

O Prefeito do Município de Terra Boa, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, mediante as condições estipuladas neste Edital, em conformidade com a Constituição Federal e com as demais normas infraconstitucionais atinentes à matéria, em especial, o Decreto Municipal n.º 3.804/2025 – *Regulamento Geral dos Processos Seletivos de Empregos e/ou Cargos Públicos*, **TORNA PÚBLICO** a realização do **Concurso Público n.º 01/2025**, sob o regime estatutário para a formação de cadastro de reserva e o provimento de vagas do quadro de servidores efetivos da Administração Pública Municipal.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 O Concurso Público a que se refere o presente Edital será executado pela Fundação FAFIPA – *Campus de Paranavaí*, CNPJ: 05.556.804/0001-76, com sede administrativa na Av. Paraná, 794 A - Esquina com Rua Guaporé, 1º Andar - Centro CEP: 87.705-190, Paranavaí – PR, endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br e correio eletrônico candidato@fundacaofafipa.org.br.
- 1.2 A seleção visa o preenchimento de vagas e a formação de cadastro de reserva, sob o regime estatutário, para suprir a necessidade de servidores da Administração Pública Municipal.
- 1.3 O presente certame terá prazo de validade de 02 (dois) anos, a contar da data de homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período a critério da Administração Pública Municipal.
- 1.4 À Comissão Organizadora designada pela **Portaria n.º 567/2025**, ficam delegados todos os poderes necessários para o pleno desenvolvimento do certame, e fornecer documentos/informações na esfera administrativa e judicial.

2. DO PROCESSO DE SELEÇÃO

- 2.1 A seleção dos candidatos inscritos para o Concurso Público de que trata o presente Edital dar-se-á por meio das seguintes etapas:
 - a) **Prova objetiva (PO)** de caráter eliminatório e classificatório para todos os cargos;
 - b) **Prova discursiva (PD)** de caráter eliminatório e classificatório para os cargos de **NÍVEL SUPERIOR**;
 - c) **Prova de títulos (PT)** de caráter classificatório para os cargos de **NÍVEL SUPERIOR**;
 - d) **Prova Prática (PP)** de caráter eliminatório e classificatório para o cargo de **AGENTE DE MÁQUINAS E VEÍCULOS – OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS**.
- 2.2 A convocação para as vagas ofertadas será feita de acordo com a necessidade e a conveniência do Município de Terra Boa – PR, observando-se o prazo de validade do Concurso Público.
- 2.3 Caso haja demanda de novos provimentos acima do número de vagas previamente disponibilizadas, desde que dentro do prazo de validade do certame, a Administração Pública Municipal poderá convocar os candidatos excedentes classificados, observando a ordem de classificação final.
- 2.4 As atribuições dos cargos ofertados estão descritas no **Anexo I** deste Edital.
- 2.5 Os conteúdos programáticos das provas objetiva e discursiva encontra(m)-se no **Anexo II** deste Edital.
- 2.6 O cronograma de execução do certame encontra-se disposto no **Anexo III** deste Edital.
- 2.7 A autodeclaração para os candidatos que desejarem concorrer na condição de Afrodescendente encontra-se disposta no **Anexo IV** deste Edital.
- 2.8 Não serão fornecidas, por telefone ou e-mail, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas e demais eventos, diverso do constante deste edital. O candidato deverá observar, rigorosamente, as formas de divulgação estabelecidas neste Edital e demais publicações no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br e terraboia.pr.gov.br. **É de exclusiva responsabilidade do candidato o acompanhamento das publicações.**

3. DOS CARGOS PÚBLICOS

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

TABELA 3.1						
CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL						
VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO						R\$ 70,00
QUADRO DE VAGAS						
CARGO	REQUISITO	CHS	AC	PcD	AFRO	VENCIMENTO
Agente de Máquinas e Veículos – Operador de Máquinas Pesadas	Ensino Fundamental completo e CNH categoria “C”	40h	CR	-	-	R\$ 1.957,81

TABELA 3.2						
CARGOS DE NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO						
VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO						R\$ 70,00
QUADRO DE VAGAS						
CARGO	REQUISITO	CHS	AC	PcD	AFRO	VENCIMENTO
Técnico em Enfermagem	Ensino Médio Completo - Curso técnico em enfermagem e registro no COREN	40h	01	-	-	R\$ 2.055,71*
Técnico em Segurança do Trabalho	Ensino Médio Completo juntamente com curso na área.	40h	CR	-	-	R\$ 2.055,71
Agente Cuidador Residente	Ensino Médio Completo	**	01	-	-	R\$ 3.024,00
Auxiliar de Saúde Bucal	Ensino Médio Completo juntamente com curso na área e registro no CRO.	40h	01	-	-	R\$ 1.611,67

TABELA 3.3						
CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR						
VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO						R\$ 100,00
QUADRO DE VAGAS						
CARGO	REQUISITO	CHS	AC	PcD	AFRO	VENCIMENTO
Advogado	Ensino Superior completo em Direito e inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil (OAB)	40h	CR	-	-	R\$ 5.923,07
Assistente Social	Ensino Superior completo em Serviço social e registro no respectivo conselho de classe (CRESS).	30h	CR	-	-	R\$ 4.316,98
Enfermeiro	Ensino Superior completo em Enfermagem e registro no respectivo conselho de classe (COREN).	40h	01	-	-	R\$ 4.316,98*

** = O cargo de Agente Cuidador Residente possui carga horária intermitente, não podendo exceder 44 horas semanais.

* = O salário do Técnico de Enfermagem e Enfermeiro terão complemento de acordo com o repasse do Governo Federal.

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

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

4. DOS REQUISITOS PARA POSSE NO CARGO

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

5. DAS INSCRIÇÕES

- 5.1 A inscrição no Concurso Público implica, desde logo, o conhecimento e a tácita aceitação pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital.
- 5.2 Antes de efetuar o pagamento do valor da inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos estabelecidos neste Edital.
- 5.3 O candidato, ao efetuar sua inscrição, não poderá utilizar abreviaturas quanto ao nome, data de nascimento e localidades de nascimento e residência.
- 5.3.1 Será assegurado a utilização de nome social mediante preenchimento de formulário próprio constante na “Área do candidato”, disponível durante o prazo de solicitação de inscrição.
- 5.4 O candidato inscrito por terceiro assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu representante, arcando com as consequências de eventuais erros no preenchimento do formulário eletrônico de solicitação de inscrição disponível pela via eletrônica.
- 5.5 As informações prestadas no ato de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo o Município de Terra Boa - PR e/ou a Instituição Organizadora excluí-lo do Concurso Público, decisão esta, que será deliberada em observância à natureza e gravidade da situação fática, ainda que o fato seja constatado em momento oportuno.
- 5.6 A declaração falsa ou inexata dos dados constantes do formulário de solicitação de inscrição, bem como a falsificação de declarações ou de dados e/ou outras irregularidades na documentação determinarão o cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos dela decorrentes, implicando, em qualquer época, a eliminação automática do candidato, sem prejuízo das cominações legais cabíveis. Caso a irregularidade seja constatada após a nomeação do candidato, este poderá ser demitido mediante prévio procedimento administrativo, assegurado a ampla defesa e o contraditório.
- 5.7 Não será aceita solicitação de inscrição encaminhada/ protocolada por qualquer outro meio não previsto neste Edital.
- 5.8 **No ato da inscrição, o candidato deverá optar por apenas um dos cargos ofertados. Não será admitida a dúplice inscrição, tampouco que o candidato altere o cargo após a efetivação do pagamento da inscrição.**
- 5.9 As inscrições para este Concurso Público serão realizadas somente via internet.
- 5.10 DAS SOLICITAÇÕES DE INSCRIÇÃO:**
- 5.10.1 O período para a realização das inscrições iniciará as **08h do dia 16/06/2025 perdurando até às 23h59min do dia 15/07/2025**, observado o horário oficial de Brasília – DF, por meio do endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br.
- 5.10.2 A taxa de inscrição será correspondente aos valores postos nas tabelas do item 3 deste Edital.
- 5.10.3 Para efetuar sua inscrição, o candidato deverá:
- acessar o endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br;
 - selecionar o concurso pretendido;
 - declarar ter lido e concordado com os termos deste edital;
 - inserir o número de Cadastro de Pessoa Física - CPF;
 - preencher os campos de dados pessoais, foto, endereço, contato, e definir uma senha de acesso pessoal;
 - selecionar o cargo pretendido;
 - selecionar a modalidade de Concorrência (Afrodescendente, Ampla Concorrência, Pessoa com Deficiência), quando houver;
 - selecionar a condição especial, caso necessário;
 - selecionar o campo “Efetuar Pagamento”, imprimir o boleto bancário do Banco do Brasil (código 001), conferir se os três primeiros números da linha Digitável iniciam-se com n.º 001, bem como conferir se os últimos dígitos da linha Digitável conferem com o valor da taxa de inscrição de acordo com as tabelas do item 3. Caso haja divergência nos números dispostos no boleto bancário, **NÃO** realize o pagamento, e imediatamente entre em contato com a Fundação FAFIPA por meio dos canais de comunicação.
- 5.10.4 Destaca-se, que todo esse procedimento se dá em virtude do aumento de número de fraude com relação à emissão de boletos bancários. Deste modo, é dever do candidato certificar-se, quanto à existência de instalação de antivírus atualizado no computador no qual se utilizará para efetuar a

- sua inscrição, estando o mesmo livre de qualquer vírus Malwares. A Referida precaução, se deve ao fato da possibilidade de existência de mecanismos mal-intencionados que adulteram o código de barras do boleto de pagamento, ocasionando a não quitação do boleto, caso tenha sido gerado de forma adulterada.
- 5.11 O candidato, somente terá sua inscrição deferida pela Fundação FAFIPA, após o repasse da confirmação do recebimento da taxa de inscrição pela Instituição financeira credenciada – *A Atualização do status poderá levar até 72 horas.*
- 5.11.1 O candidato que efetuar o pagamento de sua inscrição e posteriormente proceder com o cancelamento da mesma, não fará jus ao reembolso do respectivo valor pago junto a Instituição Organizadora.
- 5.11.2 Do mesmo modo, não fará jus ao reembolso do respectivo valor pago, o candidato que cancelar sua inscrição e posteriormente efetuar o pagamento desta.
- 5.12 A Fundação FAFIPA e o Município de Terra Boa – PR não se responsabilizam por Boleto Bancário emitido através de endereço eletrônico diferente do www.fundacaofafipa.org.br.
- 5.13 **Não será permitido ao candidato, em hipótese alguma, alterar o cargo para o qual se inscreveu, após a efetivação do pagamento da inscrição.**
- 5.14 Não será considerado o pedido de inscrição não efetivado por motivo de ordem técnica de computadores, falhas de comunicação ou congestionamento de linhas, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência dos dados.
- 5.15 O candidato poderá alterar o cargo o qual pretende concorrer, até a realização do pagamento da inscrição, a partir disto, será confirmada a inscrição que tenha sido paga.
- 5.16 O pagamento da taxa de inscrição poderá ser efetuado em toda a rede bancária credenciada até a data limite de **16 de julho de 2025**, devendo ser observados os horários de compensação das Instituições financeiras.
- 5.16.1 Em caso de perda ou extravio do boleto bancário, o candidato poderá efetuar a emissão da **2ª via de cobrança** por intermédio da “Área do Candidato”, disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br, até a data limite de pagamento. **As inscrições realizadas com pagamento após essa data não serão acatadas.**
- 5.16.2 Recomenda-se que o candidato efetue o acesso ao link supracitado e efetue a emissão do boleto com a antecedência necessária para atender ao limite de horário de compensação da Instituição financeira que o candidato irá utilizar-se para efetuar o pagamento, para que assim seja possível efetuar o pagamento da taxa de inscrição dentro do prazo registrado no boleto.
- 5.16.3 O candidato que tenha realizado mais de um pagamento, não terá a devolução da importância paga, ainda que efetuada em valor superior ao fixado ou em duplicidade. A devolução da importância paga somente ocorrerá na hipótese de cancelamento do Concurso Público.
- 5.17 Em hipótese alguma, será processado qualquer registro de pagamento com data posterior à estabelecida no subitem 5.16 deste Edital. O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, a não ser por anulação plena deste concurso.
- 5.18 Não serão aceitas inscrições pagas em cheque que venha a ser devolvido por qualquer motivo, nem as pagas em depósito, PIX ou transferência bancária destinadas diretamente ao Ente Público promovente ou à Fundação FAFIPA, tampouco, as de programação de pagamento que não sejam efetivadas por insuficiência de saldo, agendamentos intempestivos, erros de ordem técnica e outros similares.
- 5.19 O Município de Terra Boa – PR e a Instituição Organizadora não se responsabilizam por solicitação de inscrição via *internet* não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação e/ou congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados: por erro ou atraso dos bancos ou entidades conveniadas, no que se refere ao processamento do pagamento da taxa de inscrição.
- 5.20 DAS SOLICITAÇÕES DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO:**
- 5.21 Não haverá isenção total ou parcial da taxa de inscrição, exceto para os candidatos amparados pelas normas deste Edital.
- 5.22 A solicitação de isenção da taxa de inscrição para o Concurso Público será realizada somente via internet.
- 5.23 Da Isenção – Cadúnico (Lei Federal n.º 13.656/2018):**
- 5.23.1 O candidato interessado em obter a isenção da taxa de inscrição na condição de hipossuficiente deverá:

- a) solicitá-la a partir das **08h do dia 16/06/2025 até as 23h59min do dia 20/06/2025**, observando o horário oficial de Brasília – DF, mediante preenchimento do Requerimento de Isenção da Taxa de Inscrição, disponível no endereço eletrônico da Fundação FAFIPA, www.fundacaofafipa.org.br;
- b) informar no requerimento de isenção o Número de Identificação Social (NIS) válido, que esteja com cadastro atualizado, isto é, que tenha sido incluído ou atualizado há 24 meses ou menos - *caso contrário, será indeferido pelo motivo de desatualização cadastral*;
- c) o NIS a ser informado deverá ser de titularidade do(a) candidato(a) requerente;
- d) o NIS e o nome completo a serem informados, deverão ser idênticos aos que constam no Cadastro Único;
- e) somente serão elegíveis candidatos/famílias com renda familiar per capita de até meio salário mínimo;
- f) o candidato que não observar os procedimentos colacionados neste item, terá o pedido de solicitação indeferido.

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

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

- a) solicitá-la a partir das **08h do dia 16/06/2025 até as 23h59min do dia 20/06/2025**, observando o horário oficial de Brasília – DF, mediante preenchimento do Requerimento de Isenção da Taxa de Inscrição, disponível no endereço eletrônico da Fundação FAFIPA, www.fundacaofafipa.org.br;
- b) comprovar cadastramento perante o Registro Nacional de Doadores de Medula Óssea – REDOME, mediante juntada de documento oficial (carteirinha de doador e/ou declaração de inscrição), expedida por entidade reconhecida pelo Ministério da Saúde;
- c) o documento probante da condição de doador de medula óssea deverá ser digitalizado de forma legível.

5.25 O Município de Terra Boa – PR e a Instituição Organizadora não se responsabilizam pelo não recebimento dos documentos por quaisquer motivos de ordem técnica dos computadores ou falhas de comunicação, congestionamentos das linhas de comunicação e/ou procedimento indevido do candidato, bem como por outros fatores que impossibilitem a transferência de seus dados, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar a situação da sua solicitação de isenção.

5.26 O envio da solicitação de isenção não garante o deferimento automático. A solicitação será deferida ou indeferida após criteriosa análise, obedecendo a critérios de viabilidade e razoabilidade.

5.27 A exatidão dos documentos anexados é de total responsabilidade do candidato. Após o envio, dos documentos comprobatórios, não será permitida a complementação da documentação, nem mesmo por meio de pedido de revisão e/ou recurso.

