



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BORRAZÓPOLIS

## ESTADO DO PARANÁ

MUNICÍPIO CRIADO PELA LEI ESTADUAL Nº790 DE 11-11-1951 - CNPJ 75.740.829/0001-20

### **EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2024**

*Dispõe sobre a abertura de inscrições para o provimento de cargo público do Quadro Permanente de Pessoal do Município de Borrazópolis.*

O Prefeito Municipal de Borrazópolis, no uso de suas atribuições legais e considerando:

- A Lei Orgânica Municipal;
- o contido no Art. 37 da Constituição Federal;
- Lei Ordinária 855/2008 e posteriores alterações, Lei complementar n. 1.008/2012 e posteriores alterações, Lei complementar n. 1.161/2015 e posteriores alterações, Lei complementar n. 1.382/2021 e posteriores alterações, Lei complementar n. 1.479/2023 e posteriores alterações e Lei Orgânica Municipal.

Mediante as condições estipuladas neste Edital e demais disposições legais aplicáveis, TORNA PÚBLICO, aos interessados que estão abertas as inscrições para o CONCURSO PÚBLICO – pelo regime jurídico das relações de trabalho é o estabelecido na Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, para provimento de vaga legal e formação de cadastro reserva, com a execução técnico-administrativa do Instituto Avançar, o qual reger-se-á pelas Instruções Especiais contidas neste edital e pelas demais disposições legais vigentes.

A divulgação oficial deste edital e os demais editais necessários, relativos às etapas deste concurso público será efetuada no órgão oficial da Prefeitura Municipal, e pelo site [www.institutoavancarpr.org.br](http://www.institutoavancarpr.org.br) e link no site [www.borrazopolis.pr.gov.br](http://www.borrazopolis.pr.gov.br).

É obrigação do candidato e de sua exclusiva responsabilidade acompanhar a publicação ou divulgação dos atos concernentes ao concurso público, divulgados na Internet, nos endereços eletrônicos citados, obrigando-se a atender aos prazos e condições estipulados neste edital e nos que forem publicados durante o período de validade do Concurso.

### **CAPÍTULO I - DOS CARGOS E DAS VAGAS**

#### **1.1 – Das Vagas**

**1.1.1** O concurso público destina-se ao provimento da vaga legal existente e formação de cadastro reserva, e ainda das que vierem a existir no prazo de validade do Concurso.

**1.1.2** A habilitação no concurso público não assegura ao candidato a contratação imediata, mas apenas a expectativa de ser chamado segundo as vagas existentes, de acordo com as necessidades da Prefeitura Municipal de Borrazópolis-Pr, respeitada a ordem de classificação.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BORRAZÓPOLIS

## ESTADO DO PARANÁ

MUNICÍPIO CRIADO PELA LEI ESTADUAL Nº790 DE 11-11-1951 - CNPJ 75.740.829/0001-20

### 1.1.3 DOS CARGOS

<b>Cargo</b>	<b>Carga Horária Semanal</b>	<b>Vagas</b>	<b>Salário Inicial R\$</b>	<b>Taxa de Inscrição R\$</b>	<b>Requisitos Mínimo</b>
Advogado	20	01	R\$ 6.400,00	R\$ 120,00	Curso Superior na área registro no conselho da Classe, quando da posse.
Agente de Endemias	40	01	R\$ 2.640,00	R\$ 80,00	Ensino Médio concluído.
Agente de Licitação	40	02	R\$3.764,37	R\$ 120,00	Nível superior completo nas áreas de Ciências Contábeis, Administração, Economia e/ou em Direito.
Assistente Social	30	03	R\$ 3.987,61	R\$ 120,00	Curso superior na área e registro no Órgão da Classe.
Atendente de Creche	40	06	R\$ 1.925,65	R\$ 80,00	Ensino Médio com Diploma ou certificado, devidamente registrado de conclusão de curso de magistério ou normal superior ou Pedagogia expedida por instituição de ensino reconhecida pelo MEC, Secretarias ou Conselhos Estaduais de Educação.
Contador	40	01	R\$ 3.987,61	R\$ 120,00	Curso superior em Ciências Contábeis e registro no Conselho da Classe.
Farmacêutico	40	01	R\$ 3.987,61	R\$ 120,00	Curso superior na área e registro no Conselho da Classe.
Fisioterapeuta	30	01	R\$ 2.453,86	R\$ 120,00	Curso superior na área e registro no Conselho da Classe.
Fonoaudiólogo	20	01	R\$ 1.687,02	R\$ 120,00	Curso superior na área e registro no Conselho da Classe.
Gestor Público	40	01	R\$ 3.764,37	R\$ 120,00	Nível Superior em Gestão Pública e/ou Pós graduação na área.
Médico	40	06	R\$18.575,62	R\$ 120,00	Curso Superior de Medicina e registro no Conselho Regional de Medicina (CRM).
Médico Ginecologista	20	01	R\$ 9.287,83	R\$ 120,00	Curso Superior de Medicina e registro no Conselho Regional de Medicina (CRM).
Médico Pediatra	20	01	R\$ 9.287,83	R\$ 120,00	Curso Superior de Medicina e registro no Conselho Regional de Medicina (CRM).
Nutricionista	20	02	R\$ 1.897,36	R\$ 120,00	Curso superior em Nutrição e registro no Conselho da Classe.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BORRAZÓPOLIS

## ESTADO DO PARANÁ

MUNICÍPIO CRIADO PELA LEI ESTADUAL Nº790 DE 11-11-1951 - CNPJ 75.740.829/0001-20

Orientador Social	40	01	R\$ 1.750,00	R\$ 80,00	Escolaridade de nível médio completo, com experiência de atuação em programas, projetos, serviços e/ou benefícios sócio assistenciais; conhecimento da PNAS; noções sobre direitos humanos e sociais; sensibilidade para as questões sociais; conhecimento da realidade do território e boa capacidade relacional e de comunicação com as famílias.
Professor	20	09	R\$ 2.210,34	R\$ 120,00	Ensino Médio com habilitação em magistério ou Curso Normal Superior ou Pedagogia com habilitação para ministrar aulas nas séries iniciais do ensino Fundamental.
Psicólogo	40	02	R\$ 3.794,73	R\$ 120,00	Curso superior em Psicologia e registro no Conselho da Classe.
Psicopedagogo	40	01	R\$ 3.794,72	R\$ 120,00	Licenciatura em Pedagogia com especialização em Psicopedagogia Institucional.
Técnico Agrícola	40	01	R\$ 2.147,18	R\$ 80,00	Ensino Médio + habilitação específica.
Técnico em Enfermagem	40	02	R\$ 1.533,71	R\$ 80,00	Ensino Médio Concluído e inscrição no COREN.

**1.2 DO REGIME JURÍDICO:** O regime jurídico das relações de trabalho é o estabelecido na Consolidação das Leis do Trabalho - CLT. O servidor será submetido a um processo de estabilidade e avaliação do seu desempenho profissional. Sendo aprovado neste período, o servidor será efetivado no cargo. Se não for aprovado, o mesmo será exonerado. Será excluído do concurso público o candidato convocado que se recusar a assumir o cargo.

**1.3** Das atribuições dos cargos:

### ADVOGADO

Prestar assistência jurídica ao município, representando-o judicial ou extrajudicialmente; atuar em qualquer foro ou instância, em nome do Município, do chefe do poder executivo e da Fazenda Pública Municipal, nos feitos em que estes façam parte; prestar assessoramento jurídico às unidades administrativas da Prefeitura, emitindo pareceres sobre assuntos de interesse da Administração Pública, através de pesquisa da legislação, jurisprudência, doutrina e demais dispositivos legais; emitir pareceres singulares ou relatar pareceres coletivos; estudar e minutar leis, decretos, portarias, contratos, termos de compromissos e responsabilidade, convênios, escrituras e outros atos; interpretar normas legais e administrativas diversas, para responder consultas das unidades interessadas; efetuar cobrança judicial da dívida ativa; promover desapropriações, de forma amigável ou judicial; assistir a prefeitura nas negociações de contratos, convênios e acordos com outras entidades públicas ou privadas; estudar os processos de transferência ou alienação de



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BORRAZÓPOLIS

## ESTADO DO PARANÁ

MUNICÍPIO CRIADO PELA LEI ESTADUAL Nº790 DE 11-11-1951 - CNPJ 75.740.829/0001-20

---

bens, em que for interessado o Município, examinando toda a documentação concernente a transação; exarar pareceres em contratos licitações, convênios, sindicâncias e em solicitações das secretarias; acompanhar as ações judiciais ordinárias, sumaríssimas, trabalhistas, mandados de segurança, recursos em geral, petições em processos e audiências; elaborar informações e mandados de segurança promovidos contra atos da Administração Pública Municipal; responsabilizar-se por equipes auxiliares, necessárias a execução das atividades próprias do cargo; prestar atendimento aos contribuintes; Executar outras tarefas correlatas.

### **AGENTE DE ENDEMIAS**

Realizar a pesquisa larvária em imóveis para levantamento de índice e descobrimento de focos nos municípios infectados e em armadilhas e pontos estratégicos nos municípios não infestados; 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; Registrar as informações referentes às atividades executadas nos formulários específicos; Deixar seu itinerário de trabalho no posto de abastecimento (PA); Encaminhar aos serviços de saúde os casos suspeitos de qualquer endemia; executar outras tarefas correlatas.

### **AGENTE DE LICITAÇÃO**

Articular-se com os demais setores a fim de adequar convenientemente toda a documentação; escolher a modalidade e tipo da licitação, assim como. O regime de execução da contratação a ser utilizada; atuar o processo e registrar no sistema; preparar e compilar o edital com a minuta do contrato, termo de referência ou projeto básico e demais anexos; pré-analisar o edital para o setor jurídico; marcar a data da licitação; solicitar a publicação do aviso da licitação para o setor de comunicação; sugerir a comissão que conduzirá a sessão pública; numerar as páginas e elaborar termos de abertura e encerramento de volume; registrar a movimentação e situação dos processos em andamento no sistema; julgar todos os recursos em primeira instância e subir os autos; elaborar o cadastro de empresas; verificar, separar e despachar a documentação para o crivo de cada setor competente, assim como, emitir o Certificado de Registro Cadastral (CRC); planejar, dirigir, coordenar e executar as licitações na forma da legislação pertinente, das normas internas da companhia, e de acordo com a dotação orçamentária do organismo, para a contratação de serviços de fornecimento de materiais e equipamentos; deliberar atos administrativos, padronizar procedimentos, determinar controles internos; preparar os documentos dos processos de contratação direta (dispensa e inexigibilidade); fundamentação das contratações diretas; realizar cotação de preços dos processos de dispensa; realizar pregão em todas as suas modalidades; conduzir as sessões públicas; administrar, coordenar e fiscalizar, julgamentos de licitações, abertura e análise de documentos e propostas de licitantes; expedir os tipos de instrumentos convocatórios, elaborá-los, divulga-los e publicá-los; publicações de boletins de informações de todos os contratos administrativos e todos os procedimentos licitatórios realizados, bem como dar execução às determinações e diretrizes estabelecidas pelo Secretário da pasta e pelo Prefeito Municipal; execução, no que couber, das licitações e demais procedimentos a elas vinculados, nos meios eletrônicos ditos "intranet" e "internet", e tudo o mais inerente aos encargos legais e atribuições.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BORRAZÓPOLIS

## ESTADO DO PARANÁ

MUNICÍPIO CRIADO PELA LEI ESTADUAL Nº790 DE 11-11-1951 - CNPJ 75.740.829/0001-20

---

### **ASSISTENTE SOCIAL**

Elaborar e executar programas de assistências e apoio a grupos específicos de pessoas, visando seu desenvolvimento e integração na comunidade; efetuar levantamentos de dados para identificar problemas sociais de grupos específicos de pessoas, como menores, migrantes, estudantes da rede escolar municipal e servidores municipais; elaborar e executar programas de capacitação de mão-de-obra e sua integração no mercado de trabalho; elaborar ou participar na elaboração e execução de campanhas educativas no campo da saúde pública, higiene e saneamento; planejar, executar, supervisionar e avaliar planos e programas sociais visando a implantação, manutenção a ampliação de serviços na área de desenvolvimento comunitário; realizar estudos e pesquisas, tendo em vista o conhecimento das características da cada comunidade, para que os programas de ações das unidades de saúde correspondam às reais necessidades da população; organizar atividades ocupacionais de menores, idosos e desamparados; orientar comportamento de grupos específicos de pessoas, face a problemas de habitação, saúde, higiene, educação, planejamento familiar e outros; possibilitar condições que permitam a representação popular junto às unidades de saúde, objetivando a participação comunitária; aconselhar e orientar a população nos postos de saúde, escolas e creches municipais; prestar assistência no âmbito social a indivíduos e famílias carentes, identificando suas necessidades, efetuando estudos de casos, preparando-os e encaminhando-os às entidades competentes para atendimento; manter contato com entidades e órgãos comunitários, com a finalidade de obter recursos para a população, encaminhando para atendimento; assessorar tecnicamente entidades assistências, orientando-as através de treinamentos específicos, técnicas comunitárias e noções básicas de alimentação, higiene e saúde; participar de equipe multi-profissional na área instrumental e programática da instituição, de planejamento, implantação e acompanhamento de programas e projetos para a sistematização da saúde e do bem estar social; elaborar e organizar dados para o sistema de informação, emitindo relatórios de atividades, promovendo análise das situações verificadas e sugerindo procedimentos que visem a maximização da saúde e do bem estar social; democratizar as informações e o acesso aos programas disponíveis na comunidade, e encaminhar os usuários à entidades assistências do município e região; garantir o atendimento integral do SUAS/SUS nos serviços de saúde que o município não oferece, através de liberação de passagens e ambulância pelo processo de tratamento fora de domicílio; viabilizar assistência plena ao usuário do sistema único de saúde; prestar atendimento e assistência a servidores municipais; executar outras tarefas correlatas.

### **ATENDENTE DE CRECHE**

Prestar apoio e participar do planejamento, execução e avaliação das atividades sócio pedagógicas e contribuir para o oferecimento de espaço físico e de convivência adequados a segurança, ao desenvolvimento, ao bem estar social, físico e emocional das crianças nas dependências das unidades de atendimento da rede municipal; Participar em conjunto com o educador do planejamento, da execução e da avaliação das atividades propostas as crianças; Participar da execução das rotinas diárias, de acordo com a orientação técnica do educador; Receber e acatar criteriosamente a orientação e as recomendações do educador no trato e atendimento as crianças. Auxiliar o educador quanto à observação de registros e avaliação do comportamento e desenvolvimento das crianças; responsabilizar-se pela alimentação direta das crianças dos berçários; Cuidar da higiene e do asseio das crianças sob sua responsabilidade; Dominar noções primária de saúde; Auxiliar no recolhimento e entrega das crianças, acompanhando-as na entrada e saída da creche, zelando assim pela sua segurança;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BORRAZÓPOLIS

## ESTADO DO PARANÁ

MUNICÍPIO CRIADO PELA LEI ESTADUAL Nº790 DE 11-11-1951 - CNPJ 75.740.829/0001-20

---

Levar ao conhecimento do chefe imediato qualquer incidente ou dificuldade ocorridas; Sempre que solicitado, participar juntamente com o educador das reuniões pedagógicas; Auxiliar na recuperação de autoestima, dos valores e da afetividade; Auxiliar nos cuidados especiais das crianças com deficiência; Executar outras atividades correlacionadas com as tarefas acima descritas.

### **CONTADOR**

Organizar e dirigir os trabalhos inerentes à contabilidade pública; planejar os trabalhos inerentes às atividades contábeis, organizando o sistema de registro e operações para possibilitar o controle e acompanhamento contábil-financeiro; supervisionar os trabalhos de contabilização dos documentos, analisando-os e orientando seu processamento para assegurar o cumprimento do plano de contas adotado; proceder ou orientar a classificação e avaliação de despesas, examinando sua natureza, para apropriar custos e serviços; elaborar balancetes, balanços e demonstrativos de contas, aplicando as normas contábeis, para apresentar resultados parciais e gerais da situação patrimonial, econômica e financeira do órgão; participar da elaboração do orçamento-programa, fornecendo os dados contábeis para servirem de base à montagem do mesmo; planejar e executar auditorias contábeis efetuando perícias, investigações, apurações e exames técnicos para assegurar o cumprimento às exigências legais e administrativas; elaborar, anualmente, relatório analítico sobre a situação patrimonial, econômica e financeira do órgão, apresentando dados estatísticos comparativos e pareceres técnicos; assessorar a direção em problemas financeiros, contábeis e orçamentários, dando pareceres, a fim de contribuir para a correta elaboração de políticas e instrumentos de ação nos referidos setores; executar outras tarefas correlatas.

### **FARMACÊUTICO**

Realizar tarefas inerentes à área de farmácia; analisar produtos farmacêuticos em fase de elaboração e seus insumos, efetuando controle de qualidade físico, químico e biológico dos mesmos, valendo-se de técnicas e aparelhos especiais, baseando-se em fórmulas pré-estabelecidas; opinar na compra de matérias-primas para fabricação de produtos farmacêuticos e na compra de medicamentos, materiais e equipamentos, fornecendo especificações técnicas; efetuar o controle de entorpecentes e produtos equiparados, anotando em mapas, guias, livros, segundo receituários devidamente preenchidos para atender dispositivos legais; opinar na compra de matérias-primas para a fabricação de produtos farmacêuticos e na compra de medicamentos, materiais e equipamentos, fornecendo especificações técnicas; realizar trabalhos de manipulação e distribuição de medicamentos; efetuar e/ou coordenar pesquisas para a produção de medicamentos ou atualização das técnicas adotadas, orientando e controlando as atividades de equipes auxiliares; realizar estudos, análises e testes com plantas medicinais, utilizando técnicas e aparelhos especiais, para obter princípios ativos e matérias primas; efetuar o controle de estoque de medicamentos, matérias-primas, embalagens, impressos, rótulos, etc.; efetuar relatórios e mapas sempre que necessário; participar de comissões de estudos multidisciplinares, visando sempre o aprimoramento dos serviços; elaborar rotinas específicas para cada serviço; supervisionar e orientar os serviços executados pelos auxiliares; promover treinamentos sempre que necessários; realizar trabalhos de manipulação e distribuição de medicamentos; executar outras tarefas correlatas.

