



# MUNICÍPIO DE CONTENDA

ESTADO DO PARANÁ

Secretaria Municipal de Administração

## EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – PSS – Nº 001/2024

O PREFEITO MUNICIPAL DE CONTENDA - PR no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o disposto no artigo 37, inciso II da Constituição Federal, de acordo com a Lei Municipal nº 1.812/2019 que dispõe sobre a contratação de pessoal por tempo determinado, considerando a necessidade de contratação – de forma emergencial - de pessoal por tempo determinado, **TORNA PÚBLICA** que se encontram abertas no período de **23/04/2024 a 07/05/2024**, as inscrições para **Processo Seletivo Simplificado – PSS**, visando a contratação de pessoal para atender as necessidades temporárias de excepcional interesse público, onde serão contratados profissionais em diversos cargos para suprir temporariamente as necessidades do Município.

O Processo Seletivo Simplificado destina-se ao preenchimento de vagas temporárias ora existentes e das que vierem a surgir dentro do prazo de validade do Processo Seletivo, que terá duração de 01 (um) ano, relativas as funções constantes no item 5, obedecidas a ordem classificatória.

### 1. CRONOGRAMA DAS ATIVIDADES A SEREM DESENVOLVIDAS

Item / Subitem	Evento	Data
1.1	Período de inscrição	23/04/2024 a 07/05/2024
1.2	Prazo final para entrega do laudo médico e das solicitações de condição especial e de lactante para candidatos que necessitarem de condições especiais para realização da prova.	30/04/2024
1.3	Edital de Divulgação do resultado dos laudos médicos e do deferimento ou indeferimento das inscrições de pessoas com necessidades especiais e dos inscritos como afrodescendentes.	02/05/2024
1.4	Prazo para Recursos contra o indeferimento das inscrições de pessoas com necessidades especiais e dos inscritos como afrodescendentes.	03/05/2024 a 05/05/2024
1.5	Edital de deferimento das Inscrições gerais do PSS	07/05/2024
1.6	Divulgação dos locais de prova e ensalamento dos candidatos	08/05/2024
1.7	Aplicação das Provas Objetivas	11/05/2024
1.8	Divulgação dos Gabaritos Preliminares das Provas Objetivas	13/05/2024
1.9	Prazo para recurso contra gabaritos preliminares das Provas Objetivas.	14/05/2024 a 17/05/2024
1.10	Divulgação dos Gabaritos Definitivos e Resultados Preliminares das Provas Objetivas	22/05/2024
1.11	Prazo para recurso contra resultado Preliminar das Provas Objetivas.	23/05/2024 a 25/05/2024



# MUNICÍPIO DE CONTENDA

ESTADO DO PARANÁ

Secretaria Municipal de Administração

1.12	Edital de Divulgação do Resultado Definitivo das Provas Objetivas	28/05/2024
1.13	Convocação dos 10 (dez) primeiros colocados na Prova Objetiva, realizada no dia 11/05/24, aos cargos de motorista, motorista escolar, motorista da saúde, motorista de caminhão e operador de máquinas realizadas para participar da Prova Prática a ser realizada no dia 02/06/24	29/05/2024
1.14	Aplicação da Prova Prática aos Cargos elencados no item 1.13	02/06/2024
1.15	Resultados Preliminares das Prova Práticas	04/06/2024
1.16	Prazo para Recurso contra os Resultados Preliminares da Prova Prática	07/06/2024 a 11/06/2024
1.17	Divulgação do resultado preliminar do Processo Seletivo com a classificação dos candidatos	13/06/2024
1.18	Prazo para recurso contra resultado e a classificação dos candidatos	14/06/2024 a 18/06/2024
1.19	Edital de Classificação por ordem de Cargo, de Classificação e Classificação Final do Processo Seletivo.	21/06/2024

**Obs:**

1. Caso haja necessidade de alteração em quaisquer dos itens deste cronograma, a divulgação das alterações será feita pelos mesmos meios utilizados na divulgação descritos neste Edital

## 2. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 2.1 Este Processo Seletivo Simplificado será regido por este Edital Normativo, por seus anexos e por editais complementares ou retificações que se mostrem necessárias no decorrer deste certame, e será executado pelo Instituto Unicampo de Desenvolvimento Acadêmico, Científico, Cultural e Social - **INSTITUTO UNICAMPO**.
- 2.2 A publicidade se dará no site oficial do **INSTITUTO UNICAMPO** [www.institutounicampo.com.br](http://www.institutounicampo.com.br), no site do Município de Contenda <https://www.contenda.pr.gov.br> e no Diário Oficial dos Municípios do Paraná, disponível no endereço: <https://www.diariomunicipal.com.br/amp/>
- 2.3 O Processo Seletivo Simplificado - PSS será de abrangência municipal para o provimento de vagas de acordo com o número ofertado neste Edital Normativo.
- 2.4 O resultado final do Processo Seletivo Simplificado será publicado no site oficial do **INSTITUTO UNICAMPO** - [www.institutounicampo.com.br](http://www.institutounicampo.com.br) -, do Município de Contenda - <https://www.contenda.pr.gov.br> - e no Diário Oficial do Órgão, disponível no endereço - <https://www.diariomunicipal.com.br/amp/>
- 2.5 O prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado, será de 01 (um) ano, a contar da publicação da sua homologação no Diário Oficial dos Municípios do Paraná, podendo ser



# MUNICÍPIO DE CONTENDA

ESTADO DO PARANÁ

Secretaria Municipal de Administração

- 
- prorrogado por uma única vez e até o prazo previsto no contrato original, quer seja, por mais 01 (um) ano.
- 2.6 É de exclusiva responsabilidade do candidato acompanhar a publicação dos atos relativos a este Processo Seletivo Simplificado - PSS, bem como atender aos prazos e condições neles estipulados.
- 2.7 O envio das informações e documentações se darão exclusivamente por meios eletrônicos e será de responsabilidade exclusiva do candidato, sendo que a Prefeitura Municipal de Contenda e o INSTITUTO UNICAMPO não se responsabilizam por quaisquer ocorrências que impeçam a chegada desses a seu destino, seja por problemas técnicos de computadores e sistemas auxiliares de informática, falhas de comunicação, bem como por outros fatores que impossibilitem o envio e a entrega, sendo também de exclusiva responsabilidade do candidato, a veracidade dos documentos, podendo ser anulada a inscrição caso verificada falsidade e/ou irregularidade nos documentos apresentados.
- 2.8 A inscrição no Processo Seletivo Simplificado implica na aceitação tácita das normas estabelecidas neste Edital, incluindo possíveis alterações que vierem a ser publicadas durante sua realização, bem como de toda e qualquer referência que se faça em relação a Leis, Decretos, Resoluções, Normas e outros instrumentos jurídicos citados no corpo deste Edital, das quais não poderá alegar desconhecimento, sendo de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos referentes a este Processo Seletivo Simplificado por meio dos endereços eletrônicos: [www.institutunicampo.com.br](http://www.institutunicampo.com.br) e <https://www.contenda.pr.gov.br>
- 2.9 Admite-se a impugnação deste Edital ou de suas eventuais alterações, desde que o candidato apresente argumentação por escrito e devidamente fundamentada no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar de sua publicação, por meio do link na área do candidato no site [www.institutunicampo.com.br](http://www.institutunicampo.com.br), sendo que eventuais respostas aos pedidos de impugnação serão também disponibilizadas em arquivo neste mesmo site em até 02 (dois) dias úteis após o prazo de recebimento dos pedidos de impugnação.
- 2.10 O Processo Seletivo será para provimento de vagas distribuídas em 11 (onze) cargos em níveis de Escolaridade em Nível Fundamental, Ensino Médio e Ensino Superior, conforme especificado no quadro de vagas apresentado no subitem 5.1 deste Edital.
- 2.11 O **Conteúdo Programático** consta no **Anexo I** deste Edital Normativo e será disponibilizado também por meio de link específico no site oficial do INSTITUTO UNICAMPO ([www.institutunicampo.com.br](http://www.institutunicampo.com.br))

## 3 – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO DE TRABALHO

- 3.1. A vigência do contrato de trabalho do pessoal a ser contratado nos termos deste Processo Seletivo Simplificado, será de 06 (seis) meses.



# MUNICÍPIO DE CONTENDA

ESTADO DO PARANÁ

Secretaria Municipal de Administração

- 3.2 O contrato de trabalho poderá ser prorrogado sempre por igual período, com o prazo máximo total de 02 anos, a critério da Administração e por conveniência administrativa.
- 3.3 As prorrogações, quando comprovada a necessidade, serão formalizadas em termo aditivo ao contrato inicial e autorizadas pelo Chefe do Poder Executivo.

## 4 – DA REMUNERAÇÃO, VÍNCULO E DIREITOS TRABALHISTAS

- 4.1 A remuneração do pessoal do contratado obedecerá aos termos da Lei nº 1342/2012 de 04 de abril de 2012, Lei nº 1344/2012 de 19 de abril de 2012, e Lei nº 1812/2019 de 09 de outubro de 2019, e será fixada em conformidade com as atividades prestadas e em importância não superior ao valor da remuneração inicial constante nos quadros de cargos e salários do serviço público, para servidores que desempenham funções semelhantes.
- 4.2 O pessoal contratado nos termos desta Lei fica vinculados obrigatoriamente ao Regime Geral de Previdência Social cujas contribuições devem ser recolhidas durante a vigência da contratação.
- 4.3 Aplicam-se ao pessoal contratado nos termos desta Lei os direitos que seguem, dentre outros expressos na Constituição Federal e Consolidação das Leis Trabalhistas.

## 5 – DOS CARGOS A SEREM PROVIDOS

5.1 A realização do Processo Seletivo Simplificado será para o provimento dos seguintes cargos, todos em Cadastro de Reserva:

Nº	Cargos	Vencimento Básico Inicial	Quadro de Vagas				Carga Horária Semanal	Requisitos Mínimos
			AC	CR	PcD	AFRO		
01	Atendente Infantil	R\$ 1.416,36	0	1	-	-	40 horas	Ensino Fundamental
02	Educador Social	R\$ 1.908,09	0	1	-	-	40 horas	Ensino Médio
03	Fonoaudiólogo	R\$ 4.299,55	0	1	-	-	40 horas	Graduação em Fonoaudiologia



# MUNICÍPIO DE CONTENDA

ESTADO DO PARANÁ

Secretaria Municipal de Administração

04	Motorista	R\$ 1.523,40	0	1	-	-	40 horas	Ensino Fundamental e Carteira Nacional de Habilitação categoria "B"
05	Motorista Escolar	R\$ 1.578,77	0	1	-	-	40 horas	Ensino Fundamental, Carteira Nacional de Habilitação categoria "D" e Curso Específico.
06	Motorista Saúde	R\$ 1.578,77	0	1	-	-	40 horas	Ensino Fundamental, Carteira Nacional de Habilitação categoria "D" e Curso Específico.
07	Motorista de Caminhão	R\$ 1.578,77	0	1	-	-	40 horas	Ensino Fundamental, Carteira Nacional de Habilitação categoria "D"
08	Operador de Máquinas	R\$ 1.523,20	0	1	-	-	40 horas	Ensino Fundamental, Carteira Nacional de Habilitação categorias "C", "D" ou "E" e Curso Específico de Operador de Máquinas Pesadas.
09	Técnico Administrativo	R\$ 2.185,13	0	1	-	-	40 horas	Ensino Médio Completo
10	Técnico Agrícola	R\$ 1.908,09	0	1	-	-	40 horas	Ensino Médio com Formação em Curso Técnico Agrícola
11	Veterinário	R\$ 4.299,55	0	1	-	-	40 horas	Graduação em Medicina Veterinária

**AC** = Ampla Concorrência / **CR** = Cadastro de Reserva / **Pcd** = Pessoa com Deficiência / **AFRO** = Afrodescendentes

## 6 – DAS INSCRIÇÕES

- 6.1 As inscrições serão realizadas exclusivamente por meio eletrônico (INTERNET), através de preenchimento de formulário específico que será disponibilizado no site [www.institutounicampo.com.br](http://www.institutounicampo.com.br), no período de **23/04/2024 a 07/05/2024**.
- 6.2 Para inscrever-se, o candidato interessado deverá acessar o site [www.institutounicampo.com.br](http://www.institutounicampo.com.br), preencher o formulário de inscrição de acordo com o cargo pretendido. Haverá um link específico para acesso aos dados do Processo Seletivo Simplificado.
- 6.3 Após preencher corretamente os dados para vaga do cargo pretendido, o candidato formalizará o pedido de inscrição clicando em "enviar dados para inscrição".
- 6.4 O comprovante de inscrição será disponibilizado no site, junto com a divulgação do ensalamento.



