



PREFEITURA MUNICIPAL  
**BELA VISTA DA CAROBA**

**CONCURSO PÚBLICO N.º 01/2022**  
**Edital de Abertura n.º 01/2022**

O Prefeito Municipal de Bela Vista da Caroba, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, mediante as condições estipuladas neste Edital, em conformidade com a Constituição Federal e demais disposições atinentes à matéria, em conjunto com a Comissão Organizadora de Concursos Públicos, nomeada através do Decreto nº 18/2022 de 04 de março de 2022, **TORNA PÚBLICO** a realização de Concurso Público, destinado à contratação de pessoal em Regime Próprio – Estatutário, nos termos do artigo 37, inciso II, da Constituição Federal, para atender à necessidade do interesse público e formação de cadastro de reserva.

### **1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1 O Concurso Público a que se refere o presente Edital será executado pelo IPPEC, endereço eletrônico **www.ippec.org.br** e correio eletrônico **ippec@ippec.org.br**.

1.2 O Concurso Público destina-se ao provimento de vagas existentes, em caráter efetivo, de acordo com a Tabela 3.1 deste Edital.

1.3 A convocação para as vagas informadas na Tabela 3.1 deste Edital será feita de acordo com a necessidade e a conveniência do Poder Executivo Municipal, dentro do prazo de validade do Concurso Público.

1.4 Os requisitos e as atribuições dos cargos estão relacionados no Anexo I deste Edital.

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

1.6 Não serão fornecidas, por telefone ou e-mail, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas e demais eventos. O candidato deverá observar rigorosamente as formas de divulgação estabelecidas neste Edital e demais publicações no endereço eletrônico **www.ippec.org.br** e **www.belavistadacaroba.pr.gov.br**.

**1.7 É de inteira responsabilidade do candidato, ler e tomar ciência de todos itens constantes no presente edital.**

1.8 Este edital tem prazo de validade de 2 (dois) anos a contar da data de homologação do certame, podendo ser prorrogado por igual período a critério do Poder Executivo Municipal.

1.9 O presente edital de abertura será publicado no site do IPPEC **www.ippec.org.br**, no Diário Oficial Eletrônico do Município e no Jornal de Beltrão.

### **2. DO CRONOGRAMA**

2.1 Os candidatos interessados, deverão se ater aos prazos estabelecidos e acompanhar cada etapa conforme cronograma estabelecido neste edital.

**Tabela 2.1**

<b>DATAS</b>	<b>ETAPA OU ATIVIDADE</b>
26/04/2022	Publicação do Edital
26/04/2022 a 04/05/2022	Período de Inscrição com isenção da taxa de inscrição
06/05/2022	Publicação dos pedidos de isenção deferidos e indeferidos
09/05/2022 e 10/05/2022	Prazo para recurso Edital de Isenção
26/04/2022 a 23/05/2022	Período de Inscrição
23/05/2022	Último dia para pagamento do boleto bancário
25/05/2022	Publicação da relação das inscrições homologadas e divulgação dos locais para realização das provas objetivas.
26/05/2022 e 27/05/2022	Prazo para recurso quanto a homologação das inscrições
<b>05/06/2022</b>	<b>Data Provável da Prova Escrita e Prova Prática</b>
05/06/2022 às 20 horas	Publicação do gabarito preliminar da prova objetiva no site <b>www.ippec.org.br</b>
06/06 e 07/06/2022	Recebimento de recurso contra gabarito preliminar e questões da prova escrita
10/06/2022	Publicação do resultado da prova escrita e prova prática
13/06 e 14/06/2022	Recebimento de recurso contra a publicação do resultado final da prova escrita e títulos
15/06/2022	Edital de Homologação final



PREFEITURA MUNICIPAL  
**BELA VISTA DA CAROBA**

**CONCURSO PÚBLICO N.º 01/2022**  
**Edital de Abertura n.º 01/2022**

### 3. DOS CARGOS

3.1 O cargo, a carga horária semanal, as vagas de ampla concorrência, as vagas para pessoa com deficiência (PCD), a vencimento base inicial, o valor da taxa de inscrição e os requisitos básicos para posse no cargo são os estabelecidos a seguir:

**Tabela 3.1**

<b>CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL</b>						
<b>Cargo</b>	<b>Carga Horária Semanal</b>	<b>Vagas Ampla Concorrência</b>	<b>Vagas PCD</b>	<b>Vencimento base (R\$)</b>	<b>Taxa de Inscrição R\$</b>	<b>Requisitos básicos</b>
Auxiliar de Serviços Gerais	40h	01+CR	*	1.265,49	R\$20,00	Fundamental incompleto***
Auxiliar de Serviços	40h	01+CR	*	1.234,87	R\$20,00	Fundamental incompleto***
Motorista	40h	01+CR	*	1.362,97	R\$20,00	Ensino fundamental completo e CNH categoria "C" ou superior
Operador de Máquina	40h	01+CR	*	1.627,12	R\$20,00	Fundamental incompleto*** e CNH categoria "C" ou superior
Receptionista	40h	01+CR	*	1.469,52	R\$20,00	Fundamental completo
<b>CARGOS DE NÍVEL MÉDIO</b>						
<b>Cargo</b>	<b>Carga Horária Semanal</b>	<b>Vagas Ampla Concorrência</b>	<b>Vagas PCD</b>	<b>Vencimento base (R\$)</b>	<b>Taxa de Inscrição R\$</b>	<b>Requisitos básicos</b>
Agente de Combate a Endemias	40h	01+CR	*	1.804,46	R\$ 30,00	Ensino médio completo
Fiscal Tributário	40h	01+CR	*	1.397,45	R\$ 30,00	Ensino médio completo
Técnico Agrícola	40h	01+CR	*	1.545,99	R\$ 30,00	Ensino médio/Técnico agrícola ou técnico em agropecuária**
Técnico em Enfermagem	40h	01+CR	*	1.669,51	R\$ 30,00	Ensino médio/Técnico em Enfermagem**
Oficial Administrativo	40h	01+CR	*	1.758,12	R\$ 30,00	Ensino médio completo
<b>CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR</b>						
<b>Cargo</b>	<b>Carga Horária Semanal</b>	<b>Vagas Ampla Concorrência</b>	<b>Vagas PCD</b>	<b>Vencimento base (R\$)</b>	<b>Taxa de Inscrição R\$</b>	<b>Requisitos básicos</b>
Enfermeiro	40h	01+CR	*	3.543,95	R\$ 50,00	Ensino superior em enfermagem**
Fisioterapeuta	40h	01+CR	*	3.543,95	R\$ 50,00	Ensino superior em fisioterapia**
Psicólogo	40h	01+CR	*	3.543,95	R\$ 50,00	Ensino superior em psicologia**

\* Não há reserva de vagas para candidatos com deficiência para provimento imediato devido ao quantitativo de vagas oferecido, sendo mantido cadastro de reserva.

\*\* Possuir registro no respectivo conselho de classe no momento da posse.

\*\*\* Quando o requisito do cargo for o **ensino fundamental incompleto** o candidato deverá ter, no mínimo, a 1ª parte completa, ou seja, a 4ª série do ensino fundamental de 8 anos ou o 5º ano do ensino fundamental de 9 anos).

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

3.3. Em hipótese alguma será realizada a readaptação ou readequação da função de servidor aprovado em Concurso Público, devendo o(a) mesmo(a) ficar atento às atribuições do ANEXO I do referido edital.

3.4 Quando da posse, o Município irá determinar em qual local o servidor irá atuar, podendo ser na zona urbana, bairros, distrito, ou rural, conforme necessidade do município.

3.5 O deslocamento ao local de trabalho (cidade ou interior) é de responsabilidade do candidato, não cabendo ao município a obrigatoriedade de condução.

### 4. REQUISITOS PARA POSSE NO CARGO

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

a) ser brasileiro, nos termos da Constituição Federal;



PREFEITURA MUNICIPAL  
**BELA VISTA DA CAROBA**

**CONCURSO PÚBLICO N.º 01/2022**  
**Edital de Abertura n.º 01/2022**

- b) ter completado 18 (dezoito) anos;
- c) estar em pleno exercício dos direitos políticos;
- d) ser julgado APTO física e mentalmente para o exercício do cargo, em inspeção médica oficial, determinada pela Prefeitura.
- e) possuir a escolaridade exigida e demais requisitos para o exercício do cargo;
- f) declarar expressamente o exercício ou não de cargo, emprego ou função pública nos órgãos e entidades da Administração Pública Estadual, Federal ou Municipal, para fins de verificação do acúmulo de cargos;
- g) a quitação com as obrigações eleitorais e militares;
- h) não haver sofrido sanção impeditiva do exercício de cargo público;
- i) ter sido aprovado no Concurso Público;
- j) atender às demais exigências contidas neste Edital.

## **5. DAS INSCRIÇÕES**

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

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

5.3 O período para a realização das inscrições será o período estabelecido na **Tabela 2.1 – Cronograma das Etapas**, observado horário oficial de Brasília/DF, através do endereço eletrônico **www.ippec.org.br**.

5.4 Para efetuar sua inscrição, o candidato deverá:

- a) preencher o **Formulário de Solicitação de Inscrição** declarando estar ciente das condições exigidas para admissão no cargo e submetendo-se às normas expressas neste Edital;
- b) imprimir o boleto bancário gerado e efetuar o pagamento da taxa de inscrição no valor estipulado na Tabela 3.1 até a data estabelecida no cronograma deste Edital.

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

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

### **5.6.1 Não será permitida a inscrição para dois ou mais cargos.**

5.6.2 No caso de duas ou mais inscrições de um mesmo candidato será considerada a última inscrição realizada com data e horário mais recente, independente da data em que o pagamento tenha sido realizado. As demais inscrições serão canceladas automaticamente, não havendo ressarcimento do valor pago, ou transferência do valor pago para outro candidato ou ainda para inscrição realizada para outro cargo.

5.7 É de exclusiva responsabilidade do candidato a exatidão dos dados cadastrais informados no ato da inscrição. Ressalta-se ainda, que não será permitido, em hipótese alguma, a realização de duas inscrições para dois cargos. Ocorrendo tal fato, será homologada somente a última inscrição do candidato. O candidato que fizer duas inscrições não poderá solicitar reembolso da inscrição não homologada. É de inteira responsabilidade do candidato a leitura interpretação do presente edital.

5.7.1 Declaração falsa ou inexata dos dados constantes no Formulário de Solicitação de Inscrição, bem como a falsificação de declarações ou de dados e/ou outras irregularidades na documentação, determinará o cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos dela decorrentes, implicando, em qualquer época, na eliminação automática do candidato sem prejuízo das cominações legais cabíveis. Caso a irregularidade seja constatada após a admissão do candidato, o mesmo terá seu contrato rescindido, respeitando ao procedimento administrativo legal.

