



Município de Medianeira
Central de Atendimento

Menu

Protocolos

Abertura e Consulta de Requerimentos Administrativos.



Protocolo 9.691/2026



Situação em 04/08/2026 11:02: Em tramitação interna | Código nº 195.317.823.196.186.711

Câmara Municipal de Medianeira

· 45 3264-4305

CNPJ 77.814.820/0001-41

Para

DAP - Divisão de...

PROT - Protocolo, DAP - Divisão de Administração e Planejamento

Em 24/06/2026 às 13:46

Ofícios do Legislativo

Encaminhamos o seguinte documento da Câmara Municipal de Medianeira:

Ofício n.º 354/2026.

[Oficio_n_354_2026.pdf](#) (919,70 KB)

11 downloads

A revisar

Transparência — Quem já visualizou

FELIPE MARQUARDT SANTOS -	ADM-PGM	03/08/2026 às 12:25
Kelbya de Sousa Alves -	ADM-PGM	07/07/2026 às 08:49
Consulta externa por código		06/07/2026 às 15:07
Rosiane Limberger Dos Santos Tonelli -	SMEC	06/07/2026 às 14:30
Jackson Michael Borth Garcia -	ADM-PGM	03/07/2026 às 16:55
Julia Saretto de Oliveira -	ADM-PGM	24/06/2026 às 14:52
Maria Jaqueline Steinbach -	SMAP » DAP	24/06/2026 às 14:42
Câmara Municipal de Medianeira		24/06/2026 às 13:47

**Despacho 1-
9.691/2026**

24/06/2026 14:43

(Encaminhado)

para vosso conhecimento e providências.



SMAP » **DAP**
Maria Jaquelina
Steinbach -
oficial
administrativo



ADM-PGM
A/C Jackson
Michael Borth
Garcia -
Procurador-
Geral do
Município

**Despacho 2-
9.691/2026**

06/07/2026 11:20

(Encaminhado)

para conhecimento



SMAP » **DAP**
Maria Jaquelina
Steinbach -
oficial
administrativo



SMEC
A/C Rosiane
Limberger Dos
Santos Tonelli -
Secretária M.
de Educação e
Cultura

**Despacho 3-
9.691/2026**

06/07/2026 16:02

(Encaminhado)

Encaminho para análise e parecer.



ADM-PGM
Julia Saretto de
Oliveira -
Estagiaria



ADM-PGM
A/C Jackson

Michael Borth
Garcia -
Procurador-
Geral do
Município

Despacho 4-
9.691/2026
03/08/2026 11:57
(Encaminhado)

 **ADM-PGM**
Jackson
Michael Borth
Garcia -
Procurador-
Geral do
Município

 **ADM-PGM**
A/C FELIPE
MARQUARDT
SANTOS -
Procurador

Despacho 5-
9.691/2026
03/08/2026 16:45
(Respondido)

 **ADM-PGM**
FELIPE
MARQUARDT
SANTOS -
Procurador

 Envolvidos

Resposta anexa.

Notificacao_Exemplo.pdf (711,09 KB)	3
A revisar	downloads
Parecer_comissao.pdf (327,85 KB)	2
A revisar	downloads
PA_completo_parecer_final_comissao.pdf (1,35 MB)	1 download
A revisar	
Proj035_1__1_.docx (161,67 KB)	1 download
A revisar	
Recomendacao_administrativa_Controladoria.pdf (273,16 KB)	2
A revisar	downloads
Resposta_oficio_354_2026.pdf (217,52 KB)	3
A revisar	downloads

Despacho 6-
9.691/2026
03/08/2026 16:52
(Respondido)

segue retorno conforme despacho 5

 **SMAP » DAP**
Maria Jaquelina
Steinbach -
oficial
administrativo
 **Envolvidos**

Situação atual: Em tramitação interna

1Doc • Comunicação Interna, Atendimento, Documentos e Tarefas • www.1doc.com.br

« Voltar - Central de Atendimento

[Início](#)

[Meu Inbox](#)

[Central de Serviços](#)

[Organograma](#)

[Transparência](#)

[Verificar Assinatura](#)

Baixe o Aplicativo da
Central de Atendimento



Município de Medianeira
Central de Atendimento

☎ (45) 3264-8600

📍 Avenida José Callegari, nº 647
Ipê, Medianeira — PR



MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA – PR

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2020 EDITAL DE ABERTURA Nº 01/2020 – 12º REEFICADO

O Prefeito do Município de Medianeira, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, mediante as condições estipuladas neste Edital, em conformidade com a Constituição Federal, Lei Municipal nº 085/2005, Lei Municipal nº 063/2008 e demais disposições atinentes à matéria, **TORNA PÚBLICA** a realização de Concurso Público, sob o Regime Estatutário para o 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 Fundação de Apoio à UNESPAR – Campus de Paranavaí, com sede na Av. Paraná, 794 A - Esquina com Rua Guaporé, 1º Andar - Centro CEP: 87.705-190, Paranavaí – PR, endereço eletrônico e correio eletrônico
- 1.2 A seleção visa ao preenchimento de vagas, sob o Regime Estatutário, para suprir necessidade de servidores do Município de Medianeira – PR de acordo com a Tabela do item 03 deste Edital, e tem prazo de validade de 02 (dois) anos, a contar da data de homologação do certame, podendo ser prorrogado por igual período a critério do Município de Medianeira – PR.
- 1.3 A Comissão de Concurso Público designada pela **Portaria nº 490/2019**, ficam delegados todos os poderes necessários para o pleno desenvolvimento do certame, e fornecer documentos/informações na esfera administrativa e judicial.

2. DO PROCESSO DE SELEÇÃO

- 2.1 A seleção dos candidatos inscritos para o Concurso Público de que trata o presente Edital dar-se-á por meio das seguintes etapas:
 - a) **Prova Objetiva (PO)** de caráter eliminatório e classificatório para todos os cargos;
 - b) **Prova de Títulos (PT)** de caráter classificatório para os cargos de Educador(a) Infantil, Professor e, todos os cargos de Nível Superior, nos termos do item 12 deste Edital;
- 2.2 A convocação para as vagas informadas nas tabelas do item 03 deste Edital será feita de acordo com a necessidade e a conveniência do Município de Medianeira – PR, dentro do prazo de validade do concurso.
- 2.3 Caso haja demanda de novas investidas acima do número de vagas disponibilizadas, dentro do prazo de validade do certame, a Administração poderá convocar os candidatos aprovados, observando a ordem de classificação.
- 2.4 As atribuições, requisitos e a carga horária dos cargos das tabelas do item 03 estão descritas no **Anexo I** deste Edital.
- 2.5 Os conteúdos programáticos da prova objetiva, encontram-se no **Anexo II** deste Edital.
- 2.6 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 e **É de exclusiva responsabilidade do candidato o acompanhamento das publicações.**

3. DOS CARGOS

- 3.1 O cargo, o requisito, o número de vagas para ampla concorrência, o número de vagas para pessoa com deficiência, as remunerações iniciais, o período de realização de prova e o valor da taxa de inscrição são os estabelecidos a seguir:



MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA – PR

TABELA Nº 01 NÍVEL MÉDIO AGENTE COMUNITÁRIO DE ENFERMAGEM					
VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO					R\$ 80,00
QUADRO DE VAGAS					
ÁREA DE ATUAÇÃO	REQUISITO	CHS	AC	PcD	SALÁRIO
Nazaré	Ensino Médio Completo – Curso de Qualificação Básica para a Formação de Agente Endêmico e residir na área.	40h	01	-	R\$ 1.433,45
Ipê			01	-	
Belo Horizonte			01	-	
Condá			01	-	
CSU			09	01	
Itaipu			01	-	
São Cristovão			02	-	
Frimesa			01	-	
Cidade Alta			02	-	
Centro			02	-	

TABELA Nº 02 NÍVEL SUPERIOR AGENTE COMUNITÁRIO DE ENFERMAGEM					
VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO					R\$ 80,00
QUADRO DE VAGAS					
CARGO	REQUISITO	CHS	AC	PcD	SALÁRIO
Agente de Endemias	Ensino Médio Completo – Curso de Qualificação Básica para a Formação de Agente Endêmico	40h	19	01	R\$ 1.433,45
Agente de Trânsito	Ensino Médio Completo e CNH Categoria AB ou Superior	40h	01	-	R\$ 1.641,10
Assistente Administrativo	Ensino Médio Completo	40h	03	-	R\$ 2.227,45
Atendente de Farmácia	Ensino Médio Completo – Curso de Atendente de Farmácia	40h	01	-	R\$ 1.641,10
Auxiliar de Saúde Bucal	Ensino Médio Completo e Técnico em Saúde Bucal – Registro no Conselho de Classe	40h	01	-	R\$ 1.641,10
Auxiliar de Turma	Ensino Médio Completo	40h	09	01	R\$ 1.358,24
Educador(a) Infantil	Ensino Médio Completo em Magistério ou curso de habilitação equivalente (Normal Superior e/ou Pedagogia em séries iniciais)	20h	19	01	R\$ 1.442,10
Professor	Ensino Médio Completo em Magistério ou curso de habilitação equivalente (Normal Superior e/ou Pedagogia em séries iniciais)	20h	14	01	R\$ 1.443,01
Secretário(a) Escolar	Ensino Médio Completo	40h	01	-	R\$ 1.641,10
Técnico(a) em Enfermagem	Ensino Médio completo e Técnico em Enfermagem – Registro no Órgão de Classe	40h	01	-	R\$ 2.372,25

TABELA Nº 03 NÍVEL SUPERIOR AGENTE COMUNITÁRIO DE ENFERMAGEM					
VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO					R\$ 100,00
QUADRO DE VAGAS					
CARGO	REQUISITO	CHS	AC	PcD	SALÁRIO
Assistente Social	Ensino Superior Completo em Serviço Social – Registro no Órgão de Classe	40h	01	-	R\$ 3.694,81
Bibliotecário(a)	Ensino Superior Completo em Biblioteconomia – Registro no Órgão de Classe	40h	01	-	R\$ 2.194,08
Enfermeiro(a)	Ensino Superior Completo em Enfermagem – Registro no Órgão de Classe	40h	01	-	R\$ 3.694,81
Engenheiro(a) Civil	Ensino Superior Completo em Engenharia – Registro no Órgão de Classe	30h	01	-	R\$ 5.891,80
Fisioterapeuta	Ensino Superior Completo em Fisioterapia – Registro no Órgão de Classe	30h	01	-	R\$ 2.606,22
Médico Auditor	Ensino Superior Completo em Medicina – Registro no Órgão de Classe	20h	01	-	R\$ 8.263,50
Médico Clínico Geral	Ensino Superior Completo em Medicina – Registro no Órgão de Classe	40h	07	01	R\$ 16.527,00



MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA – PR

Nutricionista	Ensino Superior Completo em Nutrição – Registro no Órgão de Classe	40h	01	-	R\$ 3.694,81
Odontólogo	Ensino Superior Completo em Odontologia – Registro no Órgão de Classe	40h	05	01	R\$ 7.286,99
Professor de Educação Física Licenciatura	Ensino Superior Completo em Educação Física – Licenciatura e Registro no Órgão de Classe	20h	01	-	R\$ 1.906,03
Psicólogo(a)	Ensino Superior Completo em Psicologia – Registro no Órgão de Classe	40h	01	-	R\$ 3.694,81
Técnico Desportivo	Ensino Superior Completo em Educação Física Bacharelado – Registro no Órgão de Classe	20h	01	-	R\$ 2.141,84
Tesoureiro(a)	Ensino Superior Completo em Ciências Contábeis – Registro no Órgão de Classe	40h	01	-	R\$ 4.877,34

AC = Ampla Concorrência.

CHS = Carga Horária Semanal.

PcD = Pessoa com Deficiência.

- 3.2 O Agente Comunitário de Saúde deverá preencher os seguintes requisitos para o exercício da atividade:
- Residir na área da comunidade em que atuar, desde a data da publicação do edital do processo seletivo público;
 - Ter concluído, com aproveitamento, curso de formação inicial, com carga horária mínima de quarenta horas;
 - Ter concluído o ensino médio. (Redação dada pela Lei nº 13.595, de 2018).

4. DOS REQUISITOS PARA INVESTIDURA NO CARGO

- 4.1 São requisitos básicos para o ingresso no quadro de servidores do Município de Medianeira, Estado do Paraná:
- Ser brasileiro, nos termos da Constituição Federal;
 - Ter, na data da nomeação, idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;
 - No caso do sexo masculino, estar em dia com o Serviço Militar;
 - Estar quite com suas obrigações eleitorais e em gozo dos direitos políticos;
 - Possuir os requisitos indicados no Anexo I para o cargo ao qual se candidatou;
 - Não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade incompatível com a nomeação no cargo público;
 - Não estar ocupando cargo ou emprego na administração direta ou indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, nem ser empregado ou servidor de suas subsidiárias e controladas, salvo os casos de acumulação expressas em lei;
 - Cumprir as determinações deste edital, ter sido aprovado no presente Concurso Público e ser considerado apto após submeter-se aos exames médicos exigidos para a nomeação.

5. DAS INSCRIÇÕES

- A inscrição no Concurso Público implica, desde logo, o conhecimento e a tácita aceitação pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital.
- Antes de efetuar o pagamento do valor da inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos estabelecidos neste Edital.
- O candidato, ao efetuar sua inscrição, não poderá utilizar abreviaturas quanto ao nome, data de nascimento e localidades de nascimento e residência.
- O candidato inscrito por terceiro assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu representante, arcando com as consequências de eventuais erros no preenchimento do formulário eletrônico de solicitação de inscrição disponível pela via eletrônica.
- As informações prestadas no formulário eletrônico de solicitação de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo o Município de Medianeira – PR e/ou a Instituição Organizadora



MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA – PR

- excluir do Concurso Público o candidato que preencher dados incorretos, bem como aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente.
- 5.6 A declaração falsa ou inexata dos dados constantes do formulário de solicitação de inscrição, bem como a falsificação de declarações ou de dados e/ou outras irregularidades na documentação determinarão o cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos dela decorrentes, implicando, em qualquer época a eliminação automática do candidato, sem prejuízo das cominações legais cabíveis. Caso a irregularidade seja constatada após a nomeação do candidato, ele será exonerado do cargo pelo Município de Medianeira – PR.
- 5.7 Não será aceita solicitação de inscrição encaminhada por fax, por via postal, via correio eletrônico ou qualquer outro meio não previsto neste Edital.
- 5.8 No ato da inscrição, o candidato deverá optar por um dos cargos conforme a Tabela 3.1. Não será admitida ao candidato alteração de cargo após a efetivação do pagamento da inscrição.
- 5.9 As inscrições para este Concurso Público serão realizadas somente via internet.
- 5.10 **Das inscrições via internet:**
- 5.10.1 O período para a realização das inscrições será a partir das **08h00min do dia 23/03/2020 às 23h59min do dia 06/05/2020**, observado o horário oficial de Brasília – DF, por meio do endereço eletrônico
- 5.10.2 Para efetuar sua inscrição, o candidato deverá:
- a) acessar o endereço eletrônico;
 - b) selecionar o concurso pretendido;
 - c) declarar ter lido e concordado com os termos do edital;
 - d) inserir o número de Cadastro de Pessoa Física – CPF;
 - e) preencher os campos de dados pessoais, endereço, contato, e definir uma senha de acesso pessoal;
 - f) selecionar a vaga pretendida;
 - g) selecionar a modalidade de Concorrência (PcD e Ampla Concorrência);
 - h) selecionar a condição especial, caso necessário;
 - i) selecionar o campo “Efetuar Pagamento”, imprimir o boleto bancário do Banco do Brasil (001), conferir se os três primeiros números da linha Digitável iniciam-se com n.º 001, bem como, conferir se os últimos dígitos da linha Digitável confere com o valor da taxa de inscrição de acordo com as tabelas do item 3. Caso haja divergência nos números dispostos no boleto bancário, **NÃO** realize o pagamento, e imediatamente entre em contato com a Fundação de Apoio à Unespar Campus de Paranavaí – PR por meio dos canais de comunicação.
- 5.10.3 Destaca-se, que todo esse procedimento se dá em virtude do aumento de número de fraude com relação à emissão de boletos bancários. Deste modo, é dever do candidato certificar-se, quanto à existência de instalação de antivírus atualizado no computador o qual se utilizará para efetuar a sua inscrição, estando o mesmo livre de qualquer vírus Malwares. Referida precaução, se deve ao fato da possibilidade de existência de mecanismos mal-intencionados que adulteram o código de barras do boleto de pagamento, ocasionando a não quitação do boleto, caso tenha sido gerado de forma adulterada.
- 5.11 O candidato terá sua inscrição deferida pela Instituição Organizadora somente após o recebimento da confirmação do banco referente ao pagamento de sua taxa de inscrição.
- 5.11.1 O candidato que efetuar o pagamento de sua inscrição e posteriormente realizar o cancelamento desta não fará jus ao reembolso do respectivo valor pago.
- 5.11.2 O candidato que cancelar sua inscrição e posteriormente efetuar o pagamento desta não fará jus ao reembolso do respectivo valor pago.
- 5.12 O recibo de pagamento do boleto bancário será o comprovante de que o candidato realizou sua inscrição neste Concurso Público. A Fundação de Apoio à UNESPAR e o Município de Medianeira, não se responsabilizam por Boleto Bancário, emitido através de endereço eletrônico diferente do



MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA – PR

- 5.13 A inscrição do candidato somente será concretizada após a confirmação do pagamento da taxa de inscrição.
- 5.14 **Não será permitido ao candidato, em hipótese alguma, alterar o cargo para o qual se inscreveu, após a efetivação do pagamento da inscrição.**
- 5.15 Não será considerado o pedido de inscrição não efetivado por motivo de ordem técnica de computadores, falhas de comunicação ou congestionamento de linhas, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência dos dados.
- 5.16 O valor da taxa de inscrição será de acordo com o disposto nas tabelas do item 03 deste Edital.
- 5.17 É de exclusiva responsabilidade do candidato a exatidão dos dados cadastrais informados no ato da inscrição.
- 5.18 Não haverá possibilidade de realização de duas ou mais inscrições de um mesmo candidato para o mesmo período de realização de prova. O candidato poderá alterar o cargo o qual pretende concorrer, até a realização do pagamento da inscrição, a partir disto será confirmada a inscrição que tenha sido paga.
- 5.18.1 O candidato que tenha realizado mais de um pagamento, não terá a devolução da importância paga, ainda que efetuada em valor superior ao fixado ou em duplicidade. A devolução da importância paga somente ocorrerá se o Concurso Público não se realizar.
- 5.19 O pagamento da taxa de inscrição poderá ser efetuado em toda a rede bancária até a data de seu vencimento. Caso o candidato não efetuar o pagamento do seu boleto até a data do vencimento, deverá acessar a “Área do Candidato” disponível no endereço eletrônico , imprimir a 2ª via de cobrança “boleto bancário” e realizar o pagamento até o dia 07 de maio de 2020. As inscrições realizadas com pagamento após essa data não serão acatadas.
- 5.19.1 Recomenda-se que o candidato efetue o acesso ao link citado no subitem 5.19, e efetue a emissão do boleto com a antecedência necessária para atender ao limite de horário de compensação do banco que o candidato irá utilizar para efetuar o pagamento, para que seja possível efetuar o pagamento da taxa de inscrição dentro do prazo registrado no boleto.
- 5.20 Em hipótese alguma, será processado qualquer registro de pagamento com data posterior à estabelecida no subitem 5.19 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.
- 5.21 O Município de Medianeira – PR e a Instituição Organizadora 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: por erro ou atraso dos bancos ou entidades conveniadas, no que se refere ao processamento do pagamento da taxa de inscrição.
- 5.22 Não serão aceitas inscrições pagas em cheque que venha a ser devolvido por qualquer motivo, nem as pagas em depósito ou transferência bancária e, tampouco, as de programação de pagamento que não sejam efetivadas.
- 5.23 Das Solicitações de Isenção da Taxa de Inscrição:**
- 5.24 Não haverá isenção total ou parcial da taxa de inscrição, exceto para os candidatos amparados pelas normas deste Edital.
- 5.25 A solicitação de isenção da taxa de inscrição para o Concurso Público será realizada somente via internet
- 5.26 Somente será concedida isenção da taxa de inscrição ao candidato que estiver amparado pelo Decreto Federal nº 6.593, de 02 de outubro de 2008, que dispõe da seguinte forma:
- 5.26.1 os candidatos que pertençam a família inscrita no Cadastro Único para Programas Sociais (CadÚnico), do Governo Federal, cuja renda familiar mensal per capita seja inferior ou igual a meio salário-mínimo nacional;
- 5.27 Da Isenção – CadÚnico:**
- 5.27.1 O candidato interessado em obter a isenção da taxa de inscrição previstas no subitem 5.26.1 deverá:
- a) solicitá-la a partir das 08h00min do dia 23/03/2020 até as 23h59min do dia 29/03/2020, observando o horário oficial de Brasília – DF, mediante preenchimento do Requerimento de Isenção da Taxa de Inscrição, disponível no endereço eletrônico da Fundação de Apoio à Unespar,



MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA – PR

- b) indicar no Requerimento de Isenção o número de Identificação Social – NIS, atribuído pelo CadÚnico;
 - c) o candidato que requerer a isenção na condição de economicamente hipossuficiente deverá informar, no ato da inscrição, seus dados pessoais em conformidade com os que foram originalmente informados ao órgão de Assistência Social de seu Município, responsável pelo cadastramento de famílias no CadÚnico, mesmo que atualmente estejam divergentes ou que tenham sido alterados nos últimos 45 (quarenta e cinco) dias, em virtude do decurso de tempo para atualização do banco de dados do CadÚnico em âmbito nacional. Após o julgamento do pedido de isenção, o candidato poderá efetuar a atualização dos seus dados cadastrais através da “Área do Candidato” disponível no endereço eletrônico
 - d) mesmo que inscrito no CadÚnico, a inobservância do disposto no subitem anterior poderá implicar o indeferimento do pedido de isenção do candidato, por divergência entre os dados cadastrais informados e os constantes do banco de dados do CadÚnico.
- 5.28 O envio desta solicitação não garante ao candidato a Isenção. A solicitação será deferida ou indeferida após criteriosa análise, obedecendo a critérios de viabilidade e razoabilidade.
- 5.29 A exatidão dos documentos anexados é de total responsabilidade do candidato. Após o envio, dos documentos comprobatórios, não será permitida a complementação da documentação, nem mesmo por meio de pedido de revisão e/ou recurso.
- 5.30 O candidato que prestar informação falsa com o intuito de usufruir da isenção de que trata o subitem 5.27.1 estará sujeito a:
- I. cancelamento da inscrição e exclusão do concurso, se a falsidade for constatada antes da homologação de seu resultado;
 - II. exclusão da lista de aprovados, se a falsidade for constatada após a homologação do resultado e antes da nomeação para o cargo;
 - III. declaração de nulidade do ato de nomeação, se a falsidade for constatada após a sua publicação.
- 5.31 Não será concedida isenção do pagamento da taxa de inscrição ao candidato que:
- a) omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
 - b) fraudar e/ou falsificar qualquer documentação;
 - c) não observar a forma, o prazo e os horários estabelecidos no subitem 5.27 deste Edital;
 - d) não apresentar todos os documentos solicitados.
- 5.32 Não será aceita solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição via fax ou via correio eletrônico.
- 5.33 A relação dos pedidos de isenção deferidos será divulgada até a data provável **01/04/2020** no endereço eletrônico
- 5.34 No caso de duas ou mais solicitações de isenção de um mesmo candidato **para o mesmo período de realização da prova**, será homologada a última Isenção realizada. As demais isenções serão canceladas automaticamente.
- 5.35 O candidato que tiver a solicitação de isenção da taxa de inscrição indeferida poderá interpor recurso, através da “Área do Candidato”, disponível no endereço eletrônico , **no período das 0h do dia 02/04/2020 até as 23h59min do dia 03/04/2020**. O candidato após logado no campo “Área do Candidato” deverá acessar o campo “Recurso” e posteriormente entrar no link – Recurso contra o Indeferimento de Isenção da Taxa de Inscrição.
- 5.36 Se após a análise do recurso, permanecer a decisão de indeferimento do requerimento de isenção da taxa, o candidato poderá acessar a “Área do Candidato” até o dia **07/05/2020**, conforme subitem 5.20 e gerar **2ª via de cobrança** “boleto bancário” referente à inscrição e efetuar o pagamento até o seu vencimento para participar do certame.
- 5.36.1 Os candidatos que não tiverem seu requerimento de isenção deferido e que não realizarem o pagamento da inscrição no prazo estabelecido no subitem anterior, estarão automaticamente excluídos do certame.



MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA – PR

5.36.2 Os candidatos que tiverem as solicitações de isenção deferidas já são considerados devidamente inscritos no Concurso Público e poderão consultar o status da sua inscrição no endereço eletrônico da organizadora a partir do dia **01/04/2020**.

6. DA INSCRIÇÃO PARA A PESSOA COM DEFICIÊNCIA (PcD)

- 6.1 Às pessoas com deficiência serão reservados o percentual de 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 do candidato.
- 6.1.1 As disposições deste Edital, referentes às Pessoas com Deficiência são correspondentes às da Lei Estadual 18.419/2015, bem como a Súmula no 377 do STJ, e as demais normas que venham a ampliar o rol de critérios para as Pessoas com Deficiência.
- 6.1.2 Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem 6.1 deste edital resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, respeitando o percentual máximo de 20% (vinte por cento) das vagas oferecidas no certame.
- 6.1.3 Somente haverá reserva imediata de vagas para os candidatos com deficiência nos cargos com número de vagas igual ou superior a 5 (cinco).
- 6.1.4 No decorrer da validade do concurso, caso surja(m) nova(s) vaga(s) para o cargo que o candidato com deficiência concorreu, o candidato com deficiência classificado em 1º lugar na lista de vagas reservadas será convocado para ocupar a 5ª vaga aberta. Os demais candidatos classificados como PcD serão convocados para ocupar a 25ª, a 45ª e a 65ª vagas e, assim sucessivamente, observada a ordem de classificação e o número máximo de aprovados.
- 6.1.5 A compatibilidade da pessoa com deficiência com o cargo para o 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.
- 6.2 A pessoa com deficiência participará do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação das provas e às notas mínimas exigidas de acordo com o previsto no presente Edital.
- 6.3 **Para concorrer como Pessoa com Deficiência, o candidato deverá:**
- 6.3.1 Ao preencher o Formulário de solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição ou o Formulário de solicitação de Inscrição, conforme orientações do item 05, respectivamente, deste Edital, declarar que pretende participar do concurso como pessoa com deficiência e especificar no campo indicado o tipo de deficiência que possui;
- 6.3.2 Enviar cópia autenticada e digitalizada do Laudo Médico com as informações descritas no subitem 6.3.2.1 e 6.3.2.2 deste Edital;
- 6.3.2.1 O laudo médico deverá ser cópia autenticada e digitalizada, 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.
- 6.3.2.2 Os candidatos deverão anexar cópia autenticada e digitalizada do Laudo Médico dispostos no subitem 6.3.2.1 deste edital através da "Área do Candidato", disponível no endereço eletrônico a partir das **08h00min do dia 23/03/2020 até as 23h59min do dia 06/05/2020**, observando o horário oficial de Brasília/DF, arquivo em formato PDF, com o tamanho máximo de 5 (cinco) MB (megabytes).
- 6.3.2.3 O Município de Medianeira – PR e a Instituição Organizadora não se responsabilizam pelo não recebimento dos documentos por quaisquer motivos de ordem técnica dos computadores ou falhas de comunicação, congestionamentos das linhas de comunicação e/ou procedimento indevido do candidato, bem como por outros fatores que impossibilitem



MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA – PR

a transferências de dados, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar a situação do pedido de reserva.

- 6.4 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.
- 6.5 Caso a deficiência não esteja de acordo com os termos da Organização Mundial da Saúde e de acordo com as Legislações pertinentes, a opção de concorrer às vagas destinadas às pessoas com deficiência, será desconsiderada, passando o candidato à ampla concorrência.
- 6.6 O deferimento das inscrições dos candidatos que se inscreverem como pessoa com deficiência estará disponível no endereço eletrônico a partir da data provável de **13/05/2020**.
- 6.6.1 O candidato que tiver a sua inscrição indeferida como Pessoa com Deficiência (PcD) poderá interpor recurso, em formulário próprio através da “**Área do Candidato**” disponível no endereço eletrônico, no período das **0h do dia 14/05/2020 às 23h59min do dia 15/05/2020**, observado o horário oficial de Brasília/DF. O candidato após logado no campo “**Área do Candidato**” deverá acessar o campo “Recurso” e posteriormente entrar no link – Recurso contra o Indeferimento da Inscrição.
- 6.7 O candidato inscrito como Pessoa com Deficiência (PcD), se aprovado no Concurso Público, terá seu nome divulgado na lista geral dos aprovados e na lista específica dos candidatos aprovados para pessoas com deficiência.
- 6.8 **Não havendo candidatos aprovados para a(s) vaga(s) reservada(s) às pessoas com deficiência, esta, será preenchida com estrita observância da ordem de classificação geral.**

7. DA SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÃO ESPECIAL PARA A REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA E CANDIDATA LACTANTE

7.1 Da Solicitação de Condição Especial para a Realização da Prova Objetiva:

- 7.1.1 O candidato que necessitar de condição especial durante a realização da prova objetiva, portador de deficiência ou não, poderá solicitá-la com amparo na Lei Estadual 18.419/2015.
- 7.1.2 As condições específicas disponíveis para a realização da prova são:
- Prova em braile, prova ampliada (fonte 25);
 - Fiscal leitor, intérprete de libras;
 - Acesso à cadeira de rodas;
 - Tempo adicional de até 01 (uma) hora para realização da prova (somente para os candidatos portadores de deficiência).
- 7.1.3 O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional para a realização da prova, deverá requerê-lo com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, no prazo estabelecido no subitem 7.3 deste Edital.
- 7.1.4 Para solicitar condição especial, o candidato deverá:
- no ato de inscrição, indicar claramente no Formulário de Solicitação de Inscrição quais condições especiais requer;
 - enviar cópia autenticada e digitalizada do Laudo Médico, conforme disposições do subitem 7.3 deste Edital.
- 7.1.4.1 O laudo médico deverá, ser cópia autenticada e digitalizada, estar redigido em letra legível, 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, justificando a condição especial solicitada.
- 7.1.4.2 Somente serão considerados os laudos médicos **emitidos nos últimos 12 (doze) meses** anteriores à data da realização da inscrição.

7.2 Da Candidata Lactante:

- 7.2.1 A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização da prova deverá:



MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA – PR

- a) solicitar esta condição indicando claramente no Formulário de Solicitação de Inscrição a opção de lactante;
- b) enviar certidão de nascimento do lactente (cópia autenticada e digitalizada) ou laudo médico (cópia autenticada e digitalizada) que ateste essa necessidade, conforme disposições do subitem 7.3 deste Edital.
- 7.2.2 A candidata que necessitar amamentar deverá, obrigatoriamente, levar um acompanhante adulto no dia da aplicação da prova objetiva, sob pena de ser impedida de realizar a prova na sua ausência. O acompanhante ficará responsável pela guarda do lactente (a criança) 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.
- 7.2.3 Ao acompanhante não será permitido o uso de quaisquer dos objetos e equipamentos descritos no item 14, deste Edital, durante a realização do certame.
- 7.2.4 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.
- 7.2.5 Não será permitida a entrada do lactente e de seu acompanhante responsável após o fechamento dos portões.
- 7.2.6 A candidata lactante não poderá ter acesso à sala de provas acompanhada do lactente.
- 7.2.7 Não será permitida, em hipótese alguma, a permanência da lactente no local da realização da prova objetiva sem a presença de um acompanhante adulto.
- 7.3 Os documentos referentes às disposições dos subitens 7.1.2, 7.1.3, 7.1.4 e 7.2.1, deverão ser anexados através da “**Área do Candidato**”, disponível no endereço eletrônico , a partir das **08h00min do dia 23/03/2020 até às 23h59min do dia 06/05/2020**, observando o horário oficial de Brasília/DF.
 - 7.3.1 Os documentos a serem anexados, deverão encontrar-se em cópia autenticada e digitalizada, estar redigido em letra legível, em arquivo formato PDF, com tamanho máximo de 5 (cinco) MB (megabytes), sob pena de impossibilidade de cadastro.
- 7.4 O pedido desta solicitação não garante a(o) candidato(a) a condição especial. A solicitação somente será deferida ou indeferida após criteriosa análise dos documentos encaminhados, verificando a autenticidade destes, em observância aos critérios de viabilidade e razoabilidade.
- 7.5 O envio da documentação incompleta, sem observação de seus quesitos e fora do prazo definido no subitem 7.3 ou por via diversa da estabelecida neste Edital, causará o indeferimento da solicitação da condição especial.
- 7.6 O Município de Medianeira – PR e a Instituição Organizadora não se responsabilizam pelo não recebimento dos documentos por quaisquer motivos de ordem técnica dos computadores ou falhas de comunicação, tampouco pelos congestionamentos das linhas de comunicação e/ou procedimento indevido do candidato, bem como por outros fatores que impossibilitem a transferências de seus dados, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar a situação de sua solicitação de condição especial.
- 7.7 O deferimento das solicitações de condição especial estará disponível para consulta a partir da data provável de **13/05/2020**, devendo o candidato que tenha solicitado tal condição acessar “**Área do Candidato**”, disponível no endereço eletrônico , e verificar a situação de deferimento ou indeferimento.
- 7.8 O candidato que tiver a sua solicitação de condição especial indeferida poderá interpor recurso, em formulário próprio, acessando a “**Área do Candidato**”, disponível no endereço eletrônico , durante o período das **0h do dia 14/05/2020 às 23h59min do dia 15/05/2020**, observado o horário oficial de Brasília/DF. O candidato após logado no campo “**Área do Candidato**” deverá acessar o campo “Recurso” e posteriormente entrar no link – Recurso contra o Indeferimento da Inscrição.



MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA – PR

8. DO DEFERIMENTO DAS INSCRIÇÕES

- 8.1 O edital de deferimento das inscrições será divulgado no endereço eletrônico e publicado em Diário Oficial do Município, na data provável de **13/05/2020**.
- 8.2 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.
- 8.3 O candidato que tiver a sua inscrição indeferida poderá interpor recurso, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados da data da divulgação da relação de candidatos inscritos, devendo, necessariamente utilizar o sistema de interposição de recursos, disponível na “**Área do Candidato**”, constante do endereço eletrônico. O candidato após logado no campo “Área do Candidato” deverá acessar o campo “Recurso” e posteriormente entrar no link – Recurso contra o Indeferimento da Inscrição.
- 8.4 Não serão admitidos recursos fora do prazo, recursos interpostos de maneira diferente da estipulada no item 15 deste Edital, recursos sem fundamentação ou interpostos utilizando termos desrespeitosos ou ofensivos.