### **FISIOTERAPEUTA**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BORRAZÓPOLIS

## ESTADO DO PARANÁ

MUNICÍPIO CRIADO PELA LEI ESTADUAL Nº790 DE 11-11-1951 - CNPJ 75.740.829/0001-20

Prestar assistência fisioterápica a pacientes e acidentados nas unidades municipais de saúde; avaliar o estado de saúde de doentes e acidentados, realizando testes para verificar a capacidade funcional das áreas afetadas; recomendar o tratamento fisioterápico adequado, de acordo com o diagnóstico; acompanhar a realização do tratamento fisioterápico, avaliando os resultados obtidos e alterando o programa, se necessário; programar, prescrever e orientar a utilização de recursos fisioterápicos para correção e desvios posturais, afecções dos aparelhos respiratórios e cardiovascular, bem como para a preparação e condicionamento pré e pós parto; requisitar exames complementares, quando necessário; orientar os familiares sobre os cuidados a serem adotados em relação aos pacientes em tratamento domiciliar; participar nos atendimentos de urgência e nas atividades terapêuticas intensivas; indicar e prescrever o uso de próteses necessárias ao tratamento dos pacientes; manter contatos com outros profissionais de saúde, participando dos trabalhos clínicos e prescrevendo a conduta terapêutica apropriada quanto à parte fisioterápica; interagir com órgãos e entidades públicas e privadas no sentido de prestar ou buscar auxílio técnico ou científico; programar e/ou orientar atividades terapêuticas, relaxamento, jogos, exercícios e outros para promover a recuperação e integração social dos pacientes; orientar as equipes auxiliares e/ou pacientes sobre o tratamento a ser cumprido e a correta execução das atividades programadas; executar outras tarefas correlatas.

### **FONOAUDIÓLOGO**

Prestar assistência fonoaudiológica, para restauração da capacidade de comunicação dos pacientes; efetuar estudo de caso, avaliando as deficiências ligadas à comunicação oral e escrita do paciente, realizando exames fonéticos, da linguagem, audiometria, gravação e outras técnicas próprias; estabelecer plano de treinamento ou terapêutico, com base no prognóstico, determinando exercícios fonoarticulatórios, de respiração, motores, etc.; programar, desenvolver e/ou supervisionar o treinamento de voz, fala, linguagem, expressão e compreensão do pensamento verbalizado e outros, orientando e fazendo demonstração de respiração funcional, empostação de voz, treinamento fonético, auditivo, de dicção e organização do pensamento em palavras para reeducar e/ou reabilitar o paciente; emitir parecer quanto ao aperfeiçoamento ou à praticabilidade da reabilitação fonoaudiológica, empregando técnicas de avaliação específicas para possibilitar a seleção profissional ou escolar; efetuar a avaliação audiológica procedendo a indicação de aparelho auditivo, se necessário; avaliar pacientes no decorrer do tratamento, observando a evolução do processo e promovendo os ajustes necessários na terapia adotada; promover a reintegração dos pacientes à família e a outros grupos sociais; encaminhar pacientes, de acordo com o diagnóstico, a médicos especialistas, odontólogos, assistentes sociais, psicólogos, escolas e outros profissionais ou instituições competentes; desenvolver um trabalho preventivo e curativo às crianças e adultos que apresentarem problemas fonoaudiológicos, contribuindo para a melhoria e/ou recuperação; treinar e supervisionar equipes auxiliares ou elementos da escola para que atuem em casos fonoaudiológicos onde a atuação direta do profissional não for necessária; executar outras tarefas correlatas.

### **GESTOR PÚBLICO**

Gerenciar as equipes de trabalho que atuam direta ou indiretamente com órgãos públicos, oferecendo as condições necessárias para a busca dos resultados; elaborar, planejar e colocar em prática políticas públicas que atendam às principais necessidades da população; controlar o orçamento disponível, definindo as demandas prioritárias e a divisão de recursos entre os setores; desenvolver estratégias de



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BORRAZÓPOLIS

## ESTADO DO PARANÁ

MUNICÍPIO CRIADO PELA LEI ESTADUAL Nº790 DE 11-11-1951 - CNPJ 75.740.829/0001-20

conservação e aproveitamento do patrimônio público, tendo a transparência como um de seus principais pilares; acompanhar o desempenho da instituição avaliada, examinando todos os aspectos que podem ser otimizados para melhorar as performances; desenvolver pesquisa e projetos nas diversas áreas funcionais da Administração pública; propor a estruturação de técnicas de desenvolvimento gerencial; assessorar as instâncias superiores da administração pública; formular e implementar métodos e processos para o incremento da produtividade;

### **MÉDICO**

Realizar tarefas inerentes à área de saúde pública; efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para os diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva, terapêutico ou de emergência, examinando o paciente, diagnosticando, prescrevendo tratamento, prestando orientações e solicitando hospitalização, se necessário; requisitar, analisar e interpretar exames complementares de laboratório, para fins de diagnóstico e acompanhamento clínico; manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, tratamento prescrito e evolução da doença; prestar atendimento em urgências clínicas, cirúrgicas e traumatológicas; encaminhar pacientes para tratamento especializado quando for o caso; participar da formulação de diagnósticos de saúde pública, realizando levantamento da situação dos serviços de saúde do município, identificando prioridades, para determinação de programação a serem desenvolvidos; realizar avaliação periódica dos serviços prestados; participar dos trabalhos de prevenção e controle de doenças transmissíveis em geral (programas de vigilância epidemiológica); opinar e participar tecnicamente dos programas e atividades de assistência integral e saúde individual, bem como de grupos específicos, particularmente, daqueles prioritários e de alto risco; participar da operacionalização do sistema de referência e contra-referência do paciente nos diferentes níveis de atenção à saúde; participar de programas e atividades de educação sanitária, visando à melhoria da saúde do indivíduo, da família e da comunidade; efetuar pesquisas na área, visando contribuir para o aprimoramento da prestação dos serviços de saúde; participar das definições dos programas de atualização e aperfeiçoamento das equipes, que atuam na área de saúde, fornecendo subsídios técnicos para a composição dos conteúdos programáticos; participar de juntas médicas, avaliando a capacidade de pacientes, verificando suas condições de saúde, emitindo laudos para admissão de servidores, concessão de licenças, aposentadorias, readaptações, emissão de carteiras e atestados de sanidade física e mental; efetuar exames pré-admissionais, realizando o exame clínico, interpretando resultados dos exames complementares de diagnóstico, comparando os resultados finais com as exigências psicossomáticas de cada tipo de atividades, para permitir a seleção do trabalhador de acordo com as atividades que executará; executar exames periódicos de todos os servidores ou em especial daqueles expostos a maior risco de acidentes de trabalho ou doenças profissionais, fazendo exame clínico e/ou interpretando os resultados de exames complementares para controlar as condições de saúde dos mesmos e assegurar continuidade operacional e a produtividade; efetuar tratamento de urgência em casos de acidentes de trabalho ou alterações agudas da saúde, orientando e/ou executando a terapia adequada, para prevenir conseqüências mais graves ao trabalhador; avaliar em conjunto com outros profissionais, condições de insegurança, visitando periodicamente os locais de trabalho, para sugerir medidas destinadas a remover ou atenuar os riscos existentes; participar em conjunto com outros profissionais, da elaboração e execução de programa de proteção à saúde dos trabalhadores, analisando em conjunto os riscos, as condições de trabalho, os fatores de insalubridade, de fadiga e outros, para obter a redução de absenteísmo e a renovação de mão de obra; planejar e executar programas de treinamento das equipes de atendimento de emergências, avaliando as





# PREFEITURA MUNICIPAL DE BORRAZÓPOLIS

## ESTADO DO PARANÁ

MUNICÍPIO CRIADO PELA LEI ESTADUAL Nº790 DE 11-11-1951 - CNPJ 75.740.829/0001-20

necessidades e ministrando aulas, para capacitar o pessoal incumbido de prestar primeiros socorros em casos de acidentes graves e catástrofes; participar de inquéritos sanitários, levantamentos de doenças profissionais, lesões traumáticas e estudos epidemiológicos, elaborando e/ou preenchendo formulários próprios e estudando os dados estatísticos, para estabelecer medidas destinadas a reduzir a morbidade e mortalidade decorrentes de acidentes de trabalho, doenças profissionais e doenças de natureza não ocupacional; participar de atividades de prevenção de acidentes, comparecendo a reuniões e assessorando em estudos e programas para reduzir as ocorrências de acidentes de trabalho; executar outras tarefas correlatas.

### **MÉDICO GINECOLOGISTA**

Realizar exames ginecológicos que incluem exames de mamas e exame especular, diagnosticando anomalias e infecções existentes, medicando e/ou encaminhando para novos exames; realizar a coleta de material preventivo do câncer (coleta de citologia oncológica); Executar cauterizações de colo de útero com criocautério; realizar o planejamento familiar, através de palestras e explicações a respeito dos métodos existentes na unidade de saúde e fornecendo o material quando solicitado; realizar investigações de esterilidade conjugal através de exames; participar de equipe multiprofissional, elaborando ou adequando programas, normas e rotinas, visando a sistematização e melhoria da qualidade das ações de saúde prestadas; realizar exame pré-natal, diagnosticando a gravidez, solicitando os exames de rotina e verificando pressão, peso, altura uterina e batimentos cardíacos fetais; avaliar a gestante mensalmente, até o 7º mês, quinzenalmente no 8º mês e semanalmente até o parto; Realizar diagnóstico precoce da gestação de alto risco. executar avaliação de vitalidade fetal através de estímulo sonoro para ver se há desenvolvimento ideal do feto; realizar consulta pós-parto indicando método contraceptivo, se necessário; fornecer referência hospitalar para parto; executar outras atribuições afins.

### **MÉDICO PEDIATRA**

O médico deve ser capaz de realizar atendimento em serviços de emergência pediátrica e unidades de internação pediátrica; Prestar atendimento médico hospitalar e ambulatorial, examinando pacientes, solicitando e interpretando exames complementares, formulando diagnósticos e orientando-os no tratamento; Realizar avaliações solicitadas pelos outros serviços; Efetuar exames médicos, emitir diagnóstico, prescrever medicamentos, na especialidade de Pediatria, e realizar outras formas de tratamento para demais tipos de patologia, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica; Elaborar programas epidemiológicos, educativos e de atendimento médico preventivo, voltados para a comunidade em geral; Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnosticada, tratamento prescrito e evolução da doença; Prestar atendimento de urgência em Pediatria; Coordenar atividades médicas institucionais a nível local; Coordenar as atividades médicas, acompanhando e avaliando ações desenvolvidas, participando do estudo de casos, estabelecendo planos de trabalho, visando dar assistência integral aos munícipes; Delegar funções à equipe auxiliar, participando da capacitação de pessoal, bem como de supervisão dos demais recursos envolvidos na prestação de cuidados de saúde. Grau máximo de responsabilidade, imprescindíveis à função; Executar o trabalho dentro das normas de higiene sanitária e segurança do trabalho; Exercer outras atividades afins mediante determinação superior.

### **NUTRICIONISTA**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BORRAZÓPOLIS

## ESTADO DO PARANÁ

MUNICÍPIO CRIADO PELA LEI ESTADUAL Nº790 DE 11-11-1951 - CNPJ 75.740.829/0001-20

Planejar, coordenar e supervisionar serviços ou programas de nutrição e alimentação, avaliando o estado de carências nutricionais da comunidade para elaboração de cardápios específicos; planejar e elaborar cardápios em geral, baseando-se nos valores protéico-calóricos, no estudo dos meios e técnicas de introdução de produtos mais nutritivos, respeitando os hábitos alimentares praticados e aceitação dos alimentos; planejar a pauta de compra de gêneros alimentícios, necessários à composição dos cardápios; controlar a estocagem, preparação, conservação e distribuição dos alimentos; assegurar a execução dos cardápios e armazenamento dos produtos, conforme as orientações técnicas do programa de merenda escolar, através de cursos ofertados; garantir a qualidade dos alimentos e serviços da área; comprar alimentos, materiais e utensílios de cozinha; pesquisar e estudar a introdução de cardápios e de produtos in-natura, bem como sobre a estocagem e distribuição dos produtos; acompanhar e avaliar a execução dos cardápios, assegurando uma alimentação de qualidade; desenvolver programas de educação alimentar; desenvolver e apresentar estudos técnicos para a melhorias dos serviços; proceder visitas técnicas nas escolas para fazer a supervisão dos serviços de alimentação; fazer reuniões para observar o nível de rendimento, habilidade, higiene e aceitação dos alimentos pelos comensais, para racionalizar e melhorar o padrão técnico dos serviços; executar outras tarefas correlatas.

### **ORIENTADOR SOCIAL**

Desenvolver atividades socioeducativas e de convivência e socialização visando à atenção, defesa e garantia de direitos e proteção aos indivíduos e famílias em situações de vulnerabilidade, ou, risco social e pessoal, que contribuam com o fortalecimento da função protetiva da família; desenvolver atividades instrumentais e registro para assegurar direitos, (re) construção da autonomia, autoestima, convívio e participação social dos usuários, a partir de diferentes formas e metodologias, contemplando as dimensões individuais e coletivas, levando em consideração o ciclo de vida e ações intergeracionais; assegurar a participação social dos usuários em todas as etapas do trabalho social; apoiar e desenvolver atividades de abordagem social e busca ativa; atuar na recepção dos usuários possibilitando ambiência acolhedora; apoiar na identificação e registro de necessidades e demandas dos usuários, assegurando a privacidade das informações; apoiar e participar no planejamento das ações; organizar, facilitar oficinas e desenvolver atividades individuais e coletivas de vivência nas unidades e, ou, na comunidade; acompanhar, orientar e monitorar os usuários na execução das atividades; apoiar na organização de eventos artísticos, lúdicos e culturais nas unidades e, ou, na comunidade; apoiar no processo de mobilização e campanhas intersetoriais nos territórios de vivência para a prevenção e o enfrentamento de situações de risco social e, ou, pessoal, violação de direitos e divulgação das ações das Unidades socioassistenciais; apoiar na elaboração e distribuição de materiais de divulgação das ações; apoiar os demais membros da equipe de referência em todas etapas de processo de trabalho; apoiar na elaboração de registros das atividades desenvolvidas, subsidiando a equipe com insumos para a relação com os órgãos de defesa de direitos e para o preenchimento do Plano de Acompanhamento Individual e, ou, familiar; apoiar na orientação, informação, encaminhamentos e acesso a serviços, programas, projetos, benefícios, transparência de renda, ao mundo do trabalho por meio de articulação com políticas afetas ao trabalho e ao emprego, dentre outras políticas públicas, contribuindo para o usufruto de direitos sociais; apoiar no acompanhamento dos encaminhamentos realizados; apoiar na articulação com a rede de serviços socioassistenciais e políticas públicas; participar das reuniões de equipe para o planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultado; desenvolver atividades que contribuam com a prevenção de rompimentos de vínculos familiares e comunitários, possibilitando a



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BORRAZÓPOLIS

## ESTADO DO PARANÁ

MUNICÍPIO CRIADO PELA LEI ESTADUAL Nº790 DE 11-11-1951 - CNPJ 75.740.829/0001-20

superação de situações de fragilidade social vivenciadas; apoiar na identificação e acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades; informar, sensibilizar e encaminhar famílias e indivíduos sobre as possibilidades de acesso e participação em cursos de formação e qualificação profissional, programas e projetos de inclusão produtiva e serviços de intermediação de mão de obra; acompanhar o ingresso, frequência e o desempenho dos usuários nos cursos por meio de registros periódicos; apoiar no desenvolvimento dos mapas de oportunidades e demandas.

