

Prefeitura Municipal de Sapopema

PIONEIRO DO URÂNIO NO BRASIL SUL

CNPJ – 76.167.733/0001-87



Av. Manoel Ribas, 858 –CEP: 84.290-000

Fone/Fax: (43) 3548-1383 - Sapopema - PR

www.sapopema.pr.gov.br

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – PSS Nº 002/2025

PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPOPEMA - PR

EDITAL Nº 093/2025 – ABERTURA

O Prefeito Municipal de Sapopema, Estado do Paraná, Senhor PAULO MAXIMIANO DE SOUZA JUNIOR e a Comissão Especial de Seleção do PSS, no uso de suas atribuições, tornam público aos interessados, que está aberto o Processo Seletivo Simplificado para contratação por tempo determinado, para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público, as funções conforme quadro abaixo, sob contrato de natureza administrativa que obedecerá ao regime jurídico especial constituído pela Lei Municipal n.º 336/1993, bem como Lei Municipal nº 1228/2020 não gerando ao candidato selecionado qualquer direito como Servidor Público Concursado.

1. DAS FUNÇÕES A SEREM CONTRATADAS

Seleção pública de profissionais para desenvolverem atividades funcionais conforme quadro.

QUADRO DE VAGAS, FUNÇÕES, REMUNERAÇÃO E CARGA HORÁRIA:

Função	Nº Vagas	Valor Salário Mensal	Carga Horária Semanal	Requisitos
Engenheiro Civil ou Arquiteto	01	R\$ 14.190,30 + adicionais do cargo	40h	Ensino Superior Completo na área de atuação e registro no conselho de classe
Motorista	03	R\$ 2.459,12 + adicionais do cargo	40h	Ensino Fundamental Completo + Carteira de Habilitação de Categoria “D”
Operador de Máquinas Pesadas	02	R\$ 3.195,73 + adicionais do cargo	40h	Ensino Fundamental Completo + Carteira de Habilitação de Categoria “D”
Monitor do Transporte Escolar do Bairro Serra Grande	01	R\$ 1.518,00 + adicionais do cargo	40h	Ensino Fundamental Completo
Auxiliar de Serviços Gerais Masculino	03	R\$ 1.518,00 + adicionais do cargo	40h	Ser alfabetizado
Enfermeiro	01	R\$ 7.295,15 + adicionais do cargo	40h	Ensino Superior Completo na área de atuação e registro no conselho de classe
Técnico de Enfermagem	01	R\$ 2.079,01 + adicionais do cargo	40h	Curso de Técnico de Enfermagem a Nível de Ensino Médio e Registro no Órgão de Classe
Fonoaudiólogo	01	R\$ 3.195,72 + adicionais do cargo	20h	Ensino Superior Completo na área de atuação e registro no conselho de classe

Prefeitura Municipal de Sapopema

PIONEIRO DO URÂNIO NO BRASIL SUL

CNPJ – 76.167.733/0001-87



Av. Manoel Ribas, 858 –CEP: 84.290-000
Fone/Fax: (43) 3548-1383 - Sapopema - PR

www.sapopema.pr.gov.br

1.1 O profissional contratado pela presente Lei fará jus a férias de 30 (trinta dias) acrescidas de 1/3 (um terço), integral ou proporcional aos meses trabalhados, décimo terceiro, adicional de insalubridade para função comprovadamente insalubres, adicional noturno e horas extraordinárias de 50% devidamente contratadas pelo Executivo, não ultrapassando 02 (duas) horas extras diárias e salário.

2. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

2.1. O Processo Seletivo Simplificado – PSS, de acordo com a legislação que trata a matéria e conforme estabelecido neste Edital é destinado a selecionar profissionais para atuarem em Estabelecimentos do MUNICÍPIO DE SAPOPEMA - PR, exclusivamente para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, em face da ausência de pessoal efetivo, com fulcro no inciso IX, do artigo 37, da Constituição Federal, suprimindo temporariamente as vagas existentes no quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Sapopema, mediante Contrato em Regime Especial.

2.2. O contrato entre o Município de Sapopema e os candidatos convocados para preenchimento das vagas dos cargos do quadro terá duração de até 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período.

2.2.1. O Município de Sapopema, realizou concurso público, no entanto para algumas vagas não houveram aprovados, bem como vagas oriundas de forma temporária para servidores que ocupam cargos de direção/chefia, portanto, podendo retornar a qualquer momento para suas atividades; cargos novos, de caráter temporários;

2.3. A validade do Processo Seletivo Simplificado nº 02/2025 terá validade de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período.

2.4. O contratado será avaliado periodicamente, sendo que, em caso de não atendimento das atribuições especificadas neste Edital, ou falta de desempenho profissional adequado, prática de atos disciplinares, constatados pela **Prefeitura Municipal de Sapopema**, terá seu contrato rescindido nos termos da legislação vigente, devendo ser substituído pelo candidato seguinte constante da lista de aprovação do presente processo seletivo.

3. DO REGIME JURÍDICO

3.1. A contratação ocorrerá por Regime Especial de acordo com as Leis Municipais nº 1616/2025 e 1.228/2020.

Prefeitura Municipal de Sapopema

PIONEIRO DO URÂNIO NO BRASIL SUL

CNPJ – 76.167.733/0001-87



Av. Manoel Ribas, 858 –CEP: 84.290-000

Fone/Fax: (43) 3548-1383 - Sapopema - PR

www.sapopema.pr.gov.br

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1. As Inscrições serão realizadas por meio eletrônico, através do site do Município <http://www.sapopema.pr.gov.br>;

- As inscrições serão gratuitas;
- Período de inscrições:
- O Link para inscrição estará disponível no sítio eletrônico do Município, a partir do dia **30/05/2025 a 11/06/2025**.

4.2. Só é possível a inscrição para 1 (um) cargo por candidato.

4.3. Requisitos para Contratação no Processo Seletivo:

- a) Ser brasileiro nato ou naturalizado ou estrangeiro com visto permanente, com habilidades e competências mínimas para o uso da língua materna;
- b) estar em dia com as obrigações eleitorais;
- c) estar em dia com as obrigações militares, para os candidatos do sexo masculino;
- d) possuir idade mínima de **18 (dezoito) anos** completos na data da contratação;
- e) Gozar de boa saúde física e mental, de forma a não inviabilizar as atividades inerentes à função;
- f) reconhecida idoneidade moral (declaração de bons antecedentes);
- g) atender as condições prescritas para a função, nos termos deste edital.
- h) possuir ensino e requisitos de acordo com o cargo pretendido na data da inscrição;
- i) não ter sofrido, no exercício de função pública, qualquer penalidade incompatível com nova contratação para exercício da função;
- l) Conhecimento dos termos deste edital.

4.3.1. Para o Cargo de **Monitor de Transporte Escolar do Bairro Serra Grande**, o Candidato fica ciente que o ônibus sai do Bairro Serra Grande, sendo de inteira responsabilidade do Servidor, no caso de nomeação e posse do Cargo, responsabilizar-se por seu deslocamento até o local de trabalho.

4.4. Da Documentação exigida na inscrição

O CANDIDATO FICA CIENTE QUE É CIVIL, ADMINISTRATIVA E PENALMENTE RESPONSÁVEL PELAS INFORMAÇÕES DECLARADAS E DOCUMENTOS APRESENTADOS. OS QUAIS SERÃO COMPROVADOS, INCLUSIVE, QUANDO DO PROCEDIMENTO DE CONTRATAÇÃO PELO SETOR COMPETENTE.



5. DA VALIDAÇÃO DA INSCRIÇÃO

5.1. A validação da inscrição do candidato será efetuada pela Comissão, que após homologar as inscrições, lançará novo Edital para convocação para apresentação de documentação para a prova de títulos e objetiva.

