

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLOMBO EDITAL N.º 003/2022

Estabelece normas de Concurso Público para provimento em cargos de **Nível Superior** constantes neste Edital.

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE COLOMBO**, no uso de suas atribuições legais e em consonância com a Lei Orgânica de 05 de outubro de 2005; Lei Municipal nº 1.348/2014 e Lei Municipal nº 1.349/2014, que institui o Regime Jurídico Único e dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos da Administração Direta e Indireta do Município de Colombo e Plano de Carreira e Vencimentos; **TORNA PÚBLICA** a realização de Concurso Público visando ao provimento de vagas nos cargos de **Analista Contábil, Arquiteto, Assistente Social, Enfermeiro, Engenheiro Civil, Médico Veterinário e Psicólogo**, nos termos do presente Edital:

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 Este Concurso Público 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 Núcleo de Concursos da Universidade Federal do Paraná (NC/UFPR).
- 1.2 A publicidade se dará no site oficial do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br), da Prefeitura Municipal de Colombo (www.colombo.pr.gov.br) e no Diário Oficial dos Municípios do Paraná – Prefeitura Municipal de Colombo (www.diariomunicipal.com.br).
- 1.3 O concurso será de abrangência municipal para o provimento de vagas de acordo com o número ofertado neste Edital Normativo.
- 1.4 O resultado final do Concurso Público será publicado no site oficial do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br), da Prefeitura Municipal de Colombo (www.colombo.pr.gov.br) e no Diário Oficial dos Municípios do Paraná – Prefeitura Municipal de Colombo (www.diariomunicipal.com.br).
- 1.5 O prazo de validade deste Concurso Público será de 2 (dois) anos, a contar da publicação da sua homologação no Diário Oficial dos Municípios do Paraná – Prefeitura Municipal de Colombo, podendo ser prorrogado, uma única vez, por igual período.
- 1.6 É de exclusiva responsabilidade do candidato acompanhar a publicação dos atos relativos a este Concurso Público, bem como atender aos prazos e condições neles estipulados.
- 1.7 O envio e entrega de informações e documentações por meios eletrônicos ou de forma presencial ou via correspondência é de responsabilidade exclusiva do candidato, e a Administração Municipal e o Núcleo de Concursos – NC/UFPR não se responsabilizam por quaisquer ocorrências que impeçam a chegada desses a seu destino, seja por ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, bem como por outros fatores que impossibilitem o envio e a entrega.
 - 1.7.1 É de exclusiva responsabilidade do candidato a veracidade dos documentos enviados ou entregues. A qualquer tempo, poderá ser anulada a inscrição do candidato ou ocorrer a sua eliminação do certame, se verificada falsidade e/ou irregularidade nos documentos apresentados
 - 1.7.2 Os documentos enviados ou apresentados pelo candidato, quando requisitados, devem ser legíveis, não conter rasuras e estar em condições físicas perfeitas.
- 1.8 Serão de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos advindos do cadastro incorreto ou da não atualização dos seus dados pessoais e de demais informações requisitadas em Edital.
- 1.9 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá assinalar a concordância com os termos que constam neste Edital, não podendo alegar desconhecimento, e declarar o aceite de que os seus dados pessoais sejam tratados e processados de forma a possibilitar a efetiva execução do

Concurso Público, autorizando expressamente a divulgação de seu nome completo, número de inscrição, notas, classificação, participação como cotista, quando for o caso, em observância aos princípios da publicidade e da transparência que regem a Administração Pública e nos termos da Lei Federal n.º 13.709, de 14 de agosto de 2018, bem como declarar ciência do compartilhamento das informações para a prestação de contas junto aos órgãos municipais, estaduais e federais.

- 1.9.1 As informações mencionadas no item anterior poderão, eventualmente, ser encontradas na internet por meio de mecanismos de busca.
- 1.10 O Concurso Público será para provimento de 46 (quarenta e seis) vagas, distribuídas em 07 (sete) cargos de nível superior, conforme quadro de vagas apresentado no subitem 2.1 deste Edital.
- 1.11 O Conteúdo Programático consta no Anexo II deste Edital Normativo e foi disponibilizado também por meio de link específico no site oficial do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br).
- 1.12 A consulta às etapas do Concurso Público e resultado individual será pelo site oficial do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br), acessando a seção do Concurso Público a que se refere o presente Edital Normativo.
- 1.13 Os aprovados neste Concurso Público serão investidos no cargo, sob o regime estatutário, desde que atendidos os demais requisitos previstos neste Edital, sujeitando-se a período de 03 (três) anos de efetivo exercício de Estágio Probatório, de acordo com as Leis Municipais n.º 1.348/2014 e n.º 1.349/2014.
- 1.14 A escrita deste Edital Normativo – na ausência do estabelecimento de normativas gramaticais neutras por parte da língua portuguesa – utilizou o gênero gramatical masculino, porém sem a intenção de discriminação de qualquer camada da sociedade.
- 1.15 Para todos os procedimentos descritos neste Edital Normativo, será considerado o horário oficial de Brasília.
- 1.16 Serão aceitos recursos contra o Edital Normativo, caso este apresente itens com ilegalidade, omissão, contradição ou obscuridade.
- 1.16.1 Os recursos deverão ser protocolados a partir da **00h01min do dia 23/08/2022 até as 23h59min do dia 24/08/2022**, em link específico disponibilizado no site oficial do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br).
- 1.16.2 Os recursos serão analisados e as respostas estarão disponíveis a partir do dia **29/08/2022**. As respostas dos recursos ficarão disponíveis para acesso do manifestante até o dia **29/09/2022**, por meio do acesso ao mesmo link utilizado para a interposição dos recursos.
- 1.16.3 No caso de deferimento do recurso, a Prefeitura Municipal de Colombo juntamente com o Núcleo de Concursos procederá à retificação do Edital Normativo e a versão definitiva será publicada integralmente no site oficial do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br), e no Diário Oficial dos Municípios do Paraná – Prefeitura Municipal de Colombo (www.colombo.pr.gov.br), no dia **29/08/2022**.

2. DA ESPECIFICAÇÃO DOS CARGOS, DAS VAGAS E OUTROS DADOS

- 2.1 Os cargos, o número de vagas, a carga horária e a remuneração inicial são os seguintes:

Cargos de Nível Superior

Cargos	VAGAS				Carga Horária Semanal	REMUNERAÇÃO INICIAL MENSAL
	Total	Ampla Concorrência	Pessoas com Deficiência	Afro-brasileiros		Vencimento Básico
Analista Contábil	01 + CR*	01	-	-	40 horas	R\$ 9.363,93

Arquiteto	03 + CR*	03	-	-	40 horas	R\$ 5.808,03
Assistente Social	15 + CR*	12	01	02	30 horas	R\$ 3.941,17
Enfermeiro	20 + CR*	17	01	02	40 horas	R\$ 4.543,70
Engenheiro Civil	03 + CR*	03	-	-	40 horas	R\$ 6.995,50
Médico Veterinário	01 + CR*	01	-	-	40 horas	R\$ 4.543,70
Psicólogo	03 + CR*	03	-	-	40 horas	R\$ 4.543,70

*CR – Cadastro Reserva

2.2 As atribuições dos cargos de que trata o presente Edital Normativo constam no Anexo I.

2.3 A escolaridade e demais requisitos exigidos para ingresso no cargo são os seguintes:

Cargos de Nível Superior

Cargo	Escolaridade e demais requisitos
Analista Contábil	Curso de Graduação em Ciências Contábeis e Registro no respectivo Conselho de Classe.
Arquiteto	Curso de Graduação em Arquitetura e Urbanismo e Registro no respectivo Conselho de Classe.
Assistente Social	Curso de Graduação em Serviço Social e Registro no respectivo Conselho de Classe.
Enfermeiro	Curso de Graduação em Enfermagem e Registro no respectivo Conselho de Classe.
Engenheiro Civil	Curso de Graduação em Engenharia Civil e Registro no respectivo Conselho de Classe.
Médico Veterinário	Curso de Graduação em Medicina Veterinária e Registro no respectivo Conselho de Classe.
Psicólogo	Curso de Graduação em Psicologia e Registro no respectivo Conselho de Classe.

2.4 No momento da investidura no cargo, o candidato deverá comprovar o respectivo registro no Conselho Profissional competente, quando for o caso, bem como estar inteiramente quite com as demais exigências legais do órgão fiscalizador, relacionadas às habilitações para o exercício do cargo.

2.5 A não apresentação da comprovação dos requisitos exigidos para o cargo concorrido, citados no subitens 2.3 e 2.4 implicará o impedimento de posse do candidato.

3. DAS VAGAS DESTINADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

3.1 A pessoa com deficiência (física, auditiva, visual, mental, múltipla) é categorizada no Decreto n.º 3.298/1999 acrescido do disposto na Lei 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.

3.1.1 Em caráter subsidiário, aplica-se o contido na Lei Federal n.º 13.146/2015, Estatuto da Pessoa com Deficiência.

3.2 Para pessoa com deficiência, serão reservadas 5% (cinco por cento) das vagas, de acordo com cada cargo previsto neste Edital Normativo, observados os termos §1º, incisos I e II, e no §2º do art. 19 da Lei Municipal n.º 1.348/2014, até mesmo em vagas futuras que venham a surgir por cargo, durante o prazo de validade do Concurso Público.

3.2.1 No provimento dessas eventuais vagas futuras, será considerado o total de vagas a serem supridas, somando-se as vagas estabelecidas neste Edital Normativo e as vagas surgidas após a sua publicação, de modo a apurar o percentual de 5% (cinco por cento).

3.3 Para concorrer à vaga reservada, o candidato deverá assinalar na inscrição a sua deficiência, sendo responsável por todos os efeitos legais decorrentes do que for informado, não podendo fazê-la posteriormente.

3.3.1 O candidato que não informar que deseja concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência no sistema de inscrição não terá direito de concorrer a essas vagas.

- 3.3.2 Em caso de desistência de candidato com deficiência aprovado em vaga reservada, a vaga será preenchida pelo candidato com deficiência posteriormente classificado.
- 3.4 A pessoa com deficiência concorrerá concomitantemente às vagas a ela reservadas e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua ordem de classificação neste Concurso Público.
- 3.4.1 O candidato que se enquadre em mais de um dos segmentos populacionais amparados pelo sistema de reserva de vagas poderá se inscrever concomitantemente para concorrer às vagas reservadas a cada um dos referidos grupos destinatários das ações afirmativas asseguradas pela legislação municipal, quais sejam, pessoa com deficiência e Afro-Brasileiros.
- 3.5 O candidato com deficiência participará do Concurso Público em igualdade de condições no que diz respeito aos critérios de classificação para cada uma das etapas previstas neste Edital Normativo, ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de correção das provas, aos critérios de aprovação, bem como à data, ao horário e ao local de aplicação das provas e à nota mínima exigida.
- 3.6 O candidato que desejar concorrer às vagas destinadas à pessoa com deficiência deverá, **partir do dia 29/08/2022 até as 14h do dia 26/09/2022**, preencher formulário específico disponibilizado no site do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br) e enviar, por meio de upload, atestado ou laudo médico que comprove sua condição, no formato PDF (legível), até o limite de 05 (cinco) arquivos com no máximo 15Mb cada arquivo.
- 3.6.1 O atestado deve ser assinado por um médico especialista da área relativa à espécie de deficiência e deverá conter a descrição da espécie e do grau ou nível da deficiência do candidato, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como sua provável causa. Deve ainda conter nome, assinatura, carimbo e CRM ou RMS do médico que forneceu o atestado, e ter sido expedido no prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias da data do início das inscrições.
- 3.6.2 O laudo médico comprovando a deficiência deve conter a descrição da espécie e do grau ou nível da deficiência do candidato, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença (CID), bem como sua provável causa, além de nome, assinatura, carimbo e CRM ou RMS do médico que forneceu o laudo, e ter sido expedido no prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias da data do início das inscrições.
- 3.6.3 Apenas o envio do atestado ou laudo médico não é suficiente para o deferimento da solicitação do candidato, devendo o candidato observar todas as instruções para concorrer à vaga reservada.
- 3.7 O candidato inscrito para concorrer às vagas destinadas à pessoa com deficiência poderá requerer atendimento especial para realização da prova, conforme previsão do item 6 deste Edital Normativo.
- 3.8 Na inexistência de candidatos inscritos, aprovados ou habilitados para as vagas destinadas às pessoas com deficiência, tais vagas serão ocupadas pelos candidatos da lista de ampla concorrência e/ou da lista de vagas reservadas à Afro-Brasileiros, observada a ordem geral de classificação neste Concurso Público.
- 3.9 O candidato que não atenda às exigências constantes neste Edital durante o período de inscrição perderá o direito de concorrer às vagas destinadas às pessoas com deficiência. Nesse caso, será mantida a inscrição para as vagas de ampla concorrência e/ou na lista de Afro-Brasileiro, quando couber.
- 3.10 Tendo em vista o número de vagas definido no subitem 2.1 e o limite percentual referido na legislação citada no subitem 3.2, para o presente Edital, não será disponibilizada **vaga para os cargos de Analista Contábil, Arquiteto, Engenheiro Civil, Médico Veterinário e Psicólogo** destinada à pessoa com deficiência, tendo em vista o quantitativo de vagas fixadas para os cargos.
- 3.10.1 Os candidatos inscritos aos cargos relacionados no subitem 3.10 que realizarem a inscrição na qualidade de pessoa com deficiência, participarão da seleção nessa qualidade e, sendo aprovados,

comporão cadastro para provimento de vagas futuras que venham a surgir no cargo pretendido, durante o prazo de validade do Concurso Público, conforme estabelecido no subitem 3.2.1.

- 3.10.2 Os candidatos aprovados em vagas destinadas a pessoa com deficiência de que trata este Edital, serão submetidos à entrevista pessoal e análise de documentos, antes da homologação do resultado do concurso. A entrevista de que trata este item será realizada por Banca de Validação nomeada especificamente para esse fim, pelo Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura de Colombo, conforme disposto no art.8º, §2º e dos arts.9º e 10, todos da Lei Municipal n.º1.348/2014.

4 DAS VAGAS DESTINADAS AOS AFRO-BRASILEIROS

- 4.1 Será considerado como integrante Afro-Brasileiro (Afro-Brasileiros) o candidato que assim se autodeclare no momento da inscrição conforme os critérios utilizados pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), a ser confirmado mediante Banca de Validação, de acordo com o disposto na Lei Municipal n.º 1.005/2007 e Lei Municipal n.º 1.348/2014.
- 4.1.1 A verificação da veracidade da autodeclaração será feita por comissão designada para tal fim, pelo Município, com competência deliberativa, a qual considerará, tão somente, os aspectos fenotípicos dos candidatos, sendo que esta verificação deverá ser realizada obrigatoriamente com a presença do candidato.
- 4.2 Fica reservado aos Afro-Brasileiros o percentual de 10% (dez por cento) das vagas existentes, de acordo com cada cargo previsto neste Edital Normativo, ou das que vierem a surgir dentro do prazo de validade deste Concurso Público.
- 4.2.1 O percentual de reserva de vagas mencionado no item anterior será aplicado nas convocações realizadas durante todo o período de validade deste Concurso Público até a expiração do respectivo prazo de validade, considerando, também, eventual prorrogação do prazo de validade do Concurso Público.
- 4.2.2 No provimento de eventuais vagas futuras será considerado o total de vagas a serem supridas, somando-se as vagas estabelecidas neste Edital Normativo e as vagas surgidas após a sua publicação, de modo a apurar o percentual de 10% (dez por cento).
- 4.2.3 Conforme §3º do artigo 1º da Lei Municipal nº 1.005/2007, quando o número de vagas reservadas aos Afro-Brasileiros resultar em fração, arredondar-se-á para o número inteiro imediatamente superior, em caso de fração igual ou maior a 0,5 (zero vírgula cinco), ou para número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (zero vírgula cinco)
- 4.3 Para concorrer às vagas reservadas, o candidato deverá, no ato e durante o período da inscrição, autodeclarar-se Afro-Brasileiros optar por concorrer às vagas reservadas aos Afro-Brasileiros, não podendo fazê-los posteriormente.
- 4.4 Em caso de desistência de candidato Afro-Brasileiro aprovado em vaga reservada, a vaga será preenchida pelo candidato Afro-Brasileiro posteriormente classificado.
- 4.4.1 O candidato que se enquadre em mais de um dos segmentos populacionais amparados pelo sistema de reserva de vagas poderá se inscrever concomitantemente para concorrer às vagas reservadas a cada um dos referidos grupos destinatários das ações afirmativas asseguradas pela legislação municipal, quais sejam, Afro-Brasileiros e pessoa com deficiência.
- 4.5 O candidato que se autodeclarar Afro-Brasileiros participará do Concurso Público em igualdade de condições, no que diz respeito a conteúdo programático; características das provas; critérios de pontuação por título, quando couber; pontuação mínima para classificação e demais regras inerentes a este certame em cada uma das etapas previstas neste Edital Normativo.
- 4.5.1 A autodeclaração terá validade somente para o Concurso Público em aberto e não será estendida a outros.