9. DAS FASES DO CONCURSO

- 9.1 O Concurso Público constará das seguintes provas e fases:

TABELA Nº 1 ANEXO III CARGOS AGENTE DE UNIDADES DE SAÚDE E AGENTE DE VIGILÂNCIA						
FASE	TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO PONTO	VALOR TOTAL	CARÁTER
Única	PO	Língua Portuguesa	10	2,00	20,00	Eliminatório e Classificatório
		Matemática e Raciocínio Lógico	10	2,00	20,00	
		Legislação e Conhecimentos Específicos	20	3,00	60,00	
		TOTAL DE QUESTÕES E PONTOS	40	--	100,00	--

TABELA Nº 2 ANEXO IV CARGOS ENFERMEIRO E FARMACIA						
FASE	TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO PONTO	VALOR TOTAL	CARÁTER
1ª	PO	Língua Portuguesa	10	2,00	20,00	Eliminatório e Classificatório
		Matemática e Raciocínio Lógico	10	2,00	20,00	
		Conhecimentos Específicos	20	3,00	60,00	
		TOTAL DE QUESTÕES E PONTOS	40	--	100,00	--
2ª	PT	De acordo com o item 12	--	--	10,00	Classificatório
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS					110,00	--



MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA – PR

TABELA 9.3
NÍVEL MÉDIO
CARGOS: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO E AGENTE DE TRÂNSITO

FASE	TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO PONTO	VALOR TOTAL	CARÁTER
Única	PO	Língua Portuguesa	10	2,50	25,00	Eliminatório e Classificatório
		Matemática e Raciocínio Lógico	10	2,00	20,00	
		Informática	05	2,00	10,00	
		Conhecimentos Específicos	15	3,00	45,00	
		TOTAL DE QUESTÕES E PONTOS	40	--	100,00	--

TABELA 9.4
NÍVEL MÉDIO TÉCNICO
CARGOS: ATENDENTE DE FARMÁCIA, AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL, AUXILIAR DE TURMA, SECRETARIA(A) ESCOLAR E TÉCNICO(A) DE ENFERMAGEM

FASE	TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO PONTO	VALOR TOTAL	CARÁTER
Única	PO	Língua Portuguesa	10	2,00	20,00	Eliminatório e Classificatório
		Matemática e Raciocínio Lógico	10	2,00	20,00	
		Conhecimentos Específicos	20	3,00	60,00	
		TOTAL DE QUESTÕES E PONTOS	40	--	100,00	--

TABELA 9.5
NÍVEL SUPERIOR
CARGOS: FISIOTERAPISTA, MÉDICO ADIUTO, MÉDICO GERAL, NUTRICIONISTA, ODONTÓLOGO E PSICÓLOGO(A)

FASE	TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO PONTO	VALOR TOTAL	CARÁTER
1ª	PO	Língua Portuguesa	10	2,50	25,00	Eliminatório e Classificatório
		Conhecimentos Específicos	30	2,50	75,00	
		TOTAL DE QUESTÕES E PONTOS	40	--	100,00	--
2ª	PT	De acordo com o item 12	--	--	10,00	Classificatório
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS					110,00	--

TABELA 9.6
NÍVEL SUPERIOR
CARGOS: ASSISTENTE SOCIAL, BIBLIOTECÁRIO(A), ENFERMEIRO, ENGENHEIRO(A) CIVIL, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA, TÉCNICO DESPORTIVO E TECNICÁRIO(A)

FASE	TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO PONTO	VALOR TOTAL	CARÁTER
1ª	PO	Língua Portuguesa	10	2,00	20,00	Eliminatório e Classificatório
		Matemática e Raciocínio Lógico	10	2,00	20,00	
		Conhecimentos Específicos	20	3,00	60,00	
		TOTAL DE QUESTÕES E PONTOS	40	--	100,00	--
2ª	PT	De acordo com o item 12	--	--	10,00	Classificatório
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS					110,00	--



MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA – PR

- 9.2 Os conteúdos programáticos referentes à prova objetiva são os constantes do **Anexo II** deste Edital.
- 9.3 A prova objetiva será composta de **40 (quarenta)** questões distribuídas por áreas de conhecimentos. Cada questão da prova objetiva terá **4 (quatro) alternativas**, sendo que cada questão terá apenas 1 (uma) alternativa correta, pontuadas conforme as Tabelas do item 09. Será atribuída pontuação 0 (zero) às questões com mais de uma opção assinalada, questões sem opção assinalada, com rasuras ou preenchidas a lápis.
- 9.4 Para ser aprovado no Concurso Público, o candidato deverá **obter 50% (cinquenta por cento) ou mais no total das áreas de conhecimentos da prova objetiva**, além de não ser eliminado por outros critérios estabelecidos neste Edital.

10. DAS CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

- 10.1 A prova objetiva será aplicada no Município de Medianeira, Estado do Paraná. Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares existentes no Município, a Instituição Organizadora e a Comissão de Concurso Público se reservam ao direito de alocar os locais de prova em cidades próximas àquelas inicialmente determinadas para esse fim.
- 10.1.1 A Instituição Organizadora e a Comissão de Concurso Público, em hipótese alguma, se responsabilizarão por qualquer ônus proveniente do deslocamento e da hospedagem dos candidatos inscritos.
- 10.1.2 Havendo alteração da data prevista, as provas poderão ocorrer em sábados, domingos e feriados. Despesas provenientes da alteração de data serão de responsabilidade do candidato.
- 10.2 A prova objetiva será aplicada na data provável de **28 de junho de 2020**, em horário e local a ser informado, por meio de edital disponibilizado no endereço eletrônico e no **CARTÃO DE CONVOCAÇÃO DO CANDIDATO**.
- 10.3 O horário de início das provas será o mesmo, ainda que realizadas em diferentes locais.
- 10.4 O Cartão de Convocação do Candidato com o local de realização das provas deverá ser emitido através da **“Área do Candidato”** disponível no endereço eletrônico, a partir de **17 de junho de 2020**.
- 10.5 O local e horário de realização da prova objetiva, constante do Cartão de Convocação, não será alterado, em hipótese alguma, a pedido do candidato.
- 10.6 O candidato deverá comparecer com antecedência mínima de 45 (quarenta e cinco) minutos do horário fixado para o fechamento do portão de acesso ao local de realização da prova, munido de caneta esferográfica transparente de tinta azul ou preta, seu **DOCUMENTO OFICIAL DE IDENTIFICAÇÃO COM FOTO** e o Cartão de Convocação do Candidato, impresso por meio da **“Área do Candidato”** disponível no endereço eletrônico.
- 10.6.1 Consideram-se documentos válidos para a identificação do candidato: Cédulas de Identidade expedidas por Secretarias de Segurança Pública, Forças Armadas, Polícia Militar e Polícia Federal; Identidade expedida pelo Ministério da Justiça para estrangeiros, inclusive aqueles reconhecidos como refugiados, em consonância com a Lei nº 9.474, de 22 de julho de 1997; Protocolo Provisório de Solicitação de Refúgio emitido pelo Departamento de Polícia Federal, por força dos arts. 21 e 22 da Lei nº 9.474, de 22 de julho de 1997; Carteira de Registro Nacional Migratório, de que trata a Lei nº 13.445, de 24 de maio de 2017; Documento Provisório de Registro Nacional Migratório, de que trata o Decreto nº 9.277, de 05 de fevereiro de 2018; Identificação fornecida por Ordens ou Conselhos de Classe que por lei tenha validade como Documento de Identidade; Carteira de Trabalho e Previdência Social, emitida após 27 de janeiro de 1997; Certificado de Dispensa de Incorporação; Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira Nacional de Habilitação com fotografia, na forma da Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997; Identidade Funcional, em consonância com o Decreto nº 5.703, de 15 de fevereiro de 2006.
- 10.6.2 Não serão aceitos documentos de identificação que não estejam listados no item 10.6.1, como: protocolos; Certidão de Nascimento; Certidão de Casamento; Título Eleitoral; Carteira Nacional de Habilitação em modelo anterior à Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997; Carteira de estudante;



MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA – PR

Registro Administrativo de Nascimento Indígena (Rani); Crachás e Identidade Funcional de Natureza Privada; ou ainda Cópias de Documentos Válidos, mesmo que autenticadas, ou Documentos Digitais apresentados eletronicamente.

- 10.6.3 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, que consiste na coleta de impressão digital.
- 10.7 Não haverá segunda chamada para a prova objetiva, portanto, se o candidato estiver ausente por qualquer motivo, será eliminado do Concurso Público.
- 10.8 Após devidamente identificado e acomodado na sala designada para a realização da prova, o candidato somente poderá ausentar-se da sala **60 (sessenta) minutos** após o início da prova e, em caso de ausência temporária em que o candidato ainda não tiver terminado a sua prova, deverá fazê-lo acompanhado de um Fiscal. Exclusivamente, nos casos de alteração psicológica e/ou fisiológica temporária e necessidade extrema, em que o candidato necessite ausentar-se da sala antes dos **60 (sessenta) minutos** após o início da prova, poderá fazê-lo, desde que acompanhado de um Fiscal.
- 10.9 Após a abertura do pacote de provas, o candidato não poderá consultar ou manusear qualquer material de estudo ou leitura.
- 10.10 **Em hipótese alguma será permitido ao candidato:**
- a) realizar a prova sem que esteja portando um documento oficial de identificação original que contenha, no mínimo, foto, filiação e assinatura;
 - b) realizar a prova sem que sua inscrição esteja previamente confirmada;
 - c) ingressar no local de prova após o fechamento do portão de acesso;
 - d) realizar a prova fora do horário ou espaço físico predeterminados;
 - e) comunicar-se com outros candidatos durante a realização da prova;
 - f) portar indevidamente e/ou fazer uso de quaisquer dos objetos e/ou equipamentos citados no subitem 14.1.3 deste Edital.
- 10.11 É altamente contraindicado que o candidato leve qualquer dos objetos ou equipamentos relacionados no item 14 deste Edital. Caso seja de extrema necessidade que o candidato porte algum desses objetos, estes deverão ser obrigatoriamente acondicionados em envelopes porta objeto fornecidos pela Instituição Organizadora no dia da prova e conforme o previsto neste Edital. Recomenda-se, nesses casos, que os candidatos retirem as baterias dos celulares, garantindo, assim, que nenhum som será emitido, inclusive do despertador, caso esteja ativado.
- 10.12 A Instituição Organizadora não se responsabilizará pela guarda de quaisquer dos objetos pertencentes aos candidatos, tampouco por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização da prova, ou ainda por danos neles causados.
- 10.13 Não será permitida a entrada de candidatos no local de prova portando qualquer tipo de arma. O candidato que estiver armado será encaminhado à Coordenação.
- 10.14 Não será permitido o ingresso ou a permanência de pessoa estranha ao certame, em qualquer local de prova, durante a realização da prova objetiva, salvo o previsto no subitem 7.2.2 deste Edital.
- 10.15 A Instituição Organizadora poderá, a seu critério, coletar impressões digitais dos candidatos bem como utilizar detectores de metais durante a realização da prova. Poderão, ainda, serem adotadas medidas adicionais de segurança.
- 10.16 A liberação dos candidatos após o término da prova será autorizada pelo fiscal de sala, após a realização dos procedimentos administrativos necessários. O candidato que terminou sua prova deverá permanecer aguardando em sua carteira e somente poderá levantar-se para a entrega do material se solicitado pelo fiscal.
- 10.17 Ao terminar a prova objetiva, o candidato entregará, obrigatoriamente, ao Fiscal de Sala, sua Folha de Respostas devidamente preenchida e assinada.
- 10.17.1 Ao término da prova objetiva, o candidato poderá anotar suas respostas para posterior conferência, desde que isso seja feito no campo destinado para tal finalidade. Qualquer outra



MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA – PR

anotação será considerada tentativa de fraude, sujeitando o candidato à eliminação do certame, nos termos do item 14.1.5 deste Edital.

10.17.2 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.

10.17.3 As marcações feitas na folha de respostas, diferentes da orientação contida na capa do caderno de questões e folha de Respostas do candidato, tais como marcação rasurada, não preenchida integralmente e feitas a lápis, ou ainda, danos provocados à folha de resposta pelo ato de amassar, molhar, dobrar, rasgar ou manchar, serão de inteira responsabilidade do candidato, sendo que os prejuízos advindos poderão impossibilitar a realização do processamento eletrônico, invalidando as questões.

10.17.4 Em hipótese alguma, haverá substituição da Folha de Respostas devido a erro do candidato.

10.18 O candidato poderá entregar sua Folha de Respostas e deixar definitivamente o local de realização da prova objetiva somente depois de decorridos, no mínimo, **60 (sessenta) minutos** do seu início, porém, não poderá levar consigo o Caderno de Questões.

10.19 Os três últimos candidatos só poderão deixar a sala após entregarem suas Folhas de Respostas e assinarem o termo de fechamento do envelope no qual serão acondicionadas as Folhas de Respostas da sala.

10.20 O candidato poderá levar consigo o Caderno de Questões, desde que permaneça na sala até os últimos **60 (sessenta) minutos** que antecedem o encerramento da prova, conforme o período estabelecido no subitem 10.23 deste Edital, devendo, obrigatoriamente, devolver ao fiscal da sala sua Folha de Respostas da prova objetiva, devidamente preenchida e assinada.

10.21 O candidato que terminar sua prova não poderá utilizar os banheiros destinados aos candidatos que ainda estiverem realizando-a.

10.22 A prova objetiva será composta de **40 (quarenta) questões** distribuídas por áreas de conhecimento. Cada questão da prova objetiva terá **04 (quatro) alternativas**, sendo que cada questão terá apenas 1 (uma) alternativa correta, pontuadas conforme as Tabelas do item 9. Será atribuída pontuação **0 (zero) às questões** com mais de uma opção assinalada, questões sem opção assinalada, com rasuras ou preenchidas a lápis.

10.22.1 A prova objetiva de caráter eliminatório e classificatório será distribuída e avaliada conforme as tabelas do item 9 deste Edital.

10.23 A prova objetiva terá a **duração de 04 (quatro) 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.

10.24 As imagens digitalizadas das Folhas de Respostas da prova objetiva serão divulgadas na "**Área do Candidato**", disponível no endereço eletrônico , na mesma data da divulgação dos respectivos resultados, ficando disponível para consulta até a homologação do certame.

10.25 Para ser aprovado no Concurso Público, o candidato deverá obter 50% (cinquenta por cento) ou mais no total das áreas de conhecimentos da prova objetiva, além de não ser eliminado por outros critérios estabelecidos neste Edital.

11. DA DIVULGAÇÃO DO GABARITO PRELIMINAR DA PROVA OBJETIVA

11.1 O **gabarito preliminar e o caderno de questões da prova objetiva** serão divulgados 01 (um) dia após a aplicação da prova objetiva, no endereço eletrônico . Os Cadernos de questões ficarão disponíveis na "**Área do Candidato**", para serem baixadas no período de **29/06/2020 a 08/07/2020**.

11.2 Quanto ao gabarito preliminar e ao caderno de questões divulgados caberá a interposição de recurso, devidamente fundamentado, nos termos do item 15 deste Edital.



MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA – PR

12. DA PROVA DE TÍTULOS (PT)

- 12.1 A prova de títulos, de caráter classificatório, será realizada para os cargos de **Educador(a) Infantil, Professor** e para todos os cargos de **Nível Superior**, nos termos do item 12 deste Edital;
- 12.1.1 Somente poderá participar desta fase do certame o candidato que obtiver a pontuação estabelecida no subitem 10.25 da prova objetiva, além de não ser eliminado por outros critérios estabelecidos neste Edital.
- 12.2 A relação dos candidatos habilitados para participar da Prova de Títulos, a data para preencher o formulário de cadastro de títulos e o período em que os títulos deverão ser enviados, serão divulgados em edital próprio a ser publicado oportunamente.
- 12.2.1 **É de exclusiva responsabilidade do candidato o anexo dos títulos no site, o envio dos documentos anexados como forma de comprovação.**
- 12.3 Os candidatos habilitados e interessados em participar da prova de títulos deverão:
- acessar o endereço eletrônico , e posteriormente logar na “Área do Candidato”, utilizando-se o CPF e sua senha pessoal;
 - selecionar o concurso qual encontra-se inscrito, e em seguida selecionar “Prova de Títulos”;
 - anexar os documentos no formulário de cadastro de títulos disponível no endereço eletrônico;
 - os títulos anexados devem estar digitalizados frente e verso, devendo estar compactado em um único arquivo em formato PDF, com o tamanho máximo de 20 (vinte) MB (megabytes), por título anexado;
 - após anexados os documentos, deverá o candidato enviar os títulos cadastrados para avaliação via Sedex com AR (Aviso de Recebimento) para o endereço informado abaixo, devendo estes documentos ser cópia autenticada.

DESTINATÁRIO: Fundação de Apoio à UNESPAR Campus de Paranavaí/PR
Caixa Postal 449
Paranavaí - PR
CEP: 87.701-970

Concurso Público do Município de Medianeira - PR
- PROVA DE TÍTULOS -
NOME DO CANDIDATO:XXXXXXXXX
CARGO: XXXXXXXXXX
NÚMERO DE INSCRIÇÃO: XXXXXXXXX

- 12.4 A prova de títulos será avaliada numa escala de 0 (zero) a 10 (dez) pontos, de acordo com a Tabela 12.1 deste Edital;
- 12.4.1 a prova de títulos terá o valor máximo de 10 (dez) pontos, ainda que a soma dos valores dos títulos apresentados seja superior a este valor, conforme disposto na Tabela 12.1 deste Edital;
- 12.4.2 somente serão avaliados os títulos cadastrados em conformidade com o disposto no item 12.5, e enviados de acordo com alínea “e” do item 12.3
- 12.5 **Os documentos pertinentes à prova de títulos deverão ser apresentados em cópias legíveis de frente e verso, autenticadas por cartório competente.**
- 12.6 Para comprovação da conclusão do curso de pós-graduação em nível de Especialização, Mestrado e Doutorado, será aceito diploma ou certificado atestando que o curso atende às normas da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação), do Conselho Nacional de Educação (CNE), ou está de acordo com as normas do extinto Conselho Federal de Educação (CFE). Também será aceita declaração de conclusão de pós-graduação em nível de especialização acompanhada do respectivo histórico escolar, no qual conste a carga horária do curso, as disciplinas cursadas com as respectivas menções, a comprovação da apresentação e aprovação da monografia. A declaração deverá também atestar que o curso atende às normas da Lei nº 9.394/1996, do CNE, ou está de acordo com as normas do extinto CFE. Deverá constar ainda declaração da instituição de que o curso cumpriu todas as disposições estabelecidas na Resolução CNE/CES 1 e indicação do ato legal de credenciamento da instituição. Caso o histórico escolar ateste a existência de alguma pendência ou falta de requisito de conclusão do curso, o certificado/declaração não será aceito.



MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA – PR

- 12.7 Para os cursos de mestrado e doutorado concluídos no exterior será aceito apenas o diploma, desde que revalidado por instituição de ensino superior no Brasil e traduzido para a língua portuguesa por tradutor juramentado.
- 12.8 Os certificados/declarações ou diplomas de pós-graduação, em nível de especialização lato sensu, deverão conter a carga horária cursada e histórico.
- 12.9 Somente serão aceitos documentos apresentados em papel com timbre do órgão emissor e respectivos registros, e se deles constarem todos os dados necessários à identificação das instituições, dos órgãos expedidores e à perfeita avaliação do documento.
- 12.10 Não serão avaliados os documentos:
- a) postados fora do prazo ou de forma diferente do estabelecido no edital de convocação para a prova de títulos; que não forem cadastrados no Formulário de Cadastro de Títulos;
 - b) cuja fotocópia/digitalização esteja ilegível;
 - c) cuja cópia não esteja autenticada em cartório, bem como documentos gerados por via eletrônica que não estejam acompanhados do respectivo mecanismo de autenticação;
 - d) sem data de expedição;
 - e) de mestrado ou doutorado concluídos no exterior que não estejam revalidados por instituição de ensino superior no Brasil e sem tradução juramentada.
- 12.11 Na avaliação dos documentos, os títulos apresentados que excederem ao limite máximo de pontos estabelecido na Tabela 12.1 não serão considerados.
- 12.12 Não será admitida, sob hipótese nenhuma, o pedido de inclusão de novos documentos.
- 12.13 Os documentos apresentados não serão devolvidos em hipótese nenhuma, tampouco serão fornecidas cópias dos mesmos.
- 12.14 Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos documentos apresentados, o candidato terá anulada a respectiva pontuação atribuída, sem prejuízo das cominações legais cabíveis.
- 12.15 Não serão aferidos quaisquer títulos diferentes dos estabelecidos na Tabela 12.1.
- 12.16 A relação dos candidatos com a nota obtida na prova de títulos será publicada em edital, através do endereço eletrônico
- 12.17 Quanto ao resultado da prova de títulos, caberá interposição de recurso, devidamente fundamentado, nos termos do item 15 deste Edital.