5.28 O candidato que prestar informação falsa com o intuito de usufruir da isenção estará sujeito a:

- I. cancelamento da inscrição e exclusão do concurso, se a falsidade for constatada antes da homologação de seu resultado;
- II. exclusão da lista de aprovados, se a falsidade for constatada após a homologação do resultado e antes da nomeação;
- III. declaração de nulidade do ato de nomeação, se a falsidade for constatada após a sua publicação.

5.29 Não será concedida isenção do pagamento da taxa de inscrição ao candidato que:

- a) omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
- b) fraudar e/ou falsificar qualquer documentação;
- c) não observar a forma, o prazo e os horários estabelecidos neste Edital;
- d) não apresentar todos os documentos solicitados.

5.30 Não será aceita solicitação de isenção encaminhada/ protocolada por qualquer outro meio não previsto neste Edital.

5.31 A relação dos pedidos de inscrição/ isenção deferidos, serão divulgados no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br.

5.32 O candidato que tiver a solicitação de isenção da taxa de inscrição indeferida poderá interpor recurso, através da “Área do Candidato”, disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br, no prazo máximo de 05 (cinco) dias subseqüentes à publicação do deferimento das isenções.

- 5.33 Se, após a análise do recurso, permanecer a decisão de indeferimento do requerimento de isenção da taxa de inscrição, o candidato poderá optar pelo pagamento da taxa, desde que o realize dentro do prazo disposto no item 5.16.
- 5.33.1 Os candidatos que não tiverem seu requerimento de isenção deferido e que não realizarem o pagamento da inscrição no prazo estabelecido no subitem anterior, estarão automaticamente excluídos do certame.

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

- 6.1 Às pessoas com deficiência serão reservados o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas destinadas a cada cargo e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do concurso, desde que as atribuições do cargo sejam compatíveis com a deficiência do candidato.
- 6.1.1 As disposições deste Edital, referentes às Pessoas com Deficiência são correspondentes às da Lei Municipal n.º 737/2001, bem como a Súmula no 377 do STJ, e às demais normas que venham a ampliar o rol de critérios para as Pessoas com Deficiência.
- 6.1.2 Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem 6.1 deste edital resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, respeitando o percentual máximo de 20% (vinte por cento) das vagas oferecidas no certame.
- 6.1.3 Somente haverá reserva imediata de vagas para os candidatos com deficiência nos cargos com número de vagas igual ou superior a 5 (cinco).
- 6.1.4 No decorrer da validade do concurso, caso surja(m) nova(s) vaga(s) para o cargo que o candidato com deficiência concorreu, o candidato com deficiência classificado em 1º lugar na lista de vagas reservadas será convocado para ocupar a 5ª vaga aberta. Os demais candidatos classificados como PcD serão convocados para ocupar a 21ª, a 41ª e a 61ª vagas e, assim sucessivamente, observada a ordem de classificação e o número máximo de aprovados.
- 6.1.5 A compatibilidade da pessoa com deficiência com o cargo para o qual se inscreveu será declarada por junta médica especial, perdendo o candidato o direito à nomeação caso seja considerado inapto para o exercício do cargo.
- 6.2 A pessoa com deficiência participará do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação das provas e às notas mínimas exigidas de acordo com o previsto no presente Edital.
- 6.3 Para concorrer como Pessoa com Deficiência, o candidato deverá:**
- 6.3.1 Ao preencher o Formulário de solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição ou o Formulário de solicitação de Inscrição, conforme orientações do item 5, respectivamente, deste Edital, declarar que pretende participar do concurso como pessoa com deficiência e especificar no campo indicado o tipo de deficiência que possui;
- 6.3.2 Enviar cópia legível e digitalizada do Laudo Médico com as informações descritas no subitem 6.3.2.1 e 6.3.2.2 deste Edital;
- 6.3.2.1 O laudo médico deverá ser cópia legível e digitalizada, estar redigido em letra legível e dispor sobre a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente de Classificação Internacional de Doença - CID, com citação do nome por extenso do candidato, carimbo indicando o nome, número do CRM e a assinatura do médico responsável por sua emissão.
- 6.3.2.2 Os candidatos deverão acessar a “Área do Candidato”, disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br, e anexar, durante o prazo de inscrição, a cópia legível e digitalizada do Laudo Médico disposto no subitem anterior em formato PDF, com o tamanho máximo de 25 (vinte e cinco) MB (megabytes).
- 6.3.2.3 O Município de Terra Boa – PR e a Instituição Organizadora não se responsabilizam pelo não recebimento dos documentos por quaisquer motivos de ordem técnica dos computadores ou falhas de comunicação, congestionamentos das linhas de comunicação e/ou procedimento indevido do candidato, bem como por outros fatores que impossibilitem a transferência de dados, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar a situação do pedido de reserva.

- 6.4 O candidato com deficiência que não proceder conforme as orientações deste item será considerado como não deficiente, perdendo o direito à reserva de vaga para PcD e passando à ampla concorrência.
- 6.5 Caso a deficiência não esteja de acordo com os termos da Organização Mundial da Saúde e de acordo com as Legislações pertinentes, a opção de concorrer às vagas destinadas às pessoas com deficiência, será desconsiderada, passando o candidato à ampla concorrência.
- 6.6 O deferimento das inscrições dos candidatos que se inscreverem como pessoa com deficiência será publicado no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br.
- 6.6.1 O candidato que tiver a sua inscrição indeferida como Pessoa com Deficiência (PcD) poderá interpor recurso, em formulário próprio através da “Área do Candidato” disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br, no prazo improrrogável de 05 (cinco) dias subsequentes à publicação do deferimento das inscrições.
- 6.7 O candidato inscrito como Pessoa com Deficiência (PcD), se aprovado no Concurso Público, terá seu nome divulgado na lista geral dos aprovados e na lista específica dos candidatos aprovados para pessoas com deficiência.
- 6.8 **Não havendo candidatos aprovados para a(s) vaga(s) reservada(s) às pessoas com deficiência, esta será preenchida com estrita observância da ordem de classificação geral.**

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

- 7.1 **Da Solicitação de Condição Especial para a Realização das Provas:**
- 7.1.1 O candidato que necessitar de condição especial durante a realização das provas, pessoa com deficiência ou não, poderá solicitá-la com amparo na Lei Estadual n.º 18.419/2015.
- 7.1.2 As condições específicas disponíveis para a realização da prova são:
- prova em braille;
 - prova ampliada (fonte 24);
 - sala especial (TDAH, doenças contagiosas ou situações específicas devidamente comprovadas);
 - sala de fácil acesso;
 - fiscal leitor, fiscal transcritor, intérprete de libras;
 - uso de equipamento especial (aparelho auditivo, marcapasso, bomba de insulina e medidor de glicose, lupa/ telelupa, caneta de ponta grossa);
 - guia-intérprete;
 - acesso à cadeira de rodas;
 - mesa/ carteira especial;
 - tempo adicional de até 01 (uma) hora para realização da prova.
- 7.1.3 O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional para a realização da prova, deverá requerê-lo com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, no prazo de inscrição estabelecido no **ANEXO III** deste Edital.
- 7.1.4 Para solicitar condição especial, o candidato deverá:
- no ato de inscrição, indicar claramente no Formulário de Solicitação de Inscrição quais condições especiais requer;
 - enviar cópia legível e digitalizada do Laudo Médico, conforme disposições do subitem 7.3 deste Edital.
 - O laudo médico deverá ser cópia legível e digitalizada, estar redigido em letra legível, dispor sobre a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente de Classificação Internacional de Doença – CID, justificando a condição especial solicitada.
- 7.2 **Da Candidata Lactante:**
- 7.2.1 A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização da prova deverá:
- solicitar esta condição indicando claramente no Formulário de Solicitação de Inscrição a opção de lactante;
 - enviar certidão de nascimento do lactente ou laudo médico que ateste essa necessidade, conforme disposições do subitem 7.3 deste Edital.
- 7.2.2 A candidata que necessitar amamentar deverá, obrigatoriamente, levar um acompanhante adulto no dia da aplicação da prova objetiva, sob pena de ser impedida de realizar a prova na sua

- ausência. O acompanhante ficará responsável pela guarda do lactente (a criança) em sala reservada para amamentação. Contudo, durante a amamentação, é vedada a permanência de quaisquer pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata no local.
- 7.2.3 Ao acompanhante não será permitido o uso de quaisquer dos objetos e equipamentos descritos no item 17, deste Edital, durante a realização do certame.
- 7.2.4 Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se, temporariamente, da sala de prova acompanhada de uma fiscal. Será concedido tempo adicional para a candidata que necessitar amamentar, a título de compensação, durante o período de realização da prova (limitado ao período máximo de 01 (uma) hora).
- 7.2.5 Não será permitida a entrada do lactente e de seu acompanhante responsável após o fechamento dos portões.
- 7.2.6 A candidata lactante não poderá ter acesso à sala de provas acompanhada do lactente.
- 7.2.7 Não será permitida, em hipótese alguma, a permanência da lactente no local da realização da prova objetiva sem a presença de um acompanhante adulto.
- 7.3 Os documentos referentes às disposições dos subitens 7.1.2, 7.1.3, 7.1.4 e 7.2.1 deverão ser anexados através da “Área do Candidato”, disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br, durante o período de inscrição.
- 7.3.1 Os documentos a serem anexados deverão encontrar-se em cópia legível e digitalizada, estar redigido em letra legível, em arquivo formato PDF, com tamanho máximo de 25 (vinte e cinco) MB (megabytes), sob pena de impossibilidade de cadastro.
- 7.4 O pedido desta solicitação não garante a(o) candidato(a) a condição especial. A solicitação somente será deferida ou indeferida após criteriosa análise dos documentos encaminhados, verificando a autenticidade destes, em observância aos critérios de viabilidade e razoabilidade.
- 7.5 O envio da documentação incompleta, sem observação de seus quesitos e fora do prazo definido no subitem 7.3 ou por via diversa da estabelecida neste Edital, causará o indeferimento da solicitação da condição especial.
- 7.6 O Município de Terra Boa – PR e a Instituição Organizadora não se responsabilizam pelo não recebimento dos documentos por quaisquer motivos de ordem técnica dos computadores ou falhas de comunicação, tampouco pelos congestionamentos das linhas de comunicação e/ou procedimento indevido do candidato, bem como por outros fatores que impossibilitem a transferência de seus dados, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar a situação de sua solicitação de condição especial.
- 7.7 O deferimento das solicitações de condição especial estará disponível para consulta na “Área do Candidato”, disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br, devendo o candidato que tenha solicitado tal condição acessar e verificar a situação de deferimento ou indeferimento.
- 7.8 O candidato que tiver a sua solicitação de condição especial indeferida poderá interpor recurso, em formulário próprio, acessando a “Área do Candidato”, disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br, no prazo improrrogável de 05 (cinco) dias subsequentes à publicação do deferimento das inscrições.

8. DA RESERVA DE VAGAS PARA CANDIDATOS AFRODESCENDENTES

- 8.1 Aos afrodescendentes serão reservados o percentual de 10% (dez por cento) das vagas destinadas a cada cargo e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do Concurso, nos parâmetros estabelecidos pela Lei Municipal n.º 1.724/2022.
- 8.1.1 Quando o número de vagas reservadas aos afrodescendentes resultar em fração igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), arredondar-se-á para o número inteiro superior; quando resultar em fração menor que 0,5 (cinco décimos), arredondar-se-á para o número inteiro inferior.
- 8.1.2 O percentual de vagas reservadas aos afrodescendentes será observado ao longo do período de validade do Concurso Público, inclusive em relação às vagas que surgirem ou forem criadas.
- 8.1.3 No decorrer da validade do concurso, caso surja(m) nova(s) vaga(s) para o emprego público que o candidato negro e pardo concorreu, o candidato classificado em 1º lugar na lista de vagas reservadas será convocado para ocupar a 6ª vaga aberta. Os demais candidatos classificados na

condição de negros e pardos serão convocados para ocupar a 16ª, a 26ª e a 36ª vaga e, assim sucessivamente, observada a ordem de classificação e o número máximo de aprovados.

8.2 Para concorrer às vagas reservadas, o candidato deverá, no ato na inscrição, se declarar como de cor preta ou parda e como pertencendo à etnia negra, mediante preenchimento da autodeclaração constante do ANEXO IV deste edital, devendo tal informação integrar os registros cadastrais de servidores/empregados, conforme disposto no § único do artigo 4º da Lei Municipal n.º 1.724/2022, sem prejuízo de eventual entrevista de convalidação da condição de Afrodescendente.

- 8.2.1 Serão consideradas as características fenotípicas do candidato ao tempo de realização do procedimento de heteroidentificação. Não será admitida, em nenhuma hipótese, a prova baseada em ancestralidade.
- 8.2.2 A autodeclaração do candidato gozará de presunção relativa de veracidade, logo, terá validade somente para este concurso, podendo ser confirmada mediante procedimento de heteroidentificação.
- 8.2.3 A presunção relativa de veracidade prevalecerá em caso de dúvida razoável a respeito do fenótipo do candidato.
- 8.2.4 O candidato que não efetuar a inscrição com observância do previsto no subitem 8.2, deste Edital, não concorrerá às vagas reservadas a candidatos afrodescendentes, mas automaticamente às vagas de ampla concorrência.
- 8.2.5 As informações prestadas no momento da inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, respondendo esse por qualquer falsidade.
- 8.2.6 Os candidatos afrodescendentes concorrerão concomitantemente às vagas reservadas e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação no concurso.
- 8.2.7 Os candidatos afrodescendentes aprovados dentro do número de vagas oferecido para ampla concorrência não serão computados para efeito do preenchimento das vagas reservadas.
- 8.2.8 Em caso de desistência de candidato afrodescendente aprovado em vaga reservada, essa será preenchida pelo candidato afrodescendente posteriormente classificado.
- 8.2.9 Na hipótese de não haver número de candidatos afrodescendentes aprovados suficientes para ocupar as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para a ampla concorrência e essas serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação.
- 8.2.10 A convocação dos candidatos aprovados respeitará os critérios de alternância e proporcionalidade, que consideram a relação entre o número de vagas total e o número de vagas reservadas a candidatos com deficiência e a candidatos afrodescendentes.
- 8.3 O candidato afrodescendente participará do concurso público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo, à avaliação, aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e às notas mínimas exigidas para aprovação, conforme artigo 2º da Lei Municipal n.º 1.724/2022.
- 8.4 O candidato aprovado pelas cotas, na ocasião de sua convocação para a apresentação dos documentos citados no subitem 22.4 deste Edital, assinará uma declaração reafirmando a sua condição de pessoa preta ou parda.
- 8.5 Caso seja detectada falsidade na declaração a que se refere o subitem 8.4 deste Edital, o candidato será eliminado do Concurso Público, com anulação de todos os atos e efeitos já produzidos, enquanto for candidato, podendo ser exonerado após ser nomeado, conforme previsto no artigo 3º da Lei Municipal n.º 1.724/2022.
- 8.6 O candidato que, no ato de inscrição, não declarar a opção de concorrer às vagas reservadas para pessoas pretas ou pardas, conforme determinado no item 8 e seus subitens, deixará de concorrer a essas vagas e não poderá interpor recurso em favor de sua situação.

9. DO DEFERIMENTO DAS INSCRIÇÕES

- 9.1 O edital de deferimento das inscrições será divulgado nos endereços eletrônicos www.fundacaofafipa.org.br e terraboa.pr.gov.br, bem como será publicado em Diário Oficial do Município www.diariomunicipal.com.br/amp.

- 9.2 No edital de deferimento das inscrições constará a listagem dos candidatos às vagas para ampla concorrência, às vagas para candidatos afrodescendentes, às vagas para pessoa com deficiência e dos candidatos solicitantes de condições especiais para a realização da prova.
- 9.3 O candidato que tiver a sua inscrição indeferida poderá interpor recurso, no prazo de 05 (cinco) dias, contados da data de divulgação da relação de candidatos inscritos, devendo, necessariamente utilizar-se do sistema de interposição de recursos, disponível na “Área do Candidato”, constante do endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br.
- 9.4 Não serão admitidos recursos fora do prazo, recursos interpostos de maneira diferente da estipulada no item 18 deste Edital, recursos sem fundamentação ou interpostos utilizando termos desrespeitosos ou ofensivos.