- 4.6 Os candidatos aprovados em vagas destinadas a candidatos Afro-Brasileiros de que trata este Edital, serão submetidos à aferição da veracidade da autodeclaração, antes da homologação do resultado do concurso.
- 4.7 Na inexistência de candidatos inscritos, aprovados ou habilitados para as vagas destinadas aos Afro-Brasileiros, tais vagas serão ocupadas pelos candidatos da lista de ampla concorrência e/ou da lista de vagas reservadas à pessoa com deficiência, observada a ordem geral de classificação neste Concurso Público.
- 4.8 O candidato que não atenda às exigências constantes neste Edital durante o período de inscrição perderá o direito de concorrer às vagas destinadas aos Afro-Brasileiros. Nesse caso, será mantida a inscrição para as vagas de ampla concorrência e/ou na lista de pessoa com deficiência, quando couber.
- 4.9 Tendo em vista o número de vagas definido no subitem 2.1 e o limite percentual referido na legislação citada no subitem 4.2 e no subitem 4.2.3, para o presente Edital, não será disponibilizada **vaga para os cargos de Analista Contábil, Arquiteto, Engenheiro Civil, Médico Veterinário e Psicólogo** destinada aos Afro-brasileiros, tendo em vista o quantitativo de vagas fixadas para os cargos.
- 4.9.1 Os candidatos inscritos aos cargos deste Edital que realizarem a inscrição na qualidade de Afro-Brasileiro, participarão da seleção nessa qualidade e, sendo aprovados, comporão cadastro para provimento de vagas futuras que venham a surgir no cargo pretendido, durante o prazo de validade do Concurso Público, conforme estabelecido no subitem 4.2.1.

5 DA INSCRIÇÃO

- 5.1 Antes de efetuar o recolhimento da taxa de inscrição, o candidato deverá certificar-se de que satisfaz todos os requisitos de escolaridade e aqueles indispensáveis à investidura no cargo, especificados neste Edital Normativo.
- 5.2 Para a inscrição, é imprescindível o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) em situação regular.
- 5.3 Ao se inscrever, o candidato assume total responsabilidade pelas informações prestadas no formulário de inscrição, arcando com as consequências de eventuais erros de preenchimento.
- 5.4 A inscrição deverá ser feita, exclusivamente, via Internet a partir do dia **29/08/2022 até as 14h00min do dia 26/09/2022**, mediante o preenchimento do formulário de inscrição no site oficial do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br).
- 5.5 O pagamento da taxa de inscrição deverá ser feito **até o dia 26/09/2022**, respeitando o horário de compensação bancária, por meio de boleto bancário gerado no ato da inscrição, conforme valores abaixo relacionados:

Cargos de Nível Superior

Cargo	Valor da taxa de inscrição
Analista Contábil	R\$ 160,00 (cento e sessenta reais)
Arquiteto	
Assistente Social	
Enfermeiro	
Engenheiro Civil	
Médico Veterinário	
Psicólogo	

- 5.5.1 Nos locais onde o dia **26/09/2022** for considerado feriado, o pagamento deverá ser realizado no dia útil, com expediente bancário, imediatamente anterior, em razão de operacionalização interna do NC/UFPR.
- 5.5.2 O candidato deve guardar o comprovante de pagamento para a eventual comprovação junto ao NC/UFPR.

- 5.5.3 A inscrição somente será confirmada após a identificação eletrônica do pagamento da taxa ou após a homologação da isenção desta taxa.
- 5.5.4 O simples agendamento do pagamento no banco não é suficiente para efetivação da inscrição.
- 5.6 A confirmação do pagamento poderá ser realizada no site oficial do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br) mediante o acesso em link específico a partir de 02 (dois) dias úteis após a quitação do boleto bancário.
- 5.6.1 Caso, decorrido o prazo referido no item anterior, a confirmação do pagamento da taxa não tenha sido homologada, o candidato deverá entrar em contato com o NC/UFPR, até as 17h00min do dia **28/09/2022**, pelo telefone (041) 3313-8800 (Central de Atendimento ao Candidato – NC – das 8h30 às 17h30) ou via Sistema Interativo disponível no site do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br), na aba CONTATO.
- 5.7 O NC/UFPR não se responsabilizará por pagamentos efetuados:
- fora do prazo;
 - por ordens de pagamento eletrônico, depósito em conta corrente, DOC ou por qualquer outro meio que o código de barras ou a sua representação numérica impressa no boleto bancário;
 - por agendamento de pagamento não efetivado por falta de saldo suficiente ou por falhas diversas no sistema bancário;
 - em valores inferiores ou superiores ao especificado no boleto bancário;
 - falta de informação de pagamento pelo sistema bancário.
- 5.8 O candidato que apresentar alguma pendência na inscrição que impossibilite sua homologação terá sua inscrição automaticamente indeferida.
- 5.9 No dia **27/09/2022, às 12h**, será disponibilizada uma relação preliminar contendo os nomes dos candidatos que tiveram sua inscrição homologada no site oficial do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br), da Prefeitura Municipal de Colombo (www.colombo.pr.gov.br) e no Diário Oficial dos Municípios do Paraná – Prefeitura Municipal de Colombo.
- 5.10 Serão aceitos recursos contra a relação preliminar das inscrições homologadas, por meio de acesso a link específico, disponibilizado no site oficial do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br), a partir das **12hh01min do dia 27/09/2022 até as 23h59min do dia 28/09/2022**.
- 5.10.1 Os recursos serão analisados pelo NC/UFPR e, sendo necessária a retificação da relação preliminar, nova listagem será publicada no site oficial do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br), da Prefeitura Municipal de Colombo (www.colombo.pr.gov.br) e no Diário Oficial dos Municípios do Paraná – Prefeitura Municipal de Colombo no dia **30/09/2022**, em caráter definitivo.
- 5.11 Caso seja feita mais de uma inscrição para o mesmo cargo, será considerada apenas a mais recente.
- 5.12 Não serão devolvidos valores referentes à taxa de inscrição, salvo em caso de cancelamento do Concurso Público.
- 5.13 Da Isenção da Taxa de Inscrição**
- 5.13.1 Poderá ser concedida isenção da taxa de inscrição aos candidatos financeiramente hipossuficientes, de família de baixa renda, conforme art. 2.º da Lei Municipal n.º 1.015/2007, e devidamente registrados no **Cadastro Único** para Programas Sociais do Governo Federal – **CadÚnico**, conforme dispõe o Decreto Federal n.º 11.016/2022.
- 5.13.2 As solicitações de isenção deverão ser realizadas a partir **do dia 29/08/2022 até as 23h59min do dia 05/09/2022**.
- 5.13.3 Para solicitar a isenção como hipossuficiente tanto pelo **CadÚnico**, quanto pela Municipal n.º 1.015/2007, o candidato deverá primeiramente preencher o formulário de inscrição, informando o Número de Identificação Social (NIS) válido, atribuído pelo próprio cadastro, nome completo idêntico ao que consta no **CadÚnico**, e o número do protocolo de inscrição no Concurso Público.

- 5.13.3.1 Para a concessão da isenção solicitada, será consultada a base de dados da Secretaria de Avaliação e Gestão da Informação do Ministério da Cidadania do Governo Federal.
- 5.13.3.2 Para que o candidato seja considerado inscrito no **CadÚnico** e membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto Federal n.º 6.593/2008, é necessário:
- 1) que o candidato informe seu Número de Identificação Social (NIS) válido;
 - 2) que o candidato tenha sido incluído no **CadÚnico** há pelo menos 45 dias;
 - 3) que o NIS informado seja do candidato e esteja cadastrado (não excluído);
 - 4) que o candidato tenha renda familiar per capita de até meio salário mínimo ou renda familiar total de até três salários mínimos;
 - 5) que o candidato informe NIS e nome completo idênticos aos que constam no **CadÚnico**;
 - 6) que o candidato tenha incluído ou atualizado seu cadastro há menos de 48 (quarenta e oito) meses.
- 5.13.3.3 Não terão direito à isenção candidatos que possuam apenas protocolo de inscrição no **CadÚnico**.
- 5.13.4 Sem prejuízo das sanções penais cabíveis, o candidato que prestar informação falsa com o intuito de usufruir da isenção de que tratam os itens anteriores estará sujeito a:
- a) cancelamento da inscrição e exclusão do Concurso Público, se a falsidade for constatada antes da homologação de seu resultado;
 - b) exclusão da lista de aprovados, se a falsidade for constatada após a homologação do resultado e antes da nomeação para o cargo;
 - c) declaração de nulidade do ato de nomeação, se a falsidade for constatada após a sua publicação.
- 5.13.5 Não serão aceitos pedidos de isenção após a data especificada neste Edital Normativo.
- 5.13.6 O resultado dos pedidos de isenção de taxa será divulgado no site oficial do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br) a partir do dia **08/09/2022 às 12h**.
- 5.13.7 Recursos sobre o resultado do pedido de isenção, serão aceitos a **partir das 12h01 do dia 08/09/2022 até às 23h59min do dia 09/09/2022**. Para tanto, basta o candidato acessar link específico disponível no site oficial do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br).
- 5.13.7.1 Se houver a necessidade de retificação da relação nominal das isenções concedidas, esta será procedida e nova relação será publicada na página do Núcleo de Concursos (www.nc.ufpr.br) no dia **15/09/2022**.
- 5.13.8 Os candidatos que não obtiverem seu pedido de isenção deferido deverão confirmar sua inscrição efetuando o pagamento do boleto bancário até o dia **26/09/2022**.
- 5.13.9 O candidato que não tiver seu pedido de isenção aprovado e que não efetuar o pagamento da taxa de inscrição, na forma e no prazo estabelecidos neste Edital Normativo, estará automaticamente excluído do Concurso Público.
- 5.13.10 Não serão estornados valores de taxas de inscrição dos candidatos contemplados com isenção e que tenham efetivado o pagamento da taxa de inscrição antes da ciência da resposta ao pedido de isenção formulado.

6 DA SOLICITAÇÃO DE ATENDIMENTO ESPECIAL PARA A REALIZAÇÃO DAS PROVAS

6.1 Da Pessoa com Deficiência

- 6.1.1 Será concedido atendimento especial a candidatos com deficiência (física, auditiva, visual, mental, múltipla), desde que solicitado no prazo previsto neste Edital, e mediante apresentação de atestado ou laudo médico.

- 6.1.2 O candidato que necessitar de atendimento especial deverá preencher formulário específico, disponibilizado no site do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br), e enviar, por meio de *upload*, atestado ou laudo médico que comprove sua condição, no formato PDF (legível), até o limite de 05 (cinco) arquivos com no máximo 15 Mb cada arquivo, a partir do dia **29/08/2022 até as 14h00min do dia 26/09/2022**.
- 6.1.2.1 O atestado deve ser assinado por um médico especialista da área relativa à espécie de deficiência e deverá conter a descrição da espécie e do grau ou nível da deficiência do candidato, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como sua provável causa. Deve ainda conter nome, assinatura, carimbo e CRM ou RMS do médico que forneceu o atestado, e ter sido expedido no prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias da data do início das inscrições.
- 6.1.2.2 O laudo médico comprovando a deficiência deve ser legível e conter a descrição da espécie e do grau ou nível da deficiência do candidato, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença (CID), bem como sua provável causa, além de nome, assinatura, carimbo e CRM ou RMS do médico que forneceu o laudo, e ter sido expedido no prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias da data do início das inscrições.
- 6.1.3 São condições diferenciadas oferecidas pelo NC/UFPR: prova ampliada, assistência de leitor/redator, uso de computador com leitores de tela, intérprete de libras, leitura labial e acessibilidade.

6.2 Das Lactantes/Amamentação

- 6.2.1 A candidata que estiver amamentando criança de até 06 (seis) meses de idade deverá, no momento da inscrição, preencher formulário informando essa condição e anexar, por meio de *upload*, no **29/08/2022 até as 14h00min do dia 26/09/2022**, um dos seguintes documentos (no formato PDF, legível, com tamanho máximo de 15Mb):
- 6.2.1.1 A certidão de nascimento digitalizada que comprove que a criança terá até seis meses de idade no dia de realização da prova de conhecimentos ou
- 6.2.1.2 Caso a criança ainda não tenha nascido, atestado emitido pelo médico obstetra, com o respectivo CRM, que ateste a data provável do nascimento.
- 6.2.2 A candidata lactante deverá levar um acompanhante (adulto) responsável pela guarda da criança, que ficará em sala reservada para essa finalidade. A candidata que não levar acompanhante não poderá realizar a prova.
- 6.2.2.1 O acompanhante deverá observar e respeitar as regras do certame, estando, também, proibido de utilizar aparelhos eletrônicos ou celulares.
- 6.2.3 Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.
- 6.2.4 As orientações estabelecidas no item 6.2 se estendem a homens trans e a pessoas que não se identificam com nenhum gênero.

6.3 Demais Situações de Atendimento Especial na Prova

- 6.3.1 O candidato que fizer uso de aparelho de surdez ou qualquer outro tipo de aparelho (fixo ou não) deverá preencher formulário específico, disponibilizado no site do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br), e enviar, por meio de *upload*, atestado ou laudo médico que ateste sua condição, no formato PDF (legível), até o limite de 05 (cinco) arquivos com no máximo 15Mb cada arquivo, a partir do dia **29/08/2022 até as 14h00min do dia 26/09/2022**, sob pena de estar impedido de realizar a prova utilizando referido aparelho.
- 6.3.2 O candidato que fizer uso de marca-passo ou outros dispositivos (por exemplo, bomba de insulina) deverá preencher formulário específico, disponível no site do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br), e enviar, por meio de *upload*, atestado ou laudo médico (no formato PDF – legível -, com tamanho máximo de 15Mb), que comprove sua condição a partir do dia **29/08/2022 até as 14h00min do dia 26/09/2022**, de modo a receber tratamento adequado no que se refere à inspeção de segurança para a entrada na sala de provas.

- 6.3.3 Para os itens 6.3.1 e 6.3.2, deverá ser observado:
- 6.3.3.1 O atestado deve ser assinado por um médico especialista da área, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID. Deve ainda conter nome, assinatura, carimbo e CRM ou RMS do médico que forneceu o atestado, e ter sido expedido no prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias da data do início das inscrições.
- 6.3.3.2 O laudo médico comprovando a condição, deve conter expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença (CID), além de nome, assinatura, carimbo e CRM ou RMS do médico que forneceu o laudo, e ter sido expedido no prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias da data do início das inscrições.
- 6.3.4 O candidato que, por questões de ordem religiosa, necessite fazer uso de véu ou assemelhados deverá comunicar o NC/UFPR, do dia **29/08/2022 até as 14h00min do dia 26/09/2022** pelo Sistema Interativo (www.nc.ufpr.br). No dia de realização da prova, no período que antecede o início da resolução das questões, esse candidato deverá submeter-se à inspeção de segurança realizada pelos Fiscais de Prova.
- 6.3.4.1 O candidato que se recusar a passar pela inspeção prevista no item anterior será impedido de realizar a prova fazendo uso do respectivo véu ou assemelhado.
- 6.3.5 A utilização de qualquer recurso vedado neste Edital Normativo só será permitida com a apresentação de atestado médico e mediante inspeção de segurança.
- 6.3.6 Outros casos de emergência supervenientes ao período de inscrição que necessitem de atendimento especial devem ser comunicados ao NC/UFPR pelo Sistema Interativo (www.nc.ufpr.br) em até 72 (setenta e duas) horas antes da realização da prova.
- 6.3.7 O atendimento diferenciado ficará sujeito à análise de razoabilidade e viabilidade do pedido.
- 6.3.8 O candidato que solicitar atendimento especial após o período de inscrição deverá realizar a prova no local determinado no comprovante de ensalamento. Não haverá sala especial para esse atendimento.
- 6.3.9 No dia **27/09/2022, a partir das 12h**, será divulgada uma relação nominal com os atendimentos especiais concedidos.
- 6.3.9.1 Recursos sobre o resultado do pedido de atendimento especial serão aceitos das **12h01min do dia 27/09/2022 até as 23h59min do dia 28/09/2022**. Para tanto, basta o candidato acessar link específico disponível no site oficial do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br).
- 6.3.9.2 Por ocasião da interposição do recurso descrito no item anterior, será facultado ao candidato, além das razões que julgar necessárias e adequadas, também o envio de documentos complementares, por meio de *upload*, que entender por necessários, relevantes e comprobatórios, no formato PDF (legível), até o limite de 05 (cinco) arquivos com no máximo 15 Mb cada arquivo.
- 6.3.9.3 Se houver a necessidade de retificação da relação nominal dos atendimentos especiais concedidos, será publicado edital específico no dia **30/09/2022**.

7 DO COMPROVANTE DE ENSALAMENTO

- 7.1 O comprovante de ensalamento para a Prova de Conhecimentos será disponibilizado no site oficial do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br), em **10/10/2022**;
- 7.1.1 No comprovante de ensalamento estarão indicados o local, o horário e o endereço de realização da prova.
- 7.2 É responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta do seu local de realização da prova.

8 DAS PROVAS

- 8.1 Para os cargos deste Edital Normativo, o Concurso Público consistirá de 2 (duas) etapas, de responsabilidade do NC/UFPR, a saber:
- Prova de Conhecimentos, de caráter classificatório e eliminatório; e
 - Prova de Títulos, de caráter exclusivamente classificatório.