6. DA DIVULGAÇÃO

6.1. A divulgação oficial das etapas deste Processo Seletivo Simplificado dar-se-á através do Quadro de Avisos na Sede da Prefeitura Municipal de Sapopema, sito à Avenida Manoel Ribas, nº 858, Centro e no site oficial do município www.sapopema.pr.gov.br redes sociais, bem como no Diário Oficial do Município de Sapopema/PR.

6.2. É de inteira obrigação do candidato, acompanhar todos os atos, editais e comunicados referente ao presente Processo Seletivo Simplificado, obrigando-se a atender aos prazos e condições estipulados neste Edital e os que forem publicados durante o período de validade do Processo Seletivo Simplificado.

7. DA APRESENTAÇÃO DOS TÍTULOS / PONTUAÇÃO / AVALIAÇÃO

7.1. Este PSS consistirá em prova Escrita, Prova de Títulos e Prova Prática, conforme a vaga pretendida, e análise de documentação para comprovação da experiência, referentes à escolaridade, tempo de serviço e aperfeiçoamento profissional. A pontuação mínima para ser classificado no presente **teste é de 30 pontos**, e a pontuação final, constituirá na soma dos demais critérios da Prova de Títulos, Prova Prática e soma da Prova Escrita, a depender do cargo pretendido.

As provas terão as seguintes datas e horários o assim definidas:

PROVA ESCRITA: Dia 14 de junho das 2025 às 08:00 horas, na Escola Municipal Maria Elias Fadel, situada na Rua Adão Lopes, s/n, no Município de Sapopema/PR.

ENTREGA DA PROVA DE TÍTULOS: Dia 14 de junho de 2025, após a realização da prova escrita, para a Comissão Organizadora. **Os candidatos deverão entregar os documentos referentes à prova de títulos imediatamente após a finalização da prova escrita, na data de 14 de junho de 2025, no local onde a prova for realizada. Não será permitida a saída do candidato do local da prova para buscar documentos, devendo os mesmos serem apresentados a Comissão**

Prefeitura Municipal de Sapopema

PIONEIRO DO URÂNIO NO BRASIL SUL

CNPJ – 76.167.733/0001-87



Av. Manoel Ribas, 858 –CEP: 84.290-000

Fone/Fax: (43) 3548-1383 - Sapopema - PR

www.sapopema.pr.gov.br

Organizada no momento da saída da sala em que foi realizada a prova escrita. A não entrega dos documentos no prazo estabelecido implicará na não consideração dos títulos para fins de pontuação.

PROVA PRÁTICA: Dos dias 16 a 18 de junho de 2025, no local e horário a serem indicados na Convocação para a Prova Prática, mediante Edital próprio.

Observação: os títulos serão apenas recebidos após a realização de Prova Escrita, pela Comissão Organizadora no dia 14 de junho de 2025, sendo analisados posteriormente, não será permitido a entrega dos títulos em outro dia.

Observação: Os candidatos inscritos para áreas que haverá prova de títulos, deverão já levar os títulos no momento da prova escrita, uma vez que os títulos serão recebidos no dia 14 de junho de 2025, após a realização da prova escrita pelos candidatos, e posteriormente analisados pela Comissão Organizadora.

Os candidatos deverão entregar os documentos referentes à prova de títulos imediatamente após a finalização da prova escrita, na data de 14 de junho de 2025, no local onde a prova for realizada. Não será permitida a saída do candidato do local da prova para buscar documentos, devendo os mesmos serem apresentados a comissão organizada no momento da saída da sala que foi realizada a prova escrita. A não entrega dos documentos no prazo estabelecido implicará na não consideração dos títulos para fins de pontuação.

- A participação do candidato na prova escrita é obrigatória, a não realização da mesma acarretará sua desclassificação;

- A não participação na prova de títulos, acarretará ao candidato a nota zero neste quesito;

- É imprescindível que traga os documentos com cópia simples para a prova de títulos (incluindo o comprovante de residência, nos cargos que exigirem comprovação), acompanhadas do documento original para ser recebido pelos avaliadores e posteriormente analisados. Os documentos que vierem apenas o original, não serão aceitos, e o candidato não computará nota no quesito que apresentou o original.

Função	Prova Escrita	Prova de Títulos	Prova Prática	Valor de cada prova respectivamente	Total da Pontuação
Engenheiro Civil ou Arquiteto	SIM	SIM	NÃO	60,0 + 40,0	100,00

Prefeitura Municipal de Sapopema

PIONEIRO DO URÂNIO NO BRASIL SUL

CNPJ – 76.167.733/0001-87



Av. Manoel Ribas, 858 –CEP: 84.290-000

Fone/Fax: (43) 3548-1383 - Sapopema - PR

www.sapopema.pr.gov.br

Motorista	SIM	NÃO	SIM	60,0 + 40,0	100,00
Operador de Máquinas Pesadas	SIM	SIM	SIM	60,0 + 10,0 + 30,0	100,00
Monitor do Transporte Escolar do Bairro Serra Grande	SIM	NÃO	NÃO	100,00	100,00
Auxiliar de Serviços Gerais Masculino	SIM	NÃO	SIM	60,0 + 40,0	100,00
Enfermeiro	SIM	SIM	SIM	60,0 + 10,0 + 30,0	100,00
Técnico de Enfermagem	SIM	SIM	SIM	60,0 + 10,0 + 30,0	100,00
Fonoaudiólogo	SIM	SIM	NÃO	60,0 + 40,0	100,00

7.2. Para os cargos pleiteados, a **PROVA DE TÍTULO TERÁ OS SEGUINTE CRITÉRIOS:**

Observação: As cópias dos documentos, acompanhados pelos originais, deverão ser levados no dia da prova escrita, os candidatos que não levarem a cópia simples acompanhadas com o original, não terão os documentos recebidos pela Comissão Organizadora. **NÃO SERÁ ACEITO DOCUMENTO ORIGINAL SEM A CÓPIA.**

7.2.1. Demais critérios da avaliação para Prova de Títulos será informada posteriormente, através de Edital próprio.

7.3. DA PROVA ESCRITA

Será aplicada Prova Escrita, de caráter somatório com a prova de títulos e com a prova prática, a depender do cargo, abrangendo os conteúdos programáticos constantes do Anexo I, deste Edital, sendo as questões de múltipla escolha (a, b, c, d), conforme o cargo pretendido, será a quantidade de questões e o peso da mesma.

O candidato poderá levar a sua prova tão logo a preencha, deixando apenas o gabarito com o aplicador de prova. O gabarito deverá ser preenchido a caneta (preta ou azul), sem rasuras, e apenas uma

Prefeitura Municipal de Sapopema

PIONEIRO DO URÂNIO NO BRASIL SUL

CNPJ – 76.167.733/0001-87



Av. Manoel Ribas, 858 –CEP: 84.290-000

Fone/Fax: (43) 3548-1383 - Sapopema - PR

www.sapopema.pr.gov.br

alternativa marcada por questão, se a mesma questão tiver mais de uma letra marcada, a mesma será considerada nula. **Os candidatos terão 03 (três) horas para a realização das suas provas.**

Engenheiro Civil ou Arquiteto e Fonoaudiólogo

Qtd questões	Área de conhecimento	Valor por questão	Valor total
04	Língua Portuguesa	3,0	12
04	Matemática	3,0	12
06	Conhecimentos Gerais, informática e atualidades	2,0	12
06	Conhecimentos Específicos	4,0	24
20		Total	<u>60 Pontos</u>

Enfermeiro e Técnico de Enfermagem

Qtd questões	Área de conhecimento	Valor por questão	Valor total
04	Língua Portuguesa	3,0	12
04	Matemática	3,0	12
06	Conhecimentos Gerais, informática e atualidades	2,0	12
06	Conhecimentos Específicos	4,0	24
20		Total	<u>60 Pontos</u>