### **PROFESSOR**

Participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico e da Proposta Curricular da Unidade Escolar e do Centro de Educação Infantil, em conjunto com a Coordenação Pedagógica, Orientação Educacional, Direção e demais profissionais, em consonância com os documentos oficiais e a política educacional da mantenedora; Ensinar os educandos, mediar a apropriação do conhecimento histórico-cultural, utilizando-se do Projeto Político Pedagógico e da Proposta Curricular para o planejamento de ações didáticas, de materiais necessários à organização de um trabalho pedagógico que efetive o ato de ensinar e aprender, como também, avaliar o desempenho do educando, nessa modalidade educacional. Cantar músicas; criar espaços para brincadeiras; brincar com os educandos; contar histórias; dramatizar histórias e músicas; desenvolver diferentes atividades artísticas; modelar massas e argila; colar e recortar materiais; desenhar; pintar; escrever letras e números. Conversar com os educandos (rodas de conversas); estabelecer regras: limites e possibilidades para os educandos dentro do espaço escolar; apresentar as regras da Unidade Escolar e do Centro; elaborar e executar atividades com a psicomotricidade, com vistas ao desenvolvimento da capacidade motora do educando; planejar e executar atividades que possibilitem o desenvolvimento da afetividade, auto - estima e confiança; planejar e executar atividades que possibilitem o desenvolvimento intelectual: pensamento e linguagem; trabalhar potencialidades e dificuldades dos educandos; explicar adequadamente as atividades propostas; orientar a execução de atividades artísticas; planejar e orientar a execução de atividades com jogos e/ou brincadeiras e brinquedos; orientar a execução de atividades de desenho e pinturas; orientar o manuseio de materiais: lápis, borracha, tesoura, tintas...; ler textos literários: narrativos e poemas/poesias; elaborar histórias com os educandos, fazendo o papel de escriba; mostrar filmes, fazendo os comentários adequados; organizar e administrar uma biblioteca circulante; elaborar e executar diferentes atividades com textos informativos; Observar o estado geral dos educandos: higiene e saúde; ensinar hábitos de higiene pessoal; incentivar os educandos a alimentar-se na escola; supervisionar as refeições; supervisionar a entrada e saída dos educandos; supervisionar atividades recreativas; acompanhar os educandos em eventos extracurriculares; observar a higiene dos brinquedos; acompanhar os educandos em atividades extraclasse; Analisar a necessidade do que ensinar aos educandos; pesquisar com antecedência sobre o conteúdo a ser ensinado; discutir o Projeto com a Direção e Coordenação Pedagógica do Centro/Escola; determinar parâmetros para o Projeto; organizar os materiais e recursos disponíveis à execução do Projeto; definir as atividades pedagógicas; especificar o processo de ensino e de aprendizagem; elaborar cronograma; apresentar, executar o Projeto junto aos educandos; Definir objetivos da ação didática, dos conteúdos pedagógicos das áreas de conhecimento, das estratégias de trabalho e dos instrumentos de avaliação; planejar as dinâmicas das aulas; selecionar material didático; criar jogos e brincadeiras; visitar locais para eventos extracurriculares; selecionar eventos e atividades extracurriculares; reestruturar o trabalho pedagógico; Observar as relações interpessoais: a socialização e a aprendizagem, a expressão da linguagem e a organização do pensamento, analisar a integração das funções motoras e mentais, a organização do raciocínio lógico; corrigir atividades; retomar com os conteúdos quando



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BORRAZÓPOLIS

## ESTADO DO PARANÁ

MUNICÍPIO CRIADO PELA LEI ESTADUAL Nº790 DE 11-11-1951 - CNPJ 75.740.829/0001-20

os objetivos não forem alcançados; avaliar o processo de aprendizagem dos educandos e de ensino desenvolvido; Solicitar material pedagógico com antecedência; confeccionar material; Organizar espaços em geral, a sala de aula, o material pedagógico, as pastas de atividades dos educandos, os eventos curriculares no Centro/Escola e em outros espaços, os eventos extracurriculares; conferir cadastro dos educandos; tomar conhecimento do calendário escolar; Reunir-se com a Coordenação, Orientação e Direção para tratar de assuntos pertinentes ao trabalho; Participar de reuniões com demais profissionais do Centro/Escola; Apresentar e discutir o plano de aula com a Coordenação Pedagógica, Orientação e Direção; Manter o diário de classe atualizado; Discutir resultados de Projetos executados; Preencher fichas de avaliação; Elaborar relatórios; encaminhar educandos para outros profissionais; Participar da Associação de Pais, Mestres e Funcionários, de Conselhos; Estabelecer vínculos com os educandos e a Escola; Demonstrar criatividade, paciência, senso de organização, afetividade, versatilidade, sensibilidade, autocontrole e capacidade de observação; Atualizar-se; contornar situações adversas; trabalhar em equipe; interagir com a comunidade; Participar de eventos de qualificação profissional; Servir como referencial de conduta; Demonstrar capacidade de observação; assegurar no âmbito escolar a não ocorrência de tratamento discriminatório de cor, sexo, religião e classe social;

### **PSICÓLOGO**

Realizar tarefas inerentes à psicologia em geral; prestar atendimento psicológico à população, quer seja preventivo, informativo ou psicoterapêutico, visando a promoção da saúde mental; prestar atendimento psicoterapêutico, individual ou grupal, levando-se em conta as necessidades da demanda existente e da problemática específica do cliente; avaliar, diagnosticar e emitir parecer técnico no que se refere à acompanhamento e/ou atendimento do cliente; realizar encaminhamento de clientes para outros serviços especializados em saúde mental; participar de programas de saúde mental, através de atividades com a comunidade, visando o esclarecimento e co-participação; participar da elaboração de normas programáticas de técnicas, materiais e instrumentos necessários à realização de atividades da área, visando dinamizar e padronizar serviços, para atingir objetivos estabelecidos; participar de equipe multiprofissional em atividades de pesquisa e de projetos, de acordo com padrões técnicos propostos visando incrementos, aprimoramento e desenvolvimento de áreas de trabalho do interesse da instituição; participar de estudos e pesquisas epidemiológicas sobre incidência e a prevalência da doença mental; atuar no campo educacional estudando sistemas de motivação da aprendizagem novos métodos de ensino, a fim de contribuir para o estabelecimento de currículo escolares e técnicas de ensino adequados; colaborar com a apropriação, por parte dos educadores, de conhecimento de psicologia que lhes sejam úteis na consecução crítica e reflexiva de seus papéis; elaborar e executar procedimentos destinados ao conhecimento da relação professor-aluno, em situações escolares específicas, visando a implementação metodológica da clientela, relevantes para o ensino, bem como suas condições de desenvolvimento e aprendizagem; diagnosticar as necessidades de alunos atípicos dentro do sistema educacional e encaminhar aos serviços de atendimento da comunidade, membros da instituição escolar que requeiram diagnóstico e tratamento de problemas psicológicos específicos, cuja natureza transcenda a possibilidade de solução na escola; promover a reeducação de crianças no caso de desajustamento escolar ou familiar; prestar orientação aos professores; efetuar o recrutamento, seleção, treinamento, acompanhamento e avaliação de desempenho pessoal de testes e entrevistas a fim de fornecer dados utilizados pela administração de pessoal; planejar, coordenar e/ou executar atividades de avaliação e orientação psicológica, participando



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BORRAZÓPOLIS

## ESTADO DO PARANÁ

MUNICÍPIO CRIADO PELA LEI ESTADUAL Nº790 DE 11-11-1951 - CNPJ 75.740.829/0001-20

---

de programas de apoio pesquisando e implantando novas metodologias de trabalho; executar outras tarefas correlatas.

### **PSICOPEDAGOGO**

Realizar avaliações psicopedagógica dos candidatos a aprendizes; entrevistar professores externos e pais, investigando a história escolar do aprendiz; planejar intervenções psicopedagógicas com aprendizes e orientar professores e coordenadores; fazer encaminhamentos e solicitações de avaliações médicas ou de outros especialistas; participar de coordenações pedagógicas e técnicas com os professores; acompanhar processo de avaliação do aprendiz, e orientar a organização do plano individualizado; contribuir na organização de instrumentos, procedimentos e avaliações nas diferentes áreas de atendimento; documentar a avaliação do candidato ou aprendiz na Instituição; elaborar parecer técnico dos candidatos acompanhado; participar de fechamentos de avaliações para decisões da entrada, matrícula e permanência do candidato na Instituição; participar da análise dos programas da Instituição; participar das reuniões coletivas periódicas da Escola, e das extraordinárias, sob convocação; participar de programas de cursos ou outras atividades com aprendizes, pais, professores e funcionários, sob convocação, gerar estatísticas de atendimentos e relatórios de atividades realizadas; realizar pesquisas no contexto da Instituição Planejar e realizar intervenções preventivas com aprendizes e professores; orientar pais no acompanhamento acadêmico dos filhos; supervisionar estagiários; participar da elaboração de projetos de estudos coletivos, a fim de ampliar o campo de conhecimento dos professores e coordenadores; participar de estudos de casos, quando necessário; orientar aprendizes/famílias sobre a legislação que ampara as pessoas com deficiência intelectual e múltipla; manter seu quadro horário atualizado; gerar estatísticas de atendimentos e relatórios de atividades realizadas; disponibilizar informativos preventivos relativos ao seu domínio profissional, realizar tarefas afins.

### **TÉCNICO AGRÍCOLA**

Auxiliar no planejamento, organização, coordenação e orientação de técnicas agrícola; prestar assistência técnica em estudos e projetos de pesquisa tecnológicas; desempenhar tarefas ligadas à agricultura, auxiliando o técnico de nível superior em aulas práticas nas escolas da rede municipal de ensino ou em função de projetos específicos; orientar e treinar interessados a respeito de técnicas de plantio, manejo de máquinas e equipamentos, uso de defensivos e similares, colheita e beneficiamento da espécies vegetais; dar assistência técnica na compra, venda e utilização de produtos e equipamentos agrícolas; orientar agricultores e membros de projetos agrícolas nas tarefas de preparação do solo, plantio colheita e beneficiamento de espécies vegetais; estudar parasitas, doenças e outras pragas que afetam a produção agrícola para indicar os meios mais adequados de combatê-las; proceder à coleta e a análise de amostras da terra e determinar a composição da mesma, assim como o fertilizante mais adequado; fiscalizar procedimentos de preparo do solo até a colheita, armazenamento, comercialização e industrialização de produtos agropecuários; orientar e coordenar os trabalhos de defesa contra intempéries e outros fenômenos que possam assolar a agricultura; coletar e tabular os dados e informações relativos à produção agrícola; elaborar e executar projetos compatíveis com a formação profissional; acompanhar os trabalhos de jardinagem, prestando orientação técnica aos encarregados de turmas de jardineiros; executar outras tarefas correlatas.

### **TÉCNICO EM ENFERMAGEM**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BORRAZÓPOLIS

## ESTADO DO PARANÁ

MUNICÍPIO CRIADO PELA LEI ESTADUAL Nº790 DE 11-11-1951 - CNPJ 75.740.829/0001-20

Executar tarefas inerentes à área de saúde pública; Executar trabalho de enfermagem de nível médio; Participar da equipe de programação de assistência à enfermagem; Executar ações assistenciais de enfermagem, exceto as privativas do enfermeiro; Participar da equipe de saúde; Ser responsável por equipes de trabalho; Executar outras tarefas correlatas.

## **CAPÍTULO II - DAS INSCRIÇÕES**

### **2.1 DOS REQUISITOS**

#### **2.1.1 São requisitos para ingresso, a serem apresentados quando da posse:**

- a) Estar devidamente aprovado no concurso público e classificado dentro das vagas estabelecidas neste edital;
- b) Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa, desde que o candidato esteja amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, no termos do parágrafo 1º, Art. 12, da Constituição Federal e do Decreto nº 70.436/72;
- c) Ter no mínimo 18 (dezoito) anos completos na data da admissão;
- d) Estar quite com as obrigações eleitorais e militares (esta última para candidatos do sexo masculino);
- e) Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, após exames médicos admissionais definidos pelo Município de Borrazópolis;
- f) Possuir habilitação para o cargo pretendido, conforme o disposto no item 1.1.3 deste edital, na data da posse, quando solicitado;
- g) Declaração negativa de acumulação de cargo, emprego ou função pública, conforme disciplina a Constituição Federal/1988, em seu Artigo 37, XVI e suas Emendas;
- h) Ter disponibilidade de admissão imediata quando convocado pela Município;
- i) As pessoas convocadas que não comparecerem no prazo que lhes for estipulado no documento de convocação, serão excluídas do concurso público, perdendo o direito à contratação e convocação posterior;
- j) Cumprir as determinações deste edital;
- l) Candidatos com deficiência – verificar Capítulo próprio, neste edital;

**2.1.2 ATENÇÃO:** O candidato, por ocasião da NOMEAÇÃO, deverá comprovar todos os requisitos acima elencados. A não apresentação dos comprovantes exigidos, tornará sem efeito a aprovação obtida pelo candidato, anulando-se todos os atos ou efeitos decorrentes da inscrição no Concurso.

### **2.2 DA INSCRIÇÃO PELA INTERNET**

**2.2.1** A inscrição no concurso público implica, desde logo, o conhecimento e tácita aceitação pelo candidato, das condições estabelecidas neste edital.

**2.2.2** As inscrições serão somente **pela Internet**.

**2.2.3** As inscrições serão realizadas das **10hs do dia 25 de Janeiro de 2024 às 23hs59min do dia 22 de Fevereiro de 2024**, através do site [www.institutoavancarpr.org.br](http://www.institutoavancarpr.org.br). Os boletos devem ser gerados e impressos até as 23h59min (vinte e três horas e cinquenta e nove minutos) do dia **23 de Fevereiro de 2024**.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BORRAZÓPOLIS

## ESTADO DO PARANÁ

MUNICÍPIO CRIADO PELA LEI ESTADUAL Nº790 DE 11-11-1951 - CNPJ 75.740.829/0001-20

---

**2.2.4** O candidato poderá obter informações referentes ao concurso público junto ao Instituto Avançar, através do e-mail contato@institutoavancarpr.org.br ou telefone **(44) 99921-4195**.

**2.3** O pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetuado até o dia **23 de Fevereiro de 2024**, em qualquer agência bancária ou terminal de auto atendimento, mediante a apresentação de boleto bancário, que deve ser impresso pelo candidato após o preenchimento do formulário de inscrição na internet. As solicitações de inscrições realizadas com pagamento após essa data não serão aceitas.

**2.3.1** Não será aceito pagamento da inscrição por meio de Pix;

**2.4** Não será aceita inscrição condicional, por correspondência, por fax-símile ou fora do prazo. Verificado, a qualquer tempo, o recebimento de inscrição que não atenda a todos os requisitos fixados, a mesma será cancelada.

**2.5** Ao preencher o formulário de inscrição, o candidato indicará o cargo para o qual se inscreveu, vedada qualquer alteração posterior.

**2.6** Antes de efetuar o recolhimento da taxa de inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para a investidura no cargo previsto neste edital, pois a taxa de inscrição, uma vez paga, não será restituída em nenhuma hipótese, salvo se for cancelada a realização do concurso.

**2.7** Será cancelada a inscrição com pagamento efetuado por um valor menor do que o estabelecido, e as solicitações de inscrição cujos pagamentos forem efetuados após a data de encerramento das inscrições.

**2.8** Não será aceito pedido de devolução do pagamento do valor da inscrição, ainda que superior ou em duplicidade.

**2.9** O Instituto Avançar e o Município de Borrazópolis, não se responsabilizam por solicitações de inscrições não recebidas por motivos de ordem técnica de computadores, falha de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

**2.10** Não haverá isenção, parcial ou total, do valor da taxa de inscrição, com exceção:

**2.10.1** Os candidatos que atenderem as condições estabelecidas no Decreto nº 6.593/2008, Decreto nº 13.655, poderão solicitar isenção da taxa de inscrição à Comissão Especial, através do preenchimento da Ficha de Solicitação de Isenção que será disponibilizada nos sites [www.institutoavancarpr.org.br](http://www.institutoavancarpr.org.br) e [www.borrazopolis.pr.gov.br](http://www.borrazopolis.pr.gov.br).

**2.10.2** Poderá solicitar a isenção de taxa de inscrição o candidato que:

I - estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico, de que trata o Decreto no 6.135, de 26 de junho de 2007 e for membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 6.135, de 2007; ou

II - for doador de medula óssea

**2.10.3** O pedido de isenção deverá ser solicitado mediante requerimento do candidato, contendo:



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BORRAZÓPOLIS

## ESTADO DO PARANÁ

MUNICÍPIO CRIADO PELA LEI ESTADUAL Nº790 DE 11-11-1951 - CNPJ 75.740.829/0001-20

I - indicação do Número de Identificação Social - NIS, atribuído pelo CadÚnico; declaração de que atende à condição estabelecida no subitem I do item 2.10.2; ou  
II - Doadores de Medula Óssea- Conforme previsto na Lei Federal nº 13.656/2018, entende-se por Doador de Medula Óssea, a pessoa que, comprovadamente estiver cadastrado no Registro Brasileiro de Doadores de Medula Óssea (REDOME).

**2.10.4** A Ficha de Solicitação de Isenção do presente Edital será disponibilizada nos sites [www.institutoavancarpr.org.br](http://www.institutoavancarpr.org.br) e [www.borrazopolis.pr.gov.br](http://www.borrazopolis.pr.gov.br), que deverá ser preenchida em duas vias. O candidato deverá reter uma para si e enviar a outra pelo email [contato@institutoavancarpr.org.br](mailto:contato@institutoavancarpr.org.br) ou enviar pelo correio, via sedex com AR – Aviso de Recebimento, até o dia **01 de Fevereiro de 2024** em envelope fechado, endereçado: “Instituto Avançar – Av. Iguacu, nº 2820, 6º andar, bairro Agua Verde – CEP: 80240-031, Curitiba – PR, Concurso Público Prefeitura Municipal de Borrazópolis”

**2.10.5.** A Comissão Especial de Concurso Público deliberará sobre o pedido de isenção com suporte na documentação apresentada pelo candidato e publicará no endereço eletrônico do Instituto Avançar [www.institutoavancarpr.org.br](http://www.institutoavancarpr.org.br) a relação dos pedidos deferidos e indeferidos até o dia **07 de Fevereiro de 2024**.

**2.11** A qualquer tempo poderá ser anulada a inscrição, as provas e a nomeação por meio de processo administrativo, devidamente instaurado, ouvido o candidato, o que pode ocorrer inclusive após a homologação do resultado do concurso público, desde que verificada a prática de qualquer ilegalidade pelo candidato, tais como: falsidade nas declarações prestadas e/ou quaisquer irregularidades nas provas e/ou nos documentos apresentados, entre outros.

**2.12** Ao efetuar a inscrição o candidato assume o compromisso tácito de que aceita as condições estabelecidas no presente edital e nos demais que vierem a ser publicados durante a realização do certame.

**2.13** O candidato que não apresentar as informações necessárias ou não realizar o pagamento da inscrição na data prevista no boleto bancário terá seu pedido de inscrição indeferido.

**2.14** Os pedidos de inscrições serão recebidos pelo site [www.institutoavancarpr.org.br](http://www.institutoavancarpr.org.br) e no link no site [www.borrazopolis.pr.gov.br](http://www.borrazopolis.pr.gov.br), cabendo ao Instituto Avançar decidir sobre o seu deferimento ou não.

**2.15** Em **28 de Fevereiro de 2024** será divulgado edital de homologação das inscrições, quando o candidato poderá acompanhar a situação de sua inscrição no endereço eletrônico [www.institutoavancarpr.org.br](http://www.institutoavancarpr.org.br), e no site [www.borrazopolis.pr.gov.br](http://www.borrazopolis.pr.gov.br).

**2.16** Do indeferimento do pedido de inscrição caberá recurso ao Instituto Avançar, no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da data da publicação conforme item 2.15, de forma on line através do site [www.institutoavancarpr.org.br](http://www.institutoavancarpr.org.br).

**2.17** Se mantida a não homologação ou o não processamento, o candidato será eliminado do concurso, não lhe assistindo direito à devolução do valor da inscrição.

**2.18** Em **06 de Março de 2024** será divulgado edital de ensalamento e disponibilizado o cartão de inscrição, através do endereço eletrônico [www.institutoavancarpr.org.br](http://www.institutoavancarpr.org.br) e link no site [www.borrazopolis.pr.gov.br](http://www.borrazopolis.pr.gov.br).