# MUNICÍPIO DE CONTENDA

ESTADO DO PARANÁ

Secretaria Municipal de Administração

6.5 Os candidatos estão isentos do pagamento da taxa de inscrição.

## 7 – DAS VAGAS DESTINADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

- 7.1 É assegurado o direito de inscrição no Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital às pessoas com deficiência, em igualdade de condições com os demais candidatos, para provimento de cargos cujas atribuições sejam compatíveis com a sua deficiência (física, auditiva, visual, mental, múltipla), categorizadas no Art. 37 do Decreto n.º 3.298/1999 acrescido do disposto na Lei Ordinária Estadual n.º 16.945/2011, a qual classifica a visão monocular como deficiência no Estado do Paraná e Lei Federal n.º 14.126 de 22 de março de 2021 que classifica a visão monocular como deficiência sensorial, do tipo visual.
- 7.2 Conforme estabelecido no inciso VIII do Art. 37 do Decreto n.º 3.298/1999, serão reservadas, no mínimo, 5% (cinco por cento) das vagas abertas às pessoas com deficiência, de acordo com cada cargo previsto neste Edital, devendo o candidato no ato da inscrição, DECLARAR que deseja concorrer a estas vagas e informar especificamente a deficiência que possui, se responsabilizando por todos os efeitos legais decorrentes da sua informação.
- 7.3 As pessoas com deficiência participarão do Processo Seletivo Simplificado 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 ao local de aplicação das provas e as notas mínimas exigidas de acordo com o previsto no presente Edital, concorrendo concomitantemente às vagas a elas reservadas e as vagas destinadas à ampla concorrência, tendo como critério a ordem de classificação no Processo Seletivo Simplificado.
- 7.4 Ao declarar que pretende participar deste Processo Seletivo Simplificado como pessoa com deficiência, além de observar todas as instruções para concorrer a este tipo de vaga, o candidato deverá também apresentar atestado ou laudo de médico especialista que comprove a deficiência declarada, devendo o atestado ou laudo conter a descrição da espécie e do grau ou nível desta deficiência, mencionando o CID (Classificação Internacional de Doença). O documento deverá conter a assinatura e carimbo com informações do registro do profissional médico no respectivo órgão de classe, e ter sido expedido com o prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias da data do início das inscrições.
- 7.5 O deferimento das inscrições dos candidatos que se inscreverem como pessoa com deficiência estará disponível no endereço eletrônico [www.institutounicampo.com.br](http://www.institutounicampo.com.br) a partir da data provável de **02/05/2024**. O candidato que tiver sua inscrição indeferida, poderá impetrar recurso em favor de sua situação através de formulário disponível no site: [www.institutounicampo.com.br](http://www.institutounicampo.com.br)
- 7.6 O candidato que após ter impetrado recurso e tiver seu pedido indeferido, perderá o direito à reserva de vaga para esta condição e passará à ampla concorrência.
- 7.7 O candidato inscrito e aprovado para participar deste Processo Seletivo Simplificado como pessoa com deficiência, poderá requerer atendimento especial para realização das provas.



# MUNICÍPIO DE CONTENDA

ESTADO DO PARANÁ

Secretaria Municipal de Administração

- 
- 7.8 Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas às pessoas com deficiência, estas serão preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância da ordem de classificação.
- 7.9 A não observância, pelo candidato, de quaisquer das disposições previstas no **item 7** e seus subitens deste Edital, implicará na perda do direito de concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência.

## 8 – TRATAMENTO DIFERENCIADO PARA REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

- 8.1 Excetuando os casos dos candidatos descritos no item 7, qualquer outro candidato que necessite de atendimento diferenciado deve indicar quais os recursos especiais necessários para realização das provas, anexando documentação que comprove a necessidade especial, sob pena de não ter sua solicitação atendida.
- 8.2 As condições específicas disponíveis para realização das provas são: prova em braile, prova ampliada (fonte 25), fiscal leitor, intérprete de libras, acesso à cadeira de rodas e/ou tempo adicional de até 1 (uma) hora para realização das provas (somente para os candidatos com deficiência). O candidato com deficiência, que necessitar de tempo adicional para realização das provas, deverá requerê-lo com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, conforme prevê o § 2º do artigo 40 do Decreto no 3.298/99.
- 8.3 Para solicitar condição especial o candidato deverá:
- 8.3.1 No ato da inscrição, indicar claramente no Formulário de Solicitação de Inscrição, quais os recursos especiais necessários e, caso não conste no Formulário de Solicitação de Inscrição, poderá requerer através do e-mail [candidato@institutounicampo.com.br](mailto:candidato@institutounicampo.com.br) e enviar o Laudo Médico que ateste a(s) condição(ões) especial(is) necessária(s), obedecido o critério e prazo previstos neste Edital.
- 8.3.2 Enviar o laudo médico, original ou cópia autenticada do mesmo.
- 8.3.3 O laudo médico deverá ser original ou cópia autenticada, estar redigido em letra legível, com citação do nome por extenso do candidato, com carimbo indicando o nome, número do CRM e a assinatura do médico responsável por sua emissão, dispor sobre a espécie e o grau ou nível da deficiência da qual o candidato é portador, com expressa referência ao código correspondente de Classificação Internacional de Doença–CID, justificando a condição especial solicitada.
- 8.4 Candidata Lactante:
- 8.4.1 A candidata lactante que tiver a necessidade de amamentar durante o período de realização das provas, deve solicitar atendimento especial, informando qual o horário



# MUNICÍPIO DE CONTENDA

ESTADO DO PARANÁ

Secretaria Municipal de Administração

---

aproximado que irá fazer a amamentação e também informar qual o nome do acompanhante adulto responsável pela guarda da criança. O acompanhante adulto responsável terá um espaço reservado para permanecer com o amamentado.

8.4.2 Fazer a solicitação através do Formulário de Solicitação de Inscrição, indicando a condição de lactante e enviar a Certidão de Nascimento do Lactante (cópia simples) ou laudo médico (cópia simples) que ateste a condição de lactante.

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

## 9 – DAS VAGAS DESTINADAS AOS AFRO-BRASILEIROS

9.1 Nos termos da Lei Estadual nº 14.274/2003, fica reservado 10% (dez por cento) das vagas para cada um dos cargos do presente Processo Seletivo Simplificado aos Afro-brasileiros que assim se declararem no ato da inscrição e nos termos da Lei Municipal nº 1925/2021

9.2 Somente haverá reserva imediata de vagas para os candidatos Afro-brasileiros nos cargos com número de vagas igual ou superior a 10 (dez).

9.3 Para solicitar a inscrição como afro-brasileiros o candidato deverá:

9.3.1 No ato da inscrição, indicar claramente no Formulário de Solicitação de Inscrição, essa condição e, encaminhar Declaração, original ou cópia autenticada, em que declara expressamente que se identifica como de cor negra ou parda e que pertence à raça/etnia negra de conformidade com a legislação vigente.

9.3.2 Detectada a falsidade na declaração, sujeitar-se-á o infrator às penas da lei e, se candidato, à anulação da inscrição no Processo Seletivo Simplificado e de todos os atos daí decorrentes; se já contratado no cargo para o qual concorreu na reserva de vagas utilizando-se da declaração inverídica, à pena disciplinar de demissão, sendo assegurado, em qualquer caso, contraditório e ampla defesa.

9.4 O deferimento das inscrições dos candidatos que se inscreverem como Afro-Brasileiros estará disponível no endereço eletrônico [www.institutounicampo.com.br](http://www.institutounicampo.com.br) a partir da data provável de **02/05/2024**.

9.4.1 O candidato que tiver a sua inscrição indeferida como Afro-Brasileiro poderá impetrar recurso, em formulário próprio disponível no endereço eletrônico [www.institutounicampo.com.br](http://www.institutounicampo.com.br), do dia **03/05/2024** até as 23h59min do dia **05/05/2024**, observado horário oficial de Brasília/DF.

9.5 O candidato inscrito como Afro-Brasileiro, se aprovado no Processo Seletivo Simplificado, terá seu nome divulgado na lista geral dos aprovados e na lista dos candidatos aprovados específica para os Afro-Brasileiros.



# MUNICÍPIO DE CONTENDA

ESTADO DO PARANÁ

Secretaria Municipal de Administração

- 9.6 Não havendo candidatos aprovados para a vaga reservada aos Afro-Brasileiros, esta será preenchida com estrita observância da ordem de classificação geral aos candidatos de ampla concorrência.

## 10 – DA CONFIRMAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

- 10.1 A divulgação do Edital das inscrições homologadas e deferidas aptas a participar do Processo Seletivo Simplificado será disponibilizada nos sites: [www.institutounicampo.com.br](http://www.institutounicampo.com.br), da Prefeitura Municipal de Contenda <https://www.contenda.pr.gov.br> e no Diário Oficial dos Municípios do Paraná, disponível no endereço: <https://www.diariomunicipal.com.br/amp> na data provável do dia **07/05/2024**.
- 10.2 No edital de deferimento das inscrições constará a listagem dos candidatos às vagas para ampla concorrência, às vagas para pessoa com deficiência, dos candidatos solicitantes de condições especiais para a realização das provas e dos candidatos às vagas para afrodescendentes.
- 10.3 Eventuais recursos contra as inscrições homologadas e deferidas deverão ser feitos através de link específico no site [www.institutounicampo.com.br](http://www.institutounicampo.com.br), e caso algum recurso seja aceito, haverá a divulgação das inscrições devidamente homologadas nos canais acima descritos, desta vez de forma definitiva e deverá ocorrer até o dia **08/05/2024**.
- 10.4 O candidato não poderá se inscrever para mais de um cargo; caso o faça, será considerada para fins de participação no certame apenas a última inscrição efetivada.
- 10.5 O comprovante de inscrição será disponibilizado no site [www.institutounicampo.com.br](http://www.institutounicampo.com.br) juntamente com a divulgação do ensalamento.