Operador de Máquinas Pesadas

Qtd questões	Área de conhecimento	Valor por questão	Valor total
04	Língua Portuguesa	3,0	12
04	Matemática	3,0	12
06	Conhecimentos Gerais	2,0	12
06	Conhecimentos Específicos	4,0	24
20		Total	<u>60 Pontos</u>

Auxiliar de Serviços Gerais Masculino e Motorista

Qtd questões	Área de conhecimento	Valor por questão	Valor total
04	Língua Portuguesa	3,0	14
04	Matemática	3,0	14

Prefeitura Municipal de Sapopema

PIONEIRO DO URÂNIO NO BRASIL SUL

CNPJ – 76.167.733/0001-87



Av. Manoel Ribas, 858 –CEP: 84.290-000

Fone/Fax: (43) 3548-1383 - Sapopema - PR

www.sapopema.pr.gov.br

06	Conhecimentos Gerais	2,0	12
06	Conhecimentos Específicos	4,0	30
20		Total	<u>60 Pontos</u>

Monitor do Transporte Escolar (o Candidato fica ciente que o ônibus sai do Bairro Serra Grande, sendo de inteira responsável do Servidor, no caso de nomeação e posse do Cargo, responsabilizar-se por seu deslocamento até o local de trabalho).

Qtd questões	Área de conhecimento	Valor por questão	Valor total
04	Língua Portuguesa	3,5	14
04	Matemática	3,5	14
04	Conhecimentos Gerais	4,0	16
08	Conhecimentos Específicos	6,0	56
20		Total	<u>100 Pontos</u>

7.3.1. A Prova Escrita será aplicada no dia 14 de junho de 2025 às 08:00 horas na Escola Municipal Maria Elias Fadel, situada na Rua Adão Lopes, s/n, no Município de Sapopema/PR.

7.3.2. O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização da prova com 10 (dez) minutos de antecedência, obrigatoriamente munido de lápis, borracha, caneta esferográfica com tinta preta ou azul e documento original de identificação.

7.3.3. Os portões de acesso aos locais de realização da prova serão abertos 30 (trinta) minutos antes do início da prova, e fechados 10 minutos antes do início da prova, estando impedido de ingressar, por qualquer motivo, o candidato que chegar ao local da prova após o horário estipulado.

7.3.4. O ingresso na sala de prova somente será permitido ao candidato munido de um documento com foto, forma legível e em via original:

7.3.5. Não será aplicada a Prova Escrita, ou procedido qualquer outro exame, em qualquer hipótese, em local ou data ou em horário diferente dos prescritos neste Edital, em Editais específicos referentes às fases deste PSS.

7.3.6. Não será permitida, durante a realização da prova, a comunicação entre os candidatos nem a utilização de máquinas calculadoras e/ou similares, livros, anotações, régua de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta.



7.3.7. Não será permitido, no dia da realização da prova, o uso de aparelhos eletrônicos (bip, telefone celular, walkman, notebook, receptor, gravador, *tablet* e outros aparelhos eletrônicos, etc). O descumprimento por parte do candidato de qualquer determinação dos fiscais com relação à atitude a ser tomada com aparelhos eletrônicos, implicará a eliminação do candidato, caracterizando-o como tentativa de fraude.

7.3.8. Não será permitido, durante a realização da Prova Escrita, o uso de gorros, bonés, óculos escuros, os quais deverão ser guardados pelos candidatos em local que impeça sua visibilidade.

7.3.9. O não comparecimento do candidato à Prova Escrita implicará a sua eliminação do Teste Seletivo.

7.3.10. O candidato que usar de atitudes de desacato ou desrespeito com qualquer dos fiscais ou responsáveis pela aplicação da prova, bem como aquele que descumprir o disposto nos subitens será eliminado do Teste Seletivo.

7.3.11. A duração da Prova Escrita será de 3 (três) horas, nas quais está incluso o tempo para o preenchimento do cartão-resposta. O controle do tempo de aplicação da prova e as informações a respeito do tempo transcorrido, durante a realização da prova, serão feitos pelos fiscais de sala.

7.3.12. É de responsabilidade do candidato comparecer ao local da realização da Prova Escrita, no horário estipulado, bem como observar o tempo destinado à realização da prova e preenchimento do cartão-resposta.

7.3.13. As respostas das questões objetivas serão transcritas para o cartão-resposta com caneta esferográfica com tinta preta ou azul, devendo o candidato assinalar uma única resposta para cada questão.

7.3.14. As respostas das questões da Prova Escrita, lançadas no cartão-resposta, serão corrigidas pela comissão do Teste Seletivo.

7.3.15. Não serão computadas questões não assinaladas ou que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura.

7.3.16. O candidato é responsável pelo correto preenchimento do cartão-resposta e pela sua conservação e integridade, pois não será substituído;



7.3.17. O candidato poderá levar seu caderno de prova, devendo ao final entregar ao fiscal da sala apenas o gabarito.

7.3.18. Ao final do tempo destinado à realização da prova, em cada sala, é obrigatória a saída simultânea dos dois últimos candidatos, os quais deverão presenciar o lacre dos envelopes.

7.3.19. Durante a realização da prova, não será permitido ao candidato ausentar-se do recinto da sala, a não ser em caso especial e desde que acompanhado por um componente da equipe de aplicação da prova.

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

7.3.21. O candidato que for Portador de Necessidade Especial e necessitar de prova especial, deverá requerer até um dia útil antes da prova diretamente na sede da Prefeitura Municipal de Sapopema/PR.

7.3.22. O Teste Seletivo é efetuado mediante aplicação de provas objetivas em que são avaliados os conhecimentos e/ou habilidades dos candidatos sobre os conteúdos programáticos relacionados ao Cargo em conformidade com o Anexo I.

8 – DA PROVA PRÁTICA

8.1. A Prova Prática será aplicada, somente para os cargos de **Motorista, Operador de Máquinas, Auxiliar de Serviços Gerais Masculino, Enfermeiro e Técnico de Enfermagem**, e será realizada **entre os dias 16 e 18 de junho de 2025**, com local e horário estabelecido no Edital de Convocação para Prova Prática que será divulgado no site oficial do Município de Sapopema, sendo: <https://www.sapopema.pr.gov.br/>

8.2. Não serão aceitos, em hipótese alguma, pedidos de realização do exame fora da data, horário e local estabelecidos pelo Edital de convocação para a realização da Prova Prática, sendo de total responsabilidade de Candidato estar presente a apto para a realização da Prova.

8.3. A Prova Prática consistirá de avaliação dos conhecimentos inerentes ao desempenho do cargo (atribuições do cargo) para o qual o candidato se inscreveu e poderá atingir, no máximo, 30 (trinta) pontos.



8.4. O candidato é inteiramente responsável por sua aptidão para a realização das atividades práticas, devendo estar ciente de que possui capacidade técnica e/ou operacional para o cargo pretendido com suas respectivas atribuições. É de exclusiva responsabilidade do candidato avaliar se suas habilidades, conhecimentos e experiências são compatíveis com as exigências do cargo, não cabendo ao órgão realizador do certame qualquer responsabilidade por eventuais deficiências ou inadequações.

8.5. Demais critérios a serem avaliados na Prova Prática, serão informados posteriormente, através de Edital próprio.

9 - DA RESERVA DE VAGAS PARA OS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS

9.1. Das vagas destinadas ao cargo e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do Processo Seletivo, 5% serão reservadas aos portadores de deficiência, observado o disposto pelo artigo 37, inciso VIII da Constituição Federal. Caso a aplicação do percentual resulte em número fracionado, adotar-se-á o seguinte procedimento:

- a)** se a fração do número for inferior a 0,5 (cinco décimos), este poderá ser desprezado, não se reservando vagas para pessoas portadoras de deficiência;
- b)** se a fração do número for igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), este será arredondado, de modo que o número de vagas destinadas às pessoas portadoras de deficiência seja igual ao número inteiro subsequente.