# PREFEITURA MUNICIPAL DE BORRAZÓPOLIS

## ESTADO DO PARANÁ

MUNICÍPIO CRIADO PELA LEI ESTADUAL Nº790 DE 11-11-1951 - CNPJ 75.740.829/0001-20

**2.19** O candidato deve acessar o site [www.institutoavancarpr.org.br](http://www.institutoavancarpr.org.br) e link no site [www.borrazopolis.pr.gov.br](http://www.borrazopolis.pr.gov.br) e informar o CPF e senha para imprimir do cartão de inscrição, que estará disponível a partir da data do ensalamento, prevista no item 2.18 deste edital, até a data da prova.

**2.19.1** No cartão de inscrição estará indicado o local, o endereço e o horário de realização da Prova, sendo de exclusiva responsabilidade do candidato a obtenção deste.

**2.20** A inscrição no concurso implicará a aceitação tácita das normas estabelecidas neste edital e em outros que forem publicados durante a realização do concurso público, cujas regras, normas e critérios, obrigar-se os candidatos a cumprir.

**2.21** O preenchimento da ficha-requerimento de inscrição é de inteira responsabilidade do candidato.

**2.22** O pedido de inscrição será indeferido a qualquer tempo, se o candidato não satisfizer as exigências legais contempladas neste edital.

**2.22.1** O candidato que fizer em qualquer documento, declaração falsa ou inexata, deixar de apresentar os documentos exigidos, ou deixar de atender os requisitos exigidos por este edital, ainda que verificado posteriormente, será excluído do concurso, com a conseqüente anulação do ato de investidura no cargo, pela autoridade competente, sem prejuízo das medidas de ordem administrativa, civil e criminal.

**2.23** O candidato terá sua inscrição homologada somente após o recebimento, pelo Instituto Avançar, através do banco, da confirmação do pagamento de sua inscrição, no valor estipulado neste edital. Como todo o procedimento é realizado por via eletrônica, o candidato **NÃO** deve remeter ao Instituto Avançar cópia de sua documentação, sendo de sua exclusiva responsabilidade a informação dos dados no ato de inscrição, sob as penas da lei.

**2.24** O candidato deverá estar ciente de que, caso não validado o documento de identificação, poderá não ter a prova corrigida e ser excluído do certame.

**2.25** Para efetivar sua inscrição, é imprescindível que o candidato possua número de CPF – Cadastro de Pessoa Física, regularizado.

### **CAPÍTULO III - DAS DISPOSIÇÕES PARA AS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**

#### **PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**

**3.1** Serão consideradas pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no Art. 4º do Decreto 3.298 de 20/12/99 e lei Municipal 014/2003, as quais é assegurado o direito de inscrição para o cargo em concurso público, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras.

**3.2** Às pessoas com deficiência, amparadas pelo Inciso VIII - Art. 37, da Constituição Federal, pela Lei nº 7.853/89, § 1º e 2º do Decreto 3.298/99, fica reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas que vierem a ser autorizadas e ofertadas



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BORRAZÓPOLIS

## ESTADO DO PARANÁ

MUNICÍPIO CRIADO PELA LEI ESTADUAL Nº790 DE 11-11-1951 - CNPJ 75.740.829/0001-20

por função, individualmente e das que vierem a surgir ou que forem criadas no prazo de validade do presente Concurso.

**3.3** Se na aplicação do percentual resultar número fracionado igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), estará formada 01 (uma) vaga para pessoas com deficiência. Se inferior a 0,5 (cinco décimos) a formação da vaga ficará condicionada à elevação da fração para o mínimo de 0,5 (cinco décimos), caso haja aumento do número de vagas para o cargo ou função.

**3.4** Quando o número de vagas autorizadas para convocação de candidatos do cadastro de reserva permitir a aplicação do percentual de reserva de vagas previsto neste edital, serão convocados candidatos com deficiência.

**3.5** Os candidatos inscritos nessa condição participarão do concurso público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere à prova aplicada, ao conteúdo da mesma, à avaliação, aos critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos, resguardadas as condições especiais previstas na legislação própria.

**3.6** As vagas reservadas que não forem providas por falta de candidatos, por reprovação no concurso ou na perícia médica, serão preenchidas pelos demais concursados, observada a ordem de classificação.

**3.7** O candidato com deficiência, se aprovado e classificado, na ocasião de sua admissão será encaminhado aos exames médicos pré-admissionais para avaliação de sua aptidão ao exercício da função, sendo lícito ao Município de Borrazópolis solicitar a realização de quaisquer outros procedimentos que entender necessários

**3.7.1** Caso seja atestada a incompatibilidade da deficiência com a função para a qual o candidato se inscreveu e foi classificado, o mesmo será excluído do concurso público, perdendo o direito à contratação e convocação posterior.

**3.8** Até o último dia da realização da inscrição, o candidato portador de deficiência deverá encaminhar via sedex para o endereço: “Instituto Avançar – Av. Iguaçu, nº 2820, 6º andar, bairro Agua Verde – CEP: 80240-031, Curitiba – PR, Concurso Público Município de Borrazópolis” declaração concernente a condição e a deficiência da qual é portador, apresentando Laudo Médico (original ou cópia autenticada em cartório) atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a provável causa da deficiência. Este laudo será retido e ficará anexado ao protocolo de inscrição. O laudo também deverá ser apresentado quando dos exames pré-admissionais, no caso do candidato ser aprovado e convocado.

**3.8.1** Caso o candidato necessite de condições especiais para realização das provas, deverá solicitá-las por escrito até o último dia de inscrição, encaminhando requerimento via sedex para o endereço “Instituto Avançar – Av. Iguaçu, nº 2820, 6º andar, bairro Agua Verde – CEP: 80240-031, Curitiba – PR, Concurso Público Município de Borrazópolis”.

**3.8.2** As solicitações de condições especiais, bem como de recursos especiais e tempo adicional serão atendidas obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.

**3.9** Caso o candidato não encaminhe o laudo médico e o respectivo requerimento até o prazo determinado, não será considerado como pessoa portadora de deficiência para



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BORRAZÓPOLIS

## ESTADO DO PARANÁ

MUNICÍPIO CRIADO PELA LEI ESTADUAL Nº790 DE 11-11-1951 - CNPJ 75.740.829/0001-20

concorrer às vagas reservadas, não tendo direito à vaga especial, seja qual for o motivo alegado, mesmo que tenha assinalado tal opção na ficha de inscrição.

**3.10** Os candidatos que no ato da inscrição se declararem portadores de deficiência, se classificados nas provas, além de figurarem nas listas de classificação, terão seus nomes publicados em relação à parte, observada a respectiva ordem de classificação.

### **CAPÍTULO IV - DAS INSCRIÇÕES PARA AFRODESCENDENTES**

**4.1** Em cumprimento com a Lei Estadual nº 14.274/2003, será reservado o percentual de 10% (dez por cento) das vagas que vierem a surgir no prazo de validade do Concurso.

**4.2** Para concorrer às vagas destinadas aos afrodescendentes, o candidato deverá declarar ser negro/pardo no momento da inscrição, ficando ciente de que, se aprovado no número de vagas, deverá fazer, quando convocado, a auto declaração de que é pertencente ao grupo racial negro e de que possui os traços fenóticos que o caracterizam como de cor preta ou parda, sendo que, ainda assim, será submetido à entrevista individual para confirmação das características.

**4.3** O candidato deve atentar-se que, nos termos do que prevê a Lei Estadual, o critério que será utilizado na entrevista individual pela Comissão será o fenótipo, em que não é suficiente para concorrer às vagas reservadas apenas a comprovação da descendência, mas o próprio candidato deve ser identificado como sendo de cor preta ou parda, de raça/etnia negra.

**4.4** O candidato optante pelas vagas de afrodescendentes aprovado no Concurso, quando convocado, deverá submeter-se à avaliação a ser realizada pela Banca da Prefeitura Municipal de Borrazópolis ou por ela credenciada, munido de documento de identificação original, objetivando verificar se ele se enquadra nas normas da Lei Estadual nº 14.274/2003.

**4.4.1** A avaliação de que trata este item, de caráter terminativo, será realizada pela Comissão Especial nomeada pela Prefeitura Municipal.

**4.5** Não haverá segunda chamada para avaliação, seja qual for o motivo alegado, para justificar o atraso ou a ausência do candidato.

**4.6** Se o candidato não se enquadrar no perfil da vaga de afrodescendente, ele será classificado em igualdade de condições com os demais candidatos.

**4.7** Não caberá recurso contra a decisão da banca de avaliação.

**4.8** Detectada a falsidade na declaração a que se refere a vaga, sujeita-se o candidato infrator à pena da Lei, sujeitando-se ainda:

I - Se já nomeado no cargo efetivo para o qual concorreu à reserva de vagas aludida no Art. 1º da Lei, utilizando-se de declaração inverídica, à pena disciplinar de demissão;

II - Se candidato, à anulação da inscrição no Concurso Público e de todos os atos dele decorrentes.

### **CAPÍTULO V - DAS PROVAS**

**5.1** O concurso público será composto por:

**5.1.1** Para os cargos de **Farmacêutico, Fisioterapeuta, Médico, Médico Ginecologista, Médico Pediatra, Nutricionista, Professor**, será realizado em três etapas, sendo uma prova objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, uma prova prática, de caráter eliminatório e classificatório e uma prova de títulos de caráter classificatório.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BORRAZÓPOLIS

## ESTADO DO PARANÁ

MUNICÍPIO CRIADO PELA LEI ESTADUAL Nº790 DE 11-11-1951 - CNPJ 75.740.829/0001-20

**5.1.2** Para os cargos de **Advogado, Agente de Endemias, Agente de Licitação, Assistente Social, Atendente de Creche, Contador, Fonoaudiólogo, Gestor Público, Orientador Social, Psicólogo, Psicopedagogo, Técnico Agrícola e Técnico em Enfermagem** será realizado em duas etapas, sendo uma prova objetiva, de caráter eliminatório e classificatório e uma prova Prática de caráter eliminatório e classificatório.

**5.2** A prova objetiva consistirá de 30 (trinta) questões de múltipla escolha, com quatro alternativas (a,b,c,d) com apenas uma correta, valendo cem pontos, avaliados na escala de zero a cem, com duração de quatro horas improrrogáveis, sendo que o tempo de aplicação será monitorado pelos fiscais.

**5.2.1** A prova objetiva versará sobre língua portuguesa, matemática/raciocínio lógico, conhecimentos Gerais e conhecimentos específicos inerentes ao cargo respectivo, sendo trinta questões no total, distribuídas da seguinte forma:

DISCIPLINA	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO	PESO TOTAL
Língua Portuguesa	05	3,0	15,00
Matemática/Raciocínio Lógico	05	2,0	10,00
Conhecimentos Gerais	05	3,0	15,00
Conhecimento Específico	15	4,0	60,00

**5.2.2** Os pontos por disciplina correspondem ao número de acertos multiplicado pelo peso de cada questão da mesma. A NOTA DA PROVA será o somatório dos pontos obtidos em cada disciplina.

**5.2.3** Serão considerados aprovados, os candidatos que na somatória dos acertos, obtiverem nota igual ou superior a 50,0 (cinquenta pontos).

**5.2.4** Os conteúdos básicos para a prova objetiva são os constantes do Anexo I deste edital.

**5.3 Quando da realização das provas, o candidato deverá comparecer uma hora antes do horário munido de:**

**5.3.1** Comprovante de inscrição, impresso através do site [www.institutoavancarpr.org.br](http://www.institutoavancarpr.org.br) e no link no site [www.borrazopolis.pr.gov.br](http://www.borrazopolis.pr.gov.br).

**5.3.2** Documento de identificação pessoal, podendo ser um dos documentos abaixo discriminados:

**5.3.2.1** Carteiras ou cédulas de identidades expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe que, por força de Lei Federal, valem como documento de identidade, como por exemplo, as da OAB, CREA, CRM, CRC etc, Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia, na forma da Lei nº 9.503/97, artigo 15). O documento deverá ser



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BORRAZÓPOLIS

## ESTADO DO PARANÁ

MUNICÍPIO CRIADO PELA LEI ESTADUAL Nº790 DE 11-11-1951 - CNPJ 75.740.829/0001-20

apresentado de forma legível e em via original, não sendo permitida apresentação de fotocópia.

**5.3.2.2** Não serão aceitos como documentos de identidade para ingresso na sala de prova: Carteira de Trabalho (modelo velho) expedida antes de 20 de janeiro de 1997, Certificado de Reservista, Certidão de Nascimento, Título Eleitoral, Carteira Nacional de Habilitação sem foto, carteira de estudante, carteira funcional sem valor de identidade, documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados e outros que não constam no item 4.3.2.1.

**5.3.2.3** Não será aceita cópia de documento de identidade, ainda que autenticada, nem protocolo de documento de identidade.

**5.3.3** Caneta esferográfica preta ou azul.

**5.3.4** Comprovante de pagamento da taxa de inscrição.

**5.3.5** Será exigido, no dia de realização das provas, para ingresso na sala de aplicação da prova, somente o descrito no item 5.3.2, desde que o candidato tenha sua inscrição homologada.

**5.4** A prova objetiva será realizada na data provável de **10 de Março de 2024**, em local e horário a serem divulgados junto com o edital de Ensalamento a ser publicado em edital através do site [www.institutoavancarpr.org.br](http://www.institutoavancarpr.org.br) e link no site [www.borrazopolis.pr.gov.br](http://www.borrazopolis.pr.gov.br) na data de **06 de Março de 2024**.

**5.4.1** As portas e/ou portões do recinto de realização das provas serão fechados em horário estabelecido no edital de ensalamento.

**5.4.1.1** - O Instituto Avançar poderá, a seu critério, coletar impressões digitais dos candidatos bem como utilizar de detector de metais.

**5.4.1.2** A prova será realizada no município de Borrazópolis, sendo de inteira responsabilidade do candidato identificar dia, local e horário de realização.

**5.4.2** Não haverá prova fora do local designado, nem em datas e/ou horários diferentes. Não será admitido à prova, o candidato que se apresentar após o horário estabelecido para o início da mesma; em nenhuma hipótese haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado

**5.4.3** O tempo de duração da prova será de até 4 horas, incluindo o tempo para o preenchimento do cartão de respostas.

**5.4.4** O Município de Borrazópolis, reserva-se o direito de indicar nova data para a realização da prova, em caso de necessidade de alteração desta já publicada, mediante publicação nos sites [www.institutoavancarpr.org.br](http://www.institutoavancarpr.org.br) e [www.borrazopolis.pr.gov.br](http://www.borrazopolis.pr.gov.br) e Diário Oficial do Município.

**5.5** Os candidatos somente poderão ausentar-se do recinto das provas, após decorrida uma hora do início das mesmas.

**5.6** Na prova objetiva, os três últimos candidatos deverão permanecer na sala, para cumprir o procedimento previsto no item 5.12.4.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BORRAZÓPOLIS

## ESTADO DO PARANÁ

MUNICÍPIO CRIADO PELA LEI ESTADUAL Nº790 DE 11-11-1951 - CNPJ 75.740.829/0001-20

**5.7** A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização da prova, deverá levar um acompanhante, que ficará em local reservado para essa finalidade e que será o responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante não realizará a prova. Não haverá tempo adicional para quem amamentar.

**5.7.1** Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de prova, acompanhada de um (a) fiscal.

**5.7.2** Na sala reservada para amamentação ficarão somente a candidata lactante, a criança e um (a) fiscal, sendo vedada a permanência de babás ou quaisquer outras pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata.

**5.8** Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia da realização da prova, os documentos originais, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há no máximo 30 (trinta) dias, ocasião em que poderá ser submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.

**5.9** A identificação especial poderá ser exigida do candidato, cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.

**5.10** No local de provas não será permitido ao candidato usar óculos escuros e acessórios de chapelaria como: bonê, chapéu, gorro, bem como cachecol ou manta e luvas e, ainda, entrar ou permanecer com armas ou quaisquer dispositivos eletrônicos, tais como: máquinas calculadoras, agendas eletrônicas ou similares, telefones celulares, *smartphones*, *tablets*, *ipod®*, gravadores, *pen drive*, mp3 ou similar, relógio ou qualquer receptor ou transmissor de dados e mensagens. Caso o candidato leve arma ou qualquer aparelho eletrônico, deverá depositá-lo na Coordenação, exceto no caso de telefone celular que deverá ser desligado e poderá ser depositado embaixo da cadeira do candidato até o final das provas, caso o celular ou aparelho eletrônico venha a emitir som sonoro mesmo estando desligado, o candidato estará automaticamente eliminado. O descumprimento desta determinação implicará na eliminação do candidato, caracterizando-se como tentativa de fraude.

**5.11** Durante a realização da prova, o candidato somente poderá manter consigo e, em lugar visível, os seguintes objetos: caneta esferográfica de tinta azul ou preta, de ponta grossa, lápis, borracha, documento de Identidade, e uma garrafa de água transparente – sem rótulo. O Instituto não se responsabiliza por quaisquer outros objetos, de valor ou não, trazidos pelo candidato. Os mesmos devem ser deixados em local indicado pelo fiscal dentro da sala de prova, ficando à vista do candidato e sob inteira responsabilidade do mesmo.

**5.12** Será atribuída nota zero, quando no cartão resposta for assinalada mais de uma resposta ou rasura, intenção de marcação, ainda que legível, bem como aquela que não for assinalada no cartão resposta, ou assinalada a lápis. A não entrega do cartão de respostas implicará na automática eliminação do candidato do certame.

**5.12.1** Em hipótese nenhuma, haverá substituição do cartão resposta em caso de erro ou rasura do candidato.

**5.12.2** O cartão resposta deverá ser preenchido somente pelo próprio candidato.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BORRAZÓPOLIS

## ESTADO DO PARANÁ

MUNICÍPIO CRIADO PELA LEI ESTADUAL Nº790 DE 11-11-1951 - CNPJ 75.740.829/0001-20

**5.12.3** Em nenhuma hipótese, será considerado para correção e respectiva pontuação o caderno de questões.

**5.12.4** Ao final da aplicação da prova objetiva, os três últimos candidatos e o fiscal de sala deverão se dirigir a coordenação para assinatura da ata e lacre do envelope.