9 DA PROVA DE CONHECIMENTOS

- 9.1 A Prova de Conhecimentos valerá no máximo 90 (noventa) pontos.
- 9.2 A composição da prova por cargo, a pontuação atribuída para cada questão e o valor máximo em cada área de conhecimento serão:

Cargos de Analista Contábil, Arquiteto, Assistente Social, Enfermeiro, Engenheiro Civil, Médico Veterinário e Psicólogo				
Tipo de Prova	Área de Conhecimento	Número de Questões	Pontos	
			Por Questão	Total
Objetiva	Língua Portuguesa	10	3	30
	Raciocínio Matemático	10	3	30
	Conhecimentos Específicos**	10	3	30
Total		30		90

** Conhecimentos Específicos para cada cargo, conforme Conteúdo Programático.

- 9.3 As questões objetivas terão o formato de múltipla escolha, com cinco alternativas cada, das quais apenas uma deve ser assinalada. Em casos de dupla marcação, estas marcações serão consideradas como respostas erradas.

9.4 Dos Procedimentos para Realização da Prova

- 9.4.1 A Prova de Conhecimentos, na modalidade objetiva, será realizada no dia **16/10/2022**, na cidade de Colombo.
- 9.4.1.1 A Prova de Conhecimentos será realizada no período da manhã, com início às 09h00min e duração de 2h30min (duas horas e trinta minutos). As vias de acesso (portas/portões) aos prédios onde será realizada a prova serão abertas às 08h00min e fechadas às 08h30min.
- 9.4.1.2 No caso de o número de inscritos exceder a capacidade de alocação na cidade de Colombo, o transbordo poderá ser convocado para a realização da Prova de Conhecimentos nas cidades de Curitiba e de sua Região Metropolitana, por necessidade e conveniência da Administração Municipal e da Banca Examinadora.
- 9.4.2 Após ter acesso ao local de prova, os candidatos deverão ingressar na sala de prova com no mínimo 20 (vinte) minutos de antecedência ao horário de início da prova (09h00min), a fim de ouvir a leitura das instruções.
- 9.4.3 Poderá, a critério do NC/UFPR, ocorrer a prorrogação no fechamento das portas de acesso aos locais onde será realizada a prova, em função de fatores externos relevantes e imprevisíveis.
- 9.4.4 Para ingresso na sala de prova, o candidato deverá apresentar o comprovante de ensalamento juntamente com o original do documento oficial de identidade com foto recente. Deverá também levar material (lápiz, apontador, caneta esferográfica transparente escrita grossa de tinta preta e borracha) que não contenha qualquer tipo de informação.
- 9.4.4.1 Para os fins deste Edital Normativo, serão aceitos os seguintes documentos oficiais de identidade: Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar e pelo Ministério das Relações Exteriores; Cédulas de Identidade fornecidas por Ordens ou Conselhos de Classe que por lei federal valem como documento de identidade, como, por exemplo, as do CREA, OAB, CRM etc.; Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia), na forma da Lei n.º 9.053/97; Carteira de Trabalho e Previdência Social, Passaporte, ou ainda o Registro Nacional de Estrangeiro (RNE), no caso de estrangeiros. O candidato poderá ser

submetido à identificação complementar na hipótese de não ser possível verificar sua identidade a partir da foto no documento oficial, sem que isso seja considerado ofensa.

- 9.4.4.2 Os documentos para ingresso na sala de prova, referidos no item anterior, devem estar válidos e em condições físicas perfeitas, de modo a permitir a identificação do candidato com precisão.
- 9.4.4.3 Não serão admitidos, para fins de identificação, documentos apresentados por meio eletrônico.
- 9.4.5 Para ingresso na sala de prova, o candidato será submetido à inspeção de segurança por meio de identificador de metal. A inspeção de segurança poderá ocorrer a qualquer momento, a fim de garantir a lisura do processo. O candidato que se recusar a passar pela inspeção de segurança será eliminado do Concurso Público.
- 9.4.6 Em caso de perda ou roubo de documentos, o candidato poderá ser admitido para a realização da prova desde que apresente Boletim de Ocorrência (BO) expedido pela autoridade policial há no máximo 30 (trinta) dias da data de realização da prova, e que compareça ao local que lhe for designado para realizar as verificações necessárias com antecedência em relação à hora estipulada para o início das provas.
- 9.4.6.1 No caso descrito no item anterior, o original do BO deverá ser acompanhado de uma cópia simples, que será retida pelo inspetor e anexada à ficha de identificação do candidato.
- 9.4.6.2 O candidato admitido para realizar a prova mediante apresentação de BO deverá ser submetido à identificação complementar.
- 9.4.7 Não será permitido o ingresso de pessoa estranha no local de aplicação da prova.
- 9.4.8 Os candidatos poderão se alimentar no local de prova, desde que os alimentos não causem ruídos ou odores que atrapalhem a concentração dos demais candidatos. Recomenda-se que os alimentos, bem como os líquidos estejam em embalagens transparentes. As embalagens dos alimentos poderão ser submetidas, a qualquer tempo, a inspeção de segurança.
- 9.4.9 Durante a realização da prova, não será permitido ao candidato:
- manter em seu poder relógio e aparelhos eletrônicos ou qualquer objeto identificável pelo detector de metais;
 - usar boné, gorro, chapéu ou quaisquer outros acessórios que cubram as orelhas;
 - usar fone ou qualquer outro dispositivo no ouvido. O uso de tais dispositivos somente será permitido quando indicado para o atendimento especial, conforme item 6;
 - portar líquidos, exceto se o frasco for transparente e sem rótulo;
 - comunicar-se com outro candidato, usar calculadora e dispositivos similares, livros, anotações, régua de cálculo, lapiseiras, impressos ou qualquer outro material de consulta;
 - portar carteira de documentos/dinheiro ou similares (devendo esta estar acondicionada dentro do envelope de segurança);
 - usar óculos escuros, ressalvados os de grau, quando expressamente por recomendação médica, devendo o candidato então, cumprir os requisitos estabelecidos para a solicitação de atendimento especial, conforme item 6;
 - emprestar de outros candidatos quaisquer materiais para realização da prova.
- 9.4.9.1 Não é permitido comparecer armado ao local de prova.
- 9.4.9.2 O candidato portador de algum dos dispositivos eletrônicos indicados no subitem 9.4.9, ao ingressar na sala de aplicação da prova, deverá solicitar recurso para acondicioná-lo adequadamente. Esses dispositivos deverão estar desligados (mesmo que armazenados no envelope de segurança) enquanto o candidato permanecer no local de prova e nenhum ruído (alarmes) poderá ser emitido pelos referidos aparelhos, nem mesmo por relógios com sinalizadores sonoros.
- 9.4.9.3 Os dispositivos eletrônicos e demais itens com utilização proibida durante a realização da prova, após devidamente acondicionados, deverão permanecer embaixo da carteira ou no chão, e o envelope de segurança destinado para este fim, deverá permanecer lacrado durante todo o período em que o candidato permanecer no ambiente de prova.

- 9.4.9.4 Esse envelope de segurança, mesmo lacrado, não poderá permanecer no bolso do candidato.
- 9.4.10 É expressamente proibida a utilização de corretivos.
- 9.4.11 O candidato que desrespeitar quaisquer das restrições estabelecidas neste Edital Normativo será eliminado do Concurso Público.
- 9.4.12 Não será permitido ao candidato ausentar-se do recinto durante a realização da prova, a não ser em caso especial, desde que devidamente acompanhado de membro da equipe de aplicação da prova.
- 9.4.13 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação da prova em virtude de afastamento do candidato da sala de prova.
- 9.4.14 A ausência do candidato, por quaisquer motivos, tais como doença e atraso, implicará sua eliminação do Concurso Público.
- 9.4.15 O candidato somente poderá se retirar da sala após decorrida 01h30min (uma hora e trinta minutos) do início da prova, devendo, obrigatoriamente, entregar ao aplicador o caderno de prova e o cartão-resposta, devidamente assinalado e assinado, sob pena de eliminação.
- 9.4.16 Os três últimos candidatos de cada turma somente poderão se retirar da sala de prova simultaneamente, para garantir a lisura nos procedimentos de encerramento da aplicação da prova. Se algum desses candidatos se recusar a permanecer na sala até o momento da saída simultânea será eliminado do certame.
- 9.4.17 O candidato que, durante a realização da prova, incorrer em quaisquer das hipóteses a seguir, terá sua prova anulada e será, automaticamente, eliminado:
- a) realizar anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer outro meio que não os permitidos;
 - b) recusar-se a entregar o material da prova (caderno de prova e cartão-resposta) ao término do tempo destinado para a sua realização;
 - c) afastar-se da sala, a qualquer tempo, portando o caderno de prova ou o cartão-resposta;
 - d) descumprir as instruções contidas no caderno de prova ou na folha de rascunho;
 - e) utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter para si ou para terceiros a aprovação no certame;
 - f) praticar atos contra as normas ou a disciplina ou que gerem desconforto durante a aplicação da prova;
 - g) faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação da prova, autoridade presente ou outro candidato;
 - h) ser surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação;
 - i) deixar de cumprir instruções/determinações de qualquer membro da equipe de aplicação da prova;
 - j) for responsável por ruídos (alarmes) emitidos por equipamentos eletrônicos, tais como, relógio ou celular ou aparelhos eletrônicos;
- 9.4.18 Constatada, a qualquer tempo, a utilização de meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico, bem como de outros procedimentos ilícitos, o candidato infrator terá sua prova anulada e será automaticamente eliminado do Concurso Público, sem prejuízo das correspondentes cominações legais, civis e criminais.
- 9.4.19 O NC/UFPR não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos durante a realização da prova, nem por danos a eles causados.

9.5 Do Preenchimento do Cartão-Resposta

- 9.5.1 Haverá, para cada candidato, um caderno de prova e um cartão-resposta, identificados e numerados adequadamente.

- 9.5.1.1 O candidato assume plena e total responsabilidade pelo correto preenchimento do cartão-resposta e pela sua integridade, sendo vedada qualquer modificação ulterior, uma vez que, em nenhuma hipótese, haverá substituição desse documento, salvo em caso de defeito em sua impressão.
- 9.5.2 A critério do NC/UFPR, receberão julgamento nulo ou zero as provas nas quais o cartão-resposta não tiver sido preenchido conforme as instruções nele contidas.
- 9.5.3 Nas questões objetivas, a leitura das respostas é realizada por processo automatizado, sendo o resultado sensível à forma de marcação, razão pela qual marcações indevidas, rasuras, dobras ou uso de recursos não permitidos (borracha, corretivo) na área de leitura poderão acarretar respostas consideradas incorretas.
- 9.5.4 As respostas às questões objetivas deverão ser transcritas para o cartão-resposta com caneta esferográfica transparente escrita grossa de tinta preta, devendo o candidato assinalar uma única resposta para cada questão. Para fins de correção, não serão consideradas, em hipótese alguma, anotações feitas no caderno de provas.
- 9.5.5 O preenchimento do cartão-resposta deve ser realizado pelo candidato dentro do tempo estabelecido para a duração da prova 2h30min (duas horas e trinta minutos). Ao final do tempo de duração da prova, todos os candidatos devem paralisar qualquer atividade, sendo que qualquer ato de desobediência será anotado em ata de ocorrências e o candidato será eliminado do Concurso Público.
- 9.5.6 Não poderão ser fornecidas, em tempo algum, por nenhum membro da equipe de aplicação das provas ou pelas autoridades presentes às provas, informações referentes ao conteúdo das provas ou aos critérios de avaliação/classificação.
- 9.5.7 Os procedimentos e os critérios para a correção das provas são de responsabilidade do NC/UFPR.
- 9.6 Dos Do Gabarito Provisório**
- 9.6.1** No dia **17/10/2022, às 12h00min**, será divulgado o gabarito provisório das questões objetivas da Prova de Conhecimentos, por intermédio do site oficial do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br).
- 9.6.1.1 Serão aceitos recursos contra o gabarito provisório da Prova de Conhecimentos desde que estejam fundamentados exclusivamente com base no Conteúdo Programático estabelecido para o Concurso Público e apresentados em formulário específico no período compreendido entre às **12h00min do dia 17/10/2022 até as 11h59min do dia 18/10/2022**, no site oficial do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br).
- 9.6.1.2 O recurso será apreciado por uma Comissão Examinadora designada pelo NC/UFPR, que emitirá decisão fundamentada, sendo colocada à disposição do requerente a partir do dia **03/11/2022**, no site oficial do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br). A resposta do recurso ficará disponível até o dia **03/12/2022**.
- 9.6.1.3 Se qualquer recurso for julgado procedente, será emitido novo gabarito.
- 9.6.1.4 Caso alguma questão seja anulada, a pontuação que lhe é correspondente será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.
- 9.6.1.5 Se houver alteração do item de resposta, por força de impugnação do gabarito provisório, essa alteração valerá para todos os candidatos que assinalaram o item correto, independentemente de terem recorrido.
- 9.6.1.6 O espaço reservado ao texto do recurso não poderá conter qualquer palavra ou marca que identifique o candidato, sob pena de ser preliminarmente indeferido.
- 9.6.1.7 A Comissão Examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.
- 9.6.1.8 Após a análise de todos os recursos, o gabarito oficial e definitivo das questões objetivas será divulgado no site oficial do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br) a partir de **03/11/2022**.

9.6.1.9 Não caberá recurso contra o gabarito oficial e definitivo.

9.6.1.10 Com exceção dos recursos previstos, não se concederá revisão de provas, recontagem de pontos das provas, segunda chamada ou vistas da prova, devido às características do Concurso Público.

9.7 Do Processamento da Leitura Óptica do Cartão-Resposta

9.7.1 No dia **24/10/2022, às 12h00min**, será publicado o processamento da leitura óptica do cartão-resposta no site oficial do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br).

9.7.2 Serão aceitos questionamentos sobre o processamento do cartão-resposta a partir das **12h01min do dia 25/10/2022 até as 11h59min do dia 26/10/2022**, no site oficial do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br).

9.7.3 Os questionamentos devem ser apresentados em formulário específico disponibilizado no site oficial do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br), devendo o candidato seguir as instruções contidas no referido site oficial.

9.7.4 As respostas aos questionamentos do cartão-resposta e a relação definitiva dos classificados para a próxima etapa estarão disponíveis a partir do dia **03/11/2022**, no site oficial do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br).

9.7.5 Apenas se classificarão no Concurso, os candidatos que atingirem o mínimo de 31,5 (trinta e um vírgula cinco) pontos na prova Objetiva.

10 DA CLASSIFICAÇÃO NA PROVA DE CONHECIMENTOS

10.1 Serão considerados classificados para a Prova de Títulos apenas os candidatos que alcançarem no mínimo 31,5 (trinta e um vírgula cinco) pontos de acerto no total do conjunto das questões válidas da Prova de Conhecimentos, observado o quantitativo de até 10 vezes o número de vagas e seus empates.

10.2 Os candidatos classificados na Prova de Conhecimentos serão convocados para a Prova de Títulos.

10.3 A lista classificatória com a relação nominal dos candidatos classificados para a Prova de Títulos será elaborada seguindo a ordem decrescente das notas obtidas na Prova de Conhecimentos.

10.4 Na ocorrência de empate na última colocação, todos os candidatos nesta condição serão classificados.

10.5 Os demais candidatos não terão classificação alguma no certame, estando automaticamente eliminados do Concurso Público.

11 DA PROVA DE TÍTULOS

11.1 O Edital com a relação nominal dos candidatos convocados para a Prova de Títulos, dos cargos de que trata o presente Edital Normativo, será elaborado com base nos candidatos considerados classificados na Prova de Conhecimentos, após etapa recursal, e será divulgado no dia **03/11/2022**.