10. DAS FASES DO CONCURSO

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

TABELA 10.1						
NÍVEL FUNDAMENTAL - Agente de Máquinas e veículos – Operador de Máquinas Pesadas						
FASE	TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO PONTO	VALOR TOTAL	CARÁTER
1ª	PO	Língua Portuguesa	10	4,00	40,00	Eliminatório e Classificatório
		Matemática/Raciocínio Lógico	10	3,00	30,00	
		Conhecimentos Gerais	10	3,00	30,00	
TOTAL DE QUESTÕES E PONTOS			30	--	100,00	--
2ª	PP	De acordo com o item 14	--	--	100,00	Eliminatório e Classificatório
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS					200,00	--

TABELA 10.2						
COMUM AOS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO						
FASE	TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO PONTO	VALOR TOTAL	CARÁTER
Única	PO	Língua Portuguesa	05	3,00	15,00	Eliminatório e Classificatório
		Matemática/Raciocínio Lógico	05	3,00	15,00	
		Conhecimentos Gerais	05	2,00	10,00	
		Conhecimentos Específicos	15	4,00	60,00	
TOTAL DE QUESTÕES E PONTOS			30	--	100,00	--
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS					100,00	--

TABELA 10.3						
NÍVEL SUPERIOR - Advogado						
FASE	TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO PONTO	VALOR TOTAL	CARÁTER
1ª	PO	Língua Portuguesa	05	2,00	10,00	Eliminatório e Classificatório
		Conhecimentos Gerais/Legislação	05	2,00	10,00	
		Conhecimentos Específicos	20	4,00	80,00	
TOTAL DE QUESTÕES E PONTOS			30	--	100,00	--
2ª	PD	De acordo com o item 13	--	--	40,00	Eliminatório e Classificatório
3ª	PT	De acordo com o item 15	--	--	10,00	Classificatório
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS					150,00	--

TABELA 10.4

NÍVEL SUPERIOR - Assistente Social & Enfermeiro

FASE	TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO PONTO	VALOR TOTAL	CARÁTER
1ª	PO	Língua Portuguesa	10	3,00	30,00	Eliminatório e Classificatório
		Conhecimentos Gerais/Legislação	05	2,00	10,00	
		Conhecimentos Específicos	15	4,00	60,00	
TOTAL DE QUESTÕES E PONTOS			30	--	100,00	--
2ª	PD	De acordo com o item 13	--	--	40,00	Eliminatório e Classificatório
3ª	PT	De acordo com o item 15			10,00	Classificatório
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS					150,00	--

11. DAS CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

- 11.1 A prova objetiva será aplicada no Município de Terra Boa, Estado do Paraná. Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares existentes no Município, a Fundação FAFIPA e a Comissão Organizadora do Concurso Público se reservam ao direito de alocar os locais de prova em cidades próximas àquelas inicialmente determinadas para esse fim.
- 11.1.1 A Fundação FAFIPA e a Comissão Organizadora do Concurso Público, em hipótese alguma, se responsabilizarão por qualquer ônus proveniente do deslocamento e da hospedagem dos candidatos inscritos.
- 11.1.2 Havendo alteração da data prevista, as provas poderão ocorrer em sábados, domingos e feriados. Despesas provenientes da alteração de data serão de responsabilidade do candidato.
- 11.2 A prova objetiva será aplicada na data provável constante do **ANEXO III** deste edital, em horário e local a ser informado, por meio de edital próprio a ser disponibilizado no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br e no **CARTÃO DE CONVOCAÇÃO DO CANDIDATO**.
- 11.3 O horário de início das provas será o mesmo, ainda que realizadas em diferentes locais.
- 11.4 O Cartão de Convocação do Candidato com o local de realização das provas deverá ser emitido através da "Área do Candidato" disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br.
- 11.5 O local e horário de realização da prova objetiva, constante do Cartão de Convocação, não será alterado, em hipótese alguma, a pedido do candidato.
- 11.6 O candidato deverá comparecer com antecedência mínima de 40 (quarenta) minutos do horário fixado para o fechamento do portão de acesso ao local de realização da prova, munido de caneta esferográfica transparente, preferencialmente de tinta preta, e de seu **DOCUMENTO OFICIAL DE IDENTIFICAÇÃO COM FOTO** e o Cartão de Convocação do Candidato.
- 11.6.1 Consideram-se documentos válidos para a identificação do candidato: Cédulas de Identidade expedidas por Secretarias de Segurança Pública, Forças Armadas, Polícia Militar e Polícia Federal; Identidade expedida pelo Ministério da Justiça para estrangeiros, inclusive aqueles reconhecidos como refugiados, em consonância com a Lei nº 9.474, de 22 de julho de 1997; Protocolo Provisório de Solicitação de Refúgio emitido pelo Departamento de Polícia Federal, por força dos arts. 21 e 22 da Lei nº 9.474, de 22 de julho de 1997; Carteira de Registro Nacional Migratório, de que trata a Lei nº 13.445, de 24 de maio de 2017; Documento Provisório de Registro Nacional Migratório, de que trata o Decreto nº 9.277, de 05 de fevereiro de 2018; Identificação fornecida por Ordens ou Conselhos de Classe que por lei tenha validade como Documento de Identidade; Carteira de Trabalho e Previdência Social, emitida após 27 de janeiro de 1997; Certificado de Dispensa de Incorporação; Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira Nacional de Habilitação com fotografia, na forma da Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997; Identidade Funcional, em consonância com o Decreto Federal nº 10.266/2020, documentos digitais com foto (e-Título, CNH digital, RG e CIN digital) apresentados nos respectivos aplicativos oficiais.
- 11.6.2 Não serão aceitos documentos de identificação que não estejam listados no item 11.6.1, como: protocolos; Certidão de Nascimento; Certidão de Casamento; Título Eleitoral; Carteira Nacional de

Habilitação em modelo anterior à Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997; Carteira de estudante; Registro Administrativo de Nascimento Indígena (Rani); Crachás e Identidade Funcional de Natureza Privada; ou ainda Cópias de Documentos Válidos, mesmo que autenticadas ou documentos digitais apresentados fora de seus aplicativos oficiais.

- 11.6.3 No caso de perda ou roubo do documento de identificação, o candidato deverá apresentar certidão que ateste o registro da ocorrência em órgão policial expedida há, no máximo, **30 (trinta) dias da data da realização da prova objetiva** e, ainda, ser submetido à identificação especial, que consiste na coleta de impressão digital.
- 11.7 Não haverá segunda chamada para a prova objetiva, portanto, se o candidato estiver ausente por qualquer motivo, será eliminado do Concurso Público.
- 11.8 Após devidamente identificado e acomodado na sala designada para a realização da prova, o candidato poderá ausentar-se da sala 60 (sessenta) minutos após o início da prova e, em caso de ausência temporária em que o candidato ainda não tiver terminado a sua prova, deverá fazê-lo acompanhado de um Fiscal. Exclusivamente, nos casos de alteração psicológica e/ou fisiológica temporária e necessidade extrema, em que o candidato necessite ausentar-se da sala antes dos 60 (sessenta) minutos após o início da prova, poderá fazê-lo, desde que acompanhado de um Fiscal.
- 11.9 Após a abertura do pacote de provas, o candidato não poderá consultar ou manusear qualquer material de estudo ou leitura.
- 11.10 **Em hipótese alguma, será permitido ao candidato:**
- a) realizar a prova sem que esteja portando um documento oficial de identificação original que contenha, no mínimo, foto, filiação e assinatura;
 - b) realizar a prova sem que sua inscrição esteja previamente confirmada;
 - c) ingressar no local de prova após o fechamento do portão de acesso;
 - d) realizar a prova fora do horário ou espaço físico predeterminados;
 - e) comunicar-se com outros candidatos durante a realização da prova;
 - f) portar indevidamente e/ou fazer uso de quaisquer dos objetos e/ou equipamentos citados no subitem 17.1.3 deste Edital;
 - g) levar consigo o caderno de questões.
- 11.11 É altamente contraindicado que o candidato leve qualquer dos objetos ou equipamentos relacionados no item 17 deste Edital. Caso seja de extrema necessidade que o candidato porte algum desses objetos, estes deverão ser obrigatoriamente acondicionados em envelopes porta objeto fornecidos pela Instituição Organizadora no dia da prova e conforme o previsto neste Edital. Recomenda-se, nesses casos, que os candidatos retirem as baterias dos celulares, garantindo, assim, que nenhum som será emitido, inclusive do despertador, caso esteja ativado.
- 11.12 A Instituição Organizadora não se responsabilizará pela guarda de quaisquer dos objetos pertencentes aos candidatos, tampouco por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização da prova, ou ainda por danos neles causados.
- 11.13 Não será permitida a entrada de candidatos no local de prova portando qualquer tipo de arma. O candidato que estiver armado será encaminhado à Coordenação.
- 11.14 Não será permitido o ingresso ou a permanência de pessoa estranha ao certame, em qualquer local de prova, durante a realização da prova objetiva, salvo o previsto no subitem 7.2.2 deste Edital.
- 11.15 A Instituição Organizadora poderá, a seu critério, coletar impressões digitais dos candidatos bem como utilizar detectores de metais durante a realização da prova. Poderão, ainda, serem adotadas medidas adicionais de segurança.
- 11.16 A liberação dos candidatos ao término da prova será autorizada pelo fiscal de sala, após a realização dos procedimentos administrativos necessários. O candidato que terminar a prova deverá permanecer aguardando em sua carteira e somente poderá levantar-se para a entrega do material se solicitado pelo fiscal.
- 11.17 Ao terminar a prova objetiva, o candidato entregará, obrigatoriamente, ao Fiscal de Sala, o Caderno de Questões e a sua Folha de Respostas devidamente preenchida e assinada.
- 11.17.1 Ao término da prova objetiva, o candidato poderá anotar suas respostas para posterior conferência, desde que isso seja feito no campo destinado para tal finalidade. Qualquer outra anotação será considerada tentativa de fraude, sujeitando o candidato à eliminação do certame, nos termos do item 17.1.5 deste Edital.

11.17.2 **O candidato deverá assinalar as respostas das questões da prova objetiva na Folha de Respostas, preenchendo integralmente os alvéolos com caneta esferográfica preferencialmente de tinta preta.**

11.17.3 As marcações feitas na folha de respostas, diferentes da orientação contida na capa do caderno de questões e folha de Respostas do candidato, tais como marcação rasurada, não preenchida integralmente e feitas a lápis, ou ainda, danos provocados à folha de resposta pelo ato de amassar, molhar, dobrar, rasgar ou manchar, serão de inteira responsabilidade do candidato, sendo que os prejuízos advindos poderão impossibilitar a realização do processamento eletrônico, invalidando as questões.

11.17.4 **Em hipótese alguma, haverá substituição da Folha de Respostas devido a erro do candidato.**

11.18 O candidato poderá entregar sua Folha de Respostas e deixar definitivamente o local de realização da prova objetiva somente depois de decorridos, no mínimo, **60 (sessenta) minutos** do seu início.

11.19 Os três últimos candidatos só poderão deixar a sala após entregarem simultaneamente suas Folhas de Respostas e assinarem o termo de fechamento do envelope no qual serão acondicionadas as Folhas de Respostas da sala.

11.20 O candidato não poderá levar consigo o Caderno de Questões em hipótese alguma, devendo, obrigatoriamente, devolvê-lo ao fiscal de sala junto com a sua Folha de Respostas da prova objetiva, estando esta devidamente preenchida e assinada.

11.21 O candidato que terminar sua prova não poderá utilizar os banheiros destinados aos candidatos que ainda estiverem realizando-a.

11.22 A prova objetiva será composta de **30 (trinta) questões** distribuídas por áreas de conhecimento. Cada questão da prova objetiva terá **04 (quatro) alternativas**, sendo que cada questão terá apenas 1 (uma) alternativa correta, pontuadas conforme a(s) tabela(s) do item 10. Será atribuída pontuação **0 (zero) às questões** com mais de uma opção assinalada, questões sem opção assinalada, com rasuras ou preenchidas a lápis.

11.22.1 A prova objetiva de caráter eliminatório e classificatório será distribuída e avaliada conforme a tabela do item 10 deste Edital.

11.23 A prova objetiva terá a duração de **04 (quatro) horas**, incluído o tempo de marcação na Folha de Respostas. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a realização da prova em razão do afastamento de candidato da sala de prova, salvo exceções previstas neste edital.

11.24 As imagens digitalizadas das Folhas de Respostas da prova objetiva serão divulgadas na “Área do Candidato”, disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br, na mesma data da divulgação dos respectivos resultados, ficando disponível para consulta até a homologação do certame.

11.25 O candidato deverá obter nota igual ou superior a **50 (cinquenta) pontos**, numa escala de **0 (zero) a 100 (cem) pontos, do total das áreas de conhecimento da prova objetiva**, para ser considerado aprovado e classificado no Concurso Público, além de não ser eliminado por outros critérios estabelecidos neste Edital.

12. DA DIVULGAÇÃO DO GABARITO PRELIMINAR DA PROVA OBJETIVA

12.1 O gabarito preliminar e o caderno de questões da prova objetiva serão divulgados 01 (um) dia após a aplicação da prova objetiva, no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br. Os Cadernos de questões ficarão disponíveis na “Área do Candidato”, para serem baixados durante o prazo improrrogável de 10 (dez) dias corridos.

12.2 Quanto ao gabarito preliminar e ao caderno de questões divulgados, caberá a interposição de recurso, devidamente fundamentado, nos termos do item 18 deste Edital.

13. DA PROVA DISCURSIVA (PD)

13.1 A prova discursiva, de caráter eliminatório e classificatório, será realizada no Município de Terra Boa, situado no Estado de Paraná, na data provável constante do **ANEXO III** deste edital, em horário e local a ser informado, por meio de edital próprio a ser disponibilizado no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br.