5.8 O pagamento da taxa de inscrição poderá ser efetuado em toda a rede bancária ou Casas Lotéricas, até a data de seu vencimento. **Caso o candidato não efetue o pagamento do seu boleto até a data do vencimento, o mesmo deverá acessar o endereço eletrônico [www.ippec.org.br](http://www.ippec.org.br), imprimir a segunda via do boleto bancário e realizar o pagamento até a data máxima estipulada na Tabela 2.1 - Cronograma. As inscrições realizadas com pagamento após essa data não serão acatadas.**

5.9 O IPPEC, em nenhuma hipótese, processará qualquer registro de pagamento com data posterior à estabelecida no cronograma deste edital. O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, a não ser por anulação plena deste Concurso Público.

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



PREFEITURA MUNICIPAL  
**BELA VISTA DA CAROBA**

**CONCURSO PÚBLICO N.º 01/2022**  
**Edital de Abertura n.º 01/2022**

5.11 O IPPEC não se responsabiliza por solicitação de inscrição via internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação e/ou congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

5.12 Quanto ao indeferimento da solicitação de inscrição, caberá interposição de recurso, protocolado em formulário próprio, disponível no endereço eletrônico [www.ippec.org.br](http://www.ippec.org.br), no período estipulado para interposição de recurso, explícita na **Tabela 2.1 - Cronograma**, observado o horário oficial de Brasília/DF.

## **6. DA INSCRIÇÃO PARA A PESSOA COM DEFICIÊNCIA (PCD)**

6.1 Às pessoas com deficiência serão reservadas 5% (cinco por cento) das vagas destinadas a cada cargo e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do Concurso Público, desde que as atribuições do cargo sejam compatíveis com a deficiência. As disposições deste Edital, referentes às Pessoas com Deficiência, que se enquadra na definição do artigo 1º da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência da Organização das Nações Unidas (Decreto Legislativo nº 186/2008 e Decreto Federal nº 6.949, de 25 de agosto de 2009), combinado com os artigos 3º e 4º, do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, Lei nº 7.853/89, Lei nº 12.764/12 regulamentada pelo Decreto Federal nº 8.368/14, Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça – STJ, Lei nº 13.146/15 (Estatuto da Pessoa com Deficiência).

6.1.1 Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem 6.1 deste edital resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que não ultrapasse 20% das vagas oferecidas por cargo, nos termos do § 2º do artigo 5º da Lei nº 8.112/1990.

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

6.1.3 A compatibilidade da pessoa com deficiência com o cargo no qual se inscreveu será declarada por junta médica especial, perdendo o candidato o direito à nomeação caso seja considerado inapto para o exercício do cargo.

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

6.3 Considera-se pessoa com deficiência aquela que se enquadra na definição do artigo 1º da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência da Organização das Nações Unidas (Decreto Legislativo nº 186/2008 e Decreto Federal nº 6.949, de 25 de agosto de 2009), combinado com os artigos 3º e 4º, do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, Lei nº 7.853/89, Lei nº 12.764/12 regulamentada pelo Decreto Federal nº 8.368/14, Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça – STJ, Lei nº 13.146/15 (Estatuto da Pessoa com Deficiência).

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

6.4.1 a) Acessar o site [www.ippec.org.br](http://www.ippec.org.br);

b) efetuar sua inscrição no Concurso Público no período estabelecido na **Tabela 2.1 - Cronograma**, através do site [www.ippec.org.br](http://www.ippec.org.br).

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

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

6.4.1.2 Enviar através de link específico de CANDIDATOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS no site [www.ippec.org.br](http://www.ippec.org.br), dentro do prazo estipulado no cronograma deste Edital, os seguintes documentos:

a) **Anexo IV** devidamente preenchido e assinado e

b) laudo médico.

6.4.1.2.1 O candidato deve estar "logado" no site para enviar os documentos.

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



PREFEITURA MUNICIPAL  
**BELA VISTA DA CAROBA**

**CONCURSO PÚBLICO N.º 01/2022**  
**Edital de Abertura n.º 01/2022**

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

6.7 O deferimento das inscrições dos candidatos que se inscreverem como pessoa com deficiência estará disponível no Edital de homologação das inscrições, disponível no endereço eletrônico **www.ippec.org.br** em data disponível na **Tabela 2.1 - Cronograma**.

6.7.1 O candidato que tiver a sua inscrição indeferida como PCD, poderá impetrar recurso, em formulário próprio disponível no endereço eletrônico **www.ippec.org.br**, no período proposto na **Tabela 2.1 - Cronograma**, observado horário oficial de Brasília/DF.

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

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

**6.10 Da candidata lactante:**

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

6.10.1.1 Levar acompanhante;

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

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

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

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

6.11 O IPPEC não receberá qualquer documento entregue pessoalmente em sua sede.

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

6.13 O IPPEC não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada da referida documentação ao seu destino.

6.14 O deferimento das solicitações de condição especial estará disponível aos candidatos no endereço eletrônico **www.ippec.org.br** em data provável estabelecido na **Tabela 2.1 - Cronograma**. O candidato que tiver a sua solicitação de condição especial indeferida poderá impetrar recurso, em formulário próprio disponível no endereço eletrônico **www.ippec.org.br** no período estabelecido na **Tabela 2.1 - Cronograma**, observado horário oficial de Brasília/DF.

## **7 DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO**

7.1 Haverá isenção total da taxa de inscrição para o candidato que:

a) for beneficiário da Lei Federal nº 13.656, de 30 de abril de 2018, que estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico, cuja renda familiar mensal per capita seja inferior ou igual a meio salário-mínimo nacional, até a data da inscrição no Concurso Público, nos termos do Decreto Federal nº 6.135, de 26 de junho de 2007;

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

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

7.1.3 A relação dos pedidos de isenção deferidos e indeferidos será divulgada no diário oficial do município e no site **www.ippec.org.br** na data estabelecida na **Tabela 2.1 - Cronograma**.

7.1.4 Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção indeferidos deverão acessar o endereço eletrônico **www.ippec.org.br**, imprimir o boleto para pagamento da taxa de inscrição e efetuar o pagamento até o prazo estabelecido na **Tabela 2.1 - Cronograma**, conforme procedimentos descritos neste edital.



PREFEITURA MUNICIPAL  
**BELA VISTA DA CAROBA**

**CONCURSO PÚBLICO N.º 01/2022**  
**Edital de Abertura n.º 01/2022**

7.1.5 O prazo de recurso estabelecido na **Tabela 2.1 - Cronograma**, não permite aos recorrentes o acréscimo de documentos que não foram enviados em data correta, bem como documentos em desacordo com o item 7 e seguintes subitens.

7.1.6 O candidato que faz jus ao benefício deverá:

a) Acessar o site **www.ippec.org.br**;

b) efetuar sua inscrição no Concurso Público no período estabelecido na **Tabela 2.1 - Cronograma**, através do site **www.ippec.org.br**.

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

d) Enviar através de link específico de ISENTOS no site **www.ippec.org.br**, dentro do prazo estipulado no cronograma deste Edital, os seguintes documentos (digitalizados – pode ser uma foto, desde que em boa qualidade) sob pena de indeferimento na ausência de qualquer um dos documentos abaixo relacionados:

d.1) Requerimento de isenção Anexo III devidamente preenchido;

d.2) Comprovante de Cadastramento atualizado no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal com assinatura e carimbo do servidor emitente, com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias da data de publicação do presente edital. O referido documento poderá ser obtido nos órgãos ligados a Assistência Social dos Municípios.

## **8. DO DEFERIMENTO DAS INSCRIÇÕES**

8.1 O edital de deferimento das inscrições será divulgado no endereço eletrônico **www.ippec.org.br**, em data provável disponível na **Tabela 2.1 - Cronograma**.

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

8.3 Quanto ao indeferimento de inscrição, caberá pedido de recurso, sem efeito suspensivo, em formulário próprio, disponível no endereço eletrônico **www.ippec.org.br** no **período estabelecido na Tabela 2.1 - Cronograma**, tendo início as **08h até 23h59min da data final estipulada**, observado o horário oficial de Brasília/DF.

8.4 O IPPEC, quando for o caso, submeterá os recursos à Comissão Organizadora do Concurso Público, a qual decidirá sobre o pedido de reconsideração e divulgará o resultado através de edital disponibilizado no endereço eletrônico **www.ippec.org.br**.

8.5 - No Edital de homologação das inscrições, será publicada a relação de pedidos especiais deferidos e indeferidos para realização da prova escrita. O candidato que solicitou o atendimento especial e cumpriu fielmente o item 6.4 deste Edital e não constar nesta relação, deverá protocolar recurso, solicitando o atendimento especial que necessita.

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

## **9. DAS FASES DO CONCURSO PÚBLICO**

9.1 O Concurso Público constará das seguintes provas e fases:

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

**9.1.2 Segunda etapa:** realização de **prova prática** de caráter eliminatório e classificatório para os cargos de motorista e operador de máquina.

**9.1.3 Terceira etapa:** realização de exame pré-admissional, sendo obrigatório nessa etapa a apresentação dos exames, sendo os exames realizados e pagos pelo candidato interessado e entregues na prefeitura, conforme data e horário estipulados na convocação. Os documentos serão avaliados pela Medicina do Trabalho, conferindo ainda se o candidato preenche todos os requisitos para investidura no cargo.

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

### **9.2 - DA PRIMEIRA ETAPA – PROVA OBJETIVA**

9.2.1 - A prova escrita será composta de **40** questões, abrangendo as seguintes áreas de conhecimento, para os cargos:

<b>Conteúdos</b>	<b>Quantidade de Questões</b>	<b>Peso Individual</b>	<b>Total de pontos</b>
Língua Portuguesa	10	2,0	20,00
Matemática	10	2,0	20,00
Conhecimentos Gerais	10	1,0	10,00



PREFEITURA MUNICIPAL  
**BELA VISTA DA CAROBA**

**CONCURSO PÚBLICO N.º 01/2022**  
**Edital de Abertura n.º 01/2022**

Conhecimentos Específicos	10	5,0	50,00
<b>TOTAL DE PONTOS NA PROVA</b>			<b>100,00</b>

9.2.2 - Os conteúdos programáticos estão disponibilizados no **Anexo II – Conteúdos Programáticos**, observando-se a especificidade para cada cargo e estarão disponíveis no site **www.ippec.org.br**.

### **9.2.3 DAS CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA**

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

9.2.3.2 O IPPEC poderá utilizar sala(s) existentes e/ou extra(s) nos locais de aplicação da prova, alocando ou remanejando candidatos para essa(s), conforme as necessidades.

9.2.3.3 A prova objetiva será aplicada em data provável conforme **Tabela 2.1 - Cronograma**, em horário e local a ser informado através de edital disponibilizado no endereço eletrônico **www.ippec.org.br**.

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

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

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

9.2.4.1 Serão de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado, observado o horário oficial de Brasília/DF.

9.2.5 O local ou horário de realização da prova objetiva, constante no Edital de homologação das inscrições e no Ensalamamento, divulgado conforme subitens anteriores, não será alterado em hipótese alguma a pedido do candidato.

