e agravos. Risco, vulnerabilidade e fatores de risco em saúde. Vigilância em saúde. Educação para a saúde. Doenças transmissíveis. Imunizações, imunologia e vacinas. Humanização das práticas no cuidado e no trabalho de saúde. Epidemiologia. Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde. **2. Medicina Geral:** 1. Epidemiologia Clínica. 2. Medicina Preventiva e Social. 3. Medicina Ambulatorial. 4. Semiologia e Propeledeutica Médica. 5. Abordagem geral do paciente: anamnese, exame físico, sintomas, investigação e testes diagnósticos. 6. Farmacologia e Toxicologia. 7. Patologia Clínica. 8. Tratamento de Acidentes por Animais Peçonhentos. 9. Doenças Alérgicas. 10. Doenças Dermatológicas. 11. Doenças do Aparelho Cardiovascular. 12. Doenças do Aparelho Digestivo. 13. Doenças do Aparelho Respiratório. 14. Doenças do Fígado, da Vesícula, dos Ductos Biliares e do Pâncreas. 15. Doenças do Nariz, Ouvido e Garganta. 16. Doenças do Tecido Conjuntivo e Musculoesqueléticas. 17. Doenças Endócrinas e do Metabolismo. 18. Doenças Hematológicas e Oncológicas. 19. Doenças Infeciosas e Parasitárias. 20. Doenças Neurológicas. 21. Doenças Nutricionais. 22. Doenças Oculares. 23. Doenças Ocupacionais e Relacionadas ao Trabalho. 24. Doenças Ósseas. 25. Doenças Psiquiátricas. 26. Doenças Renais e do Trato Urinário. 27. Doenças Reumatológicas. 28. Doenças hepáticas. 29. Doenças por bactérias, vírus, protozoários, tuberculose, esquistossomose, septicemia, SIDA e DST. 30. Manifestações cutâneas das doenças sistêmicas. 31. Doenças infecciosas e terapia antibiótica. 32. Doenças degenerativas e infecciosas do SNC. 33. Controle de infecções hospitalares. 34. Exames complementares invasivos e não-invasivos de uso corriqueiro na prática clínica diária. 35. Emergências clínicas. 36. Ginecologia e Obstetrícia Clínica. 37. Pediatria Clínica. 38. Geriatria Clínica. **3. Código de Ética Profissional. 4. Normas Legais:**

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil.** Da Ordem Social - Art. 193 a 232.
- BRASIL. **Portaria de Consolidação nº 2/2017** - Consolidação das normas sobre as políticas nacionais de saúde do Sistema Único de Saúde.
- BRASIL. **Decreto nº 7.508/2011** - Regulamenta a Lei nº 8.080/1990.
- BRASIL. **Lei nº 8.080/1990** - Lei Orgânica da Saúde.
- BRASIL. **Lei nº 8.069/1990** - Estatuto da Criança e do Adolescente.
- BRASIL. **Lei nº 13.146/2015** - Estatuto da Pessoa com Deficiência.
- BRASIL. **Lei nº 10.741/2003** - Estatuto da Pessoa Idosa.
- BRASIL. **Lei nº 11.340/2006** - Lei Maria da Penha.
- BRASIL. **Lei nº 12.288/2010** - Estatuto da Igualdade Racial.
- BRASIL. **NR 32** - Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde.

PARA: MÉDICO VETERINÁRIO

Conteúdo Programático:

1. Veterinária: 1. Epidemiologia e Saúde. 2. Inspeção industrial e sanitária de produtos de origem animal. 3. Higiene, fiscalização, vigilância sanitária e segurança de alimentos. 4. Microbiologia de alimentos e toxinfecções. 5. Controle higiênico-sanitário de alimentos. 6. Conservação dos alimentos. 7. Ciência, higiene e tecnologia de carnes, pescados e produtos derivados. 8. Imunologia veterinária. 9. Clínica Veterinária, Patologias e Zoonoses. 10. Procedimentos veterinários, diagnóstico e tratamento. 11. Anestesiologia veterinária. 12. Farmacologia veterinária. 13. Terapêutica Veterinária. 14. Reprodução dos Animais e Inseminação Artificial. 15. Nutrição animal, alimentos e alimentação. 16. Anatomia e Fisiologia Veterinária. 17. Microbiologia Veterinária. 18. Parasitologia Veterinária. 19. Medicina Veterinária Preventiva. 20. Cirurgia Veterinária. 21. Produção e manejo animal. 22. Programas Nacionais de Saúde Animal: febre aftosa, brucelose e tuberculose animal, controle da raiva de herbívoros, sanidade avícola, sanidade apícola, sanidade dos equídeos, sanidade de caprinos e ovinos, sanidade de suínos, sanidade dos animais aquáticos. **2. Código de Ética Profissional. 3. Normas Legais:**

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil.** Da Ordem Social - Art. 193 a 232.
- BRASIL. **Lei nº 6.437/1977** - Infrações à Legislação Sanitária Federal.
- BRASIL. **Portaria SVS/MS nº 1.428/1993** - Regulamento Técnico para Inspeção Alimentos, BPP e PIQ's.
- BRASIL. **Decreto nº 9.013/2017** - RIISSPOA.
- BRASIL. Anvisa. **Resolução RDC nº 331/2019** - Padrões Microbiológicos de Alimentos.
- BRASIL. Anvisa. **Instrução Normativa nº 60/2019** - Listas de padrões microbiológicos para alimentos.

PARA: MOTORISTA e OPERADOR DE MÁQUINAS

Conteúdo Programático:

1. Legislação de Trânsito: 1) Código de Trânsito Brasileiro, seu regulamento e Resoluções do CONTRAN. **2. Noções de primeiros socorros no trânsito. 3. Direção defensiva. 4. Mecânica e Manutenção:** Sistema de alimentação de ar e combustível. Sistema de lubrificação. Sistema de arrefecimento. Controles e instrumentos (painel, pedais, assento, alavancas e direção). Funcionamento de motor. Calibração dos pneus. Caixa de câmbio. Sistema de transmissão. Freios. Sistema hidráulico. Sistema de bloqueio do diferencial. Conjunto de embreagem. Tipos de manutenção. **5. Produtos, materiais, ferramentas e equipamentos de trabalho. 6. Segurança no Trabalho:** prevenção de acidentes e aspectos gerais da segurança individual e coletivas. **7. Ambiente de trabalho:** Organização. Destinação e descarte de resíduos. **8. Relações Humanas no Trabalho:** Comunicação e Relacionamento Interpessoal. Comportamento individual e em grupo. Normas de Conduta Socialmente Adequadas no Ambiente de Trabalho. Trabalho em equipe. Trato social: regras de convivência. Atendimento ao público. **9. Normas Legais:**

- BRASIL. **Lei nº 9.503/1997** - Código de Trânsito Brasileiro.
- BRASIL. **Resoluções do Contran.** Disponíveis em: <https://www.gov.br/infraestrutura/pt-br/assuntos/transito/conteudo-Senatran/resolucoes-contran>

PARA: NUTRICIONISTA

Conteúdo Programático:

1. Saúde Pública e Coletiva 1. Planejamento e Gestão em Saúde; Saúde pública e saúde coletiva; Políticas Nacionais de Saúde; Sistema Único de Saúde; Princípios, diretrizes, infraestrutura e funcionamento da Atenção Básica; Funções e responsabilidades na rede de atenção à saúde; Educação em saúde; Prevenção, Promoção, Proteção e Recuperação da Saúde; Vigilância e prioridades em saúde; Humanização da Assistência à Saúde; Ações e programas de saúde. 2. Saúde da criança, do escolar, do adolescente, da mulher, do homem e do idoso. 3. DSTs, AIDS, saúde mental, tuberculose, hanseníase, diabetes, hipertensão, desnutrição infantil. 4. Notificação Compulsória de doenças, agravos e eventos de saúde pública. 5. Imunizações, imunologia e vacinas. 6. Epidemiologia. 7. Prevenção e Combate a Doenças. 8. Direitos dos usuários da saúde. 9. Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde. **2. Nutrição:** 1. Condições higiênico-sanitárias dos alimentos. 2. Boas práticas nos serviços de alimentação. 4. Avaliação de perigos e pontos críticos. 5. Contaminação dos alimentos. 6. Higiene do manipulador. 7. Higiene na operação de preparo dos alimentos. 7. Fatores ligados à presença, número e proporção dos micro-organismos. 8. Cálculo para dimensionamento do pessoal e número de substitutos. 9. Custos e produtividade no serviço de alimentação e controle de qualidade. 10. Planejamento de um lactário. 11. Fator de correção dos alimentos. 12. Cálculo do número de refeições diárias. 13. Nutrição nas diferentes fases de vida: infância, adolescência, adulto, idoso. 14. Peso, estatura, percentual de gordura corporal. 15. Nutrição na gravidez. 16. Nutrição materno-infantil. 17. Cuidado nutricional em doenças de má-absorção, anemia, câncer e AIDS. 18. Cuidado nutricional em doenças gastrointestinais. 19. Equilíbrio de energia e manejo do peso. 20. Cálculo das necessidades energéticas e planejamento de dieta para portadores de doenças inflamatórias do Intestino, Diabete Mellitus, Renais agudos e crônicos. 21. Hepatopatas agudos e crônicos. 22. Desnutrição. 23. Planejamento alimentar nos pacientes com cardiopatia aguda e crônica. 24. Pneumopatas agudos e crônicos. 25. Nutrição nas doenças gastrointestinais. 26. Macronutrientes e Oligoelementos. 27. Nutrição e Atividade Física. 28. Anorexia e Bulimia. 29. Cuidado nutricional para recém-nascido de baixo peso e alto risco. 30. Indicações e técnicas de ministração de nutrição enteral. 31. Vias de acesso e complicações em nutrição enteral e parenteral. 32. Nutrição enteral e parenteral em Pediatria, insuficiência renal, hepática e cardíaca. 33. Nutrição e saúde coletiva. 34. Epidemiologia nutricional. 35. Interações entre drogas e alimentos/nutrientes. 36. Nutrição e saúde oral. 37. Nutrição e hipertensão. 38. Nutrição e doenças reumáticas. 39. Planejamento de cardápios para escolares. 40. Nutrição e saúde psíquica. 41. Educação nutricional para coletividades. 42. Segurança Alimentar e Nutricional. 43. Programa Nacional de Alimentação Escolar. 44. Política Nacional de Alimentação e Nutrição. **3. Código de Ética Profissional. 4. Normas Legais:**

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil.** Da Ordem Social - Art. 193 a 232.
- BRASIL. **Portaria de Consolidação nº 2/2017** - Consolidação das normas sobre as políticas nacionais de saúde do Sistema Único de Saúde.
- BRASIL. **Decreto nº 7.508/2011** - Regulamenta a Lei nº 8.080/1990.



Seriedade e ética:
Nós acreditamos nesses valores.



MUNICÍPIO DE SANTA LÚCIA/PR
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2023
EDITAL Nº 01/2023 – EDITAL DE ABERTURA DAS INSCRIÇÕES
REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS

- BRASIL. Lei nº 8.080/1990 - Lei Orgânica da Saúde.
- BRASIL. Lei nº 8.069/1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente.
- BRASIL. Lei nº 13.146/2015 - Estatuto da Pessoa com Deficiência.
- BRASIL. Lei nº 10.741/2003 - Estatuto da Pessoa Idosa.
- BRASIL. Lei nº 11.340/2006 - Lei Maria da Penha.
- BRASIL. Lei nº 12.288/2010 - Estatuto da Igualdade Racial.
- BRASIL. NR 32 - Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde.
- BRASIL. Portaria SVS/MS nº 1.428/1993 - Regulamento Técnico para Inspeção Alimentos, BPP e PIQ's.
- BRASIL. Anvisa. Resolução-RDC nº 216/2004 - Regulamento técnico de boas práticas para serviços de alimentação.
- BRASIL. Anvisa. Resolução RDC nº 331/2019 - Padrões Microbiológicos de Alimentos.
- BRASIL. Anvisa. Instrução Normativa nº 60/2019 - Listas de padrões microbiológicos para alimentos.
- BRASIL. Anvisa. Resolução RDC nº 275/2002 - Procedimentos operacionais padronizados em unidades de alimentação e nutrição (POPs).

PARA: ODONTÓLOGO

Conteúdo Programático:

- 1. Saúde Pública e Coletiva:** Políticas públicas da saúde no Brasil. Sistema Único de saúde (SUS). Atenção primária à saúde no Brasil. Processo saúde-doença. Promoção da saúde e prevenção de doenças e agravos. Risco, vulnerabilidade e fatores de risco em saúde. Vigilância em saúde. Educação para a saúde. Doenças transmissíveis. Imunizações, imunologia e vacinas. Humanização das práticas no cuidado e no trabalho de saúde. Epidemiologia. Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde. **2. Odontologia:** 1. Biossegurança em Odontologia. 2. Controle de infecção. 3. Odontologia Social e Preventiva. 4. Odontologia em Saúde Coletiva. 5. Anatomia bucal e dentária. 6. Patologias e semiologia da cavidade oral. 7. Doenças sistêmicas com repercussão na cavidade oral. 8. Cariologia. 9. Dentística Restauradora. 10. Endodontia. 11. Periodontia. 12. Odontopediatria. 13. Odontogeriatría. 14. Exodontia. 15. Disfunção Têmporo-Mandibular e Dor-Orofacial. 16. Prótese Dentária. 17. Farmacologia e Anestesiologia em Odontologia. 18. Radiologia Odontológica e Imaginologia. 19. Materiais dentários, instrumentais e acessórios odontológicos. 20. Clínica Integral. 21. Exame do paciente. 22. Odontologia para Pacientes com Necessidades Especiais. 23. Psicologia na Odontologia. 24. Odontologia Legal e Bioética. **3. Código de Ética Profissional. 4. Normas Legais:**
- BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil. Da Ordem Social - Art. 193 a 232.
 - BRASIL. Portaria de Consolidação nº 2/2017 - Consolidação das normas sobre as políticas nacionais de saúde do Sistema Único de Saúde.
 - BRASIL. Decreto nº 7.508/2011 - Regulamenta a Lei nº 8.080/1990.
 - BRASIL. Lei nº 8.080/1990 - Lei Orgânica da Saúde.
 - BRASIL. Lei nº 8.069/1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente.
 - BRASIL. Lei nº 13.146/2015 - Estatuto da Pessoa com Deficiência.
 - BRASIL. Lei nº 10.741/2003 - Estatuto da Pessoa Idosa.
 - BRASIL. Lei nº 11.340/2006 - Lei Maria da Penha.
 - BRASIL. Lei nº 12.288/2010 - Estatuto da Igualdade Racial.
 - BRASIL. NR 32 - Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde.

PARA: PROFESSOR

Conteúdo Programático: PARTE 1:

- 1. Temas Educacionais e Pedagógicos:** Planejamento e organização do trabalho pedagógico. Gestão democrática. Teoria e prática de currículo. Projeto político-pedagógico da escola. Função histórico-cultural da escola. Educação/sociedade e prática escolar. Interação escola, família e comunidade. Relações humanas na escola. Educação em e para os Direitos Humanos. Educação ambiental. Educação integral. Educação Especial/Inclusiva. Educação a distância. Tecnologias da informação e comunicação na educação. Psicologia da educação e da aprendizagem. Neurociência e aprendizagem. Práticas pedagógicas e construção do conhecimento. Didática e prática histórico-cultural. Tendências pedagógicas na prática escolar. Concepções didático-pedagógicas e a prática educativa. Metodologias de ensino. Processos de ensino e de aprendizagem. Relação professor/aluno. Compromisso social e ético do professor. Prática docente e gestão escolar. Organização do Trabalho Pedagógico em sala de aula. Organização do tempo e do espaço na prática pedagógica. Componentes do processo de ensino: objetivos, conteúdos, métodos, estratégias e meios. Competências gerais da Educação Básica. Avaliação e suas implicações pedagógicas. Organização do ensino na Educação Básica. Temáticas históricas ou emergentes do contexto escolar na educação brasileira: evasão e abandono escolar, comportamento e indisciplina, defasagem da aprendizagem, sucesso e fracasso escolar, violência e drogas etc. Base Nacional Comum Curricular: introdução e estrutura. **2. Normas Legais:**
- BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil. Da Ordem Social - Art. 193 a 232.
 - BRASIL. Lei nº 8.069/1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente.
 - BRASIL. Lei nº 9.394/1996 - Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional.
 - BRASIL. Lei nº 12.288/2010 - Estatuto da Igualdade Racial.
 - BRASIL. Lei nº 13.146/2015 - Estatuto da Pessoa com Deficiência.
 - BRASIL. Lei nº 13.005/2014 - Plano Nacional de Educação - PNE.
 - BRASIL. Lei nº 14.113/2020 - Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação (Fundeb).
 - BRASIL. Resolução CNE/CP nº 2/2017 - Institui e orienta a implantação da Base Nacional Comum Curricular.
 - BRASIL. Resolução CNE/CEB nº 4/2010 - Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica.
 - BRASIL. Resolução nº 7/2010 - Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9 (nove) anos.
 - BRASIL. Parecer CNE/CP nº 3/2004 - Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana.

Conteúdo Programático: PARTE 2:

- 1. Fundamentos e prática pedagógica em educação infantil e anos iniciais.** Psicologia da Aprendizagem e do Desenvolvimento. Projetos Pedagógicos. Planejamento do ensino. Didática e Metodologia do Ensino. Processo de ensinar e aprender. O cotidiano na creche/escola: espaço, rotina, afetividade, alimentação, higiene, cuidados essenciais. Família e instituição. Infância, brincadeira, ludicidade, desenvolvimento e aprendizagem. O cuidar e o educar. O brincar, o movimento e o conhecimento de si e do outro. Conceitos: movimento, tempo, cultura, espaços, paisagem, sociedade, trabalho, natureza e representação, ambiente, relação entre ser humano e ambiente. Jogos, brinquedos e brincadeiras na educação infantil. Recreação. Comportamento Infantil. Identidade e autonomia. Psicomotricidade. Desenho Infantil. Literatura Infantil. Alfabetização, literacia e numeracia. Sistema de escrita alfabético-ortográfico. Como as crianças aprendem a ler e a escrever. Compreensão e valorização da cultura escrita. Apropriação do sistema de escrita. Leitura e produção de textos escritos. Desenvolvimento da oralidade. Avaliação do/no processo de alfabetização e letramento. Gêneros textuais orais e escritos. Alfabetização matemática. Letramento matemático. Avaliação na educação infantil e anos iniciais. Política Nacional de Alfabetização. Base Nacional Comum Curricular: etapa da educação infantil e etapa do ensino fundamental.

PARA: PSICÓLOGO

Conteúdo Programático:

- 1. Saúde Pública e Coletiva:** Políticas públicas da saúde no Brasil. Sistema Único de saúde (SUS). Atenção primária à saúde no Brasil. Processo saúde-doença. Promoção da saúde e prevenção de doenças e agravos. Risco, vulnerabilidade e fatores de risco em saúde. Vigilância em saúde. Educação para a saúde. Doenças transmissíveis. Imunizações, imunologia e vacinas. Humanização das práticas no cuidado e no trabalho de saúde. Epidemiologia. Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde. **2. Psicologia:** 1. Psicopatologia da criança, adolescente e adulto. 2. Psicologia do desenvolvimento. 3. Psicodinâmica do indivíduo e do grupo. 4. Principais teorias e autores da psicologia



