



## PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO VERDE DO OESTE

ESTADO DO PARANÁ

Rua Curitiba, 657 - CEP: 85933-000

Telefone/FAX: (45) 3251-8000

[www.ouroverdedoeste.pr.gov.br](http://www.ouroverdedoeste.pr.gov.br)

### EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2023

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE OURO VERDE DO OESTE, ESTADO DO PARANÁ**, com base na Lei Orgânica Municipal, no uso de suas atribuições legais,

Considerando a necessidade de provimento de cargo público e de se compatibilizar o quadro de pessoal com as atividades da administração pública e com as diretrizes estabelecidas pela legislação federal e municipal;

Considerando o estabelecimento de igualdade de condições entre os candidatos inscritos;

Considerando a valorização do conhecimento do cargo para o qual o candidato se inscreveu;

Considerando a inclusão na prova de temas previstos dentre os conteúdos publicados, com o objetivo de buscar valorizar o conhecimento dos candidatos;

Considerando o Contrato nº 021/2022, referente ao Processo de Dispensa de Licitação nº 004/2022, firmado entre o Município de Ouro Verde do Oeste - PR e a Universidade Estadual do Oeste do Paraná- UNIOESTE;

Considerando a objetividade de julgamento, por meio da elaboração de Prova Objetiva, Prova de Avaliação de Títulos, Prova Prática e do tratamento do processamento das respostas;

Considerando o sigilo na elaboração, impressão e aplicação das provas,

**TORNA PÚBLICO** o Edital de Abertura de Concurso Público nº 001/2023, referente à realização de Concurso Público de Prova Objetiva, Prova de Títulos, Teste de Aptidão Física e Prova Prática e à abertura de inscrições destinadas ao provimento de diversos cargos vagos ou que vierem a vagar durante o prazo de validade do Concurso, de acordo com o número de vagas e demais especificações constantes nos Anexos I, II, III, IV, V, VI, VII e VIII deste Edital.

#### 1 DISPOSIÇÕES GERAIS

1.1 Este Edital abre inscrição para o processo de seleção referente ao Concurso para Provimento de Cargos Efetivos do Quadro de Servidores do Município de Ouro Verde do Oeste, Estado do Paraná, que leva a certame público vagas para os cargos de acordo com as normas aqui estabelecidas.

1.2 O Concurso, observada a legislação específica, é regido pelas regras estabelecidas no presente Edital e executado pela Universidade Estadual do Oeste do Paraná – UNIOESTE, por meio da Coordenadoria Geral de Concursos e Processos Seletivos - COGEPS, com sede na Rua Universitária, 1619 – CEP 85.819-110, Cascavel/PR, endereço eletrônico [Concursos Externos - Unioeste](#) e correio eletrônico [cogeps@unioeste.br](mailto:cogeps@unioeste.br), de acordo com o cronograma de atividades.

1.3 O exame de seleção dos candidatos inscritos para o Concurso Público de que trata o presente Edital é individual, independente e se constitui das seguintes etapas:

a) 1ª Etapa: avaliação de conhecimentos por meio de **Prova Objetiva (PO)** com questões de múltipla escolha para todos os cargos, de caráter eliminatório e classificatório;

b) 2ª Etapa:

- **Prova de Avaliação de Títulos (AT)** para os cargos de Advogado, Fiscal de Obras e Posturas, Professor T20, Professor T20 – T40, Professor T40 LEM – Língua Estrangeira Moderna e Professor T40, de caráter classificatório;

- **Teste de Aptidão Física (AF)**: para os cargos de Agente de Combate a Endemias, Coveiro, Gari, Vigia e Zelador, de caráter eliminatório;

- **Prova Prática (PP)** para os cargos de Operador de Máquinas Pesadas e Tratorista, de caráter eliminatório e classificatório.

1.3.1 Após a nomeação, o candidato aprovado deve submeter-se a avaliação médica, de caráter eliminatório, com o fim de verificar sua capacidade física e mental, sob a responsabilidade do Município de Ouro Verde do Oeste - PR.

1.4 A inscrição no Concurso Público implica na aceitação tácita das normas estabelecidas neste Edital, incluindo possíveis alterações que forem publicadas durante a realização do Concurso, bem como de toda e qualquer referência que se faça em relação a Leis, Decretos, Resoluções, Normas e outros instrumentos jurídicos citados no corpo deste Edital.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO VERDE DO OESTE

ESTADO DO PARANÁ

Rua Curitiba, 657 - CEP: 85933-000

Telefone/FAX: (45) 3251-8000

[www.ouoverdedooeste.pr.gov.br](http://www.ouoverdedooeste.pr.gov.br)

1.5 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos referentes a este Concurso por meio dos endereços eletrônicos [Concursos Externos - Unioeste](#) e <https://ouoverdedooeste.atende.net/cidadao> na página "Concursos", devendo manter atualizados os dados informados no ato de inscrição.

1.6 Admite-se a impugnação deste Edital ou de suas eventuais alterações, desde que o candidato apresente argumentação por escrito e devidamente fundamentada no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar de sua publicação, por meio do *link* na área do candidato no *site* da UNIOESTE/COGEPS, [Concursos Externos - Unioeste](#).

1.6.1 As respostas aos pedidos de impugnação são disponibilizadas em um único arquivo no endereço eletrônico [Concursos Externos - Unioeste](#), em até 02 (dois) dias úteis após o prazo de recebimento dos pedidos de impugnação.

1.6.2 Todos os prazos fixados neste Edital ocorrem conforme as datas especificadas no cronograma anexado a este Edital (Anexo V), desde que não ocorra alteração do Edital de Abertura.

1.7 Este Concurso dá-se em conformidade com o que dispõem o inciso II do artigo 37 e o inciso V do artigo 206 da Constituição Federal; Lei Orgânica do Município de Ouro Verde do Oeste - PR, que autoriza a realizar Concurso público para admissão de servidores públicos ao Quadro de Cargos de Provimento Efetivo do Município de Ouro Verde do Oeste - PR; Lei Municipal nº 100/1993, e suas alterações que dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos Cíveis do Município de Ouro Verde do Oeste - PR; Lei Municipal nº 716/2015 e suas alterações, que dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração - PCCR dos Servidores Públicos Municipais de Ouro Verde do Oeste - PR; Lei Municipal nº 294/2002, e suas alterações que dispõe sobre o Plano de Carreira e Remuneração do Magistério Público do Município de Ouro Verde do Oeste - PR.

1.8 O prazo de validade do Concurso Público é de 02 (dois) anos, contados a partir da data de publicação da homologação do Concurso, podendo ser prorrogado por mais 02 (dois) anos, a critério da Administração Municipal.

1.9 Os servidores e empregados diretamente envolvidos na execução do Concurso, cujo cônjuge ou parente consanguíneo ou afim, até o terceiro grau, inscrever-se no Concurso, devem ser oficialmente afastados de suas funções no processo até a homologação do Concurso.

1.10 Os motivos de suspeição e de impedimento devem ser comunicados ao Presidente da Comissão Organizadora do Concurso Público, por escrito, até 03 (três) dias após a publicação da homologação preliminar das inscrições, disponível em [www.unioeste.br/concursos](http://www.unioeste.br/concursos).

## 2. DOS CARGOS, REQUISITOS, NÚMERO DE VAGAS, REGIME DE TRABALHO, VENCIMENTO INICIAL

2.1 Os cargos do Concurso Público, os requisitos de admissão, a carga horária, as vagas para a ampla concorrência, o valor da inscrição, o vencimento inicial e o tipo de prova estão estabelecidos nos quadros abaixo, que são parte integrante do Anexo I deste Edital.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO VERDE DO OESTE**

ESTADO DO PARANÁ

Rua Curitiba, 657 - CEP: 85933-000

Telefone/FAX: (45) 3251-8000

[www.ouroverdedooeste.pr.gov.br](http://www.ouroverdedooeste.pr.gov.br)

**QUADROS DE CARGOS E VAGAS PARA O CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2023**

**QUADRO 1 – CARGOS NÍVEL FUNDAMENTAL**

Cargo	Formação/Requisitos	Carga Horária (horas)	Vagas				Valor da Inscrição (R\$)	Vencimento Inicial (R\$)	Tipo de Prova***	Nº de Lei do Cargo
			AC*	PcD**	PPP**	Total				
Coveiro	Ensino fundamental completo	40	01	-	-	01	80,00	1.633,45	PO + AF	Lei nº 716/2015
Cozinheiro	Ensino fundamental completo	40	CR	-	-	CR	80,00	1.878,47	PO	Lei nº 716/2015
Gari	Ensino fundamental completo	40	03	-	-	03	80,00	1.551,76	PO + AF	Lei nº 716/2015
Motorista	Ensino fundamental completo; CNH na categoria 'D' ou superior	40	CR	-	-	CR	80,00	2.123,47	PO	Lei nº 716/2015
Tratorista	Ensino fundamental completo; CNH na categoria 'C' ou superior	40	01	-	-	01	80,00	2.450,17	PO + PP	Lei nº 716/2015
Vigia	Ensino fundamental completo	36	02	-	-	02	80,00	1.551,76	PO + AF	Lei nº 716/2015
Zelador	Ensino fundamental completo	40	02	-	-	02	80,00	1.551,76	PO + AF	Lei nº 716/2015

\* Ampla Concorrência.

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

\*\*\* **Prova Objetiva (PO):** classificatória e eliminatória (nota mínima 50); **Prova Prática (PP):** classificatória e eliminatória (nota mínima 50); **Teste de Aptidão Física (AF):** eliminatória.

**QUADRO 2 – CARGOS NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO**

Cargo	Formação/Requisitos	Carga Horária (horas)	Vagas				Valor da Inscrição (R\$)	Vencimento Inicial (R\$)	Tipo de Prova***	Nº de Lei do Cargo
			AC*	PcD**	PPP**	Total				
Agente de Apoio	Ensino médio completo	40	CR	-	-	CR	100,00	1.845,81	PO	Lei nº 716/2015
Agente de Combate a Endemias	Ensino médio completo	40	01	-	-	01	100,00	2.605,80	PO + AF	Lei nº 940/2022
Auxiliar de Consultório Dentário	Ensino médio completo; Curso de qualificação profissional básica de Auxiliar de Consultório Dentário, ou, formação técnica em saúde bucal	40	CR	-	-	CR	100,00	1.960,14	PO	Lei nº 716/2015
Auxiliar de Farmácia	Ensino médio completo	40	01	-	-	01	100,00	1.960,14	PO	Lei nº 716/2015

**PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO VERDE DO OESTE**

ESTADO DO PARANÁ

Rua Curitiba, 657 - CEP: 85933-000

Telefone/FAX: (45) 3251-8000

[www.ouroverdedooeste.pr.gov.br](http://www.ouroverdedooeste.pr.gov.br)

Fiscal de Obras e Posturas	Ensino médio completo; Curso Técnico em Edificações, com registro no órgão competente	40	01	-	-	01	100,00	2.482,85	PO + AT	Lei nº 716/2015
Operador de Máquinas Pesadas	Ensino médio completo; CNH na categoria "C" ou superior	40	02	-	-	02	100,00	2.940,22	PO + PP	Lei nº 924/2022
Orientador Social	Ensino médio completo	40	CR	-	-	CR	100,00	1.960,14	PO	Lei nº 716/2015

\* Ampla Concorrência.

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

\*\*\* **Prova Objetiva (PO)**: classificatória e eliminatória (nota mínima 50); **Prova Prática (PP)**: classificatória e eliminatória (nota mínima 50); **Teste de Aptidão Física (AF)**: eliminatória; **Avaliação de Títulos (AT)**: classificatória.**QUADRO 3 – CARGOS NÍVEL SUPERIOR**

Cargo	Formação/Requisitos	Carga Horária (horas)	Vagas				Valor da Inscrição (R\$)	Vencimento Inicial (R\$)	Tipo de Prova***	Nº de Lei do Cargo
			AC*	PcD**	PPP**	Total				
Advogado	Curso de Bacharelado em Direito e registro no respectivo órgão de classe; Comprovado exercício da Advocacia pelo período mínimo de 02 (dois) anos	20	CR	-	-	CR	120,00	3.920,28	PO + AT	Lei nº 716/2015
Analista em Tecnologia da Informação	Curso Superior na Área de Informática, em Sistemas de Informação, Ciência da Computação ou Engenharia da Computação	40	01	-	-	01	120,00	3.920,28	PO	Lei nº 924/2022
Assistente Social	Curso superior em Serviço Social e registro no respectivo órgão de classe	30	01	-	-	01	120,00	3.675,27	PO	Lei nº 716/2015
Enfermeiro	Graduação em Enfermagem, com registro no respectivo órgão de classe	40	02	-	-	02	120,00	3.920,28	PO	Lei nº 716/2015
Farmacêutico	Graduação em Farmácia, com registro no respectivo órgão de classe	40	01	-	-	01	120,00	3.920,28	PO	Lei nº 716/2015
Fonoaudiólogo	Curso Superior em Fonoaudiologia, com registro no respectivo órgão de classe	20	01	-	-	01	120,00	3.920,28	PO	Lei nº 924/2022

**PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO VERDE DO OESTE**

ESTADO DO PARANÁ

Rua Curitiba, 657 - CEP: 85933-000

Telefone/FAX: (45) 3251-8000

[www.ouroverdedooeste.pr.gov.br](http://www.ouroverdedooeste.pr.gov.br)

Nutricionista	Curso Superior em Nutrição, com registro no respectivo órgão de classe.	40	01	-	-	01	120,00	3.920,28	PO	Lei nº 716/2015
Psicólogo	Curso Superior em Psicologia, com registro no respectivo órgão de classe	40	01	-	-	01	120,00	3.920,28	PO	Lei nº 716/2015

\* Ampla Concorrência.

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

\*\*\* **Prova Objetiva (PO):** classificatória e eliminatória (nota mínima 50); **Avaliação de Títulos (AT):** classificatória.**QUADRO 4 – CARGOS DO MAGISTÉRIO**

Cargo	Formação/Requisitos	Carga Horária (horas)	Vagas				Valor da Inscrição (R\$)	Vencimento Inicial (R\$)	Tipo de Prova***	Nº de Lei do Cargo
			AC*	PcD**	PPP**	Total				
Professor T20	Pedagogia em nível superior devidamente reconhecido pelo MEC	20	CR	-	-	CR	120,00	2.067,03	PO + AT	Lei nº 294/2002
Professor T40	Pedagogia em nível superior devidamente reconhecido pelo MEC	40	01	-	-	01	120,00	4.134,06	PO + AT	Lei nº 955/2022
Professor T40 LEM – Língua Estrangeira Moderna	Letras/Inglês ou Pedagogia + Especialização em linguagens (Inglês) ou Pedagogia + curso avançado em Inglês	40	01	-	-	01	120,00	4.134,06	PO + AT	Lei nº 955/2022

\* Ampla Concorrência.

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

\*\*\* **Prova Objetiva (PO):** classificatória e eliminatória (nota mínima 50); **Avaliação de Títulos (AT):** classificatória**QUADRO 5 – CARGOS MÉDICOS**

Cargo	Formação/Requisitos	Carga Horária (horas)	Vagas				Valor da Inscrição (R\$)	Vencimento Inicial (R\$)	Tipo de Prova***	Nº de Lei do Cargo
			AC*	PcD**	PPP**	Total				



**PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO VERDE DO OESTE**

ESTADO DO PARANÁ

Rua Curitiba, 657 - CEP: 85933-000

Telefone/FAX: (45) 3251-8000

[www.ouroverdedooeste.pr.gov.br](http://www.ouroverdedooeste.pr.gov.br)

Médico Clínico Geral - T20	Graduação em Medicina, com registro no respectivo órgão de classe	20	01	-	-	01	150,00	10.617,44	PO	Lei nº 716/2015
Médico Ginecologista	Graduação em Medicina e Especialização em Ginecologia, com registro no respectivo órgão de classe	10	01	-	-	01	150,00	6.256,12	PO	Lei nº 716/2015
Médico Pediatra	Curso Superior em Medicina e Especialização em Pediatria, com registro no respectivo órgão de classe	10	01	-	-	01	150,00	6.256,12	PO	Lei nº 716/2015

\* Ampla Concorrência.

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

\*\*\* **Prova Objetiva (PO):** classificatória e eliminatória (nota mínima 50).



## PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO VERDE DO OESTE

ESTADO DO PARANÁ

Rua Curitiba, 657 - CEP: 85933-000

Telefone/FAX: (45) 3251-8000

[www.ouoverdedoeste.pr.gov.br](http://www.ouoverdedoeste.pr.gov.br)

2.2 O número de vagas previstas, conforme Anexo I, refere-se à nomeação no prazo de validade do presente Concurso, incluída eventual prorrogação, podendo ser acrescidas novas vagas que surgirem ou forem criadas durante a validade deste Concurso.

2.3 O ingresso no quadro dos cargos efetivos de carreira se dá no nível e referência inicial da respectiva carreira.

2.4 O candidato admitido é submetido ao regime estatutário, com direitos, vantagens, obrigações e atribuições especificadas nas Leis Municipais e alterações citadas no item 1.7 e suas alterações posteriores.

2.4.1 O candidato aprovado e admitido deverá prestar serviços no horário e local estabelecido pela Administração, observando-se as exigências e as atribuições dos respectivos cargos, não havendo possibilidade de escolha de local ou horários específicos de trabalho.

2.5 O candidato admitido será contribuinte do Regime Geral de Previdência Social, conforme disposto na Lei Municipal nº 293/2002.

2.6 O candidato APROVADO deverá comprovar os requisitos exigidos para o cargo durante o período previsto no edital de convocação.

2.7 A nomeação do candidato aprovado no Concurso Público implica na aceitação por parte do candidato de que deve desempenhar as atribuições do cargo, descritas neste Edital, de acordo com as necessidades do Município de Ouro Verde do Oeste - PR.

2.8 As atribuições dos cargos estão especificadas no Anexo II, parte integrante deste Edital, sendo que as atribuições ali descritas não limitam nem exoneram os servidores de outras ou novas atribuições que venham a ser criadas por Lei, Decreto, Ordens de Serviço, legislações municipais e normativas sobre a profissão.

### 3. DAS INSCRIÇÕES

3.1. As inscrições para o **Concurso Público nº 001/2023**, para provimento dos cargos objeto deste Edital, devem ser realizadas a partir do dia **19/04/2023 até o dia 18/05/2023 (horário de Brasília)**, de acordo com o cronograma contido no Anexo VI.

3.2 As inscrições devem ser realizadas exclusivamente através do site oficial da UNIOESTE/COGEPS, mediante o preenchimento *on-line* de formulário próprio, disponível no site [Concursos Externos - Unioeste](#).

3.2.1 É permitida somente UMA ÚNICA INSCRIÇÃO por candidato. Eventualmente, se houver mais de uma inscrição pelo mesmo candidato, mesmo que em cargos diferentes, valerá sempre a última inscrição paga.

3.3 A homologação das inscrições ocorre após o deferimento do pedido de isenção de taxa de inscrição ou após o recolhimento da respectiva taxa de inscrição, através do pagamento da Guia de Arrecadação.

3.4 O valor da taxa de inscrição para cada um dos cargos está especificado no Anexo I deste Edital.

3.5 O pagamento da taxa de inscrição deve ser efetuado até as **18h00min do dia 19/05/2023, por meio do Banco do Brasil e/ou Caixa Econômica ou em agentes credenciados para o recebimento.**

3.5.1 Cabe ao candidato verificar se o pagamento agendado foi efetivado e não somente programado.

3.6 A Prefeitura Municipal de Ouro Verde do Oeste – PR e a UNIOESTE/COGEPS não se responsabilizam por solicitação de inscrição via internet não recebida por problemas de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados e/ou a efetivação do pagamento da taxa de inscrição.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO VERDE DO OESTE

ESTADO DO PARANÁ

Rua Curitiba, 657 - CEP: 85933-000

Telefone/FAX: (45) 3251-8000

[www.ouoverdedoeste.pr.gov.br](http://www.ouoverdedoeste.pr.gov.br)

3.7 A data, o local e o horário de realização das provas são divulgados posteriormente no site do Município de Ouro Verde do Oeste – PR e da UNIOESTE/COGEPS disponíveis no site <https://ouoverdedoeste.atende.net/cidadao> e [Concursos Externos - Unioeste](#), conforme cronograma apresentado no Anexo VI.

3.8 Antes de efetuar o pagamento da taxa de inscrição, o candidato deve inteirar-se das regras deste Edital e certificar-se de que preenche ou preencherá, até a data da posse, todos os requisitos exigidos para o respectivo cargo.

3.9 Na hipótese de dados cadastrais digitados incorretamente no ato da inscrição (como, por exemplo, preenchimento automático, em que o computador coloca o nome do dono da conta, e não do candidato), o candidato deve solicitar alteração até a data da homologação definitiva, informando quais alterações devem ser feitas, mencionando os dados que identificam a sua inscrição e anexando uma cópia de um documento com foto, por meio do endereço eletrônico [cogeps@unioeste.br](mailto:cogeps@unioeste.br).

3.10 O candidato assume total responsabilidade pelas informações prestadas na efetivação da inscrição, pelas consequências de eventuais erros de digitação do nome, documentos pessoais e outros e de omissões ou falsidade de informações no preenchimento de qualquer de seus campos, o que pode implicar na não homologação da inscrição, na eliminação do candidato do Concurso e ainda na nulidade de eventual nomeação.

3.11 O candidato, ao realizar sua inscrição, também manifesta ciência quanto à possibilidade de divulgação de seus dados em listagens e resultados no decorrer do certame, tais como aqueles relativos à data de nascimento, número do RG, notas e desempenho nas provas, entre outros, tendo em vista que essas informações são essenciais para o fiel cumprimento da publicidade dos atos atinentes ao Concurso Público. Não caberão reclamações posteriores neste sentido, ficando cientes também os candidatos de que possivelmente tais informações poderão ser encontradas na rede mundial de computadores através dos mecanismos de busca atualmente existentes

### 4. DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

4.1. Pode solicitar a isenção de taxa de inscrição o candidato que estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico, com os dados atualizados no sistema, e possuir renda familiar mensal *per capita* de até meio salário-mínimo, constatados no ato da inscrição no Concurso Público, nos termos do Lei Federal nº 13.656, de 30 de abril de 2018.

4.2 No ato da inscrição, o candidato deve preencher o campo “**Pedido de Isenção de Taxa de Inscrição**” e informar o número de seu NIS no campo correspondente.

4.2.1 A análise dos dados dos candidatos que solicitaram a isenção será feita com base nas informações do Cadastro Único para programas Sociais do Governo Federal.

4.3 Estará isento do pagamento da taxa de inscrição o (a) candidato (a) que estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), de que trata o Decreto Federal nº 11.016, de 29 de março de 2022, e for membro de família de baixa renda, nos termos do Art. 5º, inciso II, desse mesmo decreto.

4.4 Os dados informados no ato da inscrição devem ser exatamente iguais aos que foram declarados ao Órgão Gestor do CadÚnico, sendo tais informações de inteira responsabilidade do candidato.

4.5 Em qualquer época, se forem constatadas a utilização de documentos falsos ou informações incompatíveis, a UNIOESTE/COGEPS e o Município de Ouro Verde do Oeste – PR podem realizar diligências para esclarecimento dos fatos, que, se comprovados, implicam no imediato indeferimento do pedido de isenção, podendo os responsáveis ser acionados judicialmente para responder pelo crime de falsidade ideológica.

4.6 O resultado dos pedidos de ISENÇÃO da taxa de inscrição será divulgado através de Edital específico, onde constarão os pedidos deferidos e indeferidos, conforme cronograma apresentado no Anexo V deste Edital, por meio de publicação no site da UNIOESTE/COGEPS, na página [www.unioeste.br/concursos](http://www.unioeste.br/concursos).



## PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO VERDE DO OESTE

ESTADO DO PARANÁ

Rua Curitiba, 657 - CEP: 85933-000

Telefone/FAX: (45) 3251-8000

[www.ouoverdedoeste.pr.gov.br](http://www.ouoverdedoeste.pr.gov.br)

4.7 Após a publicação da listagem de requerimentos DEFERIDOS, a UNIOESTE/COGEPS procederá à validação da inscrição já realizada e informada.

4.8 Para cumprir todo o procedimento e alcançar o benefício da isenção da taxa de inscrição, o interessado deve, ainda, aguardar o prazo estabelecido para análise e julgamento da Comissão Organizadora da COGEPS.

4.9 Será desconsiderado pedido de ISENÇÃO do pagamento da taxa de inscrição do candidato que já tenha efetuado o pagamento da taxa de inscrição no certame em andamento.

4.10 Caberá recurso ao indeferimento do pedido de ISENÇÃO da taxa de inscrição, enviado através de *link* na área do candidato, conforme prazo estabelecido no cronograma apresentado neste Edital (Anexo V).

4.11 A homologação do pedido de isenção de taxa de inscrição é divulgada em edital específico, conforme cronograma apresentado neste Edital (Anexo V).

4.12 O candidato com pedido de isenção homologado terá a sua inscrição efetivada antes do prazo de vencimento do boleto de pagamento.

4.13 O candidato cujo pedido de isenção da taxa de inscrição não for homologado deverá providenciar a impressão da Guia de Arrecadação para pagamento da taxa de inscrição e efetuar o pagamento até o último dia do prazo previsto no cronograma do Anexo V.

### 5. DAS CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO

5.1 São condições para a inscrição no Concurso de que trata este Edital:

I – preencher o respectivo formulário de inscrição, disponível no site [www.unioeste.br/concursos](http://www.unioeste.br/concursos), e gerar a Guia de Arrecadação;

II – solicitar isenção da taxa de inscrição de acordo com as regras do item 4 deste edital e ter seu pedido deferido; ou

III – efetuar o pagamento da taxa de inscrição nas agências **Banco do Brasil e/ou Caixa Econômica Federal** ou em seus correspondentes, dentro do prazo estabelecido no cronograma do Anexo V.

5.2 O comprovante original de pagamento bancário deve permanecer sob a posse do candidato, para futura comprovação, caso necessário.

5.2.1 Não será aceito pagamento do valor da inscrição por depósito em caixa eletrônico, transferência ou depósito em conta corrente, cartão de crédito, DOC, PIX, cheque, ordem de pagamento ou por qualquer outra via que não as especificadas neste Edital. Também não será aceito, como comprovação de pagamento de taxa de inscrição, comprovante de agendamento bancário.

5.3 A taxa de inscrição, uma vez paga, não será devolvida em nenhuma hipótese, salvo em caso de cancelamento do Concurso.

5.4 Uma vez efetuada a inscrição para determinado cargo, não é admitida transferência da inscrição para outro cargo.

5.5 O candidato que, após o pagamento da inscrição, desejar alterar o cargo para o qual pretende prestar Concurso, pode fazê-lo somente mediante preenchimento de novo formulário de inscrição e pagamento de nova taxa de inscrição, passando a valer, nesse caso, a inscrição referente ao último pagamento efetuado.

5.6 Não é aceita inscrição condicional, nem por correspondência.

5.7 Verificado, a qualquer tempo, o recebimento de inscrição que não atenda a todos os requisitos fixados, incluindo o pagamento da taxa de inscrição fora do prazo estabelecido, a mesma será cancelada, e o fato publicado para



**PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO VERDE DO OESTE**  
**ESTADO DO PARANÁ**

Rua Curitiba, 657 - CEP: 85933-000

Telefone/FAX: (45) 3251-8000

[www.ouoverdedoeste.pr.gov.br](http://www.ouoverdedoeste.pr.gov.br)

conhecimento dos interessados no site do Município de Ouro Verde do Oeste – PR <https://ouoverdedoeste.atende.net/cidadao> e na página “Concursos” no site [Concursos Externos - Unioeste](#).

## **6. DAS VAGAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**

6.1 É assegurado à pessoa com deficiência o direito de se inscrever neste Concurso Público para admissão em cargo público cujas atribuições sejam compatíveis com sua deficiência, observadas as exigências de escolaridade, aptidão e qualificação profissional, nos termos da lei.

6.1.1 O candidato a que se refere o item 6.1 deve observar, no ato da inscrição, além das condições gerais estabelecidas neste Edital, também as condições especiais previstas neste item, para que possa fazer uso das prerrogativas facultadas ao grupo em questão.

6.2 São consideradas pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas na Lei nº 13.146, de 06 de julho de 2015, que institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência); Lei Estadual nº 18.419, de 07 de janeiro de 2015, que estabelece o Estatuto da Pessoa com Deficiência no Estado do Paraná e nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999, com as alterações introduzidas pelo Decreto Federal nº 5.296/2004, no § 1º do art. 1º da Lei Federal nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012 (Transtorno do Espectro Autista), e as contempladas pelo enunciado da Súmula nº 377 do Superior Tribunal de Justiça (STJ) (“A pessoa com visão monocular tem direito de concorrer, em Concurso Público, às vagas reservadas aos deficientes”), observados os dispositivos da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, ratificados pelo Decreto Federal nº 6.949, de 25 de agosto de 2009.

6.2.1 O interditado legalmente não pode concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência (PCD), independentemente do tipo e do nível de deficiência em que estiver enquadrado.

6.2.2 Não são consideradas como deficiência as disfunções visuais e auditivas passíveis de correção mediante o uso de lentes ou aparelhos específicos.

6.2.3 Ao candidato com deficiência, enquadrado nas categorias discriminadas nas Leis relacionadas no item 6.2 deste Edital, fica reservado o percentual de 10% (dez por cento) do total de vagas por cargo, oferecidas neste edital.

6.2.4 Quando o número de vagas reservadas às pessoas com deficiência 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 inferior, em caso de fração menor que 0,5 (zero vírgula cinco).

6.2.4.1 Somente haverá reserva imediata de vagas para os candidatos (as) com deficiência nos cargos com número de vagas igual ou superior a 05 (cinco).

6.2.4.2 Sendo o número de vagas previsto inferior a 05 (cinco) por cargo, o percentual de vagas a ser reservado à pessoa com deficiência será observado ao longo do período de validade do Concurso Público, em relação às vagas que surgirem ou que forem criadas.

6.2.4.3 A observância do percentual de vagas reservadas aos candidatos com deficiência dar-se-á durante todo o período de validade do Concurso Público e aplicar-se-á a todos os cargos oferecidos.

6.3 No ato da inscrição pela internet, o candidato com deficiência fica ciente das condições previstas neste Edital, das atribuições do cargo pleiteado e de que, no caso de vir a exercê-lo, está sujeito à avaliação pelo desempenho dessas atribuições, para fins de habilitação no estágio probatório, admitida a correção por equipamentos, adaptações, meios ou recursos especiais.

6.3.1 O candidato com deficiência deverá, no ato da inscrição, anexar laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, sob pena de o pedido ser indeferido por falta de informações no laudo.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO VERDE DO OESTE**  
**ESTADO DO PARANÁ**

Rua Curitiba, 657 - CEP: 85933-000

Telefone/FAX: (45) 3251-8000

[www.ouoverdedoeste.pr.gov.br](http://www.ouoverdedoeste.pr.gov.br)

6.3.2 Não são aceitos laudos médicos emitidos há mais de 180 (cento e oitenta) dias da data da publicação deste Edital.

6.3.3 Os laudos médicos devem ser emitidos por médico especialista na área da deficiência informada no ato da inscrição.

6.4 O candidato com deficiência ou aquele que necessite de tratamento diferenciado no dia da realização das provas do Concurso deve requerê-lo no ato da inscrição, indicando os recursos necessários para a realização das provas no campo **“Necessita de atendimento especial para realização da Prova?”**.

6.4.1 O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional para a realização das provas deve requerê-lo no ato da inscrição pela internet, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, anexando de forma digitalizada a comprovação da deficiência.

6.4.2 Sem prejuízo à apresentação do laudo, o candidato poderá ser submetido a procedimento para verificação da condição declarada, inclusive durante a realização do exame médico. Detectada eventual fraude na declaração de pessoa com deficiência, o candidato será eliminado do Concurso Público, com anulação de todos os atos e efeitos já produzidos em relação a sua pessoa, sob pena de exoneração se nomeado.

6.4.3 O candidato com deficiência, resguardadas as condições especiais, participará do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo, à avaliação, aos critérios de aprovação, ao horário, ao local de aplicação das provas e à pontuação mínima exigida para aprovação.

6.4.4 Para os candidatos surdos que usam Libras será garantida a tradução e/ou interpretação das instruções gerais e a presença de tradutor(es) e intérprete(s) de Libras no decorrer da prova, desde que solicitado no ato da inscrição.

6.4.5 Aos candidatos surdos e/ou com baixa visão será garantida a prova ampliada, bem como o uso de lupa e a tradução e/ou interpretação das instruções gerais e a presença de tradutor(es) e intérprete(s) de Libras no decorrer da prova, desde que solicitado no ato da inscrição.

6.4.6 Ao candidato surdo-cego será garantido o ledor/transcritor e guia intérprete no decorrer de toda a prova, desde que solicitado no ato da inscrição.

6.4.7 Aos candidatos contemplados nos itens 6.4.4, 6.4.5 e 6.4.6, a prova não será traduzida/interpretada na sua integralidade para Libras.

6.5 O candidato que for nomeado na condição de pessoa com deficiência não poderá argüir ou utilizar essa condição para pleitear ou justificar mudança de cargo, relocação, reopção de vaga, readaptação funcional, redução de carga horária, alteração de jornada de trabalho, limitação de atribuições e assistência de terceiros no ambiente do trabalho, ou qualquer outra condição diferenciada, não compatível, para o desempenho das atribuições do cargo.

6.6 O candidato com deficiência que não se enquadre nas categorias definidas na legislação citada terá sua inscrição homologada na lista geral de candidatos (ampla concorrência).

6.7 Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas às pessoas com deficiência, estas são preenchidas pelos demais candidatos, observando-se a ordem de classificação.

## **6.8 DAS VAGAS PARA PESSOAS PRETAS E PARDAS**

6.8.1 Ficam reservadas às pessoas pretas e pardas, 10% (dez por cento) das vagas oferecidas neste edital, conforme Lei Estadual nº 4.274/2003 de 24 de dezembro de 2003.

6.8.2 A fixação do número de vagas reservadas às pessoas pretas e pardas e respectivo percentual, far-se-á pelo total de vagas por cargo, e se efetivará no ato de convocação dos respectivos candidatos.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO VERDE DO OESTE**  
**ESTADO DO PARANÁ**

Rua Curitiba, 657 - CEP: 85933-000

Telefone/FAX: (45) 3251-8000

[www.ouroverdedooeste.pr.gov.br](http://www.ouroverdedooeste.pr.gov.br)

6.8.2.1 Quando o número de vagas reservadas às pessoas pretas e pardas 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).

6.8.2.2 Somente haverá reserva imediata de vagas para os candidatos pretos e pardos nos cargos com número de vagas igual ou superior a 03 (três).

6.8.2.3 Sendo o número de vagas previsto inferior a 03 (três) por cargo, o percentual de vagas a ser reservado à pessoa preta e parda será observado ao longo do período de validade do Concurso Público, em relação às vagas que surgirem ou que forem criadas.

6.8.2.4 A observância do percentual de vagas reservadas às pessoas pretas e pardas dar-se-á durante todo o período de validade do Concurso Público e aplicar-se-á a todos os cargos oferecidos.

6.8.3 Na hipótese de não preenchimento da quota, as vagas remanescentes serão revertidas para os demais candidatos (ampla concorrência) devidamente classificados observando a respectiva ordem de classificação.

6.8.4 Para efeitos deste edital, considerar-se-á pessoa preta e parda (PPP) aquele que assim se declare expressamente, identificando-se como de cor preta ou parda de etnia negra.

6.8.5 Detectada eventual fraude na declaração de pessoa preta ou parda, o candidato será eliminado do Concurso Público, com anulação de todos os atos e efeitos já produzidos se o candidato e à pena de demissão se contratado, mediante processo administrativo, assegurando-lhe a ampla defesa e o contraditório.

6.8.6 A administração pública municipal, designará uma comissão especial para aferir e validar a condição de autodeclaração de candidatos pretas e pardas.

