



# Prefeitura Municipal de Virmond

## Estado do Paraná

CNPJ n.º 95.587.622/0001-74

Av. XV de Novembro, 608, Centro, Fone/Fax: (42) 3618 1122, Cep. 85.390-000

### CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2020

#### Edital de abertura n.º 01/2020

O Prefeito de Virmond, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, mediante as condições estipuladas neste Edital, em conformidade com a Constituição Federal, Leis Municipais 259/2016, 436/2019 e demais disposições atinentes à matéria, em conjunto com a Comissão Organizadora de Concursos, instituída através da Portaria nº 51/2020, **TORNA PÚBLICA** a realização de **Concurso Público**, sob o regime estatutário, para provimento de vagas do seu quadro de pessoal.

#### 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Concurso Público a que se refere o presente Edital será executado pela Faculdade de Tecnologia Alfa de Umuarama, Credenciada pelo MEC, situada na Rua Desembargador Antônio Franco Ferreira da Costa, 3678, Umuarama, PR, CEP: 87501-200, endereço eletrônico <http://concursos.alfaumuarama.edu.br/> e correio eletrônico [concursos@alfaumuarama.edu.br](mailto:concursos@alfaumuarama.edu.br).

1.2 O Concurso Público destina-se ao provimento de vagas existentes, sob regime estatutário, de acordo com a Tabela 2.1 deste Edital e tem prazo de validade de **2 (dois) anos** a contar da data de homologação do certame, podendo ser prorrogado por igual período a critério do Poder Executivo Municipal.

1.3 **A convocação para as vagas informadas na Tabela 2.1 deste Edital será feita de acordo com a necessidade e a conveniência do Poder Executivo Municipal, dentro do prazo de validade do concurso.**

1.4 Os requisitos e as atribuições dos cargos estão relacionados no **Anexo I** deste Edital.

1.5 Os conteúdos programáticos da prova objetiva encontram-se no **Anexo II** deste Edital.

1.6 **Não serão fornecidas, por telefone ou e-mail, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas e demais eventos. O candidato deverá observar rigorosamente as formas de divulgação estabelecidas neste Edital e demais publicações no endereço eletrônico <http://concursos.alfaumuarama.edu.br/>.**

#### 2. DOS CARGOS

2.1 O código do cargo, o cargo, a carga horária semanal, as vagas de ampla concorrência, as vagas para pessoa com deficiência (PcD), a remuneração inicial bruta, o valor da taxa de inscrição e os requisitos básicos para posse no cargo são os estabelecidos a seguir:

Tabela 2.1

NÍVEL FUNDAMENTAL							
Código do Cargo TCE PR	Cargo	Carga Horária Semanal	Vagas Ampla Concorrência	Vagas PcD	Remuneração Inicial Bruta - R\$	Taxa de Inscrição	Requisitos básicos
411005	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	40 h	CR	*	1.115,83	R\$ 50,00	Ensino fundamental completo.
514320	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS I	40 h	04 + CR*	*	1.062,70	R\$ 50,00	Ensino fundamental incompleto, com 1º segmento completo (4ª série do ensino fundamental ou 5º ano do ensino fundamental de 9 anos.
782120	OPERADOR DE MÁQUINAS A	40 h	01 + CR*	*	2.080,18	R\$ 50,00	Ensino Fundamental incompleto (com 1º segmento completo - 4ª série do ensino fundamental de 8 anos ou 5º ano do ensino fundamental de 9 anos) Conhecimento prévio do funcionamento dos veículos e máquinas operadoras Carteira Nacional de Habilitação, Categoria "D".
782510	MOTORISTA C - CAMINHÕES DE PORTE MÉDIO	40 h	01 + CR*	*	1.654,12	R\$ 50,00	Ensino Fundamental incompleto (com 1º segmento completo - 4ª série do ensino fundamental de 8 anos ou 5º ano do ensino fundamental de 9 anos) Carteira Nacional de Habilitação, Categoria "C"



# Prefeitura Municipal de Virmond

## Estado do Paraná

CNPJ n.º 95.587.622/0001-74

Av. XV de Novembro, 608, Centro, Fone/Fax: (42) 3618 1122, Cep. 85.390-000

782310	MOTORISTA D - ÁREA DE SAÚDE PÚBLICA	40 h	03 + CR*	*	1.654,12	R\$ 50,00	Ensino Fundamental incompleto (com 1º segmento completo - 4ª série do ensino fundamental de 8 anos ou 5º ano do ensino fundamental de 9 anos) Carteira Nacional de Habilitação, Categoria "D" Curso de primeiros socorros e de transporte de passageiros
782410	MOTORISTA D - TRANSPORTE ESCOLAR	40 h	01 + CR*	*	1.654,12	R\$ 50,00	Ensino Fundamental incompleto (com 1º segmento completo - 4ª série do ensino fundamental de 8 anos ou 5º ano do ensino fundamental de 9 anos) Carteira Nacional de Habilitação, Categoria "D" Curso de transporte coletivo e transporte escolar.

### NÍVEL MÉDIO

Código do Cargo TCE PR	Cargo	Carga Horária Semanal	Vagas Ampla Concorrência	Vagas PcD	Remuneração Inicial Bruta - R\$	Taxa de Inscrição	Requisitos básicos
254410	FISCAL TRIBUTÁRIO	40 h	CR	*	1.444,54	R\$ 100,00	Ensino médio completo.
321110	TÉCNICO EM AGROPECUÁRIA	40 h	CR	*	2.509,30	R\$ 100,00	Ensino médio completo e curso técnico em agropecuária.
322405	TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL	40 h	1 + CR*	*	1.600,00	R\$ 100,00	Ensino Médio Completo Formação em Curso de Técnico em Higiene Dental ou Técnico em Saúde Bucal Registro no Conselho Regional de Odontologia - CRO.

### NÍVEL SUPERIOR

Código do Cargo TCE PR	Cargo	Carga Horária Semanal	Vagas Ampla Concorrência	Vagas PcD	Remuneração Inicial Bruta - R\$	Taxa de Inscrição	Requisitos básicos
241005	ADVOGADO	20 h	01 + CR*	*	5.159,20	R\$ 150,00	Ensino superior em direito**
251605	ASSISTENTE SOCIAL	20 h	01 + CR*	*	2.000,00	R\$ 150,00	Ensino superior em serviço social**
251530	PSICÓLOGO I	20 h	01 + CR*	*	2.000,00	R\$ 150,00	Ensino superior em psicologia**
223505	ENFERMEIRO I	40 h	01 + CR*	*	3.000,00	R\$ 150,00	Ensino superior em enfermagem**
223208	DENTISTA I	40 h	01 + CR*	*	4.000,00	R\$ 150,00	Ensino superior em odontologia**
231210	PROFESSOR	20 h	04 + CR*	*	1.587,43	R\$ 150,00	Ensino superior completo em Pedagogia ou Licenciatura se cursou Ensino Médio Magistério.
223305	MÉDICO VETERINÁRIO	20 h	02 + CR*	*	2.000,00	R\$ 150,00	Ensino superior em medicina veterinária**
252210	CONTADOR	40 h	01 + CR*	*	5.159,20	R\$ 150,00	Ensino superior em ciências contábeis**
224125	TÉCNICO EM ESPORTE INDIVIDUAL E COLETIVO	40 h	01 + CR*	*	2.509,30	R\$ 150,00	Ensino superior em educação física (bacharel)**

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

\*\* Possuir registro no conselho de classe respectivo.

2.1.1 A sigla "CR" significa: Cadastro Reserva. Não há vaga para convocação imediata, mas poderá haver vacância de vagas ou criação de novas vagas no cargo durante a vigência do Concurso Público.



# Prefeitura Municipal de Virmond

## Estado do Paraná

CNPJ n.º 95.587.622/0001-74

Av. XV de Novembro, 608, Centro, Fone/Fax: (42) 3618 1122, Cep. 85.390-000

2.1.2 A sigla "CR\*" significa: CR: Cadastro Reserva. Os candidatos classificados, acima do número de vagas previstas na Tabela acima, passarão a integrar o Cadastro de Reserva e poderão ser chamados quando de surgimento de novas vagas para o respectivo cargo, observado o prazo de vigência do Concurso Público.

2.1.3 Os candidatos ao cargo de Motorista e Operador de Máquinas, deverão apresentar, no ato da realização da prova prática, CNH categoria exigida acima, em plena validade, sob pena de eliminação deste concurso público. Não serão aceitos protocolos de alteração de categoria.

2.2 Os candidatos classificados nos concursos anteriores que estiverem vigentes, terão prioridade na convocação sobre este concurso.

2.3 As atribuições dos cargos estão presentes no Anexo I deste edital e nas Leis Municipais nº 259/2016 e 436/2019.

### 3. REQUISITOS PARA POSSE NO CARGO

3.1 São requisitos básicos para o ingresso no quadro de servidores:

- a) ser brasileiro, nos termos da Constituição Federal e Estatuto do Servidor do Município de Virmond;
- b) ter completado 18 (dezoito) anos;
- c) estar em pleno exercício dos direitos políticos;
- d) ser julgado APTO física e mentalmente para o exercício do cargo, em inspeção médica oficial, determinada pela Prefeitura.
- e) possuir a escolaridade exigida e demais requisitos para o exercício do cargo;
- f) declarar expressamente o exercício ou não de cargo, emprego ou função pública nos órgãos e entidades da Administração Pública Estadual, Federal ou Municipal, para fins de verificação do acúmulo de cargos;
- g) a quitação com as obrigações eleitorais e militares;
- h) não haver sofrido sanção impeditiva do exercício de cargo público;
- i) ter sido aprovado e classificado no concurso público;
- j) ter bom procedimento, comprovado por certidão de antecedentes criminais, a ser expedida pelo Juízo da Comarca onde reside o futuro servidor;
- k) gozar de boa saúde, comprovada através de inspeção médica;
- l) declarar não estar aposentado em decorrência de cargo, função ou emprego público de acordo com o previsto no inciso XVI, XVII e parágrafo 10 do art. 37 da Constituição Federal, alterado pelas Emendas Constitucionais n.º 19 e 20;
- m) atender às demais exigências contidas neste Edital;
- n) atender às exigências contidas no Estatuto do Servidor Público do Município de Virmond, PR.

### 4. DAS INSCRIÇÕES

4.1 A inscrição no Concurso Público implica, desde logo, o conhecimento e a tácita aceitação pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital.

4.2 As inscrições para este Concurso Público serão realizadas **somente via internet**. Não serão aceitas inscrições efetuadas de forma diversa da estabelecida neste item.

4.3 O período para a realização das inscrições será o período estabelecido no **ANEXO III – Cronograma**, observado horário oficial de Brasília/DF, através do endereço eletrônico <http://concursos.alfaumarama.edu.br/>.

4.4 Para efetuar sua inscrição, o candidato deverá:

- a) preencher o **Formulário de Solicitação de Inscrição** declarando estar ciente das condições exigidas para admissão no cargo e submetendo-se às normas expressas neste Edital;
- b) imprimir o boleto bancário gerado e efetuar o pagamento da taxa de inscrição no valor estipulado na Tabela 2.1 até a data estabelecida no cronograma deste Edital.

4.5 Em hipótese alguma, após finalizado o preenchimento do Formulário de Solicitação de Inscrição, será permitido ao candidato alterar o cargo para o qual se inscreveu.

4.6 O candidato terá sua inscrição deferida mediante o pagamento correto do boleto bancário.

**4.6.1 No caso de duas ou mais inscrições de um mesmo candidato será considerada a última inscrição realizada com data e horário mais recente, independente da data em que o pagamento tenha sido realizado. As demais inscrições serão canceladas automaticamente, não havendo ressarcimento do valor pago, ou transferência do valor pago para outro candidato ou ainda para inscrição realizada para outro cargo.**

4.7 É de exclusiva responsabilidade do candidato a exatidão dos dados cadastrais informados no ato da inscrição.



# Prefeitura Municipal de Virmond

## Estado do Paraná

CNPJ n.º 95.587.622/0001-74

Av. XV de Novembro, 608, Centro, Fone/Fax: (42) 3618 1122, Cep. 85.390-000

4.7.1 Declaração falsa ou inexata dos dados constantes no Formulário de Solicitação de Inscrição, bem como a falsificação de declarações ou de dados e/ou outras irregularidades na documentação, determinará o cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos dela decorrentes, implicando, em qualquer época, na eliminação automática do candidato sem prejuízo das cominações legais cabíveis. Caso a irregularidade seja constatada após a posse do candidato, o mesmo será exonerado do cargo.

4.8 O pagamento da taxa de inscrição poderá ser efetuado em toda a rede bancária ou Casas Lotéricas, até a data de seu vencimento. **Caso o candidato não efetue o pagamento do seu boleto até a data do vencimento, o mesmo deverá acessar o endereço eletrônico <http://concursos.alfaumuarama.edu.br/>, imprimir a segunda via do boleto bancário e realizar o pagamento até a data máxima estipulada no ANEXO III - Cronograma. As inscrições realizadas com pagamento após essa data não serão acatadas.**

4.9 A Faculdade de Tecnologia Alfa de Umuarama, em nenhuma hipótese, processará qualquer registro de pagamento com data posterior à estabelecida no cronograma deste edital. O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, a não ser por anulação plena deste concurso.

4.10 Não serão aceitas inscrições pagas em cheque que venha a ser devolvido por qualquer motivo, nem as pagas em depósito ou transferência bancária, tampouco as de programação de pagamento que não sejam efetivadas.

4.11 A Prefeitura e a Faculdade de Tecnologia Alfa de Umuarama não se responsabilizam por solicitação de inscrição via internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação e/ou congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

4.12 Quanto ao indeferimento da solicitação de inscrição, caberá interposição de recurso, protocolado em formulário próprio, disponível no endereço eletrônico <http://concursos.alfaumuarama.edu.br/>, no período estipulado para interposição de recurso, explícita no **ANEXO III - Cronograma**, observado o horário oficial de Brasília/DF.

### 5. DA INSCRIÇÃO PARA A PESSOA COM DEFICIÊNCIA (PCD)

5.1 Às pessoas com deficiência serão reservadas 5% (cinco por cento) das vagas destinadas a cada cargo e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do concurso, desde que as atribuições do cargo sejam compatíveis com a deficiência. As disposições deste Edital, referentes às Pessoas com Deficiência, são correspondentes às da Lei nº 7.853/89 e do Decreto 3.298/99, alterado pelo Decreto nº 5.296/2004, da Lei nº 12.764/12 regulamentada pelo Decreto nº 8.368/14 federais.