**5.12.5** Será permitido aos candidatos copiar seu cartão de respostas, em espaço reservado na capa da prova, destacável, para conferir com o gabarito oficial.

**5.13** É vedada a comunicação do candidato com qualquer pessoa, durante a realização da prova.

**5.14** As salas de prova serão fiscalizadas por pessoas especialmente nomeadas pelo Instituto Avançar, sendo vedado o ingresso de pessoas estranhas ao concurso.

**5.15** Nenhum candidato poderá ausentar-se do recinto da prova a não ser momentaneamente e acompanhado por fiscal.

**5.16** Após identificado e ensalado, o candidato somente poderá ausentar-se da sala 60 minutos depois do início da prova, acompanhado de um fiscal. Exclusivamente nos casos de alteração psicológica e/ou fisiológica temporários e necessidade extrema, que o candidato necessite ausentar-se da sala antes dos 60 minutos após o início da prova, poderá fazê-lo desde que acompanhado de um fiscal.

**5.17** Ao terminar a prova, o candidato entregará obrigatoriamente ao fiscal de sala todo o material recebido.

**4.18** Os cartões respostas depois de colocados em sobrecarta fechada e rubricada, ficarão sob a guarda do Instituto Avançar.

**5.19** A elaboração, aplicação e correção da prova será realizada pelo Instituto Avançar, a qual terá autonomia sobre a elaboração e julgamento das provas.

**5.20** Por razões de ordem técnica e direitos autorais, não será fornecido exemplares das provas a candidatos ou a instituições públicas ou privadas, mesmo após o encerramento do concurso público. Um exemplar da prova objetiva estará disponível no site [www.institutoavancarpr.org.br](http://www.institutoavancarpr.org.br) e link no site [www.borrazopolis.pr.gov.br](http://www.borrazopolis.pr.gov.br) durante o período de recurso.

**5.21** Eventuais erros de digitação de nomes e números de inscrições deverão ser corrigidos no dia da prova, em Ata, pelo fiscal da sala.

**5.22** O gabarito com as devidas respostas da prova, tornar-se-á público, após a aplicação da prova, através do site [www.institutoavancarpr.org.br](http://www.institutoavancarpr.org.br) e link no site [www.borrazopolis.pr.gov.br](http://www.borrazopolis.pr.gov.br).

**5.23** Não haverá segunda chamada para prova, importando a ausência por qualquer motivo, inclusive moléstia ou atraso, na exclusão do candidato no concurso.

**5.24** Será excluído do concurso público, o candidato que cometer alguma das irregularidades constantes abaixo:

I - Agir com incorreção ou descortesia, para com qualquer membro da equipe encarregada na aplicação das provas;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BORRAZÓPOLIS

## ESTADO DO PARANÁ

MUNICÍPIO CRIADO PELA LEI ESTADUAL Nº790 DE 11-11-1951 - CNPJ 75.740.829/0001-20

- II - Utilizar ou tentar utilizar por meios fraudulentos para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Concurso Público;
- III - Não devolver integralmente o material recebido no dia das provas escritas;
- IV - Comunicar-se com os demais candidatos, ou pessoas estranhas ao Concurso, bem como consultar livros ou apontamentos;
- V - Ausentar-se do recinto, a não ser momentaneamente, em casos especiais e em companhia do fiscal;

**5.25** Para todos os cargos elencados neste edital haverá prova prática para os candidatos aprovados na prova objetiva e classificados até a 20ª colocação e os empatados nessa.

**5.25.1.** O(a)s candidato(a)s que não forem convocados para a Prova Prática, nos termos do item 5.25.1, estarão automaticamente **ELIMINADOS** deste Concurso Público.

**5.25.2** A Prova Prática para os cargos **Advogado, Agente de Endemias, Agente de Licitação, Assistente Social, Atendente de Creche, Contador, Farmacêutico, Fisioterapeuta, Fonoaudiólogo, Gestor Público, Médico, Médico Ginecologista, Médico Pediatra, Nutricionista, Orientador Social, Psicólogo, Psicopedagogo, Técnico Agrícola**, será constituída conforme os quadros a seguir:

Prova	Cargos	Conhecimento	Quantidade de Questões	Pontos por Questão	Pontuação Máxima
Prática	Advogado Previdenciário	Específico	04	10	40
Peça Processual				60	60

Prova	Cargos	Conhecimento	Quantidade de Questões	Pontos por Questão	Pontuação Máxima
Prática	Agente de Endemias, Agente de Licitação, Assistente Social, Atendente de Creche, Contador, Farmacêutico, Fisioterapeuta, Fonoaudiólogo, Gestor Público, Médico, Médico Ginecologista, Médico Pediatra, Nutricionista, Orientador Social, Psicólogo, Psicopedagogo, Técnico Agrícola	Específico	04	25	100

**5.25.3.** A Prova Prática dos cargos de **Advogado, Agente de Endemias, Agente de Licitação, Assistente Social, Atendente de Creche, Contador, Farmacêutico, Fisioterapeuta, Fonoaudiólogo, Gestor Público, Médico, Médico Ginecologista, Médico Pediatra, Nutricionista, Orientador Social, Psicólogo, Psicopedagogo, Técnico Agrícola** será composta também por questões de conhecimentos específicos, sendo que cada uma delas terá no mínimo 5 (cinco) e no máximo 15 (quinze) linhas por questão, observando os critérios de correção para cada questão a seguir:

Item	Crítérios de Correção para o cargo de Advogado	Pontuação Máxima por questão
1	ESTRUTURA: o conteúdo apresentado pelo candidato deve ser um texto predominantemente dissertativo-argumentativo,	2,5





# PREFEITURA MUNICIPAL DE BORRAZÓPOLIS

## ESTADO DO PARANÁ

MUNICÍPIO CRIADO PELA LEI ESTADUAL Nº790 DE 11-11-1951 - CNPJ 75.740.829/0001-20

	devendo constituir-se de um conjunto articulado de ideias relacionadas à questão.	
2	CONTEÚDO: análise das ideias fundamentais do texto observando a fidelidade à questão; consistência e relevância argumentativa; progressão temática; e senso crítico do candidato.	5,0
3	EXPRESSÃO: atenção máxima à contribuição ideativa do candidato, avaliando, ao mesmo tempo, a sua adequação vocabular à questão e a fidelidade ao registro culto da língua portuguesa.	2,5
Total de Pontos		10

Item	Critérios de Correção para o cargo de Agente de Endemias, Agente de Licitação, Assistente Social, Atendente de Creche, Contador, Farmacêutico, Fisioterapeuta, Fonoaudiólogo, Gestor Público, Médico, Médico Ginecologista, Médico Pediatra, Nutricionista, Orientador Social, Psicólogo, Psicopedagogo, Técnico Agrícola	Pontuação Máxima por questão
1	ESTRUTURA: o conteúdo apresentado pelo candidato deve ser um texto predominantemente dissertativo-argumentativo, devendo constituir-se de um conjunto articulado de ideias relacionadas à questão.	5
2	CONTEÚDO: análise das ideias fundamentais do texto observando a fidelidade à questão; consistência e relevância argumentativa; progressão temática; e senso crítico do candidato.	15
3	EXPRESSÃO: atenção máxima à contribuição ideativa do candidato, avaliando, ao mesmo tempo, a sua adequação vocabular à questão e a fidelidade ao registro culto da língua portuguesa.	5
Total de Pontos		25

**5.25.4.** Para o desenvolvimento da Prova Prática, o(a) candidato(a) deverá redigir com clareza, concisão, precisão, coerência e objetividade, sendo desconsiderado, para efeito de avaliação, qualquer fragmento de texto que for escrito fora do local apropriado, estiver rasurada, ilegível ou incompreensível ou escrito em língua diferente da portuguesa.

**5.25.4.1.** O tempo de prova Prática para os cargos de Advogado, Agente de Endemias, Agente de Licitação, Assistente Social, Atendente de Creche, Contador, Farmacêutico, Fisioterapeuta, Fonoaudiólogo, Gestor Público, Médico, Médico Ginecologista, Médico Pediatra, Nutricionista, Orientador Social, Psicólogo, Psicopedagogo, Técnico Agrícola será de 04 horas.

**5.25.4.2.** Os candidatos convocados para a prova Prática não poderão fazer nenhum tipo de consulta durante a realização da Prova Prática.

**5.25.5.** Será desconsiderado, para efeito de avaliação texto escrito que tiver extensão inferior ao mínimo de linhas estabelecido ou ultrapassar a extensão máxima de linhas estabelecida.

**5.25.6.** Na correção da Prova Prática, a comissão de correção não terá acesso a qualquer identificação do(a) candidato(a), garantindo assim o sigilo do autor.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BORRAZÓPOLIS

## ESTADO DO PARANÁ

MUNICÍPIO CRIADO PELA LEI ESTADUAL Nº790 DE 11-11-1951 - CNPJ 75.740.829/0001-20

**5.25.7.** Na Folha de Resposta da Prova Prática, o(a) candidato(a) somente poderá registrar a sua assinatura em lugar/campo especificamente indicado, sob pena ser atribuída nota zero.

**5.25.8.** A folha para rascunho, constante do Caderno de Questões, será de preenchimento facultativo e, em nenhuma hipótese, o rascunho elaborado pelo(a) candidato(a) será considerado na correção da prova.

**5.25.9.** A Prova Prática deverá ser manuscrita, em letra LEGÍVEL, com caneta esferográfica de tinta preta ou azul, de material transparente, não sendo permitida a interferência ou a participação de outras pessoas, salvo em caso de candidato a quem tenha sido deferido atendimento especial para a realização das provas. Nesse caso, o candidato será acompanhado por fiscal da banca examinadora devidamente treinado, para o qual deverá ditar os textos, especificando oralmente a grafia das palavras e os sinais gráficos de pontuação.

**5.25.10.** Será atribuída nota zero à Prova Prática:

- que estiver em branco;
- com conteúdo diverso do tema estabelecido;
- que fuja da tipologia, tema e proposta da Prova Discursiva;
- considerada ilegível ou desenvolvida em forma de desenhos, números, versos, com espaçamento excessivo entre letras, palavras e parágrafos, bem como em códigos alheios à língua portuguesa escrita, ou em idioma diverso do Português;
- que não for redigida com caneta de tinta azul ou preta;
- que apresentar qualquer escrita, sinal, marca ou símbolo que possibilite a identificação do candidato;
- que tiver extensão inferior ao mínimo de linhas estabelecido.

**5.25.11** Para o cargo de **Técnico em Enfermagem** serão avaliados os seguintes pontos:

- Mediante uma lista de materiais, selecionar os que serão utilizados para o desempenho das tarefas propostas;
- Utilizar adequadamente os materiais para a execução das tarefas propostas;
- Determinar a necessidade e utilizar adequadamente os itens de proteção individual na realização das etapas das tarefas propostas;
- Execução dos serviços determinado na tarefa, considerando a agilidade, habilidade e a qualidade apresentada;
- Manter a postura exigida pela profissão, zelando pela sua segurança e do avaliador;
- Ao concluir a tarefa, higienizar adequadamente e organizar em local determinado os materiais que foram utilizados.

### PONTUAÇÃO

Item Avaliado	Avaliação/Pontuação				
	Atingiu Plenamente 100%	Atingiu Parcialmente 75%	Atingiu Parcialmente 50%	Atingiu Parcialmente 25%	Não atingiu 0%
I	15,00	11,25	7,50	3,75	0,00
II	15,00	11,25	7,50	3,75	0,00
III	15,00	11,25	7,50	3,75	0,00
IV	20,00	15,00	10,00	5,00	0,00
V	20,00	15,00	10,00	5,00	0,00
VI	15,00	11,25	7,50	3,75	0,00
<b>Pontuação Máxima</b>	100,00	75,00	50,00	25,00	0,00



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BORRAZÓPOLIS

## ESTADO DO PARANÁ

MUNICÍPIO CRIADO PELA LEI ESTADUAL Nº790 DE 11-11-1951 - CNPJ 75.740.829/0001-20

**5.25.12** Para o cargo de **Professor** serão avaliados os seguintes pontos:

<b>Descrição</b>	<b>Avaliação</b>
I - Apresentação de Plano de Aula de acordo com a aula a ser ministrada, observada a coerência didática-pedagógica.	0,00 a 20,00
II - Domínio teórico-prático do seu campo de saber	0,00 a 20,00
III - Organização de idéias, clareza e coerência	0,00 a 20,00
IV - Comunicabilidade: espírito crítico, fluência, objetividade e adequação da Linguagem	0,00 a 20,00
V - Adequação da exposição ao tempo previsto	0,00 a 20,00
<b>TOTAL</b>	<b>0,00 a 100,00</b>

**5.25.12.1** Será avaliado na prova prática/didática a qualificação dos candidatos para ministrar uma aula.

**5.25.12.2** Esta fase destina-se a apurar a aptidão, a capacidade pedagógica de comunicação, a habilidade técnica e o conhecimento do conteúdo, mediante explanação e, se necessário arguição do candidato pelos membros da banca examinadora.

**5.25.12.3** O sorteio do tema, o qual será relativo a matérias trabalhadas nos cargos objeto do concurso ocorrerá em sessão pública, em data a ser divulgada no edital de convocação para prova prática/didática.

**5.25.12.4** A presença do candidato no sorteio do tema será facultativa.

**5.25.12.5** O tema da Prova Didática será comum para área de conhecimento sendo, sorteado 24 (vinte e quatro) horas antes do início da primeira apresentação.

**5.25.12.6** Antes do sorteio do tema, será realizado sorteio da ordem de realização da prova didática.

**5.25.12.7** A Prova Didática consistirá em uma aula de 15 (quinze) minutos, ministrada em linguagem e postura adequadas, perante a banca examinadora.

**5.25.12.8** Somente após a preleção a banca examinadora poderá arguir o candidato em no máximo 5 (cinco) minutos.

**5.25.12.9** Não será permitida a presença de candidatos concorrentes a mesma vaga assistirem a aula do concorrente direto.

**5.25.12.10** Não será admitida a saída do recinto de integrantes da platéia até o fim da prova do candidato, para qualquer finalidade.

**5.25.12.11** Não será admitida manifestação de qualquer natureza por parte da platéia durante o transcurso da prova, quer verbal, gestual ou que possa importar prejuízo ou vantagem ao candidato que esteja fazendo a prova.

**5.25.12.12** O candidato deverá se apresentar para a Prova Didática munido de documento oficial de identificação com foto e entregar à banca o plano de aula, em 04 (quatro) vias.

**5.25.12.13** Ficará a cargo do candidato providenciar os recursos necessários à execução da aula, não podendo o Instituto Avançar Assessoria ser responsabilizada por qualquer falha dos materiais e/ou equipamentos, ou mesmo por não dispor dos mesmos para a execução da prova.

**5.25.12.14** A nota final da prova didática consistirá na média aritmética obtida pelos membros da banca examinadora.

**5.26** Os candidatos que não atingirem nota igual ou superior a 50,00 na prova prática, estarão eliminados do concurso público.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BORRAZÓPOLIS

## ESTADO DO PARANÁ

MUNICÍPIO CRIADO PELA LEI ESTADUAL Nº790 DE 11-11-1951 - CNPJ 75.740.829/0001-20

**5.27** Para os cargos de **Farmacêutico, Fisioterapeuta, Médico, Médico Ginecologista, Médico Pediatra, Nutricionista e Professor**, será realizada a prova de títulos, sendo considerado a frequência e conclusão em cursos relacionados diretamente com a área de atuação, conforme segue abaixo:

**I** – Para o cargo **Farmacêutico, Fisioterapeuta, Médico, Médico Ginecologista, Médico Pediatra e Nutricionista** a frequência e conclusão em cursos relacionados diretamente com a área de atuação:

<b>CURSOS</b>	<b>PONTOS</b>
<i>Curso de Pós Graduação – Especialização</i>	2,00 cada
<i>Curso de Pós Graduação – Mestrado</i>	3,00 cada
<i>Curso de Pós Graduação – Doutorado</i>	5,00 cada

**II** – Para o cargo **Professor** a frequência e conclusão em cursos relacionados diretamente com a área de atuação:

<b>CURSOS</b>	<b>PONTOS</b>
<i>Curso de Pós Graduação – Especialização</i>	2,00 cada
<i>Curso de Pós Graduação – Mestrado</i>	3,00 cada
<i>Curso de Pós Graduação – Doutorado</i>	5,00 cada
<i>Curso ligados à área de atuação, com carga horária igual ou superior a 40 horas, com data de expedição nos últimos 5 anos.</i>	1,00 cada

**5.27.1** Os títulos serão devidamente comprovados e deverão guardar direta relação com as atribuições dos cargos em Concurso discriminados neste Edital.

**5.27.2** A somatória da pontuação dos Títulos fica fixada no máximo de 10,00 (dez) pontos, não podendo em hipótese alguma ser ultrapassado esse limite, mesmo que o candidato apresente títulos cuja somatória venha ultrapassar esse limite.

**5.27.3** Os candidatos deverão apresentar fotocópias autenticadas em cartório dos títulos, em envelope lacrado, **no dia da realização da prova objetiva**, conforme orientação dos fiscais em sala.

**5.27.3.1** Serão aceitos certificados emitidos via internet desde que tenha o código de autenticidade para verificação.

**5.27.4** Somente serão julgados os títulos dos candidatos aprovados na prova objetiva e aprovados na prova prática.

**5.28** A ausência ou recusa do candidato em participar da prova objetiva ou prova prática implicará, automaticamente, na sua exclusão do concurso.

**5.29** As notas das provas, bem como a nota final, não sofrerão aproximações ou arredondamentos, considerando-se as duas casas.