11.2 Serão considerados para a Prova de Títulos os seguintes documentos:

Cargos de Analista Contábil, Arquiteto, Assistente Social, Enfermeiro, Engenheiro Civil, Médico Veterinário e Psicólogo		
Títulos/Documents	Máxima de Títulos	Pontuação
Certificado devidamente registrado no MEC ou habilitação legal equivalente de conclusão do curso de pós-graduação "lato sensu" – Especialização na área objeto do cargo, com carga horária mínima de 360 horas.	1	4
Diploma devidamente registrado no MEC ou habilitação legal equivalente de conclusão do curso de pós-graduação "stricto sensu" – Mestrado na área profissional pretendida.	1	7
Diploma devidamente registrado no MEC ou habilitação legal equivalente de conclusão do curso de pós-graduação "stricto sensu" – Doutorado na área objeto do cargo.	1	9
Máximo de Pontos		20

- 11.3 Os candidatos classificados e que possuírem o(s) título(s)/documento(s) conforme o discriminado na tabela do item anterior deverão fazer fotocópias dos títulos/documentos, incluindo o histórico com disciplinas cursadas, colocá-las em um envelope lacrado devidamente identificado com o nome do candidato, número de inscrição, cargo pretendido e entregá-lo, em prazo a ser divulgado por meio de Edital específico, no seguinte local: **Núcleo de Concursos da UFPR, Campus I (Agrárias), Rua dos Funcionários, 1540. CEP 80.035-050 – Juvevê – Curitiba – PR.** Especificar no envelope: **Prefeitura Municipal de Colombo – Edital Normativo n.º 003/2022 – Documentos para a Prova de Títulos.**
- 11.4 O requerimento para a Prova de Títulos, conforme modelo disponível no Anexo IV deste Edital, deverá ser impresso pelo candidato e entregue juntamente com o envelope lacrado.
- 11.5 As fotocópias dos títulos/documentos poderão também ser enviadas por SEDEX, atendendo aos mesmos critérios do item 11.3. Neste caso, só serão aceitas se postadas até o dia **10/11/2022** e o requerimento a que trata o subitem 11.4 deve ser inserido juntamente com as fotocópias dos títulos/documentos.
- 11.6 Será desconsiderado o documento que não preencher devidamente os requisitos exigidos para sua comprovação.
- 11.7 Cada documento será considerado uma única vez.
- 11.8 Os documentos em língua estrangeira somente serão considerados quando acompanhados da tradução para Língua Portuguesa por Tradutor Juramentado.
- 11.9 Os diplomas de conclusão de curso expedidos por instituições estrangeiras somente serão considerados se devidamente revalidados por instituição competente, na forma da legislação vigente.
- 11.10 Os documentos apresentados que excederem a quantidade máxima prevista não serão considerados para a pontuação do candidato.
- 11.11 Os diplomas de pós-graduação *stricto sensu* (Mestrado ou Doutorado) emitidos no exterior deverão ser reconhecidos e registrados por universidade brasileira reconhecida pelo Ministério da Educação, conforme art. 4.º da Resolução CNE/CES n.º 1, de 3 de abril de 2001.
- 11.12 O diploma ou certificado, acompanhado de histórico de disciplinas cursadas na pós-graduação *lato sensu* deve mencionar dados referentes ao curso e carga horária mínima de 360 horas, conforme Resolução CNE/CES n.º 1, de 6 de abril de 2018.
- 11.13 Caso o diploma ou o certificado de pós-graduação *stricto sensu* ainda não tenham sido emitidos, a comprovação de titulação somente será aceita por certidão de conclusão de curso de pós-graduação, acompanhados de Histórico Curricular e Ata da Reunião em que constem as disciplinas cursadas, a frequência, a avaliação e carga horária que aprovou a Dissertação, especialmente no caso de Mestrado, ou a Tese de Doutorado, desde que convalidados pelo órgão da instituição que promoveu o curso.
- 11.14 Não será admitido, sob hipótese alguma, o pedido de inclusão de novos documentos após a entrega do envelope contendo os títulos no NC/UFPR.
- 11.15 É de exclusiva responsabilidade do candidato a entrega dos documentos.
- 11.16 Não serão aceitos documentos ilegíveis, bem como os emitidos via fax ou outras formas não previstas neste Edital Normativo.
- 11.17 Comprovada, a qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos documentos apresentados, o candidato terá anulada a respectiva pontuação, sem prejuízo das cominações legais cabíveis.

- 11.18 Não serão aferidos quaisquer documentos diferentes dos estabelecidos no quadro do item 11.2, nem aqueles apresentados fora do prazo, local e horário estabelecidos neste Edital Normativo ou de forma diversa.
- 11.19 O resultado provisório da Prova de Títulos será publicado no site oficial do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br), **no dia 25/11/2022**.
- 11.20 Serão aceitos recursos quanto ao resultado preliminar da Prova de Títulos, **das 00h01min do dia 28/11/2022 até as 23h59min 29/11/2022**.
- 11.20.1 Os questionamentos devem estar devidamente fundamentados e apresentados em formulário específico que estará disponível no site oficial do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br).
- 11.20.2 Serão desconsiderados questionamentos que não estiverem redigidos no formulário específico ou que não estiverem devidamente fundamentados, bem como aqueles encaminhados de forma diversa da estabelecida neste Edital Normativo.
- 11.20.3 Não será aceita a anexação ou o envio de novos documentos.
- 11.20.4 Os recursos serão apreciados por Comissão Examinadora que emitirá decisão fundamentada. A decisão será colocada à disposição dos candidatos por meio de Edital específico que será divulgado no **dia 12/12/2022**.
- 11.20.5 A Comissão Examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.
- 12 DO RESULTADO FINAL DA PRIMEIRA E SEGUNDA ETAPAS DO CONCURSO PÚBLICO**
- 12.1 O resultado final do Concurso Público, considerando as etapas de responsabilidade do Núcleo de Concursos, para os cargos ofertados neste Edital Normativo, será divulgado no **dia 12/12/2022**, por meio de Edital específico no site oficial do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br), da Prefeitura Municipal de Colombo (www.colombo.pr.gov.br) e no Diário Oficial dos Municípios do Paraná – Prefeitura Municipal de Colombo.
- 12.2 A lista classificatória final por cargo será elaborada a partir dos pontos obtidos na Prova de Conhecimentos somados aos pontos obtidos da Prova de Títulos, e será divulgada em data estabelecida em Edital específico.
- 12.3 Havendo empate nas notas, terá preferência, sucessivamente, o candidato que:
- tiver idade superior a 60 anos, considerando o candidato ou candidata de idade mais elevada até o último dia de inscrição neste Concurso Público, conforme art. 27, parágrafo único da Lei Federal n.º 10.741/2003 (Estatuto do Idoso);
 - obtiver maior pontuação nas questões de Conhecimentos Específicos;
 - obtiver maior pontuação nas questões de Raciocínio Matemático;
 - obtiver maior pontuação nas questões de Língua Portuguesa;
 - persistindo o empate, terá preferência o candidato de idade mais elevada e que não se enquadra no item “a”, considerando ano, mês, dia, hora e minuto de nascimento.
- 12.4 O resultado final do Concurso Público será divulgado em três listas:
- a primeira contendo classificação em ordem decrescente, número de inscrição, nome, concorrência à vaga reservada à pessoa com deficiência, concorrência a vaga reservada à Afro-Brasileiros e nota final de todos os candidatos aprovados;
 - a segunda, contendo classificação em ordem decrescente, número de inscrição e nome dos candidatos aprovados e qualificados como pessoa com deficiência; e
 - a terceira, contendo classificação em ordem decrescente, número de inscrição e nome dos candidatos aprovados e qualificados como Afro-Brasileiros.
- 12.5 Toda divulgação por outros meios, além do mencionado no item 12.1, será considerada somente como auxiliar, não sendo reconhecida como de caráter oficial.

13 DA HOMOLOGAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO

13.1 A homologação do Concurso Público, contendo relatório de todas as atividades executadas e fatos ocorridos em cada etapa do certame, será publicada no Diário Oficial dos Municípios do Paraná.

14 DAS BANCAS DE VERIFICAÇÃO DE AFRO-BRASILEIRO E DE PESSOA COM DEFICIÊNCIA

14.1 As Bancas de Validação serão nomeadas especificamente para este fim pelo Departamento de Recursos Humanos do Município e se realizarão sob sua responsabilidade. A convocação será feita mediante edital específico publicado no site do Núcleo de Concursos (www.nc.ufpr.br), **a partir do dia 26/11/2022**, devendo o candidato acompanhar as publicações, no qual constará a data, horário, local e demais regras de participação, conforme D Municipal n.º 1.858/2006 e no art. 8º, §2º, art. 9º e art.10, todos da Lei Municipal n.º 1.348/2014.

14.2 No edital de convocação também constarão as datas de divulgação dos candidatos que tiveram a condição de Afro-Brasileiro confirmada e a data para recurso.

14.3 Do Afro-Brasileiro

14.3.1 O candidato autodeclarado Afro-Brasileiro deverá apresentar, para fins de confirmação, na data designada para a Banca de Verificação, sua Autodeclaração (Anexo III) afirmada no ato da inscrição, conforme art. 4º da Lei Municipal n.º 1.005/2007.

14.3.2 A entrevista do candidato autodeclarado Afro-Brasileiro, perante a Banca de Verificação, será presencial e irá basear-se no fenótipo.

14.3.2.1 Caso o Município opte por gravar a Banca de Verificação e o candidato se recusar, resultará em sua retirada da vinculação da cota para Afro-Brasileiro.

14.4 Da Pessoa com Deficiência

14.4.1 O candidato que se declara ser portador de deficiência se dá por ciente das exigências da Lei Municipal n.º 1.348/2014 e das atribuições do cargo que pretende se inscrever, conforme art. 10 da Lei Municipal n.º 1.348/2014.

14.4.2 Na data designada para a Banca de Verificação, o candidato deverá apresentar Laudo Médico que confirma a deficiência, o qual deverá constar o CID e as limitações decorrentes da deficiência.

14.4.3 A entrevista do candidato autodeclarado portador de deficiência, perante a Banca de Verificação, será presencial e irá basear-se na verificação de documentos e demais procedimentos que se entenderem necessários para sua confirmação no momento da realização da Banca.

14.4.4 A recusa do candidato ao procedimento, para fins de verificação e validação, resultará em sua retirada da vinculação da cota para Pessoa com Deficiência.

14.5 Do Modo de Funcionamento das Bancas de Verificação

14.5.1 Será confirmada a condição do candidato autodeclarado Afro-Brasileiros e/ou pessoa com deficiência que assim for reconhecido por maioria da Banca de Verificação, conforme art.4º da Lei Municipal n.º 1.005/2007 e arts. 8º, 9º e 10 da Lei Municipal n.º 1.348/2014.

14.5.1.1 Não será realizada qualquer deliberação na presença do candidato;

14.5.1.2 A deliberação da Banca de Verificação terá validade durante todo o período de validade do concurso Público, art.1º, §4º da Lei n.º1005/2007.

14.5.2 A decisão da Banca de Verificação que conclua pela não identificação do candidato como Afro-Brasileiro irá retirá-lo da referida lista específica e, nesse caso, este permanecerá somente na disputa pelas vagas de ampla concorrência e/ou de pessoa com deficiência, observados a pontuação para a concorrência em todas as etapas.

- 14.5.3 Não serão aceitos documentos pretéritos de procedimentos de verificação realizados em concursos ou processos seletivos públicos federais, estaduais, distritais e municipais.
- 14.5.4 O candidato autodeclarado Afro-Brasileiro, ou com deficiência que não comprovar, ou comprovar parcialmente, a vinculação às cotas constará na lista de ampla concorrência e/ou, no casos dos Afro-Brasileiros, nas vagas de pessoa com deficiência, observados a pontuação para a concorrência em todas as etapas.
- 14.5.5 A ausência à entrevista presencial permite que o candidato siga neste Concurso Público somente na lista da ampla concorrência, caso tenha pontuação para figurar entre os classificados para a concorrência em todas as etapas.
- 14.5.6 Quando da não identificação pela Banca de Verificação do candidato autodeclarado como Afro-Brasileiro ou Pessoa com Deficiência, caberá recurso à Banca Recursal de Verificação no prazo de 1 (um) dia útil, contado da data da publicação do resultado provisório que será informado no edital específico de Convocação.
- 14.5.6.1 O recurso deverá estar devidamente fundamentado contendo indicação clara do assunto recorrido e deverá ser interposto por meio a ser divulgado em Edital específico.
- 14.5.6.2 A Banca Recursal de Verificação terá o prazo de até 7 (sete) dias úteis para deferir ou indeferir a participação do candidato pelo sistema de reserva de vagas à Afro-Brasileiros.
- 14.5.6.3 Da decisão da Banca Recursal de Verificação não caberá recurso.
- 14.5.7 A relação final dos candidatos considerados Afro-Brasileiros, e/ou pessoa com deficiência no procedimento de verificação será publicada **no dia 12/12/2022**, se for o caso de retificação.

15 DOS REQUISITOS PARA A INVESTIDURA NO CARGO

- 15.1 O candidato aprovado neste Concurso Público, observadas as disposições deste Edital, será investido no cargo se atender aos seguintes requisitos na data da posse:
- a) ser brasileiro nato, naturalizado ou, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo Estatuto de Igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do §1º, do artigo 12, da Constituição Federal;
 - b) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos e máxima de 74 anos até a data da posse, em virtude do disposto no inciso II, do artigo 40, da Constituição Federal e na Lei Complementar Federal nº 152/2015;
 - c) possuir escolaridade exigida para o cargo, no ato da posse;
 - d) possuir habilitação e regularidade profissional junto ao Conselho Regional de Classe para o exercício do cargo, conforme requisitos exigidos no subitem 2.3;
 - e) estar em pleno gozo dos direitos políticos;
 - f) estar em dia com as obrigações do serviço militar, se do sexo masculino;
 - g) não ser titular ou aposentado de cargo, emprego ou função pública (federal, estadual e municipal) incompatíveis nos termos do artigo 37, incisos XVI e XVII e §10, bem como do artigo 40, §6º, da Constituição.
- 15.2 É vedada a nomeação de ex-servidores públicos (federal, estadual ou municipal) que tenham sido demitidos a bem do serviço público, ou por abandono de cargo, nos 5 (cinco) anos anteriores à publicação deste Edital Normativo.
- 15.2.1 Se for constatada a ocorrência de qualquer impedimento decorrente do disposto no subitem 13.2, mesmo que a constatação se dê após a nomeação do candidato aprovado, sua posse será impedida e anulada a respectiva nomeação.

16 DA CONVOCAÇÃO PARA ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO

- 16.1 A convocação será realizada por meio de Edital de Convocação publicado no site oficial da Prefeitura Municipal de Colombo (www.colombo.pr.gov.br) e no Diário Oficial dos Municípios do Paraná – Prefeitura Municipal de Colombo e por outros meios eletrônicos, observada a ordem classificatória

geral, a ordem classificatória das pessoas com deficiência e a ordem classificatória dos Afro-Brasileiros.

- 16.1.1 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar os atos convocatórios publicados nos meios eletrônicos supramencionados.
- 16.2 É de integral responsabilidade do candidato manter atualizados seus dados pessoais (endereço, número de telefone e e-mail) junto ao Departamento de Recursos Humanos do Município, mediante requerimento protocolizado junto ao Protocolo Geral do Município de Colombo, não podendo alegar alteração não informada como fundamento para justificar a ausência de convocação.
- 16.3 O Edital de Convocação e a correspondência eletrônica (e-mail) especificarão a classificação, o local, a data e o horário de comparecimento para a assinatura da convocação e aceite da vaga.
- 16.4 Para a assinatura da convocação, o candidato deverá se apresentar no Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Colombo dentro do prazo estabelecido no Edital de Convocação munido apenas de RG e CPF original.
- 16.5 O candidato que deixar de comparecer no prazo estipulado no Edital de Convocação será tido como desistente e substituído, na sequência, pelo classificado imediatamente posterior.
- 16.6 Os documentos pessoais descritos abaixo deverão ser apresentados no ato da contratação no original e com fotocópia legível em folha branca A4, frente e verso, sem cortes:
- a) Carteira de Identidade;
 - b) CPF próprio;
 - c) PIS ou PASEP - se não possuir, retirar extrato do PIS na Caixa Econômica Federal e do PASEP no Banco do Brasil ou apresentar Cartão Cidadão;
 - d) Título de Eleitor;
 - e) Foto 3x4 recente;
 - f) Certificado de Reservista;
 - g) Certidão de Nascimento, Casamento ou Declaração Pública de União Estável, Carteira de Identidade e CPF do cônjuge/companheiro(a);
 - h) Certidão de Nascimento dos filhos menores de 18 anos;
 - i) Comprovante de endereço, sem abreviaturas, constando bairro e CEP (sendo impreterivelmente comprovante de água, luz ou telefone);
 - j) Documento oficial de permissão do comando, se candidato militar;
 - k) Certidão de quitação eleitoral emitida pelo Tribunal Regional Eleitoral no site www.tse.jus.br;
 - l) Certidão de Antecedentes Criminais Estadual e Federal, sendo que a Federal poderá ser retirada no site www.jfpr.jus.br e a Estadual pelo site www.institutodeidentificacao.pr.gov.br;
 - m) Carteira de Trabalho e Previdência Social, constante a numeração, série, dados pessoais e todos os registros de empregos anteriores;
 - n) Extrato Previdenciário (CNIS), retirado no site: www.inss.gov.br;
 - o) Declaração de Tempo de Contribuição de Regimes Próprios de Previdência Social (apenas para quem já tenha trabalhado em outros Órgãos Públicos);
 - p) Dados bancários constante número da Agência e Conta Corrente/Salário;
 - q) Comprovante de Escolaridade exigido para o cargo (cópia autenticada);
 - r) Registro no Conselho Regional de Classe (cópia autenticada) e apresentação de Certidão de Regularidade que comprove que o candidato está inteiramente regular com relação às demais exigências legais do Órgão de Classe, relacionadas às habilitações para o exercício do cargo, incluindo aquelas relativas ao pagamento de anuidade e outras taxas.
 - s) Certidão Negativa de Débitos no Conselho de Classe;
 - t) Atestado de sanidade física e mental;
 - u) Declaração de que não é titular de cargo, emprego ou função pública (federal, estadual e municipal) inacumuláveis nos termos dos incisos XVI e XVII, do artigo 37, da Constituição Federal;
 - v) Declaração de que não é aposentado em cargo, emprego ou função pública (federal, estadual e municipal) inacumuláveis nos termos dos incisos XVI e XVII, §10, do artigo 37 e bem como do § 6.º, do artigo 40, da Constituição Federal;
 - w) Impressão da tela de consulta de Qualificação Cadastral, obtida através do site <http://portal.esocial.gov.br/>, na qual conste a mensagem "Os dados estão corretos", tendo em

vista a implantação do eSocial, instituído pelo Decreto Federal n.º 8.373, de 11 de dezembro de 2014. Caso a mensagem exibida seja diferente, deverão ser providenciadas as correções, conforme orientações constantes na consulta.