5.1.1 Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem 5.1 deste edital resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que não ultrapasse 20% das vagas oferecidas por cargo, nos termos do § 2º do artigo 5º da Lei nº 8.112/1990.

5.1.2 Somente haverá reserva imediata de vagas para os candidatos com deficiência nos cargos com número de vagas igual ou superior a 5 (cinco).

5.1.3 A compatibilidade da pessoa com deficiência com o cargo no qual se inscreveu será declarada por junta médica especial, perdendo o candidato o direito à nomeação caso seja considerado inapto para o exercício do cargo.

5.2 A pessoa com deficiência participará do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, a avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação da prova e às notas mínimas exigidas de acordo com o previsto no presente Edital.

5.3 São consideradas pessoas com deficiência, de acordo com o artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004, nos termos da Lei, as que se enquadram nas categorias de I a VI a seguir; e as contempladas pelo enunciado da Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça: "O portador de visão monocular tem direito de concorrer, em Seleção Competitiva Pública, às vagas reservadas aos deficientes":

I - deficiência física - alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004);

II - deficiência auditiva - perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500HZ, 1.000HZ, 2.000Hz e 3.000Hz (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004);

III - deficiência visual - cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60º; ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004);

IV - deficiência mental - funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como:



# Prefeitura Municipal de Virmond

## Estado do Paraná

CNPJ n.º 95.587.622/0001-74

Av. XV de Novembro, 608, Centro, Fone/Fax: (42) 3618 1122, Cep. 85.390-000

- a) comunicação;
  - b) cuidado pessoal;
  - c) habilidades sociais;
  - d) utilização dos recursos da comunidade (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004);
  - e) saúde e segurança;
  - f) habilidades acadêmicas;
  - g) lazer e
  - h) trabalho;
- V - deficiência múltipla – associação de duas ou mais deficiências.

VI - A pessoa com transtorno do espectro autista é considerada pessoa com deficiência, para todos os efeitos legais.

### **5.4 Para concorrer como Pessoa com Deficiência ou a condições especiais para realização da prova e da candidata lactante, o candidato deverá:**

5.4.1 a) Acessar o site <http://concursos.alfaumuarama.edu.br/>;

b) efetuar sua inscrição no concurso público no período estabelecido no **Anexo III - Cronograma**, através do site <http://concursos.alfaumuarama.edu.br/>.

c) Enviar o formulário de solicitação de reserva de vagas para PESSOA COM DEFICIÊNCIA (PCD) devidamente preenchido e assinado, conforme **Anexo V** deste Edital e o laudo médico com as informações descritas no item a seguir;

5.4.1.1 O laudo médico deverá estar redigido em letra legível e dispor sobre a espécie e o grau ou nível da deficiência da qual o candidato é portador, com expressa referência ao código correspondente de Classificação Internacional de Doença–CID, com citação do nome por extenso do candidato, carimbo indicando o nome, número do CRM e a assinatura do médico responsável por sua emissão. Somente serão considerados os laudos médicos **emitidos nos últimos 12 (doze) meses** anteriores à data da realização da inscrição.

5.4.1.2 Enviar através de link específico de CANDIDATOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS no site <http://concursos.alfaumuarama.edu.br/>, dentro do prazo estipulado no cronograma deste Edital, os seguintes documentos: **Anexo V** devidamente preenchido e assinado e laudo médico. O candidato deve estar "logado" no site para enviar os documentos.

5.5 O candidato com deficiência que não proceder conforme as orientações deste item será considerado como não portador de deficiência, perdendo o direito à reserva de vaga para PcD e passando à ampla concorrência. Nestes casos, o candidato não poderá interpor recurso em favor de sua situação.

5.6 Caso a deficiência não esteja de acordo com os termos da Organização Mundial da Saúde e da Legislação supracitada neste item, a opção de concorrer às vagas destinadas às pessoas com deficiência será desconsiderada, passando o candidato à ampla concorrência.

5.7 O deferimento das inscrições dos candidatos que se inscreverem como pessoa com deficiência estará disponível no Edital de homologação das inscrições, disponível no endereço eletrônico <http://concursos.alfaumuarama.edu.br/> em data disponível no **Anexo III - Cronograma**.

5.7.1 O candidato que tiver a sua inscrição indeferida como PcD poderá impetrar recurso, em formulário próprio disponível no endereço eletrônico <http://concursos.alfaumuarama.edu.br/> no período proposto no **ANEXO III - Cronograma**, observado horário oficial de Brasília/DF.

5.8 O candidato inscrito como Pessoa com Deficiência, se aprovado no Concurso Público, terá seu nome divulgado na lista geral dos aprovados e na lista dos candidatos aprovados específica para pessoas com deficiência.

**5.9 Não havendo candidatos aprovados para a vaga reservada às pessoas com deficiência, esta será preenchida com estrita observância da ordem de classificação geral.**

### **5.10 Da candidata lactante:**

5.10.1 A candidata que tiver necessidade de amamentar, durante a realização da prova, deverá:

5.10.1.1 Levar acompanhante;

5.10.1.2 Levar certidão de nascimento do lactente (cópia simples) ou laudo médico (original ou cópia autenticada) que ateste esta necessidade.

5.10.2 A candidata que necessitar amamentar deverá ainda levar um acompanhante, sob pena de ser impedida de realizar a prova na ausência deste. O acompanhante ficará responsável pela guarda do lactente em sala reservada para amamentação. Contudo, durante a amamentação, é vedada a permanência de quaisquer pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata no local.

5.10.3 Ao acompanhante não será permitido o uso de quaisquer dos objetos e equipamentos eletrônicos durante a realização do certame.



# Prefeitura Municipal de Virmond

## Estado do Paraná

CNPJ n.º 95.587.622/0001-74

Av. XV de Novembro, 608, Centro, Fone/Fax: (42) 3618 1122, Cep. 85.390-000

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

5.11 A Faculdade de Tecnologia Alfa de Umuarama não receberá qualquer documento entregue pessoalmente em sua sede.

5.12 Não haverá devolução da cópia da certidão de nascimento, laudo médico original ou cópia autenticada, bem como quaisquer documentos enviados e não serão fornecidas cópias desses documentos.

5.13 A Faculdade de Tecnologia Alfa de Umuarama não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada da referida documentação ao seu destino.

5.14 O deferimento das solicitações de condição especial estará disponível aos candidatos no endereço eletrônico <http://concursos.alfaumuarama.edu.br/> em data provável disponível no **Anexo III - Cronograma**. O candidato que tiver a sua solicitação de condição especial indeferida poderá impetrar recurso, em formulário próprio disponível no endereço eletrônico <http://concursos.alfaumuarama.edu.br/> no período estabelecido em seu **Anexo III - Cronograma**, observado horário oficial de Brasília/DF.

### 6 - DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

6.1 - Haverá isenção da taxa de inscrição, nos seguintes termos:

6.1.1- **Conforme o Decreto Federal n.º 6.593/2008**, Art. 1º, ficam isentos do pagamento da taxa de inscrição neste Concurso Público, realizado no âmbito municipal, os candidatos que:

a) estiverem inscritos no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), de que trata o Decreto Federal n.º 6.135/2007; e for membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto n.º 6.135/2007.

6.1.1.1 - O candidato que faz jus ao benefício deverá:

a) Acessar o site <http://concursos.alfaumuarama.edu.br/>;

b) efetuar sua inscrição no concurso público no período estabelecido no **Anexo III - Cronograma**, através do site <http://concursos.alfaumuarama.edu.br/>.

c) Preencher a declaração de que atende à condição estabelecida nos itens anteriores, conforme **Anexo IV** deste edital.

d) Enviar através de link específico de ISENTOS no site <http://concursos.alfaumuarama.edu.br/>, dentro do prazo estipulado no cronograma deste Edital, os seguintes documentos: **Anexo IV** devidamente preenchido e assinado e cópia do documento de identificação tipo R.G e CPF. Enviar ainda, sob pena de indeferimento, Comprovante de Cadastramento atualizado no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal com assinatura e carimbo do servidor emitente, com data de emissão não superior a 30 (trinta) dias da data de publicação do presente edital. O referido documento poderá ser obtido nos órgãos ligados a Assistência Social do Município. O candidato deve estar "logado" no site para enviar documentos.

6.1.2- Conforme a **Lei Municipal nº 008/2008**, ficam isentos do pagamento da taxa de inscrição neste Concurso Público, realizado no âmbito municipal, os candidatos doares de sangue, cadastrados na Secretaria Municipal de Saúde do Município de Virmond, PR.

6.1.2.1- Para ter direito ao benefício, o doador deverá comprovar que é cadastrado como doador, mediante documento emitido pela Secretaria Municipal de Saúde do Município de Virmond, PR e que realizou doação no ano de 2020.

6.1.2.2 - O candidato que faz jus ao benefício deverá:

a) Acessar o site <http://concursos.alfaumuarama.edu.br/>;

b) efetuar sua inscrição no concurso público no período estabelecido no **Anexo III - Cronograma**, através do site <http://concursos.alfaumuarama.edu.br/>.

c) Preencher a declaração de que atende à condição estabelecida nos itens anteriores, conforme **Anexo IV** deste edital.

d) Enviar através de link específico de ISENTOS no site <http://concursos.alfaumuarama.edu.br/>, dentro do prazo estipulado no cronograma deste Edital, os seguintes documentos: **Anexo IV** devidamente preenchido e assinado e documento de identificação tipo R.G e CPF. Enviar ainda, sob pena de indeferimento, o documento expedido pela Secretaria de Saúde do Município de Virmond, contendo o nome completo do candidato, comprovante que o candidato está devidamente cadastrado na Secretaria Municipal de Saúde do Município de Virmond, PR como doador de sangue e que foi doador de sangue no ano de 2020.

6.2 - A declaração falsa sujeitará o candidato às sanções previstas em lei, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto n.º 83.936/1979.

6.3 - Não será aceita solicitação de isenção de pagamento de valor de inscrição via fax ou via correio eletrônico.

6.4 - A relação dos pedidos de isenção deferidos e indeferidos será divulgada em mural na Prefeitura Municipal e no site <http://concursos.alfaumuarama.edu.br/> na data estabelecida no **Anexo III - Cronograma**.

6.5 - Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção indeferidos deverão acessar o endereço eletrônico <http://concursos.alfaumuarama.edu.br/>, imprimir o boleto para pagamento da taxa de inscrição e efetuar o pagamento até o prazo estabelecido no **Anexo III - Cronograma**, conforme procedimentos descritos neste edital.



# Prefeitura Municipal de Virmond

## Estado do Paraná

CNPJ n.º 95.587.622/0001-74

Av. XV de Novembro, 608, Centro, Fone/Fax: (42) 3618 1122, Cep. 85.390-000

### 7. DO DEFERIMENTO DAS INSCRIÇÕES

7.1 O edital de deferimento das inscrições será divulgado no endereço eletrônico <http://concursos.alfaumuarama.edu.br/> em data provável disponível no **Anexo III - Cronograma**.

7.2 No edital de deferimento das inscrições constará a listagem dos candidatos às vagas para ampla concorrência, às vagas para pessoa com deficiência e dos candidatos solicitantes de condições especiais para a realização da prova.

7.3 Quanto ao indeferimento de inscrição, caberá pedido de recurso, sem efeito suspensivo, em formulário próprio, disponível no endereço eletrônico <http://concursos.alfaumuarama.edu.br/> no **período estabelecido no ANEXO III - Cronograma**, tendo início as **08h até 23h59min da data final estipulada**, observado o horário oficial de Brasília/DF.

7.4 A Faculdade de Tecnologia Alfa de Umuarama, quando for o caso, submeterá os recursos à Comissão Especial do Concurso Público, a qual decidirá sobre o pedido de reconsideração e divulgará o resultado através de edital disponibilizado no endereço eletrônico <http://concursos.alfaumuarama.edu.br/>.

7.5 - No Edital de homologação das inscrições, será publicada a relação de pedidos especiais deferidos e indeferidos para realização da prova escrita. O candidato que solicitou o atendimento especial e cumpriu fielmente o item 5.4 deste Edital e não constar nesta relação, deverá protocolar recurso, solicitando o atendimento especial que necessita.

7.5.1 - O candidato portador de necessidades especiais, que não recorrer no prazo estipulado em Edital, NÃO poderá reclamar ou solicitar condições especiais no dia da prova.

### 8. DAS FASES DO CONCURSO

8.1 O Concurso Público constará das seguintes provas e fases:

**Primeira etapa:** realização de prova escrita objetiva, aplicada a todos os candidatos, possuindo caráter eliminatório e classificatório.

**Segunda etapa:** - **Prova de Títulos**, de caráter apenas classificatório, para os cargos de Advogado e Professor.

**Prova Prática**, de caráter classificatório e eliminatório, para os cargos de Operador de Máquinas A, Motorista C - Caminhões de Porte Médio, Motorista D - Área de Saúde Pública e Motorista D - Transporte Escolar.

**Terceira etapa:** realização de exame pré-admissional para verificar se o candidato preenche todos os requisitos para investidura no cargo.

**Observação:** A ausência do candidato em qualquer uma das etapas eliminatórias nas datas e horários estabelecidos em edital próprio desclassifica automaticamente o candidato do presente Concurso Público.

#### 8.2 – DA PRIMEIRA ETAPA – PROVA OBJETIVA

8.2.1. Os candidatos aos cargos cuja escolaridade seja até o **ENSINO MÉDIO (exceto cargos técnicos)**, a prova escrita será composta de 40 questões, abrangendo as seguintes áreas de conhecimento:

Conteúdos	Quantidade de Questões	Peso Individual	Nota
Língua Portuguesa	10	2,0	20,00
Matemática	10	2,0	20,00
Conhecimentos Gerais e Legislação	10	2,0	20,00
Conhecimentos Específicos do cargo	10	4,0	40,00
Valor Máximo da Prova			100,00

8.2.2. Para os candidatos aos cargos cuja escolaridade seja o **ENSINO MÉDIO TÉCNICO E ENSINO SUPERIOR**, a prova escrita será composta de 40 questões, abrangendo as seguintes áreas de conhecimento:

Conteúdos	Quantidade de Questões	Peso Individual	Nota
Língua Portuguesa	03	1,0	3,00
Matemática	02	1,0	2,00
Conhecimentos Gerais e Legislação	05	1,0	5,00
Conhecimentos Específicos do cargo	30	3,0	90,00
Valor Máximo da Prova			100,00



# Prefeitura Municipal de Virmond

## Estado do Paraná

CNPJ n.º 95.587.622/0001-74

Av. XV de Novembro, 608, Centro, Fone/Fax: (42) 3618 1122, Cep. 85.390-000

8.2.3 - Os conteúdos programáticos estão disponibilizados no Anexo II, observando-se a especificidade para cada cargo e estarão disponíveis no site <http://concursos.alfaumuarama.edu.br/>.