## 11 – REQUISITOS EXIGIDOS PARA A INVESTIDURA NO CARGO

- 11.1 A convocação respeitará a ordem da homologação da classificação final e o candidato aprovado dentro do número de vagas oferecidas no presente Edital e daquelas que vagarem dentro do prazo de validade do Processo Seletivo, será nomeado em caráter temporário com contratação por prazo determinado.
- 11.2 As convocações serão realizadas por meio de Editais de Convocação publicados no site da Prefeitura Municipal de Contenda no endereço <https://www.contenda.pr.gov.br> e no Diário Oficial dos Municípios do Paraná, disponível no endereço: <https://www.diariomunicipal.com.br/amp>
- 11.3 O candidato deverá atender, cumulativamente, no ato da posse no cargo, aos seguintes requisitos:



# MUNICÍPIO DE CONTENDA

ESTADO DO PARANÁ

Secretaria Municipal de Administração

- 
- 11.3.1 Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou cidadão Português que tenha adquirido a igualdade de direitos e obrigações civis e gozo dos direitos políticos (Decreto nº 70.436, de 18/04/72, Constituição Federal, § 1º do Art. 12 de 05/10/88 e Emenda Constitucional nº 19, de 04/06/98.
- 11.3.2 Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos até a data para posse prevista no Edital de Convocação.
- 11.3.3 Gozar de direitos políticos.
- 11.3.4 Estar em dia com as obrigações eleitorais.
- 11.3.5 Os candidatos do sexo masculino deverão estar em dia com os deveres do Serviço Militar.
- 11.3.6 Não estar condenado por sentença criminal transitada em julgado, devendo ser atestado por declaração assinada pelo candidato.
- 11.3.7 Não registrar antecedentes criminais.
- 11.3.8 Não estar em exercício ou investido em cargo, função ou emprego público em qualquer das esferas de governo, atestado por declaração assinada pelo candidato, ressalvados os casos previstos no inciso XVI do artigo 37 da Constituição Federal, desde que haja a compatibilidade de horários entre os cargos.
- 11.3.9 Possuir documentos que comprovem a escolaridade e demais pré-requisitos exigidos para desempenho do cargo.
- 11.3.10 Possuir aptidão física, mental e emocional para o exercício do cargo, constatada mediante laudo pericial, conforme Formulário Atestado de Saúde Ocupacional, anexo integrante do Edital de Convocação.
- 11.4 Se for constatada a ocorrência de algum impedimento decorrente do descrito no item 11.3, o candidato aprovado será impedido da investidura no cargo.

## 12 – DAS PROVAS

- 12.1 A prova com conteúdo de múltipla escolha, será realizada no dia **11/05/2024**, na cidade de **Contenda - PR**, no local divulgado quando da publicação do Edital de Locais da Prova e Ensalamento dos Candidatos.
- 12.2 O tempo de duração da prova com conteúdo de múltipla escolha será de **3 (três) horas**, tendo seu início às **14:00 (catorze horas)** e o término às **17:00 (dezessete horas)**. Inclui-se neste tempo, o preenchimento da folha respostas (gabarito).
- 12.3 **Os portões serão abertos** pontualmente às **13:00 (treze) horas** para a entrada dos candidatos.
- 12.4 Os candidatos deverão comparecer ao local da prova de Conhecimento com pelo menos 30 (trinta) minutos de antecedência à hora marcada para a abertura dos portões, munidos



# MUNICÍPIO DE CONTENDA

ESTADO DO PARANÁ

Secretaria Municipal de Administração

- 
- do Comprovante de Inscrição, Documento Oficial de identificação original (RG, CNH ou REGISTRO EM CONSELHO DE CLASSE) com foto recente e sem rasuras e deverá levar também caneta esferográfica azul ou preta.
- 12.4.1 Caso o candidato não esteja de posse dos documentos originais assinalados no item 12.4, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá apresentar o respectivo Boletim de Ocorrência, expedido há no máximo 90 (noventa) dias da data da realização do referido Processo Seletivo Simplificado.
- 12.5 Não haverá prestação de provas em local e horários diferentes ao estabelecidos nos itens 12.1
- 12.6 O candidato somente poderá entregar a prova, após transcorridos 30 (trinta) minutos do seu início.
- 12.6.1 O candidato só poderá levar o Caderno de Prova de múltiplas escolhas após transcorridos 90 (noventa) minutos do início da prova.
- 12.6.2 O candidato que sair antes de decorridas o prazo a que se refere o subitem 12.5.1 não poderá levar nenhuma folha do Caderno de Provas, mas poderá levar a folha de rascunho com as marcações da Folha de Respostas.
- 12.7 Não será permitido, durante a realização das provas, qualquer tipo de consulta, bem como o uso de aparelhos eletrônicos de comunicação, de filmagens ou utilizados para cálculos, bem como relógio de qualquer tipo, chaveiro, régua de cálculo, óculos escuros, protetor auricular ou quaisquer acessórios de chapelaria (chapéu, boné, gorro, etc.) e, ainda, lapiseira, grafite e marca-texto, e caso esteja de posse de qualquer um destes objetos, o candidato deverá identifica-los e coloca-los em local indicado pela equipe de fiscalização do Processo Seletivo Simplificado.
- 12.8 É expressamente proibido o uso de corretivos.
- 12.9 Será eliminado do Processo Seletivo Simplificado candidato que for flagrado comunicando-se com outro candidato oralmente ou por escrito.
- 12.10 Os portões de acesso aos locais de realização das provas **serão fechados**, impreterivelmente, às **13:30 (treze e trinta) horas** mediante preenchimento do “Termo de Fechamento de Acesso” lavrado na presença de duas testemunhas.
- 12.11 Em cada uma das salas de provas, os dois últimos candidatos ao terminarem as provas deverão deixar o recinto ao mesmo tempo, depois de observar os procedimentos de fechamento e lacre dos envelopes, onde assentarão suas assinaturas.
- 12.12 Não haverá substituição da folha de respostas (gabarito), nem recurso decorrente de seu preenchimento incorreto.
- 12.13 Os gabaritos preliminares contendo as respostas das questões da prova objetiva serão divulgados no órgão oficial do município e no endereço eletrônico do Instituto Unicampo [www.institutounicampo.com.br](http://www.institutounicampo.com.br) na data prevista, que é **13/05/2024**.



# MUNICÍPIO DE CONTENDA

ESTADO DO PARANÁ

Secretaria Municipal de Administração

## 13 – DAS FORMAS DE AVALIAÇÃO

- 13.1 O Processo Seletivo Simplificado compreenderá a realização de Provas, de acordo com a natureza e atribuições dos cargos conforme abaixo:
- 13.2 **Prova objetiva** com questões de múltipla escolha, de caráter **eliminatório e classificatório**, a ser realizada para **todos os cargos**.
- 13.3 Prova prática para os cargos de **Motorista, Motorista Escolar, Motorista Saúde, Motorista de Caminhão e Operador de Máquinas**.

## 14 – DA PROVA OBJETIVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA

- 14.1 A prova escrita objetiva será composta de questões de múltipla escolha, versando sobre o conteúdo constante do **Anexo I – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**.
- 14.2 A prova escrita objetiva para cada um dos cargos será composta de questões de Língua Portuguesa, Matemática e de Conhecimento Específico do cargo, a saber:

Cargos	Língua Portuguesa	Matemática	Conhecimentos Específicos do cargo	Total de Questões da Prova
Atendente Infantil	10	05	15	30
Educador Social	10	05	15	30
Fonoaudiólogo	10	05	15	30
Motorista	10	05	15	30
Motorista Escolar	10	05	15	30
Motorista Saúde	10	05	15	30
Motorista de Caminhão	10	05	15	30
Operador de Máquinas	10	05	15	30
Técnico Administrativo	10	05	15	30
Técnico Agrícola	10	05	15	30
Veterinário	10	05	15	30



# MUNICÍPIO DE CONTENDA

ESTADO DO PARANÁ

Secretaria Municipal de Administração

14.3 A prova escrita objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, onde o valor de cada questão será obtido através da divisão dos 100 (cem) pontos pelo número de questões (30).

## 15 – DA PROVA PRÁTICA PARA OS CARGOS ELENCADOS NO ITEM 13.3

15.1. A aplicação da Prova Prática ocorrerá em Contenda/PR, em data, horário e local a serem definidos no Edital de Convocação para realização da prova prática.

15.1.1. As provas práticas serão aplicadas somente para os 10 (dez) primeiros colocados na prova objetiva para o cargo de Motorista, Motorista Escolar, Motorista de Saúde, Motorista de Caminhão e para Operador de Máquinas.

15.2. O aviso do Ato Convocatório para a Prova Prática será publicado com antecedência mínima de 03 (Três) dias corridos da data de realização, divulgado no site da Prefeitura Municipal de Contenda, no Diário Oficial dos Municípios do Paraná e do Instituto Unicampo nos seguintes endereços eletrônicos [www.contenda.pr.gov.br](http://www.contenda.pr.gov.br), <https://www.diariomunicipal.com.br/amp/> e [www.institutounicampo.com.br](http://www.institutounicampo.com.br)

15.3. No dia da realização da Prova Prática os candidatos deverão apresentar-se munidos do documento oficial de identificação com foto original no local indicado no Edital de Convocação para realização da prova prática.

15.4. Não serão aceitas declarações ou outros documentos senão o relacionado no subitem anterior.

15.3. O candidato que não apresentar o documento mencionado no subitem anterior não poderá realizar a Prova Prática

15.4. A Prova Prática incidirá sobre a demonstração prática dos conhecimentos e habilidades para desenvolver as atividades que competem a respectiva função.

15.5. A Prova Prática será de caráter eliminatório.

15.6. Estão autorizados a permanecer no ambiente da prova apenas os candidatos agendados para o horário e a equipe técnica do Instituto UNICAMPO.

15.7. Imprevistos como adversidades climáticas, acidentes de percurso e congestionamento das vias não asseguram ao candidato o direito de se apresentar fora do horário agendado.

15.8. Será eliminado do Processo Seletivo Simplificado o candidato que:

- a) apresentar-se após o horário estabelecido;
- b) apresentar-se sem documento de identificação válido, conforme item 15.3;
- c) tratar com falta de urbanidade os examinadores, auxiliares, aplicadores e demais autoridades presentes;
- d) estabelecer comunicação com outros candidatos ou com pessoas estranhas a este Processo Seletivo Simplificado, por qualquer meio;
- e) usar de meios ilícitos para obter vantagem para si ou para outros;
- f) portar armas no local de realização das provas, ainda que de posse de documento oficial de licença para tal;



# MUNICÍPIO DE CONTENDA

ESTADO DO PARANÁ

Secretaria Municipal de Administração

g) fizer uso, durante a prova, de equipamentos eletrônicos, tais como telefone celular, notebook, palmtop, relógio, agenda eletrônica, gravador ou outros similares.