- 13.1.1 A prova discursiva será aplicada aos cargos de **ADVOGADO, ASSISTENTE SOCIAL e ENFERMEIRO**.
- 13.1.2 Todos os candidatos concorrentes aos cargos referenciados serão submetidos à realização da prova discursiva, qual realizar-se-á concomitante à aplicação da prova objetiva. Contudo, ressalta-se que **somente serão corrigidas as questões discursivas dos candidatos que obtiverem a pontuação estabelecida no subitem 11.25**, além de não ser eliminado por outros critérios estabelecidos neste Edital.
- 13.1.3 Os candidatos que não tenham obtido a pontuação mínima prevista no subitem 11.25, estarão automaticamente desclassificados do certame.
- 13.2 A prova discursiva será composta por 01 (uma) questão, abrangendo o conteúdo de conhecimentos específicos constantes do **ANEXO II** deste edital.
- 13.3 A correção da prova discursiva será realizada por uma Banca Examinadora, considerando os aspectos descritos na tabela 13.2, cuja pontuação máxima será de **40,00 (quarenta) pontos**.
- 13.4 O candidato para execução da prova discursiva, disporá de, **no máximo, 30 (trinta) linhas** para resolução da questão. Será desconsiderado, para efeito de avaliação, qualquer fragmento de texto que for escrito fora do local apropriado ou que ultrapassar a extensão máxima permitida.
- 13.5 A prova discursiva deverá ser feita à mão pelo próprio candidato, em letra legível, com caneta esferográfica transparente de **TINTA PRETA**, não sendo permitida a consulta a qualquer material, livro, código, material impresso, anotação, calculadora, súmulas, enunciados, etc. e interferência e/ou a participação de outras pessoas, salvo em caso de candidato a quem tenha sido deferido atendimento especial para a realização das provas.
- 13.5.1 Nenhuma das folhas da Versão Definitiva da prova discursiva poderá ser assinada, rubricada, ou conter qualquer tipo de fragmento e/ou marca, em outro local que não o apropriado, que o identifique, sob pena de eliminação.
- 13.5.2 A omissão de dados, que forem legalmente exigidos ou necessários para a correta resolução da prova discursiva, acarretará em descontos na pontuação atribuída ao candidato.
- 13.6 A folha da versão definitiva será o único documento válido para a avaliação da prova discursiva. As folhas para rascunho, no caderno de questões, são de preenchimento facultativo e não valerão para a finalidade de avaliação da prova discursiva.
- 13.7 Ao término da prova discursiva, o candidato entregará, obrigatoriamente, ao fiscal de sala, suas folhas da versão definitiva da prova devidamente preenchida e assinada.
- 13.7.1 As marcações feitas na folha de respostas, diferentes da orientação no item anterior, tais como marcação rasurada, feitas a lápis, ou ainda, danos provocados à folha de resposta pelo ato de amassar, molhar, dobrar, rasgar ou manchar, serão de inteira responsabilidade do candidato, sendo que os prejuízos advindos poderão acarretar a anulação da prova discursiva e a eliminação do candidato
- 13.7.2 Em hipótese alguma haverá substituição da folha de respostas por erro ou desatenção do candidato.
- 13.8 A prova discursiva será realizada concomitante à aplicação da prova objetiva, as quais em conjunto terão a duração máxima de **04 (quatro) horas**, incluído o tempo de transcrição na Folha de resposta definitiva da Prova Discursiva. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a realização da prova em razão do afastamento de candidato da sala de prova.
- 13.9 As imagens digitalizadas da versão definitiva da prova discursiva serão divulgadas na “Área do Candidato”, disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br, na mesma data da divulgação dos respectivos resultados, ficando disponível para consulta até a homologação do certame.
- 13.9.1 O gabarito preliminar da prova discursiva corresponderá apenas a uma expectativa de resposta, podendo ser alterado até a divulgação do padrão de resposta definitivo.
- 13.10 O candidato deverá obter nota igual ou superior a **20,00 (vinte) pontos**, numa escala de **0 (zero) a 40 (quarenta) pontos na prova discursiva**, para ser considerado aprovado e classificado no Concurso Público em comento. Os candidatos que obtiverem nota inferior a **20,00 (vinte) pontos** estarão automaticamente eliminados do certame.
- 13.11 O candidato terá sua prova discursiva avaliada com nota 0 (zero) nos seguintes casos:
- a) Não atender ao tema proposto e/ou conteúdo avaliado;
 - b) Manuscruver em letra ilegível ou grafar por outro meio que não o determinado neste Edital;

- c) Apresentar acentuada desestruturação na organização textual ou atentar contra o pudor;
 - d) Redigir seu texto a lápis, ou à tinta em cor diferente de preta;
 - e) Não apresentar a prova discursiva redigida na Folha da Versão Definitiva ou desenvolvida com letra ilegível; com espaçamento excessivo entre letras, palavras, parágrafos e margens;
 - f) Identificar-se, em local indevido, sendo esta, de qualquer natureza (nome parcial, nome completo, sobrenome).
- 13.12 Nos casos omissos no que tange a prova discursiva, aplicar-se-á as regras gerais contidas no item 11 deste edital, no que couber.
- 13.13 Quanto ao resultado da prova discursiva, caberá interposição de recurso em formulário próprio, acessando a “Área do Candidato”, disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br, no prazo improrrogável de 05 (cinco) dias, subsequentes a publicação dos resultados.

TABELA 13.1 CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DA PROVA DISCURSIVA			
ITENS	ASPECTOS	DESCRIÇÃO	PONTUAÇÃO
I	Conhecimento técnico-científico sobre a matéria	O candidato deve apresentar conhecimento teórico e prático a respeito do assunto/tema abordado pela questão, demonstrando domínio técnico e científico.	0,00 a 20,00
II	Atendimento ao tema proposto	A resposta elaborada deve ser concorrente ao tema proposto.	0,00 a 10,00
III	Clareza de argumentação/senso crítico em relação ao tema proposto	A argumentação apresentada pelo candidato deve ser pertinente e clara, capaz de convencer seu interlocutor a respeito do ponto de vista defendido, além de demonstrar senso crítico em relação ao questionamento abordado pela questão.	0,00 a 5,00
IV	Utilização adequada da Língua Portuguesa	A resposta elaborada deve apresentar em sua estrutura textual: uso adequado da ortografia, constituição dos parágrafos conforme o assunto, estruturação dos períodos no interior dos parágrafos (coerência entre porções textuais, relação lógica entre as ideias propostas, emprego adequado de articuladores no interior das porções textuais).	0,00 a 5,00
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS DA PROVA DISCURSIVA			40,00

14. DA PROVA PRÁTICA (PP)

- 14.1 A prova prática, de caráter eliminatório e classificatório, será aplicada ao cargo de **AGENTE DE MÁQUINAS E VEÍCULOS - OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS**.
- 14.1.1 Somente será convocado para participar desta fase do certame o candidato que obter a pontuação estabelecida no subitem 11.25, além de não ser eliminado por outros critérios estabelecidos neste Edital.
- 14.1.3 Os candidatos que não tenham obtido a pontuação mínima prevista no subitem 11.25, estarão automaticamente eliminados Concurso Público.
- 14.2 A prova prática é de caráter eliminatório e classificatório.
- 14.2.1 O candidato deverá obter nota igual ou superior a **50 (cinquenta) pontos**, numa escala de **0 (zero) a 100 (cem) pontos**, na prova prática, para não ser eliminado do certame.
- 14.3 O local e o horário de realização da prova prática serão divulgados oportunamente.
- 14.4 Os candidatos quando da convocação, deverão comparecer ao local de prova com, no mínimo, 30 (trinta) minutos de antecedência, munidos de **documento oficial de identificação com foto (original)**.
- 14.4.1 Os candidatos, quando da realização da prova prática, em razão da tarefa avaliativa exigir a operação de máquina/equipamento pesado e direção veicular, será necessário a apresentação de **Carteira Nacional de Habilitação – CNH (original)**, válida, com categoria compatível com o requisito do cargo, bem como 01 (uma) cópia simples da mesma.
- 14.4.2 O candidato que não apresentar a CNH, não poderá realizar a prova prática e estará automaticamente eliminado do certame.
- 14.5 A prova prática será realizada e avaliada de acordo com as tabelas abaixo:

TABELA 14.1

CARGO: AGENTE DE MÁQUINAS E VEÍCULOS - OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS

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

- 14.6 A prova prática realizar-se-á, independente das diversidades físicas ou climáticas, na data estabelecida para a realização da mesma.
- 14.7 Os casos de alteração psicológica e/ou fisiológica temporários que impossibilitem a realização da prova prática não serão levados em consideração, não sendo concedido qualquer tratamento privilegiado.
- 14.8 Não haverá segunda chamada para a prova prática, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato. O candidato que não comparecer ao local da prova no horário determinado para o início de sua realização será automaticamente excluído do concurso.
- 14.9 Quando a realização da prova prática envolver a operação de veículos e equipamentos que possam oferecer ameaça à integridade física dos candidatos, da equipe examinadora ou de quaisquer presentes, o examinador responsável poderá eliminar o candidato da prova prática, e conseqüentemente do concurso, quando este declarar não ter conhecimento a respeito da utilização do veículo e/ou equipamento a ser utilizada na prova, ou caso aja de forma imprudente ou imperita.
- 14.10 A relação com os candidatos habilitados, bem como de suas respectivas notas obtidas na prova prática será divulgada em edital no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br.
- 14.11 Quanto ao resultado da prova prática caberá interposição de recurso, devidamente fundamentado, nos termos do item 18 deste Edital.

15. DA PROVA DE TÍTULOS (PT)

- 15.1 A prova de títulos, de caráter classificatório, será aplicada aos cargos de **NÍVEL SUPERIOR**.
- 15.1.1 Somente estará habilitado a participar desta fase do certame o candidato que obter aprovação na prova objetiva e estiver classificado dentro da linha de corte estabelecida nas fases subsequentes, quando houver, além de não ser eliminado por outros critérios estabelecidos neste Edital.
- 15.2 A data de divulgação da relação dos candidatos habilitados a participar da prova de títulos e a data para preenchimento do formulário eletrônico encontra-se disposto no **ANEXO III** deste edital.
- 15.2.1 **É de exclusiva responsabilidade do candidato o anexo dos títulos no endereço eletrônico da Instituição Organizadora como forma de comprovação.**
- 15.3 **Os candidatos habilitados e interessados em participar da prova de títulos deverão:**
- acessar o endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br, e posteriormente logar na “**Área do candidato**”, utilizando-se da numeração de seu CPF e sua senha pessoal;
 - selecionar o concurso público o qual encontra-se inscrito, e em seguida “clicar” no campo “**Enviar títulos: prova de títulos**”;
 - anexar os documentos no “**Formulário de cadastro de títulos**”;
 - os títulos que serão anexados, deverão ser digitalizados frente e verso de forma legível, em formato PDF, com o tamanho máximo de 50 (cinquenta) MB (megabytes), por título anexado.
- 15.4 A prova de títulos será avaliada numa escala de 0 (zero) a 10 (dez) pontos, de acordo com a tabela 15.1, deste edital.

- 15.4.1 a prova de títulos terá o valor máximo de 10 (dez) pontos, ainda que a soma dos valores dos títulos apresentados seja superior a este valor, conforme prescreve a tabela 15.1 deste Edital;
- 15.4.2 somente serão avaliados os títulos cadastrados em conformidade com o disposto neste item.
- 15.5 **Os documentos pertinentes à prova de títulos deverão ser apresentados em cópias legíveis de frente e verso, preferencialmente autenticadas por cartório competente ou acompanhadas por autenticação eletrônica.**
- 15.6 Para comprovação da conclusão de pós-graduação em nível de Especialização, Mestrado e Doutorado, será aceito diploma ou certificado atestando que o curso atende às normas da Lei Federal nº 9.394/1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação), do Conselho Nacional de Educação (CNE) ou está de acordo com as normas do extinto Conselho Federal de Educação (CFE). Também será aceita declaração de conclusão de Especialização, Mestrado e Doutorado, desde que acompanhada do respectivo histórico escolar, no qual conste a carga horária do curso, as disciplinas cursadas com as respectivas menções e a comprovação da apresentação e aprovação da monografia, dissertação ou tese, quando não abrangidos pela Resolução CNE/CES nº 1, de 6 de abril de 2018. A declaração de conclusão de Especialização lato sensu deverá também atestar que o curso atende às normas da Lei Federal nº 9.394/1996, do CNE, ou está de acordo com as normas do extinto CFE. Deverá constar ainda declaração da instituição de que o curso cumpriu todas as disposições estabelecidas na Resolução CNE/CES nº 1, de 6 de abril de 2018, e indicação do ato legal de credenciamento da instituição. Caso o histórico escolar ateste a existência de alguma pendência ou falta de requisito de conclusão do curso, o certificado/declaração ou diploma não será aceito.
- 15.7 Para os cursos de mestrado e doutorado concluídos no exterior, somente serão aceitos quando revalidados por universidades credenciadas que tenham curso de Graduação e Pós-Graduação reconhecidos e avaliados no mesmo nível e área ou equivalente, respeitando-se os acordos internacionais de reciprocidade ou equiparação, seguindo a Portaria n.º 22/2016 – MEC.
- 15.8 Os certificados/certidões ou diplomas de pós-graduação, em nível de especialização lato sensu, deverão conter a carga horária cursada e histórico.
- 15.9 Somente serão aceitos documentos apresentados em papel com timbre do órgão emissor e respectivos registros, e se deles constarem todos os dados necessários à identificação das instituições, dos órgãos expedidores e à perfeita avaliação do documento.
- 15.10 Quando o nome do candidato for diferente do constante do Título apresentado, deverá ser anexado comprovante de alteração do nome (*por exemplo: certidão de casamento*).
- 15.11 Não serão avaliados os documentos:
- cadastrados fora do prazo ou de forma diferente da estabelecida neste edital e do edital de convocação;
 - cuja digitalização esteja ilegível;
 - cuja digitalização esteja corrompida;
 - sem data de expedição;
 - de mestrado ou doutorado concluídos no exterior que não estejam revalidados por instituição de ensino superior no Brasil.
- 15.12 Na avaliação dos documentos, os títulos apresentados que excederem ao limite máximo de pontos estabelecido na tabela 15.1 não serão considerados.
- 15.13 Não será admitida, sob hipótese nenhuma, o pedido de inclusão de novos documentos.
- 15.14 Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos documentos apresentados, o candidato terá anulada a respectiva pontuação atribuída, sem prejuízo das cominações legais cabíveis.
- 15.15 Não serão aferidos quaisquer títulos diferentes do estabelecido na tabela 15.1.
- 15.16 A relação dos candidatos com a nota obtida na prova de títulos será publicada em edital, através do endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br.
- 15.17 Quanto ao resultado da prova de títulos, caberá interposição de recurso, devidamente fundamentado, nos termos do item 18 deste Edital.

TABELA 15.1 DISTRIBUIÇÃO DE TÍTULOS PONTUÁVEIS			
ITEM	TÍTULOS	PONTOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1	Diploma ou Ata de Defesa de curso de pós-graduação <i>Stricto Sensu</i> , em nível de Doutorado , na área relacionada ao cargo, obrigatoriamente acompanhado de Histórico Escolar.	4,00 (por título)	4,00
2	Diploma ou Ata de Defesa de curso de pós-graduação <i>Stricto Sensu</i> , em nível de Mestrado , na área relacionada ao cargo, obrigatoriamente acompanhado de Histórico Escolar.	3,00 (por título)	3,00
3	Certificado ou Certidão de Conclusão de Curso de pós-graduação <i>Lato Sensu</i> , em nível de Especialização , na área relacionada ao cargo, obrigatoriamente acompanhado de Histórico Escolar e carga horária mínima de 360 horas.	1,50 (por título)	3,00
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS			10,00

16. DO RESULTADO FINAL E CLASSIFICAÇÃO

- 16.1 Será considerado aprovado e classificado no Concurso Público o candidato que obtiver a pontuação e a classificação mínimas exigidas para aprovação, nos termos deste Edital.
- 16.1.1 Os candidatos serão classificados em ordem decrescente de nota final, observado o cargo em que concorrem.
- 16.1.2 Para os cargos de **NÍVEL SUPERIOR** a Nota Final será correspondente à soma das notas obtidas na prova objetiva, discursiva e na prova de títulos.
- 16.1.3 Para o cargo de **AGENTE DE MÁQUINAS E VEÍCULOS - OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS**, a Nota Final será correspondente à soma das notas obtidas na prova objetiva e na prova prática.
- 16.1.4 Para os cargos de **NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO**, a Nota Final será corresponde à pontuação obtida na prova objetiva.
- 16.2 Na hipótese de igualdade da nota final, terá preferência, sucessivamente, o candidato que:
- tiver maior idade, dentre os candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até a data de publicação do resultado e classificação deste concurso, conforme artigo 27, parágrafo único, do **Estatuto do Idoso** (Lei n.º 10.741, de 1.º de outubro de 2003).
 - obtiver maior pontuação em **Conhecimentos Específicos**, quando houver;
 - obtiver maior pontuação em **Língua Portuguesa**;
 - obtiver maior pontuação em **Matemática**, quando houver;
 - obtiver maior pontuação em **Conhecimentos Gerais/Legislação**;
 - obtiver maior pontuação na **Prova Discursiva**, quando houver;
 - obtiver maior pontuação na **Prova Prática**, quando houver;
 - obtiver maior pontuação na **Prova de Títulos**, quando houver;
 - persistindo o empate, terá preferência o candidato com **mais idade** (exceto os enquadrados na alínea "a" deste subitem), considerando dia, mês, ano;
 - tenha exercido a **função de jurado** (conforme o art. 440 do Código de Processo Penal);
 - Sorteio Público**.
- 16.3 O resultado final do Concurso Público será publicado por meio de 03 (três) listagens, a saber:
- Lista de Candidatos com Deficiência, contendo a classificação exclusiva dos candidatos habilitados inscritos como Pessoa com Deficiência em ordem de classificação;
 - Lista de Candidatos Afrodescendentes, contendo a classificação exclusiva dos candidatos habilitados inscritos como Pessoa preta ou parda em ordem de classificação;
 - Lista Geral, contendo a classificação de todos os candidatos habilitados, inclusive os inscritos como Pessoa com Deficiência e como Pessoa preta ou parda em ordem de classificação.