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

9.2.7 São considerados documentos de identidade as carteiras e/ou cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores, cédulas de identidade fornecidas por ordens e conselhos de classe, que, por lei federal, valem como documento de identidade, a Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como a Carteira Nacional de Habilitação com foto, nos termos da Lei nº 9.503, art.159, de 23/9/97.

9.2.8 No caso de perda ou roubo do documento de identificação, o candidato deverá apresentar certidão que ateste o registro da ocorrência em órgão policial expedida há, no máximo, 30 (trinta) dias da data da realização da prova objetiva e, ainda, ser submetido à identificação especial, consistindo na coleta de impressão digital e imagem.

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

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

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

9.2.12 Em hipótese alguma será permitido ao candidato:

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

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

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

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

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

9.2.12.6 portar indevidamente e/ou fazer uso de quaisquer dos objetos e/ou equipamentos citados no item 12 deste Edital;

9.2.12.7 em toda e quaisquer dependências físicas onde será realizada a prova, o uso de quaisquer dispositivos eletrônicos relacionados no item 12 deste edital. É expressamente proibida a realização de qualquer tipo de imagem, por qualquer meio eletrônico, do local de prova, por parte do candidato, cabendo ao IPPEC a aplicação da penalidade devida.

9.2.13 O IPPEC recomenda que o candidato não leve nenhum dos objetos ou equipamentos relacionados no item 12 deste Edital. Caso seja necessário o candidato portar algum desses objetos, estes deverão ser obrigatoriamente acondicionados



PREFEITURA MUNICIPAL  
**BELA VISTA DA CAROBA**

**CONCURSO PÚBLICO N.º 01/2022**  
**Edital de Abertura n.º 01/2022**

em envelopes de guarda de pertences fornecidos pelo IPPEC e conforme o previsto neste Edital. **Aconselha-se que os candidatos retirem as baterias dos celulares antes do acondicionamento no envelope, garantindo assim que nenhum som será emitido, inclusive do despertador caso esteja ativado.**

9.2.14 O IPPEC não ficará responsável pela guarda de quaisquer objetos pertencentes aos candidatos, tampouco se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização da prova, nem por danos neles causados.

9.2.15 Não será permitida entrada de candidatos no local de prova portando armas.

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

9.2.17 O IPPEC poderá, a seu critério, coletar impressões digitais dos candidatos, bem como utilizar detectores de metais.

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

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

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

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

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

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

9.2.24 Após identificado e acomodado na sala, o candidato somente poderá sair no decorrer da prova acompanhado de um fiscal de provas.

9.2.25 O candidato poderá entregar sua Folha de Respostas e deixar definitivamente o local de realização da prova objetiva somente após decorridos, no mínimo, **30 (trinta) minutos** do seu início, podendo levar consigo o Caderno de Questões, devendo, obrigatoriamente, devolver ao fiscal da sala sua Folha de Respostas devidamente preenchida e assinada.

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

9.2.27 A prova objetiva terá a duração de **03 (três) horas**, incluído o tempo de marcação na Folha de Respostas. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a realização da prova em razão do afastamento de candidato da sala de prova.

9.2.27.1 As provas serão constituídas de questões objetivas, inéditas ou de domínio público, de múltipla escolha e terá 5 (cinco) alternativas, sendo que cada questão terá apenas 1 (uma) alternativa correta, sendo atribuída pontuação 0 (zero) às questões com mais de uma opção assinalada, questões sem opção assinalada, com rasuras ou preenchidas a lápis.

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

**9.2.27.3 Em razão da pandemia da COVID-19, sugere-se aos candidatos fazer o uso de máscaras nas intermediações e no interior do local de realização das provas. Na entrada do local de prova será fornecido álcool em gel e serão seguidas todas as normas sanitárias e medidas de higiene e precaução ao COVID-19.**

9.2.27.4 Sugere-se que o candidato leve uma máscara reserva, caso seja necessária a troca da máscara durante o período de realização da prova.

9.2.27.5 Sugere-se que na chegada ao local da prova, o candidato respeite o distanciamento mínimo de 1,5 (um e meio) metros, evitando a proximidade entre as pessoas e obedecendo a metodologia de ordenamento de entrada dos candidatos estabelecida pela Coordenação do Concurso Público.

9.2.27.6 Sugere-se que os candidatos evitem levar bolsas, mochilas e, principalmente, telefone celular.

9.2.27.7 Será proibido o compartilhamento de qualquer objeto (caneta, lápis, borracha, garrafas, alimentos, dentre outros), bem como o candidato deverá trazer sua garrafa de água transparente ou opaca, sem rótulo, abastecida com água e não





PREFEITURA MUNICIPAL  
**BELA VISTA DA CAROBA**

**CONCURSO PÚBLICO N.º 01/2022**  
**Edital de Abertura n.º 01/2022**

deverá compartilhar a mesma, de maneira alguma, podendo em caso excepcional utilizar os bebedouros do estabelecimento de ensino para abastecimento das garrafas de uso individual, durante a prova.

**10. DA DIVULGAÇÃO DO GABARITO PRELIMINAR**

10.1 O **gabarito preliminar** será divulgado em data provável disponível na **Tabela 2.1 - Cronograma**, no endereço eletrônico **www.ippec.org.br**.

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

**10.3 - DA SEGUNDA ETAPA - DA PROVA PRÁTICA**

10.3.1 A prova prática será aplicada aos cargos de **Motorista e Operador de Máquina**, em dia estabelecido na Tabela 2.1 - Cronograma, em horário e local a ser publicado no edital de homologação das inscrições.

10.3.2 Os candidatos ao cargo de **Motorista**, serão avaliados dirigindo Caminhão.

10.3.3 Os candidatos ao cargo de **Operador de Máquina**, serão avaliados operando retroescavadeira, motoniveladora, escavadeira hidráulica, pá carregadeira, devendo o candidato optar por uma destas máquinas.

10.3.4 Os critérios para a avaliação da prova prática para o cargo de Motorista e Operador de Máquina serão os seguintes:

- a) Verificação das condições do veículo/máquina;
- b) Partida e parada;
- c) Uso do câmbio e dos freios;
- d) Localização do veículo na pista;
- e) Observação de normas e das placas de sinalização;
- f) Velocidade desenvolvida;
- g) Obediência às situações do trajeto.

10.3.5 A prova prática será valorada da seguinte forma: o candidato inicia a prova com 100 pontos, sendo-lhe subtraído o somatório de pontos perdidos relativos às faltas cometidas durante a realização da prova, sendo sua pontuação final calculada de acordo com a fórmula abaixo:

Pontuação da Prova Prática =  $(100 - \sum PP)$ , sendo " $\sum PP$ " = somatória dos pontos perdidos.

A gravidade das faltas será definida conforme o previsto no Código de Trânsito Brasileiro e serão valoradas da seguinte forma:

- a) Faltas Gravíssimas: 30 pontos negativos;
- b) Faltas Graves: 20 pontos negativos;
- c) Faltas Médias: 10 pontos negativos, e;
- d) Faltas Leves: 05 pontos negativos.

10.3.6 Os candidatos aos cargos de **Motorista e Operador de Máquina** deverão possuir CNH compatível com o requisito para o cargo ou categoria superior, em plena validade, no ato da prova prática; não serão aceitos protocolos de alteração de categoria. Não será aceito CNH Digital, devendo ser apresentado ao avaliador a CNH original, na forma física.

**11. DO RESULTADO FINAL E CLASSIFICAÇÃO**

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

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

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

11.4 Na hipótese de igualdade da nota final, terá preferência, sucessivamente, o candidato que:

- a) tiver maior idade, dentre os candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até a data de publicação do resultado e classificação deste Concurso Público, conforme artigo 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso (Lei n.º 10.741, de 1.º de outubro de 2003).
- b) obtiver maior pontuação em Conhecimentos Específicos.
- c) obtiver maior pontuação em Língua Portuguesa.
- d) obtiver maior pontuação em Matemática.
- e) obtiver maior pontuação em Conhecimentos Gerais.



# PREFEITURA MUNICIPAL

# BELA VISTA DA CAROBA

**CONCURSO PÚBLICO N.º 01/2022**

**Edital de Abertura n.º 01/2022**

f) persistindo o empate, terá preferência o candidato com mais idade (exceto os enquadrados na alínea "a" deste subitem).

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

- a) Lista Geral, contendo a classificação de todos os candidatos habilitados, inclusive os inscritos como pessoa com deficiência, em ordem de classificação;
- b) Lista de Pessoas com Deficiência, contendo a classificação exclusiva dos candidatos habilitados inscritos como pessoa com deficiência, em ordem de classificação.

## **12. DA ELIMINAÇÃO**

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

12.1.1 não estiver presente na sala ou local de realização da prova no horário determinado para o seu início;

12.1.2 for surpreendido, durante a realização da prova, em comunicação com outro candidato, utilizando-se de material não autorizado ou praticando qualquer modalidade de fraude para obter aprovação própria ou de terceiros;

12.1.3 for surpreendido, durante a realização da prova, utilizando e/ou portando indevidamente ou diferentemente das orientações deste Edital:

a) equipamentos eletrônicos como máquinas calculadoras, MP3, MP4, telefone celular, tablets, notebook, gravador, máquina fotográfica, controle de alarme de carro e/ou qualquer aparelho similar;

b) livros, anotações, régua de cálculo, dicionários, códigos e/ou legislação, impressos que não estejam expressamente permitidos ou qualquer outro material de consulta;

c) relógio de qualquer espécie, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro etc.;

12.1.4 tenha qualquer objeto, tais como aparelho celular, aparelhos eletrônicos ou relógio de qualquer espécie, que venha a emitir ruídos, mesmo que devidamente acondicionado no envelope de guarda de pertences e/ou conforme as orientações deste Edital, durante a realização da prova;

12.1.5 for surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução da prova;

12.1.6 faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação da prova, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;

12.1.7 fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer outro meio, que não os permitidos;

12.1.8 afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;

12.1.9 ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a Folha de Respostas;

12.1.10 descumprir as instruções contidas no caderno de questões e na Folha de Respostas;

12.1.11 perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;

12.1.12 não permitir a coleta de sua assinatura e, quando for o caso, coleta da impressão digital durante a realização da prova;

12.1.13 for surpreendido portando qualquer tipo de arma.

12.1.14 recusar-se a ser submetido ao detector de metal;

12.1.15 ausentar-se da sala portando o caderno de questões da prova objetiva antes do tempo determinado no subitem 9.2.25;

12.1.16 recusar-se a entregar o material da prova ao término do tempo destinado para a sua realização;

12.1.17 não atingir a pontuação mínima para classificação, prevista neste Edital.

12.2 Se, a qualquer tempo, for constatado por qualquer meio, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, sua prova será anulada e ele será automaticamente eliminado do Concurso Público.