MUNICÍPIO DE SANTA LÚCIA/PR
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2023
EDITAL Nº 01/2023 – EDITAL DE ABERTURA DAS INSCRIÇÕES
REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS

clínica. 5. Teorias da personalidade. 6. Abordagens psicoterápicas. 7. Processo psicodiagnóstico. 8. Testagem e Avaliação Psicológica. 9. Psicologia da Família. 10. Psicologia Escolar e da Aprendizagem e suas relações com a infância e a adolescência. 11. Epistemologia e Psicologia genéticas. 12. Psicologia Social. 13. Psicologia da Saúde. 14. Psicologia do Envelhecimento. 15. Transtornos Psicológicos, seu diagnóstico e tratamento. 16. Psicologia do Trabalho e Organizacional. 17. Políticas Públicas de Saúde Mental. 18. Psicodiagnóstico. 19. Psicoterapias. 20. Psicologia Cultural. 21. DSM-5. **3. Código de Ética Profissional. 4. Normas Legais:**

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil.** Da Ordem Social - Art. 193 a 232.
- BRASIL. **Portaria de Consolidação nº 2/2017** - Consolidação das normas sobre as políticas nacionais de saúde do Sistema Único de Saúde.
- BRASIL. **Decreto nº 7.508/2011** - Regulamenta a Lei nº 8.080/1990.
- BRASIL. **Lei nº 8.080/1990** - Lei Orgânica da Saúde.
- BRASIL. **Lei nº 8.069/1990** - Estatuto da Criança e do Adolescente.
- BRASIL. **Lei nº 13.146/2015** - Estatuto da Pessoa com Deficiência.
- BRASIL. **Lei nº 10.741/2003** - Estatuto da Pessoa Idosa.
- BRASIL. **Lei nº 11.340/2006** - Lei Maria da Penha.
- BRASIL. **Lei nº 12.288/2010** - Estatuto da Igualdade Racial.
- BRASIL. **Decreto nº 9.761/2019** - Política Nacional sobre Drogas.
- BRASIL. **NR 32** - Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde.

PARA: TÉCNICO DE ENFERMAGEM

Conteúdo Programático:

1. Saúde Pública e Coletiva: Políticas públicas da saúde no Brasil. Sistema Único de saúde (SUS). Atenção primária à saúde no Brasil. Processo saúde-doença. Promoção da saúde e prevenção de doenças e agravos. Risco, vulnerabilidade e fatores de risco em saúde. Vigilância em saúde. Educação para a saúde. Doenças transmissíveis. Imunizações, imunologia e vacinas. Humanização das práticas no cuidado e no trabalho de saúde. Epidemiologia. Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde. **2. Enfermagem:** Noções de Anatomia e Fisiologia Humana; Noções de microbiologia e parasitologia; Conceitos básicos para a prática da Enfermagem; Necessidades humanas básicas; Medidas antropométricas; Sinais vitais, parâmetros normais e variações, verificação e avaliação - temperatura, pulso, pressão arterial, frequência respiratória e dor; Noções básicas de exames clínicos e exame físico; Posições para Exames e Procedimentos; Técnicas básicas de enfermagem em higiene, conforto e segurança do paciente; Transporte de paciente; Técnicas de posicionamento correto no leito, proteção de membros e tronco do cliente/paciente, mudanças de decúbito e outras que visem a segurança e o conforto e ainda evitem complicações e sequelas; Normas técnicas e rotinas sobre coleta de materiais para exames; Noções básicas de controle hidroeletrólítico; Aplicação de calor e frio; Assistência aos pacientes nas eliminações; Oxigenioterapia; Dietas básicas e especiais; Normas técnicas sobre o funcionamento dos materiais e equipamentos específicos; Administração de medicamentos; Biossegurança em saúde, prevenção e controle das infecções hospitalares; Assistência básica de enfermagem nas várias fases do ciclo vital - características e cuidados, rotinas e procedimentos; Principais patologias, distúrbios, transtornos e agravos de importância para a saúde pública: fatores de risco, sinais, sintomas, prevenção, diagnóstico, tratamento e reabilitação; Socorro e Pronto Atendimento de Urgência. Gerenciamento do descarte de resíduos, fluidos, agentes biológicos, físicos, químicos e radioativos. Acidentes de trabalho com material biológico. Noções básicas de prevenção e combate a incêndios. **3. Relações Humanas no Trabalho:** Comunicação e Relacionamento Interpessoal. Comportamento individual e em grupo. Normas de Conduta Socialmente Adequadas no Ambiente de Trabalho. Trabalho em equipe. Trato social: regras de convivência. Atendimento ao público. **4. Código de Ética Profissional. 5. Normas Legais:**