15.9. Não haverá segunda chamada da prova Prática por ausência do candidato, seja qual for o motivo alegado.

15.10. O candidato que faltar ou chegar atrasado à Prova Prática será eliminado do Processo Seletivo Simplificado.

## 16 – DA AVALIAÇÃO DA PROVA PRÁTICA PARA AOS CARGOS DE MOTORISTA

16.1. Os candidatos deverão apresentar-se munidos da Carteira Nacional de Habilitação “B” para o cargo de Motorista e com categoria “D” ou superior, para os cargos de Motorista Escolar, Saúde e de Caminhão, dentro do prazo de validade, original, fazendo uso de óculos (ou lentes de contato) quando houver tal exigência na CNH.

16.2. Não serão aceitas declarações ou outros documentos senão o relacionado no subitem anterior.

16.3. O candidato que não apresentar a Carteira Nacional de Habilitação não poderá realizar a Prova Prática.

16.4. A prova prática consistirá na condução de um dos veículos motorizados abrangidos pela categoria de habilitação do Código de Trânsito Brasileiro (Lei nº 9.503, de 23/09/1997) e na avaliação prática-teórica dos quesitos que o candidato deve observar antes de colocar o veículo em movimento e de verificação da prática de direção, em percurso a ser determinado por ocasião da realização da prova, seguindo em área urbana aberta a outros veículos.

16.5. O tempo de duração da prova prática de direção não deverá exceder 30 minutos contados a partir da entrada do candidato e dos examinadores no veículo até o desligamento do veículo pelo candidato, salvo ocorrência de fatos que, independente da atuação do candidato, force a ultrapassagem do tempo inicialmente previsto.

16.6. Será atribuído ao candidato na prova prática de Motorista cem (100) pontos positivos, sendo-lhe subtraído o somatório dos pontos perdidos relativos às faltas cometidas na realização da prova.

16.7. As faltas a que se refere o subitem 16.6 serão classificadas como: a) **faltas gravíssimas**, b) **faltas graves**; c) **faltas médias** e; d) **faltas leves**.

16.8. Na avaliação dos quesitos a que refere o item 16.7, cuja pontuação por faltas cometidas será regulamentada quando da publicação do Edital de Convocação para realização da prova prática, o candidato poderá chegar até 00 (zero) pontos.

16.9. Será considerado aprovado na prova prática de direção o candidato que permanecer com pontuação igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos positivos.

## 17 – DA AVALIAÇÃO DA PROVA PRÁTICA PARA O CARGO DE OPERADOR DE MÁQUINAS

17.1. Os candidatos ao cargo de Operador de Máquinas, convocados para a prova prática, obrigatoriamente deverão comparecer para a realização da referida prova portando carteira de habilitação categoria “C”, “D” ou “E”, do Código de Trânsito Brasileiro (Lei nº 9.503, de 23/09/1997).



# MUNICÍPIO DE CONTENDA

ESTADO DO PARANÁ

Secretaria Municipal de Administração

17.2. A prova prática para o cargo de Operador de Máquinas será realizada em equipamento (moto niveladora, pá carregadeira ou retroescavadeira). A prova consistirá inicialmente na avaliação prática-teórica dos quesitos que o candidato deve observar antes de colocar o equipamento em movimento para o trabalho e posteriormente na avaliação prática dos procedimentos do candidato no deslocamento do equipamento até o local de trabalho e na execução das tarefas determinadas pelos examinadores responsáveis pela aplicação da prova prática.

17.3. O tempo de duração da prova prática não deverá exceder 30 minutos, contados a partir do local de onde serão iniciadas e executadas as tarefas determinadas pelos examinadores responsáveis pela aplicação da prova prática, salvo ocorrência de fatos que, independente da atuação do candidato, force a ultrapassagem do tempo inicialmente previsto.

17.4. Serão atribuídos aos candidatos na prova prática de Operador de Máquinas 100 (cem) pontos positivos, sendo-lhe subtraído o somatório dos pontos perdidos, nos quesitos que devem ser observado pelo candidato antes de colocar o equipamento em movimento e nos quesitos relativo aos procedimentos do candidato no deslocamento do equipamento até o local de trabalho e nos quesitos referente execução das tarefas determinadas pelos examinadores.

17.5. Na avaliação dos quesitos a que refere o subitem 17.4, cuja somatória dos pontos perdidos será regulamentada quando da publicação do Edital de Convocação para realização da prova prática, o candidato poderá chegar até 00(zero) pontos negativos.

17.6. Será considerado aprovado na prova prática para o cargo de Operador de Máquinas o candidato que permanecer com pontuação igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos positivos.

## 18 – DA CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS

- 18.1 A nota final para os cargos, será igual ao total de pontos obtidos na prova escrita objetiva.
- 18.2 Os candidatos serão classificados em ordem decrescente de acordo com a nota final, em lista de classificação para cada opção.
- 18.3 Os candidatos que tiveram as inscrições deferidas como portadores de deficiência e afrodescendente, se classificados nas provas, além de figurarem na lista geral de classificação, terão seus nomes publicados em relação à parte, observados a respectiva ordem de classificação.
- 18.4 Em caso de empate na nota final, terá preferência o candidato que tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, na forma do disposto no parágrafo único do artigo 27 da Lei Federal n.º 10.741/2003 (Estatuto do Idoso).
- 18.5 Persistindo o empate ou não havendo candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, será classificado, preferencial e sucessivamente, o candidato:
- a) mais idoso;
  - b) que tiver maior número de filhos menores de 16 (dezesesseis) anos;
  - c) que tiver maior número de acertos em questões específicas;



# MUNICÍPIO DE CONTENDA

ESTADO DO PARANÁ

Secretaria Municipal de Administração

---

c) sorteio.

## 19 – DOS RECURSOS

- 19.1 Caberá interposição de recursos, devidamente fundamentados ao Instituto UNICAMPO, contra o presente edital, no prazo de 5 (cinco) dias úteis de sua publicação e de 2 (dois) dias da publicação das decisões objetos dos recursos, assim entendidos:
- 19.1.1 contra o indeferimento da inscrição nas condições: condição especial, inscrição como pessoa com deficiência e inscrição como afro descendente;
  - 19.1.2 contra o indeferimento de homologação da inscrição;
  - 19.1.3 contra as questões da prova objetiva e o gabarito preliminar;
  - 19.1.4 contra o resultado da prova objetiva;
  - 19.1.5 contra o resultado da avaliação de títulos;
  - 19.1.6 contra a nota final e classificação dos candidatos.
- 19.2 É de exclusiva responsabilidade do candidato o acompanhamento da publicação das decisões objetos dos recursos no endereço eletrônico [www.institutounicampo.com.br](http://www.institutounicampo.com.br), sob pena de perda do prazo recursal.
- 19.3 Os recursos deverão ser protocolados em requerimento próprio, através de link disponível no endereço eletrônico [www.institutounicampo.com.br](http://www.institutounicampo.com.br)
- 19.4 Os recursos deverão ser individuais e devidamente fundamentados. Especificamente para o caso do subitem 19.1.4 estes deverão estar acompanhados de citação da bibliografia.
- 19.5 Os recursos interpostos que não se refiram especificamente aos eventos aprazados ou interpostos fora do prazo estabelecido neste Edital não serão apreciados.
- 19.6 Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento referido no subitem 19.1 deste Edital.
- 19.7 Admitir-se-á um único recurso por questão para cada candidato, relativamente ao gabarito preliminar divulgado, não sendo aceitos recursos coletivos.
- 19.8 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.
- 19.9 Se da análise do recurso resultar anulação de questão (ões) ou alteração de gabarito da prova objetiva, o resultado da mesma será recalculado de acordo com o novo gabarito.
- 19.10 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.



# MUNICÍPIO DE CONTENDA

ESTADO DO PARANÁ

Secretaria Municipal de Administração

- 
- 19.11 Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá, eventualmente, alterar-se a classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior, ou, ainda, poderá acarretar a desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para a aprovação.
- 19.12 Recurso interposto em desacordo com este Edital não será considerado.
- 19.13 O prazo para interposição de recurso é preclusivo e comum a todos os candidatos.
- 19.14 Os recursos serão recebidos sem efeito suspensivo, exceto no caso de ocasionar prejuízos irreparáveis ao candidato.
- 19.15 Não serão aceitos recursos via fax, via correio eletrônico ou, ainda, fora do prazo.
- 19.16 Os recursos contra as questões da prova objetiva e gabarito preliminar serão analisados e somente serão divulgadas as respostas dos recursos DEFERIDOS no endereço eletrônico [www.intitutounicampo.com.br](http://www.intitutounicampo.com.br). Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.
- 19.17 As respostas aos recursos interpostos pelos candidatos, contra as demais fases do certame, ficarão disponíveis para consulta individual do candidato no endereço eletrônico [www.institutounicampo.com.br](http://www.institutounicampo.com.br) do Instituto UNICAMPO por 10 (dez) dias, a contar da data de publicação do edital de resultado a que se refere.
- 19.18 A Banca Examinadora do Instituto UNICAMPO, empresa responsável pela organização do certame, constitui última instância administrativa para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos ou revisões adicionais.

## **20 – DO RESULTADO FINAL E DA HOMOLOGAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

- 20.1 A nota final dos candidatos será obtida na forma estabelecida no Item 18.
- 20.2 O resultado do certame, depois de decididos os recursos interpostos, será homologado pela Prefeitura Municipal de Contenda e publicado no Diário Oficial dos Municípios do Paraná.

## **21 – DO PROVIMENTO DOS CARGOS**

- 21.1 O provimento dos cargos obedecerá, impreterivelmente, à ordem de classificação decrescente dos candidatos aprovados por cargo constante do resultado final.
- 21.2 A convocação dos candidatos classificados para preenchimento das vagas disponíveis será feita oficialmente por meio de publicação no Diário Oficial dos Municípios do Paraná, disponível no endereço: <https://www.diariomunicipal.com.br/amp/> estabelecendo a data, horário e o local para apresentação do candidato.



# MUNICÍPIO DE CONTENDA

ESTADO DO PARANÁ

Secretaria Municipal de Administração

- 
- 21.3 A Administração da Prefeitura Municipal de Contenda reserva-se o direito de chamar os candidatos aprovados dentro do limite de vagas oferecidas neste edital e das que vagarem dentro do prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.
- 21.4 O candidato que for convocado e optar por não assumir imediatamente o cargo para o qual foi convocado, poderá uma única e exclusiva vez, ter sua colocação realocada para o final da fila de classificados.
- 21.5 A inexistência das declarações e/ou informações prestadas no formulário de inscrição ou a apresentação irregular de documentos, ainda que verificadas posteriormente, eliminará o candidato do Processo de Seleção de Pessoal, anulando-se todos os atos decorrentes da respectiva inscrição ou nomeação.
- 21.6 O candidato na condição de pessoa com deficiência, mesmo que aprovado e classificado no Processo Seletivo Simplificado, por ocasião de sua convocação para contratação, avaliação médica pelo Serviço de Perícia Médica do Município para comprovar a compatibilidade da deficiência com as atividades a serem exercidas.
- 21.7 Será desclassificado, mesmo que aprovado e classificado no Processo de Seleção de Pessoal, o candidato cuja deficiência for considerada incompatível com as atividades da função do cargo.
- 21.8 Salvo nos casos do item **21.4** deste edital, perderá os direitos decorrentes do Processo Seletivo Simplificado o candidato que:
- a) não aceitar as condições estabelecidas para o exercício do cargo, pela Prefeitura Municipal Contenda;
  - b) recusar a nomeação ou, consultado e nomeado, deixar de tomar posse ou de entrar em exercício nos prazos estabelecidos pela legislação municipal vigente.