## **13. DOS RECURSOS**

13.1 Caberá interposição de recursos, devidamente fundamentados ao IPPEC, no prazo de **2 (dois)** dias úteis da publicação das decisões objetos dos recursos, assim entendidos:

13.1.1 contra o indeferimento da solicitação de isenção de taxa. Não serão aceitos inclusão de documentos faltantes que não foram enviados dentro do período estabelecido;

13.1.2 contra o indeferimento da inscrição nas condições: pagamento não confirmado, condição especial e inscrição como pessoa com deficiência;

13.1.3 contra as questões da prova objetiva e o gabarito preliminar;

13.1.4 contra a nota final e classificação dos candidatos.

13.2 É de exclusiva responsabilidade do candidato o acompanhamento da publicação das decisões objetos dos recursos no endereço eletrônico [www.ippec.org.br](http://www.ippec.org.br), sob pena de perda do prazo recursal.



# PREFEITURA MUNICIPAL

## BELA VISTA DA CAROBA

### CONCURSO PÚBLICO N.º 01/2022

#### Edital de Abertura n.º 01/2022

13.3 Os recursos deverão ser protocolados em requerimento próprio disponível no endereço eletrônico **www.ippec.org.br**.

13.3.1 As alegações devem estar fundamentadas em:

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

13.4 - Procedimentos para envio do recurso:

- Acessar o site;
- Preencher o formulário de recurso (**Anexo V**), fundamentar, assinar e digitalizar;
- Anexar as cópias escaneadas das páginas dos livros citados;
- Enviar através de link específico de Recursos no site **www.ippec.org.br**, dentro do prazo estipulado no cronograma deste Edital. O candidato deve estar "logado" no site para enviar recursos.

Os arquivos devem ser **preferencialmente em .pdf**. Arquivos enviados em extensões diferentes não serão analisados pela Banca e serão preliminarmente indeferidos.

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

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

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

13.7 Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento referido no subitem 13.1 deste Edital.

13.8 Admitir-se-á um único recurso por questão pelo candidato, relativamente ao gabarito preliminar divulgado, não sendo aceitos em hipótese alguma recursos coletivos.

13.9 Na hipótese de alteração do gabarito preliminar por força de provimento de algum recurso, as provas objetivas serão recorrigidas de acordo com o novo gabarito.

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

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

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

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

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

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

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

13.17 As respostas dos recursos estarão disponíveis no link **https://ippec.org.br/login** na área do candidato, em data da divulgação dos resultados constante no cronograma.

13.18 A Banca Examinadora do IPPEC, responsável pela organização do certame, constitui última instância administrativa para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos ou revisões adicionais.

#### 14. DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL

14.1 O resultado final do Concurso Público, após decididos todos os recursos interpostos, será homologado pela prefeitura municipal e publicado em Diário Oficial Eletrônico e no endereço eletrônico **www.ippec.org.br** em duas listas, em ordem classificatória, com pontuação: uma lista contendo a classificação de todos os candidatos, inclusive a dos candidatos com deficiência, e outra somente com a classificação dos candidatos com deficiência.

#### 15. DA CONVOCAÇÃO PARA ADMISSÃO

15.1 A convocação para admissão será publicada no Diário Oficial Eletrônico do Município ou no endereço eletrônico oficial da prefeitura municipal sendo de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento dos editais de convocação que serão publicados.



PREFEITURA MUNICIPAL  
**BELA VISTA DA CAROBA**

**CONCURSO PÚBLICO N.º 01/2022**  
**Edital de Abertura n.º 01/2022**

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

15.3 A admissão para o cargo dependerá de prévia inspeção médica oficial da Prefeitura Municipal. O candidato convocado somente será admitido se for julgado APTO física e mentalmente para o exercício do cargo. Caso seja considerado inapto para exercer o cargo, não será admitido, perdendo automaticamente a vaga, sendo convocado o próximo habilitado da lista, obedecida a ordem de classificação.

15.4 O candidato convocado deverá comparecer no prazo estipulado no Departamento de Recursos Humanos e Gestão de Pessoas da Prefeitura Municipal para apresentar os documentos de sua admissão.

**16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

16.1 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência do evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Comunicado ou Aviso Oficial, oportunamente divulgado pela prefeitura municipal no endereço eletrônico **www.ippec.org.br**.

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

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

16.4 Não haverá segunda chamada para quaisquer das fases do Concurso Público, seja qual for o motivo da ausência do candidato, nem serão aplicadas provas em locais ou horários diversos dos estipulados no documento de confirmação de inscrição, neste Edital e em outros Editais referentes às fases deste Concurso Público.

16.5 O não comparecimento do candidato a qualquer das fases obrigatórias acarretará na sua eliminação do Concurso Público.

16.6 O IPPEC não se responsabiliza por quaisquer cursos, textos e apostilas referentes a este Concurso Público.

16.7 O candidato que necessitar atualizar dados pessoais e/ou endereço residencial, poderá requerer a alteração através de solicitação assinada pelo próprio candidato, enviado no e-mail de atendimento ao candidato *ippec@ippec.org.br*, anexando documentos que comprovem tal alteração, com expressa referência ao Concurso Público, Cargo e número de Inscrição, até a data de publicação da homologação do resultado final. Após esta data, poderá requerer a alteração junto à Prefeitura Municipal, ou enviar a documentação via SEDEX com AR para o mesmo endereço, aos cuidados da Comissão Especial do Concurso Público.

16.8 Os cartões respostas, provas e demais documentos deste Concurso Público serão arquivados pelo período de 06 (seis) meses após a homologação final. Após este período serão incinerados.

16.9 - A Prefeitura Municipal e o IPPEC se eximem das despesas com viagens e hospedagens dos candidatos em quaisquer das fases do certame, mesmo quando alteradas datas previstas no cronograma inicial, reaplicação de qualquer fase, inclusive de provas de acordo com determinação da Prefeitura Municipal.

16.10 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora do Concurso Público, ouvido o IPPEC.

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

16.11.1 A impugnação deverá ser enviada, dentro do prazo estipulado, enviado no e-mail de atendimento ao candidato **ippec@ippec.org.br**.

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

Bela Vista da Caroba - PR, 25 de abril de 2022.

**GELSON MAFFI**

Prefeito de Bela Vista da Caroba - PR

**CAMILA FRANK HOLLMANN**

Presidente da Comissão Organizadora de Concurso Público  
da Prefeitura Municipal de Bela Vista da Caroba - PR



PREFEITURA MUNICIPAL  
**BELA VISTA DA CAROBA**

**CONCURSO PÚBLICO N.º 01/2022**

**Edital de Abertura n.º 01/2022**

**ANEXO I – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

**AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**

COM ATUAÇÃO COMO SERVIÇOS GERAIS DE OPERAÇÃO E MANUTENÇÃO

- Efetuar pequenos reparos em geral nas instalações físicas, móveis, utensílios e outros;
- Auxiliar nos serviços de jardinagens, aparando gramas, preparando a terra, plantando sementes e mudas, podando árvores, visando conservar, cultivar e embelezar canteiros em geral.
- Efetuar limpeza e conservação de áreas verdes, praças, terrenos baldios, ruas e outros logradouros públicos, carpindo, limpando, lavando, varrendo, transportando entulhos, visando melhorar o aspecto do município.
- Molhar plantas dos vasos e canteiros em geral;
- Limpar pátios, calçadas e outros e, eventualmente, cuidar da horta, cultivando o solo, adubando, plantando e procedendo à colheita e armazenamento;
- Executar serviços de varrição em geral;
- Executar tarefas complementares de construção, fabricação, montagem e desmontagem, recuperação, conservação de móveis e utensílios de qualquer natureza;
- Auxiliar nas tarefas gerais de carpintaria, eletricidade, encanamento, marcenaria, mecânica simples, construção civil, pintura, serralheria, solda, cozinha e outros.
- Executar tarefas complementares de construção, fabricação, montagem e desmontagem, recuperação, conservação, ajustagem em aparelhos, maquinarias, móveis e utensílios de qualquer natureza.

COM ATUAÇÃO COMO TRABALHADOR BRAÇAL

- Auxiliar nos serviços de armazenagem de materiais leves e pesados, tais como cal, cimento, areia, tijolos e outros, acondicionando-os em prateleiras ou pátios dos almoxarifados, para assegurar o estoque dos mesmos;
- Auxiliar o motorista nas atividades de carregamento, descarregamento e entrega de materiais e mercadorias;
- Aprender animais soltos nas vias públicas tais como cavalo, vaca, cachorro, cabrito, etc. laçando-os e conduzindo-os ao local apropriado, para evitar acidentes;
- Realizar corte, poda e remoção de árvores utilizando máquinas e equipamentos, sempre que for recomendado e possível, seguindo orientação técnica;

COM ATUAÇÃO COMO OPERÁRIO DE CONSTRUÇÃO CIVIL

- Auxiliar na fabricação de tubos de concreto para a utilização em obras de canalização, controle erosão e obras similares, abastecendo a betoneira com o material necessário, e posteriormente colocando nas formas a malha de ferro e o concreto pronto;
- Escavar valas e fossas, extraindo terra e pedras, utilizando pás, picaretas e outras ferramentas manuais, para assentamento de canalizações;
- Abrir picadas e fixar piquetes, utilizando ferramentas, para possibilitar trabalhos de medição e levantamento topográfico;
- Efetuar a carga, transporte e descarga de materiais diversos, manualmente ou utilizando equipamentos simples - carrinho de mão e alavancas -, para possibilitar a utilização ou remoção dos mesmos.

COM ATUAÇÃO COMO ZELADOR DE CEMITÉRIO

- Efetuar a limpeza e conservação nos cemitérios e jazigos, e exumação de cadáveres;
- Efetuar a manutenção e limpeza das ruelas, alamedas, capela, locais de velório.
- Providenciar o material e produtos necessários para manter as condições de conservação e higiene do cemitério;

**AUXILIAR DE SERVIÇOS**

COM ATUAÇÃO COMO SERVENTE DE LIMPEZA

- Efetuar limpeza em salas, corredores, escadas, etc., utilizando produtos adequados, varrendo, lavando, encerando ou lustrando, para manter o chão com aparência agradável;
- Efetuar limpeza em móveis como mesas, armários, arquivos, cadeiras, escrivaninhas etc. utilizando pano, água, sabão, lustra móveis, etc., para mantê-los em bom estado de conservação;
- Recolher o lixo, depositando em recipientes apropriados, para possibilitar o transporte;
- Lavar banheiros, utilizando água, vassouras, produtos de limpeza e outros, para conservá-los higienizados e com bom aspecto;
- Manter limpos tanques, vassouras, baldes, panos, etc., lavando-os, para facilitar o uso;
- Mudar a posição dos móveis e equipamentos, colocando-os nos locais designados;
- Controlar estoque dos materiais de limpeza, solicitando reposição a sua chefia imediata, a fim de tê-los sempre disponíveis para consumo e utilização;



# PREFEITURA MUNICIPAL

# BELA VISTA DA CAROBA

## CONCURSO PÚBLICO N.º 01/2022

### Edital de Abertura n.º 01/2022

- Efetuar limpeza de paredes, azulejos, vidros, vidraças, espelhos, calçadas e pátios, varrendo, lavando e passando pano;
- Preparar, lavar e passar roupas em geral, utilizando produtos, máquinas e equipamentos disponíveis.