9.1.1. Às pessoas portadoras de deficiência é assegurado o direito de se inscrever no Processo Seletivo, desde que as atribuições do cargo pretendido sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras, de conformidade com o Art. 37, Inciso VII, da Constituição Federal e Decreto no 3.298, de 20/12/1999, publicado no Diário Oficial da União 21/12/1999.

9.1.2. Consideram-se pessoas portadoras de deficiência aquelas que se enquadrarem nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal no 3.298 de 20 de dezembro de 1999.

9.1.3. O candidato que se declarar portador de deficiência concorrerá em igualdade de condições com os demais candidatos.

9.2. Para concorrer a uma dessas vagas, o candidato deverá:

- a)** declarar-se portador de deficiência no ato da sua inscrição;
- b)** encaminhar cópia do CPF e laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório), emitido nos últimos 03 (três) meses, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência



ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), bem como a provável causa da deficiência. A documentação deverá ser encaminhada impreterivelmente até **12 de junho de 2025**, para a Prefeitura Municipal de Sapopema;

c) o candidato portador de deficiência que necessitar de tempo adicional para a realização das provas deverá indicar a necessidade na solicitação de inscrição e encaminhar, até **12/06/2025**, justificativa acompanhada de laudo e parecer emitido por especialista da área de sua deficiência que ateste a necessidade de tempo adicional, conforme prevê o parágrafo 2º do artigo 40 do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, e suas alterações.

9.2.1. O fornecimento do laudo médico original ou cópia autenticada em cartório e da cópia simples do CPF, por qualquer via, é de responsabilidade exclusiva do candidato.

9.2.2. O candidato portador de deficiência poderá requerer, atendimento especial, no ato da inscrição, para o dia de realização das provas, indicando as condições de que necessita para a realização destas, conforme previsto no artigo 40, §§ 1º e 2º, do Decreto nº 3.298/99 e suas alterações.

9.2.3. O laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) e a cópia do CPF terão validade somente para este processo seletivo e não serão devolvidos, assim como não serão fornecidas cópias dessa documentação.

9.2.4. A relação dos candidatos que tiveram a inscrição deferida para concorrer na condição de portadores de deficiência será divulgada na Internet, nos endereços eletrônicos www.sapopema.pr.gov.br na ocasião da homologação das inscrições.

9.2.5. O candidato disporá de dois dias a partir da data de divulgação da relação citada no subitem anterior para contestar o indeferimento, por meio eletrônico, o qual terá previsão no edital de homologação das inscrições. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

9.2.6. O candidato que for nomeado na condição de pessoa portadora de deficiência não poderá arguir ou utilizar essa condição para pleitear ou justificar mudança de função, re-lotação, re-opção de vaga, redução de carga horária, alteração de jornada de trabalho, limitação de atribuições e assistência de terceiros no ambiente do trabalho e para o desempenho das atribuições da função.

9.2.7. A inobservância do disposto no subitem 9.2 deste edital acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos portadores de deficiência e o não atendimento às condições especiais necessárias e a inscrição será processada como de candidato não portador de deficiência, mesmo que declarada tal condição posteriormente.



10. DA APROVAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

10.1. Os candidatos serão classificados pela soma da nota obtida na Prova Escrita, títulos e prática, a depender do cargo pretendido, em ordem decrescente e chamados para contratação de acordo com a necessidade definida pela Prefeitura Municipal de Sapopema.

10.1.2. Para o cargo de Monitor do Transporte Escolar do Bairro Serra Grande, os candidatos serão classificados pela nota da Prova Escrita.

10.2. Os resultados serão divulgados, conforme cronograma de atividades - ANEXO I, através do Quadro de Avisos na Prefeitura Municipal de Sapopema, e no site oficial do município www.sapopema.pr.gov.br bem como no Diário Oficial do Município de Sapopema.

10.3. Em caso de igualdade na nota final, para fins de classificação, na situação em que pelo menos um dos candidatos empatados possua idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, completos até o último dia de inscrição neste Processo Seletivo, o desempate fará da seguinte forma:

10.4. Em caso de empate, terá preferência o candidato que:

I – Tiver maior idade dentre os de idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, de acordo com a Lei nº 10.741/03 (Estatuto do Idoso);

II - Comprovar maior tempo de serviço público na função pleiteada;

III - Comprovar outros aperfeiçoamentos na área;

IV - For casado (a) com filhos;

10.5. Em caso de igualdade na nota final, para fins de classificação, na situação em que nenhum dos candidatos empatados possua idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, completos até o último dia de inscrição neste Processo Seletivo, o desempate fará da seguinte forma:

I - Comprovar maior tempo de serviço público na função pleiteada;

II - Comprovar outros aperfeiçoamentos na área;

III - For casado (a) com filhos;

IV – For mais idoso (a)

11. DO RECURSO

11.1. Caberão recursos à Comissão Especial de Seleção do presente Processo Seletivo Simplificado, conforme Anexo I deste Edital – cronograma de atividades.



11.2. O recurso deverá ser entregue em forma de requerimento à Comissão Especial de Seleção do presente Processo Seletivo Simplificado, devidamente fundamentado e com referência à fonte que o embasou, na sede da Prefeitura Municipal de Sapopema.

11.3. O recurso deverá ser apresentado nas datas e horários constantes do Anexo I deste Edital – cronograma de atividades;

11.4. A prefeitura se manifestará por escrito em resposta a todos os recursos apresentados, sendo enviado diretamente ao candidato, podendo também, quem interessado for, pelos recursos apresentados, solicitar através do e-mail: administracao@sapopema.pr.gov.br, cópia do recurso apresentado e da resposta;

12. DO EXAME MÉDICO PERICIAL ADMISSIONAL

12.1. Serão eliminados do Processo Seletivo os candidatos considerados inaptos pela avaliação médica pericial;

12.2. Do resultado da avaliação médica pericial não caberão recursos.

12.3. É de responsabilidade do candidato, quando convocado, a apresentação dos exames médicos admissionais, conforme listados no Edital próprio de convocação;

13. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS E DATA PARA AVALIAÇÃO

13.1. As cópias dos documentos apresentados deverão ser apresentadas de forma simples, acompanhada do documento original, caso o documento original não esteja junto, é necessária cópia autenticada em cartório;

13.2. As cópias dos documentos devem ser entregues para avaliação e pontuação por parte da Comissão responsável e não serão devolvidas em hipótese alguma.

13.3. O candidato que não apresentar a cópia simples junto com o original ou autenticado o documento para a prova de títulos, não terá seu ponto computado naquele quesito, a prefeitura não irá pegar documento original de diplomas, carteira de trabalho, etc, tão pouco reterá para devolução posterior;



13.4. Para os candidatos que apresentarem a carteira de trabalho para computar tempo de serviço, deverão trazer cópias das páginas de qualificação do mesmo, e das anotações para admissão e demissão, não será feito a contagem dos pontos, sem a cópia destas páginas;

13.5. Serão aceitos diplomas ou certificado de conclusão impressos diretamente nos sites das instituições de ensino, a veracidade dos documentos será verificada pela Comissão.

13.6. O candidato deverá apresentar a documentação referente a prova de títulos no dia **14 de junho de 2025, na Escola Maria Elias Fadel, tão logo conclua a Prova Escrita, aos integrantes da Comissão Organizadora do PSS, para posteriormente serem avaliados.**

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

14.2. A inexatidão de declaração e a irregularidade da documentação, ainda que verificadas posteriormente, eliminarão o candidato do processo, em qualquer fase, anulando todos os atos dele decorrentes.