## 22 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 22.1 A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na aceitação tácita das condições do Processo Seletivo Simplificado tais como se acham estabelecidas neste Edital, bem como de outras que forem necessárias para o seu fiel cumprimento.
- 22.2 O Prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado será de 01 (um) ano, contado da data da publicação da homologação do resultado no Diário Oficial dos Municípios do Paraná, podendo ser prorrogado, uma vez, por igual período.
- 22.3 Os casos omissos serão deliberados pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado nº 001/2024, designada pela Portaria nº 038/2024 de 10 de abril de 2024.
- 22.4 Os itens e subitens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, ou até a data da convocação dos candidatos para a prova correspondente, circunstância que será mencionada em edital ou aviso publicado.



# MUNICÍPIO DE CONTENDA

ESTADO DO PARANÁ

Secretaria Municipal de Administração

---

22.5 São partes integrantes deste edital os seguintes anexos:

- a) Anexo I – Conteúdo Programático.
- b) Anexo II – Requerimento de condições especiais para realização da prova
- d) Anexo III – Requerimento de participação como afrodescendente
- d) Anexo IV – Formulário para interposição de recursos
- e) Anexo V - Atribuições dos cargos a serem providos

CONTENDA - PR, 22 de abril de 2024

ANTONIO ADAMIR DIGNER

**Prefeito Municipal**



# MUNICÍPIO DE CONTENDA

ESTADO DO PARANÁ

Secretaria Municipal de Administração

---

## ANEXO – I

### CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

### CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

### PREFEITURA MUNICIPAL DE CONTENDA-PR

#### 1. ATENDENTE INFANTIL

##### CONTEÚDOS GERAIS

- **Língua Portuguesa**  
Ortografia (escrita correta das palavras); divisão silábica; pontuação; acentuação gráfica; flexão do substantivo (gênero – masculino e feminino; número – singular e plural) e Interpretação de Texto.
- **Matemática**  
Operações com números inteiros, fracionários e decimais; sistema legal de unidades de medidas brasileira; perímetro e área das principais figuras geométricas planas; regra de três simples; porcentagem e juros simples.

##### CONTEÚDOS ESPECÍFICOS

- Acompanhamento e monitoramento de crianças em atividades escolares e sociais.
- Higiene pessoal e alimentação infantil.
- Desenvolvimento motor e coordenação da criança.
- Monitoramento da saúde e bem-estar infantil.
- Orientação aos pais e responsáveis.
- Registro e documentação de incidentes em ambientes de educação infantil.
- Controle de frequência escolar.
- Relacionamento interpessoal.
- Ética.



# MUNICÍPIO DE CONTENDA

ESTADO DO PARANÁ

Secretaria Municipal de Administração

---

## 2. EDUCADOR SOCIAL

### CONTEÚDOS GERAIS

- **Língua Portuguesa**

Compreensão e interpretação de texto; A organização textual dos vários modos e discursiva; Coerência e coesão; Ortografia; Classe, estrutura, formação e significação de vocábulos; Derivação e composição; A oração e seus termos; A estruturação do período; Classes de palavras: aspectos morfológicos, sintáticos e estilísticos; Linguagem figurada; Pontuação; Discurso direto, indireto e indireto livre.

- **Matemática**

Conjunto R: operações e problemas. Razões e proporções. Regras de três simples. Divisão em partes proporcionais. Porcentagem. Juros simples e composto. Sistema legal de medidas. Equações de 1º e 2º graus: resolução e problemas. Funções: análise de gráficos. Funções do 1º grau. Áreas e volumes, progressões: aritmética e geométrica. Análise combinatória simples. Probabilidade: problemas simples e probabilidades finitas.

### CONTEÚDOS ESPECÍFICOS

- Constituição Federal e os direitos fundamentais dos cidadãos.
- Cidadãos em situações de vulnerabilidade social.
- Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA).
- Projetos de assistência social.
- Identificação de direitos violados dos cidadãos e orientação aos assistidos/usuários e familiares.
- Encaminhamento e acompanhamento dos assistidos/usuários e familiares para a rede de serviços socioassistenciais.
- Procedimentos de denúncia de situações de risco e solicitação de resgate de assistidos/usuários em situações vulneráveis.
- Resgate e acompanhamento de assistidos/usuários em situações de necessidade.
- Acompanhamento de assistidos/usuários a atendimentos médicos e sociais.
- Realização de visitas domiciliares para identificação de demandas e verificação de denúncias.
- Acolhimento de demandas espontâneas e atendimento às solicitações dos usuários.
- Sensibilização dos usuários sobre riscos sociais e estímulo ao desejo de mudança de vida.
- Desenvolvimento de atividades em conjunto com a equipe técnica multidisciplinar.
- Organização de reuniões e atividades grupais coletivas e socioeducativas.
- Metodologias para realização de atividades socioeducativas, recreativas, esportivas e culturais.
- Acompanhamento pedagógico e desenvolvimento de habilidades e aptidões.
- Definição de objetivos, metas, metodologia de trabalho e estratégias de atuação na área social.
- Formas de mapeamento de áreas e definição de público-alvo para planejamento de ações.



# MUNICÍPIO DE CONTENDA

ESTADO DO PARANÁ

Secretaria Municipal de Administração

- 
- Proporcionar atividades socioeducativas relacionadas a cuidados pessoais e alimentação saudável.
  - Formas de análise, relato e registro das atividades desenvolvidas e ocorrências verificadas.
  - Acompanhamento de usuários em ambientes públicos e apoio ao acompanhamento escolar.
  - Organização e planejamento para inserção dos adolescentes em programas do mercado de trabalho e qualificação profissional.
  - Ética Profissional.

## 3. FONOAUDIÓLOGO

### CONTEÚDOS GERAIS

- **Língua Portuguesa**

Compreensão e interpretação de texto(s); Coesão e coerência textuais; Ortografia oficial; Acentuação gráfica; Flexão nominal e verbal; Pronomes: emprego, forma de tratamento e colocação; Emprego de tempos e modos verbais; Vozes do verbo; Concordância nominal e verbal; Emprego da crase; Pontuação; Classes gramaticais variáveis: substantivo, adjetivo, artigo, numeral, pronome, verbo; Termos integrantes da oração: objeto direto e indireto, agente da passiva e complemento nominal; Redação Oficial: formas de tratamento, tipos de discursos, introdução a assuntos preestabelecidos, correspondência oficial.

- **Matemática**

Operações com números inteiros, fracionários e decimais; Conjuntos e Conjuntos Numéricos; Potenciação; Múltiplos e Divisores (MMC e MDC); Polinômios e operações com polinômios; Frações, decimais, dízimas e operações; Perímetro, área e volume das principais figuras geométricas; Regra de três simples e composta; Porcentagem; Juros simples; Expressões Numéricas; Equação de 1º e 2º graus; Sistema de equações; Sistema Métrico Decimal; Razão; Proporção; Divisão Proporcional; Números Primos.

### CONTEÚDOS ESPECÍFICOS

- Conhecimento em Anatomia e Fisiologia, pertencentes à prática fonoaudiológica.
- Patologia dos Órgãos da Fala e da Audição. Patologia do Sistema Nervoso Central - Patologia do SNC e suas implicações na comunicação: Encefalopatias não progressivas, Encefalopatia Crônica Infantil Fixa (Paralisia Cerebral), Disartrias, Dispraxias, Apraxias, Dislexia. Deficiência Mental.
- Distúrbio Psiquiátrico.
- Linguística Fonética e fonologia.
- Desenvolvimento Humano: Físico e motor, perceptual e cognitivo.
- Classificação das excepcionalidades: mental, visual, auditiva e física. Audiologia: Avaliação audiológica completa.
- Linguagem Oral: Desenvolvimento da Linguagem Oral.
- Etapas de aquisição da linguagem escrita.



# MUNICÍPIO DE CONTENDA

ESTADO DO PARANÁ

Secretaria Municipal de Administração

- 
- Teorias, Técnicas, Avaliação e Tratamento dos Distúrbios da Comunicação.
  - A instituição e a equipe multi e interdisciplinar.
  - Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde (NOB/96) e Norma Operacional da Assistência à Saúde/SUS (NOAS/SUS 01/2001).
  - Código de ética da profissão.

## 4. MOTORISTA

### CONTEÚDOS GERAIS

- **Língua Portuguesa**  
Ortografia (escrita correta das palavras); divisão silábica; pontuação; acentuação gráfica; flexão do substantivo (gênero – masculino e feminino; número – singular e plural) e Interpretação de Texto.
- **Matemática**  
Operações com números inteiros, fracionários e decimais; sistema legal de unidades de medidas brasileira; perímetro e área das principais figuras geométricas planas; regra de três simples; porcentagem e juros simples.

### CONTEÚDOS ESPECÍFICOS

- Conhecimentos básicos do Código de Trânsito Brasileiro.
- Resoluções, Deliberações, Portarias e demais Leis expedidas pelos órgãos componentes do Sistema Nacional de Trânsito.
- Direção defensiva.
- Noções gerais de circulação e conduta.
- Noções de mecânica de veículos em geral.
- Noções de primeiros socorros.
- Manutenção e limpeza de veículos.

## 5. MOTORISTA DE CAMINHÃO

### CONTEÚDOS GERAIS

- **Língua Portuguesa**  
Ortografia (escrita correta das palavras); divisão silábica; pontuação; acentuação gráfica; flexão do substantivo (gênero – masculino e feminino; número – singular e plural) e Interpretação de Texto.
- **Matemática**  
Operações com números inteiros, fracionários e decimais; sistema legal de unidades de medidas brasileira; perímetro e área das principais figuras geométricas planas; regra de três simples; porcentagem e juros simples.



# MUNICÍPIO DE CONTENDA

ESTADO DO PARANÁ

Secretaria Municipal de Administração

---

## CONTEÚDOS ESPECÍFICOS

- Conhecimentos básicos do Código de Trânsito Brasileiro.
- Resoluções, Deliberações, Portarias e demais Leis expedidas pelos órgãos componentes do Sistema Nacional de Trânsito.
- Direção defensiva.
- Noções gerais de circulação e conduta.
- Noções de mecânica de veículos de carga.
- Noções de primeiros socorros.
- Cuidados no transporte de diferentes cargas.
- Manutenção e limpeza de veículos.

## 6. MOTORISTA ESCOLAR

### CONTEÚDOS GERAIS

- **Língua Portuguesa**  
Ortografia (escrita correta das palavras); divisão silábica; pontuação; acentuação gráfica; flexão do substantivo (gênero – masculino e feminino; número – singular e plural) e Interpretação de Texto.
- **Matemática**  
Operações com números inteiros, fracionários e decimais; sistema legal de unidades de medidas brasileira; perímetro e área das principais figuras geométricas planas; regra de três simples; porcentagem e juros simples.