TABELA 12.1 CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO			
ITEM	TÍTULOS	PONTOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1	Diploma de curso de pós-graduação em nível de doutorado (título de doutor) na área do cargo a que concorre. Também será aceito certificado/declaração de conclusão de curso de doutorado na área do cargo a que concorre, desde que acompanhado de histórico escolar.	4,00 (por título)	4,00
2	Diploma de curso de pós-graduação em nível de mestrado (título de mestre) na área do cargo a que concorre. Também será aceito certificado/declaração de conclusão de curso de mestrado na área do cargo a que concorre, desde que acompanhado de histórico escolar.	3,00 (por título)	3,00
3	Certificado de curso de pós-graduação em nível de especialização , acompanhado do respectivo histórico escolar e carga horária mínima de 360 h/a na área do cargo a que concorre. Também será aceita a declaração de conclusão de pós-graduação em nível de especialização na área do cargo a que concorre, desde que acompanhada de histórico escolar.	1,00 (por título)	3,00
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS			10,00

13. DO RESULTADO FINAL E CLASSIFICAÇÃO

- 13.1 Será considerado aprovado no Concurso Público o candidato que obtiver a pontuação e a classificação mínimas exigidas para aprovação, nos termos deste Edital.



MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA – PR

- 13.1.1 Os candidatos serão classificados em ordem decrescente de nota final, observado o cargo em que concorrem.
- 13.2 Para os cargos de Nível Médio: **Educador(a) Infantil** e **Professor**, a Nota Final será igual à soma das notas obtidas na prova objetiva e na prova de títulos.
- 13.2.1 Para os demais cargos de Nível Médio/Técnico, a Nota Final dos candidatos habilitados será igual à nota obtida na prova objetiva.
- 13.3 Para os cargos de Nível Superior, a Nota Final será igual à soma das notas obtidas na prova objetiva, e na prova de títulos.
- 13.4 Na hipótese de igualdade da nota final, terá preferência, sucessivamente, o candidato que:
- a) 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).
 - b) obtiver maior pontuação em Conhecimentos Específicos;
 - c) obtiver maior pontuação em Língua Portuguesa;
 - d) obtiver maior pontuação em Matemática e Raciocínio Lógico, quando houver;
 - e) obtiver maior pontuação em Legislação, quando houver;
 - f) obtiver maior pontuação em Informática, quando houver;
 - g) obtiver maior pontuação na Prova de Títulos, quando houver;
 - h) persistindo o empate, terá preferência o candidato com mais idade (exceto os enquadrados na alínea "a" deste subitem), considerando dia, mês, ano;
 - i) Sorteio Público.
- 13.5 O resultado final do Concurso Público será publicado por meio de 2 (duas) listagens, a saber:
- a) Lista de Candidatos com Deficiência, contendo a classificação exclusiva dos candidatos habilitados inscritos como Pessoa com Deficiência em ordem de classificação;
 - b) Lista Geral, contendo a classificação de todos os candidatos habilitados, inclusive os inscritos como Pessoa com Deficiência em ordem de classificação.

14. DA ELIMINAÇÃO

- 14.1 Será eliminado do Concurso Público o candidato que:
- 14.1.1 Não estiver presente na sala ou no local de realização das provas no horário determinado para o seu início.
- 14.1.2 For surpreendido, durante a realização das provas, em comunicação com outro candidato, utilizando-se de material não autorizado ou praticando qualquer modalidade de fraude para obter aprovação própria ou de terceiros.
- 14.1.3 For surpreendido, durante a realização da prova, utilizando e/ou portando indevidamente ou de forma diferente das orientações do item 10.10 e 10.11 deste Edital, os itens abaixo descritos, que devem ser obrigatoriamente acondicionados em envelope porta-objeto fornecido pela Instituição Organizadora:
- a) Livros, anotações, réguas de cálculo, dicionários, códigos e/ou legislação, impressos que não estejam expressamente permitidos ou qualquer outro material de consulta, canetas de material não transparente, Carteira de bolso, lapiseira, corretivos, óculos escuros.
 - b) Quaisquer dispositivos eletrônicos, tais como: máquinas calculadoras, wearable tech, agendas eletrônicas ou similares, telefones celulares, smartphones, tablets, iPods®, pen drives, mp3 player ou similar, gravadores, relógios, alarmes de qualquer espécie, chaves com dispositivo eletrônico, fones de ouvido ou qualquer transmissor, gravador ou receptor de dados, imagens, vídeos e mensagens.
 - c) Artigos de chapelaria, tais como: boné, chapéu, viseira, gorro ou similares.
- 14.1.4 Faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos.



MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA – PR

- 14.1.5 Fizer anotações de informações relativas às suas respostas em qualquer outro meio, que não os permitidos.
- 14.1.6 Afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal.
- 14.1.7 Ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a Folha de Respostas.
- 14.1.8 Descumprir as instruções contidas no caderno de questões e na Folha de Respostas.
- 14.1.9 Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.
- 14.1.10 Não permitir a coleta de sua assinatura ou da impressão digital durante a realização das provas.
- 14.1.11 For surpreendido portando qualquer tipo de arma e se negar a entregá-la à Coordenação.
- 14.1.12 Recusar-se a ser submetido ao detector de metal.
- 14.1.13 Ausentar-se da sala antes do tempo determinado no subitem 10.18 ou portando o caderno de questões da prova objetiva antes do tempo determinado no subitem 10.20.
- 14.1.14 Recusar-se a entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização.
- 14.1.15 Passar pela vistoria do detector de metal antes da entrada aos sanitários e estiver portando qualquer objeto relacionado nos subitens 14.1.3.
- 14.1.16 Não obtiver **50% (cinquenta por cento)** ou mais no total das áreas de conhecimento da prova objetiva.
- 14.1.17 Não atingir a pontuação mínima estabelecida neste edital para ser considerado habilitado em quaisquer das fases do certame.
- 14.2 As ocorrências que ensejarem a eliminação de candidatos serão registradas em ata.
- 14.3 Se, a qualquer tempo, for constatado por qualquer meio, ter o candidato se utilizado de procedimento ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Concurso Público.

15. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

- 15.1 Caberá interposição de recursos, devidamente fundamentados, à Comissão de Concurso Público, no prazo de **02 (dois) dias úteis** da publicação das decisões objetos dos recursos, assim entendidos:
 - a) contra o indeferimento da inscrição com pedido de isenção da taxa – (CadÚnico);
 - b) Contra o indeferimento da inscrição nas condições: pagamento não confirmado, condição especial e Reserva de vagas (Pessoa com Deficiência);
 - c) contra as questões da prova objetiva e o gabarito preliminar;
 - d) contra o resultado da Prova Objetiva (PO);
 - e) contra o resultado da Prova de Títulos (PT);
 - f) contra o resultado final e classificação dos candidatos.
- 15.2 Os recursos deverão ser protocolados em requerimento próprio através da “**Área do Candidato**” disponível no endereço eletrônico
- 15.3 Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento referido no subitem 15.1 deste Edital.
- 15.4 Os recursos deverão ser individuais e devidamente fundamentados.
- 15.5 Os recursos interpostos que não se refiram especificamente aos eventos aprazados ou interpostos fora do prazo estabelecido neste Edital não serão apreciados.
- 15.6 Recurso interposto em desacordo com este Edital não será considerado.
- 15.7 O prazo para a interposição de recurso é preclusivo e comum a todos os candidatos.
- 15.8 Os recursos serão recebidos sem efeito suspensivo, exceto no caso de ocasionar prejuízos irreparáveis ao candidato.
- 15.9 Não serão aceitos recursos via fax, via correio eletrônico.
- 15.10 **É de exclusiva responsabilidade do candidato o acompanhamento da publicação das decisões objetos dos recursos no endereço eletrônico , sob pena de perder o prazo recursal.**
- 15.11 Especificamente para o caso previsto na alínea “c” do subitem 15.1, os recursos deverão ser individuais e devidamente fundamentados e deverão estar acompanhados de citação da bibliografia, sendo admitido um único recurso por questão para cada candidato, não sendo aceitos recursos coletivos.



MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA – PR

- 15.12 O gabarito preliminar da prova objetiva poderá sofrer alteração até a divulgação do resultado preliminar, em face de erro material. Ocorrendo esta hipótese, por se tratar de mero erro material, a correção das provas se dará com base no gabarito republicado, o qual deve ser considerado pelos candidatos para todos os efeitos de aferição de seus resultados, não sendo hipótese de atribuição de ponto ou anulação de questão.
- 15.13 Na hipótese de alteração do gabarito preliminar por força de provimento de algum recurso, as provas objetivas serão recorrigidas de acordo com o novo gabarito.
- 15.13.1 Se da análise do recurso resultar anulação de questão(ões) ou alteração de gabarito da prova objetiva, o resultado será recalculado de acordo com o novo gabarito.
- 15.13.2 No caso de anulação de questão(ões) da prova objetiva, a pontuação correspondente será atribuída a todos os candidatos, inclusive aos que não tenham interposto recurso.
- 15.14 Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá, eventualmente, alterar a classificação inicial obtida pelo candidato, ou, ainda, poderá acarretar a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida para a aprovação.
- 15.15 Os recursos contra as questões da prova objetiva e gabarito preliminar serão analisados e somente serão divulgadas as respostas dos recursos **DEFERIDOS** no endereço eletrônico . Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.
- 15.16 As respostas aos recursos interpostos pelos candidatos, contra as demais fases do certame, ficarão disponíveis para consulta individual na “**Área do Candidato**” disponível no endereço eletrônico , durante o prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data de publicação do edital de resultado a que se refere.
- 15.17 As imagens digitalizadas das folhas de respostas da prova objetiva serão divulgadas na “**Área do Candidato**”, disponível no endereço eletrônico , na mesma data da divulgação dos respectivos resultados, ficando disponível para consulta até a homologação do certame.
- 15.18 A Banca Examinadora da Fundação de Apoio à UNESPAR, *campus de Paranavaí*, Instituição 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.

16. DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL

- 16.1 O resultado final do Concurso Público, após decididos todos os recursos interpostos, será homologado pelo **Município de Medianeira - PR** e publicado em Diário Oficial do Município e nos endereços e , em duas listas, em ordem classificatória e pontuadas: lista contendo a classificação de todos os candidatos, inclusive a dos candidatos com deficiência e outra somente com a classificação dos candidatos com deficiência.

17. DOS ATOS CONVOCATÓRIOS

- 17.1 Após a homologação a convocação para posse será publicada no Órgão Oficial do Município e no endereço eletrônico oficial do Município de Medianeira – PR, , sendo de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento dos editais de convocação que serão publicados.

18. DA CONVOCAÇÃO

- 18.1 A convocação dos candidatos aprovados, dentro do número de vagas previsto no edital, ocorrerá de acordo com a necessidade, disponibilidade e conveniência do Município de Medianeira – PR, respeitando ordem de classificação e a vigência do Edital.
- 18.1.1 Até o encerramento da vigência do edital, deverão ser convocados todos os candidatos aprovados dentro do número de vagas ofertado para o respectivo cargo público, salvo no caso de prorrogação, caso em que a convocação poderá ser postergada até o final do referido prazo.



MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA – PR

- 18.2 O candidato que deixar de comparecer no prazo fixado no Edital de Convocação será considerado como desistente e substituído, na sequência, pelo imediatamente classificado.
- 18.3 A nomeação no cargo dependerá de prévia inspeção médica oficial do Município. O candidato convocado somente será nomeado se for julgado APTO fisicamente e mentalmente para o exercício do cargo. Caso seja considerado inapto para exercer o cargo, não será nomeado, perdendo automaticamente a vaga, sendo convocado o próximo habilitado da lista, obedecida a ordem de classificação.
- 18.3.1 Os candidatos com deficiência, se aprovados e classificados, serão submetidos à perícia médica para a verificação da compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições do cargo.
- 18.3.2 Caso a perícia médica conclua negativamente quanto à compatibilidade e habilitação do candidato para o exercício do cargo, este não será considerado apto à nomeação e deixará sua vaga disponível para o próximo candidato na ordem de classificação.
- 18.4 Para nomeação e posse no cargo o candidato, além dos demais requisitos previstos neste Edital, deverá apresentar os seguintes documentos:
- a) Uma (01) cópia mais o original da Cédula de Identidade;
 - b) Uma (01) cópia mais o original do Cadastro de Pessoa Física na Receita Federal (CPF);
 - c) Uma (01) cópia mais o original do Título de Eleitor;
 - d) Uma (01) cópia mais o original da Certidão de Nascimento ou de Casamento, conforme o caso;
 - e) Uma (01) cópia mais o original da Certidão de Nascimento dos filhos menores de 21 anos e CPF dos mesmos;
 - f) Uma (01) cópia mais original do comprovante de residência atualizado (água, luz, telefone).
 - g) Uma (01) cópia mais original da Carteira de Trabalho onde conste o número, a série e a qualificação da mesma;
 - h) Uma (01) cópia mais o original do Cartão do PIS/PASEP, se possuir;
 - i) Uma (01) cópia mais o original do comprovante de Registro Profissional, quando o emprego exigir;
 - j) Uma (01) cópia mais o original do documento que comprove a Escolaridade exigida para assumir o emprego;
 - k) Declaração de não acúmulo ou acúmulo lícito de cargos públicos de acordo com a CF;
 - l) Declaração de bens e valores que integram o patrimônio privado, conforme prescrito no Art.32 da Constituição do Estado do Paraná, no Decreto Estadual nº 4.202 de 30 de maio de 2001, na Lei Estadual nº 13.047 de 16 de janeiro de 2001 e na Lei nº 8.429 de 02 de junho de 1992 (Declaração de Imposto de Renda);
 - m) Certidão de quitação eleitoral atualizada emitida pela justiça eleitoral que poderá ser retirada pelo site [; \(link](#)
 - n) Certidão negativa de antecedentes criminais da Justiça Federal disponível no site [Guia de Serviços – Certidão PR / SC / RS\);](#)
 - o) Certidão Negativa de antecedentes criminais, passado pelo Distribuidor Público, do local de residência ou domicílio do candidato;
 - p) Uma (01) cópia mais original do Certificado de Reservista e ou Dispensa de Incorporação.
 - q) Declaração de Nepotismo;
 - r) O candidato poderá optar uma única vez pelo final da lista, devendo preencher formulário próprio a ser requisitado junto ao departamento Recursos Humanos impreterivelmente até o prazo de 05 (cinco) dias, contados da data de publicação do Edital de convocação.
- 18.5 O candidato, após a convocação, deverá comparecer ao Departamento de Recursos Humanos do Município de Medianeira – PR, no prazo de 05 (cinco) dias, contados da data da publicação do Edital de convocação, munido de documento de identidade original juntamente com os documentos citados no item 4 e subitem 18.4.



MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA – PR

19. DA NOMEAÇÃO

- 19.1 Serão nomeados, gradativamente, através do Diário Oficial do Município, os candidatos aprovados em todas as etapas do concurso, para investidura no cargo e cumprimento do estágio probatório de três anos.
- 19.1.1 O provimento dos cargos ficará a critério do Município de Medianeira – PR e obedecerá, rigorosamente, à ordem de classificação.
- 19.2 Será eliminado do concurso o candidato que não comparecer ao local, dia e hora designados para nomeação e início do estágio probatório.
- 19.3 Caberá ao Município de Medianeira – PR a definição da data de nomeação dos candidatos, não sendo permitida modificação desta data para qualquer fim que não seja necessidade e conveniência da Administração.
- 19.4 A falta de comprovação de quaisquer dos requisitos para a investidura até a data da posse ou a prática de falsidade ideológica em prova documental tornará sem efeito o respectivo ato de nomeação do candidato, sem prejuízo das sanções legais cabíveis.

20. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 20.1 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não estiver consumada a providência do evento que lhes diz respeito, circunstância que será mencionada em Comunicado ou Aviso Oficial, oportunamente divulgado pelo Município de Medianeira – PR, no endereço eletrônico e
- 20.1.1 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar frequentemente as publicações de todos os comunicados e Editais referentes ao Concurso Público de que trata este Edital, no endereço eletrônico da Fundação de Apoio à UNESPAR – Campus de Paranavaí e do Município de Medianeira
- 20.2 Qualquer inexistência e/ou irregularidade constatada nas informações e documentos do candidato, ou quando constatada a omissão ou declaração falsa de dados ou condições, ou ainda, irregularidade na realização das provas, com finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação, mesmo que já tenha sido divulgado o resultado deste Concurso Público e embora o candidato tenha obtido aprovação, levará à sua eliminação, sendo considerados nulos todos os atos decorrentes da sua inscrição, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.
- 20.3 Os prazos estabelecidos neste Edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos, não havendo justificativa para o não cumprimento e para a apresentação de documentos após as datas estabelecidas.
- 22.3.1 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 nas demais publicações no endereço eletrônico
- 20.4 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 Cartão de Convocação do Candidato e os demais editais de convocação referentes às fases deste Concurso Público.
- 20.4.1 O não comparecimento do candidato a qualquer das fases acarretará sua eliminação do concurso
- 20.4.2 As ocorrências que ensejarem a eliminação de candidatos, exceto a mencionada no subitem anterior, serão registradas em ata conforme o item 14.2.
- 20.5 A inobservância por parte do candidato, de qualquer prazo estabelecido em convocação, será considerada, em caráter irreversível, como desistência.



MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA – PR

- 20.6 Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no Concurso Público, valendo, para esse fim, a homologação publicada no Diário Eletrônico Oficial do Município de Medianeira – PR, acessado pelo endereço eletrônico
- 20.7 O Município de Medianeira - PR e a Fundação de Apoio à UNESPAR – Campus de Paranavaí não se responsabilizam por despesas com viagens e estadia dos candidatos para prestarem as provas deste Concurso Público.
- 20.7.1 Havendo alteração da data prevista, as provas de qualquer fase do certame poderão ocorrer em sábados, domingos e feriados. Despesas provenientes da alteração de data serão de responsabilidade do candidato.
- 20.8 A Instituição Organizadora não se responsabiliza por quaisquer cursos, textos e apostilas referentes a este Concurso Público.
- 20.9 A Comissão de Concurso permanecerá constituída até a homologação deste certame.
- 20.10 O candidato que necessitar atualizar dados pessoais e/ou endereço residencial poderá requerer a alteração por meio de solicitação assinada pelo próprio candidato, pelo telefone (44) 3422-9352, ou por meio do e-mail de atendimento ao candidato , anexando documentos que comprovem tal alteração, com expressa referência ao Concurso nº 001/2020, Cargo e número de Inscrição, até a data de publicação da homologação dos resultados. Após esta data, poderá requerer a alteração junto à Prefeitura Municipal de Medianeira – PR, situada na Avenida José Calegari, nº 647, Centro CEP: 85884-000, no Protocolo Geral ou enviar a documentação via SEDEX com AR para o mesmo endereço, aos cuidados do Departamento de Gestão de Pessoal.
- 20.11 O Município de Medianeira - PR e a Fundação de Apoio à Unespar – Campus de Paranavaí não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:
- a) endereço eletrônico incorreto e/ou desatualizado;
 - b) endereço residencial desatualizado;
 - c) correspondência devolvida pela Instituição de Correios e Telégrafos (ECT) por razões diversas;
 - d) outras informações divergentes e/ou errôneas, fornecidas pelo candidato, tais como: dados pessoais, telefones e documentos.
- 20.12 Não serão considerados requerimentos, reclamações, notificações extrajudiciais ou quaisquer outros instrumentos similares, cujo teor não seja objeto de recurso apontado neste Edital.
- 20.13 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Concurso Público em conjunto com a Instituição Organizadora.
- 20.14 Será admitida impugnação do presente Edital no prazo de 05 (cinco) dias corridos, a contar da data de sua publicação.
- 20.15 A impugnação deverá ser protocolada pessoalmente ou enviada, dentro do prazo estipulado, via Sedex para o endereço da Fundação de Apoio à UNESPAR – Campus de Paranavaí, Avenida Paraná, nº 794 A, 1º andar, Centro, CEP 87.705-190, Paranavaí/PR.
- 20.16 Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Medianeira, 18 de março de 2020.

Ricardo Endrigo
Prefeito



MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA – PR

ANEXO I DO EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 001/2020 DOS REQUISITOS, CARGA HORÁRIA E ATRIBUIÇÕES

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

Requisito: Ensino Médio Completo – Curso de Qualificação Básica para a Formação de Agente Endêmico

Carga Horária: 40 horas semanais

Atribuições: Cadastramento de famílias. Pré-Natal. Parto e Nascimento Humanizado, Puerpério. Aleitamento materno. Vigilância epidemiológica. Conhecimentos básicos: Conceitos básicos: endemias, epidemia, pandemia, hospedeiros, reservatório, vetores de doenças, via de transmissão de doenças. Indicadores de saúde. Interpretação demográfica. Saneamento Básico Meio Ambiente (água, Solo e Saúde). Higiene pessoal (bucal). Saúde da criança, do adolescente, da mulher (exames de prevenção ao câncer de mama e cervicouterino), do homem (exames de prevenção ao câncer de próstata), do idoso. Prevenção a acidentes da criança e do idoso. Direitos da criança. Direito dos idosos. Alimentação e nutrição. Planejamento familiar. Prevenção e combate ao uso de drogas. Conhecimento sobre as principais doenças Infecciosas e Parasitárias: DST/AIDS, coqueluche, dengue, difteria, doença de chagas, escarlatina, esquistossomose, febre amarela, febre tifóide, hanseníase, hepatites, leptospirose, malária, meningite, parotidite, poliomielite, raiva, rubéola, sarampo, tétano, tuberculose, varicela e outras doenças do aparelho respiratório e circulatório. Biologia e controle de roedores, escorpiões e outros peçonhentos. Calendário de vacinas. PSF (programa de saúde da família). Sistema Único de Saúde (SUS): Seus princípios, Suas diretrizes, Leis (8.080/90 e 8.142/90); Normas e Portarias atuais; Norma Operacional Básica (NOB/SUS/96) e (NOAS/2001).

AGENTE DE ENDÊMIA

Requisito: Ensino Médio Completo – Curso de Qualificação Básica para a Formação de Agente Endêmico

Carga Horária: 40 horas semanais

Atribuições: Executar serviços de tratamento focal e perifocal, descobrimento e eliminação de focos, orientação a população e desenvolvimento de atividades afins, visando contribuir para o perfeito andamento das rotinas de trabalho devendo sempre reportar-se ao chefe imediato, visando evitar a formação de criadouros do mosquito Aedes Aegypti. Descrição Detalhada Responsável por uma área de 800 a 1000 imóveis, visitados em ciclos bimestrais. Obrigação básica: descobrir focos, destruir e evitar a forma de criadouros, impedir a reprodução do Aedes aegypti e orientar a comunidade com ações educativas. Realizar a pesquisa larvária em imóveis para levantamento de índice e descobrimento de focos em locais infestados e em armadilhas e pontos estratégicos em locais não infestados. Realizar a eliminação de criadouros tendo como método de primeira escolha o controle mecânico (remoção, destruição e vedação, etc.). Executar o tratamento focal e perifocal como medida complementar ao controle mecânico, aplicando larvicidas autorizados conforme orientação técnica. Orientar a população com relação aos meios de evitar a proliferação de vetores. Utilizar corretamente os equipamentos de proteção individual indicados para cada situação. Repassar ao supervisor da área os problemas de maior grau de complexidade não solucionados. Manter atualizado o cadastro de imóveis e pontos estratégicos da sua zona. Registrar as informações referentes as atividades executadas nos formulários específicos. Encaminhar aos serviços de saúde os casos suspeitos de dengue. Comunicar imediatamente a chefia qualquer tipo de acidente de trabalho. Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato. Informação complementar: a máquina utilizada pelo agente endêmico para a aplicação dos larvicidas pesa em média 30 Kg cada uma.

EXAMINADOR DE TRÂNSITO

Requisito: Ensino Médio Completo – CNH Categoria AB ou Superior

Carga Horária: 40 horas semanais

Atribuições: Fiscalizar o cumprimento do Código de Trânsito Brasileiro; Realizar "blitz" e outras operações de fiscalização, visando coibir e autuar as irregularidades e infrações dentro de suas atribuições, entre elas: Excesso de velocidade - radar móvel; Circulação de transportes de cargas perigosas e materiais poluentes não autorizados; Circulação de transportes escolares e fretamento conforme resolução municipal específica; Circulação de veículos pesados em locais e horários impróprios; Desobstrução de vias por acidentes, filas duplas e outros; Estacionamento e parada de veículos e similares em locais proibidos; Desenvolver monitoramento do trânsito e outras operações de natureza educativas; Autuar infratores nos termos da legislação específica; Fiscalizar o estacionamento rotativo remunerado, implantado pelo Município; Participar de estudos, cursos, seminários, simpósios e reuniões referentes ao trânsito, no horário de serviço ou quando fora do horário, com a devida reposição dos dias em folga; Escoltar veículos de autoridades em cortejos fúnebres, de cargas superdimensionadas, perigosas ou indivisíveis, nos limites do Município, quando necessário; Desenvolver atividades de orientação, educação e fiscalização, quando da realização de eventos em datas comemorativas, orientando veículos, pedestres e ciclistas; Conduzir viaturas do Departamento Municipal de Trânsito (DMT), desde que estejam autorizados e sejam habilitados para tal.

Requisito: Ensino Médio Completo



MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA – PR

Carga Horária: 40 horas semanais

Atribuições: Executam serviços de apoio nas áreas de recursos humanos, administração, finanças e logística; atendem fornecedores e clientes, fornecendo e recebendo informações sobre produtos e serviços; tratam de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos. Atuam na concessão de microcrédito a microempresários, atendendo clientes em campo e nas agências, prospectando clientes nas comunidades. Trabalham nos mais variados ramos de atividades públicas ou privadas. São empregados com carteira e se organizam em equipe, tendo supervisão ocasional. O ambiente de trabalho é fechado e o horário é diurno. A categoria de "auxiliares" foi extinta nos órgãos públicos e suas funções são realizadas pelos assistentes administrativos. Já no caso da área privada, a categoria de "auxiliares e ajudantes" parece estar em processo de extinção e suas funções sendo incorporadas pelos assistentes ou pelos estagiários. Os agentes de microcrédito atuam junto às comunidades, em ambientes abertos.

Atribuições: TRATAR DOCUMENTOS - Registrar a entrada e saída de documentos - Conferir notas fiscais, faturas de pagamentos e boletos - Triar documentos - Distribuir documentos - Conferir dados e datas - Verificar documentos - Identificar irregularidades nos documentos - Conferir cálculos - Submeter pareceres - Classificar documentos - Arquivar documentos PREENCHER DOCUMENTOS - Digitar textos e planilhas - Preencher formulários - Preparar minutas - Redigir escrituras de compra e venda - Registrar óbitos, casamentos e nascimentos - Emitir certificados e apólices - Averbar transferências de propriedades - Digitar notas de lançamentos contábeis - Emitir cartas convite nos processos de compras e serviços - Preencher propostas de endosso e renovações de seguros em geral PREPARAR RELATÓRIOS, FORMULÁRIOS E PLANILHAS - Coletar dados - Verificar índices econômicos e financeiros - Elaborar planilhas de cálculos - Elaborar organogramas, fluxogramas e cronogramas - Efetuar cálculos - Redigir atas - Elaborar correspondência - Dar apoio operacional para elaboração de manuais técnicos - Emitir notificações ACOMPANHAR PROCESSOS ADMINISTRATIVOS - Verificar prazos estabelecidos - Localizar processos - Acompanhar notificações de não conformidade - Encaminhar protocolos internos - Atualizar cadastro - Atualizar dados de planejamento - Convalidar publicação de atos - Cadastrar avisos de sinistro - Expedir ofícios e memorandos - Apurar veracidade das informações colhidas em campo - Conferir bens dados em garantia - Realizar pesquisa cadastral - Definir condições de crédito (valor, prazo, garantia) - Participar do comitê de crédito - Solicitar negativação do CPF (SPC, SERASA, etc.) ATENDER CLIENTES - Fornecer informações sobre produtos e serviços - Identificar natureza das solicitações dos clientes - Atender fornecedores - Registrar reclamações dos clientes - Receber clientes - Identificar perfil do cliente - Esclarecer dúvidas - Solicitar documentos - Coletar referências pessoais - Fazer levantamento socioeconômico do cliente - Realizar reuniões com clientes (proposta, concessão, cobrança) - Capacitar clientes - Renegociar dívida - Analisar viabilidade econômico-financeira do empreendimento EXECUTAR ROTINAS DE APOIO NA ÁREA DE RECURSOS HUMANOS - Executar procedimentos de recrutamento e seleção - Executar rotinas de admissão de pessoal - Executar rotinas de demissão de pessoal - Dar suporte administrativo à área de treinamento - Orientar funcionários sobre direitos e deveres - Controlar frequência dos funcionários - Auxiliar na elaboração da folha de pagamento - Controlar recepção e distribuição de benefícios (vale transporte etc.) - Atualizar dados dos funcionários - Capacitar pessoal.

Requisito: Ensino Superior Completo em Serviço Social – Registro no Órgão de Classe

Carga Horária: 40 horas semanais

Atribuições: Prestam serviços sociais orientando indivíduos, famílias, comunidade e instituições sobre direitos e deveres (normas, códigos e legislação), serviços e recursos sociais e programas de educação; planejam, coordenam e avaliam planos, programas e projetos sociais em diferentes áreas de atuação profissional (seguridade, educação, trabalho, jurídica, habitação e outras), atuando nas esferas pública e privada; orientam e monitoram ações em desenvolvimento relacionados à economia doméstica, nas áreas de habitação, vestuário e têxteis, desenvolvimento humano, economia familiar, educação do consumidor, alimentação e saúde; desempenham tarefas administrativas e articulam recursos financeiros disponíveis. Trabalham em instituições das esferas pública e privada, bem como em ONG. Podem atuar em empresas ou instituições do setor agropecuário, comercial, industrial e de serviços. O foco de atuação é a família (ou indivíduo). São estatutários ou empregados com carteira assinada. Trabalham em equipe, sob supervisão ocasional, em ambientes fechados e em horário diurno, podendo, o assistente social trabalhar em horários irregulares durante plantões e em casos emergenciais. Eventualmente, trabalham sob pressão, levando à situação de estresse.

Atribuições: ORIENTAR INDIVÍDUOS, FAMÍLIAS, GRUPOS, COMUNIDADES E INSTITUIÇÕES - Esclarecer dúvidas - Orientar sobre direitos e deveres - Orientar sobre acesso a direitos instituídos - Orientar sobre rotinas da instituição - Orientar sobre cuidados especiais - Orientar sobre serviços e recursos sociais - Ensinar a otimização do uso de recursos - Orientar sobre a otimização do uso de recursos - Desenvolver programas de educação alimentar para sadios - Orientar sobre normas, códigos e legislação - Orientar sobre processos, procedimentos e técnicas - Orientar sobre aspectos ergonômicos do trabalho - Organizar grupos sócio educativos - Facilitar grupos sócio educativos - Assessorar órgãos públicos e entidades civis - Assessorar empresas na elaboração de programas e projetos sociais - Organizar cursos, palestras, reuniões PLANEJAR POLÍTICAS SOCIAIS - Elaborar planos, programas e projetos específicos - Delimitar o problema - Definir público-alvo - Definir objetivos e metas - Definir metodologia - Formular propostas - Estabelecer prioridades - Estabelecer critérios de atendimento - Programar atividades - Estabelecer cronograma - Definir recursos humanos - Definir recursos materiais - Definir recursos financeiros - Consultar entidades e



MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA – PR

especialistas - Definir parceiros PESQUISAR A REALIDADE SOCIAL - Realizar estudo sócio econômico - Pesquisar interesses da população - Pesquisar o perfil do usuário - Pesquisar características da área de atuação - Pesquisar informações 'in loco' - Pesquisar entidades e instituições - Realizar pesquisas bibliográficas e documentais - Estudar viabilidade de projetos propostos - Levantar número de usuários - Coletar dados - Organizar dados coletados - Compilar dados - Tabular dados - Difundir resultados da pesquisa - Buscar parceiros - Pesquisar a satisfação do usuário EXECUTAR PROCEDIMENTOS TÉCNICOS - Registrar atendimentos - Denunciar situações-problema - Requisitar acomodações e vagas em equipamentos sociais - Formular relatórios - Formular pareceres técnicos - Formular rotinas e procedimentos - Formular cardápios para sadios - Integrar grupos de estudo de casos - Formular instrumental (Formulários, questionários, etc.) - Requisitar mandado de busca MONITORAR AS AÇÕES EM DESENVOLVIMENTO - Acompanhar a execução de programas, projetos e planos - Analisar as técnicas utilizadas - Apurar custos - Verificar resultados de programas, projetos e planos - Verificar atendimento dos compromissos acordados com o usuário - Criar critérios e indicadores para avaliação - Aplicar instrumentos de avaliação - Avaliar cumprimento dos objetivos de programas, projetos e planos propostos - Avaliar satisfação dos usuários PROMOVER EVENTOS TÉCNICOS E SOCIAIS - Determinar natureza e objetivos do evento - Escolher local - Preparar programação - Divulgar o evento - Comprar material promocional - Preparar o convite - Selecionar material técnico-científico - Preparar material de divulgação - Contratar pessoal e serviços - Providenciar material operacional - Convidar público-alvo e participantes - Preparar lista de convidados - Preparar anais para publicação ARTICULAR RECURSOS DISPONÍVEIS - Identificar equipamentos sociais disponíveis - Identificar recursos financeiros disponíveis - Negociar com entidades e instituições - Formar parcerias - Obter recursos financeiros, materiais e humanos - Formar uma rede de atendimento - Identificar vagas no mercado de trabalho para colocação/recolocação - Identificar possibilidades de geração de renda - Intensificar os contatos - Realocar recursos disponíveis - Propor verbas orçamentárias - Participar de comissões técnicas - Participar de conselhos municipais, estaduais e federais de direitos e políticas públicas COORDENAR EQUIPES E ATIVIDADES - Coordenar projetos - Coordenar grupos de trabalho - Recrutar pessoal - Selecionar pessoal - Escalar pessoal - Atribuir tarefas à equipe - Treinar pessoal - Supervisionar trabalho dos técnicos da área - Supervisionar estágios curriculares DESEMPENHAR TAREFAS ADMINISTRATIVAS - Preencher formulários - Providenciar documentação oficial - Cadastrar usuários, entidades e recursos - Controlar fluxo de documentos - Administrar recursos financeiros - Controlar custos - Controlar dados estatísticos - Fazer estatísticas - Requisitar reforço policial.

Requisito: Ensino Médio Completo – Curso de Atendente de Farmácia

Carga Horária: 40 horas semanais

Atribuições: Dispensação de medicamentos; Atendimento ao público; Orientar ao público quanto a utilização e conservação dos medicamentos; Executar tarefas de caráter administrativo; Conferência de estoque; Controle de validade de produtos; Solicitação de compras de medicamentos; Manutenção da higiene do ambiente; Organização e abastecimento da farmácia; Lançamentos em sistema dos medicamentos dispensados; Conferência de notas fiscais; Participar de reuniões em busca de melhorias contínuas e realizar outras tarefas correlatas com o cargo; Arquivar cópias de documentos emitidos, para emitir eventuais consultas e levantamento de informações; Conferir o material e medicamentos recebidos, confrontando-os com dados obtidos na requisição, Elaboração de relatórios e preenchimentos de formulários correlacionados com área de atuação; Cumprir normas, procedimentos e regulamentos instituídos.