## **7. DO TRATAMENTO DIFERENCIADO PARA REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA**

7.1. Excluindo-se os casos de candidatos com deficiência, o candidato que necessitar de qualquer tipo de atendimento diferenciado para a realização da Prova Objetiva deve:

I – no ato da inscrição, indicar, no *site* da UNIOESTE/COGEPS, os recursos especiais necessários, conforme item 7 e subitens deste Edital, sob pena de não ter sua solicitação atendida, não sendo admitida a interposição de recurso nestas hipóteses;

II – anexar a documentação demonstrando a necessidade de condição especial solicitada até a data limite das inscrições.

7.2 A UNIOESTE/COGEPS juntamente com a Banca de Atendimento Especial oferece atendimentos como Acesso Facilitado, Ledor, Transcritor, Intérprete de Libras, Prova Ampliada, Cadeira Especial e outros a depender da necessidade do candidato.

7.2.1 O candidato que, na data da prova presencial Objetiva, for diagnosticado com Covid-19 fica impedido de realizá-la, sob pena de responder civil e criminalmente pelo seu ato, não sendo a prova aplicada em outro momento.

7.3 O candidato que não solicitar o atendimento especial e que não especificar os recursos necessários para tal atendimento não tem direito ao referido atendimento no dia de realização das provas.

7.3.1 Não serão deferidos os pedidos que forem acompanhados apenas de laudo/documentos, sem a explicitação da necessidade.

7.4 A solicitação de atendimento especial, em qualquer caso, é atendida segundo os critérios de viabilidade e de razoabilidade.

7.5 Não é permitida a permanência de acompanhante do candidato ou de pessoas estranhas ao Concurso nas dependências do local de aplicação das provas, excetuando-se os casos previstos para amamentação.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO VERDE DO OESTE

ESTADO DO PARANÁ

Rua Curitiba, 657 - CEP: 85933-000

Telefone/FAX: (45) 3251-8000

[www.ouoverdedooeste.pr.gov.br](http://www.ouoverdedooeste.pr.gov.br)

### 7.6 Da candidata lactante

7.6.1 A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deve solicitar atendimento especial para tal fim, informando à COGEPS, pelo e-mail [cogeps@unioeste.br](mailto:cogeps@unioeste.br), o nome do acompanhante a ser autorizado a entrar no local de prova com a criança.

7.6.2 No dia da realização da prova, o acompanhante adulto responsável pela guarda da criança, que teve seu nome informado, poderá comparecer com a criança no local da realização da prova, devendo permanecer em sala reservada para esta finalidade.

7.6.3 Terminada a amamentação, o acompanhante deve deixar o local com a criança, podendo voltar caso seja necessário.

7.6.4 A candidata que não levar acompanhante adulto não poderá permanecer com a criança no local de realização das provas.

7.6.5 O Município de Ouro Verde do Oeste – PR e a UNIOESTE/COGEPS, através da banca examinadora do certame, não disponibilizam acompanhante para guarda da criança.

7.6.6 Não há compensação do tempo de amamentação no tempo de duração da prova.

## 8 DO CONCURSO

8.1 O Concurso Público de que trata este Edital constitui-se de Prova Objetiva (PO), Prova de Avaliação de Títulos (AT), Prova e Aptidão Física (AF) e Prova Prática (PP), de acordo com as especificidades de cada cargo.

8.1.1 Tipos de Provas ou Avaliação:

- a) **Prova Objetiva (PO)**, de caráter eliminatório/classificatório, em primeira etapa, à qual se sujeitam todos os candidatos;
- b) **Prova de Avaliação de Títulos (AT)** para os cargos de Advogado, Professor T20, Professor T40 e Professor T40 LEM – Língua Estrangeira Moderna, de caráter classificatório;
- c) **Prova Prática (PP)** para os cargos de Operador de Máquinas Pesadas Tratorista, de caráter eliminatório/classificatório;
- d) **Teste de Aptidão Física (AF)** para os cargos de Agente de Combate a Endemias, Coveiro, Gari, Vigia e Zelador, de caráter eliminatório.

### 8.2 DA PROVA OBJETIVA (PO)

8.2.1 A Prova Objetiva (PO) será realizada na data prevista de **18/06/2023**, conforme o cronograma deste Edital (Anexo V), sujeito a mudanças de acordo com o número de candidatos inscritos e a oferta de lugares no Município de Ouro Verde do Oeste – PR.

8.2.1.1 A definição dos horários e locais da realização das Provas Objetiva para cada cargo específico é publicada nos endereços oficiais do Concurso, após a homologação das inscrições, com no mínimo 07 (sete) dias de antecedência da prova, através de editais específicos publicados no site do Município de Ouro Verde do Oeste – PR, <https://ouoverdedooeste.atende.net/cidadao> e da UNIOESTE/COGEPS, [Concursos Externos - Unioeste](#).

8.2.1.2 A realização da Prova Objetiva está prevista para o período da manhã do dia disposto no cronograma, no entanto, caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares nos estabelecimentos localizados no Município de Ouro Verde do Oeste - PR, a COGEPS e a Administração Municipal poderão determinar a realização de provas também no período da tarde e/ou em outras datas, desde que essas datas correspondam a sábado ou domingo.

8.2.3 A Prova Objetiva (PO) para todos os cargos têm duração máxima de 04h00min (quatro horas) incluído o tempo para assinatura e preenchimento das respostas no cartão de respostas.

8.2.3.1 O candidato pode se retirar do local de provas somente após 60 (sessenta) minutos do início de sua realização, sob pena de eliminação.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO VERDE DO OESTE**  
**ESTADO DO PARANÁ**

Rua Curitiba, 657 - CEP: 85933-000

Telefone/FAX: (45) 3251-8000

[www.ouroverdedoeste.pr.gov.br](http://www.ouroverdedoeste.pr.gov.br)

8.2.3.2 Após transcorridos os 60 (noventa) minutos, o candidato poderá retirar-se do local de realização da Prova Objetiva levando consigo o caderno de provas que contém cópia do gabarito.

8.2.3.3 Antes do período informado no item 8.2.3.2 somente será permitido destacamento de cópia do gabarito.

8.2.4 A Prova Objetiva para os cargos de **Nível Fundamental**: tem caráter **classificatório e eliminatório** para o candidato que não obtiver **nota mínima 50%** da Prova Objetiva que será composta de 30 (trinta) questões objetivas, de múltipla escolha, conforme conteúdos contidos nos Anexos III e IV, contendo cinco alternativas (do tipo **A, B, C, D e E**), sendo somente uma alternativa correta, atribuindo-se o valor conforme quadro abaixo para cada questão correta, totalizando **100 (cem) pontos**, conforme segue:

Área de Conhecimento	Nº de Questões	Tipo de Questões	Pontuação	Total de Pontos
Língua Portuguesa	05	Objetivas	Acertos x 3,0	15
Matemática e Raciocínio lógico	05	Objetivas	Acertos x 2,0	10
Conhecimentos Gerais e Atualidades	05	Objetivas	Acertos x 3,0	15
Informática	05	Objetivas	Acertos x 2,0	10
Conhecimentos Específicos do cargo Público	10	Objetivas	Acertos x 5,0	50
<b>TOTAL</b>				<b>100,00</b>

8.2.4.1 – A Prova Objetiva para os cargos de **Nível Médio/Técnico**: tem caráter **classificatório e eliminatório** para o candidato que não obtiver **nota mínima 50%** da Prova Objetiva que será composta de 40 (quarenta) questões objetivas, de múltipla escolha, conforme conteúdos contidos nos Anexos III e IV, contendo cinco alternativas (do tipo **A, B, C, D e E**), sendo somente uma alternativa correta, atribuindo-se o valor conforme quadro abaixo para cada questão correta, totalizando **100 (cem) pontos**, conforme segue:

Área de Conhecimento	Nº de Questões	Tipo de Questões	Pontuação	Total de Pontos
Língua Portuguesa	05	Objetivas	Acertos x 2,0	10
Matemática e Raciocínio lógico	05	Objetivas	Acertos x 2,0	10
Conhecimentos Gerais e Atualidades	05	Objetivas	Acertos x 2,0	10
Informática	05	Objetivas	Acertos x 2,0	10
Conhecimentos Específicos do cargo Público	20	Objetivas	Acertos x 3,0	60
<b>TOTAL</b>				<b>100,00</b>

8.2.4.2 – A Prova Objetiva, para os cargos de **Nível Superior**: tem caráter **classificatório e eliminatório** para o candidato que não obtiver **nota mínima 50%** da Prova Objetiva, que será composta de 40 (quarenta) questões objetivas, de múltipla escolha, conforme conteúdos contidos nos Anexos III e IV, contendo cinco alternativas (do tipo **A, B, C, D e E**), sendo somente uma alternativa correta, atribuindo-se o valor, conforme quadro abaixo, para cada questão correta, totalizando **100 (cem) pontos**, conforme segue:

Área de Conhecimento	Nº de Questões	Tipo de Questões	Pontuação	Total de Pontos
Língua Portuguesa	05	Objetivas	Acertos x 2,0	10



**PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO VERDE DO OESTE**

ESTADO DO PARANÁ

Rua Curitiba, 657 - CEP: 85933-000

Telefone/FAX: (45) 3251-8000

[www.ouroverdedoeste.pr.gov.br](http://www.ouroverdedoeste.pr.gov.br)

Matemática e Raciocínio lógico	05	Objetivas	Acertos x 2,0	10
Conhecimentos Gerais e Atualidades	05	Objetivas	Acertos x 2,0	10
Informática	05	Objetivas	Acertos x 2,0	10
Conhecimentos Específicos do cargo Público	20	Objetivas	Acertos x 3,0	60
<b>TOTAL</b>				<b>100,00</b>

8.2.4.3 A Prova Objetiva, excepcionalmente para os cargos de **Médicos**, tem caráter **classificatório** e **eliminatório** para o candidato que não obtiver **nota mínima 50%** da Prova Objetiva, que será composta de 40 (quarenta) questões objetivas, de múltipla escolha, conforme conteúdos contidos nos Anexos III e IV, contendo cinco alternativas (do tipo **A, B, C, D e E**), sendo somente uma alternativa correta, atribuindo-se o valor, conforme quadro abaixo, para cada questão correta, totalizando **100 (cem) pontos**, conforme segue:

Área de Conhecimento	Nº de Questões	Tipo de Questões	Pontuação	Total de Pontos
Língua Portuguesa	05	Objetivas	Acertos x 2,0	10
Matemática e Raciocínio lógico	05	Objetivas	Acertos x 2,0	10
Conhecimentos Gerais e Atualidades	05	Objetivas	Acertos x 2,0	10
Informática	05	Objetivas	Acertos x 2,0	10
Conhecimentos Específicos do cargo Público	20	Objetivas	Acertos x 3,0	60
<b>TOTAL</b>				<b>100,00</b>

8.2.4.4 - A Prova Objetiva, excepcionalmente para os cargos de **Nível Magistério**, tem caráter **classificatório** e **eliminatório** para o candidato que não obtiver **nota mínima 50%** da Prova Objetiva que será composta de 40 (quarenta) questões objetivas, de múltipla escolha, conforme conteúdos contidos nos Anexos III e IV, contendo cinco alternativas (do tipo **A, B, C, D e E**), sendo somente uma alternativa correta, atribuindo-se o valor, conforme quadro abaixo, para cada questão correta, totalizando **100 (cem) pontos**, conforme segue:

Área de Conhecimento	Nº de Questões	Tipo de Questões	Pontuação	Total de Pontos
Língua Portuguesa	05	Objetivas	Acertos x 2,0	10
Matemática e Raciocínio lógico	05	Objetivas	Acertos x 2,0	10
Conhecimentos Gerais e Atualidades	05	Objetivas	Acertos x 2,0	10
Informática	05	Objetivas	Acertos x 2,0	10
Conhecimentos Específicos do cargo Público	20	Objetivas	Acertos x 3,0	60
<b>TOTAL</b>				<b>100,00</b>

8.2.5 Será eliminado do Concurso Público todo candidato que não obtiver, na Prova Objetiva (PO), a nota mínima correspondente a **50% (cinquenta por cento)** do valor total da prova.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO VERDE DO OESTE

ESTADO DO PARANÁ

Rua Curitiba, 657 - CEP: 85933-000

Telefone/FAX: (45) 3251-8000

[www.ouoverdedoeste.pr.gov.br](http://www.ouoverdedoeste.pr.gov.br)

8.2.6 O resultado da Prova Objetiva (PO) para cada um dos cargos, compreendendo os candidatos que nela se classificaram, é divulgado, considerando-se a ordem de classificação, no site do Município de Ouro Verde do Oeste – PR e da UNIOESTE/COGEPS, nas páginas <https://ouoverdedoeste.atende.net/cidadao> e [Concursos Externos - Unioeste](#).

8.2.6.1 O candidato que não for classificado, tem sua nota divulgada seguida do termo “desc”, e os ausentes tem seus nomes divulgados como “Ausente” e “desc”.

8.2.5.2. O caderno de prova será publicado em formato PDF na página da COGEPS em até um dia após a publicação do gabarito provisório.

8.2.6.3 A correção da Prova Objetiva é feita por meio de leitura óptica do cartão-resposta, sem interferência humana.

8.2.6.4 Não serão consideradas questões não assinaladas ou que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ou que estejam em desacordo com as orientações de preenchimento no referido cartão-resposta.

8.2.7 A pontuação total de cada prova se constitui da soma dos pontos obtidos pelos acertos em cada item, considerando-se seu peso respectivo.

8.2.8 O gabarito provisório das questões da Prova Objetiva será divulgado pela internet nos sites do Município de Ouro Verde do Oeste - PR, <https://ouoverdedoeste.atende.net/cidadao> e da UNIOESTE/COGEPS, [Concursos Externos - Unioeste](#), em até um dia útil após a realização da Prova Objetiva (PO).

8.2.9 O uso de máscara durante todo o processo da Prova Objetiva (PO) será opcional.

8.2.10 Caso, por qualquer razão fortuita, as provas sofram atraso em seu início, ou sejam interrompidas, os candidatos afetados terão assegurado o tempo total para realização da prova previsto neste Edital.

8.2.10.1 Em ocorrendo tais situações, os candidatos atingidos devem permanecer no seu local de prova e atender às orientações dos coordenadores e fiscais, sob pena de serem excluídos sumariamente do certame.

### 8.3 DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS (AF)

8.3.1 A Avaliação de Títulos tem caráter classificatório, para os candidatos aos cargos de **Advogado**, **Professor T20**, **Professor T20 – LEM Língua Estrangeira Moderna** e **Professor T40**.

8.3.1.1 Participará da etapa de Avaliação de Títulos o candidato aprovado e classificado na etapa anterior (Prova Objetiva).

8.3.1.2 O candidato recebe a pontuação de acordo com o quadro a seguir:

**QUADRO 6: PONTUAÇÃO DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS**

	<b>Itens</b>	<b>Peso Individual</b>	<b>Total de Pontos</b>
<b>Avaliação de Títulos (AT)</b>	Mestrado, em instituição reconhecida pelo MEC (limitado a 1)	28,00 (pontuação máxima 28,00)	100 pontos (pontuação máxima)
	Doutorado, em instituição reconhecida pelo MEC (limitado a 1)	32,00 (pontuação máxima 32,00)	
	Pós-Graduação ou Especialização, na área do cargo, com no mínimo 360 horas, em instituição reconhecida pelo MEC (limitado a 2)	20,00 (pontuação máxima 40,00)	



## PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO VERDE DO OESTE

ESTADO DO PARANÁ

Rua Curitiba, 657 - CEP: 85933-000

Telefone/FAX: (45) 3251-8000

[www.ouoverdedoeste.pr.gov.br](http://www.ouoverdedoeste.pr.gov.br)

8.3.1.3 O candidato que não apresentar comprovante que atenda aos requisitos exigidos não terá os seus Títulos analisados.

8.3.1.4 A soma total da pontuação dos Títulos fica limitada a 100 (cem) pontos.

8.3.1.4.1 Em se tratando da comprovação para Pós-Graduação/Especialização, Mestrado e Doutorado, será computada sempre e somente a maior titulação apresentada, mesmo que haja comprovação de outros títulos inferiores.

8.3.1.5 Ao candidato que não apresentar nenhum comprovante que atenda aos requisitos exigidos na Avaliação de Títulos é atribuída nota zero, o que não implica em sua desclassificação.

8.3.2 A apresentação dos títulos deve ser feita no sistema da UNIOESTE/COGEPS, no [site www.unioeste.br/concursos/correntes](http://www.unioeste.br/concursos/correntes), pelos candidatos aprovados na primeira etapa, durante o período de **05/07/2023 a 12/07/2023**.

8.3.2.1 O candidato deve acessar a “Área do Candidato” e enviar digitalmente os documentos referentes à Avaliação de Títulos, clicando em “Anexo de Títulos” e anexando na devida opção, a documentação digitalizada. Consultar as instruções para o anexo de títulos, publicadas na página deste Concurso Público.

8.3.3 Somente serão aceitos como Título, os documentos que tenham relação direta com a área pretendida, comprovados mediante Certificado ou Diploma de Conclusão de Curso, e que tenham sido expedidos por instituição oficial autorizada e credenciada pelo Ministério da Educação (MEC), devendo estar devidamente concluídos e emitidos, nos termos da legislação vigente, dentro do prazo estabelecido.

8.3.4 As declarações de conclusão de curso devem estar acompanhadas do respectivo histórico escolar, no qual conste a carga horária do curso, as disciplinas cursadas.

8.3.4.1 Caso o histórico escolar ateste a existência de alguma pendência ou apresente falta de requisito de conclusão do curso, o certificado, declaração ou o diploma não é aceito para fins de pontuação na Avaliação de Títulos.

8.3.5 O diploma de conclusão de curso expedido por instituições estrangeiras somente é considerado se estiver devidamente revalidado por instituição competente, na forma da legislação vigente, e se estiver traduzido para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado.

8.3.6 Somente são aceitos os títulos de Especialização *lato sensu* com carga horária igual ou superior a 360 (trezentos e sessenta) horas comprovadas.

8.3.7 A avaliação dos títulos apresentados é realizada por banca examinadora designada pela UNIOESTE/COGEPS e realizada somente para os candidatos que obtiverem nota igual ou superior ao mínimo estabelecido para a prova Objetiva.

8.3.7.1 Não serão considerados na avaliação os documento:

I – entregues fora do prazo ou de forma diferente do estabelecido em Edital;

II – cuja imagem/arquivo esteja ilegível;

III – sem data de expedição;

IV – de Pós-Graduação, Mestrado ou Doutorado concluídos no exterior que não estejam revalidados por instituição de ensino superior no Brasil e sem tradução juramentada.

8.3.7.2 O Edital com o resultado da pontuação da Avaliação de Títulos será divulgado no endereço eletrônico da UNIOESTE/COGEPS, [Concursos Externos - Unioeste](#).

8.3.7.3 Em caso de dúvidas quanto à autenticidade da documentação comprobatória apresentada para a Avaliação de Títulos, a Banca Examinadora pode solicitar ao candidato os documentos originais, mediante Edital de convocação.

8.3.7.4 A qualquer tempo, pode ser anulada a inscrição, a Prova/Avaliação de Títulos e a nomeação, por meio de processo



**PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO VERDE DO OESTE**  
**ESTADO DO PARANÁ**

Rua Curitiba, 657 - CEP: 85933-000

Telefone/FAX: (45) 3251-8000

[www.ouoverdedoeste.pr.gov.br](http://www.ouoverdedoeste.pr.gov.br)

administrativo devidamente instaurado, ouvido previamente o candidato, o que pode ocorrer inclusive após a homologação do resultado final do Concurso Público, desde que verificada, por qualquer meio, a prática de qualquer ilegalidade pelo candidato, tais como: falsidade nas declarações e/ou quaisquer irregularidades na Provas/Avaliação de Títulos e/ou nos documentos apresentados, entre outras, o que implica na eliminação do candidato, sem prejuízo das cominações legais.

8.3.7.5 Caso a irregularidade seja constatada após a posse do candidato, o candidato será submetido ao competente processo administrativo disciplinar, na forma da legislação municipal em vigor.

## **8.4 DA PROVA PRÁTICA (PP)**

8.4.1 A Prova Prática tem caráter classificatório e eliminatório e destina-se a avaliar, em condições reais ou simuladas, os conhecimentos e as habilidades que os candidatos possuem no desenvolvimento de atividades relacionadas às funções do cargo, de acordo com os critérios definidos neste Edital, no Anexo VI, de modo a avaliar se o candidato está apto a exercer satisfatoriamente as atribuições referentes ao cargo pleiteado.

8.4.2 A avaliação da Prova Prática (PP) será realizada no dia **16/07/2023** por Comissão Avaliadora designada pela UNIOESTE/COGEPS, somente para os candidatos aprovados na primeira etapa, ou seja, que obtiverem nota igual ou superior a mínima exigida para o cargo na Prova Objetiva (PO) para os cargos de **Operador de Máquinas Pesadas e Tratorista**, observando a legislação municipal, especialmente a Lei nº 716/2015.

8.4.2.1 Para a realização da Prova Prática, o candidato fará o teste com um dos equipamentos fornecidos pelo Município de Ouro Verde do Oeste - PR, descritos em edital específico que será publicado de acordo com o cronograma (Anexo V), sendo que o candidato não fará a escolha do veículo e sim fará o teste com o veículo que estiver vago na sua vez.

8.4.3 A prova prática destina-se a verificar a real capacidade operacional do candidato, constando de avaliação de sua aptidão, quando colocado em situações típicas do cargo e equivalentes ao seu dia a dia, efetuando serviços inerentes às funções do cargo, tendo por base as reais condições de sua operacionalidade.

8.4.4 Para o cargo de **Tratorista**, os candidatos serão avaliados operando Trator Traçado com implementos.

8.4.5 Para o cargo de **Operador de Máquinas Pesadas**, os candidatos serão avaliados operando: Trator de Esteira, Pá-Carregadeira, Motoniveladora, Retroescavadeira e Trator de Pneus Simples e Traçado, devendo o candidato optar por 03 (três) destas.

8.4.6 A prova prática consistirá em tarefa a ser realizada no momento da prova, através de planilha previamente elaborada pela UNIOESTE/COGEPS, na qual, constarão, além das questões, o grau da infração cometida, conforme o item 8.4.7, com duração máxima de 20 (vinte) minutos.

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

$$\text{Pontuação da Prova Prática} = (100 - \sum \text{PP})$$

sendo " $\sum \text{PP}$ " = somatória dos pontos perdidos.

8.4.7 A prova prática consistirá em exame de operação dos equipamentos específicos para cada cargo, com as mesmas tarefas a todos os candidatos, os quais deverão conduzir e efetuar manobras com estrita observância às normas de trânsito vigentes, compreendendo, dentre outros, os seguintes procedimentos:

- Verificar a condição de operação e segurança do equipamento;
- Ligar, arrancar e manobrar o equipamento com segurança;
- Manobrar e conduzir o equipamento pelo trajeto determinado;
- Parar, estacionar e arrancar o equipamento;
- Operar o equipamento a fim de desenvolver a tarefa, atividade e procedimentos designados com aproveitamento, produtividade e eficiência, demonstrando habilidade e perícia de direção, técnica ao operar os instrumentos de comando, além



## PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO VERDE DO OESTE

ESTADO DO PARANÁ

Rua Curitiba, 657 - CEP: 85933-000

Telefone/FAX: (45) 3251-8000

[www.ouoverdedoeste.pr.gov.br](http://www.ouoverdedoeste.pr.gov.br)

de adotar condução defensiva;

f) Cumprir as tarefas e procedimentos de operação do equipamento;

g) Manter a postura exigida pela profissão, zelar pela sua segurança, da equipe de aplicação e do equipamento;

h) Desligar o equipamento realizando todos os procedimentos e manobras destinadas a manter a sua segurança.

8.4.8 Candidato sem a Carteira Nacional de Habilitação, com carteira com Categoria inferior à solicitada no Edital ou com Carteira vencida é automaticamente desclassificado e não participará da Prova Prática.

8.4.8.1 Não é aceito qualquer tipo de protocolo da habilitação.

8.4.8.2 O candidato que não apresentar documento de habilitação não realizará a Prova Prática, mesmo que apresente boletim de ocorrência ou equivalente, e está automaticamente eliminado do certame.

8.4.9 Os candidatos serão convocados para a realização da Prova Prática após a publicação do resultado definitivo da Prova Objetiva, mediante relação a ser divulgada no endereço eletrônico da UNIOESTE/COGEPS, [Concursos Externos - Unioeste](#), e no site do Município de Ouro Verde do Oeste – PR, <https://ouoverdedoeste.atende.net/cidadao>, contendo o dia e horário de cada candidato, observada a ordem de classificação.

8.4.10 A Prova Prática com base no número de classificados e número máximo estabelecido por cada cargo pode ser realizada em dois ou mais dias, incluídos finais de semanas.

8.4.10.1 A Prova Prática realizar-se-á, independente das diversidades físicas ou climáticas, na data estabelecida para sua realização.

8.4.10.2 Em caso de necessidade de suspensão da Prova Prática, conforme avaliação da Comissão Avaliadora, publica-se novo Edital com remarcação de data e horário de aplicação da prova.

8.4.11 O candidato deve comparecer ao local designado para a Prova Prática com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário estabelecido para sua avaliação, munido de documento oficial de identidade original e da Carteira Nacional de Habilitação conforme a categoria exigida no requisito do cargo, quando for o caso, devendo o documento em questão estar dentro do prazo de validade, de acordo com a legislação vigente (Código de Trânsito Brasileiro), fazendo uso de óculos ou lentes de contato, quando houver a exigência na CNH.

8.4.12 É de responsabilidade do candidato o acompanhamento e a consulta para verificar o seu local de prova e data e horário de aplicação.

8.4.12.1 Não é aceito, em hipótese alguma, pedidos de realização do exame fora da data, horário e local estabelecidos pelo Edital de convocação para a realização da Prova Prática.

8.4.13 Os casos de alteração psicológica e/ou fisiológica temporários que impossibilitem a realização da Prova Prática não são levados em consideração, não sendo concedido qualquer tratamento privilegiado.

8.4.14 Os veículos e ferramentas utilizadas para a execução da Prova Prática, serão disponibilizadas Município de Ouro Verde do Oeste – PR, no estado em que se encontrarem, e informados em Edital específico.

8.4.14.1 Se, no dia de realização da Prova Prática, qualquer dos veículos apresentar alguma pane, será substituído por outro similar, sem prejuízo da realização da prova.

8.4.15 A Prova Prática é aplicada conforme especificações contidas no Anexo VI deste Edital.

8.4.15.1 A Comissão Avaliadora, no caso de comprovada necessidade técnica, pode avaliar outros critérios relacionados às atribuições da função.

8.4.16 Para a realização da Prova Prática, é determinado um tempo máximo de 20 (vinte) minutos compatível com a avaliação



## PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO VERDE DO OESTE

ESTADO DO PARANÁ

Rua Curitiba, 657 - CEP: 85933-000

Telefone/FAX: (45) 3251-8000

[www.ouoverdedoeste.pr.gov.br](http://www.ouoverdedoeste.pr.gov.br)

proposta, igual para todos os candidatos ao mesmo cargo.

8.4.17 Todos os participantes da Prova Prática realizam as mesmas tarefas/percursos, previamente elaboradas/elaborados pela Comissão Avaliadora, tomando-se por base as atribuições da função, registrando-se a avaliação em planilhas individuais.

8.4.18 Na realização da Prova Prática o candidato deve tomar todas as precauções com vista a assegurar a sua segurança pessoal e a dos demais presentes, podendo ser eliminado do certame o candidato que demonstrar não possuir a habilidade necessária na condução do veículo, colocando em risco a sua segurança, a dos demais presentes ou a do equipamento.

8.4.19 O candidato, ao terminar a Prova Prática, deve retirar-se do local de aplicação da prova, a fim de não prejudicar o andamento do processo de avaliação e não interferir na avaliação de outros candidatos.

8.4.20 O candidato que obtiver nota inferior a **50 (cinquenta) pontos** fica reprovado na Prova Prática e, conseqüentemente, eliminado do certame.

8.4.21 O resultado da Prova Prática é divulgado em Edital específico, conforme estabelecido no cronograma (Anexo V), no *site* da UNIOESTE/COGEPS, [Concursos Externos - Unioeste](#).

8.4.22 O candidato pode interpor recurso devidamente fundamentado contra o resultado da Prova Prática através de *link* na área do candidato, de acordo com o prazo estabelecido no cronograma apresentado neste Edital (Anexo V).

8.4.23 As respostas dos recursos são publicadas conforme prazo estabelecido no cronograma (Anexo V), no *site* da UNIOESTE/COGEPS, [Concursos Externos - Unioeste](#).

8.4.24 O resultado final da Prova Prática é publicado conforme prazo estabelecido no cronograma (Anexo V) no *site* da UNIOESTE/COGEPS, [Concursos Externos - Unioeste](#).

### 8.5 DO TESTE DE APTIDÃO FÍSICA (AF)

8.5.1 O Teste de Aptidão Física (AF), a ser executado por Banca Técnica, destina-se a avaliar, em condições reais ou simuladas, as habilidades que os candidatos possuem no desenvolvimento de atividades relacionadas às atribuições dos cargos de **Agente de Combate a Endemias, Coveiro, Gari, Vigia e Zelador**, observados os critérios mínimos necessários à sua aprovação. Os exercícios a serem praticados nos testes são movimentos usados no dia a dia, e são esses movimentos que geram resistência física, coordenação motora e agilidade.

8.5.1.1 A aplicação do Teste de Aptidão Física (AF) será realizada no dia **16/07/2023** por uma banca examinadora que será presidida por um profissional devidamente registrado no Conselho Regional de Educação Física – CREF, com habilitação plena em Educação Física.

8.5.2 Para execução do Teste de Aptidão Física (AF), a Prefeitura de Ouro Verde do Oeste - PR reservará o local para a prática dos testes a serem realizados, o qual será informado em Edital e cronograma específico.

8.5.3 Somente será convocado para participar desta fase do certame o candidato que for classificado na Prova Objetiva (PO) e estiver classificado até o limite disposto no quadro abaixo, além de não ser eliminado por outros critérios estabelecidos neste Edital.

#### QUADRO 7 – CLASSIFICAÇÃO PARA CONVOCAÇÃO DO TAF

Cargo	Vagas para Ampla Concorrência
Coveiro	30
Gari	50
Vigia	30
Zelador	50
Agente de Combate a Endemias	50



## PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO VERDE DO OESTE

ESTADO DO PARANÁ

Rua Curitiba, 657 - CEP: 85933-000

Telefone/FAX: (45) 3251-8000

[www.ouoverdedoeste.pr.gov.br](http://www.ouoverdedoeste.pr.gov.br)

8.5.4 O local, a data e o horário do Teste de Aptidão Física serão oportunamente divulgados em Edital de convocação para realização desta prova.

8.5.5 Os candidatos deverão comparecer ao local de prova com, no mínimo, 30 (trinta) minutos de antecedência, munidos de:

- a) Documento oficial de identificação com foto (original);
- b) O traje apropriado para a realização do Teste de Aptidão Física é o esportivo. O candidato que comparecer com trajes não apropriados a prática esportiva assumirá a responsabilidade por qualquer prejuízo advindo;
- c) Atestado médico original ou cópia autenticada em cartório específico para tal fim, emitido nos últimos 30 (trinta) dias anteriores à data de realização dos testes.

8.5.5.1 No atestado médico deverá constar, expressamente, que o candidato está apto a realizar o Teste de Aptidão Física (AF) ou a realizar exercícios físicos, conforme modelo constante no Anexo VII.

8.5.5.1.1 O atestado médico deverá conter, obrigatoriamente, nome e número do CRM legível do médico que o fornecer.

8.5.5.1.2 O atestado será retido pela organizadora do certame, não sendo aceita a entrega do atestado médico em outro momento, ou que não conste a autorização expressa nos termos previstos no presente Edital.

8.5.5.1.3 O candidato que deixar de apresentar o atestado médico, ou que apresentar atestado médico onde não conste expressamente que o candidato está apto a realizar o teste de aptidão física, ou a realizar exercícios físicos, será impedido de realizar os testes, sendo, conseqüentemente, eliminado do certame.

8.5.6 A preparação para realização dos exames físicos deverá ser feita com antecedência e de total responsabilidade do candidato.

8.5.6.1 Os casos de alteração psicológica e/ou fisiológica temporários (período menstrual, gravidez, indisposições, câibras, contusões, luxações, fraturas etc.) que impossibilitem a realização dos testes ou diminuam a capacidade física dos candidatos não serão levados em consideração, não sendo concedido qualquer tratamento privilegiado.

8.5.7 Os testes serão realizados, impreterivelmente, na data agendada e publicada em Edital, inexistindo possibilidade de marcar segunda chamada.

8.5.7.1 Não haverá realização do Teste de Aptidão Física fora do dia, horário e local previamente estipulados. Os candidatos que não completarem os testes não o farão novamente, exceto nos casos em que a banca examinadora verificar a ocorrência de fatores de ordem técnica, não provocados pelo candidato, que tenham prejudicado o seu desempenho.

8.5.8 O Teste de Aptidão Física será realizado sob a responsabilidade de profissionais graduados em Educação Física e com a utilização de recursos tecnológicos para a medição do tempo nos testes de Tração na Barra Fixa e Isometria, Corrida de Segmento (Shuttle Run), Flexão Abdominal) e Corrida de Resistência.

8.5.9 O Teste de Aptidão Física (AF), tem caráter eliminatório, na forma descrita nos itens abaixo, e o candidato será considerado apto ou inapto para a função.

8.5.9.1 Os exercícios a serem praticados nos testes são movimentos usados no dia a dia, e são esses movimentos que geram resistência física, coordenação motora e agilidade.

8.5.9.2 O Teste de Aptidão Física é constituído dos seguintes testes:

- a) Primeiro teste: Masculino = Tração na Barra Fixa;  
Feminino = Isometria;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO VERDE DO OESTE**

ESTADO DO PARANÁ

Rua Curitiba, 657 - CEP: 85933-000

Telefone/FAX: (45) 3251-8000

[www.ouroverdedoeste.pr.gov.br](http://www.ouroverdedoeste.pr.gov.br)

**TRAÇÃO NA BARRA FIXA (somente para os candidatos de sexo masculino)**

**Objetivo:** Medir indiretamente a força muscular de membros superiores por meio do desempenho em se elevar o queixo acima do nível de uma barra horizontal.

**Material:** 01 (uma) barra metálica, disposta horizontalmente.

**Procedimento:**

I. Partindo da posição inicial (pegada) na barra, empunhadura em pronação, flexionar os braços ultrapassando o queixo em ângulo reto com o pescoço até a parte superior da barra, joelho em extensão, pés fora do solo, e voltar à posição inicial, ficando com os braços completamente estendidos. Não há tempo determinado para a execução dos movimentos, podendo o exercício ser executado de forma lenta ou rápida.

II. Para a contagem serão válidas as trações corretamente executadas e encerra-se o exercício assim que o candidato largar a barra. Não é permitido impulsionar o corpo com as pernas ou balançar o corpo para executar cada flexão, bem como é proibido o contato das pernas ou do corpo com quaisquer objetos ou auxílios. Não será computada a primeira tração, caso o candidato a realize com aproveitamento do impulso tomado durante o salto para a empunhadura na barra.

III. O candidato somente iniciará o exercício após a autorização do avaliador, que deverá fazer a contagem das repetições corretamente realizadas em voz alta.

**Número de trações (mínimo):** 3 (três) trações completas do corpo.

**Número de tentativas:** Será aceita apenas uma tentativa.

**ISOMETRIA (somente para os candidatos do sexo feminino)**

**Objetivo:** Medir indiretamente a força muscular de membros superiores pelo desempenho em se manter suspensa com o queixo acima do nível de uma barra horizontal.

**Material:** 01 (uma) barra metálica, disposta horizontalmente.

**Procedimento:** A candidata poderá ser auxiliada por um apoio nos pés, que lhe permita iniciar o teste já com o queixo em ângulo reto e acima do nível do cano da barra e a pegada (empunhadura) em pronação, com os braços já flexionados. Partindo da posição inicial, a candidata deverá manter-se suspensa permanecendo com o queixo acima do nível da barra, sem o apoio dos pés e pelo maior tempo possível. O cronômetro é acionado no momento em que os pés da avaliada deixarem o apoio, e é travado quando o queixo da candidata encostar ou ficar abaixo do alinhamento do cano da barra.