14.3. Não serão aceitas inscrições por via postal, fax, correio eletrônico ou em caráter condicional.

14.4. Não serão aceitas inscrições fora do prazo estabelecido.

14.5. Não será cobrada taxa de inscrição.

14.6. Para o Cargo de Monitor de Transporte Escolar do Bairro Serra Grande, o Candidato fica ciente que o ônibus sai do Bairro Serra Grande, sendo de inteira responsabilidade do Servidor, no caso de nomeação e posse do Cargo, responsabilizar-se por seu deslocamento até o local de trabalho.

15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. O presente Processo Seletivo Simplificado será realizado através de Comissão Organizadora e Examinadora, nomeadas pelos **Decretos nº 189/2025 e 190/2025**, respectivamente, para essa finalidade.

Prefeitura Municipal de Sapopema

PIONEIRO DO URÂNIO NO BRASIL SUL

CNPJ – 76.167.733/0001-87



Av. Manoel Ribas, 858 –CEP: 84.290-000
Fone/Fax: (43) 3548-1383 - Sapopema - PR

www.sapopema.pr.gov.br

15.2. A aprovação no presente Processo Seletivo Simplificado não assegura direito à contratação, mas esta, quando ocorrer, obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos. Também não gera direito a efetivação no quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Sapopema, podendo o contrato ser rescindido a qualquer tempo, de acordo com a necessidade da administração, ressaltando que o regime de contratação é Especial.

15.3. As vagas serão preenchidas na forma prevista no presente edital e de acordo com a disponibilidade orçamentária, conveniência e oportunidade da administração.

15.4. As vagas destinam-se à contratação das funções conforme quadro de vagas constantes no Item 01 deste Edital, até que se efetivem as contratações mediante o devido concurso público.

15.5. O candidato deverá comunicar, pessoalmente, ao Setor de Recursos Humanos da Prefeitura qualquer mudança de endereço residencial ou qualquer outro dado constante na ficha de inscrição.

15.6. Será eliminado do presente Processo Seletivo Simplificado, por ato da Comissão Especial de Seleção, o candidato que agir com incorreção ou descortesia para com qualquer membro da equipe encarregada de aplicação do Processo Seletivo Simplificado e com autoridades presentes.

15.7. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Especial de Seleção do presente Processo Seletivo Simplificado, observados os princípios e as normas que regem a Administração.

16. DO CRONOGRAMA DE ATIVIDADES E ANEXO

16.1. Fazem parte do presente Edital o **Anexo I**.

Sapopema/PR, 29 de maio de 2025.

PAULO MAXIMIANO DE SOUZA JUNIOR
PREFEITO MUNICIPAL



ATRIBUIÇÕES SUMÁRIAS DOS CARGOS:

Cargo: MOTORISTA

- Atribuições típicas:

- Dirigir máquinas e equipamentos rodoviários, automóveis, caminhonetes, veículos leves de transporte de passageiros, caminhões, micro-ônibus, ônibus escolar, ambulâncias e motocicleta;
- Verificar diariamente as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização: pneus, água do radiador, bateria, nível de óleo, sinaleiros, freios, embreagem, nível de combustível entre outros, para o transporte de cargas;
- Verificar se a documentação do veículo a ser utilizado está completa, bem como devolvê-la à chefia imediata quando do término da tarefa;
- Zelar pela segurança de passageiros verificando o fechamento de portas e o uso de cintos de segurança;
- Efetuar transporte de pacientes que necessitam de atendimento urgente, dentro ou fora do Município;
- Orientar o carregamento e descarregamento de cargas a fim de manter o equilíbrio do veículo e evitar danos aos materiais transportados;
- Observar os limites de carga preestabelecidos, quanto ao peso, altura, comprimento e largura;
- Fazer pequenos reparos de urgência;
- Manter o veículo limpo, interna e externamente e em condições de uso, levando-o à manutenção sempre que necessário;
- Observar os períodos de revisão e manutenção preventiva do veículo;
- Auxiliar no carregamento e descarregamento de volumes;
- Conduzir os servidores da Prefeitura, em lugar e hora determinados, conforme itinerário estabelecido ou instruções específicas;
- Anotar em formulário próprio, a quilometragem rodada, viagens realizadas, cargas transportadas, itinerários percorridos e outras ocorrências;
- Recolher ao local apropriado o veículo após a realização do serviço, deixando-o corretamente estacionado e fechado.
- Executar outras atribuições afins.



Cargo: OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS

Atribuições típicas:

- Operar motoniveladoras, carregadeiras, rolo compactador, pá mecânica, tratores e outros, para execução de serviços de escavação, terraplanagem, nivelamento de solo, pavimentação, conservação de vias, carregamento e descarregamento de material, entre outros;
- Operar tratores e reboques, para execução de serviços de carregamento e descarregamento de material, roçada de terrenos e limpeza de vias, praças e jardins;
- Conduzir e manobrar a máquina, acionando o motor e manipulando os comandos de marcha e direção, para posicioná-la conforme as necessidades do serviço;
- Operar mecanismos de tração e movimentação dos implementos da máquina, acionando pedais e alavancas de comando, para escavar, carregar, mover e levantar ou descarregar terra, areia, cascalho, pedras e materiais análogos;
- Zelar pela boa qualidade do serviço, controlando o andamento das operações e efetuando os ajustes necessários, a fim de garantir sua correta execução;
- Pôr em prática as medidas de segurança recomendadas para a operação e estacionamento da máquina, a fim de evitar possíveis acidentes;
- Efetuar pequenos reparos de urgência, utilizando as ferramentas apropriadas, para assegurar o bom funcionamento do equipamento;
- Acompanhar os serviços de manutenção preventiva e corretiva da máquina e seus implementos e, depois de executados, efetuar os testes necessários;
- Anotar, segundo normas estabelecidas, dados e informações sobre os trabalhos realizados, consumo de combustível, conservação e outras ocorrências, para controle da chefia;
- Executar outras atribuições afins.

Cargo: ENGENHEIRO CIVIL OU ARQUITETO

Atribuições típicas:

- Planejar, organizar, executar e controlar projetos na área da construção civil, realizar investigações e levantamentos técnicos, definir metodologia de execução, desenvolver estudos ambientais, revisar e aprovar projetos, especificar equipamentos, materiais e serviços.
- Orçar a obra, compor custos unitários de mão de obra, equipamentos, materiais e serviços, apropriar custos específicos e gerais da obra.

Prefeitura Municipal de Sapopema

PIONEIRO DO URÂNIO NO BRASIL SUL

CNPJ – 76.167.733/0001-87



Av. Manoel Ribas, 858 –CEP: 84.290-000
Fone/Fax: (43) 3548-1383 - Sapopema - PR

www.sapopema.pr.gov.br

-
- Executar obra de construção civil, controlar cronograma físico e financeiro da obra, fiscalizar obras, supervisionar segurança e aspectos ambientais da obra
 - Prestar consultoria técnica, periciar projetos e obras (laudos e avaliações), avaliar dados técnicos e operacionais, programar inspeção preventiva e corretiva e avaliar relatórios de inspeção.
 - Controlar a qualidade da obra, aceitar ou rejeitar materiais e serviços, identificar métodos e locais para instalação de instrumentos de controle de qualidade.
 - Elaborar normas e documentação técnica, procedimentos e especificações técnicas, normas de avaliação de desempenho técnico e operacional, normas de ensaio de campo e de laboratório.
 - Participar de programa de treinamento, quando convocado.
 - Participar, conforme a política interna da instituição, de projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão.
 - Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade;
 - Trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental.
 - Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática.
 - Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

Cargo: MONITOR DO TRANSPORTE ESCOLAR DO BAIRRO SERRA GRANDE

Atribuições típicas:

- Verificar se todos os alunos estão assentados adequadamente dentro do veículo de transporte escolar;
- Orientar os alunos quanto ao risco de acidentes, evitando colocar partes do corpo para fora da janela;
- Zelar pela limpeza e conservação do transporte escolar, durante e depois do trajeto; -Identificar a instituição de ensino dos respectivos alunos e deixá-los dentro do local;
- Ajudar os alunos a subir e descer as escadas do veículo de transporte escolar;
- Verificar a segurança dos alunos no momento do embarque e desembarque;
- Zelar pela segurança dos alunos durante o transporte escolar, verificando o fechamento das portas do veículo e orientando-os quanto ao uso do cinto de segurança;
- Verificar os horários do transporte escolar, informando os pais e alunos;
- Conferir se todos os alunos frequentes no dia estão retornando para o ponto de origem;

Prefeitura Municipal de Sapopema

PIONEIRO DO URÂNIO NO BRASIL SUL

CNPJ – 76.167.733/0001-87



Av. Manoel Ribas, 858 –CEP: 84.290-000

Fone/Fax: (43) 3548-1383 - Sapopema - PR

www.sapopema.pr.gov.br

- Cuidar da segurança do aluno nas proximidades da escola, durante o transporte escolar;
- Ouvir reclamações e analisar fatos, submetendo-as à apreciação da chefia imediata;
- Cumprir horário em local designado pela coordenação do Transporte Escolar Especial, nos intervalos em que o transporte escolar não estiver sendo executado, desenvolvendo atividades estabelecidas pelo superior imediato;
- Atualizar-se na profissão;
- Aprender o manuseio de novos equipamentos;
- Frequentar treinamentos quando oferecidos;
- Efetuar todas as demais funções administrativas correlatas e nível de complexidade e responsabilidade.

Cargo: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (masculino)

Atribuições típicas:

- Varrer ruas, praças, parques e jardins do Município, utilizando vassouras, ancinhos e outros instrumentos similares, para manter os referidos locais em condições de higiene e trânsito;
- Recolher o lixo, acondicionando-o em latões, sacos plásticos, cestos, carrinhos de tração manual e outros depósitos adequados;
- Percorrer os logradouros, seguindo roteiros preestabelecidos, para coletar o lixo;
- Fazer abertura e limpeza de valas, limpeza de galerias, fossas sépticas, esgotos, caixas de areia, poços e tanques;
- Raspar meios-fios;
- Limpar, capinar, participar de trabalhos de caiação de muros, paredes e similares;
- Fazer abertura e limpeza de valas, de galerias, fossas sépticas, esgotos, caixas de areia, poços e tanques;
- Lavar e lubrificar veículos e máquinas;
- Preparar sepulturas, abrindo covas e moldando lajes para tampá-las;
- Sepultar e exumar cadáveres, auxiliar no transporte de caixões, desenterrar restos humanos e guardar ossadas, sob supervisão da autoridade competente;

Prefeitura Municipal de Sapopema

PIONEIRO DO URÂNIO NO BRASIL SUL

CNPJ – 76.167.733/0001-87



Av. Manoel Ribas, 858 –CEP: 84.290-000

Fone/Fax: (43) 3548-1383 - Sapopema - PR

www.sapopema.pr.gov.br

-
- Zelar pela conservação e limpeza das dependências e instalações do cemitério municipal, a fim de mantê-las nas condições de asseio requeridas;
 - Zelar pela conservação dos utensílios e equipamentos utilizados nos trabalhos de limpeza pública, recolhendo-os e mantendo-os limpos;
 - Limpar e arrumar as dependências e instalações de edifícios públicos municipais, a fim de mantê-los nas condições de asseio requeridas;
 - Recolher o lixo da unidade em que serve, acondicionando detritos e depositando-os de acordo com as determinações definidas;
 - Manter limpo e arrumado o material sob sua guarda;
 - Comunicar ao superior imediato qualquer irregularidade verificada, bem como a necessidade de consertos e reparos nas dependências, móveis e utensílios que lhe cabe manter limpos e com boa aparência;
 - Executar tarefas manuais rotineiras que exigem esforço físico;
 - Realizar todos os tipos de movimentação de móveis e equipamentos seguindo orientação;
 - Executar serviço de limpeza e/ou manutenção em geral;
 - Auxiliar nos trabalhos relativos a obras de construção civil, marcenaria, serralheria, pintura, jardinagem e outros;
 - Efetuar a carga, transporte e descarga de materiais diversos, equipamentos, animais e outros;
 - Auxiliar em tarefas de construção, calçamento, e pavimentação em geral;
 - Realizar periodicamente, limpeza e desinfecção de bebedouros e reservatórios
 - Efetuar mudança dos móveis, armários, materiais, produtos, etc.;
 - Operar sob supervisão, roçadeira de grama, etc.;
 - Executar outras atribuições afins.

Cargo: FONOAUDIOLOGO

Atribuições típicas:

Prefeitura Municipal de Sapopema

PIONEIRO DO URÂNIO NO BRASIL SUL

CNPJ – 76.167.733/0001-87



Av. Manoel Ribas, 858 –CEP: 84.290-000

Fone/Fax: (43) 3548-1383 - Sapopema - PR

www.sapopema.pr.gov.br

-
- Realizar tratamento fonoaudiológico para prevenção, habilitação e reabilitação de pacientes e clientes aplicando protocolos e procedimentos específicos de fonoaudiologia;
 - Avaliar pacientes e clientes;
 - Realizar diagnóstico fonoaudiológico;
 - Orientar pacientes, clientes, familiares, cuidadores e responsáveis;
 - Atuar em programas de prevenção, promoção da saúde e qualidade de vida;
 - Exercer atividades técnico-científicas através da realização de pesquisas, trabalhos específicos, organização e participação em eventos científicos.

Cargo: ENFERMEIRO

Atribuições típicas:

- Elaborar plano de enfermagem a partir de levantamento e análise das necessidades prioritárias de atendimento aos pacientes e doentes;
- Planejar, organizar e dirigir os serviços de enfermagem, atuando técnica e administrativamente, a fim de garantir um elevado padrão de assistência;
- Desenvolver tarefas de enfermagem de maior complexidade na execução de programas de saúde pública e no atendimento aos pacientes e doentes;
- Coletar e analisar dados sócios sanitários da comunidade a ser atendida pelos programas específicos de saúde;
- Estabelecer programas para atender às necessidades de saúde da comunidade, dentro dos recursos disponíveis;
- Realizar programas educativos em saúde, ministrando palestras e coordenando reuniões, a fim de motivar e desenvolver atitudes e hábitos saudáveis;
- Supervisionar e orientar os servidores que auxiliem na execução das atribuições típicas da classe;
- Controlar o padrão de esterilização dos equipamentos e instrumentos utilizados, bem como supervisionar a desinfecção dos locais onde se desenvolvem os serviços médicos e de enfermagem;



- Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
- Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;
- Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
- Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;
- Participar de campanhas de educação e saúde;
- Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.
- Requisitos para provimento: Instrução - curso de nível superior em Enfermagem e registro no respectivo conselho de classe.
- Recrutamento: Externo - no mercado de trabalho, mediante concurso e/ou Processo Seletivo Simplificado.