Requisito: Ensino Médio Completo e Técnico em Saúde Bucal – Registro no Conselho de Classe

Carga Horária: 40 horas semanais

Atribuições: Planejam o trabalho técnico-odontológico em consultórios, clínicas, laboratórios de prótese e em órgãos públicos de saúde. Previnem doença bucal participando de programas de promoção à saúde, projetos educativos e de orientação de higiene bucal. Confeccionam e reparam próteses dentárias humanas, animais e artísticas. Executam procedimentos odontológicos sob supervisão do cirurgião dentista. Realizar ações de promoção e prevenção em saúde bucal para as famílias, grupos e indivíduos, mediante planejamento local e protocolos de atenção à saúde; proceder à desinfecção e a esterilização de materiais e instrumentos utilizados; preparar e organizar instrumental e materiais necessários; instrumentalizar e auxiliar o cirurgião dentista e/ou o THD nos procedimentos clínicos; cuidar da manutenção e conservação dos equipamentos odontológicos; organizar a agenda clínica; acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe de saúde da família, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar; e participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USF.

Requisito: Ensino Médio Completo

Carga Horária: 40 horas semanais

Atribuições: Cortesia e trato no relacionamento com os servidores, pais e alunos; acompanhar as crianças na creche e na escola; receber e entregar as crianças aos pais ou responsáveis; acompanhar e auxiliar nas atividades pedagógicas realizadas pelo educador(a) infantil; auxiliar as crianças durante as refeições, o lanche e na higienização e no recreio interativo; organizar o ambiente de sala de aula e locais destinados a guarda de materiais pedagógicos; estimular a



MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA – PR

comunicação da criança nas suas mais diversas manifestações: corporal, musical, plástica, verbal e escrita; prestar primeiros socorros, sempre que necessário, seguindo criteriosamente a orientação do médico; colaborar na organização de festas e eventos; promovidos pela instituição que atua; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras tarefas correlatas a critério do superior imediato; participar de cursos e eventos que visem seu aperfeiçoamento profissional, e desenvolver demais atividades correlatas.

Requisito: Ensino Superior Completo em Biblioteconomia – Registro no respectivo Conselho de Classe

Carga Horária: 40 horas semanais

Atribuições: Difundir a importância da leitura e os benefícios do uso da informação; Preservar e, disseminar o conhecimento; Analisar os recursos e as necessidades de informação da comunidade em que está inserido; Formular e implementar políticas para o desenvolvimento de serviços da biblioteca; Promover programas de leitura e eventos culturais; Planejar políticas para os serviços da biblioteca, definindo objetivos, prioridades e serviços, de acordo com o Projeto Político Pedagógico da Secretaria Municipal de Educação; Participar do Planejamento do Projeto Político-Pedagógico e do Planejamento Estratégico Situacional das Unidades Educacionais; Promover treinamento da equipe da biblioteca; Orientar o usuário para leitura e pesquisa; Processar o acervo, através de técnicas biblioteconômicas; Realizar estatísticas dos serviços da biblioteca; Oferecer orientação sobre o funcionamento da biblioteca; Prestar atendimento aos usuários; Executar a política de seleção e aquisição de acervo; Efetuar parcerias com organismos relacionados à educação e áreas afins; Orientar os usuários na normatização de trabalhos; Restaurar o acervo e zelar por sua conservação; Realizar outras atividades correlatas com a função.

Requisito: Ensino Médio Completo em Magistério ou curso de habilitação equivalente (Normal Superior e/ou Pedagogia em séries iniciais)

Carga Horária: 20 horas semanais

Atribuições: Participar da elaboração, implementação e avaliação do Projeto Pedagógico da unidade educacional, bem como das demais atividades do processo educativo, visando à melhoria da qualidade no atendimento às crianças, em consonância com as diretrizes educacionais da S. M. E; Criar condições, oportunidades e meios para garantir às crianças, respeitadas suas especificidades e singularidades, o direito inalienável de serem educados e cuidados de forma indissociada; Planejar, coordenar, executar e avaliar as atividades pedagógicas, de forma a promover: desenvolvimento integral da criança, em complementação à ação da família e da comunidade; condições de aprendizagens relacionadas à convivência próxima das práticas sociais e culturais nos diversos campos de experiências; e a prevenção, segurança e proteção do bem – estar coletivo das crianças, bem como a sua interação com diferentes parceiros em situações significativas e diversificadas. Adequar os procedimentos didáticos e pedagógicos que viabilizem o atendimento à criança com necessidades educacionais especiais; Manter atualizado os registros dos objetivos propostos, atividades e resultados do processo educacional, tendo em vista a avaliação contínua do processo educativo; Desenvolver, articuladamente com os demais profissionais, atividades pedagógicas compatíveis com os espaços de aprendizagens disponíveis na unidade educacional, por meio de situações lúdicas e motivadoras; Respeitar a criança como sujeito do processo educativo, zelando pela sua integridade física e psíquica, preservando sua imagem, identidade, valores, ideias, crenças e objetos pessoais, acolhendo quando fragilizadas por situações adversas, de modo que superem suas dificuldades e se sintam confortáveis e seguras; Acompanhar e orientar as crianças durante as refeições, estimulando a aquisição de bons hábitos alimentares, auxiliando as crianças menores na ingestão de alimentos na quantidade e forma adequada, bem como, observado os critérios estabelecidos, oferecer mamadeira aos bebês, tomando o devido cuidado com o regurgito, dentre outros; Responsabilizar-se pela estimulação, cuidado, observação, e orientação às crianças na aquisição de hábitos de higiene, bem como dar atendimento à necessidade de troca de fraldas, banho, escovação de dentes e demais procedimentos relativos à preservação da saúde; Observar o comportamento das crianças durante o período de repouso e no desenvolvimento das atividades diárias, prestando os primeiros socorros, quando necessário e / ou relatando as ocorrências não rotineiras à Chefe Imediata, para providências subsequentes; Organizar e reorganizar os tempos e espaços, os materiais de uso individual e coletivo, o acesso das crianças aos materiais necessários às suas experiências de exploração do mundo, da comunicação, da expressividade e de conhecimento de si; Dialogar com os pais ou responsáveis sobre propostas de trabalho, desenvolvimento e avaliação das atividades realizadas na unidade educacional; Participar das reuniões de equipe da Unidade Educacional mantendo o espírito de cooperação e solidariedade entre os funcionários da unidade, a família e a comunidade. Aprimorar o seu desenvolvimento profissional, por meio de formação permanente, de modo a ampliar seus conhecimentos, com vistas a contribuir para a transformação das práticas educativas na unidade educacional.

Requisito: Ensino Superior Completo em Enfermagem – Registro no Órgão de Classe

Carga Horária: 40 horas semanais

Atribuições: Descrição sumária: compreende os cargos que se destinam a planejar, organizar, supervisionar e executar os serviços de enfermagem em postos de saúde, unidades assistenciais e nos serviços de urgência e



MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA – PR

emergências fixas e móveis bem como participar da elaboração e execução de programas de saúde pública. Atribuições: Planejar, organizar e dirigir os serviços de enfermagem de suas atividades técnicas e auxiliares nas unidades prestadoras desses serviços; ; capacitar supervisionar os agentes comunitários de saúde; realizar consultas de enfermagem; realizar procedimentos de socorro em urgência e emergência acompanhar paciente em unidade de atendimento móvel realizar assistência à saúde da família através de visita domiciliar; participar do desenvolvimento de tecnologia para assistência à saúde; distribuir, instruir e controlar serviços executados por auxiliares, clínica médica, referentes a enfermagem, cuidados de higiene, vigilância e distribuição de medicamentos, roupas e alimentos a doentes; verificar temperatura, pulso e respiração de pacientes; colocar sondas, raios ultravioletas e infravermelhos; fazer transfusões de sangue e plasma; fazer curativos pós-operatórios delicados e retirar pontos; • auxiliar médicos na assistência a gestantes em partos normais ou em caso operatórios; realizar a pureocultura, participar do planejamento e implantação de programas de saúde pública e de educação em saúde da comunidade; padronizar o atendimento de enfermagem; avaliar o desempenho técnico-profissional dos agentes de saúde comunitárias, auxiliares e técnicas de enfermagem; participar em campanhas de saúde pública; supervisionar as áreas de trabalho sob sua responsabilidade; executar consultas de enfermagem, atendimento em grupo e procedimentos de enfermagem mais complexos; dar palestras aos grupos operativos relacionados à sua formação profissional; realizar visitas domiciliares periódicas e iniciais na área abrangente; buscar ativamente casos prioritários dentro do projeto da área de atuação para inserção nos grupos operativos desenvolvidos; elaborar relatórios sobre assuntos pertinentes a sua área; desempenhar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

Requisito: Ensino Superior Completo em Engenharia Civil – Registro no Órgão de Classe

Carga Horária: 30 horas semanais

Atribuições: Elaboram projetos de engenharia civil, gerenciam obras, controlam a qualidade de empreendimentos. coordenam a operação e manutenção do empreendimento. Podem prestar consultoria, assistência e assessoria e elaborar pesquisas tecnológicas.

Requisito: Ensino Superior Completo em Fisioterapia – Registro no Órgão de Classe

Carga Horária: 30 horas semanais

Atribuições: Aplicam técnicas fisioterapêuticas para prevenção, readaptação e recuperação de pacientes e clientes. Atendem e avaliam as condições funcionais de pacientes e clientes utilizando protocolos e procedimentos específicos da fisioterapia e suas especialidades. Atuam na área de educação em saúde através de palestras, distribuição de materiais educativos e orientações para melhor qualidade de vida. Desenvolvem e implementam programas de prevenção em saúde geral e do trabalho. Gerenciam serviços de saúde orientando e supervisionando recursos humanos. Exercem atividades técnico-científicas através da realização de pesquisas, trabalhos específicos, organização e participação em eventos científicos.

Requisito: Ensino Superior Completo em Medicina – Registro no Órgão de Classe

Carga Horária: 20 horas semanais

Atribuições: Realizar auditoria analítica e operativa in loco de procedimentos médicos em unidades hospitalares e ambulatoriais no âmbito do Sistema Único de Saúde, no Município de Medianeira; Analisar fichas clínicas, prontuários, exames e demais documentos de pacientes, para avaliar o procedimento executado, conforme normas vigentes do Sistema Único de Saúde; Avaliar a adequação, a resolutividade e qualidade dos procedimentos e serviços de saúde disponibilizados à população no âmbito técnico e científico; Solicitar ao médico assistente esclarecimentos necessários ao desempenho de suas atividades; Atender, as requisições nos prazos preestabelecidos pelos órgãos de controle; Informar à supervisão a ocorrência de fato relevante que necessite de providências urgentes; Regular a oferta de serviços de saúde, priorizando os atendimentos conforme grau de complexidade, tanto as eletivas como urgências; Analisar e deliberar imediatamente sobre os problemas de acesso dos pacientes aos serviços de saúde, julgando e discernindo o grau presumido de urgência e prioridade de cada caso, segundo as informações disponíveis, fazendo o enlace entre os diversos níveis assistenciais do sistema estadual e regional de saúde, com vistas ao atendimento adequado das necessidades dos pacientes; Analisar as solicitações de exames de alto custo e complexidade; Estabelecer com as equipes de auditoria mecanismo de controle e avaliação da assistência prestada ao paciente, tanto do ponto de vista da administração como do usuário do serviço; Auxiliar na construção e aplicação dos protocolos; Demais atribuições relacionadas à função.

Requisito: Ensino Superior Completo em Medicina – Registro no Órgão de Classe

Carga Horária: 40 horas semanais

Atribuições: Realizar consultas clínicas aos usuários de sua área adstrita; Participar das atividades de grupos de controle de patologias como hipertensos, diabéticos, de saúde mental, e outros; Executar ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, mulher, adulto e idoso; Realizar consultas e procedimentos na Unidade Básica de Saúde- UBS e, quando necessário, no domicílio; Realizar atividades clínicas correspondentes às



MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA – PR

áreas prioritárias na intervenção na Atenção Básica, definidas na Norma Operacional da Assistência à Saúde- NOAS 2001; Realizar busca ativa das doenças infectocontagiosas; Notificar das doenças compulsórias; Aliar a atuação clínica a prática da saúde coletiva; Realizar primeiros cuidados nas urgências e emergências clínicas, fazendo a indicação para a continuidade da assistência prestada, acionando o serviço destinado para este fim; Garantir acesso à continuidade do tratamento dentro de um sistema de referência e contra referência para os casos de maior complexidade ou que necessitem de internação hospitalar; Realizar pequenas cirurgias ambulatoriais; Verificar e atestar óbito; Emitir laudos, pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência; Supervisionar os eventuais componentes da família em tratamento domiciliar dos pacientes com tuberculose, hanseníase, hipertensão, diabetes e outras doenças crônicas; Identificar e encaminhar gestantes para o serviço de pré-natal; Realizar atendimento, Identificar e encaminhar as crianças de risco para serviço especializado; Outras ações e atividades a serem definidas de acordo com prioridades do serviço de saúde do município; Evoluir e prescrever pacientes que estejam em observação, bem como prestar atendimento médico de intercorrências dos mesmos; Ser a referência médica na unidade para eventuais discussões de casos. Contribuir na elaboração de protocolos institucionais.

Requisito: Ensino Superior Completo em Nutrição – Registro no Órgão de Classe

Carga Horária: 40 horas semanais

Atribuições: planejamento, organização, direção, supervisão e avaliação de serviços de alimentação e nutrição;- planejamento, coordenação, supervisão e avaliação de estudos dietéticos; - ensino das matérias profissionais dos cursos de graduação em nutrição;- ensino das disciplinas de nutrição e alimentação nos cursos de graduação da área de saúde e outras afins; - auditoria, consultoria e assessoria em nutrição e dietética; - assistência e educação nutricional a coletividades ou indivíduos, sadios ou enfermos, em instituições públicas e privadas e em consultório de nutrição e dietética; - assistência dietoterápica hospitalar, ambulatorial e a nível de consultórios de nutrição e dietética, prescrevendo, planejando, analisando, supervisionando e avaliando dietas para enfermos. Compete também, aos nutricionistas as seguintes atividades, desde que relacionadas com alimentação e nutrição humanas: I - elaboração de informes técnico-científicos; II - gerenciamento de projetos de desenvolvimento de produtos alimentícios; III - assistência e treinamento especializado em alimentação e nutrição; IV - controle de qualidade de gêneros e produtos alimentícios; V - atuação em marketing na área de alimentação e nutrição; VI - estudos e trabalhos experimentais em alimentação e nutrição; VII - prescrição de suplementos nutricionais, necessários à complementação da dieta; VIII - solicitação de exames laboratoriais necessários ao acompanhamento dietoterápico; IX - participação em inspeções sanitárias relativas a alimentos; X - análises relativas ao processamento de produtos alimentícios industrializados; XI - participação em projetos de equipamentos e utensílios na área de alimentação e nutrição. Parágrafo Único. É obrigatória a participação de nutricionistas em equipes multidisciplinares, criadas por entidades públicas ou particulares e destinadas a planejar, coordenar, supervisionar, implementar, executar e avaliar políticas, programas, cursos nos diversos níveis, pesquisas ou eventos de qualquer natureza, direta ou indiretamente relacionados com alimentação e nutrição, bem como elaborar e revisar legislação e códigos próprios desta área.

Requisito: Ensino Superior Completo em Odontologia – Registro no Órgão de Classe

Carga Horária: 40 horas semanais

Atribuições: Realizar diagnóstico e traçar o perfil epidemiológico da comunidade a fim de planejar e programar ações de saúde bucal, bem como atender à comunidade no território adscrito nas Unidades Básica de Saúde (UBS) em que a sua equipe está atrelada. Por atender compreende-se: promover e proteger a saúde bucal, prevenir agravos, realizar diagnóstico, tratar, acompanhar, reabilitar e manter a saúde bucal dos indivíduos, famílias e grupos específicos. Além disso, devem realizar os procedimentos clínicos da Atenção Básica em saúde bucal, incluindo atendimento das urgências, Cirurgias ambulatoriais (exodontias com ou sem retalho) e procedimentos relacionados com a confecção e instalação de próteses dentárias. Deve coordenar e participar de ações coletivas voltadas à promoção da saúde e à prevenção de doenças bucais, como também acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar. Desenvolver atividades profissionais com bebês, crianças, adultos e idosos, com ou sem necessidades especiais, em diferentes níveis de complexidade. Realizar levantamento epidemiológico para traçar o perfil de saúde da população adstrita; Realizar as atividades correspondentes às áreas prioritárias de intervenção na atenção básica, de acordo com as diretrizes definidas na PNPS - Política Nacional de Promoção da Saúde e na NOAS (Normas Operacionais de Assistência a Saúde); Manter a responsabilidade pelo acompanhamento do plano terapêutico do usuário; assim como o médico e o enfermeiro, o dentista deve atender as demandas espontâneas e participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da UBS; E, por fim, devem supervisionar tecnicamente o trabalho do Técnico em Saúde Bucal (TSB) e do Auxiliar em Saúde Bucal (ASB).

Requisito: Ensino Médio Completo em Magistério ou curso de habilitação equivalente (Normal Superior e/ou Pedagogia em séries iniciais)



MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA – PR

Carga Horária: 20 horas semanais

Atribuições: Ministras aulas, atividades pedagógicas planejadas, propiciando aprendizagens significativas para as crianças; elaborar programas e planos de trabalho no que for de sua competência; seguir a proposta Político - Pedagógica da Rede Municipal de Educação de Medianeira e da Unidade Educativa, integrando-as na ação pedagógica, como, coparticipe na elaboração e execução do mesmo; acompanhar o desenvolvimento das crianças; participar das reuniões de pais, reuniões pedagógicas, encontros de formação, seminários e outros, promovidos pela Secretaria Municipal de Educação; realizar os planejamentos, registros e relatórios solicitados; participar ativamente do processo de integração da escola – família – comunidade; observar e registrar o processo de desenvolvimento das crianças, tanto individualmente como em grupo, com objetivo de elaborar a avaliação descritiva das crianças; realizar outras atividades correlatas com a função. Magistério, com habilitação em Educação Infantil, ou Licenciatura Plena em Pedagogia, com Habilitação em Educação Infantil.