**5.30** O resultado final das provas escritas, Práticas e de Títulos serão divulgados em edital no site [www.institutoavancarpr.org.br](http://www.institutoavancarpr.org.br) e link no site [www.borrazopolis.pr.gov.br](http://www.borrazopolis.pr.gov.br) e publicado no órgão oficial do Município.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BORRAZÓPOLIS

## ESTADO DO PARANÁ

MUNICÍPIO CRIADO PELA LEI ESTADUAL Nº790 DE 11-11-1951 - CNPJ 75.740.829/0001-20

### CAPÍTULO VI – DA CLASSIFICAÇÃO

**6.1** Os candidatos aprovados serão classificados em lista nominal, na ordem decrescente, sendo:

**6.1.1** Para os cargos de **Advogado, Agente de Endemias, Agente de Licitação, Assistente Social, Atendente de Creche, Contador, Fonoaudiólogo, Gestor Público, Orientador Social, Psicólogo, Psicopedagogo, Técnico Agrícola e Técnico em Enfermagem** será:

$$NF = (NO + NP) / 2$$

Onde:

NF = Nota final

NO = Nota da prova objetiva

NP = Nota da prova prática

**6.1.2** Para os cargos de **Farmacêutico, Fisioterapeuta, Médico, Médico Ginecologista, Médico Pediatra, Nutricionista, Professor** será:

$$NF = (NO + NP) / 2 + NT$$

Onde:

NF = Nota final

NOD = Nota da prova objetiva

NP = Nota da prova prática

NT = Nota da prova de título

**6.2** Em caso de empate de notas, na classificação, como critério de desempate, terá preferência o candidato que obtiver:

**6.2.1.** Candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos completos até o último dia de inscrição neste certame, em conformidade com o Art. 27, parágrafo único, da Lei nº 10.741/03 – Estatuto do Idoso;

**6.2.2.** Maior nota na prova de conhecimento específico;

**6.2.3.** Maior nota na prova de português;

**6.2.4.** Maior nota na prova de conhecimentos gerais;

**6.2.5.** Maior idade;

**6.2.6.** Sorteio.

**6.3** O resultado final do concurso e a classificação dos candidatos aprovados serão publicados no órgão oficial da Prefeitura Municipal e através do site [www.institutoavancarpr.org.br](http://www.institutoavancarpr.org.br) e link no site [www.borrazopolis.pr.gov.br](http://www.borrazopolis.pr.gov.br).

**6.3.1** Não será expedido atestado ou certificado de habilitação aos candidatos aprovados que o solicitarem, valendo para fim de classificação os resultados publicados no órgão oficial da Prefeitura Municipal e através do site [www.institutoavancarpr.org.br](http://www.institutoavancarpr.org.br) e link e no site [www.borrazopolis.pr.gov.br](http://www.borrazopolis.pr.gov.br).

**6.4** A convocação para a admissão respeitará a ordem de classificação final.

**6.5** Para fins de comprovação de classificação no concurso, valerá a publicação da homologação do resultado final, conforme previsto no item 6.3 deste edital.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BORRAZÓPOLIS

## ESTADO DO PARANÁ

MUNICÍPIO CRIADO PELA LEI ESTADUAL Nº790 DE 11-11-1951 - CNPJ 75.740.829/0001-20

### **CAPÍTULO VII – DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL E DOS RECURSOS**

**7.1** Será admitido recurso quanto:

- a) Ao indeferimento/não processamento de inscrição;
- b) À formulação das questões, respectivos quesitos e gabarito das mesmas;
- c) Aos resultados parciais e finais do concurso público.

**7.2** Será admitida impugnação deste edital, por meio de requerimento devidamente justificado, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar de sua publicação, e será apresentado por meio eletrônico, no site [www.institutoavancarpr.org.br](http://www.institutoavancarpr.org.br), no link recursos.

**7.2.1** O candidato poderá acessar a resposta do recurso no site [www.institutoavancarpr.org.br](http://www.institutoavancarpr.org.br) entrando na área do candidato, no link recursos.

**7.3** Somente haverá revisão de notas atribuídas ao candidato, mediante requerimento fundamentado ao Instituto Avançar, que após análise das justificativas deliberará a respeito.

**7.3.1** O prazo de interposição de pedido de revisão será de 02 (dois) dias a contar do dia da divulgação do edital dos inscritos, do gabarito, resultado da prova objetiva, resultado da prova prática e de Títulos e do resultado final.

**7.3.2** O pedido de revisão deverá conter argumentação lógica e consistente, indicando, precisamente, a questão ou ponto sobre o qual versa a reclamação, e será apresentado.

**7.3.3** O pedido de revisão destituído de fundamentação será liminarmente indeferido.

**7.3.4** Se provido o pedido de revisão, o Instituto Avançar determinará as providências devidas.

**7.3.5** Serão rejeitados os pedidos de revisões que não estiverem redigidos em termos, bem como, os requerimentos que derem entrada fora do prazo.

**7.3.6** Se dos exames de recursos resultar em anulação de questão(ões), a pontuação correspondente à(s) mesma(s) será(ão) atribuída(s) a todos os candidatos, independente de terem recorrido ou não, desde que já não tenham recebido a pontuação correspondente à questão anulada quando da correção dos gabaritos. Caso haja alteração de resposta correta a divulgação das notas será feita de acordo com o novo gabarito oficial para todos os candidatos independentemente de terem recorrido ou não.

**7.3.7** Só será deferido o requerimento se o candidato comprovar que houve erro da Banca Examinadora ou atribuição de notas diferentes para soluções iguais.

**7.4** Não caberá pedido de reconsideração ou de revisão de resultado de recurso.

### **CAPÍTULO VIII – DA CONVOCAÇÃO**

**8.1** O candidato aprovado e convocado, além de observar o previsto no item 2.1 deste edital, deverá apresentar cópia e original os seguintes documentos para admissão e posse:

a) Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa, desde que o candidato esteja amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BORRAZÓPOLIS

## ESTADO DO PARANÁ

MUNICÍPIO CRIADO PELA LEI ESTADUAL Nº790 DE 11-11-1951 - CNPJ 75.740.829/0001-20

gozo de direitos políticos, no termos do parágrafo 1º, Art. 12, da Constituição Federal e do Decreto nº 70.436/72;

- b) Ter no mínimo 18 (dezoito) anos completos na data da admissão;
- c) Estar quite com as obrigações eleitorais e militares (esta última para candidatos do sexo masculino);
- d) Estar apto para o exercício das atribuições do cargo, após a homologação dos exames médicos admissionais previstos no item 8.2 deste Edital.
- e) Possuir habilitação para o cargo pretendido, conforme o disposto no item 1.1.3 deste edital.
- f) Declaração negativa de acumulação de cargo, emprego ou função pública, conforme disciplina a Constituição Federal/1988, em seu Artigo 37, XVI e suas Emendas;
- g) Candidatos com deficiência – verificar Capítulo próprio, neste edital;
- h) Cédula de Identidade (RG);
- i) Cadastro de Pessoa Física – CPF
- j) Cópia da Certidão de Nascimento ou Casamento do candidato;
- l) Certidão de Nascimento e Cpf dos Filhos Menores de 14 anos.
- m) Inscrição no PIS/PASEP, ou se não estiver cadastrado, negativa expedida pela Caixa Econômica Federal ou Banco do Brasil, respectivamente.
- n) Comprovante de residência atualizado e em nome próprio, ou, no caso de comprovante em nome de terceiros, declaração do titular, devidamente reconhecido em cartório de que o candidato reside no respectivo endereço.
- o) Declaração de bens e valores que constituem o seu patrimônio e se for casado (a), apresentar a declaração de bens do cônjuge;
- p) Folha de antecedentes dos cartórios de distribuição dos foros criminais dos lugares em que tenha residido nos últimos 5 (cinco) anos, da Justiça Federal e Estadual, expedidas no máximo, há seis meses;
- q) Declaração de não ter sido demitido (a) do serviço Público Municipal, Estadual e Federal;
- r) Conta Bancária ;
- s) Foto 3x4 (recente);
- t) E-SOCIAL (Apresentar qualificação cadastral devidamente atualizada e corrigida);

**8.1.1** A não apresentação dos documentos exigidos nos itens 2.1 e 8.1, por ocasião da contratação, implicará na impossibilidade de aproveitamento do candidato aprovado, anulando-se todos os atos e efeitos decorrentes da inscrição no Concurso.

**8.1.1.1** Os candidatos aprovados nomeados no serviço público municipal terão o prazo improrrogável de 30 (trinta), contados da publicação do Ato de nomeação, para tomar posse, e 10 (dez) dias para entrar em exercício, contados da data da posse. A posse poderá dar-se mediante procuração, com poderes expressos, em casos especiais, a juízo da autoridade competente.

**8.1.1.2** Será tornado sem efeito o Ato de nomeação se não ocorrer a posse e/ou exercício nos prazos legais, sendo que o candidato perderá automaticamente a vaga, facultando ao Município o direito de convocar o próximo candidato por ordem de classificação.

**8.1.2** Após cumprir todas as etapas do concurso, havendo vagas, os candidatos aprovados e classificados no concurso público serão convocados por edital específico, publicado pelo Município de Borrazópolis, no endereço eletrônico [www.institutoavancarpr.org.br](http://www.institutoavancarpr.org.br) e site [www.borrazopolis.pr.gov.br](http://www.borrazopolis.pr.gov.br) para apresentação da documentação exigida prevista nos itens 2.1 e 8.1 deste edital.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BORRAZÓPOLIS

## ESTADO DO PARANÁ

MUNICÍPIO CRIADO PELA LEI ESTADUAL Nº790 DE 11-11-1951 - CNPJ 75.740.829/0001-20

**8.2** Para efeito de admissão o candidato aprovado e convocado fica sujeito à aprovação em todos os exames médicos realizados pelo órgão indicado pelo Município de Borrazópolis e as expensas desta.

**8.2.1** A aprovação nos exames médicos é de caráter eliminatório, considerando-se aprovado o candidato tido como apto.

**8.2.2** A avaliação médica abrangerá exames laboratoriais e clínicos, a serem determinados pelo Município de Borrazópolis.

**8.3** A convocação para admissão dos candidatos habilitados obedecerá, rigorosamente, à ordem de classificação dos candidatos aprovados, não gerando o fato de aprovação, direito à contratação. Os aprovados serão chamados conforme a necessidade e conveniência do Município de Borrazópolis.

**8.4** O candidato que, convocado, recusar a posse ou deixar de assumir o exercício da função no prazo estipulado, perderá o direito à nomeação.

**8.5** O candidato que estiver investido em dois cargos públicos ativos, quando da sua convocação, não poderá assumir sua vaga se não renunciar a um dos vínculos anteriores.

**8.6** O candidato aprovado obriga-se a manter atualizado seu telefone, endereço e endereço eletrônico (email) junto ao Município de Borrazópolis.

### **CAPÍTULO IX – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**9.1** O concurso público será regido pelas regras estabelecidas pelo presente edital.

**9.2** O prazo de validade do concurso público esgotar-se-á 02 (dois anos), a contar da data da publicação do ato de homologação do resultado final do Concurso, prorrogável uma única vez, por igual período.

**9.3** Dentro do prazo de validade do concurso público poderão ocorrer convocações de candidatos aprovados, desde que o quantitativo de vagas seja devidamente aprovado pelo Município de Borrazópolis.

**9.4** Os cartões-resposta e demais documentos referentes ao concurso, tais como: ata e lista de presença, serão arquivados pelo prazo de 3(três) anos, depois serão incinerados. Os cadernos de provas e envelopes serão incinerados após a homologação final do concurso.

**9.5** A aprovação no concurso assegurará apenas a expectativa do direito a posse, ficando a concretização desse ato condicionada à observância da conveniência e oportunidade em fazê-lo das disposições legais pertinentes, da rigorosa classificação e do prazo de validade do concurso.

**9.6** Os prazos fixados neste edital poderão ser prorrogados a juízo do Instituto Avançar e Município de Borrazópolis, através de publicidade prévia e ampla.

**9.7** As normas deste edital poderão sofrer eventuais alterações, atualização ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disserem respeito.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE BORRAZÓPOLIS

## ESTADO DO PARANÁ

MUNICÍPIO CRIADO PELA LEI ESTADUAL Nº790 DE 11-11-1951 - CNPJ 75.740.829/0001-20

---

**9.8** Todos os atos do concurso público serão praticados pelo Instituto Avançar e pelo Município de Borrazópolis.

**9.9** Os casos omissos serão resolvidos pelo Município de Borrazópolis e pelo Instituto Avançar conformidade com este edital e da legislação vigente.

**9.10** Caberá ao Prefeito Municipal de Borrazópolis homologar o resultado final do concurso público, dentro de 30 (trinta) dias, contados da publicação da classificação final.

**9.11** As despesas decorrentes da participação no concurso público e aquelas decorrentes de deslocamentos ou mudança de domicílio para investidura no cargo correrão às expensas do candidato.

**9.12** Fazem parte deste Edital:

Anexo I – Dos Conteúdos Programáticos

Anexo II – Requerimento Atendimento Especial

Anexo III – Requerimento de Isenção de Taxa de Inscrição

Anexo IV - Cronograma

Borrazópolis-Pr., 18 de Janeiro de 2024.

.....  
**Marcelo Pires Rodrigues**  
**Prefeito Municipal em Exercício**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BORRAZÓPOLIS

## ESTADO DO PARANÁ

MUNICÍPIO CRIADO PELA LEI ESTADUAL Nº790 DE 11-11-1951 - CNPJ 75.740.829/0001-20

### **ANEXO I – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

#### **NÍVEL SUPERIOR**

##### **1 – PORTUGUÊS**

Interpretação de textos; Coesão e coerência textuais; Figuras de linguagem; Variação linguística e níveis de linguagem; Semântica: significação das palavras, conotação e denotação, ambiguidade; Pontuação; Sintaxe de concordância, de regência e de colocação; Acentuação e crase; Paralelismo sintático e semântico; Reforma ortográfica; Comunicação oficial: ofício, memorando, relatório e parecer.

##### **2 – MATEMÁTICA**

Números e grandezas proporcionais: razão e proporção, divisão proporcional, regra de três simples e composta, porcentagem; Juros e descontos simples e compostos; Áreas das principais figuras planas e volumes dos principais sólidos; Progressões aritméticas e geométricas.

##### **3 - CONHECIMENTOS GERAIS**

Fundamentos históricos e geográficos do Brasil. República Velha (1889 e 1930). A Revolução de 1930 e a Era Vargas. O Estado Novo (1937 a 1945). República Liberal-Conservadora (1946 a 1964). Governos militares. A Nova República. Brasil Contemporâneo. Atualidades: Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, problemas ambientais. Interação entre o clima, a vegetação, o relevo, a hidrografia e o solo no espaço natural brasileiro. Os recursos minerais e energéticos brasileiros, produção e consumo, conservação e esgotamento. Aspectos históricos e geográficos do Município.

##### **4 – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

###### **ADVOGADO**

I. DIREITO CONSTITUCIONAL. Dos direitos e garantias fundamentais. Dos Municípios. Da Administração Pública. Dos Servidores Públicos. Da fiscalização contábil, financeira e orçamentária. Da tributação e do orçamento. Das limitações do poder de tributar. Dos impostos da União. Dos Impostos dos Estados e do Distrito Federal. Dos impostos dos Municípios. Das finanças públicas. Da ordem econômica e financeira. Dos princípios gerais da atividade econômica. Lei de Responsabilidade Fiscal. II DIREITO CIVIL. Ato jurídico: modalidade e formas. Efeitos do ato jurídico: nulidade, atos lícitos, abuso de direito e fraude à lei. Prescrição: conceito, prazo, suspensão, interrupção e decadência. Obrigações: obrigação de dar, de fazer e não fazer; obrigações alternativas, divisíveis, indivisíveis, solidárias; cláusula penal. Extinção das obrigações de pagamento – Objeto e prova, lugar e tempo de pagamento; mora; compensação, novação, transação; direito de retenção. Responsabilidade civil. Direitos reais. Contratos em geral: Empréstimo; comodato; mutuo; prestação de serviço; empreitada; mandato; fiança; extinção. III DIREITO PROCESSUAL CIVIL. Ação, pretensão, condição da ação, classificação. Processo e procedimento; formação, extinção e suspensão do processo; pressupostos processuais. Prazos: classificação, princípios, contagem, preclusão, prescrição. Sujeitos da relação processual: partes, litisconsórcio e capacidade de ser parte de estar e m juízo. Pedido: petição inicial – requisitos e vícios; pedido determinado, genérico e alternativo; cumulação de pedidos; interpretação e alteração do pedido. Resposta do réu; contestação, exceção e objeção; exceções processuais: incompetência, reconvenção; revelia; ação civil pública. Sentença e coisa julgada. IV DIREITO TRIBUTÁRIO. Código Tributário Nacional.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BORRAZÓPOLIS

## ESTADO DO PARANÁ

MUNICÍPIO CRIADO PELA LEI ESTADUAL Nº790 DE 11-11-1951 - CNPJ 75.740.829/0001-20

Competência tributária. Impostos. Taxas. Contribuição de melhoria. Obrigação tributária. Crédito tributário. Administração tributária. V DIREITO ADMINISTRATIVO. Administração Pública. Atos administrativos. Licitação. Contratos administrativos. Serviços públicos e administração indireta/Entidades Para estaduais. Domínio Público (Bens Públicos). Responsabilidade Civil da administração. Controle da administração pública. Improbidade administrativa. Processo administrativo e sindicância. Tomada de contas especial. Lei 8.666/93 e alterações posteriores; Lei complementar nº 101/00; Lei nº 11.107 de 06 de Abril de 2005. VI DIREITO DO TRABALHO E DIREITO PROCESSUAL DO TRABALHO. Sujeitos da relação de emprego. Trabalhador autônomo, avulso eventual e temporário. O empregador; sucessão de empregadores. O contrato de trabalho. Vícios e defeitos. Espécie do contrato de trabalho. Remuneração. Duração do trabalho: jornada, repouso, férias. Suspensão e interrupção do contrato de trabalho. Terminação do contrato de trabalho. Rescisão. Aviso prévio. Fundo de garantia do tempo de serviço. Sentença. Recursos no processo do trabalho. VII – CONHECIMENTO NOS SERVIÇOS DE PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL: consiste na orientação e nas possibilidades de intervenção judicial, na elaboração e no acompanhamento de peças judiciais, que reclamem os direitos legalmente assegurados e nos encaminhamentos para instâncias de mediação e responsabilização jurídica, quando são identificadas situações de risco e violação de direitos.