17. DA ELIMINAÇÃO

- 17.1 Será eliminado do Concurso Público o candidato que:
- 17.1.1 Não estiver presente na sala ou no local de realização das provas no horário determinado para o seu início.
- 17.1.2 For surpreendido, durante a realização das provas, em comunicação com outro candidato, utilizando-se de material não autorizado ou praticando qualquer modalidade de fraude para obter aprovação própria ou de terceiros.

- 17.1.3 For surpreendido, durante a realização da prova, utilizando e/ou portando indevidamente ou de forma diferente das orientações do item 11.10 e 11.11 deste Edital, os itens abaixo descritos, que devem ser obrigatoriamente acondicionados em envelope porta-objeto fornecido pela Instituição Organizadora:
- a) livros, anotações, régua de cálculo, dicionários, códigos e/ou legislação, impressos que não estejam expressamente permitidos ou qualquer outro material de consulta, canetas de material não transparente, carteira de bolso, lapiseira, corretivos, óculos escuros;
 - b) quaisquer dispositivos eletrônicos, tais como: máquinas calculadoras, wearable tech, agendas eletrônicas ou similares, telefones celulares, smartphones, tablets, iPods®, Ipad, cigarros eletrônicos, pen drives, mp3 player ou similar, gravadores, relógios, alarmes de qualquer espécie, chaves com dispositivo eletrônico, fones de ouvido ou qualquer transmissor, gravador ou receptor de dados, imagens, vídeos e mensagens;
 - c) artigos de chapelaria, tais como: boné, chapéu, viseira, gorro ou similares.
- 17.1.4 For surpreendido, durante a realização da prova prática, realizando filmagens com intuito de prejudicar o devido andamento da etapa.
- 17.1.4 Faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos.
- 17.1.5 Fizer anotações de informações relativas às suas respostas em qualquer outro meio, que não os permitidos.
- 17.1.6 Afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal.
- 17.1.7 Ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a Folha de Respostas e o Caderno de Questões.
- 17.1.8 Descumprir as instruções contidas no caderno de questões e na Folha de Respostas.
- 17.1.9 Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.
- 17.1.10 Não permitir a coleta de sua assinatura ou da impressão digital durante a realização das provas.
- 17.1.11 For surpreendido portando qualquer tipo de arma e se negar a entregá-la à Coordenação.
- 17.1.12 Recusar-se a ser submetido ao detector de metal.
- 17.1.13 Ausentar-se da sala antes do tempo determinado no subitem 11.18 ou portando o caderno de questões da prova objetiva.
- 17.1.14 Recusar-se a entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização.
- 17.1.15 Passar pela vistoria do detector de metal antes da entrada aos sanitários e estiver portando qualquer objeto relacionado nos subitens 17.1.3.
- 17.1.16 Não obter 50% (cinquenta por cento) ou mais no total das áreas de conhecimento da prova objetiva.
- 17.1.17 Não atingir a pontuação mínima estabelecida neste edital para ser considerado habilitado em quaisquer das fases do certame.
- 17.2 As ocorrências que ensejarem a eliminação de candidatos serão registradas em ata.
- 17.3 Se, a qualquer tempo, for constatado por qualquer meio, ter o candidato se utilizado de procedimento ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Concurso Público.

18. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

- 18.1 Caberá interposição de recursos devidamente fundamentados à Banca examinadora, no prazo de **05 (cinco) dias** contados da publicação das decisões objetos de recursos, assim entendidos:
- a) contra o indeferimento do pedido de isenção da taxa de inscrição;
 - b) contra o indeferimento da inscrição nas condições: pagamento não confirmado, condição especial e Reserva de vagas (Pessoa com Deficiência & Afrodescendente);
 - c) contra as questões da prova objetiva e o gabarito preliminar;
 - d) contra o resultado da Prova Objetiva (PO);
 - e) contra o resultado da Prova Prática (PP);
 - f) contra o resultado da Prova Discursiva (PD);
 - g) contra o resultado da Prova de Títulos (PT);
 - h) contra o resultado final e classificação dos candidatos.

- 18.2 Os recursos deverão ser protocolados em requerimento próprio através da “Área do Candidato” disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br.
- 18.3 Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento referido no subitem 18.1 deste Edital.
- 18.4 Os recursos deverão ser individuais e devidamente fundamentados.
- 18.5 Os recursos interpostos que não se refiram especificamente aos eventos aprazados ou interpostos fora do prazo estabelecido neste Edital não serão apreciados.
- 18.6 Recurso interposto em desacordo com este Edital não será considerado.
- 18.7 O prazo para a interposição de recurso é preclusivo e comum a todos os candidatos.
- 18.8 Os recursos serão recebidos sem efeito suspensivo, exceto no caso de ocasionar prejuízos irreparáveis ao candidato.
- 18.9 Não serão aceitos recursos via fax, via correio eletrônico.
- 18.10 **É de exclusiva responsabilidade do candidato o acompanhamento da publicação das decisões objetos dos recursos no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br, sob pena de perder o prazo recursal.**
- 18.11 Especificamente para o caso previsto na alínea “c” do subitem 18.1, os recursos deverão ser individuais e devidamente fundamentados e deverão estar acompanhados de citação da bibliografia, sendo admitido um único recurso por questão para cada candidato, não sendo aceitos recursos coletivos.
- 18.12 O gabarito preliminar da prova objetiva poderá sofrer alteração até a divulgação do resultado preliminar, em face de erro material. Ocorrendo esta hipótese, por se tratar de mero erro material, a correção das provas se dará com base no gabarito republicado, o qual deve ser considerado pelos candidatos para todos os efeitos de aferição de seus resultados, não sendo hipótese de atribuição de ponto ou anulação de questão.
- 18.13 Na hipótese de alteração do gabarito preliminar por força de provimento de algum recurso, as provas objetivas serão recorrigidas de acordo com o novo gabarito.
- 18.13.1 Se da análise do recurso resultar anulação de questão(ões) ou alteração de gabarito da prova objetiva, o resultado será recalculado de acordo com o novo gabarito.
- 18.13.2 No caso de anulação de questão(ões) da prova objetiva, a pontuação correspondente será atribuída a todos os candidatos, inclusive aos que não tenham interposto recurso.
- 18.14 Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá, eventualmente, alterar a classificação inicial obtida pelo candidato, ou, ainda, poderá acarretar a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida para a aprovação.
- 18.15 As respostas aos recursos interpostos pelos candidatos ficarão disponíveis para consulta individual na “Área do Candidato” disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br, durante o prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data de publicação do edital de resultado a que se refere.
- 18.16 As imagens digitalizadas das folhas de respostas da prova objetiva e das folhas da versão definitiva da prova discursiva serão divulgadas na “Área do Candidato”, disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br, na mesma data da divulgação dos respectivos resultados, ficando disponível para consulta até a homologação do certame.
- 18.17 A Banca Examinadora da Fundação FAFIPA, *campus* de Paranaíba, Instituição responsável pela organização do certame, constitui última instância administrativa para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos ou revisões adicionais.

19. DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL

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

20. DOS ATOS CONVOCATÓRIOS

- 20.1 Os atos convocatórios para os trâmites de nomeação e posterior posse no cargo público, serão organizados e publicados no Diário Oficial do Município de Terra Boa – PR www.diariomunicipal.com.br/amp e no endereço eletrônico terraboia.pr.gov.br, sendo de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento dos editais de convocação que serão publicados.
- 20.2 Além das publicações oficiais, o ente promovente fará contato por meios dos canais idôneos (*E-mail, WhatsApp, Telefone, etc*) informados pelo candidato no ato da inscrição.

21. DA NOMEAÇÃO

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

22. DA POSSE

- 22.1 O candidato, após a convocação, deverá comparecer ao Departamento de Recursos Humanos do Município de Terra Boa - PR, no prazo de 10 (dias) dias úteis, contados da data da publicação do Edital de convocação, munido de documento de identidade original, para o fim de declarar se aceita a vaga ou, neste mesmo prazo, o candidato poderá formalizar pedido de opção por final de lista mediante preenchimento e protocolo de formulário próprio disponibilizado pelo Departamento de Recursos Humanos, passando a figurar como último candidato aprovado, sendo neste caso convocado o candidato classificado imediatamente posterior.
- 22.1.1 O candidato que deixar de comparecer no prazo fixado no Edital de convocação sem justo motivo, será considerado como desistente e substituído, na sequência, pelo imediatamente classificado.
- 22.2 A posse será precedida de inspeção médica oficial do Município ou por órgão devidamente indicado pela Administração Pública Municipal. O candidato convocado somente será nomeado se for julgado **APTO** física e mentalmente para o exercício do cargo. Caso seja considerado inapto para exercer o cargo, não será nomeado, perdendo automaticamente a vaga, sendo convocado o próximo habilitado da lista, obedecida a ordem de classificação.
- 22.2.1 Além da inspeção médica oficial, poderão ser solicitados outros exames ou pareceres especializados necessários à avaliação completa desta fase, de forma a possibilitar a verificação da capacidade ou incapacidade do candidato para o exercício da função, face às exigências de vitalidade física requeridas para as tarefas que serão executadas rotineiramente, observadas as normas da medicina especializada, os quais serão realizados às expensas do candidato. Os exames complementares solicitados pelo médico deverão ser apresentados acompanhados dos respectivos laudos médicos, em local ou eventual meio eletrônico utilizado, data e horário estipulado para a avaliação.
- 22.2.2 Os candidatos com deficiência, se aprovados e classificados, serão submetidos à perícia médica para a verificação da compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições do cargo.
- 22.2.3 Caso a perícia médica conclua negativamente quanto à compatibilidade e habilitação do candidato para o exercício do cargo, este não será considerado apto à nomeação e deixará sua vaga disponível para o próximo candidato na ordem de classificação.

- 22.3 Para posse no cargo público, o candidato, além dos demais requisitos previstos neste Edital, deverá apresentar no prazo de 10 (dez) dias úteis após o comparecimento do candidato perante o órgão de administração de pessoal, os seguintes exames/documentos:
- a) Cópia da Certidão de Nascimento e/ou da Certidão de Casamento;
 - b) Prova de quitação com o serviço militar para o candidato do sexo masculino;
 - c) Cópia do documento de Identificação;
 - d) Cópia do Cadastro de Pessoa Física – CPF;
 - e) Cópia do Certificado de Conclusão do Curso/escolaridade exigido pelo requisito do cargo;
 - f) Cópia do Registro no órgão de classe, quando for requisito do cargo;
 - g) 01 (uma) fotografia 3X4 recente;
 - h) Declaração de bens e valores que integram seu patrimônio privado, conforme prescrito na Lei nº 8.429/1992;
 - i) Declaração de que não ocupa outro cargo ou emprego público em qualquer das esferas do governo, bem como não percebe benefício proveniente de regime próprio de previdência social ou do Regime Geral de Previdência Social relativo a cargo público (art. 37, § 10 da CF), salvo se tratar das exceções previstas no art. 37, inciso XVI e XVII, da Constituição Federal, hipótese nas quais deverá ser observada a carga horária semanal, a compatibilidade de horários e a atenção aos limites remuneratórios estipulados pelo inciso XI do art. 37 da CF. Neste caso deverá o candidato declarar o acúmulo de cargos e quanto ganha em cada um sob pena de desclassificação;
 - j) Firmar declaração, a ser preenchida em formulário próprio, no ato da posse, de não ter sido demitido do serviço público estadual, federal ou municipal, nos últimos 5 (cinco) anos anteriores à sua posse;
 - k) Cópia da Certidão de Nascimento do(s) filho(s), menores de 14 (quatorze) anos;
 - l) Certidão Negativa Criminal, expedida pela Comarca onde reside;
 - m) Cópia do comprovante de residência;
 - n) Número do PIS/PASEP;
 - o) Título de Eleitor com a Certidão de quitação eleitoral emitida pelo Tribunal Regional Eleitoral ou através do endereço eletrônico;
 - p) Certidão de Casamento com averbação de óbito se viúvo; e se divorciado com averbação de divórcio;
 - q) Outros documentos listados no momento do ato convocatório;
 - r) O candidato poderá optar uma única vez pelo final de lista, na forma e no prazo descrito no item 22.1 deste edital.
- 22.4 A falta de comprovação de quaisquer dos requisitos para a investidura até a data da posse ou a prática de falsidade ideológica em prova documental tornará sem efeito o respectivo ato de nomeação do candidato, sem prejuízo das sanções legais cabíveis.
- 22.5 O candidato, após ser convocado e nomeado, disporá do prazo de 10 (dez) dias para tomar posse. Se a posse não ocorrer no prazo estipulado, o ato de provimento será tornado sem efeito.

23. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 23.1 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não estiver consumada a providência do evento que lhes diz respeito, circunstância que será mencionada em Comunicado ou Aviso Oficial, oportunamente divulgado pelo Município de Terra Boa – PR, no endereço eletrônico terraboia.pr.gov.br e www.fundacaofafipa.org.br.
- 23.1.1 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar frequentemente as publicações de todos os comunicados e Editais referentes ao Concurso Público de que trata este Edital, no endereço eletrônico do Fundação FAFIPA – Campus de Paranavaí, www.fundacaofafipa.org.br e do Município de Terra Boa – PR, terraboia.pr.gov.br.
- 23.2 Qualquer inexactidão e/ou irregularidade constatada nas informações e documentos do candidato, ou quando constatada a omissão ou declaração falsa de dados ou condições, ou ainda, irregularidade na realização das provas, com finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação, mesmo que já tenha sido divulgado o resultado deste Concurso Público e embora o candidato tenha obtido aprovação, levará à

- sua eliminação, sendo considerados nulos todos os atos decorrentes da sua inscrição, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.
- 23.3 Os prazos estabelecidos neste Edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos, não havendo justificativa para o não cumprimento e para a apresentação de documentos após as datas estabelecidas.
- 23.3.1 Não serão fornecidas, por telefone ou e-mail, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas e demais eventos, diverso do constante deste edital. O candidato deverá observar rigorosamente as formas de divulgação estabelecidas neste Edital e nas demais publicações no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br.
- 23.4 Não haverá segunda chamada para quaisquer das fases do concurso, seja qual for o motivo da ausência do candidato, nem serão aplicadas provas em locais ou horários diversos dos estipulados no Cartão de Convocação do Candidato e os demais editais de convocação referentes às fases deste Concurso Público.
- 23.4.1 O não comparecimento do candidato a qualquer das fases acarretará sua eliminação do concurso.
- 23.4.2 As ocorrências que ensejarem a eliminação de candidatos, exceto a mencionada no subitem anterior, serão registradas em ata conforme o item 17.2.
- 23.5 A inobservância por parte do candidato, de qualquer prazo estabelecido em convocação, será considerada, em caráter irreversível, como desistência.
- 23.6 A homologação publicada no Diário Oficial do Município de Terra Boa – PR, acessado pelo endereço eletrônico terraboa.pr.gov.br e www.diariomunicipal.com.br/amp, servirá como documento comprobatório de classificação no Concurso Público.
- 23.7 O Município de Terra Boa – PR e a Fundação FAFIPA – Campus de Paranavaí não se responsabilizam por despesas com viagens e estadia dos candidatos para prestarem as provas deste Concurso Público.
- 23.7.1 Havendo alteração da data prevista, as provas de qualquer fase do certame poderão ocorrer em sábados, domingos e feriados. Despesas provenientes da alteração de data serão de responsabilidade do candidato.
- 23.8 A Instituição Organizadora não se responsabiliza por quaisquer cursos, textos e apostilas referentes a este Concurso Público.
- 23.9 A banca examinadora do Concurso permanecerá constituída até a homologação deste certame.
- 23.10 O candidato que necessitar atualizar dados pessoais e/ou endereço residencial que não interfiram no resultado final do certame, poderá realizá-las por intermédio da “Área do candidato”, disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br, até a data de publicação da homologação do resultado final e classificação. Após esta data, poderá requerer a alteração junto ao Departamento de Recursos Humanos do Município de Terra Boa – PR.
- 23.11 O Município de Terra Boa – PR e a Fundação FAFIPA – *Campus* de Paranavaí não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:
- endereço eletrônico incorreto e/ou desatualizado;
 - endereço residencial desatualizado;
 - correspondência devolvida pela Instituição de Correios e Telégrafos (ECT) por razões diversas;
 - outras informações divergentes e/ou errôneas, fornecidas pelo candidato, tais como: dados pessoais, telefones e documentos.
- 22.12 Não serão considerados requerimentos, reclamações, notificações extrajudiciais ou quaisquer outros instrumentos similares, cujo teor não seja objeto de recurso apontado neste Edital.
- 22.13 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora em conjunto com a banca examinadora.
- 22.14 A Fundação FAFIPA será responsável pela organização e execução do Concurso Público em comento até a publicação do ato de homologação. Após este ápice, os atos serão organizados e executados exclusivamente pelo Município de Terra Boa – PR
- 22.15 Será admitida impugnação do presente Edital no prazo de 05 (cinco) dias corridos, a contar da data de sua publicação, por meio do endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br, em link específico.
- 22.15.1 Para requerer a impugnação, o impugnante deverá efetuar cadastro no endereço eletrônico da Fundação FAFIPA, caso não seja cadastrado.
- 22.15.2 As impugnações apresentadas sem fundamentação e com assuntos desconexos não condizentes com o regramento editalício serão indeferidas de plano.