#### COM ATUAÇÃO COMO COPEIRO

- Preparar café, chá e outros, utilizando ingredientes próprios, para servir aos funcionários e visitantes;
- Realizar a distribuição de café, chá, água e outros nas diversas dependências da unidade, em horários pré-determinados ou quando solicitado;
- Promover a limpeza de utensílios e equipamentos de cozinha, zelando pela conservação dos mesmos;
- Controlar a quantidade de consumo de café, chá, açúcar e outros, solicitando reposição quando necessário;
- Zelar pelas condições de manipulação, conservação e distribuição dos produtos;
- Manter a ordem, higiene e segurança no ambiente de trabalho.

#### COM ATUAÇÃO COMO CANTINEIRO

- Confeccionar lanches manualmente ou através de maquinário adequado;
- Auxiliar no preparo das refeições, utilizando ingredientes e alimentos, observando as condições de higiene, quantidades e aproveitamento;
- Servir as refeições em horários preestabelecidos ou quando solicitado;
- Promover a limpeza de pratos, talheres, copos, xícaras e demais instrumentos e equipamentos de cozinha zelando pela conservação dos mesmos;
- Embalar e selar pacotes de lanches, utilizando-se de máquinas, para manter a higiene dos alimentos;
- Zelar pelas condições de manipulação, conservação e distribuição de alimentos.

#### COM ATUAÇÃO COMO AUXILIAR DE COZINHA

- Auxiliar no preparo das refeições, utilizando ingredientes e alimentos, observando a de higiene, quantidades e aproveitamento;
- Servir as refeições em horários preestabelecidos ou quando solicitado;
- Promover a limpeza dos instrumentos e equipamentos de cozinha;
- Zelar pelas condições de manipulação, conservação e distribuição de alimentos.

#### COM ATUAÇÃO NAS CRECHES

- Executar tarefas de limpeza nas dependências da unidade, varrendo e encerando assoalhos, espanando e polindo móveis, limpando carpetes, paredes e outros, utilizando materiais apropriados;
- Realizar a limpeza de banheiros, varrendo, limpando e desinfetando pias e sanitários substituindo toalhas e papéis e mantendo a higiene necessária;
- Responsabilizar-se pela limpeza e conservação da lavanderia, bem como dos equipamentos da mesma;
- Utilizar e conservar adequadamente o material de limpeza mantendo-o fora do alcance das crianças;
- Acondicionar e destinar o lixo adequadamente;
- Auxiliar nos serviços de cozinha e lactário, quando necessário;
- Auxiliar na distribuição dos alimentos às crianças;
- Auxiliar no atendimento à criança, quando necessário, garantindo a segurança e desenvolvendo atividades conforme orientação do diretor da unidade;
- Reformar as roupas do berçário, quando necessário;
- Lavar e passar as fraldas, roupas e toalhas infantis, separando-as da roupa de cozinha, tais como pano de prato e toalhas de mesa, evitando contaminações.

#### MOTORISTA

- Inspecionar o veículo antes da saída, verificando o estado dos pneus, os níveis de combustível, água e óleo do caráter, testando freios e parte elétrica, para certificar-se de suas condições de funcionamento;
- Auxiliar médicos e enfermeiros na condução de pacientes, caixas de medicamentos, tubos de oxigênio, macas, etc.;
- Aplicar produtos para higiene e assepsia da ambulância, no caso de transporte de pessoas com doenças contagiosas;
- Dirigir o veículo, obedecendo ao Código Nacional de Trânsito, seguindo mapas, itinerários ou programas estabelecidos, para conduzir usuários e materiais aos locais solicitados ou determinados;
- Zelar pela manutenção do veículo, comunicando falhas, bem como solicitar reparos e limpeza do mesmo;
- Efetuar reparos de emergência e troca de pneus no veículo, para garantir o seu funcionamento;
- Efetuar a carga e descarga de materiais do interior do veículo;
- Transportar passageiros e encomendas aos locais desejados para garantir o bom andamento do trabalho;



# PREFEITURA MUNICIPAL

# BELA VISTA DA CAROBA

## CONCURSO PÚBLICO N.º 01/2022

### Edital de Abertura n.º 01/2022

- Efetuar anotações das viagens realizadas, pessoas, equipamentos e materiais transportados, quilometragem rodada, itinerários e outras ocorrências, seguindo normas estabelecidas;
- Recolher o veículo após o serviço, deixando-o estacionado e fechado corretamente, para possibilitar sua manutenção e abastecimento.

#### **OPERADOR DE MÁQUINA**

- Zelar pela conservação e limpeza das máquinas, acessórios e ferramentas, que utiliza na execução das tarefas;
- Operar máquinas montadas sobre rodas ou sobre esteiras e providas de pá mecânica ou caçamba, para escavar e mover terra, pedras, areia, cascalho e materiais análogos;
- Operar equipamento de dragagem para aprofundar e alargar o leito do rio, canal, ou extrair areia e cascalho;
- Operar máquinas providas de martelo acionado mecanicamente ou de queda livre, para cravar estacas de madeira, de concreto ou de aço, em terreno seco ou submerso;
- Operar máquinas providas de lâminas para nivelar solos, na construção de edifícios, pistas, estradas e outras obras;
- Operar máquinas providas de rolos compressores, para compactar e aplainar os materiais utilizados na construção de estradas;
- Operar máquinas para estender camadas de asfalto ou de betume, acionando os dispositivos, para posicioná-la segundo as necessidades do trabalho;
- Executar serviços de terraplanagem, tais como remoção, distribuição e nivelamento de superfícies, cortes de barrancos, acabamento e outros;
- Providenciar o abastecimento de combustível, água e lubrificantes nas máquinas sob sua responsabilidade;
- Executar a manutenção da máquina, lubrificando-a e fazendo pequenos reparos, afim de mantê-la em boas condições de funcionamento;
- Executar as tarefas relativas a verter em caminhões e veículos de carga pesada, os materiais escavados, para o transporte dos mesmos.

#### **RECEPCIONISTA**

- Recepciona os Municípes e visitantes da Prefeitura, procurando identificá-los, averiguando suas pretensões, para prestar-lhes informações
- Recebe recados e encaminhá-los a pessoas ou setores procurados.
- Atende-os indagando suas pretensões, para informá-lo conforme seus pedidos; atende chamadas telefônicas, manipulando telefones internos ou externos de disco ou botão, para prestar informações e anotar recados; registra as visitas e os telefonemas atendidos, anotando dados pessoais ou comerciais do visitante, para possibilitar o controle dos atendimentos diários.
- Preenchimento e marcação de consultas, entrevistas em formulários e fichas próprias e específicas;
- Organizar a triagem dos que buscam o atendimento;
- Facilitar a localização e possibilitar acompanhamento dos serviços por parte dos atendidos;
- Mantem em ordem todo o serviço de forma organizada e de fácil uso, manter cordialidade, bom trato.
- Arquivos de documentos e outros, emitir encaminhamentos devidamente autorizados. Fica autorizada execução de outras tarefas administrativas.

#### **AGENTE DE COMBATE AS ENDEMIAS**

- Executar o plano de combate aos vetores: Dengue, leishmaniose; chagas esquistossomose, etc;  
Palestras, dedetização, limpeza e exames;
- Realiza pesquisa de triatomíneos em domicílios em áreas endêmicas;
- Realizar identificações e eliminações de focos e/ou criadouros de Aedes Aegypti e Aedes Albopictusem imóveis;
- Implantar a vigilância entomológica em municípios não infestados pelo Aedes Aegypti;
- Realizar levantamento, investigação e/ou monitoramento de flebotomíneos no município, conforme
- Classificação epidemiológica para leishmaniose visceral;
- Prover sorologia de material coletado em carnívoros e roedores para detecção de circulação de peste em áreas focais;
- Realizar borrifação em domicílios para controle de triatomíneos em área endêmica;
- Realizar tratamento de imóveis com focos de mosquito, visando o controle da dengue;
- Realizar exames coprocópicos para controle de esquistossomose e outras helmintoses em áreas endêmicas;
- Palestrar em escolar e outros seguimentos;
- Dedetizar para combater ao Dengue e outros insetos.



# PREFEITURA MUNICIPAL

# BELA VISTA DA CAROBA

## CONCURSO PÚBLICO N.º 01/2022

### Edital de Abertura n.º 01/2022

#### FISCAL TRIBUTÁRIO

- Elaborar planos de fiscalização, consultando documentos específicos e guiando-se pela legislação fiscal;
- Executar as tarefas de fiscalização de tributos da Fazenda Pública, inspecionando estabelecimentos comerciais, industriais, de prestação de serviços, feiras livres e demais entidades, examinando os documentos necessários na defesa dos interesses da Fazenda Pública Municipal;
- Autuar contribuintes em infração, instaurando processo administrativo-fiscal e providenciando as respectivas notificações para assegurar o cumprimento das normas legais;
- Verificar a existência de obras clandestinas, bem como fazer vistoria em estabelecimentos com pedido de alvará;
- Autuar empresas ou pessoas transgressoras, lavrando termos de infração, para fazer cumprir as determinações legais;
- Instruir o contribuinte sobre o cumprimento da legislação tributária;
- Verificar os registros de pagamento dos tributos nos documentos em poder dos contribuintes e investigar a evasão ou fraude no pagamento de impostos;
- Sugerir campanhas de esclarecimentos ao público nas épocas de cobrança dos tributos municipais;
- Verificar a regularidade do licenciamento de atividades comerciais, industriais e de prestações de serviço;
- Verificar a regularidade da utilização dos meios de publicidade em via pública;
- Realizar rondas fiscais em áreas de comércio ambulante, verificando as credenciais e documentação, orientando os comerciantes quanto às determinações legais;
- Orientar e informar processos, que versem sobre assunto de fiscalização.