### CONTEÚDOS ESPECÍFICOS

- Conhecimentos básicos do Código de Trânsito Brasileiro.
- Resoluções, Deliberações, Portarias e demais Leis expedidas pelos órgãos componentes do Sistema Nacional de Trânsito.
- Direção defensiva.
- Noções gerais de circulação e conduta.
- Noções de mecânica de veículo escolar.
- Noções de primeiros socorros.
- Direção defensiva direcionada ao transporte de pessoas.
- Relacionamento interpessoal.
- Manutenção e limpeza de veículos.



# MUNICÍPIO DE CONTENDA

ESTADO DO PARANÁ

Secretaria Municipal de Administração

---

## 7. MOTORISTA SAÚDE

### CONTEÚDOS GERAIS

- **Língua Portuguesa**  
Ortografia (escrita correta das palavras); divisão silábica; pontuação; acentuação gráfica; flexão do substantivo (gênero – masculino e feminino; número – singular e plural) e Interpretação de Texto.
- **Matemática**  
Operações com números inteiros, fracionários e decimais; sistema legal de unidades de medidas brasileira; perímetro e área das principais figuras geométricas planas; regra de três simples; porcentagem e juros simples.

### CONTEÚDOS ESPECÍFICOS

- Conhecimentos básicos do Código de Trânsito Brasileiro.
- Resoluções, Deliberações, Portarias e demais Leis expedidas pelos órgãos componentes do Sistema Nacional de Trânsito.
- Direção defensiva.
- Direção defensiva em situações de emergência de saúde dos pacientes.
- Noções gerais de circulação e conduta.
- Noções de mecânica de veículos destinados ao transporte de pacientes.
- Noções de primeiros socorros.
- Manutenção e limpeza de veículos.
- Noções básicas sobre prevenção da saúde.
- Relacionamento interpessoal.
- Controle de medicação de emergência das ambulâncias.

## 8. OPERADOR DE MÁQUINAS

### CONTEÚDOS GERAIS

- **Língua Portuguesa**  
Ortografia (escrita correta das palavras); divisão silábica; pontuação; acentuação gráfica; flexão do substantivo (gênero – masculino e feminino; número – singular e plural) e Interpretação de Texto.
- **Matemática**  
Operações com números inteiros, fracionários e decimais; sistema legal de unidades de medidas brasileira; perímetro e área das principais figuras geométricas planas; regra de três simples; porcentagem e juros simples.



# MUNICÍPIO DE CONTENDA

ESTADO DO PARANÁ

Secretaria Municipal de Administração

---

## CONTEÚDOS ESPECÍFICOS

- Conhecimentos básicos do Código de Trânsito Brasileiro
- Resoluções, Deliberações, Portarias e demais Leis expedidas pelos órgãos componentes do Sistema Nacional de Trânsito.
- Condução de veículos motorizados especiais, tais como: guindastes, retroescavadeira, carro plataforma, motoniveladora, pá-carregadeira, tratores e outras máquinas assemelhadas.
- Noções de primeiros socorros.
- Noções de direção defensiva.
- Manutenção e limpeza das máquinas.

## 9. TÉCNICO ADMINISTRATIVO

### CONTEÚDOS GERAIS

- **Língua Portuguesa**  
Compreensão e interpretação de texto; A organização textual dos vários modos e discursiva; Coerência e coesão; Ortografia; Classe, estrutura, formação e significação de vocábulos; Derivação e composição; A oração e seus termos; A estruturação do período; Classes de palavras: aspectos morfológicos, sintáticos e estilísticos; Linguagem figurada; Pontuação; Discurso direto, indireto e indireto livre.
- **Matemática**  
Conjunto R: operações e problemas. Razões e proporções. Regras de três simples. Divisão em partes proporcionais. Porcentagem. Juros simples e composto. Sistema legal de medidas. Equações de 1º e 2º grau: resolução e problemas. Funções: análise de gráficos. Funções do 1º grau. Áreas e volumes, progressões: aritmética e geométrica. Análise combinatória simples. Probabilidade: problemas simples e probabilidades finitas.

### CONTEÚDOS ESPECÍFICOS

- Elaboração e conferência de cálculos, pareceres e relatórios.
- Elaboração de relatórios financeiros.
- Utilização de instrumentos de planejamento e sistemas de informações.
- Elaboração, triagem e arquivo de documentações administrativas.
- Apoio nos processos judiciais e administrativos.
- Controle financeiro e prestação de contas.
- Gestão de materiais e compras.
- Geração de relatórios e análise de projetos.
- Gestão de recursos humanos e administração de pessoal.
- Assessoria técnica e atendimento ao público.
- Atualização profissional e autodesenvolvimento.



# MUNICÍPIO DE CONTENDA

ESTADO DO PARANÁ

Secretaria Municipal de Administração

---

## 10. TÉCNICO AGRÍCOLA

### CONTEÚDOS GERAIS

- **Língua Portuguesa**

Compreensão e interpretação de texto; A organização textual dos vários modos e discursiva; Coerência e coesão; Ortografia; Classe, estrutura, formação e significação de vocábulos; Derivação e composição; A oração e seus termos; A estruturação do período; Classes de palavras: aspectos morfológicos, sintáticos e estilísticos; Linguagem figurada; Pontuação; Discurso direto, indireto e indireto livre.

- **Matemática**

Conjunto R: operações e problemas. Razões e proporções. Regras de três simples. Divisão em partes proporcionais. Porcentagem. Juros simples e composto. Sistema legal de medidas. Equações de 1º e 2º grau: resolução e problemas. Funções: análise de gráficos. Funções do 1º grau. Áreas e volumes, progressões: aritmética e geométrica. Análise combinatória simples. Probabilidade: problemas simples e probabilidades finitas.

### CONTEÚDOS ESPECÍFICOS

- Programação, organização, assistência técnica, controle e fiscalização dos trabalhos agropecuários.
- Elaboração e execução de projetos de extensão rural.
- Orientação e treinamento, sobre técnicas agropecuárias, aos produtores rurais, pecuaristas, equipes de campo.
- Parasitas, doenças e pragas que afetam a produção agrícola.
- Formas de combates às pragas das propriedades.
- Técnicas de preparação de pastagens e forragens.
- Relacionamento interpessoal.
- Projetos agrícolas.

## 11. VETERINÁRIO

### CONTEÚDOS GERAIS

- **Língua Portuguesa**

Compreensão e interpretação de texto(s); Coesão e coerência textuais; Ortografia oficial; Acentuação gráfica; Flexão nominal e verbal; Pronomes: emprego, forma de tratamento e colocação; Emprego de tempos e modos verbais; Vozes do verbo; Concordância nominal e verbal; Emprego da crase; Pontuação; Classes gramaticais variáveis: substantivo, adjetivo, artigo, numeral, pronome, verbo; Termos integrantes da oração: objeto direto e indireto, agente da passiva e complemento nominal; Redação Oficial: formas de tratamento, tipos de discursos, introdução a assuntos preestabelecidos, correspondência oficial.

- **Matemática**



# MUNICÍPIO DE CONTENDA

ESTADO DO PARANÁ

Secretaria Municipal de Administração

---

Operações com números inteiros, fracionários e decimais; Conjuntos e Conjuntos Numéricos; Potenciação; Múltiplos e Divisores (MMC e MDC); Polinômios e operações com polinômios; Frações, decimais, dízimas e operações; Perímetro, área e volume das principais figuras geométricas; Regra de três simples e composta; Porcentagem; Juros simples; Expressões Numéricas; Equação de 1º e 2º graus; Sistema de equações; Sistema Métrico Decimal; Razão; Proporção; Divisão Proporcional; Números Primos.

## CONTEÚDOS ESPECÍFICOS

- Patologia Animal: identificação e diagnóstico de doenças comuns em diferentes espécies e a abordagem terapêutica e tratamento das enfermidades.
- Farmacologia Veterinária: conhecimento sobre medicamentos utilizados em animais, incluindo doses e formas de administração e os princípios farmacológicos aplicados à prática veterinária.
- Nutrição Animal: entendimento dos requisitos nutricionais dos animais e a formulação de dietas e alimentação balanceada para diferentes espécies.
- Zootecnia: manejo e criação de animais de produção, como bovinos, suínos, aves, entre outros e as práticas eficientes de zootecnia para melhorar a produção animal.
- Epidemiologia e saúde pública Veterinária: controle de doenças transmissíveis e vigilância epidemiológica e o papel do veterinário na promoção da saúde pública e prevenção de surtos epidêmicos.
- Bem-estar animal: legislação relacionada ao bem-estar animal e ética no manejo dos animais e os cuidados e práticas para garantir o bem-estar físico e emocional dos animais.
- Medicina preventiva: importância da vacinação, controle de parasitas, higiene e biossegurança na prevenção de doenças e o papel da medicina preventiva na manutenção da saúde animal e na redução de custos com tratamentos.
- Legislação e ética profissional: conhecimento sobre a regulamentação da profissão veterinária e as responsabilidades éticas e legais do médico veterinário na prática profissional.
- Planejamento, orientação e supervisão da manutenção do melhoramento das espécies animais.
- Desenvolvimento e execução de programas de reprodução, nutrição e higiene sanitário.
- Promoção de eventos destinados à saúde animal.
- Realização da eutanásia e necropsia animal.
- Ética profissional.



# MUNICÍPIO DE CONTENDA

ESTADO DO PARANÁ

Secretaria Municipal de Administração

## ANEXO II

### REQUERIMENTO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DE PROVA

**(Preenchimento obrigatório para deficientes físicos e para mulheres que tenham necessidade de amamentar seus filhos durante a prova)**

À

Comissão Organizadora de Processo Seletivo Simplificado– **Portaria nº 038/2024**

Edital de Processo Seletivo Simplificado nº 001/2024

Prefeitura Municipal de Contenda – Paraná

Eu \_\_\_\_\_, adiante assinado, portador (a) da cédula de identidade R.G nº \_\_\_\_\_, inscrito (a) no cargo de \_\_\_\_\_, sob a inscrição de número \_\_\_\_\_, residente e domiciliado (a) à Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, Cidade \_\_\_\_\_, Estado \_\_\_\_\_, CEP: \_\_\_\_\_, requer desta Comissão, com amparo nas disposições contidas no Edital de Processo Seletivo Simplificado nº 001/2024, condição especial para realização de provas, a saber:

1) (  ) **Prova com ampliação do tamanho da fonte**

Fonte nº \_\_\_\_\_ / Letra \_\_\_\_\_

2) (  ) **Sala Especial**

Especificar:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

3) (  ) **Leitura de Prova:**

4) (  ) **Outra Necessidade:**

Especificar:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Nestes Termos. Pede Deferimento.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

(Local e data)

\_\_\_\_\_  
Assinatura do (a) Requerente



# MUNICÍPIO DE CONTENDA

ESTADO DO PARANÁ  
Secretaria Municipal de Administração

---

## ANEXO III

### DECLARAÇÃO PARA AFRODESCENDENTE

Número da inscrição \_\_\_\_\_.

Eu, \_\_\_\_\_, portador da carteira de identidade nº \_\_\_\_\_, inscrito no CPF sob nº \_\_\_\_\_,

DECLARO, nos termos e sob as penas da lei, para fins de inscrição em reserva de vagas no Processo Seletivo Simplificado, que sou cidadão afrodescendente, nos termos da legislação municipal em vigor, identificando-me como de cor \_\_\_\_\_, (negra ou parda), pertencente a raça/etnia negra.