### 8.2.4 DAS CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

8.2.4.1 A prova objetiva será aplicada na cidade de Virmond, Estado do Paraná, podendo ser aplicada também em cidades vizinhas, caso o número de inscritos exceda a capacidade de alocação do município.

8.2.4.2 A Faculdade de Tecnologia Alfa de Umuarama poderá utilizar sala(s) existentes e/ou extra(s) nos locais de aplicação da prova, alocando ou remanejando candidatos para essa(s), conforme as necessidades.

8.2.4.3 A prova objetiva será aplicada em data provável disponível no **Anexo III - Cronograma**, em horário e local a ser informado através de edital disponibilizado no endereço eletrônico <http://concursos.alfaumuarama.edu.br/>.

8.2.4.4 O horário de início da prova será o mesmo, ainda que realizada em diferentes locais.

8.2.4.5 Havendo alteração da data prevista, a prova poderá ocorrer em sábados, domingos e feriados. Despesas provenientes da alteração de data serão de responsabilidade do candidato.

8.2.5 O ensalamento será publicado no dia da publicação do Edital de Homologação das inscrições.

8.2.5.1 Serão de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado.

8.2.6 O local de realização da prova objetiva, constante no Edital de Ensalamento, divulgado conforme subitens anteriores, não será alterado em hipótese alguma a pedido do candidato.

8.2.7 O candidato deverá comparecer **com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos** do horário fixado para o fechamento do portão de acesso ao local de realização da prova, munido de **caneta esferográfica de tinta azul ou preta e seu documento oficial de identificação com foto**.

8.2.8 São considerados documentos de identidade as carteiras e/ou cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores, cédulas de identidade fornecidas por ordens e conselhos de classe, que, por lei federal, valem como documento de identidade, a Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como a Carteira Nacional de Habilitação com foto, nos termos da Lei nº 9.503, art. 159, de 23/9/97.

8.2.9 No caso de perda ou roubo do documento de identificação, o candidato deverá apresentar certidão que ateste o registro da ocorrência em órgão policial expedida há, no máximo, 30 (trinta) dias da data da realização da prova objetiva e, ainda, ser submetido à identificação especial, consistindo na coleta de impressão digital.

8.2.10 Não serão aceitos como documentos de identidade protocolos de solicitação de documentos, certidões de nascimento e de casamento, títulos eleitorais, carteiras funcionais sem valor de identidade, Carteira de Habilitação sem foto, carteira de estudante, Carteiras de Agremiações Desportivas, fotocópias dos documentos de identidade, ainda que autenticadas, bem como documentos ilegíveis e/ou não identificáveis.

8.2.11 Não haverá segunda chamada para a prova objetiva, ficando o candidato ausente, por qualquer motivo, eliminado do Concurso Público.

8.2.12 Após a abertura do pacote de provas, o candidato não poderá consultar ou manusear qualquer material de estudo ou leitura.

8.2.13 Em hipótese alguma será permitido ao candidato:

**8.2.13.1 prestar a prova sem que esteja portando um documento oficial de identificação original com fotografia;**

8.2.13.2 realizar a prova sem que sua inscrição esteja previamente confirmada;

8.2.13.3 ingressar no local de prova após o fechamento do portão de acesso;

8.2.13.4 realizar a prova fora do horário ou espaço físico pré-determinados;

8.2.13.5 comunicar-se com outros candidatos durante a realização da prova;

8.2.13.6 portar indevidamente e/ou fazer uso de quaisquer dos objetos e/ou equipamentos citados no item 10 deste Edital;

8.2.13.7 em toda e quaisquer dependências físicas onde será realizada a prova, o uso de quaisquer dispositivos eletrônicos relacionados no item 10 deste edital. É expressamente proibida a realização de qualquer tipo de imagem, por qualquer meio eletrônico, do local de prova, por parte do candidato, cabendo a Faculdade de Tecnologia Alfa de Umuarama a aplicação da penalidade devida.

8.2.14 A Faculdade de Tecnologia Alfa de Umuarama recomenda que o candidato não leve nenhum dos objetos ou equipamentos relacionados no item 10 deste Edital. Caso seja necessário o candidato portar algum desses objetos, estes deverão ser obrigatoriamente acondicionados em envelopes de guarda de pertences fornecidos pela Faculdade de Tecnologia Alfa de Umuarama e conforme o previsto neste Edital. **Aconselha-se que os candidatos retirem as baterias dos celulares antes do acondicionamento no envelope, garantindo assim que nenhum som será emitido, inclusive do despertador caso esteja ativado.**



# Prefeitura Municipal de Virmond

## Estado do Paraná

CNPJ n.º 95.587.622/0001-74

Av. XV de Novembro, 608, Centro, Fone/Fax: (42) 3618 1122, Cep. 85.390-000

8.2.15 A Faculdade de Tecnologia Alfa de Umuarama não ficará responsável pela guarda de quaisquer objetos pertencentes aos candidatos, tampouco se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização da prova, nem por danos neles causados.

8.2.16 Não será permitida entrada de candidatos no local de prova portando armas. O candidato que estiver armado será encaminhado à Coordenação do Concurso.

8.2.17 Não será permitido o ingresso ou a permanência de pessoa estranha ao certame, em qualquer local de prova, durante a realização da prova objetiva.

8.2.18 A Faculdade de Tecnologia Alfa de Umuarama poderá, a seu critério, coletar impressões digitais dos candidatos, bem como utilizar detectores de metais.

8.2.19 Ao terminar a prova objetiva, o candidato entregará, obrigatoriamente, ao fiscal de sala sua Folha de Respostas devidamente preenchida e assinada.

**8.2.20 Em hipótese alguma haverá substituição da Folha de Respostas por erro do candidato.**

8.2.21 O candidato deverá transcrever as respostas da prova objetiva para a Folha de Respostas, que será o único documento válido para a correção. O preenchimento da Folha de Respostas é de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder conforme as instruções contidas na mesma e na capa do caderno de questões.

8.2.22 O candidato deverá assinalar as respostas das questões da prova objetiva na Folha de Respostas, preenchendo os alvéolos com caneta esferográfica de tinta azul ou preta.

**8.2.23 Os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente na Folha de Respostas serão de inteira responsabilidade do candidato, tais como marcação rasurada, marcação não preenchida integralmente, marcações feitas a lápis, ou qualquer outro tipo diferente da orientação contida na Folha de Respostas ou na capa do caderno de questões.**

8.2.24 O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar, manchar ou, de qualquer modo, danificar a sua Folha de Respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização do processamento eletrônico desta.

8.2.25 O candidato poderá entregar sua Folha de Respostas e deixar definitivamente o local de realização da prova objetiva, levando consigo seu caderno de questões, somente após decorridos, no mínimo, **60 (sessenta) minutos** do seu início, podendo levar consigo o Caderno de Questões, devendo, obrigatoriamente, devolver ao fiscal da sala sua Folha de Respostas devidamente preenchida e assinada.

8.2.26 Os dois últimos candidatos só poderão deixar a sala após entregarem suas Folhas de Respostas e assinarem a ata e o lacre de fechamento do envelope no qual serão acondicionadas as Folhas de Respostas da sala.

8.2.27 A prova objetiva terá a **duração de 03 (três) horas**, incluído o tempo de marcação na Folha de Respostas. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a realização da prova em razão do afastamento de candidato da sala de prova.

8.2.27.1 Cada questão da prova objetiva terá 5 (cinco) alternativas, sendo que cada questão terá apenas 1 (uma) alternativa correta, sendo atribuída pontuação 0 (zero) às questões com mais de uma opção assinalada, questões sem opção assinalada, com rasuras ou preenchidas a lápis.

8.2.27.2 O candidato deverá obter 60,00 (sessenta) pontos ou mais na prova objetiva para não ser eliminado do concurso público, além de não ser eliminado por outros critérios estabelecidos neste Edital.

8.2.28 – A Comissão Fiscalizadora do Concurso Público, a ser nomeada pelo Excelentíssimo Senhor Prefeito, irá fiscalizar o presente concurso público, bem como, deverá assinar todos os cartões respostas dos candidatos no dia da aplicação das provas.

8.2.28.1 - A Comissão Fiscalizadora do Concurso Público será composta por Representante da OAB, do Poder Legislativo, do Poder Executivo e da Sociedade Civil

### **8.2.29. DA DIVULGAÇÃO DO GABARITO PRELIMINAR**

8.2.29.1 O **gabarito preliminar** será divulgado em data provável disponível no **Anexo III - Cronograma**, no endereço eletrônico <http://concursos.alfamuarama.edu.br/>.

8.2.29.2 Quanto ao gabarito preliminar divulgado caberá a interposição de recurso, devidamente fundamentado, nos termos do item 11 deste Edital.

### **8.3 - DA SEGUNDA ETAPA - DA PROVA DE TÍTULOS**

8.3.1 - Os candidatos aos cargos de Advogado e Professor, deverão prestar prova de títulos que avaliará sua formação profissional e continuada. Somente serão convocados para a prova de títulos, os candidatos classificados na prova escrita, ou seja, que obtiverem na prova escrita nota maior ou igual a 60,00 (sessenta) pontos.



# Prefeitura Municipal de Virmond

## Estado do Paraná

CNPJ n.º 95.587.622/0001-74

Av. XV de Novembro, 608, Centro, Fone/Fax: (42) 3618 1122, Cep. 85.390-000

8.3.2 - A prova de títulos será realizada em data estabelecida no **Anexo III - Cronograma**, no mesmo local da prova escrita, em sala especial para este fim, em horário a ser publicado no edital de homologação das inscrições.

8.3.3 - A apresentação dos títulos se dará por fotocópia simples acompanhada do original, ou fotocópia autenticada, não podendo apresentar rasuras, borrões, emendas ou entrelinhas.

8.3.4 - Os títulos poderão ser apresentados à Comissão Organizadora de Concurso Público pessoalmente ou por terceiros, sem necessidade de procuração.

8.3.5 - A prova de títulos avaliará a frequência e conclusão somente em cursos relacionados diretamente com a área afim e que sejam expedidos por instituição de ensino credenciada pelo MEC, obedecendo ao seguinte quadro de avaliação:

### QUADRO DE ATRIBUIÇÃO DE PONTOS PARA A AVALIAÇÃO DE TÍTULOS: (Quadro exclusivo para o cargo de Professor).

Título	Valor de cada título	Valor máximo dos títulos
a) Certificado e/ou Certidão de Conclusão de Curso de Pós Graduação em nível de <b>ESPECIALIZAÇÃO</b> , com carga horária mínima de 360 horas na área da educação.	2,0	4,00
b) Certificado e/ou Certidão de Conclusão de Curso de Pós Graduação em nível de <b>MESTRADO</b> , na área da educação.	5,00	5,00
c) Certificado e/ou Certidão de Conclusão de Curso de Pós Graduação em nível de <b>DOCTORADO</b> , na área da educação.	9,00	9,00
MÁXIMO DE PONTOS A SER OBTIDO		18,00

### QUADRO DE ATRIBUIÇÃO DE PONTOS PARA A AVALIAÇÃO DE TÍTULOS: (Quadro exclusivo para o cargo de Advogado).

Título	Valor de cada título	Valor máximo dos títulos
a) Certificado e/ou Certidão de Conclusão de Curso de Pós Graduação em nível de <b>ESPECIALIZAÇÃO</b> , com carga horária mínima de 360 horas na área específica do cargo pretendido.	2,0	4,00
b) Certificado e/ou Certidão de Conclusão de Curso de Pós Graduação em nível de <b>MESTRADO</b> , na área específica do cargo pretendido.	5,00	5,00
c) Certificado e/ou Certidão de Conclusão de Curso de Pós Graduação em nível de <b>DOCTORADO</b> , na área específica do cargo pretendido.	9,00	9,00
MÁXIMO DE PONTOS A SER OBTIDO		18,00

8.3.6 - NÃO serão aceitas DECLARAÇÕES, em hipótese alguma.

8.3.7 - Os certificados ou diplomas de conclusão de cursos de pós-graduação deverão ser expedidos por instituição oficial reconhecida e credenciada pelo MEC.

8.3.8 - A apresentação dos títulos se dará por fotocópia simples acompanhada do original, ou fotocópia autenticada, não podendo apresentar rasuras, borrões, emendas ou entrelinhas.

8.3.9 - NÃO serão aceitas conclusões de módulos de pós-graduação, apenas certificados de conclusão de pós-graduação ou diploma.

8.3.10 - Não serão aceitos certificados de outras graduações, cursos de informática, línguas, oratória, cursos preparatórios para concursos e outros ministrados por entidades de cursos livres, monitorias, estágios remunerados ou não, nem tampouco títulos encaminhados fora do prazo estipulado em edital.

### 8.4 - DA SEGUNDA ETAPA - DA PROVA PRÁTICA

8.4.1 - A prova prática será aplicada aos cargos de Operador de Máquinas A, Motorista C - Caminhões de Porte Médio, Motorista D - Área de Saúde Pública e Motorista D - Transporte Escolar, em dia estabelecido no **Anexo III - Cronograma**, em horário a ser publicado no edital de divulgação das notas da prova escrita, devendo o candidato comparecer em frente à Prefeitura, para o deslocamento ao local da prova prática.

8.4.2 - Somente serão considerados classificados na primeira etapa e convocados para as provas práticas os candidatos que obtiverem na prova escrita nota maior ou igual a 60 (sessenta) pontos, desde que não ultrapasse o limite máximo abaixo estabelecido. Em caso de empate na nota da prova escrita na última colocação, serão convocados todos os empatados. Os demais candidatos serão considerados desclassificados deste Concurso Público.



# Prefeitura Municipal de Virmond

## Estado do Paraná

CNPJ n.º 95.587.622/0001-74

Av. XV de Novembro, 608, Centro, Fone/Fax: (42) 3618 1122, Cep. 85.390-000

### QUADRO DE DISTRIBUIÇÃO DAS PROVAS PRÁTICAS POR CARGO

Cargo	Número Máximo de Candidatos Classificados para Prova Prática
Operador de Máquinas A	30
Motorista C - Caminhões de Porte Médio	30
Motorista D - Área de Saúde Pública	30
Motorista D - Transporte Escolar	30

8.4.3 - Os candidatos ao cargo de Motorista C - Caminhões de Porte Médio serão avaliados dirigindo caminhão.