#### TÉCNICO AGRÍCOLA

- Identificar a realidade comunitária, verificando junto aos produtores, problemas existentes nos aspectos técnicos, sociais e gerenciais em nível de propriedade, detectando expectativas, pontos de estrangulamento e carências para possibilitar o conhecimento da real situação da comunidade;
- Identificar a realidade municipal, levantando informações a outras entidades ligadas ao setor, reunindo dados dos diagnósticos comunitários e verificando as ações prioritárias, para subsidiar a elaboração do planejamento anual;
- Colaborar na elaboração e execução no plano de ação para o ano agrícola, considerando as necessidades do Município, traçando objetivos e metas, analisando as épocas críticas, priorizando as ações a serem desenvolvidas, definindo a metodologia a ser utilizada, o público a ser assistido, prevendo distribuição do tempo e resultados, discutindo com a equipe local e regional para consolidação, a fim de possibilitar a organização e controle das atividades a realizar durante o ano;
- Acompanhar a implantação e o desenvolvimento das culturas e criações nas propriedades, dentro da limitação profissional, orientando quanto à utilização correta do solo - preparo, correção, conservação, na compra e utilização de insumos, nos tratamentos culturais no tempo oportuno, na colheita e comercialização, quanto às instalações, ao manejo e a alimentação das criações, visando aumentar a produtividade dos fatores de produção e melhorar o bem estar da família rural. Estas orientações são através de metodologia adequada, às necessidades e coerentes com o processo educativo de extensão rural.;
- Orientar produtores rurais na administração da propriedade, motivando-os a utilizar as cadernetas de anotações, acompanhando os lançamentos feitos, detectando dificuldades e prestando esclarecimento, analisando receitas e gastos, detectando pontos de estrangulamento, concluindo com o produtor quais as atividades que são mais rentáveis ou onerosas, quais devem receber maior investimento ou ser substituída, possibilitando o produtor conhecer o custo real de produção e as alternativas de exploração economicamente mais viáveis;
- Incentivar produtores rurais e comunidades a procurar meios que propiciem melhores condições de vida, estimulando a produção de gêneros de primeira necessidade em sua propriedade, a formação de hortas escolares comunitárias, orientando as famílias nos aspectos de saúde, principalmente para as crianças; na alimentação adequada; nos princípios básicos de higiene, quanto à proteção de fontes de água e destino de dejetos e incentivando comunidades a desenvolver ações conjuntas para a melhoria das escolas, estradas, pontes, etc; no desenvolvimento de alternativas de lazer para proporcionar melhores condições de vida à família, diminuindo a dependência dos fatores externos
- Elaborar material técnico, didático e/ou de informação, bem como reuniões, visitas e cursos, selecionando os assuntos e preparando materiais para apostilas circulares e jornais; organizando programas de rádio, direcionando a divulgação de campanhas e eventos especiais, para subsidiar o desenvolvimento das atividades práticas de campo e esclarecer o público rural;
- Desenvolver atividades administrativas de apoio, elaborando relatórios de ocorrências em resposta a solicitações diversas, internas e externas da Prefeitura, respondendo a pesquisas específicas, controlando a utilização do próprio veículo dentro dos limites previstos e sua manutenção, para facilitar o controle e organização das atividades;
- Quando solicitado pelos produtores rurais, proceder à inseminação artificial nos animais, cadastrando-os para melhor controle e efetuar coleta de sangue do animal para análise, antes da inseminação;





PREFEITURA MUNICIPAL  
**BELA VISTA DA CAROBA**

**CONCURSO PÚBLICO N.º 01/2022**

**Edital de Abertura n.º 01/2022**

- Promover cursos de incentivo, juntamente com produtores rurais;
- Preparar a terra arando-a, adubando-a, irrigando-a, c efetuando outros tratos necessários, para proceder ao plantio de flores, árvores, arbustos e outras plantas ornamentais;
- Preparar canteiros e arruamentos, colocando anteparos de madeira ou outros materiais, seguindo os contornos estabelecidos, para atender à estética dos locais;
- Fazer o plantio de sementes e mudas florestais;
- Efetuar a poda das plantas.
- Preparando-as em épocas determinadas;

**TÉCNICO EM ENFERMAGEM**

- Verificar sinais vitais como pulso, temperatura, pressão arterial, frequência respiratória;
- Aplicar vacinas;
- Administrar e fornecer medicamentos; efetuar curativos;
- Coletar exames laboratoriais;
- Realizar eletrocardiograma;
- Auxiliar na realização de exames e testes específicos;
- Notificar ou encaminhar para notificação os pacientes com suspeita de doenças de notificação compulsória;
- Realizar aspiração em tubo oro traqueal e traqueostomia;
- Realizar ou auxiliar sondagem na sogastrica, nasoenteral e vesical;
- Encaminhar o paciente ao banho ou promover o banho no leito;
- Realizar mudanças de cúbite;
- Realizar procedimentos de isolamento;
- Auxiliar na realização dos procedimentos de suporte avançado de vida;
- Realizar anotações no prontuário;
- Receber preparar e encaminhar pacientes para a cirurgia;
- Auxiliar em procedimentos cirúrgicos e anestésicos;
- Observar o quadro pós-operatório e intervir se necessário;
- Realizar visitas domiciliares;
- Esterilizar e preparar materiais para esterilização;
- Acompanhar e transportar pacientes;
- Promover bloqueio de epidemias;
- Promover grupos educativos com pacientes;
- Integrar e participar de reuniões de equipe;
- Atuar de forma integrada com profissionais de outras instituições;
- Orientar e supervisionar os trabalhos auxiliares de enfermagem.

**OFICIAL ADMINISTRATIVO**

NA ÁREA ADMINISTRATIVA:

- Executar atividades administrativas complexas que exigem prévio conhecimento da legislação específica e cálculos, pertinentes à sua área de atuação;
- Elaborar e implantar normas, procedimento e levantamento, verificando a viabilidade de implantação através de repercussão nas áreas, criando instrumentos de controle e prestando orientação;
- Coletar dados diversos, consultando pessoas, analisando e revisando documentos, transcrições, publicações oficiais, e fornecendo informações necessárias ao cumprimento da rotina administrativa;
- Auxiliar na organização trabalhos, instruindo servidores e orientando a aplicação de normas gerais, acompanhando resultados e o cumprimento de objetivos;
- Participar de projetos ou planos de organização dos serviços administrativos, compondo fluxogramas, organogramas e demais esquemas ou gráficos das informações do sistema, a fim de concorrer para uma maior produtividade e eficiência dos serviços;
- Organizar e/ou atualizar arquivos, fichários e outros, classificando documentos por matéria, ordem alfabética ou outro sistema, para possibilitar controle dos mesmos;
- Codificar dados, documentos e outras informações e proceder à indexação de artigos e periódicos, fichas, manuais, relatórios e



# PREFEITURA MUNICIPAL

## BELA VISTA DA CAROBA

### CONCURSO PÚBLICO N.º 01/2022

#### Edital de Abertura n.º 01/2022

outros;

- Acompanhar o tramite do processo de compras, dos pedidos até a sua entrega pelo fornecedor, para impedir ou corrigir falhas;
- Executar serviços de almoxarifado como recebimento, controle, conferência, registro distribuição e inventário de materiais, peças e ferramentas, observando normas, para manter o estoque organizado;
- Executar tarefas administrativas ligadas ao registro, protocolo, arquivo e controle de pessoal;
- Auxiliar os técnicos da área, na implantação de programas da área de recursos humanos;
- Participar das atividades gerais de recursos humanos, como recrutamento, seleção, treinamento, cargos e salários, benefícios e avaliação de desempenho;
- Operar sistemas administrativos e técnicos em microcomputador, tais como processadores de texto, planilhas eletrônicas e outros aplicativos de uso corrente no setor;
- Manter-se atualizado sobre a legislação do Município em especial a que se refere à sua área de atuação.

NA ÁREA ECONÔMICA FINANCEIRA:

- Participar da elaboração do orçamento pertinente a sua área de atuação, realizando levantamento dos projetos a serem executados no período, materiais, instrumentos, equipamentos e mão-de-obra a ser empregada;
- Participar nos trabalhos de análise e conciliação de contas, conferindo os saldos, para assegurar a correção das operações contábeis;
- Participar da preparação de projetos econômico-financeiros, elaborando mapas, gráficos, fluxos, tabelas e outros instrumentos necessários;
- Confeccionar mapas mensais, com o demonstrativo de contas em bancos, movimento de entrada e saídas, cheques em trânsito do mês anterior, que passam para o mês seguinte, para organização de balancetes;
- Proceder ou orientar a classificação e avaliação de despesas, examinando sua natureza, para apropriar custos de bens e serviços;
- Planejar e executar as atividades de natureza tributária, estabelecendo metas e objetivos, definindo mecanismos de acompanhamento e controles dos tributos municipais;
- Elaborar anualmente relatório analítico sobre a situação patrimonial, econômica e financeira do órgão, apresentando dados estatísticos comparativos e pareceres técnicos;
- Pesquisar o mercado imobiliário do município, procedendo a estudos socioeconômicos e analisando capacidades contributivas;
- Levantar e digitar dados, nos terminais de computador, para a prestação de contas mensais, auxiliando na preparação de balancetes, balanços e demonstrativo de contas;
- Efetuar a liquidação das despesas, emitindo empenhos e encaminhando para setores de competência;
- Acompanhar as entradas financeiras e emissão de documentos de apropriação, na receita municipal.

#### ENFERMEIRO

- Receber e encaminhar o paciente, apresentando e explicando os procedimentos a serem realizados;
- Orientar e assistir as atividades auxiliares de enfermagem na verificação de sinais vitais como pulso, temperatura, pressão arterial e frequência respiratória.
- Aplicar vacinas;
- Administrar e fornecer medicamentos;
- Efetuar curativos;
- Coletar exames laboratoriais;
- Realizar eletrocardiograma;
- Realizar exames e testes específicos;
- Notificar os pacientes com suspeita de doenças de notificação compulsória;
- Realizar aspiração em tubo orotraqueal e traqueotomia;
- Realizar sondagem nasogastrica, nasoenteral e vesical;
- Realizar procedimentos de isolamento;
- Realizar procedimento de suporte avançado de vida;
- Realizar anotações no prontuário; receber, preparar e encaminhar pacientes para cirurgia;
- Observar o quadro pós-operatório e intervir se necessário;
- Realizar visitas domiciliares;
- Promover bloqueio de epidemias;
- Promover grupos educativos com pacientes;
- Atuar de forma integrada com profissionais de outras instituições;
- Atuar em equipe multiprofissional no desenvolvimento de projetos terapêuticos em Unidade de Saúde; desenvolver ações de prevenção, promoção, proteção e reabilitação da saúde, em nível individual e coletivo;
- Realizar suas atividades com alto índice de qualidade e princípios da ética e bioética, considerando que a responsabilidade da atenção à saúde não se encerra com o ato técnico, mas sim, com a resolução do problema de saúde, tanto em nível individual



# PREFEITURA MUNICIPAL

## BELA VISTA DA CAROBA

**CONCURSO PÚBLICO N.º 01/2022**

**Edital de Abertura n.º 01/2022**

como coletivo;

- Tomar decisões visando o uso apropriado, a eficiência, a eficácia e o custo efetividade da força de trabalho, medicamentos, equipamentos, procedimentos e práticas;
- Avaliar, sistematizar e decidir as condutas mais adequadas, baseadas em evidências científicas;
- Manter o sigilo das informações confiadas, na interação com outros profissionais de saúde e o público em geral.
- Realizar demais tarefas correlatas ao cargo;