Cargo: TÉCNICO DE ENFERMAGEM

Atribuições típicas:

- Prestar, sob orientação do Médico ou Enfermeiro, serviços técnicos de enfermagem, ministrando medicamentos ou tratamento aos pacientes;
- Controlar sinais vitais dos pacientes, observando a pulsação e utilizando aparelhos de ausculta e pressão;
- Efetuar curativos diversos, empregando os medicamentos e materiais adequados, segundo orientação médica;
- Orientar à população em assuntos de sua competência;
- Preparar e esterilizar materiais, instrumentais, ambientes e equipamentos para a realização de exames, tratamentos e intervenções cirúrgicas;
- Auxiliar o Médico em pequenas cirurgias, observando equipamentos e entregando o instrumental necessário, conforme instruções recebidas;

Prefeitura Municipal de Sapopema

PIONEIRO DO URÂNIO NO BRASIL SUL

CNPJ – 76.167.733/0001-87



Av. Manoel Ribas, 858 –CEP: 84.290-000
Fone/Fax: (43) 3548-1383 - Sapopema - PR

www.sapopema.pr.gov.br

- Orientar e supervisionar o pessoal auxiliar, a fim de garantir a correta execução dos trabalhos;
- Auxiliar na coleta e análise de dados sócios sanitários da comunidade, para o estabelecimento de programas de educação sanitária;
- Proceder a visitas domiciliares, a fim de efetuar testes de imunidade, vacinação, investigações, bem como auxiliar na promoção e proteção da saúde de grupos prioritários;
- Participar de programas educativos de saúde que visem motivar e desenvolver atitudes e hábitos sadios em grupos específicos da comunidade (crianças, gestantes e outros);
- Participar de campanhas de vacinação;
- Controlar o consumo de medicamentos e demais materiais de enfermagem, verificando nível de estoque para, quando for o caso, solicitar ressurgimento;
- Supervisionar e orientar a limpeza e desinfecção dos recintos, bem como zelar pela conservação dos equipamentos que utiliza;
- Executar outras atribuições afins.



CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

→ PARA OS CURSOS DE ENSINO SUPERIOR

PORTUGUÊS

1. Compreensão e estruturação de textos. 2. Ortografia: emprego das letras e acentuação gráfica. 3. Emprego das classes de palavras. 4. Formação de palavras. 5. Prefixos e sufixos. 6. Valores semântico-sintáticos das preposições e das conjunções. 7. Correspondências semântico-estruturais na construção de períodos e orações. 8. Regência nominal e verbal. 9. Concordância nominal e verbal. 10. Colocação dos termos na frase. 11. Emprego do acento indicativo da crase. 12. Emprego dos sinais de pontuação.

MATEMÁTICA

1. Operações com números naturais, inteiros, racionais e reais. 2. Equações e inequações do 1º e do 2º graus. 3. Exponenciais e equações exponenciais. 4. Logaritmos. 5. Funções: conceito; tipos de funções. 6. Progressão Aritmética e Progressão Geométrica. 7. Geometria Plana. 7.1 Polígonos: conceito e classificação. 7.2 Medidas de comprimento com unidades padronizadas. 7.3 Medidas de superfície. 8. Medidas de capacidade, de massa e de tempo. 9. Geometria Espacial. 9.1 Prismas. 9.2 Pirâmides. 9.3 Cilindros. 9.4 Cones. 9.5 Esferas. 10. Probabilidade e Estatística. 11. Matemática Financeira: razão, proporção, porcentagem, divisão proporcional, juros simples, desconto simples; juros compostos. 12. Matrizes e Determinantes. 13. Sistemas lineares. 14. Análise Combinatória: princípio fundamental da contagem; permutação simples; arranjo simples; combinação simples.

CONHECIMENTOS GERAIS, INFORMÁTICA E ATUALIDADES

Noções gerais sobre a vida econômica, social, política, tecnologia, relações exteriores, segurança e ecologia com as diversas áreas correlatas do conhecimento juntamente com suas vinculações histórico-geográficas em nível nacional e internacional. Conhecimentos gerais sobre meio ambiente, saúde e educação. História do município de Sapopema-PR.

→ FONOAUDIÓLOGO:

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Anatomia e Neuroanatomia– Osteologia – coluna, tórax, abdômen e cabeça; Artrologia – coluna, tórax e cabeça; Miologia – pescoço, tórax, abdômen e cabeça Esplancto– respiratório, circulatório; Anatomia Topográfica – crânio, face, pescoço e tórax; Sistema Nervoso Central, Periférico e Autônomo (relacionados à fonação e à audição). Neurologia – Motilidade (aspectos anatomofisiopatológico); Sensibilidade (aspectos anatomofisiopatológico); Sensações (aspectos anatomofisiopatológico); Distúrbios do Sistema Nervoso Central; Distúrbios dos mecanismos nervosos superiores; Síndromes neurovegetativas (aspectos anatomofisiopatológico); Fisiologia – Audição; Fonação; Ortodontia –



Anatomia dentária; Desenvolvimento da oclusão; Análise e definição da oclusão dentária normal; Classificação das mal-oclusões dentárias (Angle); Classificação dos fatores etiológicos das maloclusões; Fisiologia das mal-oclusões; Desordens temporomandibulares; Problemas ortodônticos e o papel das disfunções orofaciais; Desordens musculares e intra articulares. Audiologia–conceituação; Medida de audição; Audiograma; Audiometria tonal – automática e supraliminar; Teste de fadiga e adaptação auditiva; Impedanciometria; Logaudiometria; Acufenometria; Prótese auditiva; Processamento auditivo. Fonoaudiologia Fundamental – A linguagem – origem Fonação – a voz humana: aspectos e qualidade de voz; Conceito de fonética; Fala e linguagem: significação – fonema e letra; Evolução fonética; Perturbações fonéticas. Patologias – Conceito – etiologia – classificação – avaliação – diagnóstico – prognóstico – terapêutica em: – Distúrbios psicomotores; Disfemia; Deglutição atípica; Paralisia facial.

→ **ENGENHEIRO CIVIL OU ARQUITETO**

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Projetos de engenharia civil e arquitetura; legislação pública referente a alvarás e aprovação de projetos; normas técnicas da ABNT aplicáveis à construção civil; materiais e técnicas de construção, gerenciamento de obras e canteiros, controle de qualidade e segurança, planejamento urbano, gestão municipal; legislação ambiental, sustentabilidade e eficiência energética em edifícios; gestão de contratos e convênios; licitações e concorrências públicas; controle interno e externo de obras públicas e gestão de recursos públicos; Conhecimentos sobre concepção e desenvolvimento de projetos; análise e interpretação de projetos; elaboração de projetos de reforma e ampliação; conhecimento de softwares de projeto; Código de Obras e Edificações; normas de acessibilidade e segurança; impactos ambientais de projetos de construção civil e gestão de recursos públicos.

→ **ENFERMEIRO**

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Parâmetros para o funcionamento do SUS; Saúde e Doença: Promoção à saúde. Prevenção e controle de infecções. Prevenção de agravos. Atuação da Enfermagem na detecção e no controle de doenças; Introdução à Enfermagem: Origem e evolução da Enfermagem. Aspectos legais e éticos de exercício da Enfermagem. O ambiente de trabalho. Técnicas básicas de Enfermagem; Enfermagem Materno–Infantil e Pediatria: Atendimento de enfermagem à saúde materno– infantil e pediatria: pré–natal, parto e puerpério e período neonatal; Políticas de saúde: noções sobre o Sistema Único de Saúde – SUS; Saúde da Criança e do Adolescente-Puericultura, Controle, Intervenções da Enfermagem na Assistência à Criança no aspecto preventivo e curativo: Doenças preveníveis por imunização: vacinas (rede de frio e esquema do Ministério da Saúde, Administração e Validade).

→ **PARA OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO**



PORTUGUÊS

1. Compreensão e estruturação de textos. 2. Ortografia: emprego das letras e acentuação gráfica. 3. Emprego das classes de palavras. 4. Formação de palavras. 5. Prefixos e sufixos. 6. Valores semântico-sintáticos das preposições e das conjunções. 7. Correspondências semântico-estruturais na construção de períodos e orações. 8. Regência nominal e verbal. 9. Concordância nominal e verbal. 10. Colocação dos termos na frase. 11. Emprego do acento indicativo da crase. 12. Emprego dos sinais de pontuação.