**Tempo de execução:** Mínimo de 11s (onze segundos) em suspensão

**Número de tentativas:** Será aceita apenas uma tentativa.

b) Segundo teste: Corrida de Segmento (Shuttle Run);

**CORRIDA DE SEGMENTO (Shuttle Run)**

**Objetivo:** Avaliar a agilidade neuro-motora e a velocidade.

**Material:** 02 (dois) tacos de madeira, 01 (um) cronômetro e espaço livre de obstáculos.

**Procedimento:** O candidato coloca-se atrás do local de largada, com o pé o mais próximo possível da linha de saída. Dado o comando de voz pelo avaliador o candidato inicia o teste com o acionamento concomitante do cronômetro. O candidato em ação simultânea corre à máxima velocidade até os tacos equidistantes da linha de saída a 9,14 m (nove metros e quatorze centímetros), pega um deles e retorna ao ponto de onde partiu, depositando esse taco atrás da linha de partida. Em seguida, sem interromper a corrida, vai em busca do segundo taco, procedendo da mesma forma. O cronômetro é parado quando o candidato deposita o segundo e último taco no solo e ultrapassa com pelo menos um dos pés a linha final. Ao pegar ou deixar o taco, seja o primeiro ou segundo o candidato terá que cumprir uma regra básica do teste, transpor pelo menos um dos pés as linhas que limitam o espaço demarcado. O taco não deve ser jogado, mas sim, depositado ao solo, e não deve tocar a linha demarcada.

**Tempo de execução:** Perfezer o percurso total em até 10s (dez segundos), se do sexo masculino, e 11s (onze segundos), se do sexo feminino.

**Número de tentativas:** Será aceita apenas uma tentativa.

c) Terceiro teste: Flexão Abdominal;

**FLEXÃO ABDOMINAL**

**Objetivo:** Mensurar indiretamente a resistência da musculatura abdominal.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO VERDE DO OESTE

ESTADO DO PARANÁ

Rua Curitiba, 657 - CEP: 85933-000

Telefone/FAX: (45) 3251-8000

[www.ouroverdedoeste.pr.gov.br](http://www.ouroverdedoeste.pr.gov.br)

### Procedimento:

I. O avaliado coloca-se em decúbito dorsal com os joelhos flexionados. Os antebraços são cruzados sobre a face anterior do tórax, com as palmas das mãos sobre os ombros, que deverão permanecer durante toda a execução dos movimentos.

II. O avaliado, por contração da musculatura abdominal, flexiona o tronco, elevando até que parte da região dorsal perca contato com o solo, até que ocorra o contato simultâneo dos cotovelos com os joelhos ou quadríceps, em seguida, retorna à posição inicial (decúbito dorsal) até que toque o solo pelo menos com a metade superior das escápulas. A prova é iniciada com o comando “atenção já” e finalizada com o comando “pare”. O repouso entre os movimentos é permitido e o avaliado deverá saber disso antes do início do teste, entretanto o objetivo é tentar alcançar o índice mínimo em 60s (sessenta segundos).

**Número de execuções (mínimo):** 30 (trinta) flexões abdominais para candidatos do sexo masculino e 25 (vinte e cinco) flexões abdominais para candidatos do sexo feminino.

**Tempo de execução:** 60s (sessenta segundos)

**Número de tentativas:** Será aceita apenas uma tentativa.

d) Quarto teste: Corrida de Resistência

### CORRIDA DE RESISTÊNCIA

**Objetivo:** Demonstrar resistência física

**Local:** Pista de atletismo, pista plana ou área previamente demarcada e livre de obstáculos.

**Procedimento:** Correr de acordo com sua aptidão, sem interromper o percurso (o candidato poderá andar se achar conveniente). O teste será encerrado quando o candidato parar e/ou completar-se o tempo máximo estabelecido.

**Padrão mínimo necessário:** Percorrer em no máximo 12 (doze) minutos e 00 (zero) segundos, 2.400 (dois mil e quatrocentos) metros, se do sexo masculino e 2.100 (dois mil e cem) metros, se do sexo feminino.

**Número de tentativas:** Será aceita apenas uma tentativa.

8.5.9.2.1 Para ser aprovado o candidato deverá realizar as tarefas acima descritas dentro do tempo estipulado.

8.5.9.3 O teste será iniciado apenas com autorização do avaliador após ajustar o cronometro na posição inicial.

8.5.9.4 Caso o candidato ultrapasse o tempo máximo descrito, não compareça ao teste, desista ou não complete as provas no tempo e forma acima descritos, o mesmo será declarado INAPTO e automaticamente eliminado do concurso público.

8.5.9.5 Será considerado APTO o candidato que realizar todos os testes, atingindo o índice mínimo exigido em cada modalidade, conforme item 8.5.9.2 deste Edital.

8.5.10 Durante os testes não será permitido:

I – uma vez iniciado o teste, abandonar o circuito ou pista sem o consentimento da banca.

II – dar ou receber qualquer tipo de ajuda física.

III – repetir o teste.

8.5.11 Não caberá ao Município de Ouro Verde do Oeste e à UNIOESTE/COGEPS nenhuma responsabilidade por acidentes que possam ocorrer com o candidato durante a execução das provas.

8.5.12 A Banca Examinadora responsável pelos Testes de Aptidão Física poderá cancelar ou interromper as provas caso considere que não existam as condições necessárias para garantir a integridade física dos candidatos e evitar prejuízos ao seu desempenho.

8.5.12.1 A Comissão Especial Organizadora do Concurso estipulará nova data que será divulgada na ocasião, sendo certo que os candidatos realizarão todos os testes novamente, desprezando-se os resultados já obtidos.

8.5.12.2 As eventuais anormalidades observadas com os candidatos durante a aplicação dos Testes de Aptidão Física serão registradas pela Banca Examinadora e comunicadas ao Centro Médico para subsidiar exames de saúde específicos.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO VERDE DO OESTE

ESTADO DO PARANÁ

Rua Curitiba, 657 - CEP: 85933-000

Telefone/FAX: (45) 3251-8000

[www.ouoverdedoeste.pr.gov.br](http://www.ouoverdedoeste.pr.gov.br)

8.5.13 A relação com os candidatos habilitados, bem como de suas respectivas notas obtidas no Teste de Aptidão Física será divulgada em edital específico, divulgado no endereço eletrônico da UNIOESTE/COGEPS, [www.unioeste.br/concurso/correntes](http://www.unioeste.br/concurso/correntes).

8.5.14 Quanto ao resultado do Teste de Aptidão Física caberá interposição de recurso, devidamente fundamentado, nos termos do item 9 deste Edital.

### 9 DOS RECURSOS

9.1 Caberá recurso, devidamente **fundamentado**, dirigido à UNIOESTE/COGEPS, de acordo com os prazos estabelecidos no cronograma deste Edital (Anexo V), através de **link na área do candidato**, às etapas abaixo descritas:

I – do Edital de Abertura;

II – do Resultado de Pedido de Isenção;

III – da Homologação das Inscrições;

IV – do Gabarito Provisório, quanto às questões da Prova Objetiva;

V – do Resultado Final da Prova Objetiva;

VI – do Resultado da Avaliação de Títulos;

VII – do Resultado da Prova Prática;

VIII – do Resultado do Teste de Aptidão Física;

IX – do Resultado Final;

X – outros Recursos.

9.1.1 Será desconsiderado o recurso que não for devidamente fundamentado, bem como os encaminhados de forma diferente da estabelecida e/ou que se refira à situação diversa daquelas estabelecidas no item 9.1.

9.2 Os recursos são realizados através de **link na área do candidato** e serão apreciados por banca examinadora designada pela UNIOESTE/COGEPS, que emitirá decisão fundamentada, a qual é enviada através de e-mail especificado no formulário de recurso e disponibilizada no *site* do Município de Ouro Verde do Oeste – PR e da UNIOESTE/COGEPS, nas páginas <https://ouoverdedoeste.atende.net/cidadao> e [Concursos Externos - Unioeste](#).

9.2.1 Ao preencher o formulário de recurso disponível na área do candidato, o espaço reservado ao texto do recurso não pode conter qualquer palavra ou marca que identifique o candidato, sob pena de ser preliminarmente indeferido.

9.3 Os recursos fundamentados referentes às demais etapas do concurso NÃO previstas no item 9.1, devem ser enviados para o e-mail [cogeps@unioeste.br](mailto:cogeps@unioeste.br).

9.3.1 Todo e-mail direcionado à COGEPS/UNIOESTE deve constar a identificação do candidato e do concurso sobre o qual ele deseja informações.

9.4 Se qualquer recurso quanto às questões da Prova Objetiva for julgado procedente, determinando a anulação ou a alteração do resultado da questão, será emitido novo gabarito.

9.4.1 Os pontos relativos às questões anuladas são atribuídos a todos os candidatos que fizeram a Prova Objetiva.

9.5 Se qualquer recurso quanto às demais etapas do Concurso Público for julgado procedente, determinando a alteração de notas e resultados, será publicado novo Edital específico.

9.6 Recebido o recurso, a COGEPS emite, dentro do prazo estabelecido em cronograma, decisão fundamentada, a qual é enviada através de e-mail especificado e disponibilizado no *site* da UNIOESTE/COGEPS, [Concursos Externos - Unioeste](#).

### 10 DO RESULTADO FINAL



## PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO VERDE DO OESTE

ESTADO DO PARANÁ

Rua Curitiba, 657 - CEP: 85933-000

Telefone/FAX: (45) 3251-8000

[www.ouoverdedoeste.pr.gov.br](http://www.ouoverdedoeste.pr.gov.br)

10.1 A classificação final dos candidatos é publicada nos endereços eletrônicos do Município de Ouro Verde do Oeste – PR, <https://ouoverdedoeste.atende.net/cidadao> e da UNIOESTE/COGEPS, [Concursos Externos - Unioeste](#).

10.2 A publicação do resultado final do Concurso Público é feita em duas listas, por ordem decrescente da pontuação final, sendo a primeira a lista geral com a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos candidatos com PcD e PPP; e a segunda, a lista contendo somente a pontuação dos candidatos com deficiência e pessoas pretas e pardas.

10.3 A classificação final no Concurso Público resulta da pontuação obtida pelos candidatos em forma decrescente.

10.4 Todos os cálculos para composição de média citados neste Edital serão considerados até a segunda casa decimal, sendo que as notas das provas ou a nota final não sofrem nenhum processo de arredondamento ou aproximação.

10.4.1 O Resultado Final para o cargo que exige **Prova de Avaliação de Títulos** é obtido mediante a seguinte fórmula:

**Resultados ((PO x 0,9) + (AT x 0,1)) = Classificação Final**

PO = nota da Prova Objetiva e AT = Avaliação de Títulos

10.4.2 O Resultado Final para os cargos que exigem **Prova Prática** é obtido mediante a seguinte fórmula:

**Resultados ((PP x 0,60) + (PO x 0,40)) = Classificação Final**

PP = nota da Prova Prática e PO = nota da Prova Objetiva

10.4.3 O Resultado Final para o cargo que exige **de Aptidão Física** é obtido mediante a seguinte fórmula:

**Resultados ((PO x 1,0) + (APTO)) = Classificação Final**

PO = nota da Prova Objetiva e AF = Teste de Aptidão Física

10.4.4 Para os demais cargos, será considerada somente a nota da Prova Objetiva (PO).

10.5 Em caso de empate na nota final do Concurso Público, como critério de desempate, tem preferência o candidato que, sucessivamente:

I – Tiver maior idade entre os de idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, conforme estabelece a Lei nº 10.741/2003 (Lei do Idoso), completos até o último dia de inscrição, considerando-se o ano, o mês e o dia do nascimento;

II – Obter maior nota na Prova de Prática, quando for o caso;

III - Obter maior nota na Prova de Conhecimentos Específicos;

IV - Obter maior nota na Prova de Títulos, quando for o caso;

V – Obter maior nota na Prova de Português;

VI – Obter maior nota na Prova de Matemática;

VII – Obter maior nota na Prova de Informática;

VIII – Obter maior nota na prova de Conhecimentos Gerais e Legislação;

IX– Tiver maior idade entre os de idade inferior a 60 (sessenta) anos;

X – For sorteado em sorteio em sessão pública, com data a ser definida pela Comissão Organizadora do Concurso.

### 10.6 DA CONVOCAÇÃO

10.6.1 A convocação dos candidatos classificados no limite de vagas para assumirem o cargo para o qual concorreram e para o qual se classificaram é feita pela Prefeitura Municipal de Ouro Verde do Oeste - PR após a realização do Concurso Público e durante seu prazo de validade, ficando a concretização desse ato condicionada à oportunidade e à conveniência da Administração Municipal.

10.6.2 A admissão dos candidatos obedece, impreterivelmente, à ordem de classificação constante do resultado final.

10.6.3 O candidato, após nomeado e empossado, é submetido a estágio probatório de 3 (três) anos, nos termos da legislação vigente.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO VERDE DO OESTE

ESTADO DO PARANÁ

Rua Curitiba, 657 - CEP: 85933-000

Telefone/FAX: (45) 3251-8000

[www.ouoverdedoeste.pr.gov.br](http://www.ouoverdedoeste.pr.gov.br)

10.6.3.1 A avaliação do servidor com deficiência, durante ou após o período de estágio probatório, deve considerar as condições oferecidas pelo órgão para o efetivo desempenho de suas atribuições.

10.6.4 Os editais relativos às convocações posteriores à divulgação da homologação do resultado do Concurso Público são organizados e publicados no *site* do Município de Ouro Verde do Oeste – PR, <https://ouoverdedoeste.atende.net/cidadao/>.

10.6.5 É convocado o candidato que se classificar no limite de vagas ou que, como candidato remanescente, for convocado após o limite de vagas.

10.6.6 Chamadas remanescentes, caso sejam necessárias, são feitas até alcançar o número de vagas previsto para o cargo, respeitando os prazos legais, e são objeto de publicação específica com os nomes dos novos candidatos convocados.

10.6.6.1 Preenchidas as vagas ofertadas, os candidatos remanescentes aprovados podem ser nomeados, dependendo da abertura de novas vagas no quadro de pessoal e da necessidade dos serviços, obedecendo-se o prazo de validade do Concurso Público e a respectiva ordem de classificação.

10.6.6.2 A Administração Municipal não fica obrigada a nomear os candidatos aprovados além do limite das vagas ofertadas.

10.6.7 O candidato convocado que não cumprir os requisitos exigidos para a posse, no prazo estabelecido no ato de nomeação, é eliminado do certame.

10.6.8 Os exames médicos para avaliação de sua capacidade física e mental para o desempenho das atividades e atribuições do cargo, são de responsabilidade dos candidatos, e serão avaliados pela Perícia Médica Oficial ou por órgão devidamente indicado pela Administração Pública Municipal.

10.6.9 Os exames laboratoriais, psicológicos e complementares serão listados no **Edital de Convocação**, de acordo com as exigências de cada cargo, de acordo com o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO) vigente.

10.6.10 Para os fins a que se destina, só terá validade o exame médico admissional executado pelos profissionais e nos locais credenciados pelo Município.

10.6.11 O Atestado de Saúde Ocupacional e Psicológico é emitido com a conclusão de APTO ou INAPTO para o cargo ao qual o candidato concorreu.

10.6.12 Os candidatos considerados inaptos nos exames médicos admissionais e ou psicológicos, ou que não se sujeitarem a realizá-los, são eliminados do Concurso Público.

10.6.13 O candidato com deficiência que for convocado para exames médicos admissionais deve submeter-se aos exames complementares que a Perícia Médica entender necessários para a comprovação da deficiência declarada e da compatibilidade para o exercício do cargo.

10.6.14 O candidato após receber a convocação terá o prazo de 5 (dois) dias para manifestar seu interesse na vaga e/ou requerer prazo de até 30 (trinta) dias para apresentar a documentação exigida para a nomeação ou apresentar sua carta de desistência.

10.6.15 O candidato aprovado no concurso, no ato da convocação, poderá requerer sua reclassificação para final de fila, sendo reclassificado no último lugar de classificados, o que ocorrerá uma única vez.

10.6.16 O candidato que não se manifestar junto ao Departamento de Recursos Humanos do Município de Ouro Verde do Oeste, até a data estabelecida conforme item 10.6.14, será desclassificado do Concurso Público.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO VERDE DO OESTE**

ESTADO DO PARANÁ

Rua Curitiba, 657 - CEP: 85933-000

Telefone/FAX: (45) 3251-8000

[www.ouoverdedoeste.pr.gov.br](http://www.ouoverdedoeste.pr.gov.br)

10.6.17 Aqueles que forem aprovados no concurso público deverão, obrigatoriamente, manter seu endereço atualizado, sendo de responsabilidade exclusiva do interessado a manutenção de seus dados cadastrais.

10.6.18 A convocação será publicada através do Diário Oficial dos Municípios, sendo dever do candidato fazer o acompanhamento das publicações.

10.6.19 O município irá convocar os candidatos uma vez através do endereço de e-mail informado pelo candidato no ato de inscrição e uma vez através do telefone de contato informado pelo candidato no ato da inscrição.

### **11 DOS REQUISITOS EXIGIDOS PARA A INVESTIDURA, POSSE E EXERCÍCIO NO CARGO**

11.1 São requisitos mínimos para o ingresso no quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Ouro Verde do Oeste – PR:

I – ser brasileiro, nos termos da Constituição Federal;

II – ter completado 18 (dezoito) anos;

III – estar em pleno exercício dos direitos políticos;

IV – ser julgado APTO física e mentalmente para o exercício do cargo, em inspeção médica oficial, determinada pela Prefeitura;

V – possuir a escolaridade exigida e/ou habilitação e demais requisitos para o exercício do cargo;

VI – declarar expressamente o exercício ou não de cargo, emprego ou função pública em órgãos e entidades da Administração Pública Estadual, Federal ou Municipal, para fins de verificação do acúmulo de cargos;

VII – apresentar quitação com as obrigações eleitorais e militares;

VIII – não ter sofrido sanção impeditiva do exercício de cargo público;

IX – ter sido aprovado e classificado no Concurso Público de que trata este Edital;

X – apresentar Certidão Negativa de Antecedentes Criminais, nos locais onde residiu nos últimos 05 (cinco) anos;

XI – não ter sido demitido ou dispensado de cargo ou função pública, Federal, Estadual ou Municipal, por justa causa.

XII – atender às demais exigências contidas neste Edital.

11.2 A posse é a aceitação expressa das atribuições, dos deveres e das responsabilidades inerentes ao cargo público, com o compromisso de bem servir, formalizada com a assinatura do Termo pela autoridade competente e pelo empossando.

11.3 Na impossibilidade de o candidato nomeado tomar posse, esta pode ser realizada mediante procuração específica, por instrumento público.

11.4 Caso a posse não se efetive por culpa do nomeado, dentro dos prazos previstos neste subitem, tornar-se-á sem efeito a nomeação.

11.5 Será excluído do Concurso Público o candidato que não aceitar as condições estabelecidas para o exercício do cargo e/ou recusar a nomeação ou, consultado e nomeado, deixar de tomar posse ou de entrar em exercício imediatamente após a posse.

11.6 Após a nomeação, o candidato deve apresentar os documentos listados no Anexo VIII deste Edital, com originais acompanhadas de cópias a serem autenticadas no seu recebimento, dentro do prazo estabelecido.

11.7 Além da comprovação dos requisitos especificados neste item, nos Anexos I e VIII deste Edital, ao candidato pode ser solicitada, por ocasião da admissão, a apresentação de outros documentos que se fizerem necessários, por força de disposição legal de edição superveniente ou visando esclarecer situação de fato constatada com a apresentação da documentação pelo candidato.

11.8 A não apresentação de documentos comprobatórios ou a falta de comprovação de qualquer dos requisitos exigidos para a nomeação no cargo, conforme especificados neste Edital, ou daqueles que vierem a ser estabelecidos em legislação superveniente ou que forem considerados necessários impede a posse do candidato e o exercício do cargo, e, automática e consequentemente, implica a sua eliminação do Concurso Público.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO VERDE DO OESTE**  
**ESTADO DO PARANÁ**

Rua Curitiba, 657 - CEP: 85933-000

Telefone/FAX: (45) 3251-8000

[www.ouoverdedoeste.pr.gov.br](http://www.ouoverdedoeste.pr.gov.br)

11.9 Havendo aprovados nas cotas de pessoa com deficiência PcD e Pessoas Pretas e Pardas, para o mesmo cargo, a ordem de chamamento será a maior nota final da prova.

11.9.1 Havendo situação de empate referente ao item 11.9 serão aplicados os critérios de desempate elencados no item de critérios gerais de desempate elencados no item 9.5.

## **12 DISPOSIÇÕES FINAIS**

12.1 O Município de Ouro Verde do Oeste - PR, a Comissão do Concurso Público nº 001/2023 e a UNIOESTE/COGEPS estão isentos de qualquer responsabilidade por acidentes que resultarem na incapacidade parcial ou total do candidato, originado por imprudência, imperícia ou negligência, durante a realização de qualquer das etapas do Concurso Público.

12.2 Os Anexos deste Edital ficam dispostos da seguinte maneira:

- Anexo I – Quadros de cargos e vagas;
- Anexo II – Atribuições específicas por cargo;
- Anexo III – Conteúdo programático geral;
- Anexo IV – Conteúdo programático específico por cargo;
- Anexo V – Cronograma;
- Anexo VI – Avaliação da Prova Prática;
- Anexo VII – Modelo de Atestado Médico; e
- Anexo VIII – Documentos a serem exigidos no ato da nomeação.

12.3 É permitido aos candidatos portar apenas caneta esferográfica transparente de tinta azul ou preta, sendo ainda permitido uso de garrafa de água transparente sem rótulo.

12.4 Não é permitida, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos, nem a utilização de máquinas calculadoras ou similares, livros, anotações, impressos ou qualquer outro material de consulta, protetor auricular, lápis, borracha ou corretivo.

12.4.1 Especificamente, não é permitido ao candidato ingressar na sala de provas sem o devido recolhimento, com respectiva identificação, dos seguintes equipamentos: *bip*, telefone celular, agenda eletrônica, *notebook*, *palmtop*, *ipod*, *ipad*, *tablet*, *smartphone*, mp3, mp4, receptor, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica, relógios analógicos ou digitais, *smartwatch* ou qualquer outro aparelho eletrônico, armas de qualquer espécie, etc., o que não acarreta em qualquer responsabilidade do Município sobre tais equipamentos.

12.4.2 O candidato deve guardar dentro da sacola para pertences os objetos pessoais, chaves, controles, moedas, etc.

12.4.3 Celulares devem ser guardados desligados e acomodados em local especificado pela fiscalização de prova.

12.4.4 No caso de o candidato, durante a realização das provas, ser surpreendido portando qualquer dos itens citados acima, o fato é automaticamente lavrado no Termo de Ocorrência, e o candidato é eliminado automaticamente do processo de seleção.

12.4.5 Para evitar qualquer situação dessa natureza, o candidato deve evitar portar, no ingresso ao local de provas, quaisquer dos equipamentos acima relacionados.

12.4.6 Não é permitido, durante a realização da prova, o uso de óculos escuros, relógios, gorros, bonés ou qualquer outro acessório que impeça a visão total às orelhas do candidato, os quais devem ser guardados pelos candidatos em local adequado.

12.4.7 Os candidatos com cabelos longos devem comparecer ao local de prova com os cabelos em condições que permitam a visualização das orelhas no momento de entrada no local de prova.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO VERDE DO OESTE

ESTADO DO PARANÁ

Rua Curitiba, 657 - CEP: 85933-000

Telefone/FAX: (45) 3251-8000

[www.ouoverdedoeste.pr.gov.br](http://www.ouoverdedoeste.pr.gov.br)

12.5 O ingresso na sala de prova somente é permitido ao candidato munido de um dos documentos abaixo discriminados, apresentados de forma legível e em via original:

I – Carteira de Identidade;

II – Carteira de Identidade fornecida por órgão ou Conselho de representação de classe;

III – Carteira Nacional de Habilitação (modelo novo com fotografia) que contenha o número da Carteira de Identidade e/ou Carteira de Habilitação Digital;

IV – Passaporte brasileiro, carteiras funcionais expedidas por órgão público, que por Lei Federal valham como identidade;

V – Carteira de Trabalho expedida depois de 10 de outubro de 1969.

12.6 A identificação especial é exigida do candidato cujo documento de identificação gere dúvidas relativas à fisionomia e/ou assinatura, compreendendo coleta de assinaturas e/ou impressão digital.

12.7 No caso de perda, furto ou roubo do documento de identidade, o candidato deve apresentar certidão que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedida há, no máximo, 30 (trinta) dias da data da realização das provas e, ainda, ser submetido à identificação especial de que trata o subitem anterior.

12.8 Não são aceitos como documentos de identidade para ingresso na sala de prova: Carteira de Trabalho expedida antes de 10 de outubro de 1969, Certificado de Reservista, Certidão de Nascimento, Título Eleitoral, Cadastro de Pessoa Física na Receita Federal (CPF), Carteira Nacional de Habilitação sem foto ou vencida, carteira de estudante, carteira funcional sem valor de identidade, documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados e outros documentos que não constem no subitem 12.5.

12.9 Não é aceita cópia de documento de identidade, ainda que autenticada, nem protocolo de documento de identidade.

12.10 A assinatura do candidato é lançada em lista de presença, especialmente elaborada com o respectivo número de identificação.

12.11 Não é permitido o ingresso do candidato no local determinado para a realização das provas após o horário preestabelecido ou sem a apresentação de um documento oficial de identificação com foto, sendo os retardatários ou ausentes eliminados do Concurso Público.

12.12 A inscrição do candidato implica o conhecimento deste Edital e das disposições da legislação mencionada no preâmbulo deste Edital e na concordância com todas as condições neles estabelecidas.

12.13 O fiscal de sala orientará os candidatos, quando do início das provas, que os únicos documentos que podem permanecer sobre a carteira são o documento de identidade original e a folha de resposta (gabarito), devendo os dados de identificação este serem conferidos pelo próprio candidato e assinado por este.

12.14 O fiscal de sala orientará os candidatos a guardar o telefone celular desligado em envelope lacrado que deverá permanecer sob a carteira ou no assoalho da sala, de modo a estar visível aos fiscais.

12.15 O candidato pode obter informações referentes ao Concurso Público junto à UNIOESTE ou relatar fatos ocorridos durante sua realização por meio do endereço eletrônico [cogeps@unioeste.br](mailto:cogeps@unioeste.br) ou pelos telefones (45) 3220-3099 e (45) 3220-3100, durante o horário de atendimento das 08h às 12h e das 13h às 17h, de segunda a sexta-feira.

12.15.1 Todo e-mail direcionado à COGEPS/UNIOESTE deve constar a identificação do candidato e do concurso sobre o qual ele deseja informações.

12.16 Os candidatos não são informados por telefone ou por mensagem via correio eletrônico a respeito de datas, locais e horários de realização das provas.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO VERDE DO OESTE

ESTADO DO PARANÁ

Rua Curitiba, 657 - CEP: 85933-000

Telefone/FAX: (45) 3251-8000

[www.ouoverdedoeste.pr.gov.br](http://www.ouoverdedoeste.pr.gov.br)

12.16.1 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar e observar rigorosamente os editais e os comunicados a serem divulgados nos locais previstos neste Edital.

12.16.2 Não são fornecidas informações e documentos pessoais de candidatos a terceiros, em atenção ao disposto no artigo 31 da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.

12.17 Os casos omissos ou não previstos neste Edital são resolvidos pela Comissão Organizadora do Concurso Público.

12.18 O candidato que terminar sua prova não pode utilizar os banheiros destinados aos candidatos que ainda estiverem realizando prova.

12.19.1 Caso haja o uso indevido do armamento ou coação a terceiros, a organização deve informar o fato às autoridades competentes, para adoção de medidas legais vigentes.

12.20 A UNIOESTE/COGEPS pode, a seu critério, coletar impressões digitais dos candidatos, utilizar detectores de metais durante a realização da prova e adotar medidas adicionais de segurança.

12.21 Será solicitado que o candidato guarde dentro da sacola para pertences os objetos pessoais, chaves, controles, moedas, etc. celulares devem ser guardados desligados.

12.22 Será eliminado e desclassificado do Concurso Público o candidato que, por qualquer motivo:

I – utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros em qualquer etapa do Concurso Público;

II – for flagrado, durante a realização das provas, em comunicação com outro candidato ou com pessoas estranhas, seja oralmente, por escrito ou por gestos e sinais de qualquer natureza;

III – descumprir o disposto nos subitens 12.5 e seus subitens;

IV – tiver atitude de desacato, desrespeito ou descortesia para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;

V – perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, causando comportamento indevido;

VI – for surpreendido portando anotações em papéis que não os permitidos;

VII – não entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;

VIII – ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando o cartão-resposta;

IX – afastar-se da sala, enquanto estiver realizando a prova, sem o acompanhamento de fiscal;

X – descumprir as instruções contidas no caderno de questões e no cartão-resposta;

XI – não permitir a coleta de sua assinatura e, quando for o caso, coleta da impressão digital durante a realização das provas;

XII – for surpreendido portando caneta fabricada em material não transparente;

XIII – recusar-se a ser submetido ao detector de metal ou outros procedimentos de segurança que forem utilizados na realização das provas;

XIV – não comparecer à Prova Objetiva ou Prova Prática ou chegar após o horário estabelecido em Edital para a realização da prova.

12.23 Os três últimos candidatos de cada sala ficam retidos para assinarem, juntamente com os fiscais daquela sala, a ata e o lacre do envelope dos gabaritos.

12.24 Nos casos de eventual falta de prova/material personalizado de aplicação de provas, em razão de falha de impressão ou de equívoco na distribuição de prova/material, a UNIOESTE/COGEPS tem a prerrogativa para entregar ao candidato prova/material reserva não personalizado eletronicamente, o que é registrado em atas de sala e de coordenação.

12.25 As datas de divulgação e resultados e outros itens deste Edital podem sofrer, sem prévia comunicação, eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência do evento que lhes disser respeito, circunstância que é mencionada em comunicado oportunamente divulgado pela UNIOESTE/COGEPS e pelo Município



**PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO VERDE DO OESTE**

ESTADO DO PARANÁ

Rua Curitiba, 657 - CEP: 85933-000

Telefone/FAX: (45) 3251-8000

[www.ouoverdedoeste.pr.gov.br](http://www.ouoverdedoeste.pr.gov.br)

de Ouro Verde do Oeste - PR, nos endereços eletrônicos <https://ouoverdedoeste.atende.net/cidadao> e [Concursos Externos - Unioeste](#) e no Diário Oficial do Município de Ouro Verde do Oeste – PR.

Ouro Verde do Oeste, 14 de abril de 2023.

**LUCIAN ALUISIO DIERINGS**

Prefeito Municipal de Ouro Verde do Oeste – PR



**PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO VERDE DO OESTE**

ESTADO DO PARANÁ

Rua Curitiba, 657 - CEP: 85933-000

Telefone/FAX: (45) 3251-8000

[www.ouroverdedooeste.pr.gov.br](http://www.ouroverdedooeste.pr.gov.br)

**ANEXO I**

**QUADROS DE CARGOS E VAGAS PARA O CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2023**

**QUADRO 1 – CARGOS NÍVEL FUNDAMENTAL**

Cargo	Formação/Requisitos	Carga Horária (horas)	Vagas				Valor da Inscrição (R\$)	Vencimento Inicial (R\$)	Tipo de Prova***	Nº de Lei do Cargo
			AC*	PcD**	PPP**	Total				
Coveiro	Ensino fundamental completo	40	01	-	-	01	80,00	1.633,45	PO + AF	Lei nº 716/2015
Cozinheiro	Ensino fundamental completo	40	CR	-	-	CR	80,00	1.878,47	PO	Lei nº 716/2015
Gari	Ensino fundamental completo	40	03	-	-	03	80,00	1.551,76	PO + AF	Lei nº 716/2015
Motorista	Ensino fundamental completo; CNH na categoria 'D' ou superior	40	CR	-	-	CR	80,00	2.123,47	PO	Lei nº 716/2015
Tratorista	Ensino fundamental completo; CNH na categoria 'C' ou superior	40	01	-	-	01	80,00	2.450,17	PO + PP	Lei nº 716/2015
Vigia	Ensino fundamental completo	36	02	-	-	02	80,00	1.551,76	PO	Lei nº 716/2015
Zelador	Ensino fundamental completo	40	02	-	-	02	80,00	1.551,76	PO	Lei nº 716/2015

\* Ampla Concorrência.

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

\*\*\* **Prova Objetiva (PO):** classificatória e eliminatória (nota mínima 50); **Prova Prática (PP):** classificatória e eliminatória (nota mínima 50); **Teste de Aptidão Física (AF):** eliminatória; **Avaliação de Títulos (AT):** classificatória.

**QUADRO 2 – CARGOS NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO**

Cargo	Formação/Requisitos	Carga Horária (horas)	Vagas				Valor da Inscrição (R\$)	Vencimento Inicial (R\$)	Tipo de Prova***	Nº de Lei do Cargo
			AC*	PcD**	PPP**	Total				
Agente de Apoio	Ensino médio completo	40	CR	-	-	CR	100,00	1.845,81	PO	Lei nº 716/2015
Agente de Combate a Endemias	Ensino médio completo	40	01	-	-	01	100,00	2.605,80	PO + AF	Lei nº 940/2022
Auxiliar de Consultório Dentário	Ensino médio completo; Curso de qualificação profissional básica de Auxiliar	40	CR	-	-	CR	100,00	1.960,14	PO	Lei nº 716/2015



**PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO VERDE DO OESTE**

ESTADO DO PARANÁ

Rua Curitiba, 657 - CEP: 85933-000

Telefone/FAX: (45) 3251-8000

www.ouroverdedooeste.pr.gov.br

	de Consultório Dentário, ou, formação técnica em saúde bucal									
Auxiliar de Farmácia	Ensino médio completo	40	01	-	-	01	100,00	1.960,14	PO	Lei nº 716/2015
Fiscal de Obras e Posturas	Ensino médio completo; Curso Técnico em Edificações, com registro no órgão competente	40	01	-	-	01	100,00	2.482,85	PO + AT	Lei nº 716/2015
Operador de Máquinas Pesadas	Ensino médio completo; CNH na categoria "C" ou superior	40	02	-	-	02	100,00	2.940,22	PO + PP	Lei nº 924/2022
Orientador Social	Ensino médio completo	40	CR	-	-	CR	100,00	1.960,14	PO	Lei nº 716/2015

\* Ampla Concorrência.

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

\*\*\* **Prova Objetiva (PO):** classificatória e eliminatória (nota mínima 50); **Prova Prática (PP):** classificatória e eliminatória (nota mínima 50); **Teste de Aptidão Física (AF):** eliminatória; **Avaliação de Títulos (AT):** classificatória.

**QUADRO 3 – CARGOS NÍVEL SUPERIOR**

Cargo	Formação/Requisitos	Carga Horária (horas)	Vagas				Valor da Inscrição (R\$)	Vencimento Inicial (R\$)	Tipo de Prova***	Nº de Lei do Cargo
			AC*	PcD**	PPP**	Total				
Advogado	Curso de Bacharelado em Direito e registro no respectivo órgão de classe; Comprovado exercício da Advocacia pelo período mínimo de 02 (dois) anos	20	CR	-	-	CR	120,00	3.920,28	PO + AT	Lei nº 716/2015
Analista em Tecnologia da Informação	Curso Superior na Área de Informática, em Sistemas de Informação, Ciência da Computação ou Engenharia da Computação	40	01	-	-	01	120,00	3.920,28	PO	Lei nº 924/2022
Assistente Social	Curso superior em Serviço Social e registro no respectivo órgão de classe	30	01	-	-	01	120,00	3.675,27	PO	Lei nº 716/2015
Enfermeiro	Graduação em Enfermagem, com registro no respectivo órgão de classe	40	02	-	-	02	120,00	3.920,28	PO	Lei nº 716/2015
Farmacêutico	Graduação em Farmácia, com registro no respectivo órgão de classe	40	01	-	-	01	120,00	3.920,28	PO	Lei nº 716/2015

**PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO VERDE DO OESTE**

ESTADO DO PARANÁ

Rua Curitiba, 657 - CEP: 85933-000

Telefone/FAX: (45) 3251-8000

[www.ouroverdedooeste.pr.gov.br](http://www.ouroverdedooeste.pr.gov.br)

Fonoaudiólogo	Curso Superior em Fonoaudiologia, com registro no respectivo órgão de classe	20	01	-	-	01	120,00	3.920,28	PO	Lei nº 924/2022
Nutricionista	Curso Superior em Nutrição, com registro no respectivo órgão de classe.	40	01	-	-	01	120,00	3.920,28	PO	Lei nº 716/2015
Psicólogo	Curso Superior em Psicologia, com registro no respectivo órgão de classe	40	01	-	-	01	120,00	3.920,28	PO	Lei nº 716/2015

\* Ampla Concorrência.