### **FISIOTERAPEUTA**

- Atuar no desenvolvimento de projetos terapêuticos em unidades de saúde; atuar em todos os níveis de atenção a saúde, integrando-se em programas de promoção, manutenção, prevenção, proteção, recuperação e reabilitação da saúde;
- Recepcionar e promover consultas, avaliações e reavaliações em pacientes, colhendo dados, solicitando, executando e interpretando exames propedêuticos e complementares que permitem elaborar diagnóstico cinético – funcional;
- Eleger e quantificar as intervenções e condutas fisioterapêuticas apropriadas, objetivando tratar as disfunções nos campos da fisioterapia em toda sua extensão e complexidade;
- Estabelecer prognósticos, reavaliando condutas e decidindo pela alta fisioterapêuticas em pacientes de ordem hospitalar, ambulatorial e domiciliar;
- Desempenhar atividades de planejamento, organização e gestão de serviços de saúde, públicos ou privados;
- Estar apto a ser empreendedor, gestor, ou liderar equipes de saúde;
- Assessorar e prestar serviços de consultoria e auditoria no âmbito de sua competência profissional;
- Emitir laudos, pareceres, atestados e relatórios;
- Prestar esclarecimentos, dirimir dúvidas e orientar o paciente e seus familiares sobre o processo terapêutico;
- Encaminhar o paciente, quando necessário, a outros profissionais, relacionando e estabelecer um nível de cooperação com os demais membros da equipe de saúde;
- Facilitar o acesso e a participação do paciente e seus familiares no processo de tratamento, incentivando o autocuidado e as práticas de educação em saúde;
- Participar do planejamento, coordenação e supervisão de atividades desenvolvidas na instituição por estagiários ou voluntários;
- Atuar nas comunidades através de ações Inter setoriais.
- Desempenhar demais tarefas correlatas ao cargo;

### **PSICÓLOGO**

- Planejar, coordenar, executar, avaliar as atividades de assistência em saúde mental, intervindo terapêuticamente com técnicas específicas individuais e/ou grupais, dentro de uma equipe multidisciplinar, nos níveis preventivos, curativos, de reabilitação e de reinserção social, de acordo com as necessidades de sua clientela e conforme o grau de complexidade do equipamento em que se inserem;
- Reunir, interpretar e aplicar dados científicos relativos ao comportamento humano e ao mecanismo psíquico.
- Realizar avaliação e diagnóstico psicológicos de entrevistas, observação, testes e dinâmica de grupo, com vistas à prevenção e tratamento de problemas psíquicos.
- Realiza atendimento psicoterapêutico individual ou em grupo, adequando às diversas faixas etárias, em instituições de prestação de serviços de saúde, em consultórios particulares e em instituições formais e informais.
- Realiza atendimento familiar e ou de casal para orientação ou acompanhamento psicoterapêutico.
- Participa da elaboração de programas de pesquisa sobre a saúde mental da população, bem como sobre a adequação das estratégias diagnósticas e terapêuticas à realidade psicossocial da clientela.
- Cria, coordena e acompanhar individualmente ou em equipe multiprofissional, tecnologias próprias ao treinamento em saúde, particularmente em saúde mental, com o objetivo de qualificar o desempenho de várias equipes.
- Supervisionar, coordenar ou executar todas as atividades de sua especialidade no campo da psicologia e da pesquisa.
- Atuar nos processos de recrutamento, seleção e treinamento.
- Participa e acompanha a elaboração de programas educativos e de treinamento em saúde mental à nível de atenção primária, em instituições formais e informais como: creches, asilos, sindicatos, associações, instituições de menores, entidades religiosas, etc.
- Acompanhar psicologicamente gestantes durante a gravidez, parto e puerpério, procurando integrar suas vivências emocionais e corporais, bem como incluir o parceiro, como apoio necessário em todo este processo.
- Preparar o paciente para entrada, permanência e alta hospitalar, inclusive em hospitais psiquiátricos.
- Colabora, em equipe multiprofissional, do planejamento das políticas de saúde, em nível de macro e microsistemas.
- Participa dos planejamentos e realiza atividades culturais, terapêuticas e de lazer, com o objetivo de propiciar a reinserção social da clientela egressa de instituições.
- Executar quaisquer outros encargos semelhantes, estabelecidos na legislação que regulamentou o exercício da profissão, nos Decretos, Resoluções e demais atos pertinentes a categoria funcional de Psicólogo.



PREFEITURA MUNICIPAL  
**BELA VISTA DA CAROBA**

**CONCURSO PÚBLICO N.º 01/2022**  
**Edital de Abertura n.º 01/2022**

**ANEXO II – DOS CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS**

**MATÉRIAS COMUNS PARA TODOS OS CARGOS - LÍNGUA PORTUGUESA**

**LÍNGUA PORTUGUESA - CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL**

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

**LÍNGUA PORTUGUESA - CARGOS DE NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO**

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

**LÍNGUA PORTUGUESA - CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR**

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

**MATÉRIAS COMUNS PARA TODOS OS CARGOS - MATEMÁTICA**

**MATEMÁTICA - CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL**

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

**MATEMÁTICA - CARGOS DE NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO**

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

**MATEMÁTICA - CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR**

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

**MATÉRIAS COMUNS PARA TODOS OS CARGOS - CONHECIMENTOS GERAIS**

**CONHECIMENTOS GERAIS - CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL**

Noções gerais sobre a vida econômica, social, política, tecnológica, relações exteriores, segurança e ecologia com as diversas áreas correlatas do conhecimento juntamente com suas vinculações histórico-geográficas em nível nacional e internacional. História do Brasil. Problemas ambientais. Espaço natural paranaense: relevo, hidrografia e recursos minerais e energéticos. Aspectos históricos do Estado e do Município. Atualidades em diversas áreas, como: saúde, segurança, transportes, política, economia, sociedade, educação, tecnologia,



# PREFEITURA MUNICIPAL BELA VISTA DA CAROBA

## CONCURSO PÚBLICO N.º 01/2022 Edital de Abertura n.º 01/2022

energia e relações internacionais. As transformações políticas no mundo contemporâneo. Desenvolvimento urbano e impactos ambientais nas metrópoles brasileiras. A sustentabilidade a conservação do meio ambiente e os problemas ambientais.

### CONHECIMENTOS GERAIS - CARGOS DE NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO

Noções gerais sobre a vida econômica, social, política, tecnológica, relações exteriores, segurança e ecologia com as diversas áreas correlatas do conhecimento juntamente com suas vinculações histórico-geográficas em nível nacional e internacional. História do Brasil. Problemas ambientais. Espaço natural paranaense: relevo, hidrografia e recursos minerais e energéticos. Aspectos históricos do Estado e do Município. Atualidades em diversas áreas, como: saúde, segurança, transportes, política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia e relações internacionais. As transformações políticas no mundo contemporâneo. Desenvolvimento urbano e impactos ambientais nas metrópoles brasileiras. A sustentabilidade a conservação do meio ambiente e os problemas ambientais.

### CONHECIMENTOS GERAIS - CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

Noções gerais sobre a vida econômica, social, política, tecnológica, relações exteriores, segurança e ecologia com as diversas áreas correlatas do conhecimento juntamente com suas vinculações histórico-geográficas em nível nacional e internacional. História do Brasil. Problemas ambientais. Espaço natural paranaense: relevo, hidrografia e recursos minerais e energéticos. Aspectos históricos do Estado e do Município. Atualidades em diversas áreas, como: saúde, segurança, transportes, política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia e relações internacionais. As transformações políticas no mundo contemporâneo. Desenvolvimento urbano e impactos ambientais nas metrópoles brasileiras. A sustentabilidade a conservação do meio ambiente e os problemas ambientais.

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

### AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

Relações interpessoais. Postura e atendimento ao público. Noções Básicas de Relações Humanas no Trabalho. Código de Ética do Servidor Público (Decreto 1171/94). Apresentação pessoal. Noções básicas sobre a preservação do meio ambiente e qualidade de vida. Coleta e reciclagem de lixo e detritos. Noções básicas de eletricidade, hidráulica, carpintaria, marcenaria e reparos em alvenaria. Primeiros Socorros. Noções básicas de segurança no trabalho. Prevenção e combate a incêndio. Conhecimentos pertinentes à área de atuação. Relações humanas no trabalho e ética profissional e no serviço público.

### AUXILIAR DE SERVIÇOS

Relações interpessoais. Postura e atendimento ao público. Noções Básicas de Relações Humanas no Trabalho. Código de Ética do Servidor Público (Decreto 1171/94). Apresentação pessoal. Noções básicas sobre a preservação do meio ambiente e qualidade de vida. Coleta e reciclagem de lixo e detritos. Noções básicas de eletricidade, hidráulica, carpintaria, marcenaria e reparos em alvenaria. Primeiros Socorros. Noções básicas de segurança no trabalho. Prevenção e combate a incêndio. Conhecimentos pertinentes à área de atuação. Relações humanas no trabalho e ética profissional e no serviço público.

### MOTORISTA

Noções básicas e procedimentos de segurança. Equipamentos de proteção. Noções elementares de mecânica (veículos e tratores). Conservação e manutenção de veículos. Novo código de trânsito brasileiro. Infrações e penalidades. Normas gerais de circulação e conduta. Habilitação. Direção defensiva e preventiva. Sinalização de trânsito. Noções de segurança no trabalho. Prevenção e combate a incêndios. Primeiros socorros. Atendimento a acidentes de trânsito. Conhecimentos pertinentes à área de atuação. Relações humanas no trabalho e ética profissional e no serviço público.

### OPERADOR DE MÁQUINA

Noções básicas sobre procedimentos de segurança, equipamentos de proteção. Conservação e manutenção de máquinas. Noções básicas dos sistemas de alimentação, arrefecimento, ignição, elétrico, suspensão, freios, direção e transmissão. Sistemas hidráulicos. Óleos e graxas: tipos e especificações. Ferramentas de mecânico: conhecimento e aplicação. Novo código de trânsito brasileiro: infrações e penalidades, normas gerais de circulação e conduta, habilitação. Sinalização de trânsito. Direção defensiva e preventiva. Prevenção e combate a incêndios. Primeiros Socorros. Atendimento a acidentes de trânsito. Conhecimentos pertinentes à área de atuação. Relações humanas no trabalho e ética profissional e no serviço público.

### RECEPÇÃO

Relações interpessoais. Postura e atendimento ao público. Noções Básicas de Relações Humanas no Trabalho. Código de Ética do Servidor Público (Decreto 1171/94). Apresentação pessoal. Comunicação e relações públicas. Formas de atendimento. Redação Oficial. Pronomes de tratamento. Qualidade no atendimento. Operação de equipamentos telefônicos: recepção e transmissão de mensagens telefônicas. Atendimento simultâneo, consulta e conferência. Conhecimento de teclado. Ética no trabalho. Informática: Sistema Operacional Windows, Conhecimento sobre o pacote Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint), Internet, Anti-vírus. Conhecimentos pertinentes à área de atuação. Relações humanas no trabalho e ética profissional e no serviço público.