MATEMÁTICA

1. Operações com números naturais, inteiros, racionais e reais. 2. Equações e inequações do 1º e do 2º grau. 3. Exponenciais e equações exponenciais. 4. Logaritmos. 5. Funções: conceito; tipos de funções. 6. Progressão Aritmética e Progressão Geométrica. 7. Geometria Plana. 7.1 Polígonos: conceito e classificação. 7.2 Medidas de comprimento com unidades padronizadas. 7.3 Medidas de superfície. 8. Medidas de capacidade, de massa e de tempo. 9. Geometria Espacial. 9.1 Prismas. 9.2 Pirâmides. 9.3 Cilindros. 9.4 Cones. 9.5 Esferas. 10. Probabilidade e Estatística. 11. Matemática Financeira: razão, proporção, porcentagem, divisão proporcional, juros simples, desconto simples; juros compostos. 12. Matrizes e Determinantes. 13. Sistemas lineares. 14. Análise Combinatória: princípio fundamental da contagem; permutação simples; arranjo simples; combinação simples.

CONHECIMENTOS GERAIS, INFORMÁTICA E ATUALIDADES

Noções gerais sobre a vida econômica, social, política, tecnologia, relações exteriores, segurança e ecologia com as diversas áreas correlatas do conhecimento juntamente com suas vinculações histórico-geográficas em nível nacional e internacional. Conhecimentos gerais sobre meio ambiente, saúde e educação. História do município de Sapopema-PR.

→ TÉCNICO DE ENFERMAGEM

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Atendimento na Unidade de Pronto Atendimento (UPA): Cuidados de enfermagem, emergências cardiovasculares: Parada cardíaca, choque hipovolêmico, síncope, isquemia, infarto do miocárdio, insuficiência cardíaca congestiva, hipertensão e arritmias. Cuidados de enfermagem emergências respiratórias: insuficiência respiratória aguda, obstrução das vias aéreas superiores, pneumotórax, embolia pulmonar, asma e doença pulmonar obstrutiva crônica. Cuidados de enfermagem emergências metabólicas: emergências diabéticas, desequilíbrios e ácido- básicos, insolação, hipotermia e desequilíbrios hidroeletrólíticos. Cuidados de enfermagem em emergências ginecológicas e obstétricas: sangramento vaginal; gravidez ectópica, sangramento no terceiro trimestre, doença hipertensiva da gravidez; violência sexual. Cuidados de enfermagem em emergências psiquiátricas: paciente suicida, paciente violento e paciente depressivo. Cuidados de enfermagem em emergências pediátricas: crises convulsivas, crises asmáticas, obstrução das vias aéreas superiores e parada cardíaca. Cuidados de enfermagem em emergências no trauma: traumatismo múltiplo, traumatismo



craniano, lesão da coluna espinhal, traumatismo torácico, traumatismo intra-abdominal, queimaduras, ferimentos. Esquema vacinação e rede de frios. Técnicas de enfermagem: injeção, curativo, nebulização, punção venosa, aferição de sinais vitais; Central de materiais; Segurança do paciente; orientações e procedimentos na coleta de material para exames, oxigênio terapia. Portaria nº 2.436/17 (PNAB/2017); Infecções sexualmente transmissíveis.

→ **PARA OS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL**

LÍNGUA PORTUGUESA - Compreensão e interpretação de textos. Significação de Palavras. Divisão silábica. Ortografia oficial, incluindo as alterações promovidas pelo Novo Acordo Ortográfico. Acentuação gráfica, incluindo as alterações promovidas pelo Novo Acordo Ortográfico. Concordância nominal e verbal. Empregos dos sinais de pontuação. Conjugação de verbos usuais. Antônimos e Sinônimos. Classes Gramaticais. Elementos Estruturais da Palavra. Processo de Formação de Palavras. Uso de Mau e Mal. Uso de Mas e Mais. Obs: poderão ser cobradas questões específicas sobre as alterações promovidas pelo novo Acordo Ortográfico.

MATEMÁTICA - Sistema legal de unidades de medida de massa e comprimento no Brasil. Operações básicas com números inteiros, fracionários e decimais (adição, subtração, multiplicação e divisão). Geometria plana: perímetro e área das principais figuras geométricas. Regra de três simples. Razão. Proporção. Porcentagem. Juros simples.

CONHECIMENTOS GERAIS - Noções gerais sobre a vida econômica, social, política, tecnológica, relações exteriores, segurança e ecologia com as diversas áreas correlatas do conhecimento juntamente com suas vinculações histórico-geográficas em nível nacional e internacional. História do Brasil. Problemas ambientais. Espaço natural paranaense: relevo, hidrografia e recursos minerais e energéticos. Aspectos históricos do Estado. Atualidades em diversas áreas, como: saúde, segurança, transportes, política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia e relações internacionais. As transformações políticas no mundo contemporâneo. Desenvolvimento urbano e impactos ambientais nas metrópoles brasileiras. A sustentabilidade a conservação do meio ambiente e os problemas ambientais.

→ **OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS**

CONHECIMENTO ESPECÍFICO:

Conhecimentos básicos inerentes ao Código de Trânsito Brasileiro, Resoluções, Deliberações, Portarias e demais Leis expedidas pelos órgãos componentes do Sistema Nacional de Trânsito; Operação de veículos motorizados especiais, tais como: retroescavadeira, escavadeira hidráulica, motoniveladora (patrola), pá-carregadeira, e outros equipamentos de grande porte destinados aos



serviços públicos; Noções básicas de mecânica e cuidado com máquinas e equipamentos; Noções básicas de acordo com as atribuições do cargo.

→ **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS MASCULINO**

CONHECIMENTO ESPECÍFICO: Serviços de limpeza e varrição. Sistemas e produtos de limpeza. Destinação do lixo. Equipamentos para a segurança e higiene. Normas de segurança. Noções gerais de organização e o uso correto do material de limpeza e seu armazenamento em local próprio e adequado. Relações interpessoais. Postura e atendimento ao público. Noções Básicas de Relações Humanas no Trabalho.

→ **MONITOR DO TRANSPORTE ESCOLAR DO BAIRRO SERRA GRANDE**

CONHECIMENTO ESPECÍFICO: Acidentes e Primeiros socorros. Prevenção de acidentes. Dimensão sobre trabalho de atendimento ao público. Noções de trânsito. Deveres e obrigação do Monitor. Disciplina e vigilância dos alunos. Hierarquia na escola. Controle e movimentação do aluno. Orientação aos alunos quanto às normas da Escola. Ética do exercício profissional. Relações humanas no trabalho. Telefones de emergência: Pronto Socorro, Polícia Militar e Corpo de Bombeiros. Noções gerais de higiene. Lei 8.069, de 13 de julho de 1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente. Normas gerais de circulação e conduta. Direção defensiva. Primeiros Socorros. Proteção ao Meio Ambiente. Cidadania. Noções de mecânica básica de autos. Conhecimentos sobre condução, manutenção, limpeza e conservação de veículos; Lei nº 9.503 de 23/09/97, que institui o Código de Trânsito Brasileiro.

→ **MOTORISTA**

CONHECIMENTO ESPECÍFICO: Normas e legislação de trânsito: Novo Código Nacional de Trânsito abrangendo os seguintes tópicos: órgãos da administração de trânsito, regras gerais para circulação de veículos; os sinais de trânsito; registro e licenciamento de veículo; condutores de veículos: deveres e proibições; infrações à legislação de trânsito; penalidades e recursos. Educação no trânsito. Direção defensiva. Direção Perigosa. Conhecimento básico sobre os itens que compõe o motor, câmbio, diferencial, suspensão, refrigeração, sistema de freio e sistema elétrico de veículos leves e pesados. Normas de direção de veículos leves (automóveis de passeio e utilitários) e pesados (caminhões e ônibus), transportando cargas e/ou passageiros. Controle das condições de funcionamento do veículo. Equipamentos obrigatórios. Proteção ao Meio Ambiente. Primeiros Socorros.