- 16.7 A comprovação de escolaridade para os cargos deste Edital dar-se-á, conforme nível de ensino do cargo, através de:
- 16.7.1 Diploma ou Certidão de Conclusão de Curso acompanhado do Histórico Escolar de Graduação, todos reconhecidos pelo Ministério da Educação. As certidões de conclusão de curso e os históricos escolares deverão conter:
- Nome completo do Curso (apenas para Nível Superior);
 - Dados do Aluno;
 - Identificação da Instituição com ou sem o emblema;
 - Entidade Mantenedora;
 - Atos Regulatórios (autorização e reconhecimento do Curso);
 - Data da colação de grau;
 - Assinaturas do Diretor e do Secretário Acadêmico e do Diplomado, as quais poderão ser digitalizadas se autorizadas pelo Ministério da Educação, devendo ser observado que não será válida a assinatura aposta por quem não possua ato de designação, ou seja, não serão válidas assinaturas precedidas ou sucedidas da expressão “p” (por).
- 16.7.2 É facultado ao candidato solicitar o deslocamento para o final da lista classificatória uma única vez, desde que o candidato compareça no Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Colombo dentro do prazo estabelecido no Edital de Convocação munido apenas de RG e CPF original, alertando que poderá ocorrer o término do prazo de validade do concurso, sem o aproveitamento do candidato.
- 16.7.3 Por ocasião da solicitação de deslocamento para o final da lista classificatória, na nova ordem classificatória, será resguardada a posição relativa inicial entre os candidatos.
- 16.7.4 O requerimento deverá ser protocolado no Departamento de Recursos Humanos do Município, acompanhado de fotocópia de RG e CPF.
- 16.7.5 Na impossibilidade de comparecer para apresentar a solicitação de deslocamento para o final da lista, o candidato poderá fazê-lo por procuração devidamente registrada em cartório.
- 16.7.6 O requerimento poderá ser entregue por procurador constituído com autorização escrita, datada e assinada, acompanhada de fotocópia do documento oficial de identidade do requerente e apresentação do documento oficial de identidade com foto do autorizado.

17 DO EXAME MÉDICO ADMISSIONAL

- 17.1 Considerando o disposto na Resolução CFM nº 2.183/2018, o exame médico admissional, de caráter eliminatório, será composto de anamnese, exame físico e exames complementares de acordo com a profissiografia e a critério do médico examinador.
- 17.2 Os Exames Admissionais serão de responsabilidade do Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Colombo e serão embasados no Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO), conforme listagem abaixo:

CARGO	EXAME MÉDICO ADMISSIONAL
Analista Contábil	Exame clínico
Arquiteto	Exame clínico
Assistente Social	Exame clínico
Enfermeiro	Exame clínico
Engenheiro Civil	Exame clínico
Psicólogo	Exame clínico
Médico Veterinário	Exame clínico

- 17.3 O Exame Médico Admissional tem caráter eliminatório e será composto de anamnese, exame físico e exames complementares de acordo com a profissiografia e a critério do médico examinador, em data, local e horário previamente designados pelo Departamento de Recursos Humanos.
- 17.4 A falta da apresentação na data, horário e local designados para realização dos exames mencionados no subitem anterior caracterizará desistência do candidato.
- 17.5 A omissão e/ou negação pelo candidato de informações relevantes na entrevista médica, intencionalmente ou não, implicará automaticamente a privação do seu direito à nomeação.
- 17.6 O resultado dos Exames Médicos Admissíveis será expresso com a indicação de APTO ou INAPTO para o exercício das atribuições do cargo.
- 17.7 Será considerado ELIMINADO do Concurso Público o candidato que:
- a) for considerado INAPTO no exame admissional;
 - b) deixar de apresentar algum exame solicitado ou com respectivo laudo ausente ou incompleto;
 - c) não comparecer na data, horário e local agendado para a avaliação médica admissional;
 - d) apresentar declaração falsa ou inexata de dados no Exame Admissional, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis.
- 17.8 Será considerado ELIMINADO do Concurso Público o candidato que:
- a) for considerado INAPTO na Avaliação Psicológica;
 - b) não comparecer na data, horário e local agendado para a avaliação.
- 17.8.1 Não será permitida a saída do candidato do recinto quando estiver sendo aplicado o teste de Avaliação Psicológica.
- 17.8.2 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação da Avaliação Psicológica ou do tempo previsto para essa avaliação.
- 17.8.3 Não será permitido a presença de acompanhante durante a Avaliação Psicológica.
- 17.9 O candidato inscrito para concorrer às vagas destinadas a Pessoas com Deficiência que for convocado para Exames Médicos Admissíveis deverá submeter-se aos exames previstos para a comprovação da deficiência declarada e da compatibilidade para o exercício do cargo.
- 17.10 **Do Recurso do Exame Admissional**
- 17.10.1 Se o candidato for declarado “INAPTO” no Exame Admissional, poderá interpor recurso, desde que devidamente fundamentado, mediante a abertura de processo junto ao setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Colombo.
- 17.10.2 O recurso quanto ao resultado do Exame Admissional deverá ser apresentado de forma fundamentada, especificando os aspectos da avaliação que o convocado entender não terem sido realizados segundo a boa técnica e as normas éticas que regem a atividade profissional do Médico/Psicólogo, exaradas pelo Conselho Federal de Medicina/Psicologia.
- 17.10.3 A deliberação quanto aos recursos, inclusive quando deles decorrer a realização de novo exame admissional, será concluída antes da data agendada para a posse dos convocados.
- 17.10.4 A avaliação do recurso caberá à junta médica, de cuja composição não participará o Médico do trabalho que realizou o exame inicial.
- 17.10.5 Os candidatos INAPTOS na Exame Médico Ocupacional serão eliminados do certame.

18 DA NOMEAÇÃO E DA POSSE

- 18.1 O candidato deverá preencher os requisitos exigidos por ocasião do ato da convocação, sendo eliminado do certame aquele que deixar de apresentar ou deixar de atender quaisquer exigências, conforme citado no item 14 e seus subitens, deste Edital.
- 18.2 A nomeação dos candidatos aprovados obedecerá à ordem classificatória geral, a ordem classificatória das pessoas com deficiência e a ordem classificatória dos Afro-Brasileiros.
- 18.3 A Administração Municipal se reserva o direito de chamar os candidatos aprovados à medida de suas necessidades.
- 18.4 No ato da contratação será exigida do candidato a apresentação dos documentos relativos às condições estabelecidas nas alíneas do subitem 14.6, sendo desclassificado o candidato que deixar de atender a qualquer uma dessas condições.
- 18.5 É de integral responsabilidade do candidato manter atualizados seus dados pessoais, não podendo alegar alteração não informada como fundamento para justificar a ausência de convocação, ficando o Município de Colombo isento de qualquer responsabilidade decorrente do não recebimento da correspondência.
- 18.6 Quem se recusar ou deixar de se apresentar no prazo estabelecido perderá o direito à investidura no cargo.
- 18.7 A nomeação será publicada no Diário Oficial dos Municípios do Paraná – Prefeitura Municipal de Colombo.
- 18.8 A inexatidão das declarações e/ou informações prestadas na ficha de inscrição ou a apresentação irregular de documentos, ainda que verificada posteriormente, eliminará o candidato do Concurso Público, anulando todos os atos decorrentes da respectiva inscrição ou admissão.
- 18.9 A candidata convocada para tomar posse em cargo público que se encontre no oitavo mês de gestação ou em período pós-parto, terá a posse prorrogada até o final do prazo legalmente estabelecido para a licença maternidade.
- 19 DISPOSIÇÕES FINAIS**
- 19.1 A data de realização de qualquer uma das etapas que compõem o Concurso Público poderá ser alterada ou as provas serem reaplicadas em outra data na ocorrência de fato que inviabilize sua realização ou que implique a sua anulação. Nesse caso, o NC/UFPR convocará os candidatos por meio de Edital específico para outra data com antecedência mínima de 72 (setenta e duas) horas.
- 19.2 Será automaticamente eliminado do Concurso Público o candidato que não cumprir as normas estabelecidas ou não preencher todos os requisitos previstos no Edital Normativo.
- 19.3 O candidato que necessitar de declaração de participação no Concurso Público deverá solicitar ao Núcleo de Concursos, via Sistema Interativo, disponível no site www.nc.ufpr.br, na aba CONTATO.
- 19.4 O Candidato ou candidata que desejar fazer uso do seu nome social deve entrar no site oficial do Núcleo de Concursos, via Sistema Interativo, disponível no site www.nc.ufpr.br, na aba CONTATO, para solicitar o envio de documentação do dia **29/08/2022 até as 14h00min do dia 26/09/2022**.
- 19.5 A classificação, além das vagas ofertadas no presente Concurso Público, não assegura ao candidato o direito de ingresso automático no quadro de servidores, mas apenas a expectativa de ser nomeado, seguindo a rigorosa ordem classificatória, sendo que a nomeação fica condicionada à observância das disposições legais pertinentes e, sobretudo, ao interesse e conveniência da Administração Municipal.
- 19.6 Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital Normativo somente poderão ser realizadas por intermédio de outro Edital.
- 19.7 É de inteira responsabilidade do candidato a interpretação deste Edital Normativo, bem como o acompanhamento da publicação de todos os atos, instruções e comunicados ao longo do período

em que se realiza este Concurso Público, não podendo ser alegado desconhecimento ou discordância.

- 19.8 A qualquer tempo, poderá ser anulada a inscrição do candidato ou ocorrer a sua eliminação do certame, se verificada falsidade e/ou irregularidade nas declarações e/ou documentos apresentados.
- 19.9 Em caso de esquecimento ou perda de objetos ou documentos pessoais nos locais de realização das provas, o candidato poderá entrar em contato com o NC/UFPR no prazo de até três meses contados da data de realização da prova onde se deu o extravio, e se o objeto ou documento tiver sido recuperado no fechamento do local de prova, será restituído ao seu legítimo responsável. Depois desse prazo, os documentos serão encaminhados à Agência de Correios e os objetos para instituições de caridade.
- 19.10 As despesas relativas à participação no Concurso Público serão de responsabilidade do candidato.
- 19.11 Os membros da Comissão de Acompanhamento do Concurso Público da Prefeitura Municipal de Colombo, nomeados por meio de Portaria, não poderão, em hipótese alguma, concorrer às vagas do certame.
- 19.12 O Concurso Público será válido por dois anos a contar da data de homologação do resultado final publicado no site do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br), no site oficial da Prefeitura Municipal de Colombo (www.colombo.pr.gov.br) e no Diário Oficial dos Municípios do Paraná – Prefeitura Municipal de Colombo, podendo ser prorrogado por mais dois anos, nos termos do inciso III do artigo 37 da Constituição Federal.
- 19.13 Os casos omissos neste Edital Normativo serão analisados, de acordo com a sua natureza, pela Prefeitura Municipal de Colombo e/ou pelo NC/UFPR para apreciação e deliberação.
- 19.14 Este Edital Normativo entra em vigor na data de sua publicação no site oficial do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br), no site oficial da Prefeitura Municipal de Colombo (www.colombo.pr.gov.br) e no Diário Oficial dos Municípios do Paraná – Prefeitura Municipal de Colombo.

Colombo, 22 de agosto de 2022.

ADEMIR ALBERTI CHAVES GARCIA
Secretário Municipal de Administração

ANEXO I ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

CARGO: ANALISTA CONTÁBIL

NÍVEL I - Curso de Graduação em Ciências Contábeis e Registro do Conselho de Classe. NÍVEL II - Curso de Pós Graduação Específico. NÍVEL III - Curso de Mestrado. NÍVEL IV - Curso de Doutorado.

Jornada de Trabalho: 40 horas semanais

N.º de Vagas Oferecidas: 01

FUNÇÕES A SEREM DESENVOLVIDAS:

- Elaborar, balancetes, relatórios mensais, demonstrações contábeis mensais e de encerramento de exercício;
- Calcular impostos em geral;
- Acompanhar a execução de contratos e convênios sujeitos ao controle contábil e financeiro, examinando processos de pagamento, conferindo seus valores, cláusulas contratuais, cronogramas do desembolso, emitindo comprovantes e contas para liberação c garantia a correção;
- Elaborar relatórios sobre as atividades contábeis e financeiras da Prefeitura Municipal de Colombo fornecendo-os aos órgãos competentes, inclusive aos órgãos externos;
- Assessorar tecnicamente a Prefeitura Municipal de Colombo perante o Tribunal de Contas Estadual ou da União, assinando conjuntamente com o Mandatário processos, requerimentos e pareceres, notadamente de prestação das contas;
- Participar da implantação de serviços de elaboração de normas contábeis;
- Classificar documentos a serem contabilizados, verificando: exatidão das informações, procedência, natureza e identificando o número da conta onde devem ser lançados, a fim de possibilitar seus registros;
- Conferir saldo das contas, confrontando as com o saldo da razão geral e recalculando em caso de divergência;
- Revisar contas contábeis e balancetes, verificando e comparando os dados com a documentação originária e analisando a classificação contábil, a fim de promover reconciliação de saldos entre os contratos contábeis sintético e analíticos;
- Controlar os balancetes da Prefeitura Municipal de Colombo, conferindo e providenciando respostas quando está de acordo com as normas internas;
- Controlar e orientar o processamento de contas a pagar e a receber, verificando sua regularidade quanto às normas vigentes na Prefeitura Municipal de Colombo e exigências físicas;
- Orientar os serviços da apropriação, apuração e rateio de custos, bem como elaborar relatórios periódicos;
- Registrar o movimento de dinheiro da Prefeitura Municipal de Colombo, acompanhando a omissão de cheque, ordens de pagamentos, débitos e créditos, como também saldos em conta bancária;
- Elaborar relatórios sobre situações patrimonial, econômica e financeira da Prefeitura de Colombo apresentando dados estatísticos e pareceres Técnicos, para fornecer elementos necessários ao relatório global;
- Coordenar o inventário físico dos bens patrimoniais, emitindo relatórios, com o objetivo de manter compatíveis os registros contábeis com o controle físico dos bens, de acordo com legislação;
- Controlar saldos bancários, visando negociação de melhores taxas para aplicação dos recursos disponíveis;
- Efetuar aplicações financeiras autorizadas, calculando sua rentabilidade e emitindo o relatório apropriado;
- Manter o controle de operações financeiras realizadas ou não, tomando as medidas necessárias a cada situação;
- Efetuar atividades internas e externas de cobrança de valores a receber, elaborando relatórios e controles;
- Elaborar o planejamento e a programação do fluxo de caixa de curto prazo;
- Elaborar proposta orçamentária da Prefeitura Municipal de Colombo;
- Acompanhar, permanentemente, as modificações ocorridas na legislação fiscal e tributária;

- Pesquisar a legislação contábil para o atendimento de consultas quanto à realização de alterações no plano de contas, segundo as exigências legais e administrativas;
 - Executar outras atividades correlatas;
 - Manter as normas de medicina, higiene e segurança do trabalho e de meio ambiente;
 - Manter as normas de cordialidade, educação e respeito com colegas, subordinados e munícipes;
-

CARGO: ARQUITETO

NÍVEL I - Curso de Graduação em Arquitetura e Urbanismo e Registro no Conselho de Classe. NÍVEL II - Curso de Pós-Graduação Específico. NÍVEL III - Curso de Mestrado. NÍVEL IV - Curso de Doutorado.

Jornada de Trabalho: 40 horas semanais

N.º de Vagas Oferecidas: 03

FUNÇÕES A SEREM DESENVOLVIDAS:

- Elaborar, coordenar, reformular, acompanhar, e ou fiscalizar projetos, preparando plantas e especificações técnicas e estéticas da obra;
 - Indicar tipo e qualidade de matéria e equipamentos a serem utilizados nas obras, indicando mão de obra necessária e efetuando cálculos dos custos;
 - Orientar, coordenar e supervisionar a execução de estudos, pesquisas, trabalhos de medição, cálculos topográficos e aerofotogramétricos, levantamento de rodovias, sondagens hidrográficas e outros, visando levantar especificações técnicas para elaboração e acompanhamento de projetos;
 - Efetuar fiscalização de obras, executadas por empreiteiras, avaliações de imóveis, projetos de combate a erosão, avaliação de capacidade técnica das empreitadas, treinamentos de subordinados e outros;
 - Orientar a compra, distribuição, manutenção e reparo de equipamentos utilizados em obras;
 - Realizar e supervisionar projetos de paisagismo no município em relação às avenidas, praças, fundos de vale e outros logradouros públicos;
 - Desenvolver projetos dentro do Plano Diretor do Município;
 - Integrar a equipe técnica de planejamento e execução do Plano Diretor;
 - Emitir ou elaborar laudos, pareceres técnicos, instruções normativas, manuais técnicos, relatórios, cadastros relativos às atividades de arquitetura;
 - Realizar outras atividades inerentes à sua formação universitária;
 - Manter as normas de medicina, higiene e segurança do trabalho e de meio ambiente;
 - Manter as normas de cordialidade, educação e respeito com colegas, subordinados e munícipes;
-

CARGO: ASSISTENTE SOCIAL

NÍVEL I - Curso de Graduação em Serviço Social e Registro no Conselho de Classe; NÍVEL II - Curso de Pós-Graduação Específico. NÍVEL III - Curso de Mestrado. NÍVEL IV - Curso de Doutorado.