Requisito: Ensino Superior Completo em Educação Física – Licenciatura e Registro no Órgão de Classe

Carga Horária: 20 horas semanais

Atribuições: Regência de classe de Educação Física na educação infantil séries/anos iniciais do ensino fundamental do município e promover, incentivar e orientar as práticas físicas e recreativas junto às escolas, creches, centro esportivo e outros. Incentivar por meio de processos pedagógicos e outros processos educativos, a cultura moral, cívica, intelectual e física através da prática desportiva e recreativa; Trabalhar pelo aperfeiçoamento das crianças, proporcionando-lhes orientação relativa aos melhores métodos para seu desenvolvimento biopsicosocial; Dar assistência técnica às representações desportivas do Município; Elaborar planos e projetos em conjunto: a Secretaria de educação, cultura, esporte, saúde e assistência Social, visando ao desenvolvimento do esporte e recreação no Município; Orientar e assistir adequadamente a elevação do nível de eficiência das atividades físicas e recreativas; Executar atividades relativas à promoção estudantil e comunitária; Preparar e executar atividades compatíveis com idade e condições físicas e mentais das crianças. Fazer avaliações periódicas sobre o desenvolvimento dos alunos e tomar medidas junto a Secretaria de Educação, quando observadas anomalias em seu estado físico e mental, procurando acompanhar o processo de recuperação; Orientar e supervisionar a realização de atividades recreativas em praças, escolas, clubes, entidades classistas ou assistenciais e conjuntos esportivos; Planejar, em conjunto com a direção das unidades, as atividades a serem desenvolvidas com todas as crianças, observando técnicas adequadas às diversas faixas etárias.

Requisito: Ensino Superior completo em Psicologia – Registro no Órgão de Classe

Carga Horária: 40 horas semanais

Atribuições: Estudam, pesquisam e avaliam o desenvolvimento emocional e os processos mentais e sociais de indivíduos, grupos e instituições, com a finalidade de análise, tratamento, orientação e educação; diagnosticam e avaliam distúrbios emocionais e mentais e de adaptação social, elucidando conflitos e questões e acompanhando o(s) paciente(s) durante o processo de tratamento ou cura; investigam os fatores inconscientes do comportamento individual e grupal, tornando-os conscientes; desenvolvem pesquisas experimentais, teóricas e clínicas e coordenam equipes e atividades de área e afins.

Requisito: Ensino Médio Completo

Carga Horária: 40 horas semanais

Atribuições: Responsabilizar-se pelo funcionamento da Secretaria Escolar; zelar pela guarda e sigilo dos documentos escolares; cumprir as determinações da Direção; coordenar e fiscalizar o serviço da Secretaria Escolar, fazendo a distribuição equitativa dos trabalhos entre seus auxiliares; organizar o arquivo escolar; manter em dia a escrituração, o arquivo, a correspondência escolar e o registro de resultados de avaliação de alunos; manter atualizado o arquivo de legislação e de documentação da unidade escolar; conhecer a legislação do ensino vigente, zelando pelo seu cumprimento, no âmbito de suas atribuições; manter o arquivo de documentação de alunos e funcionários lotados na unidade escolar, organizado de forma funcional, com capacidade de proporcionar rapidez nas informações; analisar, juntamente com a Direção ou Coordenação Pedagógica, as transferências recebidas; encarregar-se da correspondência oficial da unidade escolar, submetendo-a à assinatura da Direção; elaborar relatórios, atas, termos de abertura e encerramento de livros e quadros estatísticos; divulgar, no prazo estabelecido, os resultados bimestrais das avaliações realizadas; entregar aos professores os Diários de Classe devidamente preenchidos, no que lhe compete; vetar a presença de pessoas estranhas na Secretaria Escolar, a não ser que haja autorização da Direção; divulgar e subscrever, por ordem da Direção, instruções, editais e todos os documentos escolares; secretariar solenidades e outros eventos que forem promovidos pela unidade escolar, quando necessário; manter atualizadas as pastas individuais dos servidores e alunos da unidade escolar; prestar esclarecimentos quando solicitado atender aos corpos Docente, Discente e Técnico-Administrativo, prestando-lhe informações e esclarecimentos relativos à escrituração escolar e à legislação do ensino; participar de reuniões e treinamentos, quando convocado; instruir processos, quando solicitado, pelos órgãos competentes; acompanhar as reuniões dos Conselhos de Classe, registrando os resultados finais; responsabilizar-se pela autenticidade da documentação escolar expedida.



MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA – PR

Requisito: Ensino Superior Completo em Educação Física Bacharelado – Registro no Órgão de Classe

Carga Horária: 20 horas semanais

Atribuições: Desenvolver e participar de programas e projetos esportivos, visando proporcionar atividades de Educação Física aos atletas e comunidade em geral, possibilitando-lhes o desenvolvimento harmônico do corpo e a manutenção das condições físicas e mentais; Exercer atividade de orientação técnica para o preparo de equipes de rendimento e não rendimento, representativas nas várias modalidades esportivas; Programar e executar atividades de recreação à comunidade em geral; Participar, conforme a política interna da Prefeitura Municipal, de projetos, cursos, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão; Participar com equipes esportivas representativas do Município, dos Jogos Oficiais do Estado do Paraná, bem como de outras competições de interesse do Município; Realizar ou orientar coleta de preços de materiais esportivos que possam ser adquiridos; Efetuar ou orientar o recebimento, conferência, armazenagem e conservação de materiais esportivos e outros suprimentos; Fazer ou orientar levantamentos de materiais esportivos; Participar de programa de treinamento, qualificação e/ou atualização, quando convocado; Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função e formação profissional, utilizando-se de equipamentos e programas de informática; Elaboração de pareceres, informes técnicos e relatórios em sua área de atuação, demais atividades relacionadas à função.

Requisito: Ensino Médio completo e Técnico em Enfermagem – Registro no Órgão de Classe

Carga Horária: 40 horas semanais

Atribuições: Desempenhar atividades técnicas de enfermagem de caráter preventivo e/ou curativo internos e externos da unidade, conforme planejamento de trabalho estabelecido pelo enfermeiro; participar das atividades nos programas específicos desenvolvidos na rede básica de saúde do Município. prestar assistência ao paciente: puncionar acesso venoso; aspirar cânula oro traqueal e de traqueotomia; massagear paciente; trocar curativos; mudar decúbito no leito; proteger proeminências ósseas; aplicar bolsa de gelo e calor úmido e seco; estimular paciente (movimentos ativos e passivos);proceder à inala-terapia; estimular a função vesicointestinal; oferecer comadre e papagaio; aplicar clister (lavagem intestinal); introduzir cateter nasogástrico e vesical; ajudar paciente a alimentar-se; instalar alimentação induzida; controlar balanço hídrico; remover o paciente; administrar medicação prescrita: verificar medicamentos recebidos; identificar medicação a ser administrada; preparar medicação prescrita; verificar via de administração; preparar paciente para medicação (jejum, desjejum); executar assepsia; acompanhar paciente na ingestão de medicamento; acompanhar tempo de administração de soro e medicação; administrar em separado medicamentos incompatíveis; instalar hemoderivados; atentar para temperatura e reações de paciente em transfusões; administrar produtos quimioterápicos. auxiliar equipe técnica em procedimentos específicos: auxiliar equipe em procedimentos invasivos; auxiliar em reanimação de paciente; aprontar paciente para exame e cirurgia; efetuar tricotomia; coletar material para exames; efetuar testes e exames (cutâneo, ergométrico, eletrocardiograma); controlar administração de vacinas. promover saúde mental: averiguar paciente e pertences (drogas, álcool etc.); atuar em ações preventivas visando minimizar situações de risco; estimular paciente na expressão de sentimentos; conduzir paciente a atividades sociais; proteger paciente durante crises; acionar equipe de segurança. trabalhar com biossegurança e segurança: providenciar limpeza concorrente e terminal; desinfetar aparelhos e materiais; esterilizar instrumental; acondicionar perfuro cortante para descarte; descartar material contaminado comunicar-se: orientar familiares e pacientes; conversar com paciente; colher informações sobre e com o paciente; comunicar ao médico efeitos adversos dos medicamentos; participar em campanhas de saúde pública. manipular equipamentos. calcular dosagem de medicamentos. utilizar recursos de informática. executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

Requisito: Ensino Superior Completo em Ciências Contábeis – Registro no Órgão de Classe

Carga Horária: 40 horas semanais

Atribuições: Desempenhar rotinas administrativas e financeiras de tesouraria, lançamentos contábeis e conciliações bancárias, conferência, digitalização e arquivamento de documentos fiscais, proceder o pagamento de despesas, cálculos e recebimentos de receitas, fechar o caixa/bancos diariamente, efetuar conferência do movimento financeiro, acompanhar orçamentos e fluxo de caixa, emissão de ordens de pagamento/transferências, se responsabilizar pelo fluxo financeiro e pela organização do caixa da instituição, assim como pela aplicação de recursos no mercado financeiro, planejar, organizar, dirigir e controlar os serviços da tesouraria, desenvolver estudos buscando os investimento de maior rentabilidade, estudar as operações financeiras com intuito de eliminar ou reduzir riscos, estabelecer fluxo/rotina de pagamentos, operar de sistemas de informação, e desenvolver demais atividades correlatas.



MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA – PR

Língua Portuguesa: Análise e interpretação de texto (compreensão global; ponto de vista do autor; ideias centrais desenvolvidas em cada parágrafo, inferências); Gêneros e Tipologias textuais; Elementos de coesão e coerência textual; Ortografia Oficial (acentuação gráfica, letra e fonema, sílaba, encontros vocálicos e consonantais, dígrafos); Emprego das classes de palavras; Semântica (sinônimos e antônimos, significação das palavras, sentido conotativo e denotativo); Funções sintáticas; Concordâncias nominal e verbal; Pontuação; Uso dos porquês.

Matemática e Raciocínio Lógico: Números reais: operações, múltiplos e divisores; Conjunto dos números inteiros: operações e problemas; Conjunto dos números racionais: operações, representação decimal; Sistemas de medidas: sistema métrico decimal, unidades de comprimento, área, volume e massa, unidades usuais de tempo; geometria, grandezas direta e inversamente proporcionais, regra de três simples e composta, juros simples e compostos; Sequências Lógicas envolvendo números, letras e figuras. Geometria básica. Equações do 2º grau. Sistemas de equações. Conjuntos; as relações de pertinência, inclusão e igualdade; operações entre conjuntos, união, interseção e diferença. Comparações. Numeração. Razão e proporção. Porcentagem. Probabilidade. Resolução de problemas.

Legislação e Conhecimentos Específicos: Art. 198 da Constituição Federal. Noções básicas sobre saúde, saneamento, ética e relações inter-pessoais. Saúde física, mental e social. Higiene na prevenção das doenças. Necessidades nutricionais. Amamentação. Principais doenças na comunidade (diarreia, desnutrição, vermes, doenças respiratórias). Doenças Sexualmente Transmissíveis. Prevenção de Hipertensão e Diabetes. Medidas preventivas em Odontologia; Planejamento Familiar (métodos contraceptivos). Programa Saúde da Família (ESF) – objetivos, métodos de trabalho e expectativas.

Língua Portuguesa: Análise e interpretação de texto (compreensão global; ponto de vista do autor; ideias centrais desenvolvidas em cada parágrafo, inferências); Gêneros e Tipologias textuais; Elementos de coesão e coerência textual; Ortografia Oficial (acentuação gráfica, letra e fonema, sílaba, encontros vocálicos e consonantais, dígrafos); Emprego das classes de palavras; Semântica (sinônimos e antônimos, significação das palavras, sentido conotativo e denotativo); Funções sintáticas; Concordâncias nominal e verbal; Pontuação; Uso dos porquês.

Matemática e Raciocínio Lógico: Números reais: operações, múltiplos e divisores; Conjunto dos números inteiros: operações e problemas; Conjunto dos números racionais: operações, representação decimal; Sistemas de medidas: sistema métrico decimal, unidades de comprimento, área, volume e massa, unidades usuais de tempo; geometria, grandezas direta e inversamente proporcionais, regra de três simples e composta, juros simples e compostos; Sequências Lógicas envolvendo números, letras e figuras. Geometria básica. Equações do 2º grau. Sistemas de equações. Conjuntos; as relações de pertinência, inclusão e igualdade; operações entre conjuntos, união, interseção e diferença. Comparações. Numeração. Razão e proporção. Porcentagem. Probabilidade. Resolução de problemas.

Legislação e Conhecimentos Específicos: Art. 198 da Constituição Federal. Processo saúde-doença. Vigilância em saúde, prevenção de doenças e promoção de saúde Sistema Único de Saúde (Lei 8080/90). Saneamento básico e saúde. Práticas de campo: reconhecimento de problemas de saúde e fatores de risco. Doença e meio ambiente: agentes patológicos e ciclos vitais - endemias e doenças reemergentes. Trabalho e saúde - prevenção de doenças associadas ao trabalho. Cuidados e medidas de controle do calazar. Dengue. Esquistossomose e Doença de Chagas.

Língua Portuguesa: Análise e interpretação de texto (compreensão global; ponto de vista do autor; ideias centrais desenvolvidas em cada parágrafo, inferências); Gêneros e Tipologias textuais; Elementos de coesão e coerência textual; Ortografia Oficial (acentuação gráfica, letra e fonema, sílaba, encontros vocálicos e consonantais, dígrafos); Emprego das classes de palavras; Semântica (sinônimos e antônimos, significação das palavras, sentido conotativo e denotativo); Funções sintáticas; Concordâncias nominal e verbal; Pontuação; Uso dos porquês.

Matemática e Raciocínio Lógico: Números reais: operações, múltiplos e divisores; Conjunto dos números inteiros: operações e problemas; Conjunto dos números racionais: operações, representação decimal; Sistemas de medidas: sistema métrico decimal, unidades de comprimento, área, volume e massa, unidades usuais de tempo; geometria, grandezas direta e inversamente proporcionais, regra de três simples e composta, juros simples e compostos; Sequências Lógicas envolvendo números, letras e figuras. Geometria básica. Equações do 2º grau. Sistemas de equações. Conjuntos; as relações de pertinência, inclusão e igualdade; operações entre conjuntos, união, interseção e diferença. Comparações. Numeração. Razão e proporção. Porcentagem. Probabilidade. Resolução de problemas.

Informática: Conceitos de informática, hardware (local de armazenamento: HDs, CDs, DVDs, Disco Removíveis como Pendrives e HDs Externos) e software (compactador de arquivos (extensão RAR e ZIP); Ambientes Operacionais: Windows 10 Pro; Processador de texto (Word 2016); Planilhas eletrônicas (Excel 2016); Conceitos de tecnologias relacionadas a Internet, (Navegador Internet (Internet Explorer, Google Chrome e Mozilla Firefox), Webmail (Zimbra), busca e pesquisa na Web.

Conhecimentos Específicos: Código de Trânsito brasileiro: disposições preliminares, normas gerais de circulação e



MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA – PR

conduta, condução de veículos por motoristas profissionais, pedestres e condutores de veículos não motorizados, cidadão, educação para o trânsito, sinalização de trânsito, infrações, penalidades, medidas administrativas, crimes de trânsito. Sistema viário. Direção defensiva e medidas de segurança para o trânsito. Primeiros socorros. Fiscalização eletrônica, de documentos e de excesso de peso e dimensões. Auto de infração. Noções de direito penal (crime consumado e crime tentado, penas privativas de liberdade, legítima defesa, crimes contra a vida, crimes contra o patrimônio, crimes contra a administração pública).

Língua Portuguesa: Análise e interpretação de texto (compreensão global; ponto de vista do autor; ideias centrais desenvolvidas em cada parágrafo, inferências); Gêneros e Tipologias textuais; Elementos de coesão e coerência textual; Ortografia Oficial (acentuação gráfica, letra e fonema, sílaba, encontros vocálicos e consonantais, dígrafos); Emprego das classes de palavras; Semântica (sinônimos e antônimos, significação das palavras, sentido conotativo e denotativo); Funções sintáticas; Concordâncias nominal e verbal; Pontuação; Uso dos porquês.

Matemática e Raciocínio Lógico: Números reais: operações, múltiplos e divisores; Conjunto dos números inteiros: operações e problemas; Conjunto dos números racionais: operações, representação decimal; Sistemas de medidas: sistema métrico decimal, unidades de comprimento, área, volume e massa, unidades usuais de tempo; Geometria, grandezas direta e inversamente proporcionais, regra de três simples e composta, juros simples e compostos; Sequências Lógicas envolvendo números, letras e figuras. Geometria básica. Equações do 2º grau. Sistemas de equações. Conjuntos; as relações de pertinência, inclusão e igualdade; operações entre conjuntos, união, interseção e diferença. Comparações. Numeração. Razão e proporção. Porcentagem. Probabilidade. Resolução de problemas.

Informática: Conceitos de informática, hardware (local de armazenamento: HDs, CDs, DVDs, Disco Removíveis como Pendrives e HDs Externos) e software (compactador de arquivos (extensão RAR e ZIP); Ambientes Operacionais: Windows 10 Pro; Processador de texto (Word 2016); Planilhas eletrônicas (Excel 2016); Conceitos de tecnologias relacionadas a Internet, (Navegador Internet (Internet Explorer, Google Chrome e Mozilla Firefox), Webmail (Zimbra), busca e pesquisa na Web.

Conhecimentos Específicos: A natureza das organizações. Estrutura organizacional. Gestão pela qualidade. Mudança e inovação. Planejamento, Organização, Direção e Controle como parte integrante do processo administrativo. Gestão por processos. Sistema de Informação de Recursos Humanos: organização e controle de dados de pessoal. Desenvolvimento de Recursos Humanos e educação corporativa. Elementos da comunicação, comunicação corporativa e comunicação no ambiente de trabalho. Trabalho em Equipe. Noções de relações humanas e conflito. Organização do ambiente de trabalho. Qualidade em Atendimento. Noções de administração de materiais. Noções de controle orçamentário. Noções básicas de Administração Financeira. Elementos da comunicação. Noções básicas de logística. Atividades de protocolo, recepção, classificação, registro e distribuição de documentos. Gestão de arquivos. Documentação: tipos de correspondências e documentos.

Língua Portuguesa: Análise e interpretação de texto (compreensão global; ponto de vista do autor; ideias centrais desenvolvidas em cada parágrafo, inferências); Gêneros e Tipologias textuais; Elementos de coesão e coerência textual; Ortografia Oficial (acentuação gráfica, letra e fonema, sílaba, encontros vocálicos e consonantais, dígrafos); Emprego das classes de palavras; Semântica (sinônimos e antônimos, significação das palavras, sentido conotativo e denotativo); Funções sintáticas, Sintaxe (coordenação e subordinação); Concordâncias nominal e verbal; Regências Verbal e Nominal; Emprego de sinal indicativo de crase; Pontuação; Literatura Brasileira: prosa e poesia, autores e obras, figuras de linguagem; Emprego do que e do se.