### **AGENTE DE LICITAÇÃO**

Direito Administrativo: organização e princípios da Administração Pública; atos administrativos; Administração direta e indireta; Controle da Administração Pública; Objeto; Princípios; Serviços Públicos; Fatos da Administração; Atos da Administração; Atributos; Elementos; Direcionalidade e vinculação; Classificação; Espécie; Forma; Modalidades; Anulação; Contrato Administrativo; Lei nº 8.666/1993; Lei nº 14.133/2021; Lei nº 10.520/2002; Lei nº 8.429/1992, com as alterações vigentes até a publicação do Edital. Direito Constitucional: princípios constitucionais da Administração Pública; direitos e garantias fundamentais; servidores públicos. Direito do Trabalho: contrato de trabalho; conceitos de empregado e empregador; horário e jornada de trabalho; períodos de descanso; prestação de serviços extraordinários. Administração Financeira e Orçamentária: orçamento público; orçamento público na Constituição Federal de 1988; o ciclo orçamentário; orçamento-programa; planejamento no orçamento-programa; conceituação e classificação de receita pública; despesa pública: categorias e estágios; métodos, técnicas e instrumentos do orçamento público; tipos de créditos orçamentários; contratos e compras. Contabilidade geral: Noções básicas: Fundamentos conceituais de contabilidade: conceito, objeto, finalidade, usuários e princípios contábeis. Patrimônio: conceito, elementos e equação patrimonial. Fundamentos conceituais de ativo, passivo, receita e despesa. Principais demonstrações financeiras.

### **ASSISTENTE SOCIAL**

Conhecimento e procedimentos de pesquisa para identificação das demandas e reconhecimento das situações de vida das populações, serviços próprios da assistência social, áreas e políticas públicas de seguridade social; movimentos sociais, recursos orçamentários nos benefícios e serviços socioassistenciais em Centros de Referência em Assistência Social - CRAS e Centro de Referência Especializado em Assistência Social - CREAS, elaboração e avaliação do Plano de Assistência Social; perícias, visitas técnicas, laudos, informações e pareceres, procedimentos de atendimento individual e coletivo em CRAS e CREAS, direção e coordenação em CRAS, CREAS, campanhas públicas de combate as drogas, ao alcoolismo e a gravidez precoce, crianças e adolescentes em situação de risco; noções de política de seguridade social, Lei Orgânica da Assistência Social, Sistema Único de Assistência Social (SUAS), redes de atendimento, desenvolvimento local (concepção de território, participação no poder



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BORRAZÓPOLIS

## ESTADO DO PARANÁ

MUNICÍPIO CRIADO PELA LEI ESTADUAL Nº790 DE 11-11-1951 - CNPJ 75.740.829/0001-20

local, planejamento participativo, plano diretor, questões sociais urbanas e rurais), família (novas modalidades e metodologias de abordagem), Estatuto da Criança e do Adolescente, Estatuto do Idoso, Lei que Regulamenta a profissão e Código de Ética Profissional.

### **CONTADOR**

Contabilidade Geral: Conceito, objetivos, campo de atuação, princípios fundamentais e as normas brasileiras de contabilidade. O Sistema de informações contábeis. Patrimônio: formação, composição, Ativo, Passivo e Patrimônio Líquido, Equações e Variações Patrimoniais. Escrituração: Plano de Contas e Lançamentos Contábeis - Métodos, Sistemas e Elementos básicos. Receitas, Despesas. Principais aspectos Contábeis das Contas Patrimoniais: Ajustes de Exercícios Anteriores. Estrutura e Elaboração das Demonstrações Contábeis: Balanço Patrimonial, Demonstração do Resultado do Exercício, Demonstração de Lucros ou Prejuízos Acumulados, Demonstração do Fluxo de Caixa, Demonstração da Mutação do Patrim nio Líquido, Demonstrac o do Valor Adicionado - conceitos, objetivos e forma de apresenta o. Procedimentos contábeis: duplicatas descontadas, despesas antecipadas, empréstimos e financiamentos, provisão para o imposto de renda e contribui o social. No es de Orçamento Público: conceito, no es gerais, campo de atua o. Orçamento Público: Orçamento Anual, Ciclo Orçamentário, Exercício Financeiro, Princípios Orçamentários, Créditos Adicionais. Orçamento-Programa, Receita Pública: Conceito, Receita Orçamentária e Extra orçamentária. Classifica o orçamentária. Estágios da Receita. D vida ativa. Despesa Pública: Conceito - Despesa Orçamentária e Extra orçamentária. Classifica o Orçamentária. Estágios da Despesa. Restos a pagar ou D vida Passiva. Adiantamento ou Suprimento de Fundos. Despesas de Exercício Anteriores. D vida Pública. Código de  tica do contador. Contabilidade aplicada ao Setor Público: princípios fundamentais de contabilidade sob a perspectiva do setor público (aprovados pelo Conselho Federal de Contabilidade, Resolu o CFC 1.111/2007). Normas Brasileiras de Contabilidade aplicadas ao Setor Público - NBC TSP 16.1 a 16.11, do Conselho Federal de Contabilidade: conceitua o, objeto e campo de aplica o; patrim nio e sistemas contábeis; planejamento e seus instrumentos sob o enfoque contábil; transa es no setor público; registro contábil, demonstra es contábeis; consolida o das demonstra es contábeis; controle interno; deprecia o, amortiza o e exaustão; avalia o e mensura o de ativos e passivos em entidades do setor público. Plano de contas aplicado ao setor público: conceito, diretrizes, sistema contábil, registro contábil, composi o do patrim nio público, conta contábil, estrutura básica. Balanços financeiro, patrimonial, orçamentário e demonstrativo das varia es, de acordo coma Lei no 4.320/64 e as NBC T SP 16. No es básica de informática.

### **FARMACÊUTICO**

Legisla o farmacêutica,  tica profissional, gestão da farmácia hospitalar, sistema de distribu o de medicamentos: coletivo, individualizado e dose unitária. Farmacotécnica de produtos não estéreos: análise de formula es; manipula o de fórmulas magistrais e oficinas; estabilidade de formula es extemporâneas; unitariza o de medicamentos sólidos e líquidos; controle de qualidade. Farmacotécnica de produtos estéreos: reconstitu o, dilui o e estabilidade de medicamentos injetáveis; unitariza o e fracionamento para dispensa o por dose unitária; preparo de solu es para nutri o parenteral e outras formula es de grande volume; controle microbiológico, controle de qualidade; manipula o de quimioterápicos antineoplásicos; valida o de processos. cálculos em farmácia, gestão de estoque: aquisi o, armazenamento e controle de produtos farmacêuticos; sistema informatizados de controle de estoque; farmacodinâmica: vias de administra o de medicamentos; mecanismos de a o dos fármacos; intera o medicamentosa; fatores



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BORRAZÓPOLIS

## ESTADO DO PARANÁ

MUNICÍPIO CRIADO PELA LEI ESTADUAL Nº790 DE 11-11-1951 - CNPJ 75.740.829/0001-20

que interferem na ação dos fármacos; efeitos colaterais e reações adversas; alergia, tolerância e intoxicação; utilização de medicamentos em populações especiais: neonatos, crianças, gestantes, idosos; utilização de medicamentos em condições especiais: insuficiência renal, hepática, cardio vascular e respiratória. Farmacocinética: conceitos gerais; parâmetros farmacocinéticos; metabolismo de medicamentos; margem terapêutica; posologia; fatores que alteram a farmacocinética; monitorização de fármacos na prática clínica; metodologia de monitorização. Farmácia clínica e atenção farmacêutica: conceitos; uso racional de medicamentos; controle e seguimento de paciente; problemas relacionados ao medicamento; monitorização da farmacoterapia; farmacoeconomia: farmacovigilância e estudos de utilização de medicamentos. Farmacoeconomia: conceitos gerais; análise custos-benefício, custo-utilidade e custominimização. Seleção de medicamentos: conceitos; padronização de medicamentos. Leis Orgânicas na Saúde – Lei 8.080/90 e Lei 8.142/90, Normativas do SUS, Artigos 196 e 198 da Constituição Federal.

### **FISIOTERAPEUTA**

Fundamentos de Fisioterapia, Conhecimentos anatômicos, fisiológicos e patológicos das alterações musculoesqueléticas, neurológicas e mentais, cardiopulmonares, angiológicas e pediátricas; conhecimento dos princípios básicos da cinesiologia; Exame clínico, físico, semiologia, exames complementares e plano de trabalho em fisioterapia; Fisioterapia geral: efeitos fisiológicos, indicações e contra-indicações de termoterapia, crioterapia, hidroterapia, massoterapia, mecanoterapia, cinesioterapia motora e respiratória, eletroterapia, manipulação vertebral; Fisioterapia em traumatologia, ortopedia e reumatologia; Fisioterapia em neurologia; Fisioterapia em ginecologia e obstétrica; Fisioterapia em pediatria, geriatria e Neonatologia; Fisioterapia cardiovascular; Amputação: indicações e tipos de prótese e orteses; mastectomias; Fisioterapia em pneumologia; fisioterapia respiratória: fisioterapia pulmonar; insuficiência respiratória aguda e crônica; infecção do sistema respiratório; Fisioterapia na saúde do trabalhador: conceito de ergonomia, doenças relacionadas ao trabalho, praticas preventivas no ambiente de trabalho; Assistência fisioterapêutica domiciliar; Riscos ocupacionais na fisioterapia e sua prevenção, Código de ética e legislação profissional.

### **FONOAUDIÓLOGO**

Audiologia: Desenvolvimento do Sistema Auditivo. Processamento Auditivo. Audiologia Educacional. Linguagem: Anatomia e Fisiologia da Linguagem. Aquisição e Desenvolvimento da Linguagem. Etiologia. Avaliação. Classificação. Diagnóstico. Abordagens Terapêuticas. Distúrbios Específicos de linguagem. Alterações do desenvolvimento da Linguagem. Distúrbios de Aprendizagem e Dislexia. Alterações da Linguagem de Origem Neurológica. Gagueira na Criança e no Adulto. Motricidade Orofacial: Atuação Fonoaudiológica em Neonatologia nas funções Orofaciais, nas Disfunções da Articulação Temporomandibular, nas Alterações de Fala, na Fissura Labiopalatina, na Disfagia Orofaringea Neurogênica e Mecânica. Voz: Avaliação. Classificação. Diagnóstico Clínico. Alterações Vocais. Orientação e Higiene Vocal. Saúde Pública: Saúde Escolar. Lei nº 8.112/90. Fonoaudiologia educacional; A importância dos documentos norteadores da educação para a atuação do Fonoaudiólogo escolar; Fracasso escolar: relação com a Fonoaudiologia; Promoção da saúde; Saúde coletiva; Medicalização dos processos educativos; Aquisição e desenvolvimento da linguagem; Concepção sócio-histórica da linguagem; Linguagem e surdez; Alfabetização e letramento; A atuação do fonoaudiólogo na formação continuada dos professores.

### **GESTOR PÚBLICO**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BORRAZÓPOLIS

## ESTADO DO PARANÁ

MUNICÍPIO CRIADO PELA LEI ESTADUAL Nº790 DE 11-11-1951 - CNPJ 75.740.829/0001-20

ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA: Gestão Pública; A função pública; Planejamento Estratégico; Políticas públicas; Demandas comuns em Políticas Públicas, Modelos de análise de políticas públicas: Políticas Distributivas, Políticas constitutivas, Políticas Regulamentares, Políticas redistributivas, Políticas específicas; As arenas de disputas; Fases e/ou ciclos das políticas públicas; Agenda, formulação, implementação, monitoramento, avaliação; Os atores em políticas públicas; Instrumentos que compõem as políticas públicas; Os planos, programas, ações e atividades; Logística; Relações dos poderes (executivo, legislativo e judiciário); Ator político; Demandas e necessidades sociais; Licitações e contratos públicos; Atos administrativos; Estatística e matemática financeira; Gestão de Projetos; Serviços públicos; Servidores públicos; Regime jurídico administrativo; Poder de polícia; Licitação; Administração indireta; Órgãos públicos; Processo administrativo; Bens públicos; Patrimônio público; Interesse público; Improbidade administrativa; Controle da administração pública; Espécies de controle; Controle judicial do patrimônio público; Responsabilidade civil e responsabilidade fiscal da administração; Conhecimento e interpretação da Legislação Municipal ao que se refere a gestão do serviço público, como: Lei Orgânica do Município, Estatuto do Servidor, Códigos tributário, de Obras, Posturas e Sanitário, Plano Diretor e de Desenvolvimento Urbano; Ética profissional. ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA: orçamento público, princípios orçamentários, diretrizes orçamentárias, processo orçamentário, métodos, técnicas e instrumentos do orçamento público. ADMINISTRAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS: Estratégia de atuação na gestão e análises organizacionais; Instrumentos de levantamento de informações; Administração de Cargos e Salários: Salários e Motivação; Análise de Cargos: coleta de dados, descrição e especificação; Avaliação; Pesquisa salarial; Planejamento de Carreiras; Estatística: distribuição por frequência, agrupamento em classes, representação gráfica, medidas de tendência central, medidas de dispersão. CONTABILIDADE: conceito, objetivos e finalidades; Registros contábeis; Balanço Orçamentário, Financeiro e Patrimonial; Balancetes e demonstrativos contábeis: espécies, finalidades; Elaboração e relacionamento entre balancetes demonstrativos contábeis.

### **MÉDICO**

Princípios da assistência preventiva à saúde. O exame de saúde preventivo. Cuidados com a dieta. A atividade física. O tabagismo e abuso do álcool. Princípios de terapia farmacológica. Radiologia do coração. Princípios de eletrocardiograma. Conduta na insuficiência cardíaca. Abordagem clínica das arritmias cardíacas supraventriculares. Hipertensão arterial sistêmica. Abordagem clínica da cardiopatia isquêmica. Asma brônquica. Pneumonias comunitárias. Cálculos renais. Uropatia obstrutiva. Cistite e pielonefrite. Gastrite. Úlcera péptica. Distúrbios gastrintestinais funcionais: síndrome do cólon irritável. Dispepsia sem úlcera e dor torácica não-cardíaca. Abordagem do paciente com diarreia. Doença intestinal inflamatória. Neoplasias do estômago e do intestino grosso. Pancreatite. Hepatites virais. Cirrose hepática. Doença da vesícula biliar e dos ductos biliares. Abordagem das anemias. Leucopenia e leucocitose. Abordagem do paciente com linfadenopatia e esplenomegalia. Abordagem do paciente com sangramento e trombose. Prevenção de câncer. Marcadores tumorais. Síndromes paraneoplásicas. Avaliação nutricional. Obesidade. Dislipidemia. Diabetes melito. Hipoglicemia. Hipo e hipertireoidismo. Rinite alérgica. Anafilaxia. Alergia a picadas de insetos. Alergia medicamentosa. Reações adversas às drogas e aos alimentos. Artrite reumatóide. Gota e metabolismo do ácido úrico. O ombro doloroso. Espondiloartropatias. Dorsalgia e cervicoalgias. Doenças do disco intervertebral. Abordagem clínica do paciente febril. Tuberculose. Doenças sexualmente transmissíveis. Síndrome de Imunodeficiência Adquirida. Gripe e resfriado. Abordagem clínica das orofaringites agudas. Princípios da prevenção vacinal. Parasitoses



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BORRAZÓPOLIS

## ESTADO DO PARANÁ

MUNICÍPIO CRIADO PELA LEI ESTADUAL Nº790 DE 11-11-1951 - CNPJ 75.740.829/0001-20

intestinais. Princípios da antibioticoterapia. Síncope e cefaléias. Acidentes com animais peçonhentos. Interpretação dos distúrbios hidroeletrólitos e ácido-básicos.

### **MÉDICO GINECOLOGISTA**

Saúde Comunitária, Análise previdenciária, Saúde da família, Medicina preventiva, Cuidados gerais com o paciente em medicina interna. Repercussões da gravidez sobre o organismo, sistêmicas e do aparelho genital. Assistência pré-natal e puerpério. Propedêutica da gravidez. Planejamento familiar. Doenças intercorrentes no ciclo grávido puerperal. Doença hemolítica perinatal. Gravidez na adolescência. Doença hipertensiva específica da gravidez: pré-eclampsia e eclampsia. Vulvovaginites. Endometriose, doença inflamatória pélvica. Infecção geniturinária. Oncologia ginecológica, neoplasias benignas e malignas, propedêutica e tratamento. Síndrome do climatério e menopausa. Doenças benignas e malignas da mama. Sangramento genital anormal, hemorragia uterina disfuncional. Doenças sexualmente transmissíveis, Síndrome de Imunodeficiência Adquirida. Abortamento. Gravidez ectópica. Placenta prévia e descolamento prematuro de placenta. Sexualidade humana, disfunção sexual e violência sexual. Endoscopia Ginecológica (Videoisteroscopia e Videolaparoscopia). Incontinência urinária e prolapso e distúrbios do assoalho pélvico. Anatomia da pelve feminina e embriologia. Cirurgias ginecológicas, avaliações pré-operatórias e tratamento pós-operatório. Dor pélvica e dismenorreia. Gestação de alto risco. Parto conceitos, contratilidade uterina, mecanismo, estudo clínico e assistência. Lei 8080/90, Lei 8142/90 e Normas Operacionais Básicas do SUS). Saúde Coletiva (Pública). Atenção Básica - Estratégia Saúde da Família; PNAB ( Política Nacional da Atenção Básica de 2017). Código de ética e legislação profissional.

### **MÉDICO PEDIATRA**

Ética Médica. Indicadores de mortalidade perinatal, neonatal e infantil, Crescimento e desenvolvimento: desnutrição, obesidade e distúrbios do desenvolvimento neuropsicomotor, Imunizações: ativa e passiva, Alimentação do recém-nascido e lactente: carências nutricionais, desvitaminoses. Patologia do lactente e da criança: Distúrbios cardíaco-circulatórios: Cardiopatias congênitas, Choque, Crise Hipertensa, Insuficiência cardíaca, Reanimação cardiorrespiratória. 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 neurológicos: Coma, 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. Patologia do fígado e das vias biliares: Hepatites virais, Insuficiência hepática. Doenças Infecto-contagiosas: AIDS, Diarréias agudas. Doenças infecciosas comuns da infância. Estafilocóccias e estreptocóccias. Infecção hospitalar. Meningoencefalites virais e fúngicas. Sepsis e meningite de etiologia bacteriana. Tuberculose. Vírus respiratórios. Acidentes: Acidentes por submersão. Intoxicações exógenas agudas. Violência Doméstica. Primeiros Socorros no Paciente Politraumatizado. Acidentes por animais peçonhentos. Meningites virais e bacterianas. Legislação Específica do SUS, como a Lei 8.080/90 a Lei 8.142/90, a Lei Complementar 141/2012 e demais leis relativas à Saúde Pública.