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

\*\*\* **Prova Objetiva (PO)**: classificatória e eliminatória (nota mínima 50); **Prova Prática (PP)**: classificatória e eliminatória (nota mínima 50); **Teste de Aptidão Física (AF)**: eliminatória; **Avaliação de Títulos (AT)**: classificatória.**QUADRO 4 – CARGOS DO MAGISTÉRIO**

Cargo	Formação/Requisitos	Carga Horária (horas)	Vagas				Valor da Inscrição (R\$)	Vencimento Inicial (R\$)	Tipo de Prova***	Nº de Lei do Cargo
			AC*	PcD**	PPP**	Total				
Professor T20	Magistério em nível médio, curso Superior Normal, ou Pedagogia em nível superior devidamente reconhecido pelo MEC	20	CR	-	-	CR	120,00	2.067,03	PO + AT	Lei nº 294/2002
Professor T40	Magistério em nível médio, curso Superior Normal, ou Pedagogia em nível superior devidamente reconhecido pelo MEC	40	01	-	-	01	120,00	4.134,06	PO + AT	Lei nº 955/2022
Professor T40 LEM – Língua Estrangeira Moderna	Letras/Inglês ou Pedagogia + Especialização em linguagens (Inglês) ou Pedagogia + curso avançado em Inglês	40	01	-	-	01	120,00	4.134,06	PO + AT	Lei nº 955/2022

\* Ampla Concorrência.

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

\*\*\* **Prova Objetiva (PO)**: classificatória e eliminatória (nota mínima 50); **Prova Prática (PP)**: classificatória e eliminatória (nota mínima 50); **Teste de Aptidão Física (AF)**: eliminatória; **Avaliação de Títulos (AT)**: classificatória.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO VERDE DO OESTE**

ESTADO DO PARANÁ

Rua Curitiba, 657 - CEP: 85933-000

Telefone/FAX: (45) 3251-8000

[www.ouroverdedooeste.pr.gov.br](http://www.ouroverdedooeste.pr.gov.br)

**QUADRO 5 – CARGOS MÉDICOS**

Cargo	Formação/Requisitos	Carga Horária (horas)	Vagas				Valor da Inscrição (R\$)	Vencimento Inicial (R\$)	Tipo de Prova***	Nº de Lei do Cargo
			AC*	PcD**	PPP**	Total				
Médico Clínico Geral - T20	Graduação em Medicina, com registro no respectivo órgão de classe	20	01	-	-	01	150,00	10.617,44	PO	Lei nº 716/2015
Médico Ginecologista	Graduação em Medicina e Especialização em Ginecologia, com registro no respectivo órgão de classe	10	01	-	-	01	150,00	6.256,12	PO	Lei nº 716/2015
Médico Pediatra	Curso Superior em Medicina e Especialização em Pediatria, com registro no respectivo órgão de classe	10	01	-	-	01	150,00	6.256,12	PO	Lei nº 716/2015

\* Ampla Concorrência.

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

\*\*\* **Prova Objetiva (PO):** classificatória e eliminatória (nota mínima 50); **Prova Prática (PP):** classificatória e eliminatória (nota mínima 50); **Teste de Aptidão Física (AF):** eliminatória; **Avaliação de Títulos (AT):** classificatória.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO VERDE DO OESTE**

ESTADO DO PARANÁ

Rua Curitiba, 657 - CEP: 85933-000

Telefone/FAX: (45) 3251-8000

[www.ouverdedoeste.pr.gov.br](http://www.ouverdedoeste.pr.gov.br)

**ANEXO II**

**ATRIBUIÇÕES POR CARGO PARA O CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2023**

**QUADRO 1 – CARGOS NÍVEL FUNDAMENTAL**

<b>Cargo: COVEIRO</b>	
<b>Grupo Ocupacional Operacional - GOO</b>	<b>Carga Horária Semanal: 40h</b>
<b><u>REQUISITOS PARA INVESTIDURA:</u></b>	
Escolaridade: Ensino fundamental completo.	
Outros Requisitos e Qualificações: Conhecimento específico na área; Capacidade em manter bom relacionamento interpessoal; Capacidade de disciplina no cumprimento de tarefas; Habilidade para estabelecer e manter boas relações de trabalho com o público; Capacidade de organização, racionalização e simplificação de tarefas; Responsabilidade em relação ao trabalho; Postura ética.	
<b><u>ATRIBUIÇÕES:</u></b>	
Descrição Sumária: Zelar pela conservação, limpeza e manutenção dos cemitérios municipais, preparando as estruturas necessárias, solicitando materiais, além da manutenção e registros dos espaços cedidos, bem como de entradas e saídas de restos mortais.	
Descrição Detalhada: Preparar a sepultura, escavando a terra e escorando as paredes da abertura ou retirando a lápide e limpando o interior das covas ou túmulos já existentes para permitir o sepultamento; Colocar o caixão na sepultura, manipulando as cordas de sustentação, para facilitar seu posicionamento na mesma; Efetuar o fechamento da sepultura, recobrando-a com terra e cal ou fixando uma laje, para assegurar a inviolabilidade do túmulo; Executar tarefas de capinação, varrição, remoção de lixo, limpeza e desinfecção do velório, colaborando para a manutenção da ordem e limpeza do cemitério; Zelar pelo uso adequado e conservação dos materiais e ferramentas de trabalho, limpando-os e guardando-os em lugar apropriado, para mantê-los em condições de uso; Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.	
Área de Atuação: Qualquer área/setor da Administração Pública Municipal.	

<b>Cargo: COZINHEIRO(A)</b>	
<b>Grupo Ocupacional Operacional - GOO</b>	<b>Carga Horária Semanal: 40h</b>
<b><u>REQUISITOS PARA INVESTIDURA:</u></b>	
Escolaridade: Ensino fundamental completo.	
Outros Requisitos e Qualificações: Conhecimento específico na área; Capacidade em manter bom relacionamento interpessoal; Capacidade de disciplina no cumprimento de tarefas;	



**PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO VERDE DO OESTE**

ESTADO DO PARANÁ

Rua Curitiba, 657 - CEP: 85933-000

Telefone/FAX: (45) 3251-8000

[www.ouroverdedoeste.pr.gov.br](http://www.ouroverdedoeste.pr.gov.br)

Habilidade para estabelecer e manter boas relações de trabalho com o público;  
Capacidade de organização, racionalização e simplificação de tarefas;  
Responsabilidade em relação ao trabalho;  
Postura ética.

**ATRIBUIÇÕES:**

**Descrição Sumária:**

Conhecimento de culinária em geral;

Noções da legislação sanitária específica para o serviço de preparação de alimentos e nutrição.

**Descrição Detalhada:**

Armazenar corretamente os gêneros alimentícios, observando os prazos de validade;

Receber os gêneros alimentícios, observando as quantidades e a qualidade dos mesmos;

Preparar e servir refeições, conforme instruções e cardápios preestabelecidos por nutricionistas;

Preparar e servir mamadeiras, quando lotado, ou, em atividade, em unidades com atendimentos ao público infantil;

Recolher, lavar, secar e guardar utensílios de copa e cozinha, mantendo a higiene, conservação e organização dos utensílios e equipamentos, rotineira e imediatamente após o uso;

Manter a higiene, conservação e organização da área física da cozinha e depósito;

Registrar, diariamente, o número de refeições servidas e a aceitação por parte dos alunos;

Preencher formulários de controle de estoque de gêneros alimentícios, em conjunto com a Direção da Unidade Educativa;

Zelar pela guarda de materiais e equipamentos de trabalho;

Participar das atividades pedagógicas desenvolvidas pela Unidade Educativa;

Levar ao conhecimento da chefia imediata situações que requeiram manutenção no espaço da cozinha, seja para troca de equipamentos, dedetização, necessidades estruturais e outras necessárias ao bom funcionamento do local,

Realizar outras atividades correlatas com a função.

**Área de Atuação:**

Qualquer área/setor da Administração Pública Municipal.

**Cargo: GARI**

Grupo Ocupacional Operacional - GOO

Carga Horária Semanal: 40h

**REQUISITOS PARA INVESTIDURA:**

**Escolaridade:**

Ensino fundamental completo.

**Outros Requisitos e Qualificações:**

Conhecimento específico na área;

Capacidade em manter bom relacionamento interpessoal;

Capacidade de disciplina no cumprimento de tarefas;

Habilidade para estabelecer e manter boas relações de trabalho com o público;

Capacidade de organização, racionalização e simplificação de tarefas;

Responsabilidade em relação ao trabalho;

Postura ética.

**ATRIBUIÇÕES:**

**Descrição Sumária:**

Realizar serviços de limpeza e conservação de áreas públicas, coleta de resíduos domiciliares ou resíduos coletados nos serviços de limpeza e conservação de áreas públicas, conforme a modalidade de prestação de serviço vigente;

Preservar as vias públicas, varrendo calçadas, sarjetas e calçadões, acondicionando o lixo para que seja coletado e encaminhado para o aterro sanitário;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO VERDE DO OESTE**  
**ESTADO DO PARANÁ**

Rua Curitiba, 657 - CEP: 85933-000

Telefone/FAX: (45) 3251-8000

[www.ouoverdedoeste.pr.gov.br](http://www.ouoverdedoeste.pr.gov.br)

Trabalhar com segurança, promovendo a segurança individual e da equipe.

**Descrição Detalhada:**

Coletar lixo e outros resíduos, acondicionando-os em latões, sacos plásticos, ou carregando-os para o transporte deste tipo de carga;

Executar a limpeza e a retirada de entulhos, lixos e outros resíduos de valas, valetas, bocas de lobo, canalizações de água pluviais e esgotos;

Executar a capina e a remoção de vegetação das vias públicas, ou que possam prejudicar o trânsito de pessoas e veículos;

Roçar a vegetação das margens da rodovia que possam afetar a segurança das pessoas e veículos;

Efetuar serviços de limpeza, higienização, desinfecção e conservação das áreas externas dos equipamentos públicos do Município;

Realizar varrição dos pátios e recolhimento do lixo nos equipamentos públicos do Município;

Efetuar capina e limpeza dos terrenos do município e das vias e logradouros públicos;

Limpar e coletar resíduos de forma manual das vias e logradouros públicos;

Recolher animais mortos de pequeno porte das vias e logradouros públicos;

Realizar limpeza de praças e áreas verdes;

Executar outras tarefas afins ou correlatas ao cargo, mediante solicitação, ou orientação da chefia imediata.

**Área de Atuação:**

Qualquer área/setor da Administração Pública Municipal.

**Cargo: MOTORISTA**

Grupo Ocupacional Operacional – GOO

Carga Horária Semanal: 40h

**REQUISITOS PARA INVESTIDURA:**

**Escolaridade:**

Ensino fundamental completo.

**Outros Requisitos e Qualificações:**

CNH (Carteira Nacional de Habilitação) na categoria “B” ou “D”, conforme necessidade disposta em Edital de Concurso Público;

Conhecimento específico na área;

Capacidade em manter bom relacionamento interpessoal;

Capacidade de disciplina no cumprimento de tarefas;

Habilidade para estabelecer e manter boas relações de trabalho com o público;

Capacidade de organização, racionalização e simplificação de tarefas;

Responsabilidade em relação ao trabalho;

Postura ética.

**ATRIBUIÇÕES:**

**Descrição Sumária:**

Dirigir e zelar pela conservação de veículos de pequeno, médio e de grande porte da frota da municipal colocados sob sua responsabilidade, manipulando os comandos de marcha e direção, conduzindo-os em trajeto determinado, de acordo com as normas de trânsito e as instruções recebidas, para efetuar o transporte de passageiros e cargas.

**Descrição Detalhada:**

Inspecionar o veículo antes da saída, verificando o estado dos pneus, os níveis de combustível, água e óleo do cárter, testando freios e a parte elétrica, para certificar-se de suas condições de funcionamento;

Dirigir o veículo, obedecendo ao Código Nacional de Trânsito, seguindo mapas, itinerários ou programas estabelecidos, para conduzir usuários e materiais aos locais solicitados ou determinados;

Zelar pela manutenção do veículo, comunicando falhas e solicitando pequenos reparos, para assegurar o seu perfeito estado;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO VERDE DO OESTE**

ESTADO DO PARANÁ

Rua Curitiba, 657 - CEP: 85933-000

Telefone/FAX: (45) 3251-8000

[www.ouoverdedoeste.pr.gov.br](http://www.ouoverdedoeste.pr.gov.br)

Promover o abastecimento de combustíveis, água e óleo do veículo;  
Manter a limpeza do veículo, deixando-o em condições adequadas de uso;  
Transportar pessoas, materiais, correspondências e equipamentos, garantindo a segurança dos mesmos;  
Efetuar anotações de viagens realizadas, pessoas transportadas, quilometragem rodada, itinerários e outras ocorrências, seguindo normas estabelecidas;  
Manter-se atualizado com relação às normas de trânsito brasileiras, com relação às normas de direção defensiva e com relação ao transporte coletivo de passageiros e equipamentos.  
Recolher o veículo após o serviço, deixando-o estacionado e fechado corretamente, para possibilitar sua manutenção e abastecimento;  
Executar outras atividades compatíveis com as especificadas, conforme as necessidades do Município.

Área de Atuação:

Área/setor da Administração, Rodoviário, Educação, Agricultura.

**Cargo: TRATORISTA**

Grupo Ocupacional Operacional - GOO

Carga Horária Semanal: 40h

REQUISITOS PARA INVESTIDURA:

Escolaridade:

Ensino fundamental completo.

Outros Requisitos e Qualificações:

CNH (Carteira Nacional de Habilitação) na categoria "C" ou superior;

Conhecimento específico na área;

Capacidade em manter bom relacionamento interpessoal;

Capacidade de disciplina no cumprimento de tarefas;

Habilidade para estabelecer e manter boas relações de trabalho com o público;

Capacidade de organização, racionalização e simplificação de tarefas;

Responsabilidade em relação ao trabalho;

Postura ética.

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Sumária:

Operar máquinas e implementos agrícolas, como tratores, colhedeiros, máquinas de beneficiamento agrícola e outros similares, fazendo a regulagem das máquinas; acoplando os implementos ao sistema mecanizado; abastecendo os dispositivos do trator, etc.;

Operar as máquinas nas operações de aração, adubação, plantio, colheita e em outros tratamentos culturais;

Fazer a manutenção das máquinas e implementos e dirigir um trator agrícola, manejando seus controles e movimentando os implementos, à medida que vão sendo adaptados ao mesmo, para lavar a terra.

Descrição Detalhada:

Regular os dispositivos de conexão, para possibilitar a acoplagem dos implementos mecânicos;

Selecionar os implementos desejados, separando os diversos tipos de acordo com a textura do solo e a espécie de cultura, para acoplá-los ao trator;

Engatar as peças ao sistema mecanizado, acionando os dispositivos do veículo, para proceder à lavra da terra;

Abastecer os dispositivos do trator com adubos, sementes e outras substâncias, dosando-as nas quantidades determinadas, para distribuí-las no solo durante as operações de preparo e plantio;

Testar a regulagem do veículo na área de trabalho, acionando os controles do sistema mecânico, para verificar o funcionamento da máquina;

Executar as etapas do cultivo do solo, como aração, adubação, plantio e outros tratamentos culturais, acionando os dispositivos de comando do trator e controle e manobrando-o pelas áreas determinadas, para possibilitar o plantio e assegurar a germinação e o desenvolvimento normal das plantas;

Manobrar a máquina pelas áreas cultivadas, movimentando-a dentro das técnicas exigidas e observando as linhas de



**PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO VERDE DO OESTE**

ESTADO DO PARANÁ

Rua Curitiba, 657 - CEP: 85933-000

Telefone/FAX: (45) 3251-8000

[www.ouoverdedoeste.pr.gov.br](http://www.ouoverdedoeste.pr.gov.br)

cultura, as irregularidades do terreno e as curvas de nível, para efetuar a colheita mecânica do produto;  
Fazer a manutenção do trator e dos implementos utilizados, abastecendo o veículo com combustível, limpando e lubrificando seus componentes e executando outras operações necessárias ao seu funcionamento, para conservá-lo em condições de uso;  
Registrar as operações realizadas, anotando em um diário os tipos e os períodos de trabalho, tipos e processos utilizados, para permitir o controle dos resultados. Pode efetuar pequenos reparos nos equipamentos.  
Zelar pelo patrimônio público;  
Ter noções de prevenção de acidentes de trabalho, conhecimentos básicos de normas de higiene no ambiente de trabalho, conservação, limpeza e guarda de materiais sob sua responsabilidade;  
Executar atividades afins, observando-se a prática do dia a dia;  
Ter conhecimento teórico de primeiros socorros, restrito apenas às exigências do CONTRAN ou órgão regulamentador de trânsito, e outros conceitos inerentes às atribuições do cargo;  
Participar de treinamentos a que seja solicitado pela administração para operação de máquinas novas e outros implementos mecanizados.  
Utilizar todos os equipamentos de segurança do trabalho colocados a sua disposição para sua proteção individual e do ambiente de trabalho  
Estando indisponível o trator ou inexistindo demanda de serviço para o mesmo, o operador poderá ser deslocado para a operação de outras máquinas e implementos para os quais tenha recebido treinamento.

Área de Atuação:

Área/setor da Administração, Agricultura e Rodoviário.

**Cargo: VIGIA**

Grupo Ocupacional Operacional - GOO

Carga Horária Semanal: 36h  
Regime de Escala

**REQUISITOS PARA INVESTIDURA:**

Escolaridade:

Ensino fundamental completo.

Outros Requisitos e Qualificações:

Conhecimento específico na área;

Capacidade em manter bom relacionamento interpessoal;

Capacidade de disciplina no cumprimento de tarefas;

Habilidade para estabelecer e manter boas relações de trabalho com o público;

Capacidade de organização, racionalização e simplificação de tarefas;

Responsabilidade em relação ao trabalho;

Postura ética.

**ATRIBUIÇÕES:**

Descrição Sumária:

Efetuar rondas de inspeção em prédios e imediações, a fim de zelar pela segurança e a integridade dos prédios, bens e espaços públicos.

Descrição Detalhada:

Efetuar rondas de inspeção pelos prédios e imediações, examinando portas, janelas e portões, para assegurar-se de que estão devidamente fechados, atentando para eventuais anormalidades;

Impedir a entrada, no prédio ou áreas adjacentes, de pessoas estranhas e sem autorização, fora do horário de trabalho, convidando-as a se retirarem, como medida de segurança;

Comunicar à chefia imediata qualquer irregularidade ocorrida durante o exercício da sua função, para que sejam tomadas as devidas providências;

Zelar pelo prédio e suas instalações - jardim, pátio, cercas, muros, portões, sistemas elétricos e hidráulicos - tomando as providências que fizerem necessárias para evitar roubos, prevenir incêndios e outros danos;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO VERDE DO OESTE**

ESTADO DO PARANÁ

Rua Curitiba, 657 - CEP: 85933-000

Telefone/FAX: (45) 3251-8000

[www.ouroverdedoeste.pr.gov.br](http://www.ouroverdedoeste.pr.gov.br)

Controlar movimentação de pessoas, veículos, bens, materiais, etc.  
Atender e prestar informações ao público;  
Atender e efetuar ligações telefônicas quando necessário;  
Registrar sua passagem pelos Postos de Controle, acionando o relógio especial de ponto, para comprovar a regularidade de sua ronda, quando solicitado;  
Participar de treinamentos a que seja solicitado pela Administração.  
Utilizar todos os equipamentos de segurança do trabalho colocados a sua disposição para sua proteção individual e do ambiente de trabalho  
Executar outras tarefas correlatas a função.

Área de Atuação:

Qualquer área/setor da Administração Pública Municipal.

**Cargo: ZELADOR(A)**

Grupo Ocupacional Operacional - GOO

Carga Horária Semanal: 40h

REQUISITOS PARA INVESTIDURA:

Escolaridade:

Ensino fundamental completo.

Outros Requisitos e Qualificações:

Conhecimento específico na área;

Capacidade em manter bom relacionamento interpessoal;

Capacidade de disciplina no cumprimento de tarefas;

Habilidade para estabelecer e manter boas relações de trabalho com o público;

Capacidade de organização, racionalização e simplificação de tarefas;

Responsabilidade em relação ao trabalho;

Postura ética.

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Sumária:

Executar trabalhos rotineiros de limpeza em geral e ajudar na remoção ou arrumação de móveis e utensílios, executar tarefas auxiliares, nas áreas de serviços de limpeza, na área de manutenção, conservação.

Descrição Detalhada:

Exercer tarefas inerentes a limpeza, zeladoria e conservação dos espaços públicos municipais;

Percorrer a área sob sua responsabilidade, inspecionando no sentido de impedir depredações;

Comunicar toda irregularidade verificada;

Solicitar e manter controle de materiais necessários à limpeza, manutenção e conservação dos locais sob sua responsabilidade;

Lavar e passar vestuários e roupas;

Coletar lixo dos depósitos, colocando-os nos recipientes apropriados;

Fazer os serviços de faxina em geral;

Zelar e cuidar da conservação de prédios municipais, tais como: unidades de recreação, escolas, praças, logradouros, prédios e instalações;

Utilizar todos os equipamentos de segurança do trabalho colocados a sua disposição para sua proteção individual e do ambiente de trabalho

Executar outras tarefas inerentes à função.

Área de Atuação:

Qualquer área/setor da Administração Pública Municipal.

**QUADRO 2 – CARGOS NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO VERDE DO OESTE**

ESTADO DO PARANÁ

Rua Curitiba, 657 - CEP: 85933-000

Telefone/FAX: (45) 3251-8000

[www.ouroverdedoeste.pr.gov.br](http://www.ouroverdedoeste.pr.gov.br)

<b>Cargo: AGENTE DE APOIO</b>	
Grupo Ocupacional de Nível Médio - GEM	Carga Horária Semanal: 40h
<b>REQUISITOS PARA INVESTIDURA:</b>	
Escolaridade: Ensino médio completo.	
Outros Requisitos e Qualificações: Boa redação; Prática de computação e digitação; Conhecimentos teóricos, experiência e habilidades requeridas para o cargo; Capacidade em manter bom relacionamento interpessoal; Capacidade de disciplina no cumprimento de tarefas; Habilidade para estabelecer e manter boas relações de trabalho com o público; Capacidade de organização, racionalização e simplificação de tarefas; Responsabilidade em relação ao trabalho; Postura ética.	
<b>ATRIBUIÇÕES:</b>	
Descrição Sumária: Recepcionar crianças e a comunidade escolar auxiliando nas atividades desenvolvidas com os educandos e prestando informações gerais sobre o ambiente da unidade escolar.	
Descrição Detalhada: Atribuições previstas na Lei Municipal nº 697/2015; Executar tarefas de conservação de ambientes internos e externos; Armazenar e conservar produtos alimentícios; Preparar alimentos que compõem a merenda escolar; Atender a comunidade escolar com cordialidade, atenção e presteza para o bom desempenho das atividades escolares; Controlar a entrada e saída de pessoas junto às unidades escolares; Detectar, registrar e relatar possíveis situações de riscos à integridade física das pessoas e dos bens públicos sob sua responsabilidade; Prevenir os educandos e profissionais da educação de possíveis situações perigosas dentro das unidades escolares; Zelar pelo bom relacionamento entre alunos e professores; Auxiliar o Educador e Professor no desenvolvimento de suas atividades com os educandos; Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.	
Área de Atuação: Área/setor da Educação.	

<b>Cargo: AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS</b>	
Grupo Ocupacional de Nível Médio - GEM	Carga Horária Semanal: 40h
<b>REQUISITOS PARA INVESTIDURA:</b>	
Escolaridade: Ensino médio completo.	
Outros Requisitos e Qualificações: Boa redação; Prática de computação e digitação; Conhecimentos teóricos, experiência e habilidades requeridas para o cargo;	



## PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO VERDE DO OESTE

ESTADO DO PARANÁ

Rua Curitiba, 657 - CEP: 85933-000

Telefone/FAX: (45) 3251-8000

[www.ouroverdedoeste.pr.gov.br](http://www.ouroverdedoeste.pr.gov.br)

Capacidade em manter bom relacionamento interpessoal;  
Capacidade de disciplina no cumprimento de tarefas;  
Habilidade para estabelecer e manter boas relações de trabalho com o público;  
Capacidade de organização, racionalização e simplificação de tarefas;  
Responsabilidade em relação ao trabalho;  
Postura ética;  
Condicionamento físico compatível com as atividades de campo a serem desenvolvidas;

### ATRIBUIÇÕES:

#### Descrição Sumária:

Exercício de atividades de vigilância, prevenção e controle de doenças, proliferação de vetores e promoção da saúde, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob a supervisão da Secretaria Municipal de Saúde.

#### Descrição Detalhada:

Realizar a pesquisa larvária em imóveis para o levantamento de índice e o descobrimento de focos e em armadilhas e pontos estratégicos do Município;

Realizar a eliminação de criadouros, tendo como método de primeira escolha, o controle mecânico (remoção, destruição, vedação, etc.);

Executar o tratamento focal e perifocal como medida complementar ao controle mecânico, aplicando larvicidas autorizados conforme orientação técnica;

Orientar a população com relação aos meios de evitar a proliferação dos vetores;

Utilizar corretamente os equipamentos de proteção individual indicados para cada situação;

Repassar ao supervisor da área os problemas de maior grau de complexidade não solucionados;

Manter atualizado o cadastro de imóveis e pontos estratégicos da sua zona;

Deixar seu itinerário diário de trabalho no posto de abastecimento;

Encaminhar aos serviços de saúde todos os casos suspeitos;

Exercitar relações interpessoais mobilizada no trabalho de orientação junto à comunidade, no que se refere à saúde e prevenção de doenças;

Vistoriar terrenos baldios; localizar e eliminar focos e criadouros; realizar tratamento focal, aplicação de larvicida (organofosforado) em vasos e plantas, pneus, tambores e outros;

Realizar tratamento focal em pontos estratégicos, borracharias, ferro velho, oficinas e outros;

Realizar pesquisa larvária em pontos estratégicos; realizar levantamento de índice (larvário) em imóveis existentes na cidade, de acordo com a classificação endêmica do Município;

Participar de reuniões e cursos de formação e educação continuada, correlatos à prevenção da dengue e outros vetores transmissor de doenças considerados endêmicos;

Utilizar instrumentos para diagnóstico demográfico e sociocultural da comunidade;

Promover ações de educação para a saúde individual e coletiva;

Registrar, para fins exclusivos de controle e planejamento das ações de saúde, nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos à saúde;

Estimular a participação da comunidade nas políticas públicas voltadas para a área da saúde;

Realizar visitas domiciliares periódicas para monitoramento de situações de risco à família;

Participar de ações que fortaleçam os elos entre o setor saúde e outras políticas que promovam a qualidade de vida;

Identificar focos, tratar e evitar a formação de criadouros, mediante orientação aos proprietários do local, de modo a buscar impedir a reprodução de vetores;

Executar outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições do cargo e atividades afins;

#### Área de Atuação:

O ocupante do cargo executará suas funções na área da Saúde.

### **Cargo: AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO**

Grupo Ocupacional de Nível Médio - GEM

Carga Horária Semanal: 40h

### **REQUISITOS PARA INVESTIDURA:**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO VERDE DO OESTE

ESTADO DO PARANÁ

Rua Curitiba, 657 - CEP: 85933-000

Telefone/FAX: (45) 3251-8000

[www.ouverdedoeste.pr.gov.br](http://www.ouverdedoeste.pr.gov.br)

Escolaridade mínima:

Ensino médio completo;

Curso de qualificação profissional básica de Auxiliar de Consultório Dentário, ou, formação técnica em saúde bucal.

Outros Requisitos e Qualificações:

Boa redação;

Prática de computação e digitação;

Conhecimentos teóricos, experiência e habilidades requeridas para o cargo;

Conhecimento específico na área;

Capacidade em manter bom relacionamento interpessoal;

Capacidade de disciplina no cumprimento de tarefas;

Habilidade para estabelecer e manter boas relações de trabalho com o público;

Capacidade de organização, racionalização e simplificação de tarefas;

Responsabilidade em relação ao trabalho;

Postura ética.

### ATRIBUIÇÕES:

Descrição Sumária:

Recepcionar as pessoas em consultório dentário e auxiliar o Cirurgião-Dentista, acompanhando suas atividades.

Descrição Detalhada:

Recepcionar as pessoas em consultório dentário, identificando-as, averiguando suas necessidades e o histórico clínico para encaminhá-las ao Cirurgião-Dentista;

Controlar a agenda de consultas, verificando horários disponíveis e registrando as marcações feitas, para mantê-la organizada;

Auxiliar o Cirurgião-Dentista, colocando os instrumentos à sua disposição, para efetuar extração, obturação e tratamentos em geral;

Proceder diariamente à limpeza e à assepsia do campo de atividade odontológica, limpando e esterilizando os instrumentos, para assegurar a higiene e a assepsia cirúrgica;

Orientar na aplicação de flúor para a prevenção de cárie, bem como demonstrar as técnicas de escovação para crianças e adultos, colaborando no desenvolvimento de programas educativos;

Convocar e acompanhar os escolares da sala de aula até o consultório dentário, controlando, por intermédio de fichário, os exames e tratamentos;

Participar de programas de promoção à saúde, projetos educativos e de orientação de higiene bucal promovidos pela Secretaria de Saúde;

Mobilizar capacidades de comunicação em palestras, orientações e discussões técnicas;

Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Área de Atuação:

Área/setor da Saúde.

### **Cargo: AUXILIAR DE FARMÁCIA**

Grupo Ocupacional de Nível Médio - GEM

Carga Horária Semanal: 40h

#### REQUISITOS PARA INVESTIDURA:

Escolaridade:

Ensino médio completo.

Outros Requisitos e Qualificações:

Boa redação;

Prática de computação e digitação;

Conhecimentos teóricos, experiência e habilidades requeridas para o cargo;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO VERDE DO OESTE**

ESTADO DO PARANÁ

Rua Curitiba, 657 - CEP: 85933-000

Telefone/FAX: (45) 3251-8000

[www.ouoverdedoeste.pr.gov.br](http://www.ouoverdedoeste.pr.gov.br)

Capacidade em manter bom relacionamento interpessoal;  
Capacidade de disciplina no cumprimento de tarefas;  
Habilidade para estabelecer e manter boas relações de trabalho com o público;  
Capacidade de organização, racionalização e simplificação de tarefas;  
Responsabilidade em relação ao trabalho;  
Postura ética.

**ATRIBUIÇÕES:**

**Descrição Sumária:**

Sob supervisão do Farmacêutico, realizar todo o acompanhamento dos medicamentos e produtos da farmácia, desde a elaboração dos pedidos, controle de estoque, os cuidados com a estocagem, até a entrega aos usuários.

**Descrição Detalhada:**

Atribuições previstas na Lei Municipal nº 697/2015;

Participar na provisão, previsão e controle dos produtos farmacêuticos;

Auxiliar na fabricação, no controle, no armazenamento e distribuição de produtos farmacêuticos, sob orientação do farmacêutico responsável;

Opinar na aquisição de produtos;

Manter uma lista de materiais em falta e procurar corrigir essa falta entrando em contato com os fabricantes e distribuidores;

Participar de equipes que desenvolvam atividades referentes à vigilância sanitária e prevenção de doenças;

Executar processos de análise de insumos farmacêuticos, onde são típicas as tarefas de pesagem, visco simetria, titulação, calorimetria, etc.;

Acondicionar os medicamentos e os componentes das fórmulas destes, devendo transferir suas formas para seus respectivos recipientes, mantendo os sob controle;

Armazenar os medicamentos e matérias primas em ambiente compatível com a estabilidade e manter o maquinário e o ambiente de trabalho em perfeito estado de conservação e limpeza;

Cumprir normas e regulamentos dos órgãos competentes;

Executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.

**Área de Atuação:**

Área/setor da Saúde.

**Cargo: FISCAL DE OBRAS E POSTURAS**

Grupo Ocupacional de Nível Médio - GEM

Carga Horária Semanal: 40h

**REQUISITOS PARA INVESTIDURA:**

**Escolaridade:**

Ensino médio completo;

Curso Técnico em Edificações, com registro no órgão competente.

**Outros Requisitos e Qualificações:**

Boa redação;

Prática de computação e digitação;

Conhecimentos teóricos, experiência e habilidades requeridas para o cargo;

Conhecimento específico na área;

Capacidade em manter bom relacionamento interpessoal;

Capacidade de disciplina no cumprimento de tarefas;

Habilidade para estabelecer e manter boas relações de trabalho com o público;

Capacidade de organização, racionalização e simplificação de tarefas;

Responsabilidade em relação ao trabalho;

Postura ética.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO VERDE DO OESTE

ESTADO DO PARANÁ

Rua Curitiba, 657 - CEP: 85933-000

Telefone/FAX: (45) 3251-8000

[www.ouverdedoeste.pr.gov.br](http://www.ouverdedoeste.pr.gov.br)

### ATRIBUIÇÕES:

#### Descrição Sumária:

Realizar serviços administrativos e de fiscalização nas edificações, parcelamento, uso e ocupação do solo e demais disposições da legislação urbanística.

#### Descrição Detalhada:

Fiscalizar o cumprimento da legislação municipal sobre obras e edificações do Município;

Fazer vistorias, leitura de projetos, conferência de medidas, cálculos de área, autuações, notificações, embargos e aplicando multas;

Fiscalizar o cumprimento da legislação municipal sobre posturas do Município, fazendo vistorias nas atividades comerciais localizadas e ambulantes, nos logradouros públicos em geral, orientando e autuando os contribuintes infratores;

Fiscalizar o cumprimento da legislação municipal sobre parcelamento do solo urbano, fazendo vistorias aos locais de parcelamento do solo e vistoriando processos de loteamento e desmembramento, orientando os contribuintes e autuando os infratores;

Verificar e acompanhar o cumprimento da Legislação, sobre meio ambiente e comunicar as infrações cometidas aos Órgãos competentes;

Fazer plantões fiscais e relatórios sobre as fiscalizações efetuadas;

Sugerir a realização de campanhas de relações públicas nas épocas de cobrança dos tributos municipais;

Interpretar e promover a aplicação de leis, decretos, portarias e demais normativas e regulamentos relativos à sua área de atuação;

Participar de ações de fiscalização de posturas em conjunto com outros órgãos da Administração Pública quando solicitado.

Executar outras atividades correlatas.

#### Área de Atuação:

Área/setor de Finanças, Contabilidade e/ou Tributos.

### **Cargo: OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS**

Grupo Ocupacional Operacional - GOO

Carga Horária Semanal: 40h

### REQUISITOS PARA INVESTIDURA:

#### Escolaridade:

Ensino médio completo;

Conhecimento e capacidade técnica para operar um número mínimo de três máquinas daquelas colocadas a sua disposição em prova prática no processo de avaliação em concurso público.

#### Outros Requisitos e Qualificações:

CNH (Carteira Nacional de Habilitação) na categoria "C" ou superior;

Conhecimento específico na área;

Capacidade em manter bom relacionamento interpessoal;

Capacidade de disciplina no cumprimento de tarefas;

Habilidade para estabelecer e manter boas relações de trabalho com o público;

Capacidade de organização, racionalização e simplificação de tarefas;

Responsabilidade em relação ao trabalho;

Postura ética.