Local \_\_\_\_\_, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

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

\*Decreto-Lei n.º 2.848, de 07 de dezembro de 1940 – Código Penal - Falsidade ideológica Art. 299: omitir, em documento público ou particular, declaração que dele devia constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre fato juridicamente relevante: Pena - reclusão, de um a cinco anos, e multa, se o documento é público, e reclusão de um a três anos, e multa, se o documento.



# MUNICÍPIO DE CONTENDA

ESTADO DO PARANÁ

Secretaria Municipal de Administração

## ANEXO IV

### FORMULÁRIO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS

(Apresentar obrigatoriamente digitado ou datilografado)

À

Comissão Organizadora de Processo Seletivo Simplificado – **Portaria nº 038/2024**

Edital do Processo Seletivo Simplificado nº 001/2024

Prefeitura Municipal de Contenda – Paraná

Nome do Candidato (a):	Tipo de Recurso: <input type="checkbox"/> 1 - Contra o Edital <input type="checkbox"/> 2 - Contra Indeferimento de Inscrição <input type="checkbox"/> 3 - Contra Inscrição <input type="checkbox"/> 4 - Contra Questão da Prova <input type="checkbox"/> 5 - Contra o Gabarito <input type="checkbox"/> 6 - Contra a Pontuação <input type="checkbox"/> 7 - Contra os Resultados Preliminares das Prova Prática <input type="checkbox"/> 8 - Contra Resultado e a Classificação dos Candidatos
	<input type="checkbox"/> 1 – Deferido 2 – Indeferido
N.º de Inscrição:	Cargo:
N.º da Questão:	Data:
<b>Fundamentação:</b>	

Local e data \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Candidato (a)



# MUNICÍPIO DE CONTENDA

ESTADO DO PARANÁ

Secretaria Municipal de Administração

---

## ANEXO V

### ATRIBUIÇÃO DOS CARGOS A SEREM PROVIDOS

#### ATENDENTE INFANTIL

**FORMAÇÃO:** ENSINO FUNDAMENTAL.

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Executar atividades diárias de recreação, de artes entretenimento e rítmicas sob a orientação de profissional da educação, orientar e auxiliar as crianças no que refere a **higiene pessoal**.

**ATRIBUIÇÕES:** Acompanhar as crianças em passeios, visitas e festividades sociais em auxílio ao professor; executar, orientar e auxiliar as crianças no que refere a higiene pessoal; auxiliar na alimentação; servir as refeições e auxiliar as crianças menores a se alimentar, auxiliar as crianças a desenvolverem a coordenação motora, mediante exercícios e brinquedos, conforme orientação do professor responsável; observar a saúde e o bem estar das crianças comunicando ao professor qualquer alteração ajudando, quando necessário, a levá-las ao atendimento médico e ambulatorial; ajudar a ministrar os medicamentos, conforme prescrição médica sob orientação; orientar os pais quanto à higiene infantil; comunicar ao professor e à direção da escola qualquer incidente ou dificuldade ocorrida; ajudar o professor na apuração da frequência diária e mensal das crianças; executar outras tarefas afins.

#### EDUCADOR SOCIAL

**FORMAÇÃO:** ENSINO MÉDIO

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Garantir a atenção, defesa e proteção às pessoas em situações de vulnerabilidade, risco pessoal e social, que possuem vínculos familiares, de baixa e média complexidade; desenvolver atividades grupais coletivas e socioeducativas em projetos de Assistência Social.

**ATRIBUIÇÕES:** Possibilitar a garantia de acesso dos usuários aos seus direitos: identificar direito violado; orientar assistidos/usuários e familiares; encaminhar assistidos/usuários e/ou familiares a rede de serviços sócio assistenciais; denunciar situação de risco; solicitar resgate de assistidos/usuários; resgatar assistidos/usuários; acompanhar assistidos/usuários a atendimentos; abordar assistidos/usuários: através de visitas domiciliares, verificação de denúncias, receber pedido de ajuda da família; acolher as demandas espontâneas; atender solicitações das demandas; percorrer o perímetro do território de abrangência aonde estiver alocado; identificar demandas ativas e reprimidas; realizar trabalhos de sensibilização dos usuários: criando vínculos, trabalho de conscientização de riscos sociais; estimular nos usuários desejo de mudança de vida; aconselhar resgatar autoestima; despertar aptidões e habilidades; desenvolver as atividades em conjunto e/ou com a supervisão da equipe técnica multidisciplinar; contribuir na organização de reuniões e atividades grupais coletivas e socioeducativas; convidar usuários para participar de atividade socioeducativa; acompanhar reuniões socioeducativas;



# MUNICÍPIO DE CONTENDA

ESTADO DO PARANÁ

Secretaria Municipal de Administração

---

desenvolver dinâmica de grupo; construir hábitos; sugerir mudanças de comportamento; desenvolver oficinas; realizar atividades artísticas; realizar atividades de lazer e cultura (externas); realizar atividades voltadas para a espiritualidade; realizar atividades recreativas e esportivas; realizar atividades pedagógicas lúdicas; realizar acompanhamento pedagógico; planejar trabalho em conjunto com a equipe multidisciplinar; definir objetivos, metas, metodologia de trabalho, estratégias de atuação, cronograma, pautando-se pelas ações e planejamentos elaborados para o equipamento em que estiver lotado e da equipe multidisciplinar local; mapear áreas e definir público-alvo, organizar roteiro de visitas, planejar eventos, ações estas decididas em conjunto com a equipe de acordo com o perfil e as demandas dos usuários, pautando-se suas ações segundo as necessidades do público-alvo e das necessidades apresentadas pelas demandas locais, segundo as diretrizes da Política da Assistência Social e implementação do Sistema Único de Assistência Social; proporcionar atividades socioeducativas aos usuários quanto a cuidados pessoais, alimentação das crianças, adolescentes, adultos e idosos incentivando a aquisição de hábitos saudáveis, buscando apoio dos profissionais da rede sócio assistencial, sob supervisão técnica; relatar as atividades desenvolvidas e/ou ocorrências verificadas, efetuando registros relativos aos atendimentos; acompanhar crianças, adolescentes, adultos, idosos e portadores de necessidades especiais, quando necessário nos equipamentos públicos; contribuir no acompanhamento escolar dos usuários inseridos nos serviços e programas da assistência social; realizar acompanhamento sobre o desenvolvimentos de adolescentes inseridos em programas voltados a este público tais como: inserção no mercado de trabalho; cursos de qualificação profissional; estágios; executar outras atividades inerentes ao cargo.

## FONOAUDIÓLOGO

### FORMAÇÃO: GRADUAÇÃO EM FONOAUDIOLOGIA

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Atender pacientes para prevenção, habilitação e reabilitação utilizando protocolos e procedimentos específicos de fonoaudiologia.

**ATRIBUIÇÕES:** Tratar de pacientes efetuando avaliação e diagnóstico fonoaudiológico. Orientar pais e/ou responsáveis e escola quanto à patologia fonoaudiológica dos alunos da rede municipal de ensino, quando identificados. Avaliar as deficiências do paciente realizando exames fonéticos, da linguagem, audiometria, impedanciometria, gravação e outras técnicas próprias, para estabelecer o plano terapêutico ou de treinamento. encaminhar o paciente ao especialista, orientando e fornecendo-lhe indicações necessárias; emitir parecer quanto ao aperfeiçoamento ou à praticabilidade de reabilitação, fonoaudiologia, elaborando relatórios, para complementar o diagnóstico; programar, desenvolver e orientar o treinamento de voz, fala, expressão do pensamento verbalizado, compreensão do pensamento verbalizado e outros, orientando e fazendo demonstrações de respiração funcional, impostação de voz, treinamento fonético, auditivo, de dicção e organização do pensamento em palavras, para reeducar e/ou reabilitar o paciente; participar de equipes multiprofissionais para identificação de distúrbios de linguagem em suas formas de expressão e audição; fornecer dados estatísticos e apresentar relatório de suas atividades; emitir laudos e pareceres sobre assuntos de sua área de competência; participar de treinamentos específicos da área da Fonoaudiologia e outras áreas afins e executar demais atividades correlatas ao cargo.



# MUNICÍPIO DE CONTENDA

ESTADO DO PARANÁ

Secretaria Municipal de Administração

---

## MOTORISTA

**FORMAÇÃO:** ENSINO FUNDAMENTAL + CNH B.

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Dirigir veículos motorizados para transporte de pessoas ou cargas.

**ATRIBUIÇÕES:** Dirige os veículos integrantes da frota Municipal, dentro e fora do Município, verificando diariamente, antes e após sua utilização, as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização: pneus, água do radiador, bateria, nível de óleo, sinaleiros, freios, embreagem, nível de combustível entre outros; Verifica se a documentação do veículo a ser utilizado está completa, bem como devolvê-la à chefia imediata quando do término da tarefa; Observar e controlar os períodos de revisão e manutenção recomendados preventivamente, para assegurar a plena condição de utilização; Realiza anotações, segundo as normas estabelecidas e orientações recebidas, da quilometragem, viagens realizadas, objetos ou pessoas transportadas, itinerários percorridos, além de outras ocorrências, a fim de manter a boa organização e controle da administração; Recolhe o veículo após sua utilização, em local previamente determinado, deixando-o corretamente estacionado e fechado; Solicita os serviços de mecânica e manutenção dos veículos quando apresentarem qualquer irregularidade; Transporta pessoas e equipamentos, garantindo a segurança dos mesmos; Executa serviços de entrega e retirada de documentos e materiais, quando necessário; Observa a sinalização e zelar pela segurança dos passageiros, transeuntes e demais veículos; Realizar reparos de emergência; executar demais atividades correlatas determinadas pelo superior hierárquico.

## MOTORISTA ESCOLAR

**FORMAÇÃO:** ENSINO FUNDAMENTAL + CNH D + CURSO ESPECÍFICO.

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Dirigir veículos escolares, zelando pelo cuidado ao transporte de passageiros e pela limpeza e conservação do veículo.

**ATRIBUIÇÕES:** Dirigir, manobrar veículos escolares no transporte de pessoas; atividades de execução de natureza qualificada, relativas a trabalhos de direção e conservação de veículos motorizados e uso no transporte oficial de passageiros, verificar o funcionamento de equipamentos de sinalização sonora e luminosa; efetuar prestação de contas com as despesas do veículo; prestar ajuda no carregamento e descarregamento de materiais, encaminhando-os ao local destinado; preencher relatórios de utilização do veículo com dados relativos a quilometragem, horário de saída e chegada e demais ocorrências durante a realização do trabalho; controlar o consumo de combustível e lubrificantes, efetuando reabastecimento e lubrificação dos veículos, bem como prazos e quilometragem para revisão; zelar pela conservação e segurança dos veículos, máquinas e equipamentos, providenciando limpeza, ajustes e pequenos reparos, bem como solicitar manutenção quando necessário; manter-se atualizado com as normas e legislação de trânsito; participar do programa de treinamento quando convocado, trabalhar em regime de escala quando solicitado; executar outras tarefas correlatas.