Jornada de Trabalho: 30 horas semanais

N.º de Vagas Oferecidas: 15

FUNÇÕES A SEREM DESENVOLVIDAS:

- Coordenar as atividades do Serviço Social do Município, elaborando normas, programas e projetos de ações específicas da área social dentro das diversas políticas públicas;
- Realizar pesquisas socioeconômicas, executar serviços de âmbito social a indivíduos, famílias ou grupos, identificando, analisando e propondo soluções para as expressões da questão social;
- Realizar estudos socioeconômicos com os usuários para fins de benefícios e serviços socioassistenciais junto a órgãos da administração pública direta e indireta e outras entidades;
- Coordenar, elaborar, executar, supervisionar e avaliar estudos, pesquisas, planos, programas e projetos na área de Serviço Social;

- Realizar vistorias, elaborar informações e pareceres sobre a matéria de Serviço Social;
- Planejar, executar e avaliar pesquisas que possam contribuir para a análise da realidade social e para subsidiar ações profissionais;
- Coordenar seminários, encontros, congressos e eventos assemelhados sobre assuntos de Serviço Social;
- Planejar, organizar e administrar as Unidades de Serviço Social;
- Encaminhar providências e prestar orientação social a indivíduos, grupos e à população;
- Orientar indivíduos e grupos de diferentes segmentos sociais no sentido de identificar recursos e de fazer uso dos mesmos no atendimento e na defesa de seus direitos;
- Realizar visitas domiciliares e a entidades quando necessário ao desempenho de suas atribuições;
- Efetuar as demais atribuições previstas pelo Órgão de Classe da profissão;
- Executar outras atividades correlatas;
- Supervisionar, treinar e avaliar estagiários da sua área de formação superior;

CARGO: ENFERMEIRO

NÍVEL I - Curso de Graduação em Enfermagem e Registro no Conselho de Classe. NÍVEL II - Curso de Pós-Graduação Específico. NÍVEL III - Curso de Mestrado. NÍVEL IV - Curso de Doutorado.

Jornada de Trabalho: 40 horas semanais

N.º de Vagas Oferecidas: 20

FUNÇÕES A SEREM DESENVOLVIDAS:

- Realizar todas as atividades relacionadas à enfermagem, além das descritas abaixo, de acordo com a regulamentação da profissão;
- Direção do órgão de Enfermagem integrante da estrutura básica da instituição de saúde, e chefia de serviço e da unidade de Enfermagem;
- Planejamento, organização, condução, execução e avaliação dos serviços da assistência de Enfermagem;
- Emissão do parecer sobre matéria de Enfermagem;
- Consulta de Enfermagem;
- Prescrição da assistência de Enfermagem;
- Cuidados diretos de Enfermagem a pacientes graves com risco de morte;
- Cuidados de Enfermagem de maior complexidade técnica e que exijam conhecimentos científicos adequados e capacidade de tomar decisões imediatas;
- Participação no planejamento, execução e avaliação da programação de saúde;
- Participação na elaboração, execução e avaliação dos planos assistências de saúde;
- Prescrição dos medicamentos previamente estabelecidos em programas de saúde pública e em rotina aprovada pela instituição de saúde;
- Participação em projetos de construção ou reforma de unidades de internação;
- Prevenção e controle sistemático da infecção hospitalar, inclusive como membro das respectivas comissões;
- Participação na elaboração de medidas de prevenção e controle sistemático de danos que possam ser causados aos pacientes durante a assistência de Enfermagem;
- Participação na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral e nos programas de vigilância epidemiológica;
- Prestação da assistência de enfermagem à gestante, parturiente, puérpera e ao recém-nascido, urgências e emergências obstétricas, crianças (puericultura);
- Participação nos programas e nas atividades de assistência integral à saúde individual e dos grupos específicos, particularmente daqueles prioritários e de alto risco;
- Acompanhamento da evolução e do trabalho de parto - Execução e assistência obstétrica em situação de emergência;
- Participação em programas e atividades de educação sanitária, visando à melhoria de saúde do indivíduo, da família e da população em geral;
- Participação nos programas de treinamento e aprimoramento de pessoal de saúde, particularmente nos programas de execução continuada;
- Participação nos programas de higiene e segurança do trabalho e da prevenção de acidentes e de doenças profissionais e do trabalho;

- Participação na elaboração e na operacionalização do sistema de referência e contra referência do paciente nos diferentes níveis de atenção à saúde;
- Participação em bancas examinadoras, em matérias específicas de Enfermagem, nos concursos para provimento de cargo ou contratação de Enfermeiro ou pessoal Técnico e Auxiliar de Enfermagem;
- Efetuar levantamentos e diagnósticos, junto às equipes locais de saúde, das unidades da região correspondentes essenciais ao planejamento estabelecendo objetivos e metas para os serviços de saúde, especificamente para a área de enfermagem;
- Promover o fortalecimento e a integração de equipe de saúde da unidade local e desta com a comunidade;
- Organizar sistema adequado no registro de atividade junto aos postos de saúde, recebendo e assegurando o encaminhamento de dados de interesse aos órgãos competentes e promovendo orientação sobre a importância do registro de dados ao pessoal de enfermagem;
- Programar as ações de saúde pública de acordo com as Ações integradas do Saúde e as diretrizes municipais de saúde, em especial aquelas relacionadas aos cuidados de enfermagem, e participar das atividades programáticas interinstitucionais;
- Elaborar estudos, que visem o aperfeiçoamento contínuo das atividades de enfermagem;
- Realizar supervisão periódica de ações de saúde pertinentes a enfermagem, acompanhando e orientando a execução de atividades a nível local nas atividades de consulta de enfermagem, e consulta pré-natal, além de todas as atividades relacionadas a Saúde da Mulher;
- Supervisionar as atividades de imunização provendo as necessidades de serviço de modo a garantir a ampliação da cobertura vacinal;
- Contribuir ativamente para a implementação das atividades da vigilância epidemiológica de doenças Infectocontagiosas e de vigilância epidemiológica nutricional;
- Garantir as ações de promoção da saúde da mulher, idoso, homem, adolescente e da criança junto à população, de acordo com as diretrizes do Sistema Municipal de Saúde, prescrições de enfermagem e cuidados com maior complexidade;
- Realizar periodicamente avaliação das ações de saúde implantadas na região, com a participação das equipes locais e regionais da saúde;
- Participar e contribuir para a consecução de programas, campanhas e outras atividades interinstitucionais relacionadas às Ações integradas de Saúde e as intervenções epidemiológicas que forem assumidas pelo Município;
- Prescrever medicamentos previamente estabelecidos em programas de saúde pública ou em rotina aprovada pela instituição de saúde do município;
- Cumprir e fazer cumprir todos os preceitos corridos no Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem (Resolução COFEN 180);
- Zelar pela guarda, conservação e limpeza dos materiais e equipamentos de trabalho;
- Atender as normas de Medicina, Higiene e Segurança do trabalho;
- Realizar consulta de enfermagem, solicitar exames complementares, prescrever/transcrever medicações, conforme protocolos estabelecidos nos Programas do Ministério da Saúde e as disposições legais da profissão;
- Planejar, gerenciar, coordenar, executar e avaliar o local de trabalho onde está inserido;
- Executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: infância, adolescência, fase adulta e velhice;
- Executar, no nível de suas competências, assistência básica e ações de vigilância epidemiológica e sanitária;
- Realizar ações de saúde em diferentes ambientes na USF e, quando necessário, em domicílio, empresas;
- Realizar as atividades referentes às áreas prioritárias de intervenção na Atenção Básica, definidas na Norma Operacional da assistência à Saúde;
- Aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva;
- Organizar e coordenar a criação de grupos de patologias específicas, como de hipertensos, de diabéticos, de saúde mental, etc.;
- Supervisionar e coordenar ações para a capacitação dos Agentes Comunitários de Saúde, técnicos de enfermagem e auxiliares de enfermagem, com vistas ao desempenho de suas funções; - Realizar educação em saúde;
- Atualizar o/ou supervisionar a atualização dos dados nos sistemas do ministério da saúde;
- Executar diversas tarefas de enfermagem como administração de sangue e plasma, controle de pressão arterial, colocando em prática os conhecimentos técnicos, para proporcionar o bem-estar biopsicossocial aos pacientes;

- Prestar os primeiros socorros no local de trabalho, em caso de acidentes ou doença, fazendo curativos ou imobilizações especiais, administrar medicamentos de acordo com prescrição, e providenciar atendimento médico;
- Supervisionar a equipe de enfermagem, treinando, coordenando e orientando sobre o uso de equipamentos, medicamentos e materiais mais adequados de acordo com a prescrição do Médico, para assegurar o tratamento ao paciente;
- Manter os equipamentos e aparelhos em condições de uso imediato verificando periodicamente seu funcionamento e providenciando sua substituição ou conserto, para assegurar o desempenho adequado dos trabalhos de enfermagem;
- Supervisionar e manter salas, consultórios e demais dependências em condições de uso, assegurando sempre a sua higienização e limpeza dentro dos padrões de segurança exigidos; - Promover a integração da equipe como unidade de serviço, organizando reuniões para resolver os problemas que surgem apresentando soluções através de diálogo com os funcionários e avaliando os trabalhos as diretrizes;
- Efetuar trabalho com crianças para prevenção da desnutrição, desenvolvendo programa de suplementação alimentar e acompanhamento na puericultura;
- Executar programas de prevenção de doenças em adultos, cuidados na saúde do homem e saúde da mulher e identificação e controle do doenças como diabetes e hipertensão;
- Desenvolver o programa com adolescentes, trabalho de integração familiar, educação sexual, prevenção de drogas, DST etc.;
- Executar a supervisão das atividades desenvolvidas no PAS, controle de equipamentos e materiais de consumo;
- Fazer cumprir o planejamento e os projetos desenvolvidos no início do ano;
- Participar de reuniões de caráter administrativo técnico de enfermagem, visando o aperfeiçoamento dos serviços prestados e cursos planejados;
- Efetuar e registrar todos os atendimentos, tratamentos executados e ocorrências verificadas em relação ao paciente, anotando em prontuários, ficha de ambulatório, relatório de enfermagem da unidade documentar a evolução da doença e possibilitar o controle de saúde;
- Fazer estudos, previsão de pessoas e materiais necessários às atividades, elaborando escalas de serviços e atribuições diárias, especificando e controlando materiais permanentes e de consumo para assegurar o desempenho adequado dos trabalhos de enfermagem;
- Realizar visita domiciliar nos casos de UESF e casos específicos nas UBS;
- Supervisionar, acompanhar, orientar o trabalho do ACS;
- Realizar atividades privativas do enfermeiro;
- Discutir da forma permanente junto à equipe de trabalho e comunidade o conceito de cidadania, enfatizando os direitos de saúde;
- Participar do processo de programação o planejamento das ações e da organização de trabalho do CAPS, participar dos movimentos de controle social;
- Realizar consultas residenciais (visitas domiciliares), na zona rural e urbana;
- Responder por programas de atenção à Saúde Mental;
- Fazer estudos e previsão de pessoas a materiais necessários às atividades, elaborando escalas de serviços a atribuições diárias, especificando e controlando materiais permanentes e de consumo para assegurar o desempenho adequado dos trabalhos de enfermagem;
- Realizar o processo de enfermagem em todas as etapas e do acolhimento humanizado dos usuários realizando a escuta qualificada das necessidades de saúde, procedendo a primeira avaliação (classificação de risco, avaliação de vulnerabilidade, coleta de informações e sinais clínicos) e identificação das necessidades de intervenções de cuidado, proporcionando atendimento humanizado, se responsabilizando pela continuidade da atenção e viabilizando o estabelecimento do vínculo;
- Realizar reuniões de equipes a fim de discutir em conjunto o planejamento e avaliação das ações da equipe, a partir da utilização dos dados disponíveis;
- Garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas de informação na Atenção Básica; - Manter as normas de medicina, higiene e segurança do trabalho e de meio ambiente;
- Manter as normas da cordialidade educação e respeito com colegas, subordinados e munícipes;
- Subordinar-se à coordenação administrativa de seu local de trabalho, respeitando a hierarquia e sujeitando-se às determinações notadamente quanto aos atendimentos, cumprimento de escalas, entre outros.

CARGO: ENGENHEIRO CIVIL

NÍVEL I - Curso de Graduação em Engenharia Civil e Registro no Conselho de Classe. NÍVEL II - Curso de Pós-Graduação Específico. NÍVEL III - Curso de Mestrado. NÍVEL IV - Curso de Doutorado.

Jornada de Trabalho: 40 horas semanais

N.º de Vagas Oferecidas: 03

FUNÇÕES A SEREM DESENVOLVIDAS:

- Executar, elaborar, supervisionar, planejar analisar, emitir pareceres, fiscalizar, avaliar, atualizar, medir, levantar, dimensionar, orçar e quantificar obras e projetos de: construção civil e construção pesada, áreas de lazer (parques e praças), terraplanagem, drenagem, pavimentação, iluminação de baixa tensão, circulação viária, controle ambiental, saneamento, loteamento e parcelamento do solo entre outros, com base nas normas, especificações e legislação urbana, tanto e meio digital como meio físico;
- Adequar os projetos, se necessário, para a correta implantação de obras;
- Acompanhar o desenvolvimento do projetos complementares;
- Realizar vistorias técnicas em obras de edificações, loteamentos e faixas de drenagem, verificando quando à adequação dos mesmos aos projetos aprovados e à legislação vigente;
- Realizar vistorias técnicas em terrenos, áreas e imóveis, visando conferir as características físicas, topográficas e a adequação para a execução de obras de construção civil e implantação de parques e praças;
- Realizar vistorias técnicas e acompanhamentos em edificações, lotes e obras, verificando quando às condições de segurança, normas e procedimentos da legislação vigente;
- Vistoriar e fiscalizar às condições das edificações, no que se refere à proteção acústica das mesmas;
- Avaliar Projetos e Planos de gerenciamento de resíduos sólidos (segregação, coleta/transporte, tratamento, valorização e destinação final), bem como supervisionar sua implantação e fiscalizá-los;
- Vistoriar e fiscalizar a implantação de aterros, verificando as condições de estabilidade, dimensão e limites da área; - Vistoriar, analisar e aprovar projetos civis para atividades que possuam armazenagem de combustíveis;
- Acompanhar e fiscalizar a execução de obras civis implantadas na área de meio ambiente, de acordo com projetos, especificações e normas técnicas, informando relatórios e procedendo a medições dos serviços realizados;
- Analisar e pronunciar-se sobre projetos: de obras civis de controle ambiental em geral;
- Analisar e interpretar fotografias aéreas;
- Executar e supervisionar serviços prestados pela administração direta e contratada na execução de obras de construção, ampliação, reparação e manutenção nos próprios municipais;
- Controlar, fiscalizar, medir e aceitar obras e serviços de execução e manutenção pela contratada;
- Supervisionar, planejar acompanhar e fiscalizar obras realizadas com equipes próprias, de acordo com projetos, especificações e normas técnicas;
- Desempenhar atividades de planejamento, supervisão e elaboração de projetos relacionados à gestão ambiental urbana em empreendimentos de construção civil;
- Avaliar a documentação dos imóveis, verificando a validade e adequação às exigências estabelecidas na legislação;
- Executar trabalhos de perícia e avaliação em obras de engenharia e de loteamentos, elaborando relatórios de acompanhamento;
- Participar de Comissões de Licitação acompanhando processos licitatórios, com especificações técnicas, quantitativas e de custos, bem como realizar o cumprimento do cronograma estabelecido e orientar na execução das obras;
- Planejar, projetar e mobilizar recursos humanos e materiais necessários para executar obras e serviços de implantação e manutenção;
- Organizar e promover as atividades relacionadas a projetos, construção, reconstrução, adaptação reparos ampliação, conservação, melhoria, manutenção e implantação do sistema viário do Município;.
- Efetuar o levantamento das necessidades de manutenção, elaborar inventário da malha viária e definir o programa de manutenção das vias, estabelecendo prioridades e metodologias de execução, implementando atividades para o desenvolvimento tecnológico, dimensionando os recursos humanos e materiais de execução;
- Avaliar os impactos econômicos, financeiros e sociais resultantes do programa de manutenção viária executado;
- Executar, controlar, fiscalizar, medir e aceitar obras e serviços de implantação e manutenção preventiva e corretiva da rede viária, revestida com saibro, tratamento superficial betuminoso (TSB) e em vias de pavimento definitivo, bem como a implantação e remoção de lombadas;