### ATRIBUIÇÕES:

#### Descrição Sumária:

Operar e dirigir máquinas pesadas e seus implementos, podendo ser Pá-carregadeira, Patrola, Retroescavadeira, Trator de Esteira, Rolo Compactador e Escavadeira Hidráulica e outras que venham a ser adquiridas pelo Município, seguindo as instruções de operação e manutenção do fabricante, efetuando pequenos reparos quando necessário



**PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO VERDE DO OESTE**

ESTADO DO PARANÁ

Rua Curitiba, 657 - CEP: 85933-000

Telefone/FAX: (45) 3251-8000

[www.ouoverdedoeste.pr.gov.br](http://www.ouoverdedoeste.pr.gov.br)

utilizando as ferramentas apropriadas, observar os níveis de óleo, água e combustível, providenciando o abastecimento e trocas quando necessário.

**Descrição Detalhada:**

Operar máquinas pesadas do patrimônio do Município para as quais possua qualificação nas atividades realizadas pelo setor em que estiver lotado;

Limpar e lubrificar a máquina e seus implementos, seguindo as instruções de manutenção do fabricante;

Efetuar a manutenção da máquina, lubrificando-a e executando pequenos reparos, para mantê-la em boas condições de funcionamento;

Comunicar falhas e solicita reparos para assegurar seu perfeito estado;

Recolher o equipamento após a jornada de trabalho, conduzindo-o à garagem, para permitir a manutenção e o abastecimento do mesmo;

Verificar as ordens de serviço e tráfego, o itinerário a ser seguido, os horários e o número de viagens a ser cumprido;

Utilizar todos os equipamentos de segurança do trabalho colocados a sua disposição para sua proteção individual e do ambiente de trabalho;

Participar de cursos de formação e atualização a que for solicitado pela Administração para operação e manutenção de maquinário pesado;

Executar outras atividades inerentes a seu cargo e formação e/ou de interesse da Prefeitura, por determinação superior.

**Cargo: ORIENTADOR SOCIAL**

Grupo Ocupacional de Nível Médio - GEM

Carga Horária Semanal: 40h

**REQUISITOS PARA INVESTIDURA:**

Escolaridade mínima:

Ensino médio completo.

Outros Requisitos e Qualificações:

Boa redação;

Prática de computação e digitação;

Conhecimentos teóricos, experiência e habilidades requeridas para o cargo;

Conhecimento específico na área;

Capacidade em manter bom relacionamento interpessoal;

Capacidade de disciplina no cumprimento de tarefas;

Habilidade para estabelecer e manter boas relações de trabalho com o público;

Capacidade de organização, racionalização e simplificação de tarefas;

Responsabilidade em relação ao trabalho;

Postura ética.

**ATRIBUIÇÕES:**

Descrição Sumária:

Desenvolver atividades socioeducativas, de convivência e socialização através de garantias de direitos e proteção aos indivíduos e famílias em situações de vulnerabilidade e/ou risco social e pessoal, desenvolvendo atividades de diferentes formas e metodologias.

Descrição Detalhada:

Atribuições previstas na Lei Municipal nº 697/2015;

Recepcionar e ofertar informações às famílias;

Participar de reuniões de equipe para o planejamento de atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultados;

Participar das atividades de capacitação e formação continuada;

Participar de atividades de planejamento, sistematização e avaliação do serviço socioeducativo;

Alimentar sistema de informações sempre que for designado;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO VERDE DO OESTE

ESTADO DO PARANÁ

Rua Curitiba, 657 - CEP: 85933-000

Telefone/FAX: (45) 3251-8000

[www.ouverdedoeste.pr.gov.br](http://www.ouverdedoeste.pr.gov.br)

Atuar como referência para os jovens e para os demais profissionais que desenvolvem atividades com o coletivo de jovens sob sua responsabilidade;  
Registrar a frequência dos jovens, registrar as ações desenvolvidas e encaminhamento mensal das informações para o profissional de sua referência;  
Identificar e encaminhar famílias para o CRAS;  
Outras atividades que lhes forem atribuídas dentro da sua área de atuação.

Área de Atuação:

Área/setor de Assistência Social.

### QUADRO 3 – CARGOS NÍVEL SUPERIOR

Cargo: ADVOGADO	
Grupo Ocupacional Superior - GSU	Carga Horária Semanal: 20h
<b>REQUISITOS PARA INVESTIDURA:</b>	
Escolaridade: Curso de Bacharelado em Direito e registro no respectivo órgão de classe; Comprovado exercício da Advocacia pelo período mínimo de 02 (dois) anos.	
Outros Requisitos e Qualificações: Conhecimentos teóricos, experiência e habilidades requeridas para o cargo; Boa redação; Prática de computação e digitação; Conhecimentos teóricos, experiência e habilidades requeridas para o cargo; Grau satisfatório no cumprimento e/ou atendimento de prazos para executar tarefas de sua responsabilidade; Conhecimento específico na área; Capacidade em manter bom relacionamento interpessoal; Capacidade de disciplina no cumprimento de tarefas; Habilidade para estabelecer e manter boas relações de trabalho com o público; Capacidade de organização, racionalização e simplificação de tarefas; Responsabilidade em relação ao trabalho; Postura ética.	
<b>ATRIBUIÇÕES:</b>	
Descrição Sumária: Atuar na defesa do Município em ações contenciosas judiciais e administrativas, prestando assessoramento jurídico aos diversos setores da Administração Pública Municipal.	
Descrição Detalhada: Representar o município em qualquer instância judicial, atuando nos efeitos em que a mesma seja autora ou ré, assistente, oponente, ou simplesmente interessada; Participar de inquéritos administrativos e dar orientação na realização dos mesmos; Efetuar cobrança judicial da Dívida Ativa; Emitir, por escrito, os pareceres que lhe forem solicitados, fazendo os estudos necessários, nos campos da indagação, nos campos da pesquisa da doutrina, da legislação e da jurisprudência, de forma a apresentar um pronunciamento devidamente fundamentado e jurídico; Responder a consultas sobre a interpretação de textos legislativos que interessarem à Administração Pública Municipal; Estudar assuntos de direito, de ordem geral ou específica, de modo a habilitar o município a solucionar problemas administrativos; Analisar e redigir minuta, termos de compromisso e responsabilidade, contratos de concessão, locação, comodato, loteamentos, convênios, atos que fizerem necessários à legislação municipal;	



## PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO VERDE DO OESTE

ESTADO DO PARANÁ

Rua Curitiba, 657 - CEP: 85933-000

Telefone/FAX: (45) 3251-8000

[www.ouroverdedoeste.pr.gov.br](http://www.ouroverdedoeste.pr.gov.br)

Analisar e redigir minutas de desapropriações, ações de pagamento, hipotecas, compras e vendas, permutas, doações, transferências de domínio e outros títulos, bem como, elaborar anteprojetos de lei e decretos, justificativas de veto, regulamentos;

Proceder ao exame dos documentos necessários à formalização dos títulos supracitados, proceder a pesquisas tendentes a instruir processos administrativos que versem sobre assuntos jurídicos;

Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade e os indicados pelo Chefe do Poder Executivo.

Receber citações, intimações e notificações nas ações em que o Município seja parte;

Acompanhar os processos de interesse da administração direta ou indireta;

Apreciar previamente, os processos de licitação, as minutas de contratos, convênios, acordos e demais atos relativos a obrigações assumidas pelos órgãos da administração direta e indireta;

Emitir pareceres em matérias de natureza trabalhista, sindicais e previdenciárias de interesse jurídico do Município;

Manter o controle de prazos processuais, relação atualizadas de todos os feitos que o Município seja parte, zelando pelo cumprimento de todas as diligências necessárias à defesa do Município;

Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhes forem solicitadas.

Área de Atuação:

Qualquer área/setor da Administração Pública Municipal.

### Cargo: ANALISTA EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Grupo Ocupacional Superior - GSU

Carga Horária Semanal: 40h

#### REQUISITOS PARA INVESTIDURA:

Escolaridade:

Curso Superior na Área de Informática, em Sistemas de Informação, Ciência da Computação ou Engenharia da Computação.

Outros Requisitos e Qualificações:

Conhecimentos teóricos, experiência e habilidades requeridas para o cargo;

Boa redação;

Prática de computação e digitação;

Conhecimentos teóricos, experiência e habilidades requeridas para o cargo;

Grau satisfatório no cumprimento e/ou atendimento de prazos para executar tarefas de sua responsabilidade;

Conhecimento específico na área;

Capacidade em manter bom relacionamento interpessoal;

Capacidade de disciplina no cumprimento de tarefas;

Habilidade para estabelecer e manter boas relações de trabalho com o público;

Capacidade de organização, racionalização e simplificação de tarefas;

Responsabilidade em relação ao trabalho;

Postura ética.

#### ATRIBUIÇÕES:

Descrição Sumária:

Elaborar e acompanhar a execução de todos os planos de ação relacionados à Tecnologia da Informação, orientando e avaliando resultados, através de atividades de supervisão, programação, coordenação ou execução especializada, em grau de maior e média complexidade;

Realizar estudos, pesquisas, análises e projetos sobre Tecnologia da Informação aplicada às necessidades da Administração Municipal, além de acompanhar a manutenção de todos os equipamentos de informática e tecnologia da Administração Pública.

Descrição Detalhada:

Pesquisar, desenvolver e implantar sistemas informatizados, dimensionar requisitos e funcionalidade dos sistemas e hardwares, especificando sua arquitetura, escolhendo ferramentas de desenvolvimento, especificando programas,



## PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO VERDE DO OESTE

ESTADO DO PARANÁ

Rua Curitiba, 657 - CEP: 85933-000

Telefone/FAX: (45) 3251-8000

[www.ouoverdedoeste.pr.gov.br](http://www.ouoverdedoeste.pr.gov.br)

codificando aplicativos;

Administrar ambiente informatizado, prestar suporte técnico aos usuários, elaborar documentação técnica, acompanhar situações que necessitam de profissionais de TI para análise de fatos;

Especificar fluxos de trabalhos, estabelecer padrões, coordenar projetos, oferecer soluções para ambientes informatizados e pesquisar tecnologias para melhor atender as demandas do Município, visando a atender aos objetivos estabelecidos quanto à qualidade, custos, prazos e benefícios;

Analisar, avaliar a viabilidade e desenvolver sistemas de informações, utilizando metodologia e procedimentos adequados para sua implantação, visando a racionalizar e/ou a automatizar processos e rotinas de trabalho dos diversos segmentos da Administração Municipal;

Pesquisar e avaliar sistemas disponíveis no mercado e sua aplicabilidade para a municipalidade, analisando a relação custo/benefício de sua aquisição ou locação;

Participar do levantamento de dados e da definição de métodos e recursos necessários para implantação de sistemas e/ou alteração dos já existentes;

Analisar o desempenho dos sistemas implantados, reavaliar rotinas, manuais e métodos de trabalho, verificando se atendem ao usuário, sugerindo metodologias de trabalho mais eficazes;

Elaborar estudos sobre a criação e/ou alteração de metodologias e procedimentos necessários ao desenvolvimento de sistemas;

Analisar e avaliar sistemas manuais, propondo novos métodos de realização do trabalho ou sua automação, visando a otimizar a utilização dos recursos humanos e materiais disponíveis;

Estudar e analisar a modelagem de dados, promovendo a melhor utilização de seus recursos, facilitando o seu acesso pelas áreas que deles necessitem;

Elaborar, especificar, desenvolver, supervisionar e rever modelos de dados, visando a implementar e manter os sistemas relacionados;

Garantir a manutenção dos sistemas Web, e suas tecnologias e manter o site e portais da Prefeitura em consonância com tratados e convenções conforme tendências nacionais ou internacionais, tais como aspectos de interfaces amigáveis aos usuários e adaptáveis a qualquer usuário;

Pesquisar e selecionar novas ferramentas existentes no mercado, visando a aprimorar o trabalho de desenvolvimento e atender necessidades dos usuários dos sistemas;

Providenciar reparos e consertos dos equipamentos de informática e participar dos processos de compra e contratação de serviços para atendimento da área;

Alimentar o site oficial do Município, sugerindo funcionalidade e ferramentas para melhoria do acesso à informação através dos portais disponíveis;

Auxiliar na montagem, manutenção e controle por videomonitoramento dos espaços públicos do município, propondo soluções tecnológicas quando necessário;

Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhes forem solicitadas.

Área de Atuação:

Qualquer área/setor da Administração Pública Municipal.

### Cargo: ASSISTENTE SOCIAL

Grupo Ocupacional Superior - GSU

Carga Horária Semanal: 30h

#### REQUISITOS PARA INVESTIDURA:

Escolaridade:

Curso superior em Serviço Social e registro no respectivo órgão de classe.

Outros Requisitos e Qualificações:

Conhecimentos teóricos, experiência e habilidades requeridas para o cargo;

Boa redação;

Prática de computação e digitação;

Conhecimentos teóricos, experiência e habilidades requeridas para o cargo;

Grau satisfatório no cumprimento e/ou atendimento de prazos para executar tarefas de sua responsabilidade;

Conhecimento específico na área;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO VERDE DO OESTE

ESTADO DO PARANÁ

Rua Curitiba, 657 - CEP: 85933-000

Telefone/FAX: (45) 3251-8000

[www.ouverdedoeste.pr.gov.br](http://www.ouverdedoeste.pr.gov.br)

Capacidade em manter bom relacionamento interpessoal;  
Capacidade de disciplina no cumprimento de tarefas;  
Habilidade para estabelecer e manter boas relações de trabalho com o público;  
Capacidade de organização, racionalização e simplificação de tarefas;  
Responsabilidade em relação ao trabalho;  
Postura ética.

### ATRIBUIÇÕES:

#### Descrição Sumária:

Prestar serviços de âmbito das políticas de assistência social do Município, identificando e analisando seus problemas e necessidades materiais, psíquicas e de outra ordem e aplicando métodos e processos básicos do serviço social, para prevenir ou eliminar desajustes de natureza biopsicossocial e promover a integração ou reintegração das pessoas à sociedade.

#### Descrição Detalhada:

Cumprir e fazer cumprir a LOAS - Lei Orgânica de Assistência Social;

Elaborar, executar e avaliar planos e programas de natureza social, envolvendo grupos, comunidades, associações, indivíduos e outras;

Elaborar, executar e avaliar pesquisas visando a análise da realidade social, para subsidiar ações profissionais, comunitárias e governamentais;

Prestar assessoramento amplo aos movimentos sociais, no exercício e defesa dos direitos civis, públicos e sociais da comunidade;

Realizar estudos socioeconômicos que visem o interesse individual ou coletivo, para fins de benefícios e serviços sociais junto a órgãos públicos e privados;

Elaborar, executar e avaliar planos e programas de natureza social em unidades sociais;

Supervisionar o desempenho da praxis de estagiários de serviço social;

Ministrar treinamentos em assuntos de serviço social;

Levantar dados e indicadores de apoio aos programas sociais junto à comunidade, para implantação e execução dos mesmos;

Assessorar os superiores em assuntos de sua competência;

Elaborar, executar e avaliar planos, programas e projetos que objetivem a melhoria das condições socioeconômicas dos servidores no âmbito do Recursos Humanos do Município;

Promover, quando solicitado, acompanhamento individual de servidores, através de entrevistas com a família, visando detectar a situação socioeconômica dos atendidos;

Organizar o cadastro funcional dos servidores atendidos pela unidade, registrando dados referentes a doença, afastamentos, problemas apresentados, etc.;

Assessorar os servidores em assuntos de sua competência;

Elaborar relatórios demonstrativos das atividades da unidade;

Proceder a avaliação do ambiente socioeconômico familiar do educando, através de técnicas próprias;

Orientar as famílias quanto a utilização de recursos (serviços) públicos, comunitários ou particulares, para atendimento do educando;

Realizar o levantamento de serviços ou recursos disponíveis na comunidade para possível utilização pelo educando e/ou pela família;

Encaminhar o responsável pelo educando para serviços públicos, comunitários ou particulares quando necessitar de atendimentos específicos evidenciados na avaliação diagnóstica;

Participar em encontros ou reuniões de associações comunitárias para discussões de temas relativos a vida escolar;

Participar de equipe multidisciplinar visando à avaliação diagnóstica, atendimento e encaminhamento de educandos;

Elaborar, executar e avaliar planos, programas e projetos objetivando a participação da comunidade no processo educativo, formal, informal e especial;

Planejar, executar e avaliar pesquisas, visando análise da realidade social em que a escola está inserida, para subsidiar as ações profissionais;

Participar em reuniões de estudo de caso com profissionais afins;

Participar de equipe multidisciplinar visando a programação, execução e avaliação



**PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO VERDE DO OESTE**  
**ESTADO DO PARANÁ**

Rua Curitiba, 657 - CEP: 85933-000

Telefone/FAX: (45) 3251-8000

[www.ouroverdedoeste.pr.gov.br](http://www.ouroverdedoeste.pr.gov.br)

Encaminhar os usuários da rede básica de saúde a recursos sociais, quando identificada a necessidade;  
Realizar orientação social a familiares de pacientes, quando necessário;  
Coordenar grupos de abstinência (álcool e drogas), através de reuniões, visando motivar o dependente;  
Prestar atendimento individual ao dependente químico, quando necessário;  
Ministrar seminários e palestras sobre a dependência de álcool e drogas, em caráter interno e externo a instituição;  
Buscar apoio das famílias dos dependentes químicos, promovendo reuniões com os mesmos;  
Promover reuniões com as chefias de setores, com vistas a maior integração dos dependentes nos respectivos locais de trabalho, orientando-os quanto ao tratamento que deve ser dispensado aos mesmos;  
Elaborar relatórios mensais relacionados aos números de casos atendidos e resultados alcançados;  
Manter-se atualizado a respeito da legislação e prática de sua área de atuação;  
Participar quando determinado ou permitido de cursos, palestras, seminários, congressos, e correlatos, relativos à sua área de atuação;  
Emitir relatórios e pareceres intersetoriais para Secretaria Municipais nas demandas em que seja necessária a análise técnica de assistente social no desenvolvimento de ações voltadas à assistência;  
Participar em procedimentos de licitação na elaboração da fase interna, editais, planilhas, projetos, cotação de preços e demais atividades que requeiram a atuação de profissional técnico da área;  
Alimentar e manter atualizados os sistemas gerenciais e de prestações de contas dos Órgãos e Entidades do Governo Federal, Estadual e Municipal;  
Interpretar e promover a aplicação de leis, decretos, portarias e demais normativas e regulamentos relativos à sua área de atuação;  
Participar de treinamentos e cursos de capacitação a que for solicitado pela Administração.  
Desempenhar outras atividades correlatas ao cargo.

Área de Atuação:

Qualquer área/setor da Administração Pública Municipal.

**Cargo: ENFERMEIRO**

Grupo Ocupacional Superior - GSU

Carga Horária Semanal: 40h

**REQUISITOS PARA INVESTIDURA:**

Escolaridade:

Graduação em Enfermagem, com registro no respectivo órgão de classe.

Outros Requisitos e Qualificações:

Conhecimentos teóricos, experiência e habilidades requeridas para o cargo;

Boa redação;

Prática de computação e digitação;

Conhecimentos teóricos, experiência e habilidades requeridas para o cargo;

Grau satisfatório no cumprimento e/ou atendimento de prazos para executar tarefas de sua responsabilidade;

Conhecimento específico na área;

Capacidade em manter bom relacionamento interpessoal;

Capacidade de disciplina no cumprimento de tarefas;

Habilidade para estabelecer e manter boas relações de trabalho com o público;

Capacidade de organização, racionalização e simplificação de tarefas;

Responsabilidade em relação ao trabalho;

Postura ética.

**ATRIBUIÇÕES:**

Descrição Sumária:

Executar serviços de enfermagem, empregando processos de rotina e/ou específicos, para possibilitar a proteção e a recuperação da saúde individual ou coletiva.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO VERDE DO OESTE

ESTADO DO PARANÁ

Rua Curitiba, 657 - CEP: 85933-000

Telefone/FAX: (45) 3251-8000

[www.ouroverdedooeste.pr.gov.br](http://www.ouroverdedooeste.pr.gov.br)

### Descrição Detalhada:

Executar diversas tarefas de enfermagem como: administração de sangue e plasma, controle de pressão arterial, aplicação de respiradores artificiais e outros tratamentos, pondo em prática seus conhecimentos técnicos, para proporcionar o bem-estar físico, mental e social aos pacientes;

Prestar primeiros socorros no local de trabalho, em caso de acidentes ou doença, fazendo curativos ou imobilizações especiais, administrando medicamentos, para posterior atendimento médico;

Coordenar as atividades de vacinação;

Elaborar as escalas mensais de trabalho e supervisionar a escala de serviço diário do pessoal de enfermagem para atividades internas e externas;

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 e as diretrizes;

Desenvolver ações de vigilância em saúde de baixa, média e alta complexidade nas áreas ambiental, sanitária, epidemiológica e de saúde do trabalhador;

Padronizar normas e procedimentos de enfermagem e monitorar o processo de trabalho;

Desenvolver o programa de saúde da mulher, orientações sobre planejamento familiar, às gestantes, sobre os cuidados na gravidez, a importância do pré-natal etc.;

Efetuar trabalho com crianças para prevenção da desnutrição, desenvolvendo programa de suplementação alimentar;

Executar programas de prevenção de doenças em adultos, identificação e controle de doenças como diabetes e hipertensão;

Desenvolver o programa com adolescentes, trabalho de integração familiar, educação sexual, prevenção de drogas, 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;

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, para documentar a evolução da doença e possibilitar o controle de saúde;

Fazer estudos e 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;

Auxiliar no processo de compra de materiais de enfermagem fornecendo especificações técnicas e verificando as necessidades;

Emitir relatórios e pareceres intersetoriais para Secretarias Municipais nas demandas em que seja necessária a análise técnica de profissional da área;

Participar de cursos e formações técnicas a que for solicitada pela Administração.

Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.

Área de Atuação:

Área/setor da Saúde.

### Cargo: FARMACÊUTICO(A)

Grupo Ocupacional Superior - GSU

Carga Horária Semanal: 40h

### REQUISITOS PARA INVESTIDURA:



## PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO VERDE DO OESTE

ESTADO DO PARANÁ

Rua Curitiba, 657 - CEP: 85933-000

Telefone/FAX: (45) 3251-8000

[www.ouroverdedoeste.pr.gov.br](http://www.ouroverdedoeste.pr.gov.br)

Escolaridade:

Graduação em Farmácia, com registro no respectivo órgão de classe.

Outros Requisitos e Qualificações:

Conhecimentos teóricos, experiência e habilidades requeridas para o cargo;

Boa redação;

Prática de computação e digitação;

Conhecimentos teóricos, experiência e habilidades requeridas para o cargo;

Grau satisfatório no cumprimento e/ou atendimento de prazos para executar tarefas de sua responsabilidade;

Conhecimento específico na área;

Capacidade em manter bom relacionamento interpessoal;

Capacidade de disciplina no cumprimento de tarefas;

Habilidade para estabelecer e manter boas relações de trabalho com o público;

Capacidade de organização, racionalização e simplificação de tarefas;

Responsabilidade em relação ao trabalho;

Postura ética.

### ATRIBUIÇÕES:

Descrição Sumária:

Exercer sua profissão de forma articulada ao contexto social, com total autonomia técnico-científica, respeitando os princípios éticos que norteiam a profissão; gerenciar, assessorar, responder técnica e legalmente pelas atividades relacionadas à assistência farmacêutica, entre elas, seleção, programação, aquisição, armazenamento, distribuição e dispensação de insumos farmacêuticos.

Descrição Detalhada:

Participar do processo de implantação do serviço de fitoterapia;

Responder técnica e legalmente pela manipulação de fitoterápicos;

Organizar e estruturar a Central de Abastecimento Farmacêutico e a farmácia do Município, de acordo com as normas vigentes;

Participar da elaboração da Política de Saúde e de Assistência Farmacêutica do Município;

Realizar consulta e prescrição farmacêutica;

Coordenar a elaboração de normas e procedimentos na sua área de atuação;

Coordenar e participar dos processos de seleção e padronização de medicamentos com base em protocolos clínicos reconhecidos pelas sociedades científicas e instituições congêneres;

Coordenar, monitorar e responsabilizar-se pelo fracionamento de medicamentos, quando necessário;

Participar de Comissões de Farmácia e Terapêutica do Município;

Participar com outros profissionais da saúde, de atividades de planejamento, execução, acompanhamento e avaliação, de atividades relacionadas às ações de saúde e a programas municipais;

Realizar visita domiciliar, programas de ações de saúde intersetoriais e reuniões com a comunidade;

Analisar custos relacionados aos medicamentos, promovendo a racionalização dos recursos financeiros disponíveis;

Promover, no seu âmbito de atuação, o uso racional de medicamentos e o acompanhamento farmacoterapêutico;

Identificar a necessidade e promover a educação permanente dos profissionais da saúde;

Promover e participar de debates e atividades informativas com a população e com profissionais e entidades representativas, acerca dos temas relacionados à sua atividade;

Atuar, em conjunto com as Vigilâncias Sanitária, Ambiental e Epidemiológica, nas ações de educação em saúde e nas de investigações epidemiológica e sanitária;

Divulgar as atividades de farmacovigilância aos profissionais de saúde, notificando os órgãos competentes dos desvios de qualidade e reações adversas a medicamentos.

Acolher, orientar e prestar informações aos usuários e a outros profissionais acerca dos medicamentos e demais assuntos pertinentes à Assistência Farmacêutica;

Responder técnica e legalmente pela farmácia do Município, desempenhando, supervisionando e coordenando as atividades que lhe são inerentes, tais como: seleção, programação, aquisição, armazenamento, distribuição, manipulação e dispensação de insumos farmacêuticos;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO VERDE DO OESTE**

ESTADO DO PARANÁ

Rua Curitiba, 657 - CEP: 85933-000

Telefone/FAX: (45) 3251-8000

[www.ouroverdedoeste.pr.gov.br](http://www.ouroverdedoeste.pr.gov.br)

Ser responsável por todo o processo de manipulação magistral e pela garantia da qualidade;  
Manipular e dispensar e medicamentos de acordo com a prescrição médica;  
Avaliar a infraestrutura da farmácia, promovendo os ajustes necessários à adequação de instalações, equipamentos, utensílios e serviços, de acordo com a legislação vigente;  
Emitir relatórios e pareceres intersetoriais para Secretaria Municipais nas demandas em que seja necessária a análise técnica de profissional da área;  
Desempenhar outras funções correlata.

Área de Atuação:

Área/setor da Saúde.

**Cargo: FONOAUDIÓLOGO**

Grupo Ocupacional Superior - GSU

Carga Horária Semanal: 20h

REQUISITOS PARA INVESTIDURA:

Escolaridade:

Curso Superior em Fonoaudiologia, com registro no respectivo órgão de classe.

Outros Requisitos e Qualificações:

Conhecimentos teóricos, experiência e habilidades requeridas para o cargo;

Boa redação;

Prática de computação e digitação;

Conhecimentos teóricos, experiência e habilidades requeridas para o cargo;

Grau satisfatório no cumprimento e/ou atendimento de prazos para executar tarefas de sua responsabilidade;

Conhecimento específico na área;

Capacidade em manter bom relacionamento interpessoal;

Capacidade de disciplina no cumprimento de tarefas;

Habilidade para estabelecer e manter boas relações de trabalho com o público;

Capacidade de organização, racionalização e simplificação de tarefas;

Responsabilidade em relação ao trabalho;

Postura ética.

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Sumária:

Identificar problemas ou deficiências ligadas à comunicação oral, empregando processos terapêuticos e técnicas próprias de avaliação e fazendo o treinamento fonético, auditivo, de dicção, impostação da voz e outros, para possibilitar o aperfeiçoamento e ou reabilitação da fala.

Descrição Detalhada:

Avaliar as deficiências, realizando exames fonéticos, da linguagem, audiometria, gravação e outras técnicas próprias, para estabelecer o plano de treinamento ou medidas terapêuticas;

Encaminhar o paciente ao especialista, orientando e fornecendo-lhe indicações, para solicitar parecer quanto ao melhoramento ou possibilidade de reabilitação;

Emitir parecer quanto ao aperfeiçoamento ou a praticabilidade de reabilitação fonoaudiológica, elaborando relatórios, para complementar o diagnóstico;

Programar, desenvolver e supervisionar o treinamento de voz, fala, linguagem, expressão do pensamento verbalizado, compreensão do pensamento verbalizado e outros, orientando e fazendo demonstrações de respiração funcional, impostação de voz, treinamento fonético, auditivo, de dicção e organização do pensamento em palavras, para reeducar e/ou reabilitar o paciente;

Opinar quanto às possibilidades fonatórias e auditivas do indivíduo, fazendo exames e empregando técnicas de avaliação específicas, para possibilitar a seleção profissional ou escolar;

Participar de equipes multiprofissionais para identificação de distúrbios de linguagem em suas formas de expressão e audição, emitindo pareceres de sua especialidade, para estabelecer diagnóstico e tratamento;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO VERDE DO OESTE**

ESTADO DO PARANÁ

Rua Curitiba, 657 - CEP: 85933-000

Telefone/FAX: (45) 3251-8000

[www.ouverdedoeste.pr.gov.br](http://www.ouverdedoeste.pr.gov.br)

Assessorar autoridades superiores, preparando informes e documentos em assuntos de fonoaudiologia, a fim de possibilitar subsídios para elaboração de ordens de serviço, portarias, pareceres e outros;  
Supervisionar profissionais e alunos em trabalhos teóricos e práticos de fonoaudiologia;  
Participar de Equipe de Orientação e Planejamento Escolar, inserindo aspectos preventivos ligados a assuntos fonoaudiológicos, dar parecer fonoaudiológico, na área de comunicação oral e escrita, voz e audição;  
Participar de juntas médicas, inclusive para análise de situações relativas aos afastamentos de recursos humanos do Município, quando solicitado;  
Emitir relatórios e pareceres intersetoriais para Secretaria Municipais nas demandas em que seja necessária a análise técnica de profissional da área;  
Executar outras tarefas semelhantes, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

Área de Atuação:

Área/setor da Educação e Saúde e outras a que se identifique a necessidade.

**Cargo: NUTRICIONISTA**

Grupo Ocupacional Superior - GSU

Carga Horária Semanal: 40h

**REQUISITOS PARA INVESTIDURA:**

Escolaridade:

Curso Superior em Nutrição, com registro no respectivo órgão de classe.

Outros Requisitos e Qualificações:

Conhecimentos teóricos, experiência e habilidades requeridas para o cargo;

Boa redação;

Prática de computação e digitação;

Conhecimentos teóricos, experiência e habilidades requeridas para o cargo;

Grau satisfatório no cumprimento e/ou atendimento de prazos para executar tarefas de sua responsabilidade;

Conhecimento específico na área;

Capacidade em manter bom relacionamento interpessoal;

Capacidade de disciplina no cumprimento de tarefas;

Habilidade para estabelecer e manter boas relações de trabalho com o público;

Capacidade de organização, racionalização e simplificação de tarefas;

Responsabilidade em relação ao trabalho;

Postura ética.

**ATRIBUIÇÕES:**

Descrição Sumária:

Planejar, coordenar e supervisionar serviços ou programas de nutrição nos nas áreas da saúde pública, educação, assistência social e de outros similares, analisando carências alimentares e o conveniente aproveitamento dos recursos dietéticos, e controlando a estocagem, conservação, preparação e distribuição dos alimentos, a fim de contribuir para a melhoria proteica, racionalidade e economicidade dos regimes alimentares.

Descrição Detalhada:

Acompanhar e orientar os serviços de alimentação em creches, escolas e outros órgãos da rede municipal de atendimento ao cidadão;

Proceder a avaliação técnica da dieta comum das coletividades e propor medidas para sua melhoria;

Examinar o estado de nutrição do indivíduo ou do grupo, avaliando diversos fatores relacionados com problemas de alimentação, com classe social, meio de vida e outros, para aconselhar e instruir a população;

Participar de programas de saúde pública, realizando inquéritos clínico-nutricionais, bioquímicos e antropométricos;

Proceder ao planejamento e elaboração de cardápios e dietas especiais, baseando-se na observação da aceitação dos alimentos pelos comensais e no estudo dos meios e técnicas de introdução gradativa de produtos naturais mais nutritivos e econômicos, para oferecer refeições balanceadas;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO VERDE DO OESTE

ESTADO DO PARANÁ

Rua Curitiba, 657 - CEP: 85933-000

Telefone/FAX: (45) 3251-8000

[www.ouroverdedoeste.pr.gov.br](http://www.ouroverdedoeste.pr.gov.br)

Colaborar na programação e realização do levantamento dos recursos humanos disponíveis e respectiva qualificação, para a execução de programas de assistência e educação alimentar;

Orientar a execução de projetos-pilotos em áreas estratégicas, para treinamento de pessoal técnico e auxiliar;

Pesquisar informações técnicas específicas e preparar, para divulgação, informes sobre higiene da alimentação, orientação para melhor aquisição de alimentos, qualitativa e quantitativamente e para controle sanitário dos gêneros adquiridos pela comunidade;

Orientar o trabalho do pessoal técnico e auxiliar;

Participar, em sua área específica, da elaboração de programas de assistência à população;

Propor a adoção de normas, padrões e métodos de educação e assistência alimentar visando à proteção materno-infantil;

Fazer a previsão do consumo de gêneros alimentícios e providenciar sua aquisição de modo a assegurar a continuidade dos serviços de nutrição;

Orientar cozinheiros e auxiliares na correta preparação e apresentação dos cardápios;

Orientar o abastecimento dos refeitórios e a limpeza e correta utilização dos utensílios;

Assessorar autoridades superiores em assuntos de sua especialidade e emitir pareceres sobre assuntos de sua competência;

Fornecer dados estatísticos de suas atividades;

Participar, quando determinado ou permitido, de cursos, palestras, seminários, congressos, e correlatos, relativos a sua área de atuação;

Redigir documentos em geral e assessorar a elaboração de procedimentos de licitação para aquisição de alimentos e outros itens dos quais dependam a realização das atividades nos locais de trabalho;

Fazer planilhas em geral, alimentar e manter atualizados os sistemas gerenciais e de prestações de contas dos Órgãos e Entidades do Governo Federal, Estadual e Municipal;

Realizar visitas domiciliares, quando o caso requerer, acompanhando passo a passo a recuperação do paciente, mudando o cronograma alimentar que melhor adequa à necessidade do atendido;

Emitir relatórios e pareceres intersetoriais para Secretaria Municipais nas demandas em que seja necessária a análise técnica de profissional da área de nutrição;

Participar em procedimentos de licitação na elaboração da fase interna, editais, planilhas, cotação de preços e demais atividades que requeiram a atuação de profissional técnico da área;

Executar outras tarefas correlatas a sua área de competência, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

Área de Atuação:

Área/setor da Saúde, Educação, Assistência Social e outras áreas às quais seja indicada sua atuação.

### Cargo: PSICÓLOGO

Grupo Ocupacional Superior - GSU

Carga Horária Semanal: 40h

#### REQUISITOS PARA INVESTIDURA:

Escolaridade:

Curso Superior em Psicologia, com registro no respectivo órgão de classe.

Outros Requisitos e Qualificações:

Conhecimentos teóricos, experiência e habilidades requeridas para o cargo;

Boa redação;

Prática de computação e digitação;

Conhecimentos teóricos, experiência e habilidades requeridas para o cargo;

Grau satisfatório no cumprimento e/ou atendimento de prazos para executar tarefas de sua responsabilidade;

Conhecimento específico na área;

Capacidade em manter bom relacionamento interpessoal;

Capacidade de disciplina no cumprimento de tarefas;

Habilidade para estabelecer e manter boas relações de trabalho com o público;

Capacidade de organização, racionalização e simplificação de tarefas;

Responsabilidade em relação ao trabalho;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO VERDE DO OESTE

ESTADO DO PARANÁ

Rua Curitiba, 657 - CEP: 85933-000

Telefone/FAX: (45) 3251-8000

[www.ouoverdedoeste.pr.gov.br](http://www.ouoverdedoeste.pr.gov.br)

Postura ética.