8.4.4 - Os candidatos ao cargo de Motorista D - Área de Saúde Pública serão avaliados dirigindo ambulância.

8.4.5 - Os candidatos ao cargo de Motorista D - Transporte Escolar serão avaliados dirigindo micro-ônibus.

8.4.6 - Os critérios para a avaliação da prova prática para os cargos de Motoristas, serão os seguintes:

- Verificação das condições do veículo;
- Partida e parada;
- Uso do câmbio e dos freios;
- Localização do veículo na pista;
- Observação de normas e das placas de sinalização;
- Velocidade desenvolvida;
- Obediência às situações do trajeto.

8.4.7- Os candidatos ao cargo de Operador de Máquinas A serão avaliados operando Pá-carregadeira, Retro-escavadeira e Motoniveladora, devendo o candidato escolher uma destas máquinas para realizar a prova.

8.4.8- Os critérios para a avaliação da prova prática serão os seguintes:

- Verificação das condições da máquina;
- Partida e parada;
- Uso do câmbio e dos freios;
- Localização da máquina no local de trabalho;
- Observação de normas e das placas de sinalização;
- Velocidade desenvolvida no local de trabalho;
- Obediência às situações do trajeto.
- Desenvolver atividade prática, conforme solicitação do examinador.

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

Pontuação da Prova Prática =  $(100 - \sum PP)$ , sendo " $\sum PP$ " = somatória dos pontos perdidos.

A gravidade das faltas será definida conforme o previsto no Código de Trânsito Brasileiro e serão valoradas da seguinte forma:

- Faltas Gravíssimas: 30 pontos negativos;
- Faltas Graves: 20 pontos negativos;
- Faltas Médias: 10 pontos negativos, e;
- Faltas Leves: 05 pontos negativos.

### 9. DO RESULTADO FINAL E CLASSIFICAÇÃO

9.1 Os candidatos serão classificados em ordem decrescente do total de pontos.

9.2 Para os cargos de com apenas **prova objetiva escrita**, a Nota Final dos candidatos habilitados será igual à nota obtida na prova objetiva.

9.2.1 Para os cargos de com **prova objetiva escrita e prova prática** serão classificados em ordem decrescente, de acordo com a média aritmética ponderada, obtida entre a prova escrita e a prova prática, mediante a seguinte fórmula:  $(\text{nota da prova escrita}) \times 0,4 + (\text{nota da prova de aptidão prática}) \times 0,6 = \text{Média de Classificação}$ .

9.3 Para os cargos de com **prova objetiva escrita e prova de títulos**, a Nota Final será igual à soma das notas obtidas na prova objetiva escrita e na prova de títulos.



# Prefeitura Municipal de Virmond

## Estado do Paraná

CNPJ n.º 95.587.622/0001-74

Av. XV de Novembro, 608, Centro, Fone/Fax: (42) 3618 1122, Cep. 85.390-000

9.4 – O candidato deverá obter 60,00 (sessenta) pontos ou mais na média final para não ser eliminado do concurso público, além de não ser eliminado por outros critérios estabelecidos neste Edital.

9.5 – Na hipótese de igualdade da nota final, terá preferência, sucessivamente, o candidato que:

- tiver maior idade, dentre os candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até a data de publicação do resultado e classificação deste concurso, conforme artigo 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso (Lei n.º 10.741, de 1.º de outubro de 2003).
- obtiver maior pontuação em Conhecimentos Específicos;
- obtiver maior pontuação em Língua Portuguesa;
- obtiver maior pontuação em Matemática;
- obtiver maior pontuação em Conhecimentos Gerais;
- persistindo o empate, terá preferência o candidato com mais idade (exceto os enquadrados na alínea “a” deste subitem).

9.6 O resultado final do Concurso Público será publicado por meio de duas listagens, a saber:

- Lista Geral, contendo a classificação de todos os candidatos habilitados, inclusive os inscritos como pessoa com deficiência, em ordem de classificação;
- Lista de Pessoas com Deficiência, contendo a classificação exclusiva dos candidatos habilitados inscritos como pessoa com deficiência, em ordem de classificação.

## 10. DA ELIMINAÇÃO

10.1 Poderá ser eliminado do Concurso Público o candidato que:

10.1.1 não estiver presente na sala ou local de realização da prova no horário determinado para o seu início;

10.1.2 for surpreendido, durante a realização da prova, em comunicação com outro candidato, utilizando-se de material não autorizado ou praticando qualquer modalidade de fraude para obter aprovação própria ou de terceiros;

**10.1.3 for surpreendido, durante a realização da prova, utilizando e/ou portando indevidamente ou diferentemente das orientações deste Edital:**

**a) equipamentos eletrônicos como máquinas calculadoras, MP3, MP4, telefone celular, tablets, notebook, gravador, máquina fotográfica, controle de alarme de carro e/ou qualquer aparelho similar;**

**b) livros, anotações, régua de cálculo, dicionários, códigos e/ou legislação, impressos que não estejam expressamente permitidos ou qualquer outro material de consulta;**

**c) relógio de qualquer espécie, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro etc;**

**10.1.4 tenha qualquer objeto, tais como aparelho celular, aparelhos eletrônicos ou relógio de qualquer espécie, que venha a emitir ruídos, mesmo que devidamente acondicionado no envelope de guarda de pertences e/ou conforme as orientações deste Edital, durante a realização da prova;**

10.1.5 for surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução da prova;

10.1.6 faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação da prova, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;

10.1.7 fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer outro meio, que não os permitidos;

10.1.8 afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;

10.1.9 ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a Folha de Respostas;

10.1.10 descumprir as instruções contidas no caderno de questões e na Folha de Respostas;

10.1.11 perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;

10.1.12 não permitir a coleta de sua assinatura e, quando for o caso, coleta da impressão digital durante a realização da prova;

10.1.13 for surpreendido portando qualquer tipo de arma e se negar a entregar a arma à Coordenação;

10.1.14 recusar-se a ser submetido ao detector de metal;

10.1.15 ausentar-se da sala portando o caderno de questões da prova objetiva antes do tempo determinado no subitem 8.2.24;

10.1.16 recusar-se a entregar o material da prova ao término do tempo destinado para a sua realização;

10.1.17 não atingir a pontuação mínima para classificação, prevista neste Edital.

10.2 Se, a qualquer tempo, for constatado por qualquer meio, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, sua prova será anulada e ele será automaticamente eliminado do Concurso Público.



# Prefeitura Municipal de Virmond

## Estado do Paraná

CNPJ n.º 95.587.622/0001-74

Av. XV de Novembro, 608, Centro, Fone/Fax: (42) 3618 1122, Cep. 85.390-000

### 11. DOS RECURSOS

11.1 Caberá interposição de recursos, devidamente fundamentados a Faculdade de Tecnologia Alfa de Umuarama no prazo de **2 (dois)** dias úteis da publicação das decisões objetos dos recursos, assim entendidos:

11.1.1 contra o indeferimento da inscrição nas condições: pagamento não confirmado, condição especial e inscrição como pessoa com deficiência;

11.1.2 contra as questões da prova objetiva e o gabarito preliminar;

11.1.3 contra o resultado da prova objetiva prática;

11.1.4 contra o resultado da prova de títulos;

11.1.5 contra a nota final e classificação dos candidatos.

11.2 **É de exclusiva responsabilidade do candidato o acompanhamento da publicação das decisões objetos dos recursos no endereço eletrônico <http://concursos.alfaumuarama.edu.br/>, sob pena de perda do prazo recursal.**

11.3 Os recursos deverão ser protocolados em requerimento próprio disponível no endereço eletrônico <http://concursos.alfaumuarama.edu.br/>.

11.3.1 As alegações devem estar fundamentadas em:

a) Citação das fontes de pesquisa;

b) Nome dos autores;

c) Bibliografia específica com cópia das páginas dos livros citados.

11.4 - Procedimentos para envio do recurso:

a) Acessar o site;

b) Preencher o formulário de recurso (**Anexo VI**), fundamentar, assinar e digitalizar;

c) Anexar as cópias escaneadas das páginas dos livros citados;

d) Enviar através de link específico de Recursos no site <http://concursos.alfaumuarama.edu.br/>, dentro do prazo estipulado no cronograma deste Edital. O candidato deve estar "logado" no site para enviar recursos.

Os arquivos devem ser no formato .docx, .pdf ou .jpg. Arquivos enviados em extensões diferentes não serão analisados pela Banca e serão indeferidos.

11.4.1 - Será indeferido o recurso que não estiver fundamentado e não atender os dispositivos constantes nos itens acima ou for interposto fora do prazo, bem como os que contenham erro formal e/ou material em sua elaboração ou procedimentos que sejam contrários ao disposto neste Edital.

11.5 Os recursos deverão ser individuais e devidamente fundamentados. Especificamente contra questões da prova objetivas e o gabarito preliminar, este deverá estar acompanhado de citação da bibliografia.

11.6 Os recursos interpostos que não se refiram especificamente aos eventos aprazados ou interpostos fora do prazo estabelecido neste Edital não serão apreciados.

11.7 Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento referido no subitem 11.1 deste Edital.

11.8 Admitir-se-á um único recurso por questão para cada candidato, relativamente ao gabarito preliminar divulgado, não sendo aceitos recursos coletivos.

11.9 Na hipótese de alteração do gabarito preliminar por força de provimento de algum recurso, as provas objetivas serão recorridas de acordo com o novo gabarito.

11.10 Se da análise do recurso resultar anulação de questão(ões) ou alteração de gabarito da prova objetiva, o resultado da mesma será recalculado de acordo com o novo gabarito.

11.11 No caso de anulação de questão(ões) da prova objetiva, a pontuação correspondente será atribuída a todos os candidatos do cargo, inclusive aos que não tenham interposto recurso.

11.12 Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá, eventualmente, alterar-se a classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior, ou, ainda, poderá acarretar a desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para a aprovação.

11.13 Recurso interposto em desacordo com este Edital não será considerado.

11.14 O prazo para interposição de recurso é preclusivo e comum a todos os candidatos.

11.15 Os recursos serão recebidos sem efeito suspensivo, exceto no caso de ocasionar prejuízos irreparáveis ao candidato.

11.16 Não serão aceitos recursos via fax, via correio eletrônico ou, ainda, fora do prazo.

11.17 As respostas dos recursos será enviada no e-mail do candidato recorrente.

11.17.1 As respostas aos recursos interpostos pelos candidatos, contra as demais fases do certame, serão enviadas no e-mail do candidato recorrente.



# Prefeitura Municipal de Virmond

## Estado do Paraná

CNPJ n.º 95.587.622/0001-74

Av. XV de Novembro, 608, Centro, Fone/Fax: (42) 3618 1122, Cep. 85.390-000

11.18 A Banca Examinadora da Faculdade De Tecnologia Alfa De Umuarama, empresa responsável pela organização do certame, constitui última instância administrativa para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos ou revisões adicionais.

### 12. DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL

12.1 O resultado final do Concurso Público, após decididos todos os recursos interpostos, será homologado pelo Município e publicado em Diário Oficial e no endereço eletrônico <http://concursos.alfaumuarama.edu.br/> em duas listas, em ordem classificatória, com pontuação: uma lista contendo a classificação de todos os candidatos, inclusive a dos candidatos com deficiência, e outra somente com a classificação dos candidatos com deficiência.

### 13. DA NOMEAÇÃO PARA POSSE

13.1 A nomeação para posse será publicada no Diário Oficial do Município e no endereço eletrônico oficial do Município sendo de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento dos editais de convocação que serão publicados.

13.2 O candidato que deixar de comparecer no prazo fixado no Edital de Convocação será considerado como desistente e substituído, na sequência, pelo imediatamente classificado.

13.3 A posse no cargo dependerá de prévia inspeção médica oficial do Município. O candidato nomeado somente será empossado se for julgado APTO física e mentalmente para o exercício do cargo. Caso seja considerado inapto para exercer o cargo, não será empossado, perdendo automaticamente a vaga, sendo convocado o próximo habilitado da lista, obedecida a ordem de classificação.

13.4 Para investidura no cargo o candidato, o município publicará edital próprio contendo o rol de documentos que deverão ser apresentados ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal.

### 14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência do evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Comunicado ou Aviso Oficial, oportunamente divulgado pela Prefeitura no endereço eletrônico <http://concursos.alfaumuarama.edu.br/>.

14.2 Qualquer inexistência e/ou irregularidade constatada nas informações e documentos do candidato, mesmo que já tenha sido divulgado o resultado deste Concurso Público e embora o candidato tenha obtido aprovação, levará a sua eliminação, sem direito a recurso, sendo considerados nulos todos os atos decorrentes da sua inscrição.

14.3 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as publicações de todos os comunicados e Editais referentes ao Concurso Público de que trata este Edital.

14.4 Não haverá segunda chamada para quaisquer das fases do concurso, seja qual for o motivo da ausência do candidato, nem serão aplicadas provas em locais ou horários diversos dos estipulados no documento de confirmação de inscrição, neste Edital e em outros Editais referentes às fases deste Concurso Público.

14.5 O não comparecimento do candidato a qualquer das fases obrigatórias acarretará na sua eliminação do concurso.

14.6 A Faculdade De Tecnologia Alfa De Umuarama não se responsabiliza por quaisquer cursos, textos e apostilas referentes a este Concurso Público.

14.7 O candidato que necessitar atualizar dados pessoais e/ou endereço residencial, poderá requerer a alteração através de solicitação assinada pelo próprio candidato, enviado no e-mail de atendimento ao candidato [concursos@alfaumuarama.edu.br](mailto:concursos@alfaumuarama.edu.br), anexando documentos que comprovem tal alteração, com expressa referência ao Concurso, Cargo e número de Inscrição, até a data de publicação da homologação dos resultados. Após esta data, poderá requerer a alteração junto à Prefeitura, ou enviar a documentação via SEDEX com AR para o mesmo endereço, aos cuidados da Comissão Especial do Concurso.

14.8 Os cartões respostas, provas e demais documentos deste Concurso Público serão arquivados pelo período de validade do presente Concurso Público. Após este período serão incinerados.