- Executar, controlar, fiscalizar medir e aceitar serviços e obras de terraplenagem e abertura de novas vias, assim como execução de aterros;
- Executar, controlar, fiscalizar, medir e aceitar serviços e obras de Implantação e manutenção de rede de drenagem superficial e subterrânea, pontes, passarelas de madeira e córregos pertencente à áreas s de abrangência do Município.
- Executar, fiscalizar, medir e aceitar serviços e obras de paisagismo, compreendendo a recuperação de calçadas danificadas, a implantação de calçadas alternativas, convencionais e ciclovias, serviço de roçadas em vias públicas bem como limpeza e roçada de terrenos baldios no município.
- Fiscalizar obras e serviços relacionados ao abastecimento público de água e de coleta, remoção, tratamento a destinação de afluentes sanitários;
- Efetuar a análise de desempenho das unidades de produção, documentando periodicamente os serviços executados e coletando dados para alimentação do sistema de informações gerais;
- Manter e operar usinas produtores de asfalto, dentro das normas estabelecidas;
- Elaborar, complementar e adequar projetos de acordo com as normas técnicas, no setor de iluminação, fontes e chafarizes;
- Acompanhar e fiscalizar as equipes próprias e ou empresas contratadas em obras de implantação, manutenção e revitalização de iluminação em áreas de lazer, fontes e chafarizes;
- Elaborar laudos e orçamentos relativos a solicitações de implantação dos pavimentos, drenagem entre outros; - Elaborar quantitativos, orçamentos, especificações cronogramas de execução de obras para projetos de área de lazer;
- Especificar, analisar e quantificar materiais para obras de iluminação bem com análise de custo;
- Realizar levantamentos e medições básicas para elaboração da custo estimativa com vistas a análise preliminar;
- Emitir parecer técnico quanto à viabilidade de custos da obras e serviços;
- Planejar, coordenar, e supervisionar o cadastro e arquivamento dos orçamentos desenvolvidos;
- Organizar e supervisionar atividades inerentes a pesquisa de mercado visando o controle e a atualização das tabelas de preços e serviços para composição de custos de obras e ou serviços;
- Pesquisar e identificar fontes de dados para composição de custos;
- Analisar, classificar e aprovar o cadastramento das empresas que executam obras para o Município;
- Pesquisar novos métodos de construção e materiais alternativos, bem como seus respectivos métodos e processos de implantação para obras e serviços, visando a obtenção de soluções funcionais para o Município.
- Elaborar normas e especificações de caráter técnico, na área de construção civil, pavimentação, saneamento, terraplanagem, drenagem, circulação viária, entre outros;
- Emitir ordens para execução de serviços;
- Acompanhar a evolução do Mercado imobiliário do Município através de pesquisa de imóveis ofertados, formando um banco de dados permanente;
- Manter e operacionalizar o Cadastro técnico Imobiliário do Município;
- Prestar assessoria na área de engenharia, fazendo avaliações, executando projetos, orçamentos, plantas, croquis e planilhas para lançamento de tributos;
- Proceder a vistorias "in loco" para a apuração de características gerais dos imóveis localizados no Município para fins de avaliação, reavaliação e informações em processos administrativos e judiciais;
- Avaliar imóveis e ou áreas de interessa do Município ou ocupados pelo mesmo, para determinação de seus valores local idos ou sua revisão, bem como para fins de desapropriação, aquisição, venda, permuta, doação, atualização patrimonial e hipoteca, para aprovação de loteamentos e concessão de direito real de uso;
- Vistoriar as condições de saneamento dos estabelecimentos onde haja interesse de saúde pública, emitindo pareceres;
- Supervisionar a elaboração de projetos e croquis, o dimensionamento de serviços e de materiais nas obras, inclusive projetos arquitetônicos, estruturais e complementares;
- Elaborar, emitir e liberar alvarás para execução d e obras em vias públicas bem como fiscalizar e efetuar cadastro destas obras, executadas tanto pelo município como pelas concessionárias de serviços públicos;
- Efetuar levantamentos de dados necessários para a Implantação de água potável, água pluvial, esgoto e outras;
- Efetuar levantamentos, quantificações e medições necessárias para recomposição de pavimentos danificados pala implantação de redes subterrâneas;
- Administrar e supervisionar tecnicamente equipes de trabalho nos procedimentos inerentes aos serviços, bem como os materiais utilizados em obra.
- Emitir relatórios e/ou planilhas referentes a obras executados com equipes próprias, e/ou contratadas (andamentos físico-financeiro).

- Instruir tecnicamente processos administrativos e/ou expedientes externos relacionados a obras em geral, elaborando pareceres técnicos quando necessário e ou vistoria de conclusão de obras
- Emitir pareceres técnicos sobre a viabilidade de obras civis em geral;
- Prestar o atendimento a profissionais atuantes na área de construção civil e pesada, prestando informações com base na legislação vigente nos dados cadastrais e nos procedimentos do Município;
- Realizar treinamento e orientação dos fiscais de obra e estagiários, bem como a verificação dos serviços por eles executados;
- Participar de comissões, grupos de trabalhos e delegações em áreas estratégicas de interesse do município;
- Fiscalizar a execução de obras e serviços de engenharia, respeitando as normas técnicas e de qualidade; aferir e efetuar medições a validar faturas de empresas contratadas;
- Acompanhar e orientar tecnicamente equipes de trabalhos nos procedimentos inerentes aos serviços nos aspectos referentes a sua formação profissional;
- Atuar como assistente técnico nos processos judiciais que envolvam o Município, nos aspectos referentes a sua formações profissionais;
- Prestar atendimento e orientação ao público, em assuntos relacionados a sua área nos aspectos referentes a sua formação profissional;
- Desempenhar atividades de coordenação, análise e elaboração de pareceres técnicos, nos aspectos referentes a sua formação profissional;
- Participar do projetos, estudos e pareceres com equipes multiprofissionais nos aspectos referentes a sua formação profissional;
- Proferir palestras, treinamentos e debates, bem como ministrar cursos nas áreas da abrangência, nos aspectos referentes a sua formação profissional;
- Realizar vistorias, analisar, emitir pareceres, auto de embargos, notificações e demais procedimentos, aplicando a legislação vigente, nos aspectos referentes a sua formação profissional;
- Desempenhar outras atividades correlatas ao seu cargo e a sua área de atuação;
- Manter as normas de medicina, higiene e segurança do trabalho e de meio ambiente;
- Manter as normas de cordialidade, educação e respeito com colegas, subordinados e munícipes;

CARGO: MÉDICO VETERINÁRIO

NÍVEL I - Curso de Graduação em Medicina Veterinária e Registro do Conselho de Classe. NÍVEL II - Curso de Pós Graduação Específico. NÍVEL III - Curso de Mestrado. NÍVEL IV - Curso de Doutorado.

Jornada de Trabalho: 40 horas semanais

N.º de Vagas Oferecidas: 01

FUNÇÕES A SEREM DESENVOLVIDAS:

- Planejar e desenvolver campanhas e serviços de fomento e assistência técnicas relacionadas à pecuária e à Saúde Pública, valendo-se dos levantamentos de necessidades e do aproveitamento de recursos orçamentários existentes, para favorecer a sanidade e a produtividade do rebanho;
- Elaborar e executar projetos agropecuários e os referentes ao crédito rural, prestando assessoramento, assistência e orientação e fazendo acompanhamento desses projetos, para garantir a produção racional lucrativa dos alimentos e o atendimento aos dispositivos legais quanto à aplicação dos recursos oferecidos;
- Efetuar profilaxia, diagnóstico e tratamento de doenças dos animais realizando exames clínicos e de laboratório, para assegurar a sanidade individual e coletiva desses animais;
- Realizar exames laboratoriais, colhendo material e/ou procedendo a análise anatomopatológica, histopatológica, reumatológica imunológica para estabelecer o diagnóstico e a terapêutica;
- Promover o melhoramento do gado procedendo à inseminação artificial orientando a seleção das espécies mais convenientes e fixando os caracteres mais vantajosos, para assegurar o rendimento da exploração pecuária;
- Desenvolver e executar programas de nutrição animal, formulando e balanceando as rações, para abaixar o índice de converso alimentar prevenir doenças, carências e aumentar a produtividade;

- Promover a inspeção e a fiscalização sanitária nos locais de produção, manipulação, armazenamento e comercialização dos produtos de origem animal, bem como de sua qualidade, determinando visita ao local, para fazer cumprir a legislação pertinente;
- Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas;
- Manter as normas de medicina, higiene e segurança do trabalho e de meio ambiente;
- Manter as normas de cordialidade, educação e respeito com colegas, subordinados e munícipes;

CARGO: PSICÓLOGO

NÍVEL I - Curso de Graduação em Psicologia e Registro no Conselho de Classe. NÍVEL II - Curso de Pós-Graduação Específico. NÍVEL III - Curso de Mestrado. NÍVEL IV - Curso de Doutorado.

Jornada de Trabalho: 40 horas semanais

N.º de Vagas Oferecidas: 03

FUNÇÕES A SEREM DESENVOLVIDAS:

- Utilizar métodos e técnicas psicológicas, visando o diagnóstico, observando reações e comportamentos individuais;
- Participar de seleção de equipes, recrutamento, treinamento, acompanhamento e avaliação de desempenho de pessoal;
- Planejar, coordenar, executar atividades de avaliação e orientação psicológica, participando de programas de apoio;
- Pesquisar, implantar novas metodologias de trabalho;
- Orientar quanto as formas mais adequadas de atendimento e disciplina, objetivando o ajustamento e a interação do indivíduo;
- Atuar na orientação psicopedagógica, prestando auxílio a outros profissionais da área educacional;
- Prestar colaboração em assuntos psicológicos ligados a outras ciências;
- Analisar influências que fatores externos atuam sobre o indivíduo, através de técnicas inerentes ao exercício profissional, objetivando o tratamento;
- Atuar preventivamente na correção de distúrbios psíquicos;
- Auxiliar a equipe médica, fornecendo dados psicopatológicos para diagnosticar o tratamento de enfermidades;
- Estudar e avaliar indivíduos que apresentem distúrbios psíquicos ou problemas de comportamento social, elaborando e aplicando técnicas psicológicas apropriadas, para orientar-se no diagnóstico e tratamento;
- Desenvolver trabalhos psicoterápicos, a fim de contribuir para o ajustamento do indivíduo à vida comunitária;
- Articular-se com profissionais de serviço social, para elaboração e execução de programas de assistência e apoio a grupos específicos de pessoas;
- Atender aos pacientes da rede municipal de saúde avaliando-se, empregando técnicas psicológicas adequadas, para contribuir no processo de tratamento médico;
- Reunir informações a respeito de paciente, levando dados psicopatológicos, para fornecer subsídios para diagnóstico e tratamento de enfermidades;
- Aplicar testes psicológicos e realizar entrevistas;
- Realizar trabalho de orientação de adolescentes, individualmente, ou em grupos, sobre aspectos relacionados à fase da vida em que se encontram;
- Realizar trabalhos de orientação aos pais, através de dinâmicas de grupo;
- Realizar anamnese com os pais responsáveis;
- Atuar no campo educacionais, estudando sistemas de motivação da aprendizagem de novos métodos de ensino, a fim de contribuir para o estabelecimento de currículos escolares e técnicas de ensino adequados;
- Promover a reeducação nos casos de desajustamento escolar ou familiar;
- Prestar orientação aos professores em caso de atuação na área educacional;
- Realizar outras atividades inerentes à sua formação universitária;
- Manter as normas da medicina, higiene e segurança do trabalho e de meio ambiente;

- Manter as normas de cordialidade, educação e respeito com colegas, subordinados e munícipes.
-

ANEXO II

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DE PROVAS

CONHECIMENTOS COMUNS A TODOS OS CARGOS

LÍNGUA PORTUGUESA (para todos os cargos)

As questões de Língua Portuguesa visam a averiguar a capacidade do(a) candidato(a) quanto:

- à apreensão do significado global dos textos;
- ao estabelecimento de relações intratextuais e intertextuais;
- ao reconhecimento da função desempenhada por diferentes recursos gramaticais no texto, nos níveis fonológico, morfológico, sintático, semântico e textual/discursivo;
- à apreensão dos efeitos de sentido decorrentes do uso de recursos verbais em textos de diferentes gêneros;
- à identificação das ideias expressas no texto, bem como de sua hierarquia (principal ou secundária) e das relações entre elas (oposição, restrição, causa/consequência, exemplificação etc.);
- à análise da organização argumentativa do texto: identificação do ponto de vista (tese) do autor, reconhecimento e avaliação dos argumentos usados para fundamentá-lo;
- à dedução de ideias e pontos de vista implícitos no texto;
- ao reconhecimento das diferentes “vozes” dentro de um texto, bem como dos recursos linguísticos empregados para demarcá-las;
- ao reconhecimento da posição do autor frente às informações apresentadas no texto (fato ou opinião; sério ou ridículo; concordância ou discordância etc.), bem como dos recursos linguísticos indicadores dessas avaliações;
- à identificação do significado de palavras, expressões ou estruturas frasais em determinados contextos;
- à identificação dos recursos coesivos do texto (expressões, formas pronominais, relatores) e das relações de sentido que estabelecem;
- ao domínio da variedade padrão escrita: normas de concordância, regência, ortografia, pontuação etc.;
- ao reconhecimento de relações estruturais e semânticas entre frases ou expressões;
- à identificação, em textos de diferentes gêneros, das marcas linguísticas que singularizam as variedades linguísticas sociais, regionais ou de registro.

RACIOCÍNIO MATEMÁTICO (para todos os cargos)

As questões de Matemática visam a averiguar a capacidade do(a) candidato(a), quanto:

- à resolução de problemas envolvendo números reais, conjuntos, contagem e porcentagem;
- ao desenvolvimento de raciocínios usando sistemas de duas equações e duas incógnitas, equação de primeiro grau, regra de três simples e sequências;
- à aferição de área, volume e capacidade de figuras/objetos;
- ao cálculo da média, leitura e interpretação de dados representados em tabelas e gráficos.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

ANALISTA CONTÁBIL

CONTABILIDADE PÚBLICA

1. Orçamento Público. Lei de Diretrizes Orçamentárias. Lei Orçamentária Anual. Plano Plurianual.
2. Receitas e Despesas Públicas.
3. Plano de contas: função e funcionamento das contas.
4. Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público.
5. Escrituração contábil no setor público
6. Patrimônio público: aspectos qualitativos e quantitativos.
7. Variações patrimoniais: variações ativas e variações passivas
8. Estrutura das Demonstrações Contábeis aplicadas ao setor público.
9. Elaboração e Análise das Demonstrações Contábeis aplicadas ao setor público.
10. Controle Interno e Externo.

CONTABILIDADE GERAL

1. Contabilidade: conceito, objetivo, finalidades, campo de aplicação.

2. Patrimônio: conceito, composição, aspectos qualitativos e quantitativos.
3. Escrituração.
4. Estrutura e elaboração das Demonstrações Contábeis de acordo com a legislação vigente e as Normas Brasileiras de Contabilidade emitidas pelo Conselho Federal de Contabilidade.
5. Depreciação, amortização e exaustão: conceitos, métodos e critérios de cálculo e contabilização.
6. Análise sob os aspectos horizontal e vertical.
7. Índices e coeficientes financeiros, patrimoniais, de estrutura e econômicos.

ARQUITETO

1. PROJETO DE ARQUITETURA E ENGENHARIA
 - 1.1. Métodos e técnicas de desenho e projeto;
 - 1.2. Definição de programa funcional da edificação;
 - 1.3. Estudos de viabilidade técnico-financeira;
 - 1.4. Regulamentação do Corpo de Bombeiros;
 - 1.5. Normas Técnicas;
 - 1.6. Instalações hidrossanitárias, prevenção contra incêndio, impermeabilização de superfícies, estrutura de edifícios, sistemas de cobertura de edificações;
 - 1.7. Detalhamento técnico-construtivo;
 - 1.8. Especificação de materiais;
 - 1.9. Controle ambiental das edificações (térmico, acústico e luminoso);
 - 1.10. Projetos complementares – especificação de materiais e serviços, dimensionamento básico e compatibilização;
 - 1.11. Orçamento;
 - 1.12. Conceito e ferramentas de Desenho Assistido por Computador (CAD) na arquitetura para desenho técnico e maquetes eletrônicas.
 - 1.13. BIM (*Building Information Modeling* ou Modelagem da Informação da Construção). Conceito. Processo de projeto BIM. Gestão e coordenação de projetos BIM. NBR 15965 – Sistema de classificação da informação da construção. Guias BIM ABDI-MDIC. Ferramentas BIM para modelagem, orçamentação, cronograma e compatibilização de projeto/obra.
2. PLANEJAMENTO, CONTROLE E ACOMPANHAMENTO DE PROJETOS e OBRAS
 - 2.1. Orçamento e composição de custos, levantamento de quantitativos, planejamento e controle físico-financeiro;
 - 2.2. Acompanhamento e aplicação de recursos (vistorias, emissão de faturas, controle de materiais).
 - 2.3. Levantamento arquitetônico e de instalações;
 - 2.4. Projetos mínimos necessários à execução de uma edificação;
 - 2.5. Sondagem geológica;
 - 2.6. Levantamento planialtimétrico.
3. CONTRATAÇÃO, PLANEJAMENTO E ACOMPANHAMENTO DE EXECUÇÃO DE OBRAS DE CONSTRUÇÃO CIVIL
 - 3.1. Edital de Licitação e Termo de Referência;
 - 3.2. Contratação de serviço, mão-de-obra e fornecedores;
 - 3.3. Cronograma físico e cronograma financeiro;
 - 3.4. Fiscalização de projetos, obras e serviços.
4. GESTÃO DE MANUTENÇÃO PREDIAL
 - 4.1. Tipos de manutenção (preditiva, preventiva, corretiva);
 - 4.2. Estudo de pós-ocupação – avaliação quer do ponto de vista construtivo e espacial, quer do ponto de vista de seus usuários.
5. CERTIFICAÇÕES AMBIENTAIS E DESEMPENHO DAS EDIFICAÇÕES
 - 5.1. NBR 15220-3:2005. Desempenho térmico de edificações. Parte 3: Zoneamento bioclimático brasileiro e diretrizes construtivas para habitações unifamiliares de interesse social;
 - 5.2. NBR 15575:2013 Partes 1 a 6. Edificações habitacionais – Desempenho.
6. ACESSIBILIDADE
 - 6.1. Requisitos para acessibilidade universal. Sinalização. Equipamentos e dispositivos. Aplicação em edificações;
 - 6.2. Norma ABNT NBR 9050/2020.
7. AVALIAÇÃO EM ARQUITETURA
 - 7.1. Laudos de avaliação. Perícia técnica;
 - 7.2. Avaliação de imóveis urbanos e rurais com o uso de tratamento científico segundo a NBR 14653, partes 1, 2, 3 e 4.
8. PLANEJAMENTO URBANO

- 8.1. Sustentabilidade urbana (Agenda Habitat e Agenda 21);
- 8.2. Princípios de planejamento e de orçamento público;
- 8.3. Regularização fundiária;
- 8.4. Diretrizes da legislação urbanística;
- 8.5. Política e legislação ambiental;
- 8.6. Estudo de impacto: EIA/RIMA;
- 8.7. Estatuto da Cidade;
- 8.8. Plano Diretor e Lei de Zoneamento.
9. **PROJETO DE URBANISMO**
- 9.1. Métodos e técnicas de desenho e projeto urbano.
- 9.2. Dimensionamento e programação dos equipamentos públicos e comunitários;
- 9.3. Sistema viário (hierarquização e dimensionamento e geometria);
- 9.4. Sistemas de infraestrutura de parcelamentos urbanos: energia, pavimentação, saneamento ambiental (drenagem, abastecimento, coleta e tratamento de esgotos, coleta e destinação de resíduos sólidos).