### ATRIBUIÇÕES:

Descrição Sumária:

Prestar assistência à saúde mental, bem como atender e orientar a área educacional, social e organizacional de recursos humanos, elaborando e aplicando técnicas de psicologia para possibilitar a orientação e o diagnóstico clínico. Emitir relatórios e pareceres intersetoriais para Secretaria Municipais nas demandas em que seja necessária a análise técnica de profissional da área;

Descrição Detalhada:

#### Quando na área da Psicologia Clínica:

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.

#### Quando na área da Psicologia Educacional:

Atuar no campo educacional, 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.

Participar das dinâmicas de programação de atividades da Secretaria de Educação, contribuindo com o conhecimento específico da área.

#### Quando na área da Psicologia do Trabalho:

Exercer atividades relacionadas com o treinamento de pessoal da Prefeitura, participando do acompanhamento e da elaboração de programa;

Participar do processo de seleção de pessoal, empregando métodos e técnicas da psicologia aplicada ao trabalho;

Atendimento ao servidor em demanda relacionadas às rotinas de trabalho, ambiente e adaptação funcional;

Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

Aplicar testes psicológicos e realizar entrevistas, inclusive no Departamento de Recursos Humanos do Município;

Área de Atuação:

Área/setor da Saúde, Educação, Assistência Social e outras áreas às quais seja indicada sua atuação.

### QUADRO 4 – CARGOS DO MAGISTÉRIO

<b>Cargo: PROFESSOR T20</b>
Carga Horária Semanal: 20h
<b>REQUISITOS PARA INVESTIDURA:</b>



**PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO VERDE DO OESTE**

ESTADO DO PARANÁ

Rua Curitiba, 657 - CEP: 85933-000

Telefone/FAX: (45) 3251-8000

[www.ouoverdedoeste.pr.gov.br](http://www.ouoverdedoeste.pr.gov.br)

**Escolaridade:**

Magistério em nível médio, curso Superior Normal, ou Pedagogia em nível superior devidamente reconhecido pelo MEC.

**Outros Requisitos e Qualificações:**

Boa redação;

Prática de computação e digitação;

Conhecimentos teóricos, experiência e habilidades requeridas para o cargo;

Grau satisfatório no cumprimento e/ou atendimento de prazos para executar tarefas de sua responsabilidade;

Conhecimento específico na área;

Capacidade em manter bom relacionamento interpessoal;

Capacidade de disciplina no cumprimento de tarefas;

Habilidade para estabelecer e manter boas relações de trabalho com o público;

Capacidade de organização, racionalização e simplificação de tarefas;

Responsabilidade em relação ao trabalho;

Postura ética.

**ATRIBUIÇÕES:**

**Descrição Sumária:**

Educador, responsável pelo processo de ensino e de aprendizagem do aluno.

**Descrição Detalhada:**

Participar da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino;

Elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino;

Zelar pela aprendizagem dos alunos;

Estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento;

Ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;

Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;

Planejar e ministrar aulas em turmas de Educação Infantil e do 1º ano ao 5º ano do Ensino Fundamental, da Educação de Jovens e Adultos, da Educação Especial e Atendimento Educacional Especializado;

Participar da elaboração e seleção de material didático utilizado em sala de aula;

Analisar dados referentes à recuperação, aprovação, reprovação, frequência, infrequência e evasão de alunos;

Participar da elaboração, execução, acompanhamento e avaliação da proposta pedagógica da Escola;

Participar da elaboração e avaliação de Planos de Curso;

Produzir textos pedagógicos;

Participar de estudos e pesquisas na sua área de atuação;

Participar na eleição do Conselho Escolar;

Participar de atividades cívicas e de promoções internas e externas;

Realizar atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhes forem solicitadas.

**Área de Atuação:**

Rede Municipal de Ensino.

**Cargo: PROFESSOR T40**

Carga Horária Semanal: 40h

**REQUISITOS PARA INVESTIDURA:**

**Escolaridade:**

Magistério em nível médio, curso Superior Normal, ou Pedagogia em nível superior devidamente reconhecido pelo MEC.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO VERDE DO OESTE**  
**ESTADO DO PARANÁ**

Rua Curitiba, 657 - CEP: 85933-000

Telefone/FAX: (45) 3251-8000

[www.ouoverdedoeste.pr.gov.br](http://www.ouoverdedoeste.pr.gov.br)

**Outros Requisitos e Qualificações:**

Boa redação;  
Prática de computação e digitação;  
Conhecimentos teóricos, experiência e habilidades requeridas para o cargo;  
Grau satisfatório no cumprimento e/ou atendimento de prazos para executar tarefas de sua responsabilidade;  
Conhecimento específico na área;  
Capacidade em manter bom relacionamento interpessoal;  
Capacidade de disciplina no cumprimento de tarefas;  
Habilidade para estabelecer e manter boas relações de trabalho com o público;  
Capacidade de organização, racionalização e simplificação de tarefas;  
Responsabilidade em relação ao trabalho;  
Postura ética.

**ATRIBUIÇÕES:**

**Descrição Sumária:**

Educador, responsável pelo processo de ensino e de aprendizagem do aluno.

**Descrição Detalhada:**

Participar da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino;  
Elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino;  
Zelar pela aprendizagem dos alunos;  
Estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento;  
Ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;  
Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;  
Planejar e ministrar aulas em turmas de Educação Infantil e do 1º ano ao 5º ano do Ensino Fundamental, da Educação de Jovens e Adultos, da Educação Especial e Atendimento Educacional Especializado;  
Participar da elaboração e seleção de material didático utilizado em sala de aula;  
Analisar dados referentes à recuperação, aprovação, reprovação, frequência, infrequência e evasão de alunos;  
Participar da elaboração, execução, acompanhamento e avaliação da proposta pedagógica da Escola;  
Participar da elaboração e avaliação de Planos de Curso;  
Produzir textos pedagógicos;  
Participar de estudos e pesquisas na sua área de atuação;  
Participar na eleição do Conselho Escolar;  
Participar de atividades cívicas e de promoções internas e externas;  
Realizar atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhes forem solicitadas.

**Área de Atuação:**

Rede Municipal de Ensino.

**Cargo: PROFESSOR T40 LEM – LÍNGUA ESTRANGEIRA MODERNA**

Carga Horária Semanal: 40h

**REQUISITOS PARA INVESTIDURA:**

**Escolaridade:**

Letras/Inglês ou Pedagogia + Especialização em linguagens (Inglês) ou Pedagogia + curso avançado em Inglês.

**Outros Requisitos e Qualificações:**

Boa redação;  
Prática de computação e digitação;  
Conhecimentos teóricos, experiência e habilidades requeridas para o cargo;  
Grau satisfatório no cumprimento e/ou atendimento de prazos para executar tarefas de sua responsabilidade;  
Conhecimento específico na área;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO VERDE DO OESTE

ESTADO DO PARANÁ

Rua Curitiba, 657 - CEP: 85933-000

Telefone/FAX: (45) 3251-8000

[www.ouoverdedoeste.pr.gov.br](http://www.ouoverdedoeste.pr.gov.br)

Capacidade em manter bom relacionamento interpessoal;  
Capacidade de disciplina no cumprimento de tarefas;  
Habilidade para estabelecer e manter boas relações de trabalho com o público;  
Capacidade de organização, racionalização e simplificação de tarefas;  
Responsabilidade em relação ao trabalho;  
Postura ética.

### ATRIBUIÇÕES:

#### Descrição Sumária:

Educador, responsável pelo processo de ensino e de aprendizagem do aluno.

#### Descrição Detalhada:

Ministrar aulas de língua estrangeira moderna, aplicando testes, provas e outros métodos usuais da avaliação, baseando-se nas atividades desenvolvidas e na capacidade média da classe, para verificar o aproveitamento do aluno;  
Elaborar o plano de aula, selecionando o assunto, o material didático a ser utilizado, com base nos objetivos fixados, para obter melhor rendimento do ensino;

Definir e desenvolver o seu plano de ensino, conforme orientações das Diretrizes Curriculares nacionais e da Proposta Pedagógica da Escola;

Participar de reuniões para tratar de assuntos específicos da classe ou de outras de interesse da escola, comissões sobre assuntos de educação e ensino geral;

Estimular e Motivar o educando, levando-o a acreditar em sua capacidade de organizar suas atividades;

Utilizar adequadamente os espaços e materiais didático-pedagógicos disponíveis, tomando-os meios para implementar uma metodologia de ensino, que respeite o processo de aquisição do conhecimento de cada crianças;

Organizar os conteúdos a serem abordados de forma interdisciplinar;

Elaborar, junto à equipe de professores pedagogos e de coordenadores a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino, em consonância com as Diretrizes Curriculares;

Manter e promover relacionamento cooperativo de trabalho com seus colegas, com educando, pais e com diversos segmentos da comunidade;

Participar de atividades cívicas e de promoções internas e externas;

Realizar atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhes forem solicitadas.

#### Área de Atuação:

Rede Municipal de Ensino.

### QUADRO 5 – CARGOS MÉDICOS

Cargo: MÉDICO CLÍNICO GERAL - T20	
Grupo Ocupacional Superior - GSU	Carga Horária Semanal: 20h
<u>REQUISITOS PARA INVESTIDURA:</u>	
Escolaridade: Graduação em Medicina, com registro no respectivo órgão de classe.	
Outros Requisitos e Qualificações: Conhecimentos teóricos, experiência e habilidades requeridas para o cargo; Boa redação; Prática de computação e digitação; Conhecimentos teóricos, experiência e habilidades requeridas para o cargo; Grau satisfatório no cumprimento e/ou atendimento de prazos para executar tarefas de sua responsabilidade; Conhecimento específico na área; Capacidade em manter bom relacionamento interpessoal; Capacidade de disciplina no cumprimento de tarefas; Habilidade para estabelecer e manter boas relações de trabalho com o público; Capacidade de organização, racionalização e simplificação de tarefas;	



## PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO VERDE DO OESTE

ESTADO DO PARANÁ

Rua Curitiba, 657 - CEP: 85933-000

Telefone/FAX: (45) 3251-8000

[www.ouroverdedoeste.pr.gov.br](http://www.ouroverdedoeste.pr.gov.br)

Responsabilidade em relação ao trabalho;

Postura ética.

### ATRIBUIÇÕES:

Descrição Sumária:

Fazer exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica, para promover a saúde e o bem-estar do paciente.

Descrição Detalhada:

Prestar atendimento médico e ambulatorial em unidades de saúde, examinar pacientes, solicitar e interpretar exames complementares, prescrever e orientar tratamento, acompanhar a evolução, registrar a consulta em documentos próprios e efetuar encaminhamentos a serviços de maior complexidade, quando necessário;

Executar atividades médico-sanitárias, realizar atividades clínicas, procedimentos cirúrgicos de pequeno porte, laboratoriais, dentro das especialidades básicas do modelo assistencial, conforme sua área de atuação, desenvolver ações que visem à promoção, prevenção e recuperação da saúde da população;

Participar de equipe multiprofissional na elaboração de diagnóstico de saúde da área, analisar dados de morbidade e mortalidade, verificar os serviços e a situação de saúde da comunidade, para o estabelecimento de prioridades nas atividades a serem implantadas;

Emitir atestados médicos, de saúde, sanidade, aptidão física e mental, óbito, visando atender determinações legais;

Manter ficha médica dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, evolução das doenças, para efetuar orientação adequada e acompanhamento médico necessário;

Coordenar atividades médicas, acompanhar e avaliar as ações desenvolvidas, participar do estudo de casos, estabelecer planos de trabalho, visando à prestação de assistência integral ao indivíduo;

Participar na elaboração e/ou adequação de programas, normas e rotinas, visando à sistematização e à melhoria da qualidade das ações de saúde;

Orientar a equipe de técnicos e assistentes e participar da capacitação e supervisão nas atividades delegadas;

Realizar plantões nas unidades públicas de saúde em que tal serviço seja disponibilizado;

Realizar atendimento médico e ambulatorial em unidades de saúde situadas no interior do Município;

Participar de programas e eventos de prevenção e promoção da saúde, realizando palestras, orientações e demais atividades e serviços congêneres;

Desempenhar atividades e serviços em Programas de Saúde da Família;

Participar, quando determinado ou permitido, de cursos, palestras, seminários, congressos, e correlatos, relativos a sua área de atuação;

Redigir documentos em geral;

Fazer planilhas em geral e alimentar e manter atualizados os sistemas gerenciais e de prestações de contas dos Órgãos e Entidades do Governo Federal, Estadual e Municipal;

Participar de juntas médicas para análise de situações relativas aos afastamentos de recursos humanos do Município, quando solicitado;

Realizar visitas domiciliares, quando o caso requerer, acompanhando passo a passo a recuperação do paciente, mudando terapias que melhor adequem à patologia do enfermo;

Executar outras tarefas correlatas a sua área de competência, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

Área de Atuação:

Área/setor da Saúde.

### **Cargo: MÉDICO GINECOLOGISTA**

Grupo Ocupacional Superior - GSU

Carga Horária Semanal: 10h

### REQUISITOS PARA INVESTIDURA:

Escolaridade:

Graduação em Medicina e Especialização em Ginecologia, com registro no respectivo órgão de classe.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO VERDE DO OESTE

ESTADO DO PARANÁ

Rua Curitiba, 657 - CEP: 85933-000

Telefone/FAX: (45) 3251-8000

[www.ouoverdedoeste.pr.gov.br](http://www.ouoverdedoeste.pr.gov.br)

### Outros Requisitos e Qualificações:

Conhecimentos teóricos, experiência e habilidades requeridas para o cargo;

Boa redação;

Prática de computação e digitação;

Conhecimentos teóricos, experiência e habilidades requeridas para o cargo;

Grau satisfatório no cumprimento e/ou atendimento de prazos para executar tarefas de sua responsabilidade;

Conhecimento específico na área;

Capacidade em manter bom relacionamento interpessoal;

Capacidade de disciplina no cumprimento de tarefas;

Habilidade para estabelecer e manter boas relações de trabalho com o público;

Capacidade de organização, racionalização e simplificação de tarefas;

Responsabilidade em relação ao trabalho;

Postura ética.

### ATRIBUIÇÕES:

#### Descrição Sumária:

Prestar assistência médica integral à saúde da mulher, na área de ginecologia, aplicando recursos da medicina preventiva, terapêutico ou de emergência, examinando o paciente, diagnosticando, prescrevendo tratamento, prestando orientações e solicitando hospitalização, se necessário.

#### Descrição Detalhada:

Atender a pacientes que procuram a unidade básica de saúde do Município, procedendo exame ginecológico geral e obstétrico;

Solicitar exames de laboratório e outros que o caso requeira;

Controlar a pressão arterial e o peso da gestante;

Dar orientação médica à gestante e encaminhá-la à maternidade;

Preencher fichas médicas das pacientes;

Auxiliar quando necessário, a maternidade e ao bem-estar fetais;

Atender ao parto e puerpério;

Dar orientação relativa à nutrição e higiene da gestante;

Prestar o devido atendimento às pacientes encaminhadas por outro especialista;

Prescrever tratamento adequado;

Exercer censura sobre produtos médicos, de acordo com sua especialidade;

Solicitar o concurso de outros médicos especializados em casos que requeiram esta providência;

Realizar atendimento médico e ambulatorial em unidades de saúde situadas no interior do Município;

Participar de programas e eventos de prevenção e promoção da saúde, realizando palestras, orientações e demais atividades e serviços congêneres;

Desempenhar atividades e serviços em Programas de Saúde da Família;

Participar, quando determinado ou permitido, de cursos, palestras, seminários, congressos, e correlatos, relativos a sua área de atuação;

Redigir documentos em geral;

Fazer planilhas em geral e alimentar e manter atualizados os sistemas gerenciais e de prestações de contas dos Órgãos e Entidades do Governo Federal, Estadual e Municipal;

Participar de juntas médicas, inclusive para análise de situações relativas aos afastamentos de recursos humanos do Município, quando solicitado;

Realizar visitas domiciliares, quando o caso requerer, acompanhando passo a passo a recuperação do paciente, mudando terapias que melhor adequem à patologia;

Emitir relatórios e pareceres intersetoriais para Secretaria Municipais nas demandas em que seja necessária a análise técnica de profissional da área;

Executar outras tarefas correlatas a sua área de competência, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO VERDE DO OESTE**

ESTADO DO PARANÁ

Rua Curitiba, 657 - CEP: 85933-000

Telefone/FAX: (45) 3251-8000

[www.ouoverdedoeste.pr.gov.br](http://www.ouoverdedoeste.pr.gov.br)

Área de Atuação:  
Área/setor da Saúde.

**Cargo: MÉDICO PEDIATRA**

Grupo Ocupacional Superior - GSU

Carga Horária Semanal: 10h

**REQUISITOS PARA INVESTIDURA:**

**Escolaridade:**

Curso Superior em Medicina e Especialização em Pediatria, com registro no respectivo órgão de classe.

**Outros Requisitos e Qualificações:**

Conhecimentos teóricos, experiência e habilidades requeridas para o cargo;

Boa redação;

Prática de computação e digitação;

Conhecimentos teóricos, experiência e habilidades requeridas para o cargo;

Grau satisfatório no cumprimento e/ou atendimento de prazos para executar tarefas de sua responsabilidade;

Conhecimento específico na área;

Capacidade em manter bom relacionamento interpessoal;

Capacidade de disciplina no cumprimento de tarefas;

Habilidade para estabelecer e manter boas relações de trabalho com o público;

Capacidade de organização, racionalização e simplificação de tarefas;

Responsabilidade em relação ao trabalho;

Postura ética.

**ATRIBUIÇÕES:**

**Descrição Sumária:**

Fazer exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica, para promover a saúde e o bem-estar do público infantil.

Dar assistência à criança e ao adolescente, nos aspectos curativos e preventivos, este abrangendo ações em relação a imunizações (vacinas), aleitamento materno, prevenção de acidentes, além do acompanhamento e das orientações necessárias a um crescimento e desenvolvimento saudáveis das crianças.

**Descrição Detalhada:**

Estabelecer o plano médico-terapêutico-profilático prescrevendo medicação, tratamento e dietas especiais;

Prestar pronto atendimento a pacientes externos sempre que necessário ou designado pela chefia imediata;

Realizar visitas domiciliares, quando o caso requerer, acompanhando passo a passo a recuperação do paciente, aplicando terapias que melhor adequem à necessidade do atendido;

Orientar a equipe multiprofissional nos cuidados relativos a sua área de competência;

Zelar pela manutenção e ordem dos materiais, equipamentos e local de trabalho e comunicar ao seu superior imediato, qualquer irregularidade;

Participar de projetos de treinamento e programas educativos;

Cumprir e fazer cumprir as normas, propondo rotinas relativas a sua área de competência;

Classificar e codificar doenças, operações e causa de morte, de acordo com o sistema adotado;

Manter ficha médica dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, evolução das doenças, para efetuar orientação adequada e acompanhamento médico necessário;

Coordenar atividades médicas, acompanhar e avaliar as ações desenvolvidas, participar do estudo de casos, estabelecer planos de trabalho, visando à prestação de assistência integral à criança e ao adolescente;

Participar na elaboração e/ou adequação de programas, normas e rotinas, visando à sistematização e à melhoria da qualidade das ações de saúde;

Orientar a equipe de técnicos e assistentes e participar da capacitação e supervisão nas atividades delegadas;

Realizar plantões nas unidades públicas de saúde em que tal serviço seja disponibilizado;

Realizar atendimento médico e ambulatorial em unidades de saúde situadas no interior do Município;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO VERDE DO OESTE

ESTADO DO PARANÁ

Rua Curitiba, 657 - CEP: 85933-000

Telefone/FAX: (45) 3251-8000

[www.ouverdedoeste.pr.gov.br](http://www.ouverdedoeste.pr.gov.br)

Participar de programas e eventos de prevenção e promoção da saúde, realizando palestras, orientações e demais atividades e serviços congêneres;

Desempenhar atividades e serviços em Programas de Saúde da Família;

Participar, quando determinado ou permitido, de cursos, palestras, seminários, congressos, e correlatos, relativos a sua área de atuação;

Redigir documentos em geral;

Fazer planilhas em geral e alimentar e manter atualizados os sistemas gerenciais e de prestações de contas dos Órgãos e Entidades do Governo Federal, Estadual e Municipal;

Fazer pedidos de material e equipamentos necessários a sua área de competência;

Fazer parte de comissões provisórias e permanentes instaladas no setor de saúde;

Atender crianças desde o nascimento até a adolescência, prestando assistência médica integral;

Atender prioritariamente os pacientes de urgência e emergência identificados de acordo com protocolo de acolhimento definidas pela SMS, realizado pelo Enfermeiro;

Manter ficha médica dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, evolução das doenças, para efetuar orientação adequada e acompanhamento médico necessário;

Emitir atestados médicos, de saúde, sanidade, aptidão física e mental, óbito, visando atender determinações legais;

Executar outras tarefas correlatas a sua área de competência, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

Área de Atuação:

Área/setor da Saúde.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO VERDE DO OESTE**

ESTADO DO PARANÁ

Rua Curitiba, 657 - CEP: 85933-000

Telefone/FAX: (45) 3251-8000

[www.ouroverdedoeste.pr.gov.br](http://www.ouroverdedoeste.pr.gov.br)**ANEXO III****CONTEÚDO PROGRAMÁTICO PARA O CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2023****LÍNGUA PORTUGUESA**

<b>NÍVEL</b>	<b>CONTEÚDO PROGRAMÁTICO</b>
FUNDAMENTAL	Compreensão e interpretação de textos; significado contextual e substituição de palavras e expressões; vocabulário. Ortografia. Classificação das palavras quanto ao número de sílabas; divisão silábica. Pontuação de frases; sinais de pontuação e seu uso. Classificação e flexão de substantivos e adjetivos: singular e plural; masculino e feminino; aumentativo e diminutivo. Sinônimos e antônimos. Tempos e modos verbais.
MÉDIO/TÉCNICO e MAGISTÉRIO	Compreensão e interpretação de textos. Percepção e compreensão da finalidade de textos de diferentes gêneros; localização de informações explícitas no texto. Inferência de efeitos de sentido de palavras e expressões. Inferência de efeitos de sentido na textualidade. Reconhecimento de relações lógico-discursivas marcadas por conjunções, advérbios, elementos argumentativos, entre outros. Reconhecimento dos efeitos decorrentes do uso de recursos gramaticais. Tópicos de gramática normativa. Funcionamento dos recursos linguísticos. Reconhecimento de efeitos de sentido decorrentes do uso de pontuação, da exploração de recursos ortográficos ou morfossintáticos, de campos semânticos e de outras notações. Compreensão de estruturas temática e lexical complexas.
SUPERIOR e MÉDICOS	Compreensão e interpretação de texto(s); Coesão e coerência textuais; Ortografia oficial; Acentuação gráfica; Flexão nominal e verbal; Pronomes: emprego, forma de tratamento e colocação; Emprego de tempos e modos verbais; Vozes do verbo; Concordância nominal e verbal; Emprego da crase; Pontuação; Classes gramaticais variáveis: substantivo, adjetivo, artigo, numeral, pronome, verbo; Termos integrantes da oração: objeto direto e indireto, agente da passiva e complemento nominal; Redação Oficial: formas de tratamento, tipos de discursos, introdução a assuntos preestabelecidos, correspondência oficial.

**MATEMÁTICA E RACIOCÍNIO LÓGICO**

<b>NÍVEL</b>	<b>CONTEÚDO PROGRAMÁTICO</b>
FUNDAMENTAL	1. Operações com números inteiros, fracionários e decimais. 2. Conjuntos e Conjuntos Numéricos. 3. Potenciação. 4. Radiação. 5. Múltiplos e Divisores (MMC e MDC). 6. Polinômios e operações com polinômios. 7. Frações, decimais, dízimas e operações. 8. Notação Científica. 9. Perímetro, área e volume das principais figuras geométricas. 10. Regra de três simples e composta. 11. Porcentagem. 12. Juros simples. 13. Expressões Numéricas. 14. Equação de 1º e 2º grau. 15. Sistema de equações. 16. Relações métricas e trigonométricas no triângulo retângulo. 17. Sistema Métrico Decimal. 18. Razão. 19. Proporção. 20. Divisão Proporcional. 21. Produtos notáveis. 22. Fatoração algébrica. 23. Números Primos. 24. Problemas do cotidiano com números (naturais; inteiros; racionais; irracionais; reais).
MÉDIO/TÉCNICO e MAGISTÉRIO	1. Operações com números inteiros, fracionários e decimais. 2. Conjuntos e Conjuntos Numéricos. 3. Potenciação. 4. Radiação. 5. Múltiplos e Divisores (MMC e MDC). 6. Números primos. 7. Polinômios e operações com polinômios. 8. Frações, decimais, dízimas e operações. 9. Notação Científica. 10. Regra de três simples e composta. 11. Juros simples e composto. 12. Equação de 1º. e 2º grau. 13. Sistema de equações. 14. Porcentagem. 15. Organização de dados estatísticos, quadros e tabelas. 16. Progressão aritmética e geométrica. 17. Função (função polinomial do 1º grau, função polinomial do 2º grau, função exponencial, função logarítmica, funções trigonométricas). 18. Probabilidade. 19. Análise Combinatória. 20. Matrizes e Determinantes. 21. Relações métricas e trigonométricas no triângulo retângulo. 22. Perímetro, área e volume das principais figuras geométricas. 23. Relações trigonométricas. 24. Problemas de lógica matemática. 25. Problemas do cotidiano com números (naturais; inteiros; racionais; irracionais; reais e números complexos).
SUPERIOR e MÉDICOS	1. Regra de três simples e composta. 2. Juros simples e composto. 3. Equações e Inequações de 1º e 2º grau. 4. Sistema de Equação. 5. Porcentagem. 6. Notação Científica.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO VERDE DO OESTE**  
**ESTADO DO PARANÁ**

Rua Curitiba, 657 - CEP: 85933-000

Telefone/FAX: (45) 3251-8000

[www.ouroverdedoeste.pr.gov.br](http://www.ouroverdedoeste.pr.gov.br)

	7. Matrizes, determinantes e sistemas lineares. 8. Derivadas. 9. Conjuntos e Conjuntos Numéricos. 10. Fatoração. 11. Potenciação. 12. Radiação. 13. Múltiplos e Divisores (MMC e MDC). 14. Polinômios e Operações com polinômios. 15. Frações, decimais e dízimas. 16. Funções: função polinomial do 1º grau, função polinomial do 2º grau, função exponencial, função logarítmica, funções trigonométricas. 17. Relações métricas e trigonométricas no triângulo retângulo. 18. Sequências numéricas: progressão aritmética e progressão geométrica. 19. Análise Combinatória. 20. Probabilidade. 21. Razão e proporção. 22. Regra de três simples e composta. 23. Raciocínio lógico. 24. Perímetro, área e volume das principais figuras geométricas. 25. Problema do cotidiano com números (naturais; inteiros; racionais; irracionais; reais e números complexos).
--	--

**INFORMÁTICA**

<b>NÍVEL</b>	<b>CONTEÚDO PROGRAMÁTICO</b>
FUNDAMENTAL	1) Informática em Geral: conceitos. 2) Periféricos de um Computador. 3) Hardware. 4) Software. 5) Utilização e configurações básicas do Sistema Operacional Windows 8 e 10. 6) Instalação, configuração e utilização: Word 2010, Excel 2010, Outlook 2010 e PowerPoint 2010 e suas respectivas versões posteriores. 7) Noções de segurança para Internet. 8) Noções básicas de navegação na Internet (Internet Explorer 11, Mozilla Firefox 61 e Google Chrome 74 e suas respectivas versões posteriores). 9) Configuração e utilização de Impressoras.
MÉDIO/TÉCNICO e MAGISTÉRIO	1) Informática em Geral: conceitos. 2) Periféricos de um Computador. 3) Hardware. 4) Software. 5) Utilização e configurações básicas do Sistema Operacional Windows 8 e 10. 6) Instalação, configuração e utilização: Word 2010, Excel 2010, Outlook 2010 e PowerPoint 2010 e suas respectivas versões posteriores. 7) Noções de segurança para Internet. 8) Noções básicas de navegação na Internet (Internet Explorer 11, Mozilla Firefox 61 e Google Chrome 74 e suas respectivas versões posteriores). 9) Configuração e utilização de Impressoras.
SUPERIOR e MÉDICOS	1) Informática em Geral: conceitos. 2) Periféricos de um Computador. 3) Hardware. 4) Software. 5) Utilização e configurações básicas do Sistema Operacional Windows 8 e 10. 6) Instalação, configuração e utilização: Word 2010, Excel 2010, Outlook 2010 e PowerPoint 2010 e suas respectivas versões posteriores. 7) Noções de segurança para Internet. 8) Noções básicas de navegação na Internet (Internet Explorer 11, Mozilla Firefox 61 e Google Chrome 74 e suas respectivas versões posteriores). 9) Configuração e utilização de Impressoras.

**CONHECIMENTOS GERAIS E ATUALIDADES**

<b>NÍVEL</b>	<b>CONTEÚDO PROGRAMÁTICO</b>
FUNDAMENTAL	Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas, tais como: segurança, transportes, política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, ecologia e suas inter-relações e suas vinculações históricas. Tópicos da História e da Geografia do Estado do Paraná. Conhecimentos de História e Geografia sobre o município, a cidade, o meio de vida, o trabalho e a economia da cidade de Ouro Verde do Oeste/PR. Temas que abordam debates sobre Políticas Públicas voltadas para a habitação, cidadania, saúde, ética, e educação ambiental na abrangência municipal. Lei Orgânica do Município de Ouro Verde do Oeste/PR, Lei que dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis do Município de Ouro Verde do Oeste, e dá outras providências (Lei Municipal nº 100/1993); Lei que dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração - PCCR dos Servidores Públicos Municipais de Ouro Verde do Oeste e dá outras providências (Lei Municipal nº 716/2015); Lei que dispõe sobre Dispõe sobre a reestruturação administrativa do Poder Executivo do Município de Ouro Verde do Oeste e dá outras providências, bem como suas alterações (Lei Municipal nº 775/2017).
MÉDIO/TÉCNICO e MAGISTÉRIO	Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas, tais como: segurança, transportes, política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, ecologia e suas inter-relações e suas vinculações históricas.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO VERDE DO OESTE**

ESTADO DO PARANÁ

Rua Curitiba, 657 - CEP: 85933-000

Telefone/FAX: (45) 3251-8000

[www.ouoverdedoeste.pr.gov.br](http://www.ouoverdedoeste.pr.gov.br)

	<p>Tópicos da História e da Geografia do Estado do Paraná. Conhecimentos de História e Geografia sobre o município, a cidade, o meio de vida, o trabalho e a economia da cidade de Ouro Verde do Oeste/PR. Temas que abordam debates sobre Políticas Públicas voltadas para a habitação, cidadania, saúde, ética, e educação ambiental na abrangência municipal. Lei Orgânica do Município de Ouro Verde do Oeste/PR, Lei que dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis do Município de Ouro Verde do Oeste, e dá outras providências (Lei Municipal nº 100/1993); Lei que dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração - PCCR dos Servidores Públicos Municipais de Ouro Verde do Oeste e dá outras providências (Lei Municipal nº 716/2015); Lei que dispõe sobre Dispõe sobre a reestruturação administrativa do Poder Executivo do Município de Ouro Verde do Oeste e dá outras providências, bem como suas alterações (Lei Municipal nº 775/2017).</p>
<p>SUPERIOR e MÉDICOS</p>	<p>Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas, tais como: segurança, transportes, política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, ecologia e suas inter-relações e suas vinculações históricas. Tópicos da História e da Geografia do Estado do Paraná. Conhecimentos de História e Geografia sobre o município, a cidade, o meio de vida, o trabalho e a economia da cidade de Ouro Verde do Oeste/PR. Temas que abordam debates sobre Políticas Públicas voltadas para a habitação, cidadania, saúde, ética, e educação ambiental na abrangência municipal. Lei Orgânica do Município de Ouro Verde do Oeste/PR, Lei que dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis do Município de Ouro Verde do Oeste, e dá outras providências (Lei Municipal nº 100/1993); Lei que dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração - PCCR dos Servidores Públicos Municipais de Ouro Verde do Oeste e dá outras providências (Lei Municipal nº 716/2015); Lei que dispõe sobre Dispõe sobre a reestruturação administrativa do Poder Executivo do Município de Ouro Verde do Oeste e dá outras providências, bem como suas alterações (Lei Municipal nº 775/2017).</p>



**PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO VERDE DO OESTE**

ESTADO DO PARANÁ

Rua Curitiba, 657 - CEP: 85933-000

Telefone/FAX: (45) 3251-8000

[www.ouroverdedoeste.pr.gov.br](http://www.ouroverdedoeste.pr.gov.br)

**ANEXO IV**

**CONTEÚDOS ESPECÍFICOS DE CADA CARGO PARA O CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2023**

**CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL**

<b>COVEIRO</b>	Sepultamento, exumação e cremação de cadáveres. Traslado de corpos e despojo. Máquinas e ferramentas de trabalho. Estrutura e alvenaria. Aglomerados. Agregados. Concreto. Impermeabilização. Formas. Armaduras. Fundação. Laje pré-moldada. Conservação dos cemitérios. Cuidados com o meio-ambiente. Noções de segurança no trabalho. Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do cargo. EPI.
<b>COZINHEIRO</b>	Noções de higiene e manipulação de alimentos. Noções das técnicas de pré-preparo dos alimentos. Noções das técnicas de preparo dos alimentos. Noções das técnicas de armazenamento dos alimentos. Noções de controle de estoque. Conceitos básicos de alimentação, nutrição, nutrientes e alimentos. Operação de equipamentos próprios da cozinha. Noções das enfermidades causadas por alimentos contaminados. Higiene e limpeza da cozinha, do refeitório e áreas afins. Noções básicas sobre primeiros socorros. Noções de combate e prevenção de incêndio.
<b>GARI</b>	Noções gerais sobre: Limpeza e higiene em geral. Remoção de lixos e detritos. Segurança e higiene do trabalho. Equipamentos de Segurança (E.P.I. e E.P.C.). Ferramentas e equipamentos da área. Varrição. Produtos, materiais, ferramentas e equipamentos de trabalho. Limpeza de equipamentos e conservação de materiais. Coleta de lixo e tipos de recipientes. Coleta e transporte de resíduos sólidos urbanos. Assuntos relacionados à sua área de atuação e ética no trabalho.
<b>MOTORISTA</b>	Direção defensiva; Noções de segurança individual, coletiva e de instalações; Legislação de trânsito: Código Nacional de Trânsito, abrangendo os seguintes tópicos: administração de trânsito, regras gerais para circulação de veículos, os sinais de trânsito, registro e licenciamento de veículos, condutores de veículos, deveres e proibições, as infrações à legislação de trânsito, penalidades e recursos; Resoluções do Conselho Nacional de Trânsito; Mecânica de veículos: conhecimentos elementares de mecânica de automóveis, troca e rodízio de pneus; regulagem de motor, regulagem e revisão de freios, troca de bomba de água, troca e regulagem de tensão nas correias, troca e regulagem da fricção, troca de óleo. Serviços corriqueiros de eletricidade: troca de fusíveis, lâmpadas, acessórios simples, entre outros; Qualidade em prestação de serviços: as dimensões da qualidade pessoal e profissional; fatores que determinam a qualidade de um serviço; normalização técnica e qualidade; qualidade no atendimento ao público interno e externo; comunicação e relações públicas; Ética profissional. Procedimentos de emergência. Código de Trânsito Brasileiro (Lei nº 9.503/97). Lei do Motorista – Lei nº 13.013/2015.
<b>TRATORISTA</b>	Legislação de Trânsito; Sinalização de Trânsito; Normas de Circulação e Conduta; Direção Defensiva; Noções de Primeiros Socorros; Convívio Social e Meio Ambiente; Noções básicas de Mecânica; Código de Trânsito Brasileiro e seus Anexos; Resolução Nº 726, 06 de março de 2018 que “Regulamenta o processo de formação e habilitação de condutores de veículos automotores e elétricos, a realização dos exames, os cursos de formação, atualização, aperfeiçoamento, especializados, preventivo e de reciclagem, a expedição de documentos de habilitação e dá outras providências”.
<b>VIGIA</b>	Serviço de vigilância, portaria, controle de veículos, segurança de pessoal, combate a incêndios. Ronda diurna ou noturna nas dependências dos prédios públicos. Comunicação, normas de segurança do trabalho e higiene. Noções de hierarquia. Noções de segurança. Conhecimento dos utensílios possíveis de utilização. Conhecimento da função. Formas de tratamento. Atendimento ao público. Telefones públicos de emergência: Pronto Socorro, Polícia Militar, Polícia Civil, Corpo de Bombeiros. Noções básicas de Relações Humanas no Trabalho. Ética no trabalho. Relacionamento interpessoal. Primeiros socorros.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO VERDE DO OESTE**