14.9 - A Prefeitura Municipal e a Faculdade de Tecnologia Alfa de Umuarama se eximem das despesas com viagens e hospedagens dos candidatos em quaisquer das fases do certame seletivo, mesmo quando alteradas datas previstas no cronograma inicial, reaplicação de qualquer fase, inclusive de provas, de acordo com determinação da Prefeitura Municipal.



# Prefeitura Municipal de Virmond Estado do Paraná

CNPJ n.º 95.587.622/0001-74  
Av. XV de Novembro, 608, Centro, Fone/Fax: (42) 3618 1122, Cep. 85.390-000

---

14.10 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora do Concurso, ouvida A Faculdade De Tecnologia Alfa De Umuarama.

14.11 Será admitida a impugnação deste Edital, desde que devidamente fundamentada, no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da sua publicação.

14.11.1 A impugnação deverá ser enviada, dentro do prazo estipulado, enviado no e-mail de atendimento ao candidato concursos@alfaumuarama.edu.br.

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

Virmond/PR, 12 de maio de 2020.

NEIMAR GRANOSKI  
Prefeito de Virmond - PR

RENATA KARINA DE MORAES KURTA  
Presidente da Comissão Organizadora de Concursos  
Município de Virmond - PR



# Prefeitura Municipal de Virmond

## Estado do Paraná

CNPJ n.º 95.587.622/0001-74

Av. XV de Novembro, 608, Centro, Fone/Fax: (42) 3618 1122, Cep. 85.390-000

### CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2020

#### Edital de abertura n.º 01/2020

#### ANEXO I – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

##### **ADVOGADO**

Atribuições: Representar em juízo ou fora dele a Prefeitura, nas ações em que for autora, ré ou interessada, acompanhando o andamento do processo, prestando assistência jurídica, apresentando recursos em qualquer instância, comparecendo a audiência em outros atos, para defender direitos ou interesses. Estudar a matéria jurídica e de outra natureza, consultando códigos, leis, jurisprudência e outros documentos, para adequar os fatos à legislação aplicável; complementar ou apurar as informações levantadas, inquirindo o cliente, as testemunhas e outras pessoas e tomando medidas, para obter os elementos necessários à defesa ou acusação; prepara a defesa ou acusação, arrolando e correlacionando os fatos e aplicando o procedimento adequado, para apresentá-lo em juízo; acompanha o processo em todas as suas fases, requerendo seu andamento através de petições específicas, para garantir seu trâmite legal até a decisão final do litígio; representa a parte de que é mandatário em juízo, comparecendo às audiências e tomando sua defesa, para pleitear uma decisão favorável; redigir ou elaborar documentos jurídicos, pronunciamentos, minutas e informações sobre questões de natureza administrativa, fiscal, civil, comercial, trabalhista, penal ou outras aplicando a legislação, forma e terminologia adequadas ao assunto em questão, para utilizá-los na defesa da Prefeitura. Pode orientar a Prefeitura com relação aos seus direitos e obrigações legais; Pode prestar serviços de consultoria jurídica; dar pareceres em contratos, licitações, convênios e prestar assessoria na área de recursos humanos.

##### **ASSISTENTE SOCIAL**

Compreende os cargos que se destinam a elaborar e executar programas de assistência e apoio à população do Município e aos servidores municipais, identificando, analisando e contribuindo para a solução de problemas de natureza social, bem como trabalhos de fiscalização em atividades, produtos ou ambiência da saúde pública. Presta serviços de âmbito social a indivíduos ou grupos em tratamento de saúde, identificando e analisando seus problemas e necessidades, visando a recuperação, promoção e sua reintegração no meio social, familiar e de trabalho. Executar outras atribuições afins. Demais atividades aqui não elencadas a serem cumpridas por ordem do superior hierárquico. Dirigir veículos oficiais quando necessários ao desenvolvimento das funções.

##### **AUXILIAR ADMINISTRATIVO**

Atribuições: Executar serviços administrativos que envolvem o apoio às diversas áreas de uma organização, como por exemplo, atender fornecedores e clientes, efetuar cadastros, digitação, fornecer e receber informações sobre produtos e serviços, cuidar de documentações específicas atendimento ao público.

##### **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS I**

Realizar limpeza de pisos, tapetes, móveis e objetos diversos; Realizar limpeza de paredes, tetos, portas, rodapés, luminárias, vidraças e persianas; Realizar limpeza de ralos, caixa de gordura, vasos e pias; Utilizar e manusear com cuidado materiais de limpeza e higiene, detergente, desinfetante e defensivo; Utilizar produtos apropriados para limpeza de pisos, paredes, vasos sanitários, azulejos, entre outros; Preparar e distribuir café, chá, suco, entre outros; Realizar a limpeza interna e externa de prédios, banheiros, laboratórios, unidades escolares, bem como de móveis e utensílios; Realizar serviços de protocolo e entrega de correspondências internas e externas; Dirigir, quando habilitado, veículo oficial do Município para deslocamento em cumprimento das funções ou atividades inerentes ao respectivo cargo; Cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; Buscar constantemente o autodesenvolvimento de acordo com as necessidades de sua função e suas expectativas de carreira; Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

##### **CONTADOR**

Atribuições: Organizar e dirigir os trabalhos inerentes à contabilidade da Prefeitura, planejando, supervisionando, orientando sua execução e participando dos mesmos, de acordo com as exigências legais e administrativas, para apurar os elementos necessários à elaboração orçamentária e ao controle. Planejar o sistema de registros e operações às necessidades administrativas e às exigências legais, para possibilitar controle contábil e orçamentário; supervisionar os trabalhos de contabilização de documentos, analisando-os e orientando seu procedimento, para assegurar a observância do plano de contas adotado; inspecionar regularmente a escrituração dos livros comerciais e fiscais, verificando se os registros efetuados correspondem aos documentos que lhes deram origem, para fazer cumprir as exigências legais e administrativas; controlar e participar dos trabalhos de análise e conciliação de contas, conferindo os saldos apresentados, localizando e emendando os possíveis erros, para assegurar a correção das operações contábeis; proceder e orientar a classificação e avaliação de despesas, examinando sua natureza, para apropriar custos de bens e serviços; supervisionar os cálculos de reavaliação do ativo e de depreciação de veículos, máquinas, móveis, utensílios e instalações, ou participar desses trabalhos, adotando os índices indicados em cada caso, para assegurar a aplicação correta das disposições legais pertinentes; organizar e assinar balancetes, balanços e demonstrativos de contas, aplicando as normas contábeis, para apresentar resultados parciais e gerais da situação patrimonial, econômica e financeira da Prefeitura; preparar a declaração de imposto de renda da Prefeitura, segundo a legislação que rege a matéria, para apurar o valor do tributo devido; elaborar relatórios sobre a situação patrimonial, econômica e financeira da Prefeitura, apresentando dados estatísticos e pareceres técnicos, para fornecer os elementos contábeis necessários ao relatório da diretoria; assessorar a direção em problemas financeiros,



# Prefeitura Municipal de Virmond

## Estado do Paraná

CNPJ n.º 95.587.622/0001-74

Av. XV de Novembro, 608, Centro, Fone/Fax: (42) 3618 1122, Cep. 85.390-000

contábeis, administrativos e orçamentários, dando pareceres à luz das ciências e das práticas contábeis, afim de contribuir para a correta elaboração de políticas e instrumentos de ação nos referidos setores.

### **DENTISTA I**

Atribuições definidas através dos atos legislativos que regulamentam a profissão. Efetuar tratamentos dentários diversos, tais como restaurações com amálgama, resina e outros materiais; exodontias de dentes permanentes e decíduos; aplicações de flúor, selantes e outros materiais; profilaxia e polimento, etc, dar atendimento de urgência para pulpectomia, drenagem de abscessos bucais e outros casos emergenciais; executar outras atribuições afins. Prevenir, diagnosticar e tratar das enfermidades bucais; restaurar dentes destruídos pela cárie, principalmente e preferencialmente em pacientes especiais, limpezas e extrações; Executar serviços específicos como: dentisteria, periodontia, cirurgia e prevenção como limpeza dentária; Fazer atendimento de urgências e emergências odontológicas; Preencher fichas clínicas diariamente com clareza; Atender a comunidade do Município com programas específicos da secretaria estadual de saúde; manter os instrumentais e os equipamentos bem como o material sob sua responsabilidade, aplicando os procedimentos técnicos recomendados pelas normas de serviço; Fazer atendimentos de adultos no posto de saúde, orientação sob normas de alimentação e higienização, verificar todo o funcionamento da odontologia no posto de atendimento e da rede escolar do Município; Comparecer a toda reunião convocada pela Secretaria Estadual de Saúde; Controlar e solicitar ao órgão competente compra de materiais de consumo, instrumentais e equipamentos necessários, além de quites contendo escovas, pastas, fio dental e livros didáticos pedagógicos para prevenção; verificar se todas as normas da vigilância sanitária estão sendo rigorosamente obedecida; responder pelos projetos implantados no Município. Demais atividades aqui não elencadas a serem cumpridas por ordem do superior hierárquico. Dirigir veículos oficiais quando necessários ao desenvolvimento das funções.

### **ENFERMEIRO I**

Planejar as atividades diárias de enfermagem do setor sob sua responsabilidade; supervisionar os cuidados prestados; fazer prescrições de enfermagem; elaborar planos de assistência de enfermagem; prestar assistência direta de acordo com a complexidade do cuidado; organizar e dirigir os serviços de enfermagem e de suas atividades técnicas e auxiliares; realizar balanço hídrico; planejar e colaborar com os programas de capacitação e participar de projetos de pesquisa; executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade; obedecer as normas técnicas de biossegurança na execução de suas atribuições; executar outras tarefas correlatas. Demais atividades aqui não elencadas a serem cumpridas por ordem do superior hierárquico. Dirigir veículos oficiais quando necessários ao desenvolvimento das funções.

### **FISCAL TRIBUTÁRIO**

Atribuições: Fiscalizar o cumprimento da legislação tributária, constituir crédito tributário mediante o lançamento, realizar revisões e auditorias fiscais, lavrar autos de infração, de intimações e de notificações, previstos na legislação tributária municipal, dar pareceres técnicos em assuntos tributários e realizar perícias, promover estudos e pesquisas visando ao aperfeiçoamento da legislação tributária municipal e prestar assessoramento na formulação da política tributária, inclusive quanto a exonerações tributárias, entre outras.

### **MÉDICO VETERINÁRIO**

Planejar e executar programas de defesa sanitária, proteção, desenvolvimento e aprimoramento relativos à área veterinária e zootécnica; Desempenhar funções de inspeção, fiscalização, aplicação de penalidades, certificação e controle dos produtos e insumos, materiais de multiplicação, meios tecnológicos e processos produtivos na área da defesa agropecuária, idoneidade dos insumos e dos serviços utilizados na agropecuária, identidade e segurança higiênico-sanitária e tecnológica dos produtos agropecuários finais destinados aos consumidores, à promoção, ao fomento e às políticas agropecuárias, em especial as relativas à saúde dos rebanhos animais, seus produtos e subprodutos; Atuar em questões legais de higiene dos alimentos e no combate as doenças transmissíveis dos animais; Pesquisar necessidade nutricional dos animais; Estudar métodos alternativos de tratamento e controle de enfermidade de animais; Responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias a execução das atividades próprias do cargo; Prestar serviços de assistência veterinária, zootécnica, zoonoses e vetores; Atuar e coordenar o serviço de inspeção municipal de produtos de origem animal; Atuar no cadastramento das propriedades rurais e inventário das populações animais; cadastrar os profissionais atuantes em sanidade animal no Município; Planejar e executar programas, projetos e atividades em relação a educação, vigilância e inspeção sanitária e combate as zoonoses; Cadastrar as casas de comércio de produtos veterinários; Cadastrar os laboratórios de diagnósticos de doenças e de análises microbiológicas e físico-químico de produtos sob sua responsabilidade; Inventariar as doenças e pragas diagnosticadas no âmbito do Município; Executar campanhas de controle de doenças e pragas; Atuar na educação e vigilância sanitária; Elaborar e atuar em projetos de erradicação de doenças e pragas; Aprovar os projetos, registros e rótulos das agroindústrias de produtos de origem animal; Informar aos órgãos competentes os dados relativos à inspeção sanitária e população animal; Participar e executar campanhas de vacinação; Prestar assistência técnica aos criadores municipais, no sentido de assegurar-lhes, em função de planejamentos simples e racionais uma exploração zootécnica econômica; Estimular o desenvolvimento das criações já existentes no Município, especialmente a de animais de pequeno porte, bem como a implantação daquelas economicamente mais aconselháveis; Instruir criadores sob problemas de técnica pastoril, especialmente o de seleção, alimentação e de defesa sanitária; prestar orientação tecnológica no sentido do aproveitamento industrial dos excedentes da produção; Realizar exames, diagnósticos e aplicação de terapêutica médica e cirúrgica veterinárias; Atestar o estado de sanidade de produtos de origem animal; Fazer vacinação anti-rábica em animais e orientar a profilaxia da raiva; Executar tarefas afins, inclusive as previstas no respectivo regulamento da profissão, podendo conduzir veículos oficiais do Município, exclusivamente para a execução das atribuições do cargo; Buscar constantemente o



# Prefeitura Municipal de Virmond

## Estado do Paraná

CNPJ n.º 95.587.622/0001-74

Av. XV de Novembro, 608, Centro, Fone/Fax: (42) 3618 1122, Cep. 85.390-000

---

autodesenvolvimento de acordo com as necessidades de sua função e suas expectativas de carreira; Demais atividades aqui não elencadas a serem cumpridas por ordem do superior hierárquico. Dirigir veículos oficiais quando necessários ao desenvolvimento das funções.

### **MOTORISTA C - CAMINHÕES DE PORTE MÉDIO**

Atribuições: Dirigir caminhões e outros veículos destinados ao transporte de cargas; recolher veículos à garagem quando concluído o serviço do dia; manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento; fazer reparos de urgência; zelar pela conservação dos veículos, que lhe forem confiados; providenciar no abastecimento de combustível, água e lubrificantes; comunicar ao seu superior imediato qualquer anomalia no funcionamento dos veículos, executar outras tarefas correlatas.

### **MOTORISTA D - ÁREA DE SAÚDE PÚBLICA**

Atribuições: Transportar pacientes e/ ou servidores do município; auxiliar nos primeiros socorros a pacientes dentro da ambulância, bem como locomovê-los nas macas para o interior de hospitais; dirigir automóvel, ônibus, caminhão, camioneta, jeep ambulância, dentro ou fora do perímetro urbano ou suburbano; cuidar da manutenção do veículo e fazer-lhe pequenos reparos; desempenhar tarefas afins. Deve possuir curso de primeiros socorros e de transporte de passageiros; fazer plantões de atendimento; preencher o boletim diário de transporte; exercer outras atividades correlatas.