# PREFEITURA MUNICIPAL

## BELA VISTA DA CAROBA

**CONCURSO PÚBLICO N.º 01/2022**

**Edital de Abertura n.º 01/2022**

### **AGENTE DE ENDEMIAS**

Conhecimentos específicos: Competência e habilidades dos agentes de endemias. Recomendação quanto ao manuseio de inseticidas e uso de E.P.I. Conhecimentos básicos: Conceitos básicos: endemias, epidemia, pandemia, hospedeiros, reservatório, vetores de doenças, via de transmissão de doenças. Indicadores de saúde. Interpretação demográfica. Saneamento Básico Meio Ambiente (água, Solo e Saúde). Higiene pessoal (bucal). Saúde da criança, do adolescente, da mulher (exames de prevenção ao câncer de mama e cérvico-uterino), do homem (exames de prevenção ao câncer de próstata), do idoso. Prevenção a acidentes da criança e do idoso. Direitos da criança. Direito dos idosos. Alimentação e nutrição. Planejamento familiar. Prevenção e combate ao uso de drogas. Conhecimento sobre as principais doenças Infecciosas e Parasitárias: DST/AIDS, coqueluche, dengue, difteria, doença de chagas, escarlatina, esquistossomose, febre amarela, febre tifóide, hanseníase, hepatites, leptospirose, malária, meningite, parotidite, poliomielite, raiva, rubéola, sarampo, tétano, tuberculose, varicela e outras doenças do aparelho respiratório e circulatório. Biologia e controle de roedores, escorpiões e outros peçonhentos. Calendário de vacinas. PSF (programa de saúde da família). Sistema Único de Saúde (SUS): Seus princípios, Suas diretrizes, Leis (8.080/90 e 8.142/90); Normas e Portarias atuais; Norma Operacional Básica (NOB/SUS/96) e (NOAS/2001). Conhecimentos pertinentes à área de atuação. Relações humanas no trabalho e ética profissional e no serviço público.

### **FISCAL TRIBUTÁRIO**

Administração pública: atos administrativos, contratos administrativos, serviços públicos, servidores públicos, responsabilidade civil da administração, controle da administração, regime jurídico administrativo, poder de polícia – licitações (8666/93 e suas alterações e complementações), improbidade administrativa, Lei de Responsabilidade Fiscal - 101/00. Ética Profissional, Contabilidade pública: conceito, campo de aplicação e relações com outras disciplinas, sistemas de contabilização, regimes contábeis. Orçamento Público: definição e princípios orçamentários. Lei nº 4.320/64. Direito tributário: Sistema Tributário Nacional, disposições gerais, competência tributária, impostos municipais, taxas e contribuição de melhoria. Normas Gerais de direito tributário: legislação tributária, obrigação tributária, crédito tributário, administração tributária – Decreto-Lei 406/68 e suas alterações – art. 8º e seguintes. Lei complementar nº 123/2006. Informática: Sistema Operacional Windows 7,8 e 10, Conhecimento sobre o pacote Microsoft Office 2007 e 2010 (Word, Excel, PowerPoint), Internet, Anti-vírus. Constituição de 1988 e suas alterações (arts 70 a 75 e arts. 145 a 169). Código Tributário do Município. Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – MCASP. Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público – NBCASP. Normas Brasileiras de Contabilidade Técnica Aplicada ao Setor Público (NBCASP-NBC T 16). Ética profissional. Toda legislação citada anteriormente e suas respectivas alterações e complementações até a publicação deste Edital. Conhecimentos pertinentes à área de atuação. Relações humanas no trabalho e ética profissional e no serviço público.

### **TÉCNICO AGRÍCOLA**

Desenho Técnico. Topografia. Construções e instalações rurais. Cultura de cereais. Olericultura. Fruticultura. Silvicultura. Pastagens. Uso adequado de agrotóxicos. Ecotoxicologia. Adubação mineral. Adubação orgânica: estercos, compostagem orgânica, biofertilizantes líquidos, adubação verde aplicada à fruticultura e olericultura. Rotação, sucessão e consorciação de culturas. Cobertura morta. Irrigação e drenagem. Solos: características, fertilidade, uso e conservação dos solos. Mecanização agrícola. Máquinas e implementos agrícolas. Uso e regulagem de equipamentos agrícolas. Manutenção de máquinas e implementos agrícolas. Noções de fitossanidade. Identificação das principais pragas agrícolas. Manejo de pragas. Noções de cooperativismo. Conhecimentos pertinentes à área de atuação. Relações humanas no trabalho e ética profissional e no serviço público.

### **TÉCNICO EM ENFERMAGEM**

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



# PREFEITURA MUNICIPAL BELA VISTA DA CAROBA

## CONCURSO PÚBLICO N.º 01/2022

### Edital de Abertura n.º 01/2022

Operacional Básica (NOB/SUS/96). Programa Saúde da Família (PSF). Constituição da República Federativa do Brasil, de 1988 e suas alterações. (arts 196 a 200). Ética Profissional: Código de ética profissional. Conselho Federal e Regional de Enfermagem (COREN e COFEN). Normativas de Assistência e Gestão em Enfermagem. Conhecimentos pertinentes à área de atuação. Relações humanas no trabalho e ética profissional e no serviço público.

#### **OFICIAL ADMINISTRATIVO**

Relações interpessoais. Postura e atendimento ao público. Noções Básicas de Relações Humanas no Trabalho. Código de Ética do Servidor Público (Decreto 1171/94). Constituição Federal. Apresentação pessoal. Serviços públicos: conceitos, elementos de definição, princípios, classificação. Redação oficial: características e tipos. Atos e contratos administrativos. Lei 8666/93 e suas alterações e complementações. Lei Complementar Nº 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal. Lei 8.666/93. Lei 10.520/02. Informática: Sistema Operacional Windows, Conhecimento sobre o pacote Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint), Internet, Anti-vírus. Código tributário municipal. Conhecimentos pertinentes à área de atuação. Relações humanas no trabalho e ética profissional e no serviço público.

#### **ASSISTENTE SOCIAL**

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

#### **ENFERMEIRO**

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

#### **FISIOTERAPEUTA**

Sinais vitais. Revisão anatômica e fisiológica do Sistema Nervoso Central. Sistema respiratório. Sistema ósseo e sistema muscular. Tratamento fisioterápico nas deficiências citadas anteriormente. Biomecânica Básica dos sistemas citados. Avaliação músculo-esquelética. Avaliação sensorial. Avaliação da coordenação. Avaliação da função motora. Eletromiografia e testes de velocidade de condução nervosa. Análise da marcha. Avaliação funcional. Pré-deambulação e treino de marcha. Disfunção pulmonar crônica. Artrite. Esclerose múltipla. Doença de Parkinson. Traumatismo crânio-encefálico Reabilitação vestibular. Queimaduras. Lesão medular traumática. Fisioterapia na saúde do trabalhador: conceito de ergonomia, doenças ocupacionais relacionadas ao trabalho, práticas preventivas no ambiente de trabalho. Fisioterapia aplicada à geriatria; Fisioterapia Traumatológica-Ortopédica e Desportiva (lesões mais comuns nos esportes e tratamento). Fisioterapia do Exercício. Saúde do Trabalhador. Saúde do Idoso. Sistema Único de Saúde (SUS): Seus princípios, Suas diretrizes, Leis n.ºs 8.080/90 e 8.142/90; Normas e Portarias atuais, Constituição Federal de 1988 (seção II Da Saúde); Norma Operacional Básica



PREFEITURA MUNICIPAL  
**BELA VISTA DA CAROBA**

**CONCURSO PÚBLICO N.º 01/2022**  
**Edital de Abertura n.º 01/2022**

(NOB/SUS/96). Constituição da República Federativa do Brasil, de 1988 e suas alterações (arts 196 a 200). Conhecimentos pertinentes à área de atuação. Relações humanas no trabalho e ética profissional e no serviço público.

**PSICÓLOGO**

Instituições e organizações: O papel do psicólogo nas instituições organizacionais, na atualidade. Acompanhamento e adaptação do trabalhador e sua saúde mental em relação ao estresse. Conhecimento clínico: Psicopatologia: neuroses, transtornos, perversões, distúrbio emocional, fatores intervenientes, técnicas terapêuticas e aspectos sociais. Psicologia familiar: O trabalho com família – orientação, aconselhamento e sua dinâmica. Psicologia escolar: Avaliação, acompanhamento, orientação dos pais educadores, relação entre a dificuldade escolar e problemas emocionais. Distúrbios e transtornos de aprendizagem (discalculia, dislexia, disgrafia, disortografia, disartria e TDAH). Noções básicas de psicanálise: Mecanismos de defesa, formação do aparelho psíquico, fases da vida. Distúrbios emocionais das crianças, sociabilidade, escolaridade, alimentação, sono, manipulações e hábitos e comportamento. Saúde pública e código de ética do psicólogo: Sistema Único de Saúde (SUS): Seus princípios, diretrizes e Leis (8.080/90 e 8.142/90); Normas e Portarias atuais. Norma Operacional Básica (NOB/SUS/96). Conhecimentos pertinentes à área de atuação. Relações humanas no trabalho e ética profissional e no serviço público.





PREFEITURA MUNICIPAL  
**BELA VISTA DA CAROBA**

CONCURSO PÚBLICO N.º 01/2022  
Edital de Abertura n.º 01/2022

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

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

**IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO**

Nome:

CPF:

Cargo Pretendido:

**Solicito isenção da taxa de inscrição no Concurso Público aberto pelo Edital nº 01/2022 e declaro que:**

**a) ( )** Sou beneficiário da Lei Federal nº 13.656 e estou inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico) e sou membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007.

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL  
**BELA VISTA DA CAROBA**

CONCURSO PÚBLICO N.º 01/2022  
Edital de Abertura n.º 01/2022

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

À COMISSÃO ORGANIZADORA DE CONCURSO PÚBLICO

**IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO**

Nome:

CPF:

Cargo Pretendido:

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

Não  Sim

**Tipo da Deficiência:**  Física  Auditiva  Visual  Mental  Múltipla

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

Não  Sim

**Em caso positivo, especificar:**

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL  
**BELA VISTA DA CAROBA**

CONCURSO PÚBLICO N.º 01/2022  
Edital de Abertura n.º 01/2022

**ANEXO V - REQUERIMENTO DE RECURSO**

**IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO**

Nome:

CPF:

Cargo Pretendido:

À Comissão Organizadora do Concurso Público / IPPEC

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

**JUSTIFICATIVA DO CANDIDATO:**

**REQUERIMENTO:**

- Solicito alteração da letra " \_\_\_\_\_ " para letra " \_\_\_\_\_ ".
- Solicito anulação da questão, pois não há alternativa correta.
- Solicito anulação da questão, pois há mais de uma alternativa correta. Letras ( \_\_\_\_\_ e \_\_\_\_\_ ).
- Solicito anulação da questão, pois assunto da questão não está previsto no conteúdo programático.
- Outros.

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

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

**INSTRUÇÕES:**

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