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil.** Da Ordem Social - Art. 193 a 232.
- BRASIL. **Portaria de Consolidação nº 2/2017** - Consolidação das normas sobre as políticas nacionais de saúde do Sistema Único de Saúde.
- BRASIL. **Decreto nº 7.508/2011** - Regulamenta a Lei nº 8.080/1990.
- BRASIL. **Lei nº 8.080/1990** - Lei Orgânica da Saúde.
- BRASIL. **Lei nº 8.069/1990** - Estatuto da Criança e do Adolescente.
- BRASIL. **Lei nº 13.146/2015** - Estatuto da Pessoa com Deficiência.
- BRASIL. **Lei nº 10.741/2003** - Estatuto da Pessoa Idosa.
- BRASIL. **Lei nº 11.340/2006** - Lei Maria da Penha.
- BRASIL. **Lei nº 12.288/2010** - Estatuto da Igualdade Racial.
- BRASIL. **NR 32** - Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde.
- BRASIL. **Resolução RDC nº 222/2018** - Boas Práticas de Gerenciamento dos Resíduos de Serviços de Saúde.
- BRASIL. **Portaria nº 2.616/1998** - Diretrizes e normas para o controle de infecção hospitalar.

PARA: VIGIA

Conteúdo Programático:

1. Relações Humanas no Trabalho: Comunicação e Relacionamento Interpessoal. Comportamento individual e em grupo. Normas de Conduta Socialmente Adequadas no Ambiente de Trabalho. Trabalho em equipe. Trato social: regras de convivência. Atendimento ao público. **2. Prevenção e Combate a Incêndio:** Teoria do fogo. Propagação e dinâmica do fogo. Classes de incêndio. Prevenção de incêndio. Prioridades táticas numa emergência de incêndio. Estratégias de combate a incêndio. Métodos de extinção do fogo. Agentes extintores (características, aplicações e capacidade extintora). Procedimento em Caso de Emergência. **3. Primeiros Socorros em Incidentes. 4. Defesa Pessoal:** Conceitos. Princípios e Técnicas de defesa. Domínio Tático. Armas Não Letais e Técnicas de Uso e Defesa. Pontos vitais. **5. Vigilância:** Conceitos. Área de Guarda. Integridade Patrimonial e das Pessoas. Vigilância em Geral. Regras básicas para o vigilante. Segurança Física de Instalações. Postos Fixos. Rondas. Inspeções. Medidas de Segurança Estáticas. Medidas de Segurança Dinâmicas. Pontos Estratégicos de Segurança. Pontos Vulneráveis ou de Riscos. Proteção de Entradas não Permitidas. Barreiras. Controle de Entradas Permitidas. Controle do Acesso de Pessoas. Controle do acesso de materiais. Entrada e Saída de Materiais. Controle de acesso de Veículos. Prevenção de Sabotagem. Sigilo Profissional. Plano de Segurança. **6. Emergência e Evento Crítico:** Roubo, Tumulto e Pânico. Evacuação do Local. Planos Emergenciais. Explosivos. Detecção de Artefatos e Objetos Suspeitos. **7. Noções de Segurança Eletrônica:** principais equipamentos e seu uso. **8. Uso Progressivo da Força:** Conceitos. Princípios Básicos sobre o Uso da Força. Níveis de Força. Táticas defensivas. Modelo básico do Uso Progressivo da Força. **9. Segurança no Trabalho:** prevenção de acidentes e aspectos gerais da segurança individual e coletivas.