### **MOTORISTA D - TRANSPORTE ESCOLAR**

Atribuições: Dirigir automóvel, ônibus, destinados ao transporte escolar, dentro ou fora do perímetro urbano e suburbano; transportar alunos e/ou servidores do Município; cuidar da manutenção do veículo e fazer-lhe pequenos reparos; desempenhar tarefas afins. Deve possuir curso de transporte coletivo e transporte escolar.

### **OPERADOR DE MÁQUINAS A**

Executar diversas tarefas na unidade em que trabalha, operando máquinas leves, aí incluídas pá carregadeira e retroescavadeira; Operar tais máquinas, manejando alavancas e acionando pedais a fim de efetuar escavação e remoção da terra; Efetuar remoção de terra, materiais pétreos, concreto asfáltico e outros materiais, carregando-os em caminhões para serem transportados; Vistoriar as máquinas diariamente, antes e após sua utilização, verificando o estado dos pneus, nível de combustível, óleo, bateria, freios, faróis, parte elétrica e outros, para certificar-se das condições de tráfego; Requisitar a manutenção das máquinas quando apresentarem qualquer irregularidade; Observar a sinalização e zelar pela segurança dos passageiros, transeuntes e demais veículos; Realizar reparos de emergência; Observar e controlar os períodos de revisão e manutenção, recomendados preventivamente, para assegurar a plena condição de utilização da máquina; Realizar anotações, segundo as normas estabelecidas e orientações recebidas, da quilometragem ou quantidade de horas, viagens realizadas, itinerários percorridos, além de outras ocorrências, a fim de manter a boa organização e controle da Administração; Recolher a máquina após sua utilização, em local previamente determinado, deixando-a corretamente estacionada e fechada; Auxiliar na construção ou reparo de adutoras, colocando e retirando tubos das valas; Auxiliar na construção das redes de galerias de águas pluviais, colocando e retirando os tubos das valas; Escavar valas para execução de reparos em rede de galerias de águas pluviais, rede de distribuição de água e esgotos; Manter a limpeza do local de trabalho; Observar as medidas de segurança ao operar as máquinas; Comunicar ao superior imediato qualquer anomalia verificada no funcionamento das máquinas; Buscar constantemente o autodesenvolvimento de acordo com as necessidades de sua função e suas expectativas de carreira; Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

### **PROFESSOR**

Atribuições: Ministras aulas; participar da elaboração da proposta pedagógica da escola; Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola; Zelar pela aprendizagem dos alunos; Estabelecer e programar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; Ministras os dias letivos e horas-aulas estabelecidas; Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; Desincumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao atingimento dos fins educacionais da escola e ao processo de ensino-aprendizagem; Atender às determinações dos superiores para auxílio em atividades extracurriculares e de interesse do processo educacional do município.

### **PSICÓLOGO I**

Aplicar conhecimentos no campo da psicologia para o planejamento e execução de atividades na área educacional; Orientar alunos e docentes nos casos de desajustamento escolar, familiar ou de outra natureza; Estudar sistemas de movimentação da aprendizagem, métodos novos de treinamento, ensino e avaliação, baseando-se no conhecimento dos processos de aprendizagem, da natureza e das causas das diferenças individuais, para auxiliar na elaboração de procedimentos educacionais diferenciados capazes de atenderem às necessidades individuais; Orientar os professores, auxiliando na solução dos problemas de ordem psicológica apresentados pelos alunos inseridos nas classes, promovendo a inclusão; Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional. Demais atividades aqui não elencadas a serem cumpridas por ordem do superior hierárquico. Dirigir veículos oficiais quando necessários ao desenvolvimento das funções.



# Prefeitura Municipal de Virmond

## Estado do Paraná

CNPJ n.º 95.587.622/0001-74

Av. XV de Novembro, 608, Centro, Fone/Fax: (42) 3618 1122, Cep. 85.390-000

---

### **TÉCNICO EM AGROPECUÁRIA**

Atribuições: Executar atividades correspondentes à sua respectiva formação de Nível Médio; orientar quando solicitado, o trabalho de outros funcionários; desenvolver atividades de programação em sua área de atuação; orientar contribuintes, executar vistorias em estabelecimentos externos, sujeitos à fiscalização ou à regulamentação do poder público municipal; executar atividades afins, em sua especialização de Nível Médio. Realizar outras tarefas correlatas; Prestar assistência técnica, orientando diretamente produtores sobre produção agropecuária, comercialização e procedimentos de biossegurança. Promover organização, extensão e capacitação rural. Fiscalizar produção agropecuária.

### **TÉCNICO EM DESPORTO INDIVIDUAL E COLETIVO**

Atribuições: Desenvolve atividades físicas; ensina técnicas desportivas; realiza treinamentos especializados com atletas de diferentes esportes; instrui acerca dos princípios e regras inerentes a cada um deles; avalia e supervisiona o preparo físico dos atletas; acompanha e supervisiona as práticas desportivas; elabora informes técnicos e científicos na área de atividades físicas e do desporto.

### **TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL**

Atuar na prestação de serviços odontológicos da Rede Municipal, em atividades de nível médio. ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS: Participar do desenvolvimento de programas educativos e de saúde bucal. Participar na realização de levantamentos epidemiológicos. Orientar os pacientes, individualmente ou em grupos, sobre saúde bucal. Auxiliar na consulta odontológica e manter o ambiente de trabalho limpo e organizado. Fazer demonstração de técnicas de escovação. Orientar e promover a prevenção da cárie, através de aplicação de métodos e produtos adequados. Fazer a remoção de indutos, placas e cálculos dentários. Participar do treinamento e supervisionar o trabalho dos Auxiliares de Saúde Bucal. Instrumentar o Cirurgião Dentista junto à cadeira operatória. Realizar profilaxia bucal. Inserir, condensar, esculpir e dar polimento em substâncias restauradoras. Fazer a limpeza e antisepsia do campo operatório, antes e após os atos cirúrgicos. Remover suturas. Preparar materiais de forramento e restauradores. Cuidar da manutenção e conservação do equipamento odontológico. Executar a revelação de placa bacteriana. Fazer controle de material permanente e de consumo das clínicas odontológicas. Realizar visitas domiciliares na comunidade. Fazer levantamento do número de pacientes atendidos, local e faixa etária, a fim de realizar mapeamentos dos locais. Desenvolver atividades odontológicas, em nível médio, conforme protocolos estabelecidos pela Secretaria Municipal da Saúde. Incentivar o controle social em Saúde. Desempenhar outras atividades correlatas. Demais atividades aqui não elencadas a serem cumpridas por ordem do superior hierárquico. Dirigir veículos oficiais quando necessários ao desenvolvimento das funções.



# Prefeitura Municipal de Virmond

## Estado do Paraná

CNPJ n.º 95.587.622/0001-74

Av. XV de Novembro, 608, Centro, Fone/Fax: (42) 3618 1122, Cep. 85.390-000

### CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2020

#### Edital de abertura n.º 01/2020

#### ANEXO II – Dos Conteúdos Programáticos

#### CONHECIMENTOS GERAIS E LEGISLAÇÃO PARA TODOS OS CARGOS

História do Brasil: República Velha (1889 e 1930), Revolução de 1930 e a Era Vargas, Estado Novo (1937 a 1945), República Liberal-Conservadora (1946 a 1964), Militarismo, Nova República e Brasil Contemporâneo. Atualidades em: política, economia, sociedade, educação, tecnologia e energia nos últimos dois anos. Problemas ambientais, meio ambiente e desenvolvimento sustentável. Espaço natural brasileiro: clima, relevo, vegetação, hidrografia e recursos minerais e energéticos. Aspectos históricos e geográficos do Município. Constituição da República Federativa do Brasil, de 1988 e suas atualizações. (arts. 1º a 14 e arts. 37 a 43).

#### MATEMÁTICA

##### Para os cargos que exijam como escolaridade mínima o ensino fundamental completo:

Análise e interpretação de gráficos e tabelas envolvendo dados numéricos. Sistema legal de unidades de medida de massa e comprimento no Brasil. Operações básicas com números inteiros, fracionários e decimais. Geometria plana: perímetro e área das principais figuras geométricas. Regra de três simples. Razão. Proporção. Porcentagem. Juros simples.

##### Para os cargos que exijam o ensino médio e Professor 40H:

Análise e interpretação de gráficos e tabelas envolvendo dados numéricos. Sistema legal de unidades de medida de massa e comprimento no Brasil. Operações básicas com números inteiros, fracionários e decimais. Geometria: perímetro, área e volume das principais figuras geométricas. Regra de três simples e composta. Razão. Proporção. Porcentagem. Juros simples. Equações: 1º grau, 2º grau e sistemas. Relações métricas e trigonométricas no triângulo retângulo.

#### LÍNGUA PORTUGUESA

##### Para os cargos que exijam como escolaridade mínima o ensino fundamental completo:

Compreensão e interpretação de textos. Divisão silábica. Classificação das palavras quanto ao número de sílabas. Classificação das palavras quanto à posição da sílaba tônica. Ortografia oficial, incluindo as alterações promovidas pelo Novo Acordo Ortográfico. Flexão em gênero e número dos substantivos e adjetivos. Acentuação gráfica, incluindo as alterações promovidas pelo Novo Acordo Ortográfico. Emprego de crase. Emprego de conectivos, pronomes, numerais e advérbios. Concordância nominal e verbal. Empregos dos sinais de pontuação.

##### Para os cargos que exijam o ensino médio ou superior:

Compreensão e interpretação de textos. Ortografia oficial, incluindo as alterações promovidas pelo Novo Acordo Ortográfico. Flexão em gênero e número dos substantivos e adjetivos. Acentuação gráfica, incluindo as alterações promovidas pelo Novo Acordo Ortográfico. Emprego de crase. Emprego de conectivos, pronomes e numerais e advérbios. Colocação pronominal. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Emprego de sinônimos, antônimos, homônimos e parônimos. Sintaxe da oração (período simples: termos essenciais, integrantes e acessórios da oração) e do período (período composto por coordenação e por subordinação). Processos de formação de palavras. Conjugação e emprego de verbos. Empregos dos sinais de pontuação.

**Obs.** poderão ser cobradas questões específicas sobre as alterações promovidas pelo novo Acordo Ortográfico.

#### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

##### ADVOGADO

Direito Constitucional: Constituição Federal de 1988, alterações e complementações. Direito Administrativo: Administração Pública Direta e Indireta, Regime Jurídico Administrativo, Serviços Públicos, Poder de Polícia, Restrições do Estado Sobre a Propriedade Privada, Atos Administrativos, Contratos Administrativos, Entidades Paraestatais e Terceiro Setor, Órgãos Públicos e Servidores Públicos, Processo Administrativo, Responsabilidade Extracontratual do Estado, Bens Públicos, Controles da Administração Pública, Improbidade Administrativa. Principais leis: 8.666/93, 10.520/02, 11.079/04, 8.429/92, 1.079/50, Lei Complementar 101/2000, Emendas Constitucionais nº 19, 20, 41 e 47. Direito Civil: Código Civil – Parte Geral, Parte Especial e Livro Complementar. Lei de Introdução ao Código Civil. Direito Processual Civil: Código de Processo Civil – Do Processo de Conhecimento, Do Processo de Execução, Do Processo Cautelar, Dos Procedimentos Especiais, Das Disposições Finais e Transitórias. Direito do Trabalho e Processual do Trabalho: Consolidação das Leis do Trabalho – Introdução, Das Normas Gerais de Tutela do Trabalho, Das Normas Especiais de Tutela do Trabalho, Do Contrato Individual de Trabalho, Da Organização Sindical, Das



# Prefeitura Municipal de Virmond

## Estado do Paraná

CNPJ n.º 95.587.622/0001-74

Av. XV de Novembro, 608, Centro, Fone/Fax: (42) 3618 1122, Cep. 85.390-000

Convenções Coletivas de Trabalho, Do Processo de Multas Administrativas, Da Justiça do Trabalho, Do Ministério Público do Trabalho, Do Processo Judiciário do Trabalho, Das Disposições Finais e Transitórias. Direito Penal: Código Penal – Parte Geral e Parte Especial. Efeitos civis e trabalhistas da sentença penal. Principais Leis: Crimes de sonegação fiscal (Lei nº 4.729/65), Crimes contra a Ordem Tributária e a Ordem Econômica (Lei nº 8.137/90 e Lei nº 8.176/91). Crimes contra o Sistema Financeiro Nacional (Lei nº 7.492/86). Crimes falimentares (Lei nº 11.101/05). Direito Tributário: Código Tributário Nacional – Disposição Preliminar, Sistema Tributário Nacional, Normas Gerais de Direito Tributário, Disposições Finais e Transitórias. Princípios Constitucionais Gerais e Tributários. Tributos: Conceitos, espécies, classificação, função. Direito Constitucional Tributário. Direito Ambiental: Direitos Coletivos e Interesses Difusos. Competências Legislativas, Executivas, Administrativas e Judiciais para a Proteção Ambiental e Cultural. Política Nacional do Meio Ambiente (Lei nº 6.938/81). Sistema Nacional do Meio Ambiente (SISNAMA). Código Florestal (Lei nº 12.651/2012). Código de Águas (Lei nº 9.433/97). Concessão Florestal (Lei nº 11.284/06). Sistema Nacional de Unidades de Conservação (Lei nº 9.985/00). Ação Popular. Ação Civil Pública. Ação de Desapropriação. Ação Discriminatória. Ações Privadas auxiliares de proteção ambiental. Espaços Ambientais Protegidos e Unidades de Conservação. Tombamento e Limitações Ambientais. Bens Ambientais e Culturais. Patrimônio Ambiental, Cultural, Histórico, Artístico, Arqueológico, Genético. Proteção da Biodiversidade e da Sociodiversidade. Licenciamento Ambiental. Estudos de Impacto Ambiental (EIA). Relatório de Impacto Ambiental (RIMA) e outros estudos e relatórios. Dano Público Ambiental e Cultural. Responsabilidade Civil dos particulares e do Estado. Responsabilidade Penal da Pessoa Jurídica. Estatuto da Advocacia e a Ordem dos Advogados do Brasil (OAB) (Lei nº 8.906/94). Código de Ética e Disciplina da OAB. Lei Complementar 123/2006.