ESTADO DO PARANÁ

Rua Curitiba, 657 - CEP: 85933-000

Telefone/FAX: (45) 3251-8000

[www.ouroverdedoeste.pr.gov.br](http://www.ouroverdedoeste.pr.gov.br)

<b>ZELADOR</b>	Conhecimentos básicos sobre a rotina do trabalho, compatível com a função; Qualidade no atendimento ao público; Relações humanas no trabalho; Noções básicas de segurança no trabalho; Noções sobre EPI - Equipamentos de Proteção Individual e EPC – Equipamentos de Proteção Coletiva; Noções de Prevenção de acidentes, e de organização e disciplina geral; Uso e cuidados com materiais de limpeza e higiene; Noções básicas de conservação e manutenção, limpeza e higienização; Utilização de materiais e equipamentos de limpeza, guarda e armazenagem de materiais e utensílios; Zelo pelo patrimônio público; Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do emprego; Ética profissional.
----------------	--

**CARGOS DE NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO**

<b>AGENTE DE APOIO</b>	Educação e Sociedade. O desenvolvimento da criança e do adolescente. Relações entre família e escola. Cuidados e atenção com crianças e adolescentes. Interação Escola X Família. Cuidados com o ambiente de trabalho: Noções de segurança e higiene do trabalho. Ergonomia. Primeiros socorros e prevenção de acidentes. Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA.
------------------------	---

<b>AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS</b>	Endemias e Dengue: Definição, Histórico; Aspectos Biológicos do Vetor: Transmissão, Ciclo de Vida; Biologia do Vetor: Ovo, Larva, Pupa e Habitat; Medidas de Controle: Mecânico e Químico, Área de Risco. Febre Amarela, Zoonoses, Leishmaniose, Leptospirose, Visitas Domiciliares, Educação Ambiental, Saúde Pública e Saneamento Básico, Vigilância Sanitária na área de alimentos, Hantavirose, Hepatites, Controle Qualidade da Água, Controle Qualidade da Água, Avaliação de Risco Ambiental e Sanitário.
-------------------------------------	--

<b>AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO</b>	Conhecimento sobre organização e execução das atividades de higiene bucal, processamento de filme radiográfico; preparação do paciente para o atendimento. Auxílio e instrumentação dos profissionais nas intervenções clínicas, inclusive em ambientes hospitalares; seleção de moldeiras; manipulação e classificação de material de uso odontológico, registro de dados e participação da análise das informações relacionadas ao controle administrativo em saúde bucal; preparo de modelos em gesso. Realização de limpeza e assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho; instrumentação do cirurgião-dentista e/ou do técnico de higiene bucal junto à cadeira operatória, realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal; Conhecimento sobre aplicação de medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos, desenvolvimento de ações de promoção da saúde e prevenção de riscos ambientais e sanitários; realização em equipe levantamento de necessidades em saúde bucal; e adotar medidas de biossegurança no intuito de controlar possíveis infecções.
---	---

<b>AUXILIAR DE FARMÁCIA</b>	Conceitos básicos para a prática da farmácia; Classificação de medicamentos; Classes farmacológicas; Conceitos sobre as principais classes farmacológicas disponíveis em uma farmácia; Organização e infraestrutura física de uma farmácia; Recebimento de produtos, condições de armazenamento, organização e exposição dos produtos, limpeza dos ambientes; Dispensação de medicamentos; Qualidade no atendimento; Ética profissional.
-----------------------------	--

<b>FISCAL DE OBRAS E POSTURAS</b>	Legislação e normas sobre acessibilidade: NBR 9050:2015, NBR 16357:2016. Lei Federal nº 13.146/2015. Dispõe sobre as normas para elaboração e execução de projetos, obras e instalações, públicas ou privadas, em todo o território municipal. Lei Federal nº 6.766/1979. Dispõe sobre o parcelamento do solo urbano. Lei federal 10.257/2001. Estabelece diretrizes gerais da política urbana. Lei federal nº 8.987/1995. Dispõe sobre o regime de concessão e permissão da prestação de serviços públicos. Noções de arquitetura, urbanismo e topografia. Leitura e interpretação de projetos de arquitetura, urbanização e pavimentação. Leitura e interpretação de levantamentos topográficos. Leitura e interpretação de projetos de macrodrenagem urbana. Normas de desenho técnico: NBR 6492:1994; NBR 10068:1987. Orientações Técnicas – IBRAOP - Instituto Brasileiro de Auditoria de Obras Públicas. Leis que compõem o Plano Diretor Municipal, Código de Posturas (Lei Municipal nº 907/2021); Código de Obras (Lei Municipal nº 906/2021); Lei de Parcelamento do Solo
-----------------------------------	---



## PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO VERDE DO OESTE

ESTADO DO PARANÁ

Rua Curitiba, 657 - CEP: 85933-000

Telefone/FAX: (45) 3251-8000

[www.ouroverdedoeste.pr.gov.br](http://www.ouroverdedoeste.pr.gov.br)

	(Lei Municipal nº 903/2021); Lei de Zoneamento, Uso e Ocupação do Solo (Lei Municipal nº 902/2021).
<b>OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS</b>	Legislação e Sinalização de trânsito; Noções básicas dos procedimentos de segurança, de mecânica e manutenção de máquinas; Noções de primeiros socorros; Código de Trânsito Brasileiro e seus anexos; Direção defensiva e preventiva. Cidadania; Ética no trabalho. Prática de Operação Veicular: Condução de veículos da espécie; Manobras; Conhecimentos sobre os instrumentos do painel de comando; Manutenção do veículo; Direção e operação veicular de máquinas pesadas motorizadas.
<b>ORIENTADOR SOCIAL</b>	Constituição Federal de 1988; Estatuto da Criança e do Adolescente; Estatuto do Idoso; Estatuto da pessoa com deficiência; Política Nacional de Assistência Social – PNAS/2004; Lei Orgânica da Assistência Social (Lei nº 8.742/93) – LOAS; Sistema Único da Assistência Social – SUAS; Programas de Transferência de Renda – BPC e Auxílio Brasil; Lei Nº 14.284, de 29 de Dezembro de 2021; Decreto Nº 10.852, de 8 de novembro de 2021; Portaria MC Nº 746, de 3 de fevereiro de 2022; Manual do Entrevistador.

### CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

<b>ADVOGADO</b>	Conhecimento Específico: 1. Lei Orgânica do Município. 2. <b>Direito Administrativo:</b> 1. Conceito de Direito Administrativo e suas relações com as outras disciplinas jurídicas. A constitucionalização do Direito Administrativo. 2. A Administração Pública: conceito; sentido objetivo e subjetivo. A Teoria da Separação dos Poderes, o Poder Executivo e a função administrativa. Administração Pública e Governo. Regime jurídico-administrativo. Os regimes de Direito Privado e de Direito Público na Administração Pública. 3. Princípios de Direito Administrativo: importância, natureza e regime. A supremacia e a indisponibilidade do interesse público. Princípios constitucionais implícitos e explícitos. 4. O ato administrativo: conceito, objeto e conteúdo. Fatos da administração, fatos administrativos e atos administrativos. A estrutura do ato administrativo: elementos e pressupostos. Classificação dos atos administrativos. Espécies de atos administrativos. Validade e eficácia dos atos administrativos. Atributos dos atos administrativos. A teoria dos motivos determinantes. O regulamento no Direito Administrativo brasileiro. 5. Discricionariedade administrativa: conceito, justificação e controle judicial. Legalidade e mérito do ato administrativo. Atos vinculados e atos discricionários. 6. Extinção do ato administrativo. Vícios do ato administrativo. O desvio de poder. Nulidades, anulação e convalidação. A revogação do ato administrativo. 7. Processo administrativo: princípios constitucionais. A dinâmica da função administrativa. Processo e procedimento. Modalidades do processo. Processo administrativo disciplinar (sindicância, processo e processo sumário). 8. Contrato administrativo. O contrato privado e o contrato administrativo: distinções, semelhanças e peculiaridades. Natureza jurídica. Características formais e materiais do contrato administrativo. As cláusulas exorbitantes: razão de ser e características. A mutabilidade do contrato administrativo e o equilíbrio econômico-financeiro. A execução e o inadimplemento contratual. Rescisão e extinção do contrato administrativo. Modalidades dos contratos administrativos. Consórcios e convênios. O contrato de gestão: conceito e natureza jurídica. 9. Licitações. Lei Federal nº 14.133/2021. Fases do procedimento licitatório. Tipos de Licitação. Princípios da Licitação. Modalidades de Licitação. Inexigibilidade e Dispensa de Licitação. 10. Contrato administrativo. O contrato privado e o contrato administrativo: distinções, semelhanças e peculiaridades. Natureza jurídica. Características formais e materiais do contrato administrativo. As cláusulas exorbitantes: razão de ser e características. A mutabilidade do contrato administrativo e o equilíbrio econômico-financeiro. A execução e o inadimplemento contratual. Rescisão e extinção do contrato administrativo. Modalidades dos contratos administrativos. Consórcios e convênios. O contrato de gestão: conceito e natureza jurídica. 11. Serviço público: conceito e classificação. Elementos formal e material da definição. As normas constitucionais relativas ao serviço público. Competência para a prestação de serviços públicos. Classificação dos serviços públicos. Delegação, concessão, permissão e autorização. As leis de concessão e as parcerias público-privadas. 12. O poder de polícia administrativo: evolução e atualidade do conceito. Razão, fundamentos e meios de atuação. Características e limites. Polícia administrativa e polícia judiciária. 13. Espécies de limitações administrativas à autonomia e à propriedade privadas. Tombamento e servidão. 14. Desapropriação. Conceito, fundamentos e requisitos. O procedimento e o processo desapropriatório. A declaração da utilidade pública, a imissão provisória e a justa indenização. A chamada desapropriação indireta. A retrocessão. 15. As sanções administrativas: conceito, natureza jurídica, teleologia e controle (administrativo e judicial). 16. Administração Pública direta e indireta. Centralização, descentralização e desconcentração: conceitos, modalidades, distinções e finalidades. Estrutura orgânica do Estado, Administração direta e poder hierárquico. 17. Administração indireta: entidades, natureza e regime jurídicos. Forma e modo de constituição. Autarquias: regime jurídico, conceito e espécies. Fundações: regime jurídico, conceito e espécies. Empresas estatais: regime jurídico, conceito e espécies. Agências executivas e
-----------------	--



**PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO VERDE DO OESTE**  
**ESTADO DO PARANÁ**

Rua Curitiba, 657 - CEP: 85933-000

Telefone/FAX: (45) 3251-8000

[www.ouroverdedoeste.pr.gov.br](http://www.ouroverdedoeste.pr.gov.br)

reguladoras. O controle tutelar. As entidades paraestatais e o terceiro setor. 18. Servidores públicos. Agentes públicos: classificação e espécies de vínculos com o Estado. Cargo, emprego e função pública. Regime constitucional do servidor público: acesso, ingresso, remuneração e subsídios, direito de greve e associação sindical, acumulação de cargos, aposentadoria, estabilidade, direitos e deveres. Lei de Responsabilidade Fiscal e limites às despesas com servidores. Responsabilidade do servidor público (política, administrativa, civil e penal). 19. Bens públicos. Definição e classificação. Bens de domínio público e bens dominicais. A transferência de bens públicos: a alienação e o uso de bem público por particular. Bens públicos em espécie. 20. Responsabilidade do Estado. A reparação do dano e a responsabilidade pessoal do agente público. 21. Controle da Administração Pública (interno e externo). O controle administrativo (conceito, limites e recursos administrativos). O controle legislativo (conceito, limites, o controle político e o controle financeiro). Os Tribunais de Contas (conceito, natureza, limites, recursos administrativos e judiciais). O controle judicial e seus limites. A Administração Pública em Juízo. 22. Meios de controle judicial da Administração Pública: habeas data, mandado de injunção, mandado de segurança (individual e coletivo), ação popular e ação civil pública. 23. Improbidade administrativa: evolução, conceito e meios de controle. A Lei de Improbidade Administrativa: a natureza do ilícito; procedimento administrativo; processo judicial e a instância competente. Lei Federal nº 8.429/1992 e suas alterações. **3. Direito Constitucional:** 1. Constituição: Conceito e Classificação; conteúdo da Constituição; normas constitucionais materiais e formais; supremacia da Constituição. 2. Estado Democrático de Direito: conceito; fundamentos constitucionais; princípio da República. 3. Aplicabilidade das normas constitucionais: classificação quanto à eficácia; normas programáticas. 4. Controle de constitucionalidade: sistemas de controle; o sistema brasileiro; exercício do controle; efeitos da declaração de inconstitucionalidade; efeitos da declaração de constitucionalidade; a inconstitucionalidade por omissão. 5. Poder Constituinte: conceito; legitimidade e limites; poder originário e poder derivado; poder constituinte estadual. 6. Poder Legislativo: organização, funcionamento e competências; Congresso Nacional; processo legislativo; Comissões Parlamentares de Inquérito e controle jurisdicional; imunidades parlamentares; orçamento e fiscalização orçamentária; Tribunais de Contas. 7. Poder Judiciário: a função jurisdicional; organização do Poder Judiciário; Supremo Tribunal Federal; Súmula Vinculante; Conselho Nacional de Justiça; Justiça dos Estados. 8. Poder Executivo: princípios constitucionais da Administração Pública; presidencialismo e parlamentarismo; organização e estrutura do Poder Executivo; eleição e mandato do Chefe do Executivo; perda do mandato: hipóteses e consequências; responsabilidade do Chefe do Executivo; Estado de sítio e Estado de defesa; Medida Provisória: natureza, efeitos, conteúdo e limites; competência política, executiva e regulamentar. 9. Estrutura federativa brasileira: conceito e características da federação; repartição e classificação das competências na Constituição de 1988; União (natureza da unidade federativa; competências; organização), Estados (competências, organização e autonomia), Municípios (competências, organização e autonomia) e Distrito Federal (natureza, competências, organização e autonomia); os "consórcios públicos" (Lei nº 11.107/2005 e suas alterações); intervenção nos Estados e Municípios (autonomia e intervenção, competência interventiva, pressupostos formais e substanciais, limites e controle). 10. Direitos e garantias fundamentais: declaração dos direitos e sua formação histórica; natureza e eficácia das normas sobre direitos fundamentais; conceito de direitos e de garantias; classificação dos direitos fundamentais; 11. Direitos individuais: destinatários; classificação; direito à vida; direito à privacidade; dignidade da pessoa humana; igualdade; liberdade (pessoa física, pensamento, ação profissional); propriedade (conceito e natureza constitucional, propriedades especiais, limitações ao direito de propriedade, função social da propriedade); 12. Direitos sociais: conceito e classificação; direitos dos trabalhadores (individuais e coletivos); direito à educação e à cultura; direito ambiental; direitos das crianças e dos idosos; direito à saúde e seguridade social (previdência e assistência social); disciplina da comunicação social; 13. Direitos políticos: nacionalidade (conceito e natureza, direitos dos estrangeiros); cidadania (direito a voto e elegibilidade); plebiscito e referendo (conceitos e distinções); direitos políticos negativos (conceito e significado; perda, suspensão e requalificação dos direitos políticos; inelegibilidades); Partidos políticos e organização partidária; 14. Ações Constitucionais: tutela de interesses individuais, difusos e coletivos; ações constitucionais em espécie (habeas corpus, habeas data, mandado de segurança individual e coletivo; mandado de injunção, ação civil pública, ação popular, ação direta de constitucionalidade, ação direta de inconstitucionalidade, arguição de descumprimento de preceito fundamental). 15. Administração Pública. 16. Servidores Públicos. 17. Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101/2000). 4. Noções de Direito Tributário: 1. Sistema Tributário Nacional. Limitações constitucionais ao poder de tributar. Repartições de competência. Discriminação constitucional de rendas tributárias. 2. Tributos. Conceito; definição e características; determinação da natureza jurídica específica do tributo; denominação e destino legal do produto da arrecadação. Tributos diretos e indiretos. Fiscalidade, extrafiscalidade e parafiscalidade. 3. Espécies tributárias. Impostos; taxas; contribuição de melhoria; contribuições sociais; preço público; tarifa; pedágio. 4. Competência tributária. Conceito, espécies e características. Competência tributária e capacidade tributária ativa. Limitações da competência tributária. 5. Imunidades tributárias. Conceito; imunidades genéricas; imunidades específicas; outras imunidades. 6. Normas gerais de direito tributário. Fontes do direito tributário. Vigência, aplicação, interpretação e integração da



**PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO VERDE DO OESTE**  
**ESTADO DO PARANÁ**

Rua Curitiba, 657 - CEP: 85933-000

Telefone/FAX: (45) 3251-8000

[www.ouroverdedoeste.pr.gov.br](http://www.ouroverdedoeste.pr.gov.br)

	<p>legislação tributária. 7. Norma jurídica tributária. Conceito. Classificação. A regra-matriz de incidência tributária: estrutura lógica; critérios da hipótese e da consequência. 8. O “fato gerador” da obrigação tributária. Classificações dos “fatos geradores”. Efeitos do “fato gerador”. O “fato gerador” no âmbito do Código Tributário Nacional. 9. Obrigação tributária. Obrigação tributária e deveres instrumentais ou formais. A obrigação tributária no âmbito do Código Tributário Nacional. Sujeito ativo e sujeito passivo da obrigação tributária. Solidariedade tributária. Capacidade tributária e domicílio tributário. 10. Responsabilidade tributária. Responsabilidade de sucessores, responsabilidade de terceiros e responsabilidade por infrações. A substituição tributária. 11. Constituição do crédito tributário. Lançamento tributário: conceito; natureza jurídica; atributos; alterabilidade; modalidades; revisão. 12. Suspensão da exigibilidade do crédito tributário. Moratória; depósito do montante integral; reclamações e recursos administrativos; medida liminar em mandado de segurança; medida liminar ou tutela antecipada em outras espécies de ação judicial; parcelamento. 13. Extinção do crédito tributário. Pagamento; consignação em pagamento; repetição do indébito tributário; pagamento antecipado e homologação do lançamento; dação em pagamento; compensação; transação; remissão; decadência; prescrição; conversão de depósito em renda; decisão administrativa irremovível; decisão judicial passada em julgado. Causas extintivas não previstas no Código Tributário Nacional. 14. Exclusão do crédito tributário. Isenção e anistia. 15. Infrações e sanções tributárias. Ilícitos administrativos tributários. Sanções tributárias. 16. Garantias e privilégios do crédito tributário. Preferências. 17. Administração tributária. Fiscalização; dívida ativa; certidões negativas. 18. Processo administrativo tributário. Processo judicial tributário: execução fiscal; ação cautelar fiscal; ação declaratória; ação anulatória de lançamento; ação de consignação em pagamento; ação de repetição de indébito tributário; mandado de segurança. 19. Impostos de competência dos Estados. 20. Impostos de competência dos Municípios. 21. Legislação Municipal: Lei Municipal nº 144/1994 (Código Tributário do Município). 22. Direito Civil: Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro. Das pessoas naturais e jurídicas. Domicílio. Dos bens. Fatos jurídicos. Do negócio jurídico. Do ato jurídico lícito e ilícito. Da prescrição e da decadência. Das obrigações e suas modalidades. Adimplemento e extinção das obrigações. Inadimplemento das obrigações. Dos contratos: dos contratos em geral. Das espécies de contratos. Da responsabilidade civil. Posse e propriedade. Usucapião. Lei de Registros Públicos <b>Direito Processual Civil</b>: Princípios Gerais do Processo Civil. Das normas fundamentais e da aplicação das normas do Processo Civil. Competência. Partes e procuradores. Intervenção de terceiros. Desconsideração da personalidade jurídica. Do Juiz e dos Auxiliares da Justiça. Atos Processuais. Comunicação dos Atos Processuais. Tutela provisória: tutela de urgência e tutela de evidência. Formação, da suspensão e da extinção do processo. Parte Especial do Código de Processo Civil: Do procedimento comum. Do cumprimento da sentença. Dos procedimentos especiais: das ações possessórias; dos embargos de terceiro; da ação monitória. Dos procedimentos de jurisdição voluntária. Do processo de execução. Dos embargos à execução. Da ordem dos processos e dos processos de competência originária dos tribunais: disposições gerais; do conflito de competências; da ação rescisória; do incidente de resolução de demandas repetitivas; da reclamação. Dos recursos. Ação de Improbidade Administrativa. Juizados Especiais (Lei nº 9.099/95 e 10.259/01). Juizado Especial da Fazenda Pública (Lei Federal 12.153/2009). Execução Fiscal (Lei nº 6830/90) aspectos gerais. 23. Noções de Direito do Trabalho e Direito Processual do Trabalho: aspectos gerais.</p>
<p><b>ANALISTA EM TÉCNOLOGIA DA INFORMAÇÃO</b></p>	<p>Organização e Arquitetura de Computadores: Memórias, Unidades Centrais de Processamento, Entrada e Saída. Mecanismos de Interrupção e de Exceção. Barramento, Comunicações, Interfaces e Periféricos. Organização de Memória. Memória Auxiliar. Paralelismo e Multiprocessamento (Arquiteturas SMP e NUMA). Multicore e Hyperthreading. Sistemas Operacionais: Aritmética Computacional. Representação dos tipos de dados. Representação de instruções. Métodos de execução de programas. Entrada e saída de dados. Conceito de Processo e de Threads. Gerência de Processador. Escalonamento, Comunicação, Concorrência e Sincronização de Processos e threads. Gerenciamento de Memória: Memória Virtual, Paginação, Segmentação, segmentação com paginação e “Swap”. Gerenciamento de Dispositivos de Entrada/Saída. Alocação de Recursos e Deadlocks. Sistemas de Arquivos: Usuários, Grupos, Diretórios, Arquivos, Permissões, Listas de Controle de Acesso, Compartilhamento e Segurança. Windows versões 7, 8, e 10; Linux Debian, Ubuntu, Red HAT, CentOS, Suse. Serviços de diretório Microsoft Active Directory e LDAP. Estrutura de dados e Algoritmos: Definição e utilização. Vetores, Matrizes, Listas, Registros, Procedimentos, Funções, Ponteiros, Pilhas, Filas, Árvores: descrição e algoritmos de manipulação. Métodos de ordenação, pesquisa e hashing. Busca maior e menor. Pesquisa sequencial e binária. Árvore binária de busca. Busca em cadeia de caracteres. Organização de arquivos: sequencial, sequencial-indexado, indexado, direto e invertido, métodos de acesso e pesquisa. Português. Lógica de Programação estruturada e orientada a objeto. Estruturas de controle: seleção, repetição e desvio. Orientação a Objetos: abstração de dados, definição de classes, métodos e atributos, herança, polimorfismo, encapsulamento, reutilização de componentes. Tratamento de exceções e controle de erros. Linguagens de Programação: Noções de Linguagem de programação estruturada e orientada a objeto. Linguagens: Java, JavaScript, PHP, Powerscript, HTML, CSS. Sintaxe, palavras-chave, estrutura e construções de um programa, compilação e execução de programas. Declaração</p>



**PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO VERDE DO OESTE**  
**ESTADO DO PARANÁ**

Rua Curitiba, 657 - CEP: 85933-000

Telefone/FAX: (45) 3251-8000

[www.ouroverdedoeste.pr.gov.br](http://www.ouroverdedoeste.pr.gov.br)

e inicialização de variáveis. Utilização de literais e strings. Categorias de operadores e precedência. Controle de fluxo de programas e repetição. Definição de classes, métodos, variáveis, atributos, encapsulamento, interfaces, herança, classes abstratas, packages, sobrecarga de métodos e sobrescrita de métodos. Utilização e implementação de bibliotecas e componentes. Administração de exceções. Bibliotecas JQuery, Bootstrap; Frameworks CodeIgniter 4, Vue e Hibernate; Conceitos básicos e aplicações, REST, SOAP, UDDI e WSDL. Frontend Web: JavaScript, JSON, XML, JQuery, AngularJS, HTML5, CSS3, WebSocket, Single Page Application (SPA). Testes de Software: test-driven development (TDD), refatoração, tipos e estratégias de testes. Sistemas de controle de versão de software: Conceitos, CVS, SVN, Git. Gerência de Projetos: Papel do Gerente, Gerenciamento da Integração, Escopo, Cronograma, Custos, Qualidade, Recursos, Comunicações, Riscos, Aquisições e Partes Interessadas do Projeto. PMBOK 5: Conceitos básicos, estrutura e objetivos. Projetos e organização. Ciclo de vida de projeto e de produto. Processos, grupos de processos e áreas de conhecimento. O ciclo PDCA. Análise SWOT. Matriz GUT (Gravidade, Urgência e Tendência). Gerenciamento de processos de negócio. Modelagem de processos. Técnicas de análise de processo. Desenho e melhoria de processos. Integração de processos. BPMN (Business Process Management): Conceitos e componentes. Banco de Dados: Fundamentos e Conceitos de banco de dados: Relações, Domínios, Atributos, Tuplas e seus tipos, Integridade, Integridade Referencial, Chave Primária e Chaves Estrangeiras, Transações. Sistemas Gerenciadores de Bancos de Dados: Conceitos, Arquiteturas e Fundamentos de Administração de Bancos de dados Oracle, MySQL, SQL Server; Objetos de Bancos de Dados: tabelas, triggers, índices, views, constraints, sequences, procedures, packages, functions, synonyms, types e Jobs. SQL: linguagens de definição (DDL), manipulação (DML), controle (DCL) e transação (DTL) de dados em SGBDs relacionais. Propriedades ACID, CRUD, Formas Normais, Metadados, Álgebra Relacional, Controle de Acesso. Trigger, Funções, Cursor, Otimização de Consulta, Transação, Stored Procedures, Log, Índice, View. Dado e informação, definição e classificações de banco de dados. Arquitetura ANSI/SP ARC para banco de dados, definição de informação apoiado em banco de dados. Modelo de dados: Fundamentos de modelos de dados, relacional e de entidade relacionamento. Linguagem de definição e manipulação de banco de dados (query language). Controles operacionais de banco de dados: Controle de recuperação de falhas, de concorrência, de integridade e de segurança. Projeto conceitual e lógico de banco de dados. Normalização de dados. Projeto físico de banco de dados: Projeto e implementação de uma base de dados relacional. Modelos de dados semiestruturados, Documentos XML, DTD, XML Schema, DOM, SAX, XPath, XQuery, Documentos XML em Bancos de Dados Relacionais. Rede de Computadores: Conceitos, tipos, definição, objetivos, topologias, componentes e protocolos de redes de computadores, redes locais LAN (Ethernet), redes de longa distância WAN (Frame Relay; MPLS; ATM), redes Wireless e redes ópticas. O modelo de referência OSI/ISSO (Open System Interconnection Reference Model): Arquitetura TCP/IP (Transmission Control Protocol/Internet Protocol): Arquitetura. Protocolo. Princípios. Segurança em redes de computadores. Mecanismos de proteção de rede, tipos de ataques e conceitos básicos de criptografia. Protocolos de Comunicação: conceitos, serviços e principais protocolos. Modulação: conceitos, modulação em frequência, amplitude e fase. Modos de Transmissão de Dados: serial, paralela, síncrona e assíncrona. IPv4 e IPv6, Noções sobre instalação, configuração, administração e operação de DHCP, DNS, FTP, e SSH e Samba. Noções básicas de qualidade de serviço QoS. Conceitos de protocolo de monitoramento (SNMP e RMON). Tendências: Blockchain, Computação Cognitiva, IoT (Internet of Things), Serviços em Nuvem Computacional (Conceitos, Utilização, Modelos e Tipos de Nuvens). Segurança da Informação: Criptografia simétrica e assimétrica; certificação digital, assinatura digital e infraestrutura de chaves públicas, ICP-Brasil. Funções de resumo criptográfico (hash). Políticas; Organização; Criptografia; Autenticação; Certificação Digital; Assinatura Digital; Segurança em Aplicações Web. Ameaças, tipos de ataque e vulnerabilidade e formas de proteção. Classificação da informação, segurança física e segurança lógica. Definição, implantação e gestão de políticas de segurança e auditoria. Dados abertos (Open Data): Conceitos. Lei Federal nº 12.527/2011. Bigdata: noções básicas, conceitos, análise de dados. Sistemas de gestão de conteúdo: conceitos básicos e aplicações. Portais corporativos: conceitos básicos e aplicações. Análise de Sistemas: Ciclos de vida e desenvolvimento dos Sistemas de Informação. Metodologias de desenvolvimento. Fundamentos e Padrões de Análise da Modelagem conceitual. Modelagem de Negócio. Requisitos. Engenharia de Software: Padrões de Projetos de Sistemas de Informação. Análise e Projeto com UML: notações, diagramas, metodologia para utilização e ferramentas. Orientação a Objetos: abstração de dados, definição de classes, métodos e atributos, herança, polimorfismo, encapsulamento, reutilização de componentes. Tratamento de exceções e controle de erros. Metodologias Ágeis de Desenvolvimento de Sistemas: Scrum, XP, DAS, DSDM, FDD, Processo Unificado Ágil, Modelagem Ágil, Agile Think Canvas. Conhecimento em RUP, CMMI, MPS.BR e PMI. Engenharia de Requisitos: técnicas de levantamento de requisitos; Casos de uso; História de usuários; Gerência de requisitos; Verificação e validação de requisitos; Requisitos funcionais e não funcionais. Engenharia de usabilidade: Conceitos básicos e aplicações. Critérios, recomendações e guias de estilo. Análise de requisitos de usabilidade. Métodos para avaliação de usabilidade. Projeto de Sistemas: Conceitos e definições básicas, ferramentas do projeto estruturado, especificação

**PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO VERDE DO OESTE**

ESTADO DO PARANÁ

Rua Curitiba, 657 - CEP: 85933-000

Telefone/FAX: (45) 3251-8000

[www.ouroverdedoeste.pr.gov.br](http://www.ouroverdedoeste.pr.gov.br)

	estruturada, métodos para especificação de módulos, acoplamento, coesão, análise de transformação, análise de transição, packaging, implementação, otimização e administração do projeto estruturado. Processo de Software: Estrutura, Modelos, Desenvolvimento Ágil, Aspectos Humanos; Modelagem: Requisitos, Arquitetura, Interfaces, Padrões de Projeto, WebApps, Aplicativos Móveis; Qualidade: Conceitos, Revisão, Garantia, Testes, Gerência de Configurações, Estimativas.
<b>ASSISTENTE SOCIAL</b>	Legislação de Serviço Social. Ética profissional. Lei de Regulamentação da profissão. Possibilidades e limites de atuação do assistente social. O Serviço Social no Brasil. História do Serviço Social. Políticas Sociais. Relação Estado/Sociedade. A Propriedade e a Renda no Brasil. Contexto histórico, atualidade e neoliberalismo. Desigualdade social. Políticas de Seguridade e Previdência Social. Constituição Federal de 1988. Políticas de Assistência. Lei Orgânica de Assistência Social (LOAS). Sistema Único de Assistência Social (SUAS) Políticas de Saúde. O Serviço Social junto aos estabelecimentos de ensino e ao Conselho Tutelar. Legislação do Sistema Único de Saúde - SUS. Lei Orgânica da Saúde (LOS). Políticas Educacionais. Lei de Diretrizes e Bases da Educação. Política Nacional da Pessoa Idosa. Estatuto da Pessoa Idosa. Estatuto da Criança e do Adolescente. Política da Pessoa com Deficiência. Trabalho com comunidades. Atendimento familiar e individual. Possibilidades e limites da prática do serviço social em empresas. Papel do assistente social nas relações intersetoriais.
<b>ENFERMEIRO</b>	Exames laboratoriais; Sinais Vitais; administração de medicamentos; Processo de Enfermagem; Infecção/desinfecção/Higienização e esterilização; Segurança do Paciente; PNI (Programa Nacional de Imunização); Doenças crônicas não transmissíveis; Doenças cardiovasculares; Centro de material e esterilização; Cuidados no pré, Intra e pós-operatório; Doenças transmissíveis; Infecções Sexualmente Transmissíveis; Doenças respiratórias; Farmacologia aplicada a enfermagem; Saúde da Mulher; Saúde do homem; Saúde da Criança e Aleitamento Materno, Saúde do Adolescente; Saúde Mental; Saúde do idoso; Saúde do trabalhador; O Sistema Único de Saúde (SUS) e sua legislação basilar; Política Nacional de Humanização; Bioética; Epidemiologia no controle das doenças de notificação compulsória (SINAN); Biossegurança; Atendimento a afogamentos; Atendimento de emergência: parada cardiorrespiratória, obstrução das vias aéreas superiores, hemorragias, traumatismos, desmaios, convulsões, queimaduras, afogamento, acidentes com animais peçonhentos. Avaliação de feridas e técnicas de curativo Administração de enfermagem, processos de trabalho, trabalho em equipe, Sistema Único de Saúde (SUS): Seus princípios, diretrizes e Leis (8.080/90 e 8.142/90); Programa Saúde da Família (PSF). Ética Profissional: Código de ética profissional. Conselho Federal e Regional de Enfermagem (COREN e COFEN); Política Nacional de Atenção Básica 2436/2017; Assistência de enfermagem ao pré-natal, puerpério, Integralidade da assistência em todas as fases de vida (criança, adolescente, mulher, homem e idosos); Técnicas de Sondagens. Cuidados e assistência no transporte de pacientes.
<b>FARMACÊUTICO</b>	Farmacologia geral; Farmacocinética; Farmacodinâmica; Fatores que alteram os efeitos dos medicamentos; Conceito de biodisponibilidade e bioequivalência; Interações medicamentosas; Reações adversas e Farmacovigilância. Assistência Farmacêutica: Ciclo da Assistência Farmacêutica – seleção, programação, aquisição, armazenamento, distribuição, prescrição, dispensação de medicamentos. Uso Racional de Medicamentos, Assistência Farmacêutica no SUS. Noções sobre atividades administrativas e gerenciais na assistência farmacêutica: Planejamento de atividades, elaboração de procedimentos, organização, logística e administração de materiais, acompanhamentos físico-financeiros, controle de estoque, ponto de ressurgimento. Legislações vigentes e suas atualizações: Política Nacional de Saúde – Sistema Único de Saúde (SUS), Leis nº 8.080/1990, 8.142/1990 e 12.401/2011, Decreto nº 7.508/2011. Política Nacional de Medicamentos (Portaria GM nº 3.916/1998); Política Nacional de Assistência Farmacêutica (Resolução CNS nº 338); Código de Ética Farmacêutica (Resolução nº 711/2021); Medicamentos sob controle especial (Portaria 344/98); Regulamentação da farmácia clínica e prescrição farmacêutica; Medicamentos genéricos, similares e de referência; Exercício e a fiscalização das atividades farmacêuticas.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO VERDE DO OESTE

ESTADO DO PARANÁ

Rua Curitiba, 657 - CEP: 85933-000

Telefone/FAX: (45) 3251-8000

[www.ouroverdedoeste.pr.gov.br](http://www.ouroverdedoeste.pr.gov.br)