MUNICÍPIO DE SANTA LÚCIA/PR
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2023
EDITAL Nº 01/2023 – EDITAL DE ABERTURA DAS INSCRIÇÕES
REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS

ANEXO VI
CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

| DATA | EVENTOS |
|--------------------|--|
| 11/08/2023 | Publicação do extrato e do edital |
| 11/08/2023 | Abertura do período para solicitação de inscrição – Às 12h (meio-dia) |
| 11 a 16/08/2023 | Período para impugnação do edital – Das 12h (meio-dia) do primeiro dia até às 12h (meio-dia) do último dia |
| 11 a 16/08/2023 | Período para os interessados em obter a isenção da taxa de inscrição realizarem sua inscrição e solicitarem isenção da taxa de inscrição, nos termos do capítulo específico – Das 12h (meio-dia) do primeiro dia até às 12h (meio-dia) do último dia |
| 28/08/2023 | Resultado preliminar das solicitações de isenção da taxa de inscrição |
| 29 a 31/08/2023 | Interposição de recursos contra o resultado preliminar das solicitações de isenção da taxa de inscrição – De 00h01min do primeiro dia até às 23h59min do último dia |
| 11/09/2023 | Resultado definitivo das solicitações de isenção da taxa de inscrição |
| 12/09/2023 | Encerramento do período para solicitação de inscrição – Via SITE, às 12h (meio-dia) |
| 12/09/2023 | Último dia para efetuar o pagamento do boleto bancário (o pagamento deve ser processado pelo sistema bancário até 23h59min desta data) |
| 19/09/2023 | Homologação preliminar das inscrições e demais disposições |
| 20 a 22/09/2023 | Interposição de recursos contra a homologação preliminar das inscrições – De 00h01min do primeiro dia até às 23h59min do último dia |
| 29/09/2023 | Homologação definitiva das inscrições, convocação para a prova objetiva (data, local e horário) e demais disposições |
| 08/10/2023 | Aplicação da prova objetiva |
| 09/10/2023 | Divulgação do gabarito preliminar (a partir das 14h) |
| 10 a 16/10/2023 | Interposição de recursos contra o gabarito preliminar e vista de prova padrão – De 00h01min do primeiro dia até às 23h59min do último dia |
| 27/10/2023 | Divulgação do gabarito definitivo e resultado preliminar da prova objetiva |
| 30/10 a 01/11/2023 | Interposição de recursos contra o resultado preliminar da prova objetiva e vista do cartão de respostas – De 00h01min do primeiro dia até às 23h59min do último dia |
| 09/11/2023 | Resultado definitivo da prova objetiva e convocação para as provas prática, de produção escrita e de títulos |
| 10 a 14/11/2023 | Período para apresentação de títulos |
| 19/11/2023 | Aplicação das provas prática e de produção escrita |
| 29/11/2023 | Resultado preliminar das provas prática, de produção escrita e de títulos |
| 30/11 a 04/12/2023 | Interposição de recursos contra o resultado preliminar das provas prática, de produção escrita e de títulos – De 00h01min do primeiro dia até às 23h59min do último dia |
| 11/12/2023 | Resultado definitivo das provas prática, de produção escrita e de títulos e demais disposições |
| A definir | Realização do ato público de sorteio de desempate (se necessário) |
| A definir | Classificação e homologação final |

OBS.: Este cronograma tem caráter orientador e poderá ser alterado em função da necessidade de ajustes operacionais, garantida a publicidade legal nos meios de comunicação definidos nas Disposições Preliminares deste edital.