### **ASSISTENTE SOCIAL**

Legislação de Serviço Social. Ética profissional. Lei de Regulamentação da profissão. Possibilidades e limites de atuação do assistente social. O Serviço Social no Brasil. História do Serviço Social. Políticas Sociais. Relação Estado/Sociedade. A Propriedade e a Renda no Brasil. Contexto histórico, atualidade e neoliberalismo. Desigualdade social. Políticas de Segurança e Previdência Social. Constituição Federal de 1988. Políticas de Assistência. Lei Orgânica de Assistência Social (LOAS). Sistema Único de Assistência Social (SUAS) Políticas de Saúde. O Serviço Social junto aos estabelecimentos de ensino e ao Conselho Tutelar. Legislação do Sistema Único de Saúde - SUS. Lei Orgânica da Saúde (LOS). Políticas Educacionais. Lei de Diretrizes e Bases da Educação. Política Nacional do Idoso. Estatuto da Criança e do Adolescente. Política da Pessoa Portadora de Deficiência. Trabalho com comunidades. Atendimentos familiar e individual. Possibilidades e limites da prática do serviço social em empresas. Papel do assistente social nas relações intersetoriais.

### **AUXILIAR ADMINISTRATIVO**

Relações interpessoais. Postura e atendimento ao público. Noções Básicas de Relações Humanas no Trabalho. Código de Ética do Servidor Público (Decreto 1171/94). Apresentação pessoal. Serviços públicos: conceitos, elementos de definição, princípios, classificação. Redação oficial: características e tipos. Atos e contratos administrativos. Lei 8666/93 e suas alterações e complementações. Lei Complementar Nº 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal. Informática: Sistema Operacional Windows 7,8 e 10, Conhecimento sobre o pacote Microsoft Office 2007 e 2010 (Word, Excel, PowerPoint), Internet, Anti-vírus.

### **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS I**

Relações interpessoais. Postura e atendimento ao público. Noções Básicas de Relações Humanas no Trabalho. Código de Ética do Servidor Público (Decreto 1171/94). Apresentação pessoal. Noções básicas de primeiros socorros. Prevenção e combate a princípios de incêndio. Noções de segurança no trabalho. Noções de higiene e manipulação de alimentos. Noções das técnicas de armazenamento dos alimentos. Métodos de conservação de alimentos. Aspectos nutritivos dos alimentos. Alterações em alimentos.

### **CONTADOR**

Contabilidade Geral: objetivo, finalidade, conceito, objeto e campo de atuação. Patrimônio e suas variações. Contas (conceito, tipo e plano de contas). Escrituração: métodos, diário, razão e livros auxiliares. Registro de operações mercantis e de serviços. Provisões: depreciação, amortização e exaustão. Ajustes e levantamento de demonstrativos financeiros (balanço Patrimonial, demonstração do resultado do exercício, demonstração das mutações do patrimônio líquido e demonstração das origens e aplicações de recursos). Participações societárias (conceito, classificação e formas). Contabilidade Societária: Cisão, Incorporação e Fusão. Partes relacionadas, Contabilidade gerencial: noções preliminares (características da contabilidade gerencial). Análise de balanços como instrumento de avaliação de desempenho (análise vertical, análise horizontal e análise por quocientes – liquidez, atividade e rentabilidade). Auditoria: noções básicas de auditoria interna, natureza e campo de atuação da auditoria: auditoria governamental, campo de atuação, classificação, aplicação, auditoria externa ou independente, normas CVM. Contabilidade Intermediária: conceitos, funções, aplicações. Contabilidade Pública: conceito, campo de atuação. Bens públicos, entidades públicas, conceito e classificação. Orçamento: conceito, elaboração e regime orçamentário. Créditos adicionais: conceito e classificação. Receitas e despesas orçamentárias: estágios e classificação. Sistema de contas: conceito e classificação; demonstrativos contábeis: balanço orçamentário, financeiro e patrimonial e demonstrativo das variações patrimoniais; SIAFI (Sistema integrado de administração financeira), contabilidade orçamentária, financeira e patrimonial: despesas e receitas segundo as categorias econômicas. Classificação funcional programática: código e estrutura. Programa de trabalho de governo (demonstrativo de funções), LOA, LDO, Lei orçamentária, orçamento-programa, programas e sub-programas por projetos e atividades. Comparativo da receita orçada com a arrecadada. Comparativo da despesa autorizada com a realizada. Demonstrativo da dívida flutuante (restos a pagar). Controladoria no setor público: conceito, classificação, forma de atuação, objetivos. O controle no setor público. controle interno e controle externo: o exercício do controle na gestão pública: regulamentação legal. Legislação: Lei 4.320/64; Lei 6.404/76. Lei 9.430/96. Lei 10.406/02. Lei complementar nº 101/00. Lei complementar nº 123/2006. Lei complementar nº 116/2003. Instrução Normativa SRF nº 459/04. Instrução Normativa SRF nº



# Prefeitura Municipal de Virmond

## Estado do Paraná

CNPJ n.º 95.587.622/0001-74

Av. XV de Novembro, 608, Centro, Fone/Fax: (42) 3618 1122, Cep. 85.390-000

971/09. Instrução Normativa SRF nº 480/04. Demonstração do Resultado do Exercício, Despesas e Outros Resultados Operacionais, Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido, Demonstração dos Fluxos de Caixa, Demonstração do Valor Adicionado, Consolidação das Demonstrações Contábeis, Estrutura das Demonstrações Contábeis, Análise dos Balanços, Análise da Liquidez e do Endividamento, Análise da Rotatividade, Análise da Rentabilidade, Alavancagem Financeira, Grupos de Contas do Balanço Patrimonial, Depreciação e Exaustão. Tópicos contemporâneos de Contabilidade Geral. Lei 8.666/93. Constituição de 1988 e suas alterações (arts. 145 a 169). Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – MCASP. Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público – NBCASP. Normas Brasileiras de Contabilidade Técnica Aplicada ao Setor Público (NBCASP-NBC T 16). Ética profissional. Toda legislação citada anteriormente e suas respectivas alterações e complementações até a publicação deste Edital.

### **DENTISTA I**

Odontologia Social e Preventiva: Educação em saúde bucal. Epidemiologia aplicada à odontologia. Níveis de prevenção. Métodos preventivos (Fluor, Selantes). Prevenção das doenças bucais. Anatomia: Anatomia dental e análise funcional. Anatomia e aplicação clínica. Sistema dental. Anestesia: Farmacologia dos anestésicos locais. Anestésicos locais e controle da dor. Complicações das anestésias locais. Técnicas anestésicas em odontologia. Substância anestésica. Toxicologia. Cirurgia: Princípios da cirurgia. Técnica exodônticas. Acidentes e complicações exodônticas. Técnicas cirúrgicas. Instrumental. Medicação pré e pós-operatório. Dentística restauradora: Cárie dentária. Princípios de preparo cavitário. Materiais protetores do complexo dentina polpa. Restaurações de resina em dentes anteriores e posteriores. Adesivos. Amálgama. Cimento ionômero de vidro. Tratamento Restaurador Atraumático (ART). Tratamentos preventivos. Técnicas restauradoras minimamente invasivas. Isolamento absoluto. Radiologia oral. Endodontia: Considerações iniciais. Topografia da cavidade pulpar. Alterações patológicas no periápice. Tratamento conservador da polpa dental. Abertura coronária. Obturação do canal radicular. Apecificação. Reabsorção dentária. Farmacologia e Terapêutica Aplicada à Odontologia: Antibióticos. Analgésicos. Atipiréticos. Antiinflamatórios. Hemostáticos. Drogas Ansiolíticas. Relaxantes musculares de ação central. Vitaminas. Tratamento de paciente grávidas, diabéticos. Problemas cardiovasculares, doenças gastrointestinais e doenças do sangue. Endocardite bacteriana. Odontopediatria: Procedimentos preventivos e restauradores. Prevenção da cárie dentária na criança e no adolescente. Traumatismo na dentição decídua. Tratamento pulpar em dentes decíduos. Restaurações em dentes decíduos. Anatomia dos dentes decíduos. Fluorose dental. Selantes. Técnicas anestésicas em crianças. Técnicas de RX em crianças. Farmacologia para crianças. Patologia Bucal: Distúrbios do desenvolvimento e do crescimento. Doenças de origem microbiana. Distúrbios do metabolismo. Doenças do sistema específico. Anomalias dentárias. Patologia das glândulas salivares. Tumores de tecidos moles. Periodontia: Anatomia periodontal. Classificação das doenças periodontais. Placa e cálculo dental. Doença periodontal necrosante. Raspagem e alisamento radicular. Gengivite. Periodontite. Doenças infecciosas. Materiais dentários: Materiais de moldagem, gessos, ligas para amálgama. Composição das resinas. Ética odontológica: Código de ética odontológica. Saúde Pública: Sistema Único de Saúde (SUS): seus princípios e diretrizes. Leis (8.080/90 e 8.142/90). Normas e portarias atuais. Norma Operacional Básica (NOB/SUS/96). Programa Saúde da Família (PSF).

### **ENFERMEIRO I**

Enfermagem: conceito, objetivos, categorias e atribuições. Noções de Anatomia e Fisiologia. Esterilização, desinfecção, assepsia e antissepsia. Fontes de infecções: ambiente, paciente e equipe médica. Infecção hospitalar. Técnicas e procedimentos: admissão do paciente, sistema de informação em enfermagem - prontuário, sinais vitais, aferição de altura e peso, lavagem das mãos, arrumação de cama, higiene oral, banhos, lavagem intestinal, curativos, sondagem nasogástrica, sonda nasoenteral, nebulização, inalação, aspiração, retirada de pontos. Posições para exames. Administração de medicamentos. Assistência cirúrgica: central de material de esterilização, tipos, potencial de contaminação, materiais e equipamentos dos centros. Enfermagem pré-operatório: prevenção de complicações, instrumentais e fios cirúrgicos, cuidados pós operatórios. Atendimento de emergência: parada cardiorrespiratória, obstrução das vias aéreas superiores, hemorragias, traumatismos, desmaios, convulsões, queimaduras, picadas de animais peçonhentos. Saúde do profissional de enfermagem. Conhecimento sobre as principais doenças Infecciosas e Parasitárias: AIDS, coqueluche, dengue, difteria, escarlatina, doença de chagas, esquistossomose, febre amarela, hanseníase, hepatites, leptospirose, malária, meningite, parotidite, poliomielite, raiva, rubéola, sarampo, tétano, tifoide, tuberculose, varicela e outras doenças do aparelho respiratório e circulatório. Enfermagem materno-infantil: Assistência de enfermagem à mulher no ciclo grávido-puerperal. Assistência de enfermagem às principais afecções ginecológica. Assistência de enfermagem ao recém-nascido e à parturiente (normal ou com complicações). Crescimento e desenvolvimento infantil. Assistência de enfermagem ao aleitamento materno. Crianças com afecções dos aparelhos respiratórios, renais, vias urinárias e do aparelho reprodutor. Distúrbios metabólicos, hematológicos, cardiovasculares e digestivos, considerações pediátricas. Oncologia pediátrica e envenenamento infantil. Enfermagem de Saúde Pública e Coletiva: Noções gerais de Saúde Pública e Coletiva: conceito de saúde e saúde pública e coletiva. Notificação compulsória. Lixo hospitalar. Calendário de vacinação. Noções de trabalho em equipe. Sistema Único de Saúde (SUS): Seus princípios, diretrizes e Leis (8.080/90 e 8.142/90); Normas e Portarias atuais; Norma Operacional Básica (NOB/SUS/96). Programa Saúde da Família (PSF). Constituição da República Federativa do Brasil, de 1988 e suas alterações. (arts 196 a 200). Ética Profissional: Código de ética profissional. Conselho Federal e Regional de Enfermagem (COREN e COFEN). Normativas de Assistência e Gestão em Enfermagem.

### **FISCAL TRIBUTÁRIO**

Administração pública: atos administrativos, contratos administrativos, serviços públicos, servidores públicos, responsabilidade civil da administração, controle da administração, regime jurídico administrativo, poder de polícia – licitações (8666/93 e suas alterações e complementações), improbidade administrativa, Lei de Responsabilidade Fiscal - 101/00. Ética Profissional, Contabilidade pública: conceito, campo de aplicação e relações com outras disciplinas, sistemas de contabilização, regimes contábeis. Orçamento Público: definição e princípios orçamentários. Lei nº 4.320/64. Direito tributário: Sistema Tributário Nacional, disposições gerais, competência tributária,



# Prefeitura Municipal de Virmond

## Estado do Paraná

CNPJ n.º 95.587.622/0001-74

Av. XV de Novembro, 608, Centro, Fone/Fax: (42) 3618 1122, Cep. 85.390-000

impostos municipais, taxas e contribuição de melhoria. Normas Gerais de direito tributário: legislação tributária, obrigação tributária, crédito tributário, administração tributária – Decreto-Lei 406/68 e suas alterações – art. 8º e seguintes. Lei complementar nº 123/2006. Informática: Sistema Operacional Windows 7,8 e 10, Conhecimento sobre o pacote Microsoft Office 2007 e 2010 (Word, Excel, PowerPoint), Internet, Anti-vírus. Constituição de 1988 e suas alterações (arts 70 a 75 e arts. 145 a 169). Código Tributário do Município. Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – MCASP. Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público – NBCASP. Normas Brasileiras de Contabilidade Técnica Aplicada ao Setor Público (NBCASP-NBC T 16). Ética profissional. Toda legislação citada anteriormente e suas respectivas alterações e complementações até a publicação deste Edital.