<b>FONOAUDIÓLOGO</b>	Anatomia, Fisiologia e Patologias relacionadas à prática fonoaudiológica nas diversas etapas do desenvolvimento humano. Teorias de Aquisição da Linguagem Oral. Sistemas linguísticos: Sintaxe, Semântica, Pragmática, Fonologia, Morfologia, Prosódia. Desenvolvimento típico da Linguagem Oral e da Linguagem Escrita. Avaliação e intervenção fonoaudiológicas em Linguagem Oral, Linguagem Escrita, Voz e Motricidade Orofacial. Avaliação Audiológica Completa. Triagem Auditiva Neonatal. Saúde Auditiva Escolar. Dispositivos Eletrônicos Auditivos. Habilitação e Reabilitação Auditiva. Processamento Auditivo Central. Fundamentos e sistemática da Fonoaudiologia Educacional. Fonoaudiologia Hospitalar: condutas e competências. Dinâmica da atuação fonoaudiológica na Saúde Coletiva. Aspectos teórico-práticos em perícia fonoaudiológica.
<b>NUTRICIONISTA</b>	Formação, legislação e ética no exercício profissional. Sistema de Vigilância Alimentar e Nutricional. Bases científicas para o estabelecimento dos requerimentos nutricionais e das recomendações dietéticas. Promoção da alimentação saudável. Avaliação nutricional, necessidades e recomendações nutricionais na gestação, infância e adolescência. Amamentação e alimentação complementar no primeiro ano de vida. Diagnóstico, tratamento e prevenção da obesidade e carências nutricionais na infância e adolescência. Métodos e técnicas de avaliação nutricional em adultos e idosos. Cuidado Nutricional de adultos e idosos. Fisiopatologia e Dietoterapia nas doenças renais, dislipidemias, diabetes mellitus, obesidade, hipertensão arterial, afecções do trato digestório, câncer, pneumopatias anemias e síndrome metabólica. Controle higiênico, sanitário e tecnológico de alimentos: Sistemas de controle de qualidade de alimentos. Boas práticas para manipulação e preparação de alimentos. Legislação sanitária dos alimentos. Segurança Alimentar e Nutricional no Brasil; Políticas e Programas de Nutrição e Alimentação no Brasil. Programa Nacional de Alimentação do Escolar (PNAE) e do Trabalhador (PAT). Promoção da saúde e prevenção de doenças. Epidemiologia Nutricional: Transição epidemiológica, nutricional e alimentar no Brasil. Determinantes sociais, econômicos e culturais dos distúrbios alimentares e nutricionais. Avaliação nutricional de coletividades: métodos, técnicas e indicadores. Planejamento dos Serviços de alimentação. Legislação pertinente ao SUS (Constituição Federal, Lei Federal 8.080 e 8.142, Resoluções e Portarias da Atenção Básica/PNAB).
<b>PSICÓLOGO</b>	Instituições e organizações: O papel do psicólogo nas diversas instituições, na atualidade. Conhecimento clínico: Psicopatologia: neuroses, parafilias e transtornos parafilicos, distúrbio emocional, fatores intervenientes, técnicas terapêuticas e aspectos sociais. Psicologia familiar: O trabalho com família – orientação, aconselhamento e sua dinâmica. Psicologia escolar: Avaliação, acompanhamento, orientação dos pais educadores, relação entre a dificuldade escolar e problemas emocionais. Avaliação Psicológica Distúrbios e transtornos de aprendizagem (discalculia, dislexia, disgrafia, disortografia, disartria e TDAH). Formação do aparelho psíquico. Psicologia do Desenvolvimento. Distúrbios emocionais das crianças, sociabilidade, escolaridade, alimentação, sono, manipulações e hábitos e comportamento. Saúde pública e código de ética do psicólogo: Sistema Único de Saúde (SUS): Seus princípios, diretrizes e Leis (8.080/90 e 8.142/90); Normas e Portarias atuais. Norma Operacional Básica (NOB/SUS/96). Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS). Sistema Único de Assistência Social (SUAS). NOB SUAS. Aconselhamento psicológico. Avaliação psicológica. Diagnóstico e avaliação dos distúrbios mentais no trabalho. Código de Ética Profissional do Psicólogo (escrever dessa forma). Resoluções do Conselho Federal de Psicologia (CFP). Sistema Conselhos. Intervenção psicossocial com grupos e políticas públicas. Modelos teóricos de psicoterapia. Teorias da personalidade. Transtornos da personalidade. Transtornos de ansiedade. Transtorno por uso de substâncias. Manual Diagnóstico e Estatístico de Transtornos Mentais (DSM-5) e Classificação Internacional de Doenças (CID-11).
<b>CARGOS MÉDICOS</b>	
<b>MÉDICO CLÍNICO GERAL T-20</b>	Hipertensão arterial, diabetes mellitus e suas complicações, doenças aterosclerótica, tontura, vertigem, artralguas, artrose, fibromialgia, depressão, ansiedade, transtornos do sono, obesidade, anemias, hepatites virais, tuberculose, pneumonias comunitárias, infecções de vias aéreas, DPOC, gastrites, esofagites, diarreias agudas e crônicas cirrose, parasitoses intestinais, refluxo gastroesofágico, doenças da tireoide, infecções urinárias, pielonefrite, distúrbios metabólicos,

**PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO VERDE DO OESTE**

ESTADO DO PARANÁ

Rua Curitiba, 657 - CEP: 85933-000

Telefone/FAX: (45) 3251-8000

[www.ouroverdedoeste.pr.gov.br](http://www.ouroverdedoeste.pr.gov.br)

	insuficiência renal aguda e crônica, infecções de pele e partes moles, imunização do adulto, saúde do homem, saúde do idoso, Asma, propedêutica clínica, cefaleias e enxaqueca, princípios do SUS. Responsabilidade médica e Código de ética de Médica.
--	---

<b>MÉDICO GINECOLOGISTA</b>	Diagnóstico da Gravidez. Modificações do Organismo Materno. Feto e Placenta - Trocas Ovulares. Assistência Pré-Natal. Canal de Parto. Contratilidade Uterina - Discinesias. Drogas na Gestação. Mecanismo de Parto. Estatística Fetal. Assistência ao Parto Normal. Puerpério Normal e Patológico. Tococirurgia. Assistência ao Parto Pélvico. Infecções e Infestações em Obstetrícia. Doenças Clínicas e Cirúrgicas intercorrentes na Gestação. Doença Hipertensiva Específica da Gravidez. Gemelidade. Doença Hemolítica Perinatal. Crescimento Intrauterino Restrito. Neoplasia Trofoblástica Gestacional. Hemorragias da Gestação. Gestação Prolongada. Trabalho de Parto Prematuro. Amniorrexis Prematura. Medicina Fetal. Patologia do Sistema Amniótico. Aspectos Médico-Legais em Obstetrícia. Anticoncepção nos Extremos da Vida Reprodutiva. Métodos Naturais de Anticoncepção. Métodos de Barreira e Químicos. Orientações Pré-Concepcionais. Dispositivo Intrauterino (DIU). Os Diferentes Métodos Hormonais. Contracepção Cirúrgica Feminina, Indicações Técnicas, Aspectos Éticos. Contracepção Masculina. Primeira Consulta em Esterilidade. Iatrogenese em Esterilidade. Diagnóstico da Ovulação. Espermograma e Laboratório de Andrologia. Tratamento Clínico e Cirúrgico da Esterilidade Feminina. Tratamento Clínico e Cirúrgico da Esterilidade Masculina. Fisiologia Sexual - Feminina e Masculina. Disfunções Sexuais - Feminina e Masculina. Embriologia Ginecológica. Anatomia da Pelve e da Mama. Malformações Genitais. Fisiologia do Ciclo Menstrual. Puberdade Normal; Puberdade Precoce e Puberdade Tardia. Disgenesia Gonadal. Amenorréia. Dismenorréia e Tensão Pré-Menstrual. Dor Pélvica Aguda e Crônica. Síndrome dos Ovários Micropolicísticos. Hemorragia Uterina Disfuncional. Doenças Sexualmente Transmissíveis. Climatério. Endometriose. Vulvovaginites. Doença Inflamatória Pélvica. Distopias e Prolapso Genital. Incontinência Urinária. Doenças Benignas e Malignas da Vulva, Vagina, Útero, Ovários e Mamas. Exames Complementares em Ginecologia pós-operatória. Código de ética de Médica.
-----------------------------	--

<b>MÉDICO PEDIATRA</b>	Indicadores de mortalidade perinatal, neonatal e infantil. Crescimento e desenvolvimento: desnutrição, obesidade e distúrbios do desenvolvimento neuropsicomotor. Imunizações: ativa e passiva. Patologias alérgico-imunológicas. Distúrbios cardiocirculatórios: Cardiopatias congênitas, Choque, Crise Hipertensa, Insuficiência cardíaca, Reanimação cardiopulmonar. Distúrbios respiratórios: Afecções de vias aéreas superiores, Bronquite, bronquiolite, Estado de mal asmático, Insuficiência respiratória aguda, Pneumopatias agudas e derrames pleurais. Distúrbios metabólicos e endócrinos: Acidose e alcalose metabólicas, Desidratação aguda, Diabetes mellitus, Hipotireoidismo e hipertireoidismo, Insuficiência supra-renal. Distúrbios do trato gastrointestinal: refluxo gastroesofágico, dor abdominal na criança, hepatites virais e autoimunes, icterícias, malformações do trato gastrointestinal, constipação crônica, diarreias, doença inflamatória intestinal, doença celíaca, parasitoses intestinais. Distúrbios neurológicos: Distúrbios motores de instalação aguda, Estado de mal convulsivo. Distúrbios do aparelho urinário e renal: Glomerulopatias, Infecções do trato urinário, Insuficiência renal aguda e crônica, Síndrome hemolítico-urêmica, Síndrome nefrótica. Distúrbios onco-hematológicos: Anemias carenciais e hemolíticas, Hemorragia digestiva, Leucemias e tumores sólidos, Síndromes hemorrágicas. Distúrbios dermatológicos pediátricos: dermatite atópica, alterações dermatológicas em recém-nascidos, doenças exantemáticas. Patologia do fígado e das vias biliares: Hepatites virais, Insuficiência hepática. Doenças infecciosas comuns da infância. Estafilocóccias e estreptocóccias. Infecção hospitalar. Meningoencefalites virais e fúngicas. Sepses e meningites de etiologia bacteriana. Viroses respiratórias. Acidentes: Acidentes por submersão, quedas, asfixia e intoxicações exógenas. Violência Doméstica. Emergências em pediatria. Primeiros Socorros no Paciente Politraumatizado.
------------------------	---

**CARGOS DO MAGISTÉRIO**

<b>PROFESSOR T-20</b>	Ensino Fundamental de 9 anos – estrutura, funcionamento e currículo; Organização do trabalho pedagógico escolar; Currículo; Alfabetização e letramento; A Leitura e a Escrita nos anos iniciais do
-----------------------	--



**PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO VERDE DO OESTE**  
**ESTADO DO PARANÁ**

Rua Curitiba, 657 - CEP: 85933-000

Telefone/FAX: (45) 3251-8000

[www.ouroverdedoeste.pr.gov.br](http://www.ouroverdedoeste.pr.gov.br)

	<p>Ensino Fundamental; Educação Especial: aspectos legais, políticos e pedagógicos da educação inclusiva; Planejamento, plano de aula; Avaliação da aprendizagem; O ensino de matemática nos anos iniciais do Ensino Fundamental; O ensino de história e geografia nos anos iniciais do Ensino Fundamental; O ensino de ciências nos anos iniciais do Ensino Fundamental; Projeto Político Pedagógico; Constituição Federal (1998) Título Educação; Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB Nº 9.394/96); Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA); Base Nacional Comum Curricular (BNCC); Abordagem teórica: Materialismo Histórico-dialético, Teoria Histórico-Cultural e Pedagogia Histórico-Crítica; Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDBEN (Lei Federal nº 9.394/1996); Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA (Lei Federal nº 8.069/1990 e atualizações 2019); Concepção de sociedade, homem e educação; A função social da escola pública; A história da organização da educação brasileira; Concepção de desenvolvimento humano de acordo com a Teoria Histórico-Cultural e Pedagogia Histórico-Crítica; Apropriação e transmissão do conhecimento; Elementos que compõem o planejamento escolar (conteúdos, objetivos, encaminhamentos metodológicos, recursos auxiliares e avaliação); Concepção de avaliação. Educação especial: dos aspectos históricos gerais à rede pública municipal de ensino de Ouro Verde do Oeste; A Formação Social do Psiquismo de Pessoas com Deficiência: Considerações Educacionais.</p>
<p><b>PROFESSOR T-40</b></p>	<p>Ensino Fundamental de 9 anos – estrutura, funcionamento e currículo; Organização do trabalho pedagógico escolar; Currículo; Alfabetização e letramento; A Leitura e a Escrita nos anos iniciais do Ensino Fundamental; Educação Especial: aspectos legais, políticos e pedagógicos da educação inclusiva; Planejamento, plano de aula; Avaliação da aprendizagem; O ensino de matemática nos anos iniciais do Ensino Fundamental; O ensino de história e geografia nos anos iniciais do Ensino Fundamental; O ensino de ciências nos anos iniciais do Ensino Fundamental; Projeto Político Pedagógico; Constituição Federal (1998) Título Educação; Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB Nº 9.394/96); Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA); Base Nacional Comum Curricular (BNCC); Abordagem teórica: Materialismo Histórico-dialético, Teoria Histórico-Cultural e Pedagogia Histórico-Crítica; Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDBEN (Lei Federal nº 9.394/1996); Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA (Lei Federal nº 8.069/1990 e atualizações 2019); Concepção de sociedade, homem e educação; A função social da escola pública; A história da organização da educação brasileira; Concepção de desenvolvimento humano de acordo com a Teoria Histórico-Cultural e Pedagogia Histórico-Crítica; Apropriação e transmissão do conhecimento; Elementos que compõem o planejamento escolar (conteúdos, objetivos, encaminhamentos metodológicos, recursos auxiliares e avaliação); Concepção de avaliação. Educação especial: dos aspectos históricos gerais à rede pública municipal de ensino de Ouro Verde do Oeste; A Formação Social do Psiquismo de Pessoas com Deficiência: Considerações Educacionais.</p>
<p><b>PROFESSOR T-40 LEM-LÍNGUA ESTRANGEIRA MODERNA</b></p>	<p>Base Nacional Comum Curricular (BNCC). Didática e Metodologia do Ensino. Interdisciplinaridade e Transdisciplinaridade. Teorias de aprendizagem e desenvolvimento. Planejamento docente: dinâmica e processos. Currículo e didática: histórico, teorias e tendências atuais. Projeto Político Pedagógico: princípios e finalidades. Legislação educacional vigente. A avaliação no ambiente educacional: da aprendizagem, avaliação institucional interna e externa. Novas Tecnologias da Informação e da Comunicação – TICs. Métodos e abordagens de ensino da língua inglesa. Compreensão de textos. Relação texto contexto. As novas tecnologias de ensino para Língua Inglesa e uso da abordagem Content and Language Integrated Learning (CLIL). Systemic/linguistic knowledge: Morphology, Syntax, Semantics, Pragmatics, vocabulary. Textual organization: cohesion, coherence, reference, substitution, ellipsis. Verbos: tempo, modo e voz; auxiliares modais; "phrasal verbs". Substantivos, pronomes, artigos, adjetivos possessivos e numerais. Advérbios e preposições expressando tempo, maneira e lugar. Subordinação e coordenação. Coesão. Marcadores discursivos. Discurso direto, relatado, direto livre e relatado livre. Inglês escrito e falado. Fonética: os sons das vogais e das consoantes. Conhecimentos pertinentes à área de atuação. Relações humanas no trabalho e ética profissional e no serviço público.</p>



**PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO VERDE DO OESTE**

ESTADO DO PARANÁ

Rua Curitiba, 657 - CEP: 85933-000

Telefone/FAX: (45) 3251-8000

[www.ouroverdedoeste.pr.gov.br](http://www.ouroverdedoeste.pr.gov.br)

**ANEXO V**

**CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2023**

<b>CRONOGRAMA DE ATIVIDADES</b>		
<b>PASSOS</b>	<b>ATIVIDADES</b>	<b>DATAS</b>
<b>1</b>	<b>PUBLICAÇÃO DO EDITAL DO CONCURSO</b>	
1.1	Publicação do Edital de Abertura do Concurso Público.	14/04/2023
1.2	Prazo para impugnação ao Edital de Abertura do Concurso Público.	14 a 17/04/2023
1.3	Publicação das respostas aos pedidos de impugnação do Edital de Abertura.	19/04/2023
<b>2</b>	<b>ISENÇÃO DO VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO</b>	
2.1	Período para pedido de isenção da taxa de inscrição.	19 a 30/04/2023
2.2	Publicação do resultado preliminar da análise dos pedidos de isenção da taxa de inscrição.	04/05/2023
2.3	Prazo para recurso contra resultado preliminar dos pedidos de isenção de taxa de inscrição.	04 a 08/05/2023
2.4	Respostas aos pedidos de recurso contra os pedidos de isenção da taxa de inscrição.	11/05/2023
2.5	Publicação do resultado definitivo dos pedidos de isenção da taxa de inscrição.	11/05/2023
<b>3</b>	<b>PERÍODO DE INSCRIÇÕES</b>	
3.1	<b>Período de inscrições no site da Coordenadoria Geral de Processos Seletivos e Processos Seletivos – UNIOESTE</b>	<b>19/04/2023 a 18/05/2023</b>
3.2	Data limite para o pagamento da taxa de inscrição.	Até as 18h do dia 19/05/2023
<b>4</b>	<b>HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES</b>	
4.1	Publicação do Edital Preliminar com a relação dos candidatos inscritos na ampla concorrência, PcD e PPP.	22/05/2023
4.2	Prazo para interposição de recurso contra o Edital preliminar de homologação das inscrições na ampla concorrência, PcD e PPP.	22 a 24/05/2023
4.3	Respostas aos recursos contra o indeferimento da homologação de inscrições na ampla concorrência, PcD e PPP.	29/05/2023
4.4	Publicação do Edital Definitivo de homologação das inscrições na ampla concorrência, PcD e PPP.	29/05/2023
<b>5</b>	<b>PUBLICAÇÃO DOS LOCAIS DA PROVA OBJETIVA, ENSALAMENTO E ORIENTAÇÕES AOS CANDIDATOS</b>	02/06/2023
<b>6</b>	<b>PROVA OBJETIVA</b>	
6.1	Publicação do Edital de Convocação dos candidatos com inscrição homologada para a realização da Prova Objetiva, com ensalamento.	05/06/2023
6.2	<b>Realização da Prova Objetiva</b>	<b>18/06/2023</b>
6.2.1	Abertura dos portões (manhã)	07h:00
	Fechamento dos portões (manhã)	07h:50
	Início das provas (manhã)	08h:00
	Término das provas (manhã)	12h:00
	Abertura dos portões (tarde)	13h:00
	Fechamento dos portões (tarde)	13h:50
	Início das provas (tarde)	14h:00
	Término das provas (tarde)	18h:00
6.3	Publicação do Gabarito Provisório da Prova Objetiva, dos cadernos de provas e do formulário para recursos.	19/06/2023
6.4	Prazo para interposição de recursos contra o Gabarito Provisório da Prova Objetiva.	19 a 21/06/2023



**PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO VERDE DO OESTE**

ESTADO DO PARANÁ

Rua Curitiba, 657 - CEP: 85933-000

Telefone/FAX: (45) 3251-8000

[www.ouverdedoeste.pr.gov.br](http://www.ouverdedoeste.pr.gov.br)

6.5	Publicação das respostas aos recursos do Gabarito Provisório da Prova Objetiva.	27/06/2023
6.6	Publicação do Gabarito Definitivo e da Nota e Classificação Provisória da Prova Objetiva.	27/06/2023
6.7	Prazo para interposição de recursos contra a Nota e Classificação Provisória da Prova Objetiva.	28 a 30/06/2023
6.8	Publicação das respostas aos recursos da Nota e Classificação Provisória.	05/07/2023
6.9	Publicação do Resultado Definitivo da Prova Objetiva, com nota e classificação.	05/07/2023
7	<b>AVALIAÇÃO DA PROVA DE TÍTULO</b>	
7.1	<b>Período para o candidato aprovado na primeira fase anexar títulos no sistema da UNIOESTE.</b>	<b>05/07/2023 a 12/07/2023</b>
7.2	Publicação de Edital Preliminar com a nota da Avaliação de Títulos dos candidatos aprovados na primeira fase.	17/07/2023
7.3	Prazo para pedido de recurso contra o resultado preliminar da Avaliação de Títulos.	17 a 19/07/2023
7.4	Publicação das respostas aos recursos contra o resultado preliminar da Avaliação de Títulos.	24/07/2023
7.5	Publicação de Edital Definitivo com a nota da Avaliação de Títulos.	24/07/2023
8	<b>TESTE DE APTIDÃO FÍSICA</b>	
8.1	Convocação para a Prova Prática dos candidatos aprovados na Prova Objetiva.	10/07/2023
8.2	<b>Realização do Teste de Aptidão Física</b>	<b>16/07/2023</b>
8.3	Publicação de Edital preliminar dos candidatos Aptos e Não-Aptos no Teste de Aptidão Física.	17/07/2023
8.4	Prazo para interposição de recursos contra o resultado preliminar do Teste de Aptidão Física.	18 a 20/07/2023
8.5	Respostas dos recursos do Teste de Aptidão Física.	25/07/2023
8.6	Publicação de Edital Definitivo com a nota do Teste de Aptidão Física.	25/07/2023
9	<b>AVALIAÇÃO DA PROVA PRÁTICA</b>	
9.1	Convocação para a Prova Prática dos candidatos aprovados na Prova Objetiva.	10/07/2023
9.2	<b>Realização da Prova Prática.</b>	<b>16/07/2023</b>
9.3	Resultado preliminar da Prova Prática.	19/07/2023
9.4	Prazo para interposição de recursos contra o resultado preliminar da Prova Prática.	19 a 21/07/2023
9.5	Respostas dos recursos da Prova Prática.	26/07/2023
9.6	Publicação de Edital Definitivo com a nota da Prova Prática.	26/07/2023
10	<b>RESULTADO FINAL</b>	
10.1	Publicação do Resultado Final do Concurso, com as notas e respectiva classificação.	28/07/2023
11	<b>HOMOLOGAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO</b>	A partir de 31/07/2023

**PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO VERDE DO OESTE**

ESTADO DO PARANÁ

Rua Curitiba, 657 - CEP: 85933-000

Telefone/FAX: (45) 3251-8000

www.ouroverdedoeste.pr.gov.br

**ANEXO VI - CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DA PROVA PRÁTICA DO CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2023**

TESTE PRÁTICO DE OPERADOR DE MÁQUINAS			
NOME:			
CARTEIRA NACIONAL DE HABILITAÇÃO - C			
PRAZO DE VALIDADE	CATEGORIA		VÁLIDADE

O examinador entregará ao candidato o veículo para o teste.

**1. ANTES DE DAR PARTIDA AO MOTOR:**

		PONTOS PERDIDOS
1.1. EXAMINOU O NÍVEL DA ÁGUA DO RADIADOR	( ) Não	5
1.2. EXAMINOU SE OS PNEUS ESTÃO BAIXOS OU VAZIOS	( ) Não	5
1.3. EXAMINOU O NÍVEL DO CARTER	( ) Não	5
1.4. EXAMINOU O NÍVEL DO ÓLEO HIDRÁULICO	( ) Não	5
1.5. EXAMINOU O NÍVEL DO ÓLEO DIREÇÃO HIDRÁULICA	( ) Não	5
1.6. EXAMINOU O NÍVEL DO ÓLEO HIDRAMÁTICO	( ) Não	5
1.7. EXAMINOU MANGUEIRAS E CILINDRO HIDRÁULICO	( ) Não	5

**2. DENTRO DA MÁQUINA**

		PONTOS PERDIDOS
2.1. ACIONA A PARTIDA COM O BOTÃO DA PARADA DO MOTOR PUXADO (DIESEL)	( ) Sim	5
2.2. VERIFICOU SE OS ESPELHOS RETROVISORES ESTÃO DANDO VISÃO IDEAL NA PARTE TRASEIRA DA MÁQUINA	( ) Não	5
2.3. VERIFICOU SE A ALAVANCA OU FREIO DE MÃO ESTÁ TRAVANDO BEM	( ) Não	5
2.4. VERIFICOU PAINEL DE INSTRUMENTOS	( ) Não	5
2.5. ACELERA DESNECESSARIAMENTE	( ) Sim	5
2.6. TENTOU MOVIMENTAR A MÁQUINA SEM SOLTAR O FREIO DE MÃO	( ) Sim	5
2.7. MOVIMENTOU A MÁQUINA SEM COLOCAR O CINTO DE SEGURANÇA	( ) Sim	5

**3. AO COLOCAR A MÁQUINA EM MOVIMENTO**

		PONTOS PERDIDOS
3.1. ARRANCOU DEFEITUOSAMENTE, DEIXANDO AFOGAR O MOTOR	( ) Sim	8
3.2. ARRANCOU BRUSCAMENTE	( ) Sim	8

**4. MOVIMENTOS DA RETROESCAVADEIRA:**

		PONTOS PERDIDOS
4.1. MOVIMENTO CORRETO DA CONCHA	( ) Não	10
4.2. MOVIMENTO CORRETO DO BRAÇO DE ESCAVAÇÃO	( ) Não	10
4.3. MOVIMENTO CORRETO DO BRAÇO COLUNA	( ) Não	10
4.4. GIRO CORRETO	( ) Não	10

**5. CARREGADOR FRONTAL**

		PONTOS PERDIDOS
5.1. MOVIMENTO CORRETO DA CONCHA	( ) Não	10
5.2. MOVIMENTO CORRETO DO BRAÇO	( ) Não	10

**6. AVALIAÇÃO PRÁTICA:**

			PONTOS PERDIDOS
6.1. DERRUBOU A CARGA	( ) Sim		30
6.2. PROVOCOU MOVIMENTOS IRREGULARES NA MÁQUINA	( ) Sim		15
6.3. FREIA BRUSCAMENTE	( ) Sim		15
6.4. BATE A CARGA	( ) Sim	( ) Não	15
6.5. LEVANTA A CONCHA AO SAIR COM A MÁQUINA	( ) Sim	( ) Não	15
6.6. OLHA PARA TRÁS AO IR DE RÉ	( ) Sim	( ) Não	15
6.7. ESQUECEU DE APLICAR O FREIO DE ESTACIONAMENTO	( ) Sim		15
6.8. SUBIR OU DESCER DA MÁQUINA DE FORMA INCORRETA	( ) Sim		5
6.9. EFETUOU A OPERAÇÃO NO TEMPO DETERMINADO	( ) Sim	( ) Não	5
6.10. ESTACIONA A MÁQUINA DE MANEIRA INCORRETA	( ) Sim		5
6.11. NÃO ACELERAR QUANDO LEVANTA A CONCHA	( ) Sim		5
6.12. PERDER O CONTROLE DA DIREÇÃO	( ) Sim		5
6.13. NÃO INCLINAR A CONCHA PARA TRÁS	( ) Sim		5
6.14. DIRIGIR COM APENAS UMA DAS MÃOS	( ) Sim		5
6.15. ARRASTAR A CARGA	( ) Sim		5
6.16. CONFUNDIR AS ALAVANCAS	( ) Sim		5

**MÁQUINA USADA PARA TESTE**

MARCA:	HORA INICIAL	HORA FINAL
TIPO:		

TEMPO DO TESTE:	TOTAL DE PONTOS PERDIDOS
-----------------	--------------------------

**MÁXIMO DE PONTOS PERDIDOS PARA APROVAÇÃO - 50 PONTOS**

NOME DO EXAMINADOR 1:
ASSINATURA DO EXAMINADOR 1:

NOME DO EXAMINADOR 2:
ASSINATURA DO EXAMINADOR 2:

DATA:
-------

**PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO VERDE DO OESTE**

ESTADO DO PARANÁ

Rua Curitiba, 657 - CEP: 85933-000

Telefone/FAX: (45) 3251-8000

[www.ouroverdedoeste.pr.gov.br](http://www.ouroverdedoeste.pr.gov.br)**TESTE PRÁTICO DE TRATORISTA**

NOME:			
CARTEIRA NACIONAL DE HABILITAÇÃO - C			
PRAZO DE VALIDADE	CATEGORIA		VÁLIDADE

O examinador entregará ao candidato o veículo para o teste.

**1. ANTES DE DAR PARTIDA AO MOTOR:**

		PONTOS PERDIDOS
1.1. EXAMINOU O NÍVEL DA ÁGUA DO RADIADOR	( ) Não	5
1.2. EXAMINOU SE OS PNEUS ESTÃO BAIXOS OU VAZIOS	( ) Não	5
1.3. EXAMINOU O NÍVEL DO CARTER	( ) Não	5
1.4. EXAMINOU O NÍVEL DO ÓLEO HIDRÁULICO	( ) Não	5
1.5. EXAMINOU O NÍVEL DO ÓLEO DIREÇÃO HIDRÁULICA	( ) Não	5
1.6. EXAMINOU O NÍVEL DO ÓLEO HIDRAMÁTICO	( ) Não	5
1.7. EXAMINOU MANGUEIRAS E CILINDRO HIDRÁULICO	( ) Não	5

**2. DENTRO DA MÁQUINA**

		PONTOS PERDIDOS
2.1. ACIONA A PARTIDA COM O BOTÃO DA PARADA DO MOTOR PUXADO (DIESEL)	( ) Sim	5
2.2. VERIFICOU SE OS ESPELHOS RETROVISORES ESTÃO DANDO VISÃO IDEAL NA PARTE TRASEIRA DA MÁQUINA	( ) Não	5
2.3. VERIFICOU SE A ALAVANCA OU FREIO DE MÃO ESTÁ TRAVANDO BEM	( ) Não	5
2.4. VERIFICOU PAINEL DE INSTRUMENTOS	( ) Não	5
2.5. ACELERA DESNECESSARIAMENTE	( ) Sim	5
2.6. TENTOU MOVIMENTAR A MÁQUINA SEM SOLTAR O FREIO DE MÃO	( ) Sim	5
2.7. MOVIMENTOU A MÁQUINA SEM COLOCAR O CINTO DE SEGURANÇA	( ) Sim	5

**3. AO COLOCAR A MÁQUINA EM MOVIMENTO**

		PONTOS PERDIDOS
3.1. ARRANCOU DEFEITUOSAMENTE, DEIXANDO AFOGAR O MOTOR	( ) Sim	8
3.2. ARRANCOU BRUSCAMENTE	( ) Sim	8

**4. MOVIMENTOS COM A GRADE:**

		PONTOS PERDIDOS
4.1. MOVIMENTO CORRETO DA GRADE	( ) Não	10
4.2. MOVIMENTO CORRETO DAS ALAVANCAS	( ) Não	10
4.3. NIVELOU A PROFUNDIDADE CORRETA	( ) Não	10
4.4. FEZ AVOLTA CORRETA	( ) Não	10

**5. AVALIAÇÃO PRÁTICA:**

		PONTOS PERDIDOS
5.3. FREIA BRUSCAMENTE	( ) Sim	15
5.4. NÃO SEGUE A LINHA	( ) Sim	15
5.6. NÃO OLHAR PARA TRÁS AO IR DE RÉ	( ) Sim	15
5.8. SUBIR OU DESCER DA MÁQUINA DE FORMA INCORRETA	( ) Sim	5
5.9. NÃO EFETUAR A OPERAÇÃO NO TEMPO DETERMINADO	( ) Sim	5
5.10. ESTACIONAR A MÁQUINA DE MANEIRA INCORRETA	( ) Sim	5
5.12. PERDER O CONTROLE DA DIREÇÃO	( ) Sim	5
5.14. DIRIGIR COM APENAS UMA DAS MÃOS	( ) Sim	5
5.16. CONFUNDIR AS ALAVANCAS	( ) Sim	5

**MÁQUINA USADA PARA TESTE**

MARCA:	HORA INICIAL	HORA FINAL
TIPO:		

TEMPO DO TESTE:	TOTAL DE PONTOS PERDIDOS
-----------------	--------------------------

**MÁXIMO DE PONTOS PERDIDOS PARA APROVAÇÃO - 30 PONTOS**

NOME DO EXAMINADOR 1:
ASSINATURA DO EXAMINADOR 1:

NOME DO EXAMINADOR 2:
ASSINATURA DO EXAMINADOR 2:

DATA:
-------



**PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO VERDE DO OESTE**

ESTADO DO PARANÁ

Rua Curitiba, 657 - CEP: 85933-000

Telefone/FAX: (45) 3251-8000

[www.ouverdedoeste.pr.gov.br](http://www.ouverdedoeste.pr.gov.br)

**ANEXO VII**

**MODELO DE ATESTADO MÉDICO PARA TESTE DE APTIDÃO FÍSICA DO CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2023**

**ATESTADO MÉDICO**

Atesto para os devidos fins que o(a) Sr(a) \_\_\_\_\_,  
inscrito(a) no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, foi avaliado(a) por mim e se encontra-se, no  
momento do presente exame médico, apto (ou inapto, ou apto com restrições que devem ser especificadas)  
para prática de atividades físicas, para realizar a Teste de Aptidão Física do Concurso Público de Ouro Verde  
do Oeste – PR, para o cargo de \_\_\_\_\_.

Provas: Tração na Barra Fixa ou Isometria, Corrida de Segmento (Shuttle Run), Flexão Abdominal e Corrida de  
Resistência.

Ouro Verde do Oeste, \_\_\_\_/\_\_\_\_/2023

\_\_\_\_\_  
(Nome do médico)  
(Assinatura e carimbo/CRM)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO VERDE DO OESTE**

ESTADO DO PARANÁ

Rua Curitiba, 657 - CEP: 85933-000

Telefone/FAX: (45) 3251-8000

[www.ouoverdedoeste.pr.gov.br](http://www.ouoverdedoeste.pr.gov.br)

**ANEXO VIII**

**DOCUMENTOS A SEREM EXIGIDOS NO ATO DA NOMEAÇÃO  
PARA O CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2023**

O candidato aprovado e classificado às vagas ofertadas deve entregar, no ato da nomeação no respectivo cargo, os seguintes documentos, além dos demais requisitos previstos neste Edital:

- a) Cédula de Identidade;
- b) Cadastro de Pessoa Física na Receita Federal (CPF);
- c) Cartão do PIS/PASEP, se possuir;
- d) Certificado de Reservista ou de dispensa de incorporação, se candidato do sexo masculino;
- e) Título de Eleitor com a Certidão de quitação eleitoral emitida pelo endereço eletrônico do Tribunal Regional Eleitoral;
- f) Certidão de Nascimento (quando for solteiro);
- g) Certidão de Casamento ou Declaração de União Estável;
- h) Certidão de Casamento com averbação de óbito, se viúvo;
- i) Certidão de Nascimento e CPF dos filhos menores de 18 (dezoito) anos;
- j) Cartão de vacina e declaração de matrícula dos filhos de 04 (quatro) a 14 (quatorze) anos;
- k) Documento que comprove a conclusão da escolaridade exigida para o cargo, conforme estabelecido neste Edital;
- l) Comprovante de Registro e de que está em dia com suas obrigações junto ao respectivo Conselho de Classe (quando for o caso);
- m) 1 (uma) foto 3x4 recente;
- n) Comprovante de endereço atual;
- o) Declaração de bens e valores que integram seu patrimônio privado, conforme prescrito na Lei nº 8.429 de 02 de junho de 1992;
- p) Declaração/Termo de conhecimento dos direitos e deveres e o compromisso de fiel cumprimento das atribuições inerentes ao cargo;
- q) Declaração de que não ocupa outro cargo ou emprego público em qualquer das esferas do governo, bem como não percebe benefício proveniente de regime próprio de previdência social ou do Regime Geral de Previdência Social relativo a emprego público (art. 37, § 10 da CF), salvo se tratar das exceções previstas no art. 37, inciso XVI e XVII, da Constituição Federal, hipótese nas quais deve ser observada a carga horária semanal, a compatibilidade de horários e a atenção aos limites remuneratórios estipulados pelo inciso XI do art. 37 da CF. Neste caso deve o candidato declarar o acúmulo de cargos e quanto ganha em cada um sob pena de desclassificação;
- r) exame de sanidade física e mental, que comprove aptidão para o exercício do cargo e ou função.
- s) Certidões negativas de antecedentes criminais fornecidas pela Justiça Estadual e Justiça Federal, exigidas pelo município de Ouro Verde do Oeste/PR no ato da convocação.

**OBSERVAÇÕES:**

- a) Os atestados apresentados devem estar dentro do período de validade.
- b) Além dos documentos listados acima, o município de Ouro Verde do Oeste/PR pode (à época da nomeação) em razão da regulamentação municipal, solicitar outros documentos, sendo revogada a nomeação do candidato que não os apresentar.