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

Terra Boa (PR), 13 de junho de 2025

Valter Peres
Prefeito

ANEXO I - DAS ATRIBUIÇÕES

NÍVEL FUNDAMENTAL	<p align="center">AGENTE DE MÁQUINAS E VEÍCULOS – OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS</p> <p>Atribuições: ATRIBUIÇÕES GERAIS: Obedecer às normas e procedimentos de segurança do trabalho, utilizando equipamentos de proteção; Dirigir veículo oficial do Município para deslocamento em cumprimento das funções ou atividades inerentes ao respectivo cargo; Manter as normas de cordialidade, educação e respeito com colegas, subordinados e munícipes; Zelar pela conservação do patrimônio público; Buscar constantemente o autodesenvolvimento de acordo com as necessidades de sua função e suas expectativas de carreira; Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência, conforme necessidade ou a critério de seu superior. FUNÇÃO OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS: Operar e dirigir tratores, máquinas motoniveladoras, pás carregadeiras, retroescavadeiras e outros veículos semelhantes, realizando terraplanagem, aterros, nivelamento, desmatamento e atividades correlatas; Dirigir outros veículos automotores quando necessário; Efetuar inspeção em equipamentos rodoviários, verificando suas condições de uso e tomando as providências necessárias à sua manutenção; Promover construções e orientações de operação, em conformidade com as especificações recomendadas para o racional uso dos equipamentos rodoviários; Sugerir substituição de operadores face às infrações cometidas; Tomar providências para o recolhimento das máquinas com operação anti-econômica, tomando as medidas necessárias à sua substituição ou reparo, quando possível; Preparar laudos das vistorias efetuadas, mantendo cadastro dos serviços realizados; Executar tarefas e atividades que exijam preparação específica; Supervisionar o andamento das operações, distribuindo tarefas, tomar medidas necessárias para assegurar a observância dos padrões estabelecidos; Coordenar as atividades dos demais operadores de máquina pesada, quando solicitado.</p>
	<p align="center">TÉCNICO EM ENFERMAGEM</p> <p>Atribuições: Executar atividades de assistência de enfermagem, excetuadas as privativas do enfermeiro e as referidas; Assistir ao Enfermeiro: a) no planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades de assistência de enfermagem; b) na prestação de cuidados diretos de enfermagem a pacientes em estado grave; c) na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral; d) em programas de vigilância epidemiológica; e) no controle e no controle sistemático da infecção hospitalar; e) na prevenção e controle sistemático de danos físicos que possam ser causados a pacientes durante a assistência de saúde; Integrar a equipe de saúde; Executar e orientar as ações de saúde desenvolvidas pela equipe de enfermagem, como recepção, pré consulta, imunização, curativos, administração de medicamentos, coleta de material para exames laboratoriais, limpeza, acondicionamento e esterilização de material, uso adequado de equipamentos e ambiente de trabalho atividades educativas, de prevenção e atendimento de enfermagem; Desenvolver atividades externas como visitas de saúde domiciliar, visitas em creches, escolas, centros comunitários e outros, visando o atendimento de pacientes e ou orientação e prevenção; Realizar palestras, treinamentos e outros na área de saúde preventiva, vigilância epidemiológica e outros; Participar de cursos, treinamento, palestras e outros que visem sua capacitação profissional; Participar da prevenção e controle de infecção nas áreas de serviço; Manter as normas de cordialidade, educação e respeito com colegas, subordinados e munícipes; Dirigir veículo oficial do Município para deslocamento em cumprimento das funções ou atividades inerentes ao respectivo cargo; Obedecer às normas e procedimentos de segurança do trabalho, utilizando equipamentos de proteção; Garantir a confidencialidade das informações de sua área e da Administração Municipal; Buscar constantemente o autodesenvolvimento de acordo com as necessidades de sua função e suas expectativas de carreira; Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência, conforme necessidade ou a critério de seu superior.</p> <p align="center">TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO</p> <p>Atribuições: Executar e controlar os programas de segurança do trabalho, verificando esquemas de prevenção, apresentando sugestões e opinando sobre a viabilidade de novas medidas de segurança; Inspeccionar locais, instalações e equipamentos observando as condições de trabalho para identificar riscos de acidentes de trabalho, doenças profissionais e do trabalho e a presença de agente ambiental agressivos ao trabalhador, propondo eventuais modificações nos equipamentos e instalações para eliminação ou seu controle; Informar ao empregador e empregado, sobre os riscos existentes nos ambientes de trabalho, bem como orientá-los sobre as medidas de eliminação e neutralização; Executar os procedimentos de segurança e higiene do trabalho e avaliar os resultados alcançados, adequando-os as estratégias utilizadas de maneira a integrar o processo prevencionista em uma planificação, beneficiando o trabalhador; Executar programa de prevenção de acidentes do trabalho, doenças profissionais e avaliando seus resultados, bem como sugerindo constante atualização dos mesmos e estabelecendo procedimentos a serem seguidos; Inspeccionar os postos de combate a incêndio examinando as mangueiras, hidrantes, extintores, para certificar-se de suas perfeitas condições de funcionamento; Verificar e orientar o cumprimento das normas e medidas de segurança estabelecidas para o órgão; Manter o controle estatístico das ocorrências, anotando dados em formulários apropriados, para subsidiar estudos, visando à melhoria das medidas de segurança; Promover debates, encontros, campanhas, seminários, palestras, treinamentos, utilizando outros recursos de ordem didática e pedagógica com objetivo de divulgar as normas de segurança e higiene do trabalho, visando evitar acidentes de trabalho, doenças profissionais e do trabalho; Auxiliar quanto às normas de segurança referentes a projetos de construção, ampliação, reforma, arranjos físicos e de fluxos, com vistas à observância das medidas de segurança e higiene do trabalho; Encaminhar aos setores e áreas competentes, normas, regulamentos, documentação, dados estatísticos, resultado de análises e avaliações, materiais de apoio técnico, educacional e outros de divulgação para conhecimento e autodesenvolvimento do trabalhador; Indicar, solicitar e inspecionar equipamentos de proteção contra incêndio, recursos audiovisuais e didáticos e outros materiais considerados indispensáveis, de acordo com a legislação vigente, dentro das qualidades e especificações técnicas recomendadas, avaliando seu desempenho; Cooperar com as atividades do meio ambiente orientando quanto ao tratamento e destinação dos resíduos industriais, incentivando e conscientizando o trabalhador de sua importância para a vida; Realizar inspeções em conjunto com a Vigilância em Saúde em estabelecimentos do município, quando se fizer necessário; Orientar as atividades desenvolvidas por empresas contratadas, quanto ao procedimento de segurança e higiene dos trabalhos previstos na legislação ou constantes em contratos de prestação de serviços; Efetuar o levantamento de dados junto aos setores, visando fornecer subsídios para elaboração de relatórios e laudos de responsabilidade da medicina e segurança do trabalho; Avaliar as condições ambientais de trabalho e emitir parecer técnico do planejamento e a organização do trabalho de forma segura para o trabalhador; Articular-se e colaborar com os órgãos e entidade ligadas a prevenção de acidentes de trabalho, doenças profissionais e do trabalho; Manter as normas de cordialidade, educação e respeito com colegas, subordinados e munícipes; Dirigir veículo oficial do Município para deslocamento em cumprimento das funções ou atividades inerentes ao respectivo cargo; Obedecer às normas e procedimentos de segurança do trabalho, utilizando equipamentos de proteção; Garantir a confidencialidade das informações de sua área e da Administração Municipal; Buscar constantemente o autodesenvolvimento de acordo com as necessidades de sua função e suas expectativas de carreira; Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência, conforme necessidade ou a critério de seu superior.</p> <p align="center">AGENTE CUIDADOR RESIDENTE</p> <p>Atribuições: Organizar a rotina doméstica e o espaço residencial; Realizar cuidados básicos com a alimentação, higiene e</p>
NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO	

	<p>proteção; Realizar acompanhamento nos serviços de saúde, escola e outros serviços requeridos no cotidiano; Organizar o espaço físico e atividades adequadas ao grau de desenvolvimento de cada criança e adolescente; Prestar auxílio à criança e ao adolescente para lidar com sua história de vida, fortalecimento da autoestima e construção da identidade; Organizar fotografias e registros individuais sobre o desenvolvimento de cada criança e/ou adolescente, de modo a preservar a sua história de vida; Dar apoio na preparação da criança e/ou adolescente para o desligamento; Participar de capacitações oferecidas pela Secretaria de Assistência Social; Garantir a confidencialidade das informações de sua área e da Administração Municipal; Obedecer às normas e procedimentos de segurança do trabalho, utilizando equipamentos de proteção; Dirigir veículo oficial do Município para deslocamento em cumprimento das funções ou atividades inerentes ao respectivo cargo; Manter as normas de cordialidade, educação e respeito com colegas, subordinados e munícipes; Buscar constantemente o autodesenvolvimento de acordo com as necessidades de sua função e suas expectativas de carreira; Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência, conforme necessidade ou a critério de seu superior.</p> <p style="text-align: center;">AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL</p> <p>Atribuição: Realizar ações de promoção e prevenção em saúde bucal para as famílias, grupos e indivíduos, mediante planejamento local e protocolos de atenção à saúde; Proceder à desinfecção e à esterilização de materiais e instrumentos utilizados; Preparar e organizar instrumental e materiais necessários; Instrumentalizar e auxiliar o cirurgião dentista e/ou o Técnico em Saúde Bucal nos procedimentos clínicos; Cuidar da manutenção e conservação dos equipamentos odontológicos; Organizar a agenda clínica; Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe de saúde, da família, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar; Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da Unidade de Saúde; Garantir a confidencialidade das informações de sua área e da Administração Municipal; Obedecer às normas e procedimentos de segurança do trabalho, utilizando equipamentos de proteção; Dirigir veículo oficial do Município para deslocamento em cumprimento das funções ou atividades inerentes ao respectivo cargo; Manter as normas de cordialidade, educação e respeito com colegas, subordinados e munícipes; Buscar constantemente o autodesenvolvimento de acordo com as necessidades de sua função e suas expectativas de carreira; Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência, conforme necessidade ou a critério de seu superior.</p>
<p style="text-align: center;">NÍVEL SUPERIOR</p>	<p style="text-align: center;">ADVOGADO</p> <p>Atribuições: Realizar assessoria jurídica, estudando a matéria, consultando códigos, leis, jurisprudências e outros; Examinar e emitir pareceres sobre processos e expedientes administrativos, fundamentando-os; Analisar e ou elaborar minutas de contratos, decretos, anteprojetos de leis e outros documentos de natureza jurídica; Prestar assessoramento jurídico em atos e assuntos administrativos; Realizar outras atividades inerentes à sua formação; Atuar em qualquer foro ou instância, em nome do Município, do Chefe do Poder Executivo e da Fazenda Pública Municipal, nos feitos em que estes façam parte; Prestar assessoramento jurídico às unidades administrativas da Prefeitura, emitindo pareceres sobre assuntos de interesse da Administração Pública, através de pesquisa da legislação, jurisprudência, doutrina e demais dispositivos legais; Emitir pareceres singulares ou relatar pareceres coletivos; Estudar e minutar leis, decretos, portarias, contratos, termos de compromissos e responsabilidade, convênios, escrituras e outros atos; Interpretar normas legais e administrativas diversas, para responder consultas das unidades interessadas; Efetuar cobrança judicial da dívida ativa; Promover desapropriações, de forma amigável ou judicial; Assistir a Prefeitura nas negociações de contratos, convênios e acordos com outras entidades públicas ou privadas; Estudar os processos de transferência ou alienação de bens, em que for interessado o Município, examinando toda a documentação concernente a transação; Exarar pareceres em contratos licitações, convênios, sindicâncias e em solicitações das secretarias; Acompanhar as ações judiciais ordinárias, sumaríssimas, trabalhistas, mandados de segurança, recursos em geral, petições em processos e audiências; Elaborar informações e mandados de segurança promovido contra atos da Administração Pública Municipal; Responsabilizar-se por equipes auxiliares, necessárias à execução das atividades próprias do cargo; Prestar atendimento aos contribuintes; Manter as normas de cordialidade, educação e respeito com colegas, subordinados e munícipes; Dirigir veículo oficial do Município para deslocamento em cumprimento das funções ou atividades inerentes ao respectivo cargo; Obedecer às normas e procedimentos de segurança do trabalho, utilizando equipamentos de proteção; Garantir a confidencialidade das informações de sua área e da Administração Municipal; Buscar constantemente o autodesenvolvimento de acordo com as necessidades de sua função e suas expectativas de carreira; Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência, conforme necessidade ou a critério de seu superior.</p> <p style="text-align: center;">ASSISTENTE SOCIAL</p> <p>Atribuições: Coordenar, elaborar, executar, supervisionar e avaliar estudos, pesquisas, planos, programas e projetos na área de Serviço Social do Município; Planejar, organizar e administrar programas e projetos do órgão de ação social do Município; Realizar vistorias, perícias técnicas, laudos periciais, informações e pareceres sobre a matéria de Serviço Social; Coordenar as ações das associações, núcleos, centros de estudo e de pesquisas em Serviço Social no âmbito da administração municipal; Realizar todas as demais tarefas e atribuições inerentes à sua formação; Identificar e conhecer a realidade em que vai atuar; Mobilizar, organizar a comunidade visando assegurar a sua participação a nível de decisão, gerência e usufruto; Propor medidas para reformulação de políticas sociais vigentes e/ou apresentar e fundamentar a definição de novas políticas sociais; Identificar formas alternativas de prestação de serviços, promovendo a participação dos indivíduos enquanto cidadãos; Estimular e criar canais de participação popular, no interior dos órgãos públicos e privados afetos à execução da política social; Trabalhar, socialmente, as relações interpessoais, familiares e comunitárias dos servidores do órgão; Manter as normas de cordialidade, educação e respeito com colegas, subordinados e munícipes; Dirigir veículo oficial do Município para deslocamento em cumprimento das funções ou atividades inerentes ao respectivo cargo; Obedecer às normas e procedimentos de segurança do trabalho, utilizando equipamentos de proteção; Garantir a confidencialidade das informações de sua área e da Administração Municipal; Buscar constantemente o autodesenvolvimento de acordo com as necessidades de sua função e suas expectativas de carreira; Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência, conforme necessidade ou a critério de seu superior.</p> <p style="text-align: center;">ENFERMEIRO</p> <p>Atribuições: Participar do planejamento, da execução e da avaliação de programas de saúde pública, materno-infantil, imunização; Participar de inquéritos epidemiológicos e em programas de educação sanitária da população; Prescrever medicamentos previamente estabelecidos em programas de saúde pública e em rotina aprovada pela instituição de saúde; Realizar a prevenção e controle sistemático da infecção hospitalar, inclusive como membro das respectivas comissões; Participar na elaboração de medidas de prevenção e controle sistemático de danos que possam ser causados aos pacientes durante a assistência de enfermagem; Participar na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral e nos programas de vigilância epidemiológica; Prestar assistência de enfermagem à gestante, parturiente, puérpera e ao recém-nascido; Participar nos programas e nas atividades de assistência integral à saúde individual e de grupos específicos, particularmente daqueles prioritários e de alto risco; Acompanhar a evolução e o trabalho de parto; Realizar a execução e assistência obstétrica em situação de emergência e execução do parto sem distócia; Participar em programas e atividades de educação sanitária, visando à melhoria de saúde do indivíduo, da família e da população em geral; Participar nos programas</p>

de treinamento e aprimoramento de pessoal de saúde, particularmente nos programas de educação continuada; Participar nos programas de higiene e segurança do trabalho e de prevenção de acidentes e de doenças profissionais e do trabalho; Participar na elaboração e na operacionalização do sistema de referência e contra-referência do paciente nos diferentes níveis de atenção à saúde; Executar ou supervisionar trabalhos técnicos de enfermagem nos estabelecimentos de assistência médico-hospitalar do Município; Prestar assistência a pacientes hospitalizados; Fazer curativos; Aplicar vacinas e injeções; Administrar medicamentos; Responder pela observância das prescrições médicas relativas a pacientes; Apresentar relatórios referentes às atividades sob sua supervisão; Responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; Realizar outras atividades inerentes à sua formação; Manter as normas de cordialidade, educação e respeito com colegas, subordinados e munícipes; Dirigir veículo oficial do Município para deslocamento em cumprimento das funções ou atividades inerentes ao respectivo cargo; Obedecer às normas e procedimentos de segurança do trabalho, utilizando equipamentos de proteção; Garantir a confidencialidade das informações de sua área e da Administração Municipal; Buscar constantemente o autodesenvolvimento de acordo com as necessidades de sua função e suas expectativas de carreira; Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