### **NUTRICIONISTA**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BORRAZÓPOLIS

## ESTADO DO PARANÁ

MUNICÍPIO CRIADO PELA LEI ESTADUAL Nº790 DE 11-11-1951 - CNPJ 75.740.829/0001-20

Alimentação e Nutrição; Princípios Nutricionais; Digestão, Absorção, Transporte e Excreção de Nutrientes; Nutrição nos Ciclos da Vida; Nutrição para a Manutenção da Saúde e Prevenção de Doenças; Fisiologia Humana e da Nutrição; Patologia Geral e da Nutrição; Dietoterapia; Interação fármaco-nutriente; Nutrição e Doenças; Recomendações Nutricionais nas Fases da Vida; Necessidades Nutricionais; Terapia Nutricional Enteral e Parenteral; Avaliação Nutricional; Educação Nutricional; Nutrição Funcional e Estética; Administração e Nutrição em Saúde Pública; Bioética e Nutrição; Administração e Nutrição em Unidades de Alimentação e Nutrição; Nutrição e Dietética; Técnica Dietética; Rotulagem Nutricional; Ciência e Tecnologia de Alimentos; Análise Sensorial de Alimentos; Controle de Qualidade; Microbiologia Geral e de Alimentos; Toxicologia de Alimentos; Contaminação em Alimentos; Doenças Transmitidas por Alimentos; Segurança Alimentar e Nutricional; Higiene de Alimentos; Análise de Perigos e Pontos Críticos de Controle (APPCC); Boas Práticas de Fabricação de Alimentos; Legislações relacionadas à área da Nutrição; Atualidades em alimentos e nutrição.

### **PROFESSOR**

Psicologia da Educação segundo Piaget e Vygotsky. História da Educação. Filosofia e filosofia da educação. Plano Nacional de Educação. Lei nº 12.796, de 04.04.2013 - Altera a Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional, ECA - Estatuto da Criança e do Adolescente. Lei nº 8069/90. Pensamento Pedagógico Brasileiro. Projeto Político Pedagógico. Didática Geral e Prática de Ensino. Planejamento na pedagogia histórico-crítica. Pedagogia e autonomia. Organização e gestão da escola. Escola e cidadania. A alfabetização na perspectiva construtivista e historicocultural. Aspectos linguísticos da alfabetização. Alfabetização e letramento. A educação de crianças de 6 a 9 anos, considerando as diferenças de classe social, de etnia, de sexo e de cultura. Planejamento e Gestão Educacional.

### **PSICÓLOGO**

Psicoterapia breve. Psicopatologias. Recrutamento e Seleção. Treinamento. Adolescência. Concepção interacionista, Piaget e Vygotsky, As etapas do desenvolvimento cognitivo e afetivo. O desenvolvimento de crianças e adolescentes. Legislação. História das Políticas de Saúde no Brasil. Sistema Único de Saúde (Legislação, Lei 8080/90, Lei 8142/90 e Normas Operacionais Básicas do SUS). Saúde Coletiva (Pública). Reforma Psiquiátrica; Saúde Mental Coletiva; Grupos (terapêuticos, operativos, de apoio); Psicologia das Instituições e Organizacional.

### **PSICOPEDAGOGO**

Educação no mundo contemporâneo - as exigências de um novo perfil de cidadão; tendências atuais da educação; novas demandas para a educação escolar e alternativas de atendimento; quem é o aluno brasileiro; perfil, expectativas; saberes e práticas voltadas para o desenvolvimento de interações sociais, capacidades cognitivas; afetivas, culturais e psicomotoras. Educação escolar e qualidade de ensino - diretrizes e fundamentos legais para a educação básica; a escola; expressão das demandas sociais, das proposta educacional e pedagógica da escola; expressão das demandas sociais, das características multiculturais e das expectativas dos alunos, currículo e avaliação: as dimensões da avaliação institucional e do processo ensino-aprendizagem; a utilização das tecnologias educacionais a serviço da aprendizagem. Ação psicopedagógica - a especificidade da função psicopedagógica a serviço da garantia da educação escolar de qualidade como direito de todos. A aprendizagem e a educação : - O aprender - Como? - O não aprender - Por que? - As perturbações na aprendizagem. - Os problemas de aprendizagem. - O alcance da psicopedagogia e a intervenção psicopedagógica específica. Dimensões do processo de aprendizagem: - As





# PREFEITURA MUNICIPAL DE BORRAZÓPOLIS

## ESTADO DO PARANÁ

MUNICÍPIO CRIADO PELA LEI ESTADUAL Nº790 DE 11-11-1951 - CNPJ 75.740.829/0001-20

questões da não aprendizagem. – O fracasso escolar e a busca de soluções alternativas. A importância do diagnóstico.

### **NÍVEL MÉDIO, TÉCNICO**

#### **1 – PORTUGUÊS**

Interpretação de textos; Coesão e coerência textuais; Figuras de linguagem; Variação linguística e níveis de linguagem; Semântica: significação das palavras, conotação e denotação, ambiguidade; Pontuação; Sintaxe de concordância, de regência e de colocação; Acentuação e crase; Paralelismo sintático e semântico; Reforma ortográfica; Comunicação oficial: ofício, memorando, relatório e parecer.

#### **2 – MATEMÁTICA**

Números e grandezas proporcionais: razão e proporção, divisão proporcional, regra de três simples e composta, porcentagem; Juros e descontos simples e compostos; Áreas das principais figuras planas e volumes dos principais sólidos; Progressões aritméticas e geométricas.

#### **3 – CONHECIMENTOS GERAIS**

Fundamentos históricos e geográficos do Brasil. República Velha (1889 e 1930). A Revolução de 1930 e a Era Vargas. O Estado Novo (1937 a 1945). República Liberal-Conservadora (1946 a 1964). Governos militares. A Nova República. Brasil Contemporâneo. Atualidades: Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, problemas ambientais. Interação entre o clima, a vegetação, o relevo, a hidrografia e o solo no espaço natural brasileiro. Os recursos minerais e energéticos brasileiros, produção e consumo, conservação e esgotamento. Aspectos históricos e geográficos do Município.

#### **4 – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

##### **AGENTE DE ENDEMIAS**

Processo saúde-doença. Vigilância Epidemiológica – Dengue Instruções para Pessoal de Combate ao Vetor – Manual de Normas Técnicas – 2001 – Ministério da Saúde – Fundação Nacional de Saúde - 3ª Edição Revisada.

##### **ATENDENTE DE CRECHE**

As Políticas Nacionais para a Educação Infantil. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil; Educação Infantil - (creche e pré-escola) - seus conceitos; Concepção de cuidar e educar; Noções de higiene; nutrição; primeiros socorros; prevenção de doenças mais comuns; saúde oral e segurança ambiental; Organização dos espaços e do tempo: Planejamento das atividades diárias e da recreação; A relação entre o brincar e o processo de desenvolvimento e a aprendizagem da criança; Práticas promotoras de inclusão escolar e igualdade racial na Educação Infantil; execução das rotinas diárias; A alimentação direta das crianças dos berçários; O Cuidar da higiene e do asseio das crianças; A recuperação de autoestima, dos valores e da afetividade; Cuidados especiais das crianças com deficiência.

##### **ORIENTADOR SOCIAL**

Noções básicas de ética e cidadania. Cuidados básicos de enfermagem com a criança, o adolescente, família, idoso, pessoa com deficiência e pessoa em situação de rua. Aspectos psicológicos da criança, do adolescente, família, idoso, pessoa com deficiência e pessoa em situação de rua. Noções básicas de nutrição. A importância do



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BORRAZÓPOLIS

## ESTADO DO PARANÁ

MUNICÍPIO CRIADO PELA LEI ESTADUAL Nº790 DE 11-11-1951 - CNPJ 75.740.829/0001-20

movimento e do posicionamento adequados. Estimulação da criança, do adolescente, família, idoso, pessoa com deficiência e pessoa em situação de rua na sua rotina diária. Noções básicas de higiene pessoal. Desenvolvimento de atividades de acordo com as atribuições do cargo. Estatuto da Criança e do Adolescente, Estatuto do Idoso, Noções básicas de informática, Normas técnicas da pessoa com deficiência e pessoa em situação de rua. Noções básicas sobre acolhimento.

### **TÉCNICO AGRÍCOLA**

Uso e conservação dos solos. Adubação em geral. Tipos e classificação de fertilizantes e corretivos. Irrigação e drenagem. Conhecimentos gerais de fitotecnia. Grandes culturas anuais. Grandes culturas perenes. Olericultura. Fruticultura. Silvicultura. Pastagens. Mecanização agrícola. Maquinas e implementos agrícolas. Regulagem de equipamentos agrícolas. Manutenção de maquinas e implementos agrícolas. Noções de fitos sanidade. Identificação das principais pragas agrícolas. Manejo de pragas. Uso correto de agrotóxicos. Conhecimentos gerais de zootecnia. Bovinocultura. Avicultura. Ovinocultura. Caprina cultura. Piscicultura. Suinocultura. Noções de sanidade animal. Noções de higiene e de segurança individual, coletiva e de instalações. Noções de segurança no trabalho e de primeiros socorros.

### **TÉCNICO DE ENFERMAGEM**

Atendimento na Unidade de Pronto Atendimento (UPA): Cuidados de enfermagem em emergências cardiovasculares: Parada cardíaca, choque hipovolêmico, síncope, isquemia, infarto do miocárdio, insuficiência cardíaca congestiva, hipertensão e arritmias. Cuidados de enfermagem em emergências respiratórias: insuficiência respiratória aguda, obstrução das vias aéreas superiores, pneumotórax, embolia pulmonar, asma e doença pulmonar obstrutiva crônica. Cuidados de enfermagem em emergências metabólicas: emergências diabéticas, desequilíbrios e ácido- básicos, insolação, hipotermia e desequilíbrios hidroeletrólíticos. Cuidados de enfermagem em emergências ginecológicas e obstétricas: sangramento vaginal; gravidez ectópica, sangramento no terceiro trimestre, doença hipertensiva da gravidez; violência sexual. Cuidados de enfermagem em emergências psiquiátricas: paciente suicida, paciente violento e paciente depressivo. Cuidados de enfermagem em emergências pediátricas: crises convulsivas, crises asmáticas, obstrução das vias aéreas superiores e parada cardíaca. Cuidados de enfermagem em emergências no trauma: traumatismo múltiplo, traumatismo craniano, lesão da coluna espinhal, traumatismo torácico, traumatismo intra-abdominal, queimaduras, ferimentos. Esquema vacinação e rede de frios. Técnicas de enfermagem: injeção, curativo, nebulização, punção venosa, aferição de sinais vitais; Central de materiais; Segurança do paciente; orientações e procedimentos na coleta de material para exames, oxigeno terapia. Portaria nº 2.436/17 (PNAB/2017).



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BORRAZÓPOLIS

## ESTADO DO PARANÁ

MUNICÍPIO CRIADO PELA LEI ESTADUAL Nº790 DE 11-11-1951 - CNPJ 75.740.829/0001-20

### ANEXO II

#### REQUERIMENTO - ATENDIMENTO ESPECIAL

Para fins de identificação do certame, imprima este anexo na íntegra, inclusive com a parte do cabeçalho onde consta a identidade do certame>

Nome completo do candidato:			
Número da Inscrição:		Cargo:	
Documento de Identidade:			
Órgão Expedidor com UF:		Data Expedição:	
CPF:	Título de Eleitor:	Zona:	Seção:
Data de nascimento:		Sexo: <input type="checkbox"/> Masculino <input type="checkbox"/> Feminino	
Endereço residencial completo:		Nº:	Complemento:
Cidade:		UF:	CEP:
Telefone fixo: [ ]		Telefone Celular: [ ]	
E-mail:			
Filiação	Nome completo da mãe:		
o	Nome completo do pai:		

Vem **REQUERER** atendimento especial no dia de realização das provas do Concurso Público. Marcar com **X** ao lado do tipo de atendimento especial que necessite.

- Acessibilidade no local de provas (Candidato cadeirante).
- Acessibilidade no local de provas (Candidato com dificuldade de locomoção).
- Auxílio para preenchimento do cartão de resposta (Candidato com deficiência visual).
- Auxílio para preenchimento do cartão de resposta (Candidato com deficiência motora que impeça o preenchimento do cartão).
- Intérprete de Libras (Candidato com deficiência auditiva).
- Ledor (Candidato com deficiência visual).
- Prova com letra ampliada (Candidato com deficiência visual). Tamanho da fonte: \_\_\_\_\_
- Prova em Braille (Candidato com deficiência visual).
- Sala para amamentação (Candidata lactante).
- Tempo adicional (Candidato que apresentar parecer original emitido por especialista da área de sua deficiência, atestando a necessidade de tempo adicional, conforme Lei Federal nº 7.853/89).
- Outro (descrever abaixo).

**ATENÇÃO:** Para o atendimento das condições solicitadas, verificar a obrigatoriedade de apresentação de LAUDO MÉDICO com CID emitido há menos de um ano, acompanhado deste requerimento preenchido. No caso de pedido de tempo adicional, é obrigatório PARECER ORIGINAL emitido por especialista da área de sua deficiência justificando sua necessidade junto a esse requerimento.

Dados especiais para aplicação das PROVAS (Discriminar abaixo qual o tipo de prova necessário e/ou tratamento especial):

Nestes Termos,  
Espera Deferimento.

(Local)

(Data)

(Assinatura do Candidato)



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BORRAZÓPOLIS

## ESTADO DO PARANÁ

MUNICÍPIO CRIADO PELA LEI ESTADUAL Nº790 DE 11-11-1951 - CNPJ 75.740.829/0001-20

### ANEXO III

#### REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

<Para fins de identificação do certame, imprima este anexo na íntegra, inclusive com a parte do cabeçalho onde consta a identidade do certame>

Nome completo do candidato:			
Número da Inscrição:		Cargo:	
Documento de Identidade:			
Órgão Expedidor com UF:		Data Expedição:	
CPF:	Título de Eleitor:	Zona:	Seção:
Data de nascimento:	Sexo: <input type="checkbox"/> Masculino <input type="checkbox"/> Feminino		
Endereço residencial completo:		Nº:	Complemento:
Cidade:		UF:	CEP:
Telefone fixo: [ ]		Telefone Celular: [ ]	
E-mail:			
Filiação	Nome completo da mãe:		
o	Nome completo do pai:		
Nis:			

Vem requerer isenção de pagamento de taxa de inscrição do Concurso Público, **nos termos da Lei Federal nº 13.656/2018.**

( ) - estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico, de que trata o Decreto no 6.135, de 26 de junho de 2007 e for membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 6.135, de 2007.

O candidato deve anexar ao pedido declaração da Secretaria de Assistência Social, comprovando o declarado.

( ) **Para Doador de Medula Óssea:** Para isto, apresento comprovante de cadastro no Registro Brasileiro de Doadores de Medula Óssea (REDOME), anexo a este requerimento.

( ) **Declaro que as informações aqui prestadas e os documentos enviados, via meio digital, são verdadeiros e que estou ciente de que o original dos documentos ou suas cópias autenticadas em cartório, conforme cada caso, deverão ser apresentados, obrigatoriamente, quando da posse, bem como de que poderei ter que apresentá-los, se demandado, em qualquer outro momento, podendo, em caso de falsidade, responder por crime contra a fé pública, nos termos da lei vigente, o que também acarretará minha eliminação deste certame.**

Nestes Termos,  
Espera Deferimento.

(Local)

(Data)

(Assinatura do Candidato)



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BORRAZÓPOLIS

## ESTADO DO PARANÁ

MUNICÍPIO CRIADO PELA LEI ESTADUAL Nº790 DE 11-11-1951 - CNPJ 75.740.829/0001-20

### ANEXO IV CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO CONCURSO PÚBLICO

DATA	EVENTOS
18/01/2024	Publicação do Edital
25/01/2024 a 22/02/2024	Período de Inscrição
25/01/2024 a 01/02/2024	Período para os interessados em obter isenção da taxa de inscrição realizarem sua inscrição
01/02/2024	Data limite para envio/entrega de documentos para requerimento da isenção da taxa de inscrição
07/02/2024	Divulgação do resultado dos pedidos de isenção da taxa de inscrição
08/02/2024 a 09/02/2024	Período para interposição de recursos das isenções (online)
22/02/2024	Último dia para envio dos documentos para Pessoas interessadas em ter atendimento especial, postado até às 17h
23/02/2024	Último dia para efetuar o pagamento do Boleto Bancário ( o pagamento deve ser processado pelo sistema bancário até essa data)
28/02/2024	Divulgação da homologação das inscrições
29/01/2024 a 01/03/2024	Período para interposição de recurso das inscrições (online)
06/03/2024	Divulgação do Ensalamento, local e data da Prova Objetiva e Títulos
10/03/2024	Aplicação da Prova Objetiva e entrega dos Títulos
11/03/2024	Divulgação do Gabarito Preliminar
12/03/2024 a 13/03/2024	Período para interposição de recursos do Gabarito Preliminar (online)
20/03/2024	Divulgação do Gabarito Definitivo
26/03/2024	Divulgação notas da Prova Objetiva
27/03/2024 a 28/03/2024	Período de interposição de recursos das notas da Prova Objetiva (online)
10/04/2024	Convocação da Prova Prática
14/04/2024	Aplicação da Prova Prática
24/04/2024	Resultado da Prova Prática e Títulos
25/04/2024 a 26/04/2024	Período para interposição de recursos do Resultado da Prova Prática e Títulos (online)
Até o dia 07/05/2024	Classificação Final