### **MÉDICO VETERINÁRIO**

Clínica médica: processos gerais de exploração clínica: inspeção, palpação, percussão, termometria clínica. Clínica dos aparelhos: digestivo, respiratório, circulatório, urinário, genital feminino e masculino e pele. Toxicoses. Choque. Queimaduras. Traumatismos. Análises clínicas: interpretação de: hemograma, urinalise, técnicas de exame de fezes, pesquisa de uréia, glicose, creatinina, colesterol, transaminases e fosfatases. Microbiologia. Função hepática. Função tireóide. Função renal. Eletrólitos e equilíbrio ácido-básico. Anatomia Patológica: técnica de necropsia dos caninos, felinos e aves; colheita de material; exames “post-mortem”. Aspectos gerais das lesões produzidas por agentes biológicos: vírus, bactérias, fungos, parasitos e neoplasias. Aparelho respiratório, aparelho urinário, sistema nervoso, aparelho circulatório. Doenças infecto-contagiosas e parasitárias de interesse sanitário: etiologia; sintomatologia. Epidemiologia. Diagnóstico e profilaxia das principais enfermidades dos animais domésticos. Principais zoonoses de importância em saúde pública: etiologia; sintomatologia; epidemiologia; profilaxia. Agentes de toxinfecções alimentares: aspectos microbiológicos das principais intoxicações e infecções veiculadas ou transmitidas por alimentos. Definições: contaminação; taxa de incidência; quarentena; período de incubação; desinfecção; infecção; desinfestação; infestação; endemia; imunidade; fonte de infecção; patogenicidade; hospedeiro; período de transmissibilidade; taxa de mortalidade; zoonoses. Legislação sanitária. Anatomia do Aparelho Reprodutivo da fêmea bovina; Reprodução animal: bovicultura; Sistema de inseminação artificial: Tradicional (I.A.) e por Tempo Fixo (I.A.T.F.). Métodos de detecção das fêmeas em cio. Preparativos e técnicas para coleta do sêmen; Noções sobre as instalações e equipamentos para prática da inseminação em bovinos. Momento favorável para inseminação. Rufião: tipos, preparo e uso. Legislação relacionada a inseminação artificial.

### **MOTORISTA C - CAMINHÕES DE PORTE MÉDIO**

Noções básicas e procedimentos de segurança. Equipamentos de proteção. Noções elementares de mecânica (veículos e tratores). Conservação e manutenção de veículos. Novo código de trânsito brasileiro. Infrações e penalidades. Normas gerais de circulação e conduta. Habilitação. Direção defensiva e preventiva. Sinalização de trânsito. Noções de segurança no trabalho. Prevenção e combate a incêndios. Primeiros socorros. Atendimento a acidentes de trânsito.

### **MOTORISTA D - ÁREA DE SAÚDE PÚBLICA**

Noções básicas e procedimentos de segurança. Equipamentos de proteção. Noções elementares de mecânica (veículos e tratores). Conservação e manutenção de veículos. Novo código de trânsito brasileiro. Infrações e penalidades. Normas gerais de circulação e conduta. Habilitação. Direção defensiva e preventiva. Sinalização de trânsito. Noções de segurança no trabalho. Prevenção e combate a incêndios. Primeiros socorros. Atendimento a acidentes de trânsito.

### **MOTORISTA D - TRANSPORTE ESCOLAR**

Noções básicas e procedimentos de segurança. Equipamentos de proteção. Noções elementares de mecânica (veículos e tratores). Conservação e manutenção de veículos. Novo código de trânsito brasileiro. Infrações e penalidades. Normas gerais de circulação e conduta. Habilitação. Direção defensiva e preventiva. Sinalização de trânsito. Noções de segurança no trabalho. Prevenção e combate a incêndios. Primeiros socorros. Atendimento a acidentes de trânsito.

### **OPERADOR DE MÁQUINAS A**

Noções básicas sobre procedimentos de segurança, equipamentos de proteção. Conservação e manutenção de máquinas. Noções básicas dos sistemas de alimentação, arrefecimento, ignição, elétrico, suspensão, freios, direção e transmissão. Sistemas hidráulicos. Óleos e graxas: tipos e especificações. Ferramentas de mecânico: conhecimento e aplicação. Novo código de trânsito brasileiro: infrações e penalidades, normas gerais de circulação e conduta, habilitação. Sinalização de trânsito. Direção defensiva e preventiva. Prevenção e combate a incêndios. Primeiros Socorros. Atendimento a acidentes de trânsito.

### **PROFESSOR**

História da Educação Brasileira. Legislação da educação infantil. O profissional da educação infantil – postura e ética. Projeto político-pedagógico. Tendências educacionais na sala de aula: correntes teóricas e alternativas metodológicas. Objetivos e conteúdos da educação infantil. Conhecimentos básicos de crescimento e desenvolvimento infantil. Os direitos fundamentais da criança: saúde, proteção, educação, lazer e esporte. Estatuto da criança do adolescente (ECA). Fundamentos e métodos da educação infantil. A avaliação na educação infantil. Integração família/instituição de educação infantil. A importância da literatura infantil na infância. Relação afetiva criança/adulto. Concepção de alfabetização, leitura e escrita. Aspectos fundamentais da proposta pedagógica na educação infantil. O lúdico e os jogos na educação infantil. Adaptação da criança na creche. Distúrbios e transtornos de aprendizagem (discalculia, dislexia, disgrafia, disortografia, disartria e TDAH). Relações interpessoais. Postura e atendimento ao público. Noções Básicas de Relações Humanas no Trabalho.



# Prefeitura Municipal de Virmond

## Estado do Paraná

CNPJ n.º 95.587.622/0001-74

Av. XV de Novembro, 608, Centro, Fone/Fax: (42) 3618 1122, Cep. 85.390-000

---

### **PSICÓLOGO I**

Instituições e organizações: O papel do psicólogo nas instituições organizacionais, na atualidade. Acompanhamento e adaptação do trabalhador e sua saúde mental em relação ao estresse. Conhecimento clínico: Psicopatologia: neuroses, transtornos, perversões, distúrbio emocional, fatores intervenientes, técnicas terapêuticas e aspectos sociais. Psicologia familiar: O trabalho com família – orientação, aconselhamento e sua dinâmica. Psicologia escolar: Avaliação, acompanhamento, orientação dos pais educadores, relação entre a dificuldade escolar e problemas emocionais. Distúrbios e transtornos de aprendizagem (discalculia, dislexia, disgrafia, disortografia, disartria e TDAH). Noções básicas de psicanálise: Mecanismos de defesa, formação do aparelho psíquico, fases da vida. Distúrbios emocionais das crianças, sociabilidade, escolaridade, alimentação, sono, manipulações e hábitos e comportamento. Saúde pública e código de ética do psicólogo: Sistema Único de Saúde (SUS): Seus princípios, diretrizes e Leis (8.080/90 e 8.142/90); Normas e Portarias atuais. Norma Operacional Básica (NOB/SUS/96).

### **TÉCNICO EM AGROPECUÁRIA**

Desenho Técnico. Topografia. Construções e instalações rurais. Cultura de cereais. Olericultura. Fruticultura. Silvicultura. Pastagens. Uso adequado de agrotóxicos. Ecotoxicologia. Adubação mineral. Adubação orgânica: esterco, compostagem orgânica, biofertilizantes líquidos, adubação verde aplicada à fruticultura e olericultura. Rotação, sucessão e consorciação de culturas. Cobertura morta. Irrigação e drenagem. Solos: características, fertilidade, uso e conservação dos solos. Mecanização agrícola. Máquinas e implementos agrícolas. Uso e regulagem de equipamentos agrícolas. Manutenção de máquinas e implementos agrícolas. Noções de fitossanidade. Identificação das principais pragas agrícolas. Manejo de pragas. Noções de cooperativismo. Pecuária - Bovinocultura (de corte e leiteira), suinocultura e avicultura: Manejo (conhecimento das particularidades de cada espécie explorada). Sanidade (controle e prevenção das principais doenças e parasitoses). Principais raças e aptidões. Reprodução (ciclo reprodutivo e técnicas promotoras de maiores produtividades). Índices zootécnicos (taxas de natalidade, desfrute).

### **TÉCNICO EM DESPORTO INDIVIDUAL E COLETIVO**

Noções de primeiros socorros. A Educação Física e a interdisciplinaridade no contexto do Ensino Fundamental e Médio. Fundamentos da Educação Física; Histórico da Educação Física; Função Social da disciplina de Educação Física; Desenvolvimento Humano. Os elementos da prática pedagógica na Educação física (elementos metodológicos de trabalho). Voleibol: regras, sistema operacional, sistemas ofensivos, regulamento, competição, histórico; Basquetebol: regras e regulamentos, competições, sistemas ofensivos, sistemas defensivos, histórico; Handebol: regras, competições, sistemas de ataque e defesa, histórico; Atletismo: regras, provas: corridas, saltos, arremessos, competições: Jogos regionais - abertos - olimpíadas, materiais; Natação: regras, estilos, largadas, viradas, índices técnicos, revezamento; Futebol de salão: regras; regulamentos; competições; sistemas ofensivos; sistemas defensivos; Futebol: regras, competições, regulamentos, sistemas ofensivos, sistemas defensivos. Constituição Federal de 1988 (arts. 205 a 217).

### **TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL**

Rotinas básicas em um consultório odontológico. Preenchimento de fichas clínicas. Prevenção. Cariologia. Placa bacteriana. Técnicas de escovação. Tipos de dentição. Anatomia dental. Esterilização, Desinfecção, Assepsia, Antiasepsia. Ergonomia (trabalho a quatro mãos). Métodos de Prevenção (selantes, flúor, palestras). Materiais e Instrumentais utilizados na clínica odontológica (seqüência, utilização). Rotina de cuidados com equipamentos da clínica. Equipamentos de Proteção Individual (EPI's). Sistema Único de Saúde (SUS): seus princípios e diretrizes. Leis (8.080/90 e 8.142/90). Normas e portarias atuais, Constituição Federal de 1988 (seção II - Da Saúde). Norma Operacional Básica (NOB/SUS/96). Programa Saúde da Família (PSF).



# Prefeitura Municipal de Virmond Estado do Paraná

CNPJ n.º 95.587.622/0001-74  
Av. XV de Novembro, 608, Centro, Fone/Fax: (42) 3618 1122, Cep. 85.390-000

## CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2020 Edital de abertura n.º 01/2020

### ANEXO III – Cronograma

ETAPA OU ATIVIDADE	DATAS
Publicação do Edital	12/05/2020
Período para impugnação do Edital	13 a 19/05/2020
Período de Inscrição com isenção da taxa de inscrição	13/05 a 21/05/2020
Publicação dos pedidos de isenção deferidos e indeferidos	26/05/2020
Período de Inscrição	13/05 a 04/06/2020
Último dia para pagamento do boleto bancário	05/06/2020
Publicação da relação das inscrições homologadas e divulgação dos locais para realização das provas objetivas.	09/06/2020
Prazo para recurso quanto a homologação das inscrições.	10, 11 e 12/06/2020
<b>Data Provável da Prova Escrita Objetiva</b>	<b>14/06/2020</b>
Publicação do gabarito preliminar da prova objetiva no site <a href="http://www.alfamuarama.com.br/concursos">www.alfamuarama.com.br/concursos</a>	14/06/2020 às 20 horas.
Recebimento de recurso contra gabarito preliminar e questões da prova escrita	15, 16 e 17/06/2020
Publicação do resultado final da prova escrita e convocação para prova de títulos e prática.	19/06/2020
Recebimento de recurso contra a publicação do resultado final da prova escrita	22, 23 e 24/06/2020
<b>Data Provável da Prova de Títulos e Prática</b>	<b>28/06/2020</b>
Publicação do resultado final da prova de título e prática.	29/06/2020
Recebimento de recurso contra a publicação do resultado final da prova de títulos e prática.	30/06, 01 e 02/07/2020
Homologação do resultado final	03/07/2020



# Prefeitura Municipal de Virmond Estado do Paraná

CNPJ n.º 95.587.622/0001-74  
Av. XV de Novembro, 608, Centro, Fone/Fax: (42) 3618 1122, Cep. 85.390-000

## CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2020 EDITAL Nº 01 ANEXO IV - REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

**OBS: Para solicitar a isenção da taxa é necessário que efetue a sua inscrição no CONCURSO PÚBLICO**

Nome do candidato:		
Registro Geral (RG):	Órgão expedidor:	CPF:
E-mail:	Telefone: (    )	
Cargo pretendido:		
Número de Identificação Social – NIS (atribuído pelo CadÚnico):		

Solicito isenção da taxa de inscrição no CONCURSO PÚBLICO aberto pelo Edital nº 01 e declaro que:

a) Estou 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. Sou membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto n.º 6.135, de 2007.

OU

b) Sou doador de sangue, conforme Lei Municipal nº 008/2008.

Declaro, sob as penas da lei, serem verdadeiras as informações prestadas. Estou ciente de que poderei ser responsabilizado criminalmente, caso as informações aqui prestadas não correspondam à verdade.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020

\_\_\_\_\_  
Assinatura



**Prefeitura Municipal de Virmond**  
**Estado do Paraná**

CNPJ n.º 95.587.622/0001-74  
Av. XV de Novembro, 608, Centro, Fone/Fax: (42) 3618 1122, Cep. 85.390-000

CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2020  
EDITAL Nº 01  
ANEXO V

REQUERIMENTO DE RESERVA DE VAGAS PARA CANDIDATOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS E/OU CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA

À COMISSÃO ORGANIZADORA DE CONCURSOS

**IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO**

Nome:

Inscrição:

CPF:

RG:

Cargo Pretendido:

Fone:

Deseja participar da reserva de vagas destinadas a candidatos portadores de deficiência, conforme previsto no Decreto Federal n.º 3.298/1999

( ) Não            ( ) Sim

Tipo da Deficiência: ( ) Física   ( ) Auditiva   ( ) Visual   ( ) Mental   ( ) Múltipla

Necessita condições especiais para realização da(s) prova(s)?

( ) Não            ( ) Sim

Em caso positivo, especificar:

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

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

\_\_\_\_\_  
**Assinatura do candidato**

O requerimento deverá estar acompanhado de laudo médico e/ou parecer emitido por especialista da área de sua deficiência.



# Prefeitura Municipal de Virmond Estado do Paraná

CNPJ n.º 95.587.622/0001-74  
Av. XV de Novembro, 608, Centro, Fone/Fax: (42) 3618 1122, Cep. 85.390-000

CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2020 -  
EDITAL Nº 01  
**Anexo VI**

## REQUERIMENTO DE RECURSO

IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO			
Nome:			
Inscrição:		R.G.:	
Cargo Pretendido:		Fone:	

À Comissão Organizadora do Concurso Público / Faculdade Alfa de Umuarama

**O PRESENTE RECURSO REFERE-SE A:**

**JUSTIFICATIVA DO CANDIDATO:**

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

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

### **INSTRUÇÕES:**

- Somente serão analisados pela Banca Examinadora os recursos protocolados dentro dos prazos previstos e formulados de acordo com as normas estabelecidas no Edital de Abertura.
- No caso de recurso às questões da prova escrita este deverá apresentar argumentação lógica e consistente, devendo, ainda, estar acompanhado de cópia da bibliografia pesquisada para fundamentação.