ANEXO II - DO CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

CONHECIMENTOS COMUNS AO CARGO DE AGENTE DE MÁQUINAS E VEÍCULOS - OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS
<p>Língua Portuguesa: Análise e interpretação de texto (compreensão global; ponto de vista do autor; ideias centrais desenvolvidas em cada parágrafo, inferências); Elementos de coesão e coerência textual; Ortografia Oficial (acentuação gráfica, letra e fonema, sílaba, encontros vocálicos e consonantais, dígrafos); Emprego das classes de palavras; Semântica (sinônimos e antônimos, significação das palavras, sentido conotativo e denotativo).</p> <p>Matemática/Raciocínio Lógico: As quatro operações fundamentais; Cálculos e situações-problema envolvendo as quatro operações fundamentais; Números pares e ímpares, antecessor e sucessor; Números naturais, inteiros, fracionários e decimais; Cálculos e situações-problema envolvendo números naturais, inteiros, fracionários e decimais; Ordens crescente e decrescente, comparação de quantidades; Aproximações; Figuras geométricas planas e sólidos geométricos; Unidades de medida: comprimento, capacidade, massa, tempo e volume; Noções de direção: norte, sul, leste e oeste, esquerda e direita, para cima e para baixo; Noções de acaso: certeza ou impossível; Razão e proporção, Regra de três Simples; Sistema monetário brasileiro e porcentagem; Sequência de números, figuras e letras; Sequências lógicas; Dados, tabelas, gráficos e suas interpretações.</p> <p>Conhecimentos Gerais: Aspectos culturais, sociais, históricos e geográficos do Brasil, do município de Terra Boa e do Estado do Paraná. Atualidades. Meio Ambiente. Cenários políticos. Ciência, Tecnologia e Inovação. Constituição Federal (Direitos e Garantias Fundamentais). Improbidade Administrativa (Lei nº 8.429/1992 – Das Disposições Gerais; Dos Atos de Improbidade Administrativa). Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, Lei nº 13.708/2018 (Disposições Preliminares).</p>
CONHECIMENTOS COMUNS AOS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO
<p>Língua Portuguesa: Análise e interpretação de texto (compreensão global; ponto de vista do autor; ideias centrais desenvolvidas em cada parágrafo, inferências); Comunicação, linguagem e variações linguísticas; Gêneros e Tipologias textuais; Elementos de coesão e coerência textual; Ortografia Oficial (acentuação gráfica, letra e fonema, sílaba, encontros vocálicos e consonantais, dígrafos); Emprego das classes de palavras; Semântica (sinônimos e antônimos, significação das palavras, sentido conotativo e denotativo); Funções sintáticas; Concordâncias nominal e verbal; Pontuação; Uso dos porquês; Literatura Brasileira: prosa e poesia, autores e obras, figuras de linguagem.</p> <p>Matemática/Raciocínio Lógico: As quatro operações fundamentais; Comparações, arredondamentos, aproximações e estimativas; Cálculo algébrico; equações: de 1º e 2º graus com uma ou duas incógnitas, sistemas de equações de 1º grau; cálculos envolvendo monômios, polinômios e produtos notáveis; Conjuntos numéricos: números naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais; Múltiplos e divisores de um número natural, MMC e MDC; Intervalos numéricos; Potenciação, radiciação e fatoração; Operações entre conjuntos: união, interseção, diferença e complementar; Funções - constantes, afim, crescentes e decrescentes; Gráficos de funções; Unidades de medida: comprimento, capacidade, massa, tempo e volume; Conversão de moedas e medidas; Geometria plana - Ângulos opostos pelo vértice, formados por retas paralelas e uma transversal, complementares e suplementares, bissetriz; Perpendicularidade, concorrência e paralelismo entre retas; Teoremas de Tales; Comprimento da circunferência; Cálculo de área: triângulos, retângulos e círculos; medidas de superfícies; Geometria espacial - Sólidos geométricos; Cálculo de volume: prismas reto-retangulares, cilindro; Geometria Analítica - Plano cartesiano, coordenadas no plano cartesiano, simetria no plano cartesiano, orientação no plano, no espaço e no tempo, Noções de direção: norte, sul, leste e oeste, esquerda e direita, para cima e para baixo; Estatística – média, moda e mediana; Dados, tabelas, gráficos e suas interpretações; Sequência de números, figuras e letras; Sequências lógicas; Probabilidade - certeza e impossibilidade, fenômenos aleatórios, espaço amostral e evento; Eventos dependentes e independentes; Probabilidades da união e interseção; Grandezas direta e inversamente proporcionais; Razão e proporção; Regra de três simples e composta; Matemática financeira - Sistema monetário brasileiro; Porcentagem; Juros simples; Resolução de problemas.</p> <p>Conhecimentos Gerais: Aspectos culturais, sociais, históricos e geográficos do Brasil, do município de Terra Boa e do Estado do Paraná. Atualidades. Meio Ambiente. Cenários políticos. Ciência, Tecnologia e Inovação. Constituição Federal (Direitos e Garantias Fundamentais). Improbidade Administrativa (Lei nº 8.429/1992 – Das Disposições Gerais; Dos Atos de Improbidade Administrativa). Estatuto da Criança e do Adolescente, Lei nº 8.069/1990 (Disposições Preliminares e Direitos Fundamentais). Estatuto da Pessoa Idosa, Lei nº 10.741/2003 (Disposições Preliminares; Direitos Fundamentais). Lei Maria da Penha, Lei nº 11.340/2006 (artigos 1º a 7º). Estatuto da Igualdade Racial, Lei nº 12.188/2010 (Disposições Preliminares; Direitos Fundamentais). Estatuto da Pessoa com Deficiência, Lei nº 13.146/2015 (Disposições Preliminares; Direitos Fundamentais). Lei de Acesso à Informação, Lei nº 12.527/2011 (Disposições Gerais). Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, Lei nº 13.708/2018 (Disposições Preliminares).</p>
CONHECIMENTOS COMUNS AOS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR
<p>Língua Portuguesa: Análise e interpretação de texto (compreensão global; ponto de vista do autor, ideias centrais desenvolvidas em cada parágrafo, inferências); Comunicação, linguagem e variações linguísticas; Funções da linguagem; Gêneros e Tipologias textuais; Elementos de coesão e coerência textual; Ortografia Oficial (acentuação gráfica, letra e fonema, sílaba, encontros vocálicos e consonantais, dígrafos); Emprego das classes de palavras; Semântica (sinônimos e antônimos, significação das palavras, sentido conotativo e denotativo); Funções sintáticas; Sintaxe (coordenação e subordinação); Concordâncias nominal e verbal; Regências Verbal e Nominal; Emprego de sinal indicativo de crase; Pontuação; Emprego do que e do se; Uso dos porquês; Literatura Brasileira: prosa e poesia, autores e obras, figuras de linguagem.</p> <p>Conhecimentos Gerais/Legislação: Aspectos culturais, sociais, históricos e geográficos do Brasil, do Município de Terra Boa e do Estado do Paraná. Atualidades. Meio Ambiente. Cenários políticos. Ciência, Tecnologia e Inovação. Constituição Federal (Direitos e Garantias Fundamentais). Improbidade Administrativa (Lei nº 8.429/1992 – Das Disposições Gerais; Dos Atos de Improbidade Administrativa). Estatuto da Criança e do Adolescente, Lei nº 8.069/1990 (Disposições Preliminares e Direitos Fundamentais). Estatuto da Pessoa Idosa, Lei nº 10.741/2003 (Disposições Preliminares; Direitos Fundamentais). Lei Maria da Penha, Lei nº 11.340/2006 (artigos 1º a 7º). Estatuto da Igualdade Racial, Lei nº 12.188/2010 (Disposições Preliminares; Direitos Fundamentais). Estatuto da Pessoa com Deficiência, Lei nº 13.146/2015 (Disposições Preliminares; Direitos Fundamentais). Lei de Acesso à Informação, Lei nº 12.527/2011 (Disposições Gerais). Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, Lei nº 13.708/2018 (Disposições Preliminares).</p>
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
ADVOGADO
<p>Lei Orgânica do Município de Terra Boa (e suas respectivas alterações e Emendas). Lei Complementar Nº 04/2022 (Dispõe sobre o Estatuto do Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais do Poder Executivo, suas autarquias e fundações públicas, e dá outras providências). Lei nº 1.725/2022 (Dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos Servidores Públicos da Administração Pública Direta do município de Terra Boa, Estado do Paraná, e dá outras providências). Direito Constitucional: Princípios fundamentais. Direitos e garantias fundamentais. Poder constituinte originário e derivado. Normas constitucionais e hierarquia de leis. Interpretação das normas constitucionais. Controle de constitucionalidade. Controle concreto e abstrato de constitucionalidade. Habeas corpus, mandados de segurança, mandado de injunção e habeas data. Organização do Estado: Poderes e funções; repartição de competências. União, os Estados e os Municípios: atribuições; competência. Intervenção Estatal. Organização dos Poderes. Sistema de freios e contrapesos. Poder Legislativo: organização, funcionamento e atribuições. Processo legislativo. Orçamento e fiscalização orçamentária e financeira. Tribunal de Contas do Estado. Poder Executivo: organização e funcionamento. Poder Judiciário: organização, funcionamento e competências. Funções essenciais à Justiça. Tributação e orçamento. Ordem econômica e financeira. Intervenção do estado no domínio econômico. Tratamento constitucional dos servidores públicos. Seguridade Social. Lei Orgânica do Município. Direito Administrativo: Princípios constitucionais e infraconstitucionais do Direito Administrativo. Fontes do Direito Administrativo. Administração Pública: conceito, estrutura, poderes e deveres do administrador público. Administração Pública direta e indireta. Agências Reguladoras. Controle da Administração Pública. Ato administrativo. Poderes da administração. Bens públicos. Desapropriação. Processo Administrativo. Serviços públicos: conceito, classificação, regulamentação, formas e competência de prestação. Concessão e autorização dos serviços públicos. Convênios e consórcios administrativos. Parcerias público-privadas (Lei nº 11.079/2004). Organização do serviço público. Agentes públicos. Responsabilidades dos agentes públicos: civil, administrativa e criminal. Processo administrativo disciplinar. Regime previdenciário do servidor público. Concurso público. Licitações e contratos na administração pública. Responsabilidade Civil do Estado. Responsabilização administrativa e jurisdicional. Improbidade administrativa. Lei de acesso à informação (Lei nº 12.527/2011). Direito Civil: Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro. Das pessoas naturais e jurídicas. Domicílio. Dos bens. Fatos jurídicos. Do</p>

negócio jurídico. Do ato jurídico lícito e ilícito. Da prescrição e da decadência. Das obrigações e suas modalidades. Adimplemento e extinção das obrigações. Inadimplemento das obrigações. Dos contratos: dos contratos em geral. Das espécies de contratos. Da responsabilidade civil. Posse e propriedade. Usucapião. Lei de Registros Públicos. Direito Processual Civil: Princípios Gerais do Processo Civil. Das normas fundamentais e da aplicação das normas do Processo Civil. Competência. Partes e procuradores. Intervenção de terceiros. Desconsideração da personalidade jurídica. Do Juiz e dos Auxiliares da Justiça. Atos Processuais. Comunicação dos Atos Processuais. Tutela provisória: tutela de urgência e tutela de evidência. Formação, da suspensão e da extinção do processo. Parte Especial do Código de Processo Civil: Do procedimento comum. Do cumprimento da sentença. Dos procedimentos especiais: das ações possessórias; dos embargos de terceiro; da ação monitória. Dos procedimentos de jurisdição voluntária. Do processo de execução. Dos embargos à execução. Da ordem dos processos e dos processos de competência originária dos tribunais: disposições gerais; do conflito de competências; da ação rescisória; do incidente de resolução de demandas repetitivas; da reclamação. Dos recursos. Ação de Improbidade Administrativa. Juizados Especiais (Lei nº 9.099/95 e 10.259/01). Juizado Especial da Fazenda Pública (Lei Federal 12.153/2009). Execução Fiscal (Lei nº 6830/90). Direito do Trabalho: Princípios e fontes do Direito do Trabalho. Direitos constitucionais dos trabalhadores (art. 7º da CF/88). A relação de trabalho e a relação de emprego. Sujeitos do contrato de trabalho stricto sensu: do empregado e do empregador; conceito e caracterização; dos poderes do empregador no contrato de trabalho. Responsabilidade solidária e subsidiária de empresas; sucessão de empresas; terceirização. Contrato individual de trabalho. Alteração do contrato de trabalho. Suspensão e interrupção do contrato de trabalho. Rescisão do contrato de trabalho. Aviso prévio. Estabilidade e garantias provisórias de emprego. Duração do trabalho: da jornada de trabalho; dos períodos de descanso; do intervalo para repouso e alimentação; do descanso semanal remunerado; do trabalho noturno e do trabalho extraordinário; do sistema de compensação de horas. Salário-mínimo: irredutibilidade e garantia. Férias. Salário e remuneração. Da equiparação salarial; do princípio da igualdade de salário; do desvio de função. FGTS. Prescrição e decadência. Segurança e Higiene do Trabalho. Periculosidade e Insalubridade. Acidente do Trabalho e Moléstia Profissional. Proteção ao trabalho do menor. Proteção ao trabalho da mulher. Direito coletivo do trabalho. Greve. Comissões de Conciliação Prévia. Direito Processual do Trabalho: Justiça do Trabalho: organização e competência. Processo judiciário do trabalho. Atos, termos e prazos processuais. Partes e Procurador Municipal. Das nulidades. Das exceções. Audiências. Provas. Dissídios individuais. Procedimento ordinário e sumaríssimo. Procedimentos especiais. Sentença e da coisa julgada. Dissídios coletivos. Execução. Direito Tributário: Conceito e classificação. Sistema Tributário Nacional. Tributos. Taxas. Princípios constitucionais tributários. Repartição constitucional de receitas tributárias. Obrigação tributária. Natureza jurídica específica dos tributos. Competência tributária. Imunidades. Crédito Tributário. Sujeitos ativo e passivo. Solidariedade. Capacidade tributária. Domicílio tributário. Responsabilidade tributária. Suspensão da exigibilidade do crédito tributário. Denúncia espontânea. Poder de tributar e competência tributária. Pagamento e repetição do indébito tributário. Tributos estaduais e municipais. Processo administrativo tributário. Processo judicial tributário. Súmulas dos Tribunais Superiores (STJ e STF).