# MUNICÍPIO DE CONTENDA

ESTADO DO PARANÁ

Secretaria Municipal de Administração

---

## MOTORISTA SAÚDE

**FORMAÇÃO:** ENSINO FUNDAMENTAL + CNH D + CURSO ESPECÍFICO.

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Dirigir veículos de saúde, inclusive de emergência, zelar pelo cuidado aos passageiros e pela limpeza e conservação do veículo.

**ATRIBUIÇÕES:** Conduz ambulância no transporte de emergência, zelando pelos pacientes e equipe médica. Faz a transferência de pacientes com ambulância simples e UTI seguindo as rotas, assim como, a manutenção e organização do veículo. Dirigir, manobrar todos os veículos de saúde e transportar pessoas, cargas, valores e outros; atividades de execução de natureza qualificada, relativas a trabalhos de direção e conservação de veículos motorizados de uso no transporte oficial de passageiros e/ou cargas, verificar o funcionamento de equipamentos de sinalização sonora e luminosa; efetuar prestação de contas com as despesas do veículo; prestar ajuda no carregamento e descarregamento de materiais, encaminhando-os ao local destinado; preencher relatórios de utilização do veículo com dados relativos a quilometragem, horário de saída e chegada e demais ocorrências durante a realização do trabalho; auxiliar o médico ou paramédico em emergências na ambulância; providenciar reposição de materiais médico-hospitalares utilizados na ambulância conforme solicitado; informar-se sobre o itinerário e conduzir veículo em viagens; controlar o consumo de combustível e lubrificantes, efetuando reabastecimento e lubrificação dos veículos, bem como prazos e quilometragem para revisão; zelar pela conservação e segurança dos veículos, máquinas e equipamentos, providenciando limpeza, ajustes e pequenos reparos, bem como solicitar manutenção quando necessário; manter-se atualizado com as normas e legislação de trânsito; participar do programa de treinamento quando convocado, trabalhar em regime de escala quando solicitado; executar outras tarefas correlatas.

## MOTORISTA DE CAMINHÃO

**FORMAÇÃO:** ENSINO FUNDAMENTAL + CNH D

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Dirigir caminhão e ônibus, zelar pelo cuidado aos passageiros e fazer a limpeza e conservação do veículo.

**ATRIBUIÇÕES:** Transportar, coletar e entregar cargas em geral, guincham, deslombam e removem veículos avariados e prestam socorro mecânico. Movimentam cargas volumosas e pesadas, podem também operar equipamentos, realizar inspeções, reparar veículos, vistoriar cargas, verificar documentação de veículos e cargas. Definem rotas e asseguram regularidade do transporte. As atividades são desenvolvidas em conformidade com normas e procedimentos técnicos e de segurança. Transportar produtos envasados em caminhão baú, carroceria e sider. Transportar cargas em veículos especiais, transportar líquidos em caminhão tanque, transportar produtos minerais em caçamba, transportar concreto em caminhão betoneira, transportar carga

excedente em veículo específico, coletar mercadorias e entregá-las, transportar máquinas pesadas, selecionar veículos por carga, inspecionar o veículo com relação aos componentes necessários ao seu funcionamento adequados tais como: água, óleo, pneus, etc. Dominar noções básicas de mecânica e de primeiros socorros, Inspecionar as ferramentas obrigatórias, identificar ruídos estranhos do veículo, verificar o funcionamento das partes elétricas e latarias, realizar manutenção preventiva, isolar áreas de descarga com cones, operar equipamentos de incêndio, sinalizar local de acidente, controlar descarga de concreto, conferir bens e acessórios disponíveis



# MUNICÍPIO DE CONTENDA

ESTADO DO PARANÁ

Secretaria Municipal de Administração

---

no interior dos veículos, trabalhar em regime de escala quando solicitado, montar relatório de sinistros e executar demais atividades correlatas.

## OPERADOR DE MÁQUINAS

**FORMAÇÃO:** ENSINO FUNDAMENTAL + CURSO ESPECÍFICO DE OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS + CNH CATEGORIA, C, D OU E, DE ACORDO COM O CTB – Código de Trânsito Brasileiro.

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Manusear máquinas pesadas, sendo retroescavadeira, escavadeira hidráulica, moto niveladora, tratores e assemelhados, fazer a conservação da máquina.

**ATRIBUIÇÕES:** Operar máquinas tais como: escavadeira, rolo compactador, moto niveladora, retroescavadeira, trator e pá carregadeira, ou assemelhados, acionando seus comandos de direção, pedais e alavancas de marcha; e outros comandos para o desempenho e operação do trabalho; remover o solo e material orgânico bota-fora, drenar solos e executar construção de aterros. Realizar acabamento em pavimentos e crava estacas, observa as regras de sinalização e fluxo de trânsito; zelar pela limpeza e conservação da máquina, providenciar o abastecimento, lubrificação e reparos necessários. Executar demais atividades correlatas.

## TÉCNICO ADMINISTRATIVO

**FORMAÇÃO:** ENSINO MÉDIO COMPLETO

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Executar tarefas administrativas de apoio as áreas de Administração, Recursos Humanos, Finanças e Jurídica; auxiliando na elaboração e organização de documentos, processos e demais atividades pertinentes.

**ATRIBUIÇÕES:** Elaborar e conferir cálculos, pareceres e relatórios. Elaboração de relatórios financeiros. Utilizar os instrumentos de planejamento de recursos humanos, tributário, financeiro, recursos materiais, patrimônio, produção e dos sistemas de informações. Elaboração, triagem e arquivo de documentações administrativas em geral. Elaborar e acompanhar cronogramas de projetos; Executar tarefas que envolvam apoio no processamento de processos judiciais e administrativos; Atualização de documentos; Elaborar planilhas de cálculos; Executar tarefas de controle financeiro, prestação de contas, Apoio na revisão de contratos; redação de atas de reuniões; implementação de processos de controle de documentos; Elaboração de requisições e compras; Controlar material de expediente; Levantar a necessidade de material; Requisitar materiais; Solicitar compra de material; Conferir material solicitado; Providenciar devolução de material fora de especificação; Distribuir material de expediente; Pesquisar preços; Controlar expedição de malotes e recebimentos; Controlar execução de serviços gerais (Limpeza, transporte, vigilância); Geração de relatórios de acompanhamento de projetos; Formatação, triagem, organização e arquivo de documentações administrativas em geral; Gerir recursos tecnológicos; Coordenar programas, planos e projetos; Monitorar programas e projetos; Estabelecer metas gerais e específicas; Traçar estratégias de implementação; Reestruturar atividades administrativas; Promover estudos de racionalização; Analisar estrutura organizacional; Executar rotinas de administração de pessoal; Executar procedimentos de recrutamento e



# MUNICÍPIO DE CONTENDA

ESTADO DO PARANÁ

Secretaria Municipal de Administração

seleção; Orientar funcionários sobre direitos e deveres; Levantar dados para o estudo dos sistemas administrativos; Diagnosticar métodos e processos; Descrever métodos e rotinas de simplificação e racionalização de serviços; Elaborar normas e procedimentos; Estabelecer rotinas de trabalho; Revisar normas e procedimentos; Receber e atender solicitações de serviços e informações, pertinentes a sua área de atuação; Elaboração de orçamentos; Elaboração de organogramas, fluxogramas e cronogramas; Assessorar tecnicamente agentes públicos sobre assuntos de sua área de atuação; Prestar atendimento a servidores, fornecedores e usuários dos serviços municipais orientando-os nas suas demandas; Analisar problemas ocorridos propondo e implantando soluções que garantam a continuidade do trabalho; Manter-se atualizado com os conceitos, técnicas, ferramentas, metodologias e as tendências dos assuntos relativos à sua área de atuação; Disponibilizar os melhores conceitos, práticas, ferramentas e metodologias existentes, compatibilizando-os à realidade de sua área de forma a atender as necessidades do órgão; Garantir a confidencialidade das informações de sua área e da instituição; Buscar constantemente o auto desenvolvimento de acordo com as necessidades de sua função e suas expectativas de carreira. Executar atividades correlatas e/ou designadas pelo superior.

## TÉCNICO AGRÍCOLA

**FORMAÇÃO:** ENSINO MÉDIO COM FORMAÇÃO EM CURSO TÉCNICO AGRÍCOLA.

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Realizar atividades em nível de assistência técnica aos produtores rurais do Município.

**ATRIBUIÇÕES:** Executar tarefas de caráter técnico relativas à programação, organização, assistência técnica, controle e fiscalização dos trabalhos agropecuários. Participar na elaboração e execução de projetos de extensão rural e programas desenvolvidos pela Administração. Orientar e treinar produtores rurais, pecuaristas, equipes de campo e outros a respeito de técnicas de agropecuária; estudar os parasitas, doenças e outras pragas que afetam a produção agrícola, realizando testes, análises de laboratório e experiências e indicar os meios mais adequados de combate a essas pragas. Orientar a preparação de pastagens ou forragens, utilizando técnicas agrícolas, para assegurar a qualidade e quantidade da produção; executar outras atividades correlatas ao cargo.

## VETERINÁRIO

**FORMAÇÃO:** GRADUAÇÃO EM MEDICINA VETERINÁRIA.

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Praticar clínica médica veterinária em todas as suas especialidades; contribuir para o bem-estar animal; promover saúde pública; exercer defesa sanitária animal; atuar na produção e no controle de qualidade de produtos.

**ATRIBUIÇÕES:** Realizar exames clínicos, dar diagnósticos e coletar material para exames laboratoriais; Prescrever e efetuar tratamento dos animais e promover a profilaxia; Planejar, orientar e supervisionar a manutenção de linhagens, promovendo melhoramento das espécies animais; Desenvolver e executar programas de reprodução, nutrição e higiene sanitária; Realizar eutanásia e necropsia animal; Participar, conforme a política interna de sua Unidade, de projetos,



# MUNICÍPIO DE CONTENDA

ESTADO DO PARANÁ

Secretaria Municipal de Administração

---

cursos, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão; Participar de programa de treinamento, quando convocado; Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade; Trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental; Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática; Organizar, supervisionar e executar programas de defesa sanitária, proteção, aprimoramento e desenvolvimento da pecuária, previamente elaboradas por sua respectiva Unidade; Organizar e supervisionar a execução do controle populacional de cães e gatos, realizando cirurgias de esterilização; Organizar o controle e vigilância de zoonoses, bem como participar de campanhas de vacinação, pesquisas, coleta e envio de material e outros; Inspeccionar e orientar estabelecimentos que comercializam produtos de origem animal e outros estabelecimentos; Elaborar inspeções sanitárias de baixa, média e alta complexidade; Alimentar sistemas de informação com dados sobre vigilância de epidemias, controle de vetores e outros dados de interesse do Município; Participar do planejamento de ações, com base nos dados sobre epidemias previamente colhidos; Elaborar relatórios periódicos e encaminhá-los ao seu superior imediato; Fiscalizar a sanidade de alimentos, visando à saúde municipal; Participar de reuniões Intersetoriais, visando integração e eficiências dos projetos realizados; colaborar com a equipe de Saúde, principalmente na área de vigilância sanitária, coordenando e fiscalizando as atividades pertinentes ao combate e prevenção de doenças transmissíveis e zoonoses; e executar demais atividades correlatas.