ASSISTENTE SOCIAL

1. **FUNDAMENTOS HISTÓRICOS E TEÓRICO-METODOLÓGICOS DO SERVIÇO SOCIAL**
- 1.1 Perspectivas teórico-metodológicas;
- 1.2 Questão social e Serviço Social;
- 1.3 Interseccionalidade classe, raça, gênero e geração.
2. **ÉTICA E REGULAMENTAÇÃO PROFISSIONAL DE SERVIÇO SOCIAL**
- 2.1 Projeto ético-político do Serviço Social;
- 2.2 Projeto de trabalho profissional;
- 2.3 Código de Ética Profissional;
- 2.4 Lei de regulamentação da profissão e normativas do CFESS.
3. **PLANEJAMENTO SOCIAL E INSTRUMENTAIS TÉCNICO-OPERATIVOS DE SERVIÇO SOCIAL**
- 3.1 Estruturação de planos, programas, projetos e serviços;
- 3.2 Entrevistas, estudos socioeconômicos, pareceres sociais, relatórios técnicos.
4. **PESQUISA SOCIAL**
- 4.1 Dimensão investigativa e Serviço Social;
- 4.2 Elaboração de projetos de pesquisa;
- 4.3 Monitoramento e avaliação de projetos e serviços sociais.
5. **DIREITOS, POLÍTICA SOCIAL E SERVIÇO SOCIAL**
- 5.1 Legislações e normativas das políticas de assistência social, saúde e habitação;
- 5.2 Direitos sociais e atuação de assistentes sociais com crianças e adolescentes, idosos, mulheres, pessoa com deficiência, populações e comunidades tradicionais, migrantes e refugiados.

ENFERMEIRO

1. Noções básicas sobre anatomia e fisiologia.
2. Códigos ético e legal dos profissionais de enfermagem/exercício profissional e sua regulamentação.
3. Segurança do paciente.
4. Assistência de enfermagem em obstetrícia e saúde da mulher.
5. Assistência de enfermagem à criança e adolescente.
6. Assistência de enfermagem a pacientes com problemas clínicos
7. Assistência de enfermagem a pacientes cirúrgicos nos diversos sistemas orgânicos.
8. Terminologias cirúrgicas, centro cirúrgico, recuperação pós-anestésica, esterilização e desinfecção e infecção hospitalar.
9. Esterilização e preparo de material instrumental, ambiente e equipamentos para a realização de exames e tratamentos realizados à beira do leito
10. Assistência de enfermagem ao paciente adulto e idoso.
11. Assistência de enfermagem em situações de urgência e emergência.
12. Aplicação dos princípios técnico-científicos no uso de tecnologias em enfermagem.
13. Programas de promoção e proteção à saúde, prevenção e controle de doenças.
14. Políticas de humanização da assistência.
15. Assistência de enfermagem na prevenção e controle de doenças crônicas não transmissíveis.
16. Assistência de enfermagem na prevenção e controle de doenças transmissíveis; vacinação.
17. Métodos e técnicas de comunicação, de anotação e registro de enfermagem, de entrevista e de coleta de dados sociodemográficos. Acolhimento à demanda espontânea.
18. Atuação do técnico de enfermagem aos pacientes com feridas agudas ou crônicas.

ENGENHEIRO CIVIL

1. Supervisão, coordenação e orientação técnica: estudos, planejamento, projetos e especificações em geral.
2. Laudo técnico.
3. Parecer técnico.
4. Estudos de viabilidade técnico-econômica: assistência e assessoria.
5. Orçamento – tipos.
6. Perícia técnica: exame.
7. Vistoria e Avaliação (Código de Processo Civil – CP).
8. Fiscalização de obras e serviços: Preparação de terreno – topografia.
9. Projeto estrutural – especificação e detalhamento da armadura; resistência e durabilidade do concreto.
10. Instalações prediais de água fria e esgoto sanitário – Calhas, condutores verticais e condutores horizontais para esgotamento de águas pluviais.
11. Sistemas preventivos contra incêndio.
12. Alvenaria; aberturas; piso; pintura; entrega da obra.
13. Mensuração de obra e serviço.
14. Controle de qualidade: dos materiais e dos serviços.
15. Elaboração de projetos: assessoria e supervisão; ajuste de projeto aos imprevistos.
16. Atendimento às normas de desempenho de edificações habitacionais (conjunto de normas NBR 15575).
17. Uso e manuseio dos recursos de informática voltados a levantamentos topográficos, projetos e apresentação de layout.
18. Lei Municipal nº 11.095/04. Código de Obras e Posturas do Município de Curitiba.
19. NBR – 9050. Acessibilidade.

MÉDICO VETERINÁRIO

1. Higiene/obtenção higiênica das instalações e estabelecimentos produtores de produtos de origem animal e seus derivados.
2. Condições higiênico-sanitárias, Sistema APPCC, Boas Práticas de Fabricação (BPF) e Procedimentos Padrões de Higiene Operacional (PPHO) nas indústrias produtoras de alimentos. Fundamentos, conceitos, aplicabilidade, implantação e importância e papel do médico veterinário.
3. Infecções, intoxicações e toxi-infecções de origem alimentar e seus principais agentes microbiológicos (ecologia dos microrganismos nos alimentos: flora acompanhante x microrganismos patogênicos/opportunistas).
4. Inspeção industrial e sanitária e tecnologia do abate das espécies comestíveis.
5. Epidemiologia: conceitos fundamentais, saneamento, vigilância epidemiológica, sanitária e saúde do consumidor, indicadores e formas de ocorrência em populações, prevenção e profilaxia.
6. Zoonoses principais e suas bases epidemiológicas.
7. Crescimento microbiano: agentes de controle, métodos químicos e físicos. Interação microrganismo/hospedeiro. Microbiologia aplicada e industrial.
8. Clínica Veterinária.
9. Imunologia: conceitos básicos, imunidade celular e humoral, testes sorológicos, vacinas.
10. Doenças de transmissão durante a cópula/extragenital que afetam a reprodução animal.
11. Medicação pré-anestésica, planos anestésicos, anestésias local e geral.
12. Parasitologia veterinária.
13. Farmacologia: princípios de absorção e distribuição e ação das drogas, agentes antiparasitários na clínica veterinária.
14. Doenças infecciosas em animais domésticos.
15. Ética profissional. Resolução n.º 1138, de 16 de dezembro de 2016 que aprova o Código de ética do médico veterinário. Conselho Federal de Medicina Veterinária, Brasília-DF. Disponível em: <https://www.cfmv.gov.br/codigo-de-etica/medicos-veterinarios/2018/10/10/>.
16. Coleta de amostras de produtos de origem animal.
17. Norma Operacional DIPOA/SDA n.º 02/2020. Manual de Fiscalização de Leite e Derivados, orientação normativa junho 10 de 2020. Disponível em: https://www.gov.br/agricultura/pt-br/assuntos/inspecao/produtos-animais/arquivos-publicacoes-dipoa/orientacao_normativa_n_02_de_10_de_junho_de_2020.pdf/view.
18. Decreto n.º 10.468, de 18 de agosto de 2020. Disponível em: <https://www.in.gov.br/en/web/dou/-/decreto-n-10.468-de-18-de-agosto-de-2020-272981604>.
19. Portaria n.º 393, de 09 de setembro de 2021. Disponível em: <https://www.in.gov.br/en/web/dou/-/portaria-n-393-de-9-de-setembro-de-2021-344145962>.

20. Vigilância, prevenção e controle de zoonoses.
21. Resolução CFMV n.º 1178/2017 – Dispõe sobre a responsabilidade técnica em estabelecimentos que criem ou utilizem animais em atividades de pesquisa ou ensino.
22. Plano Estadual de Saúde 2020-2023. Secretaria do Estado do Paraná, Curitiba – PR, 2020. Disponível em: <https://www.saude.pr.gov.br/Pagina/Plano-Estadual-de-Saude>.
23. Decreto Estadual n.º 5.711 de 2002. Disponível em: <https://www.saude.pr.gov.br/Pagina/Legislacao-Sanitaria-de-Alimentos>.

PSICÓLOGO

1. CONHECIMENTOS GERAIS

Psicologia do desenvolvimento. Teorias da personalidade. Psicoterapias. Terapia de apoio. Terapia de família. Terapia de grupo. Terapia cognitiva. Psicoterapia breve e intervenção em crises. Psicopatologias. Transtornos mentais e de comportamento decorrentes do uso de substância psicoativa. Transtornos de humor. Transtornos de ansiedade. Esquizofrenias e transtornos delirantes. Transtornos neuróticos relacionados ao estresse e somatoformes. Transtornos de personalidade e de comportamento em adultos. Transtornos emocionais e de comportamento (infância e adolescência). Inclusão escolar e social. Saúde mental. Saúde coletiva. Rede de atenção em saúde. Rede de atenção psicossocial em saúde mental. Rede de proteção a crianças, adolescentes, mulheres, idosos, pessoas com deficiência. Saúde ocupacional. ECA. Estatuto do Idoso. SUAS.

2. BASES LEGAIS E PRINCÍPIO DE ATUAÇÃO EM SAÚDE MENTAL NO BRASIL

Legislação Federal, Estadual do Paraná e Municipal.

3. PSICOLOGIA ESCOLAR

Bases Legais e Princípios de Atenção a Psicologia Escolar.

Lei Brasileira de Inclusão.

Lei de constituição da equipe psicossocial nas escolas.

4. PSICOLOGIA ORGANIZACIONAL E DO TRABALHO

Bases Legais e Princípios de atuação em psicologia Organizacional e do Trabalho.

LBI (inclusão de pessoas com deficiência).

Saúde do trabalhador.

5. ÉTICA, BIOÉTICA E DEONTOLOGIA EM PSICOLOGIA

6. POLÍTICAS PÚBLICAS DE SAÚDE

Bases Legais do Sistema Único de Saúde (SUS).

Atenção Primária à Saúde.

Bases de Estratégia da Saúde da Família.

RAS.

RAPS.

ANEXO III

AUTODECLARAÇÃO DE AFRO-BRASILEIRO

Eu, _____ (nome completo), CPF n.º _____, candidato(a) no Concurso Público realizado pela Prefeitura Municipal de Colombo, aqui representada pelo Departamento de Recursos Humanos, para o cargo de _____,

Edital n.º **003/2022**, na categoria de candidato(a) que se autodeclara preto ou pardo, **CONFIRMO** a minha autodeclaração de preto ou pardo realizada no ato da inscrição.

Declaro estar ciente de que esta autodeclaração será verificada pela Banca de Verificação, com base no fenótipo, conforme previsto no Edital n.º **003/2022**. Declaro, também, estar ciente de que a prestação de informação falsa ensejará a minha desclassificação no Concurso Público, sem prejuízo de sanções eventualmente cabíveis na esfera judicial e administrativa.

Colombo, ____ de _____ de _____.

Assinatura do(a) Candidato(a)

Obs.: A não veracidade desta autodeclaração será considerada como Crime de Falsidade Ideológica (art. 299 do Código Penal), sujeitando-se o autodeclarante às penalidades da Lei.

ANEXO IV

REQUERIMENTO PARA PARTICIPAÇÃO NA PROVA DE TÍTULOS

Concurso:	Prefeitura Municipal de Colombo – Edital n.º 003/2022
Nome:	
Inscrição:	
E-mail:	
Telefone:	

Título(s) entregue(s) no dia _____ de _____ de 2022, para o cargo de _____, do Concurso Público realizado sob Edital nº 003/2022, da Prefeitura Municipal de Colombo-PR.

Colombo, _____ de _____ de 2022.


Assinatura: _____

Recebido pelo Núcleo de Concursos em ___/___/___.

Carimbo / Núcleo de Concursos

Via candidato

(Destaque aqui)

	<p style="text-align: center;"> Prefeitura Municipal de Colombo – Edital n.º 003/2022. <i>Documentos recebidos pelo Núcleo de Concursos em ___/___/___.</i> Obs.: Sujeito à conferência da Banca Examinadora. </p> <p style="text-align: center;">_____ Candidato (nome legível)</p> <p style="text-align: center;">_____ Carimbo / Núcleo de Concursos</p>
---	---

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE NÃO DEMISSÃO A BEM DO SERVIÇO PÚBLICO

Eu, _____ (nome completo),
CPF n.º _____, aprovado(a) no Concurso Público realizado pela Prefeitura Municipal de Colombo, aqui representada pelo Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Colombo, **DECLARO**, para o fim específico de investidura no cargo de _____, Edital n.º **003/2022**, **que não fui demitido(a) do Serviço Público Federal, Distrital, Estadual ou Municipal**, em consequência de aplicação de pena disciplinar após Sindicância Administrativa, **nos últimos 5 (cinco) anos**, contados de forma retroativa a partir da data desta contratação, e que não perdi Cargo / Emprego / Função em razão de Sentença Judicial transitada em julgado a ser cumprida ou em cumprimento.

Colombo, ____ de _____ de _____.

Assinatura do(a) Candidato(a)

Obs.: A não veracidade desta Declaração será considerada como Crime de Falsidade Ideológica (art. 299 do Código Penal), sujeitando-se às penalidades da Lei.

EDITAL N.º 003/2022

CRONOGRAMA

ETAPAS E ATIVIDADES	PRAZO
Publicação do edital preliminar e programa de provas	22/08/2022
Recebimento de recursos e impugnações contra a versão preliminar do edital normativo	23/08/2022 – das 00h01min a 24/08/2022 – até 23h59min
Respostas aos recursos e impugnações contra a versão preliminar do edital normativo	29/08/2022
Publicação do edital definitivo	29/08/2022
Período de inscrições (www.nc.ufpr.br)	29/08/2022 a 26/09/2022 *Término às 14h
Consulta sobre a situação do pagamento da taxa de inscrição	A partir de 02/09/2022
Solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição / CADÚNICO	29/08/2022 a 05/09/2022 *Término às 14h
Período para solicitação de Atendimento Especial	29/08/2022 a 26/09/2022 *Término às 14h
Período para envio de documentação para concessão de Atendimento Especial e inscritos nas vagas PCD	29/08/2022 a 26/09/2022 *Término às 14h
Divulgação da relação preliminar nominal da concessão de isenção do pagamento da taxa de inscrição	08/09/2022 – às 12h
Prazo para interposição de recurso contra a relação nominal da concessão de isenção do pagamento da taxa de inscrição	08/09/2022 – das 12h01min a 09/09/2022 – até 23h59min
Divulgação definitiva da relação nominal da concessão de isenção do pagamento da taxa de inscrição	15/09/2022
Prazo final para pagamento das inscrições efetuadas	30/09/2022
Divulgação da relação preliminar nominal dos candidatos com as inscrições homologadas e Atendimentos Especiais concedidos	27/09/2022 – 12h
Recebimento de recursos contra a relação nominal preliminar dos candidatos com as inscrições homologadas e Atendimentos Especiais concedidos	27/09/2022 – das 12h01min a 28/09/2022 – até 23h59min
Divulgação da relação nominal definitiva das inscrições homologadas e Atendimentos Especiais concedidos	30/09/2022
Publicação do ensalamento (emissão do comprovante)	10/10/2022
Realização da Prova Objetiva	16/10/2022
Divulgação do gabarito provisório da Prova Objetiva (www.nc.ufpr.br)	17/10/2022
Interposição de recursos contra o gabarito provisório da Prova Objetiva	17/10/2022 a 18/10/2022
Divulgação do processamento da leitura óptica do cartão resposta e imagem digitalizada	24/10/2022
Prazo para recursos quanto ao processamento da leitura óptica do cartão resposta e imagem digitalizada	25/10/2022 a 26/10/2022
Resultado dos recursos interpostos contra o gabarito provisório da Prova Objetiva e o processamento da leitura óptica do cartão resposta e imagem digitalizada	03/11/2022
Divulgação do gabarito definitivo da Prova Objetiva	03/11/2022
Divulgação da relação dos classificados para a Prova de Títulos (por cargo)	03/11/2022
Entrega da documentação comprobatória de Títulos	09/11/2022 a 10/11/2022
Divulgação do resultado preliminar da Prova de Títulos	25/11/2022
Prazo para interposição de recursos contra as notas da Prova de Títulos	25/11/2022 a 27/11/2022
Divulgação do resultado final	12/12/2022