AGENTE CUIDADOR RESIDENTE

Lei Orgânica do Município de Terra Boa (e suas respectivas alterações e Emendas). Lei Complementar Nº 04/2022 (Dispõe sobre o Estatuto do Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais do Poder Executivo, suas autarquias e fundações públicas, e do Poder Legislativo, e dá outras providências). Lei n 1.725/2022 (Dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos Servidores Públicos da Administração Pública Direta do município de Terra Boa, Estado do Paraná, e dá outras providências). Democracia. Direitos Sociais. Seguridade Social. Cidadania. Proteção Social e Educação Social e Comunitária. Noções Básicas sobre as Relações Humanas. Educação em saúde: higiene, saúde e cuidado. Direitos Humanos. Ética. Articulação em Rede e Trabalho Intersetorial. Visita Domiciliar. Planejamento, execução e avaliação de projeto. Elaboração de relatório. Violência e suas formas. Violência de Gênero. Política Nacional de Assistência Social. Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social (NOB/SUAS). Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS). Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais. Plano Nacional de Convivência Familiar e Comunitária. Trabalho Social com Famílias no âmbito do PAIF e PAEFI (PAIF: Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família e PAEFI: Serviço de Proteção e Atendimento Especializado a Famílias e Indivíduos). Política Nacional para Pessoa em Situação de Rua. Legislação Constituição Federal de 1988: Capítulo da Ordem Social; Direitos Sociais. Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA). Lei Maria da Penha. Estatuto do Idoso. Estatuto da Pessoa com Deficiência. Política Nacional de Proteção dos Direitos da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista

ASSISTENTE SOCIAL

Lei Orgânica do Município de Terra Boa (e suas respectivas alterações e Emendas). Lei Complementar Nº 04/2022 (Dispõe sobre o Estatuto do Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais do Poder Executivo, suas autarquias e fundações públicas, e do Poder Legislativo, e dá outras providências). Lei n 1.725/2022 (Dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos Servidores Públicos da Administração Pública Direta do município de Terra Boa, Estado do Paraná, e dá outras providências). O processo de trabalho do serviço social no campo sociojurídico: funções, atribuições, estratégias, instrumentalidade, possibilidades e limites; as abordagens individuais e grupais: fundamentos e instrumentos (estudo social, relatório social, parecer social e laudo social). O serviço social e a intervenção junto à família em suas diversas dimensões: conceitos, historicidade e configurações contemporâneas; perspectivas jurídicas da família. Fundamentos e importância do CAPS; Fundamentos do serviço social. Política social. Seguridade social. Reforma sanitária. O projeto ético-político do serviço social e as competências profissionais preconizadas pelo conselho federal de serviço social. Programa nacional de assistência estudantil. Política de assistência social, política de saúde e intersetorialidade. Proposta de intervenção social: planejamento estratégico, planos, programas e projetos, métodos, instrumentos e técnicas de intervenção. Instrumentalidade do Serviço Social. Pesquisa em Serviço Social. Indicadores Sociais. Elaboração de laudos, pareceres e relatórios sociais. Trabalho em rede. Interdisciplinaridade. Atribuições do Assistente Social na Saúde. Legislação: SUAS (Sistema Único de Assistência Social); LOAS (Lei Orgânica da Assistência Social); Código de Ética Profissional do Assistente Social; Lei de Regulamentação da Profissão de Assistente Social e ECA (Estatuto da Criança e do Adolescente). Lei da Saúde - SUS. Lei Maria da Penha. Estatuto do Idoso. Diretrizes Curriculares do Curso de Serviço Social ABEPSS e MEC, Constituição Federal, Humaniza SUS, CFESS – Conselho Federal de Serviço Social.

AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL

Lei Orgânica do Município de Terra Boa (e suas respectivas alterações e Emendas). Lei Complementar Nº 04/2022 (Dispõe sobre o Estatuto do Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais do Poder Executivo, suas autarquias e fundações públicas, e do Poder Legislativo, e dá outras providências). Lei n 1.725/2022 (Dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos Servidores Públicos da Administração Pública Direta do município de Terra Boa, Estado do Paraná, e dá outras providências). Noções Básicas de Primeiros socorros. Noções básicas de Primeiros Socorros em urgências e emergências odontológicas. Higiene oral e prevenção de cáries. Doenças periodontais. Técnicas de escovação e uso do fio dental. Radiologia odontológica. Noções básicas dos instrumentais odontológicos. Procedimentos de limpeza e desinfecção do consultório. Controle de infecções na prática odontológica. Procedimentos de ortodontia e prótese. Biossegurança em odontologia. Conservação e Manutenção de equipamentos odontológicos. Processos de limpeza, desinfecção e esterilização de instrumentais, equipamentos e ambientes odontológicos. Principais problemas de saúde da população e meios de intervenção. Ética em Odontologia.

ENFERMEIRO

Lei Orgânica do Município de Terra Boa (e suas respectivas alterações e Emendas). Lei Complementar Nº 04/2022 (Dispõe sobre o Estatuto do Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais do Poder Executivo, suas autarquias e fundações públicas, e do Poder Legislativo, e dá outras providências). Lei n 1.725/2022 (Dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos Servidores Públicos da Administração Pública Direta do município de Terra Boa, Estado do Paraná, e dá outras providências). Lei 8080/90. Lei 8142/90; Lei 7498/86. Anatomia, fisiologia, patologia, microbiologia, parasitologia, farmacologia e imunologia aplicados à enfermagem. Semiologia e semiotécnica. Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem. Política Nacional de Atenção Básica. Núcleo de Apoio à Saúde da Família: ferramentas para a gestão e o trabalho cotidiano. Visita domiciliar: detecção de fatores de risco ambientais e sociais, orientações e condutas. Enfermeiro como mediador de conflitos. Educação em saúde: prevenção, promoção e autocuidado. Educação continuada e permanente. Imunização: calendário vacinal em vigência, vias de administração, doses, contra-indicação; acondicionamento e rede de frios. Biossegurança nas Ações de Saúde. Resíduos sólidos de saúde e legislação vigente. Central de material e esterilização (CME). Saúde da criança. Saúde integral de adolescentes e jovens. Saúde da mulher. Saúde da gestante e aleitamento materno, orientações sobre aleitamento e uso de medicamentos e outras substâncias. Saúde do homem. Saúde da pessoa idosa. Saúde mental. Estratégia Nacional para Prevenção e Atenção à Obesidade Infantil. Atenção Integrada às doenças prevalentes na infância (AIDIFI). Assistência de enfermagem no

pré-natal de baixo risco. Sistematização da Assistência de Enfermagem. Aprazamento de medicação: interações farmacológicas e fármaco nutricionais. Gerência de enfermagem: dimensionamento, escalas e organização do trabalho na atenção primária, secundária, terciária e hospitalar. Interpretação de exames e condutas de enfermagem. Hipertensão, diabetes, dislipidemias. Doenças infectocontagiosas, infecciosas e parasitárias. Feridas: classificações e tratamentos. Fisiopatologia, cuidado e condutas de enfermagem referente a doenças que acometem os sistemas que compõe o corpo humano. Enfermagem em: vigilância sanitária, vigilância epidemiológica e vigilância em saúde do trabalhador. Epidemiologia e saúde coletiva. Enfermagem hospitalar em: urgência e emergência, centro cirúrgico, clínica cirúrgica; clínica médica; clínica pediátrica e unidade de terapia intensiva. Atenção ao parto, cuidados com o recém-nascido, pós-parto e promoção do aleitamento materno. Atenção à saúde do recém-nascido a termo. Reanimação do recém-nascido ≥ 34 semanas em sala de parto: Diretrizes da Sociedade Brasileira de Pediatria. Reanimação do Prematuro < 34 semanas em sala de parto: Diretrizes da Sociedade Brasileira de Pediatria. Recomendações para Assistência ao Recém-Nascido na sala de parto de mãe com COVID-19 suspeita ou confirmada: Sociedade Brasileira de Pediatria. Biossegurança hospitalar. Prevenção de infecção hospitalar. Isolamento.

TÉCNICO EM ENFERMAGEM

Lei Orgânica do Município de Terra Boa (e suas respectivas alterações e Emendas). Lei Complementar Nº 04/2022 (Dispõe sobre o Estatuto do Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais do Poder Executivo, suas autarquias e fundações públicas, e do Poder Legislativo, e dá outras providências). Lei n 1.725/2022 (Dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos Servidores Públicos da Administração Pública Direta do município de Terra Boa, Estado do Paraná, e dá outras providências). Lei 8080/90. Lei 814290; Lei 7498/86. Ética e legislação profissional. Farmacologia aplicada à enfermagem. Noção de interação medicamentosa e interação fármaco nutricional. Prontuário do paciente: admissão, anotação de enfermagem, alta, óbito. Sinais vitais: técnica de verificação e parâmetros de referência nos diferentes ciclos da vida. Assistência de enfermagem ao exame físico. Assistência de enfermagem aos pacientes graves e agonizantes e preparo do corpo pós-morte. Tratamento e assistência de enfermagem em: clínica médica, emergências, clínica médico cirúrgica, centro cirúrgico, pediatria, psiquiatria, ginecologia e obstetria, unidade de terapia intensiva, neonatologia. Recomendações para a assistência à gestante e puérpera com Covid-19. Insegurança Alimentar na Atenção Primária à Saúde: Identificação dos domicílios e organização da Rede. Estratégia Nacional para Prevenção e Atenção à Obesidade Infantil; Doenças infecciosas, infectocontagiosas e parasitárias. Imunização: calendário vacinal em vigência, vias de administração, doses, contra-indicação; acondicionamento e rede de frios. Procedimentos técnicos relacionados ao conforto e à segurança do paciente: higiene, massagem de conforto, posições para exames, transporte do paciente e paciente terminal. Técnicas básicas: banho de leito/aspersão, medicação, coleta de material para exames, curativo, crioterapia e termoterapia, nebulização, oxigenoterapia e sondagens. Saúde da mulher ao longo do ciclo vital, câncer de mama e de útero, planejamento familiar. Gestação, parto, puerpério e amamentação. Controle de infecção hospitalar: central de material e esterilização (CME); Biossegurança. Resíduos sólidos de saúde e legislação vigente; Política Nacional de Humanização; Normas e Diretrizes da Estratégia Saúde da Família.

TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO

Lei Orgânica do Município de Terra Boa (e suas respectivas alterações e Emendas). Lei Complementar Nº 04/2022 (Dispõe sobre o Estatuto do Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais do Poder Executivo, suas autarquias e fundações públicas, e do Poder Legislativo, e dá outras providências). Lei n 1.725/2022 (Dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos Servidores Públicos da Administração Pública Direta do município de Terra Boa, Estado do Paraná, e dá outras providências). Normas e instruções de procedimentos em segurança do trabalho. Equipamentos de proteção individual e coletiva. Doenças profissionais e doenças do trabalho: conceitos, causas, classificação. Medidas de controle: EPIs e EPCs. Legislação sobre higiene e segurança do trabalho; Segurança no trânsito; CIPA – Comissão Interna de Prevenção de Acidentes; Campanhas e SIPATs; Riscos ambientais: agentes químicos, físicos, biológicos, ergonômicos e mecânicos; organização do trabalho. PGR – Programa de Gerenciamento de Riscos. GRO – Gerenciamento de Riscos Ocupacionais. Plano de Ação. Inventário de Risco. Identificação de Perigos. Avaliação de Riscos. Controle de Riscos. Normas Regulamentadoras: NR-01 NR-4, NR-5, NR-6, NR-7, NR-8, NR-9, NR-10, NR – 11, NR-12, NR-15, NR-16, NR-17, NR-18, NR-20 NR-23, NR-24, NR-25, NR-26, NR-28, NR-31, NR-32, NR-33, NR-35 e NR-36, NR – 38.

ANEXO III - DO CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

DAS IMPUGNAÇÕES	
Prazo para protocolização de impugnação em face do edital de abertura	13/06/2025 a 17/06/2025
DAS ISENÇÕES	
Período para solicitação de isenção da taxa de inscrição	16/06/2025 a 20/06/2025
Divulgação do deferimento das solicitações de isenção	24/06/2025
Período para recurso contra o indeferimento das isenções	25/06/2025 a 29/06/2025
Homologação das isenções	01/07/2025
DAS INSCRIÇÕES	
Período para solicitação de inscrição	16/06/2025 a 15/07/2025
Período para juntada de laudo médico (PcD & Condição Especial) e autodeclaração (AFRO)	16/06/2025 a 15/07/2025
Último dia para pagamento da taxa de inscrição	16/07/2025
Divulgação do deferimento da inscrição	22/07/2025
Período para recurso contra o indeferimento da inscrição	23/07/2025 a 27/07/2025
Homologação das inscrições	30/07/2025
DA PROVA OBJETIVA	
Divulgação do horário e local de aplicação da prova	14/08/2025
Aplicação da prova objetiva discursiva	31/08/2025
Divulgação do gabarito preliminar e do caderno de questões.	01/09/2025
Período para recurso contra o gabarito preliminar e caderno de questões	02/09/2025 a 06/09/2025
Divulgação do parecer dos recursos deferidos contra o gabarito preliminar.	24/09/2025
Divulgação do resultado preliminar da prova objetiva.	24/09/2025
Divulgação das folhas de respostas da prova objetiva.	24/09/2025
Período para recurso contra resultado preliminar da prova objetiva.	25/09/2025 a 29/09/2025
Divulgação do resultado definitivo da prova objetiva	02/10/2025
DA PROVA DISCURSIVA	
Divulgação dos candidatos habilitados à correção da prova discursiva	02/10/2025
Divulgação do espelho de correção da prova discursiva	14/10/2025
Resultado preliminar da prova discursiva	14/10/2025
Período para recurso contra o resultado preliminar	15/10/2025 a 19/10/2025
Resultado definitivo da prova discursiva	23/10/2025
DA PROVA DE TÍTULOS	
Convocação para prova de títulos	02/10/2025
Período para cadastramento da titulação	03/10/2025 a 07/10/2025
Resultado preliminar da prova de títulos	14/10/2025
Período para recurso contra o resultado preliminar	15/10/2025 a 19/10/2025
Resultado definitivo da prova de títulos	23/10/2025
DA PROVA PRÁTICA	
Convocação para prova prática	02/10/2025
Aplicação da prova prática	12/10/2025
Resultado preliminar da prova prática	23/10/2025
Período para recurso contra o resultado preliminar	24/10/2025 a 28/10/2025
Resultado definitivo da prova prática	04/11/2025
DA CLASSIFICAÇÃO	
Divulgação do resultado final e classificação	04/11/2025
Período para recurso contra o resultado final e classificação	05/11/2025 a 09/11/2025
DA HOMOLOGAÇÃO	
Homologação do resultado final e classificação	12/11/2025

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

ANEXO IV - FORMULÁRIO DE AUTODECLARAÇÃO
PARA CANDIDATOS AFRODESCENDENTE

Eu, _____,
Portador(a) da Carteira de RG n.º _____, inscrito no
CPF sob o n.º _____, **DECLARO** que sou preto(a) ou
pardo(a), para o fim específico de concorrer as vagas reservadas para
Afrodescendentes do Concurso Público promovido pelo Município de Terra Boa,
Estado do Paraná, aberto por intermédio do edital n.º 01.01/2025, conforme
assegura a Lei Municipal n.º 1.724 /2022.

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

FOTO 5X7

_____, ____ de _____ de _____.

Assinatura do Candidato

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

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

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