Matemática e Raciocínio Lógico: Números Reais; Números Complexos; Sistemas lineares; Matrizes e Determinantes; Polinômios; Equações e Inequações Exponenciais. - Medidas de Área; Medidas de Volume; Medidas de Grandezas Vetoriais; Trigonometria. Função Afim; Função Quadrática; Função Polinomial; Função Exponencial; Função Logarítmica; Função Trigonométrica; Função Modular; Progressão Aritmética; Progressão Geométrica. Geometria Plana; Geometria Espacial; Geometria Analítica; Geometrias não-euclidianas. Análise Combinatória; Binômio de Newton; Estatística, Matemática Financeira; Frações; Sequências Lógicas envolvendo números, letras e figuras. Geometria básica. Conjuntos numéricos. Equações do 2º grau. Sistemas de equações. Conjuntos; as relações de pertinência, inclusão e igualdade; operações entre conjuntos, união, interseção e diferença. Comparações. Numeração. Razão e proporção. Regra de Três. Porcentagem. Probabilidade. Resolução de problemas.

Conhecimentos Específicos: Fundamentos do serviço social. Política social. Seguridade social. Reforma sanitária. Serviço social na contemporaneidade: dimensões históricas, teórico metodológicas e ético-políticas no contexto atual do Serviço Social. Serviço Social e família: diversidade e multiplicidade dos arranjos familiares e direitos geracionais. Serviço Social no Processo de reprodução de Relações Sociais. Questão social e Serviço social. Planejamento em serviço social: alternativas metodológicas de processos de planejamento, monitoramento e avaliação – formulação de programas, projetos e planos; processo de trabalho do Assistente Social. Instrumentalidade do Serviço Social. Pesquisa em Serviço Social. Indicadores Sociais. Elaboração de laudos, pareceres e relatórios sociais. Trabalho em rede. Interdisciplinaridade. Atribuições do Assistente Social na Saúde. Serviço Social na década de 90. Gestão democrática na Saúde. Legislação: SUAS (Sistema Único de Assistência Social); LOAS (Lei Orgânica da Assistência Social); Código



MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA – PR

de Ética Profissional do Assistente Social; Lei de Regulamentação da Profissão de Assistente Social e ECA (Estatuto da Criança e do Adolescente). Lei da Saúde - SUS. Lei Maria da Penha. Estatuto do Idoso. Diretrizes Curriculares do Curso de Serviço Social ABEPSS e MEC, Constituição Federal, Humaniza SUS, CFESS – Conselho Federal de Serviço Social.

Língua Portuguesa: Análise e interpretação de texto (compreensão global; ponto de vista do autor; ideias centrais desenvolvidas em cada parágrafo, inferências); Gêneros e Tipologias textuais; Elementos de coesão e coerência textual; Ortografia Oficial (acentuação gráfica, letra e fonema, sílaba, encontros vocálicos e consonantais, dígrafos); Emprego das classes de palavras; Semântica (sinônimos e antônimos, significação das palavras, sentido conotativo e denotativo); Funções sintáticas; Concordâncias nominal e verbal; Pontuação; Uso dos porquês.

Matemática e Raciocínio Lógico: Números reais: operações, múltiplos e divisores; Conjunto dos números inteiros: operações e problemas; Conjunto dos números racionais: operações, representação decimal; Sistemas de medidas: sistema métrico decimal, unidades de comprimento, área, volume e massa, unidades usuais de tempo; geométrica, grandezas direta e inversamente proporcionais, regra de três simples e composta, juros simples e compostos; Sequências Lógicas envolvendo números, letras e figuras. Geometria básica. Equações do 2º grau. Sistemas de equações. Conjuntos; as relações de pertinência, inclusão e igualdade; operações entre conjuntos, união, interseção e diferença. Comparações. Numeração. Razão e proporção. Porcentagem. Probabilidade. Resolução de problemas.

Conhecimentos Específicos: Diferenças entre os Medicamentos referência. Genéricos e similar. Anatomia e Fisiologia humana. Tarjas e rótulos – Dispensação de medicamentos, atuação dos fármacos no organismo. Receita e notificação de receita de controle especial. Interações Medicamentosas. Boas Práticas de armazenamento e conservação de medicamentos. Noções de controle de estoque. Boas práticas em farmácia. Orientações farmacológicas aos clientes. Noções básicas de farmacologia.

Língua Portuguesa: Análise e interpretação de texto (compreensão global; ponto de vista do autor; ideias centrais desenvolvidas em cada parágrafo, inferências); Gêneros e Tipologias textuais; Elementos de coesão e coerência textual; Ortografia Oficial (acentuação gráfica, letra e fonema, sílaba, encontros vocálicos e consonantais, dígrafos); Emprego das classes de palavras; Semântica (sinônimos e antônimos, significação das palavras, sentido conotativo e denotativo); Funções sintáticas; Concordâncias nominal e verbal; Pontuação; Uso dos porquês.

Matemática e Raciocínio Lógico: Números reais: operações, múltiplos e divisores; Conjunto dos números inteiros: operações e problemas; Conjunto dos números racionais: operações, representação decimal; Sistemas de medidas: sistema métrico decimal, unidades de comprimento, área, volume e massa, unidades usuais de tempo; geométrica, grandezas direta e inversamente proporcionais, regra de três simples e composta, juros simples e compostos; Sequências Lógicas envolvendo números, letras e figuras. Geometria básica. Equações do 2º grau. Sistemas de equações. Conjuntos; as relações de pertinência, inclusão e igualdade; operações entre conjuntos, união, interseção e diferença. Comparações. Numeração. Razão e proporção. Porcentagem. Probabilidade. Resolução de problemas.

Conhecimentos Específicos: Primeiros Socorros em urgências e emergências odontológicas. Controle e prevenção de doenças bucais (cárie e doenças periodontais). Anatomia buco-dental e do periodonto. Características dos materiais restauradores dentários, restaurações dentárias (amálgama, cimento de ionômero de vidro, resina restauradora, adesivos dentinários, selantes resinosos e ionoméricos). Biossegurança em odontologia. Ética em Odontologia. Ergonomia em odontologia. Utilização de fluoretos. Índices de higiene dentária. Fundamentos de radiologia. Oclusão dental. Relação entre a restauração e a periodontia. Manuseio dos equipamentos. Organização da clínica odontológica, controle e armazenamento de materiais odontológicos. Ações educativas em saúde.

Língua Portuguesa: Análise e interpretação de texto (compreensão global; ponto de vista do autor; ideias centrais desenvolvidas em cada parágrafo, inferências); Gêneros e Tipologias textuais; Elementos de coesão e coerência textual; Ortografia Oficial (acentuação gráfica, letra e fonema, sílaba, encontros vocálicos e consonantais, dígrafos); Emprego das classes de palavras; Semântica (sinônimos e antônimos, significação das palavras, sentido conotativo e denotativo); Funções sintáticas; Concordâncias nominal e verbal; Pontuação; Uso dos porquês.

Matemática e Raciocínio Lógico: Números reais: operações, múltiplos e divisores; Conjunto dos números inteiros: operações e problemas; Conjunto dos números racionais: operações, representação decimal; Sistemas de medidas: sistema métrico decimal, unidades de comprimento, área, volume e massa, unidades usuais de tempo; geométrica, grandezas direta e inversamente proporcionais, regra de três simples e composta, juros simples e compostos; Sequências Lógicas envolvendo números, letras e figuras. Geometria básica. Equações do 2º grau. Sistemas de equações. Conjuntos; as relações de pertinência, inclusão e igualdade; operações entre conjuntos, união, interseção e diferença. Comparações. Numeração. Razão e proporção. Porcentagem. Probabilidade. Resolução de problemas.

Conhecimentos Específicos: Psicologia da Educação segundo Piaget e Vygotsky; As concepções de educação infantil: currículo, função social da escola, papel do aluno, papel do professor, princípios metodológicos, avaliação mediadora – concepção, instrumento de acompanhamento da aprendizagem do aluno; ; Primeiros Socorros; Recreação Infantil; Nutrição Infantil; Fases do Desenvolvimento Infantil; Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei Nº



MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA – PR

9.394, de 20 de dezembro de 1996) e suas alterações; A Prática da Educação Infantil; Ambiente de Cuidados.

Língua Portuguesa: Análise e interpretação de texto (compreensão global; ponto de vista do autor; ideias centrais desenvolvidas em cada parágrafo, inferências); Gêneros e Tipologias textuais; Elementos de coesão e coerência textual; Ortografia Oficial (acentuação gráfica, letra e fonema, sílaba, encontros vocálicos e consonantais, dígrafos); Emprego das classes de palavras; Semântica (sinônimos e antônimos, significação das palavras, sentido conotativo e denotativo); Funções sintáticas, Sintaxe (coordenação e subordinação); Concordâncias nominal e verbal; Regências Verbal e Nominal; Emprego de sinal indicativo de crase; Pontuação; Literatura Brasileira: prosa e poesia, autores e obras, figuras de linguagem; Emprego do que e do se.

Matemática e Raciocínio Lógico: Números Reais; Números Complexos; Sistemas lineares; Matrizes e Determinantes; Polinômios; Equações e Inequações Exponenciais. - Medidas de Área; Medidas de Volume; Medidas de Grandezas Vetoriais; Trigonometria. Função Afim; Função Quadrática; Função Polinomial; Função Exponencial; Função Logarítmica; Função Trigonométrica; Função Modular; Progressão Aritmética; Progressão Geométrica. Geometria Plana; Geometria Espacial; Geometria Analítica; Geometrias não-euclidianas. Análise Combinatória; Binômio de Newton; Estatística, Matemática Financeira; Frações; Sequências Lógicas envolvendo números, letras e figuras. Geometria básica. Conjuntos numéricos. Equações do 2º grau. Sistemas de equações. Conjuntos; as relações de pertinência, inclusão e igualdade; operações entre conjuntos, união, interseção e diferença. Comparações. Numeração. Razão e proporção. Regra de Três. Porcentagem. Probabilidade. Resolução de problemas.

Conhecimentos Específicos: Documentação: conceitos básicos e finalidades da documentação geral; Biblioteconomia e ciência da informação, Conceitos básicos e finalidades, Noções de informática para bibliotecas: dispositivos de memória, de entrada e saída de dados; Normas técnicas para a área de documentação: referência bibliográfica (de acordo com as normas da ABNT – NBR 6023), resumos, abreviação de títulos de periódicos e publicações seriadas, sumário, preparação de índices de publicações, preparação de guias de bibliotecas, centros de informação e de documentação; Indexação: conceito, definição, linguagens de indexação, descritores, processos de indexação, tipos de indexação. 5 Resumos e índices: tipos e funções; Classificação decimal universal (CDU): estrutura, princípios e índices principais e emprego das tabelas auxiliares; Catalogação (AACR-2): catalogação descritiva, entradas e cabeçalhos; catalogação de multimeios: CD-ROM, fitas de vídeos e fitas cassetes; Catálogo: tipos e funções; Organização e administração de bibliotecas: princípios e funções administrativas em bibliotecas, estrutura organizacional, as grandes áreas funcionais da biblioteca, marketing; centros de documentação e serviços de informação: planejamento, redes e sistemas; Desenvolvimento de coleções: políticas de seleção e de aquisição, avaliação de coleções; fontes de informação: enciclopédias e dicionários de direito; Estrutura e características das publicações: DOU e DJ; Serviço de referência: organização de serviços de notificação corrente (serviços de alerta), disseminação seletiva da informação (DSI): estratégia de busca de informação, planejamento e etapas de elaboração, atendimento ao usuário; Estudo de usuário-entrevista; Automação: formato de intercâmbio, formato US MARC, banco de dados, base de dados, planejamento da automação, principais sistemas de informação automatizados nacionais e internacionais; Bibliografia: conceituação, teorias, classificação, histórico e objetivos; Identificação e conhecimento das principais fontes jurídicas de informação nos diversos tipos de suporte.

Língua Portuguesa: Análise e interpretação de texto (compreensão global; ponto de vista do autor; ideias centrais desenvolvidas em cada parágrafo, inferências); Gêneros e Tipologias textuais; Elementos de coesão e coerência textual; Ortografia Oficial (acentuação gráfica, letra e fonema, sílaba, encontros vocálicos e consonantais, dígrafos); Emprego das classes de palavras; Semântica (sinônimos e antônimos, significação das palavras, sentido conotativo e denotativo); Funções sintáticas; Concordâncias nominal e verbal; Pontuação; Uso dos porquês.

Matemática e Raciocínio Lógico: Números reais: operações, múltiplos e divisores; Conjunto dos números inteiros: operações e problemas; Conjunto dos números racionais: operações, representação decimal; Sistemas de medidas: sistema métrico decimal, unidades de comprimento, área, volume e massa, unidades usuais de tempo; geométrica, grandezas direta e inversamente proporcionais, regra de três simples e composta, juros simples e compostos; Sequências Lógicas envolvendo números, letras e figuras. Geometria básica. Equações do 2º grau. Sistemas de equações. Conjuntos; as relações de pertinência, inclusão e igualdade; operações entre conjuntos, união, interseção e diferença. Comparações. Numeração. Razão e proporção. Porcentagem. Probabilidade. Resolução de problemas.

Conhecimentos Específicos: Psicologia da Educação segundo Piaget e Vygotsky; As concepções de educação infantil: currículo, função social da escola, papel do aluno, papel do professor, princípios metodológicos, avaliação mediadora – concepção, instrumento de acompanhamento da aprendizagem do aluno; a organização do trabalho pedagógico; gestão democrática e as instâncias colegiadas; concepções de desenvolvimento e de aprendizagem; concepção e princípios metodológicos de alfabetização e letramento na perspectiva sóciointeracionista; Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva; estrutura, funcionamento dos diversos níveis e modalidades de ensino; áreas do conhecimento e das linguagens na educação infantil; Importância do Lúdico na Educação Infantil; Eixos norteadores: Interações e Brincadeiras; Indissociação entre cuidar e educar; Lei nº 9394/96 e suas alterações - Diretrizes e Bases da Educação Nacional; Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Básica;



MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA – PR

Lei nº 8069/90 - Estatuto da Criança e do Adolescente; tecnologias da informação e comunicação: encaminhamentos metodológicos. BNCC (Base Nacional Comum Curricular).

Língua Portuguesa: Análise e interpretação de texto (compreensão global; ponto de vista do autor; ideias centrais desenvolvidas em cada parágrafo, inferências); Gêneros e Tipologias textuais; Elementos de coesão e coerência textual; Ortografia Oficial (acentuação gráfica, letra e fonema, sílaba, encontros vocálicos e consonantais, dígrafos); Emprego das classes de palavras; Semântica (sinônimos e antônimos, significação das palavras, sentido conotativo e denotativo); Funções sintáticas, Sintaxe (coordenação e subordinação); Concordâncias nominal e verbal; Regências Verbal e Nominal; Emprego de sinal indicativo de crase; Pontuação; Literatura Brasileira: prosa e poesia, autores e obras, figuras de linguagem; Emprego do que e do se.

Matemática e Raciocínio Lógico: Números Reais; Números Complexos; Sistemas lineares; Matrizes e Determinantes; Polinômios; Equações e Inequações Exponenciais. - Medidas de Área; Medidas de Volume; Medidas de Grandezas Vetoriais; Trigonometria. Função Afim; Função Quadrática; Função Polinomial; Função Exponencial; Função Logarítmica; Função Trigonométrica; Função Modular; Progressão Aritmética; Progressão Geométrica. Geometria Plana; Geometria Espacial; Geometria Analítica; Geometrias não-euclidianas. Análise Combinatória; Binômio de Newton; Estatística, Matemática Financeira; Frações; Sequências Lógicas envolvendo números, letras e figuras. Geometria básica. Conjuntos numéricos. Equações do 2º grau. Sistemas de equações. Conjuntos; as relações de pertinência, inclusão e igualdade; operações entre conjuntos, união, interseção e diferença. Comparações. Numeração. Razão e proporção. Regra de Três. Porcentagem. Probabilidade. Resolução de problemas.

Conhecimentos Específicos: Sistema Único de Saúde (Legislações e Portarias). Planejamento em saúde; Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem; Política Nacional de Atenção Básica; Diretrizes do Núcleo de Apoio à Saúde da Família (NASF); Prevenção e Promoção a Saúde; Política Nacional de Humanização; Atividades de Capacitação em Serviço; Aleitamento Materno; Biossegurança nas Ações de Saúde; Ações de enfermagem na promoção da Saúde infantil; Parâmetros de crescimento e desenvolvimento infantil nas diferentes faixas etárias; Assistência de enfermagem à criança com diarreia aguda e desidratação; Transtornos mais comuns na infância; Saúde da Mulher: Assistência de enfermagem no pré-natal; Distúrbios ginecológicos da puberdade até o climatério; Sexualidade da mulher e autocuidado; Saúde da Mulher no curso da vida; Doenças crônicas não transmissíveis: Educação para o auto-cuidado; Tratamento de feridas; Cuidados com o paciente portador de patologias das vias respiratórias; Infecção das vias aéreas superiores; pneumonia; DPOC; Assistência a pacientes com distúrbios cardíacos: angina; infarto do miocárdio; pericardite; O processo de envelhecimento nos aspectos fisiológicos, sociais e patológicos; Vigilância em Saúde; Perfil epidemiológico da comunidade; Sistemas de Informação em Saúde; Enfermagem Perioperatória; Enfermagem em urgência e emergência: Controle do choque hipovolêmico; envenenamento; ferimentos; hipotermia e hipertermia; medidas de ressuscitação em emergência; prioridades e princípios do tratamento de emergência; controle de hemorragia; abuso de substâncias químicas.

Língua Portuguesa: Análise e interpretação de texto (compreensão global; ponto de vista do autor; ideias centrais desenvolvidas em cada parágrafo, inferências); Gêneros e Tipologias textuais; Elementos de coesão e coerência textual; Ortografia Oficial (acentuação gráfica, letra e fonema, sílaba, encontros vocálicos e consonantais, dígrafos); Emprego das classes de palavras; Semântica (sinônimos e antônimos, significação das palavras, sentido conotativo e denotativo); Funções sintáticas, Sintaxe (coordenação e subordinação); Concordâncias nominal e verbal; Regências Verbal e Nominal; Emprego de sinal indicativo de crase; Pontuação; Literatura Brasileira: prosa e poesia, autores e obras, figuras de linguagem; Emprego do que e do se.

Matemática e Raciocínio Lógico: Números Reais; Números Complexos; Sistemas lineares; Matrizes e Determinantes; Polinômios; Equações e Inequações Exponenciais. - Medidas de Área; Medidas de Volume; Medidas de Grandezas Vetoriais; Trigonometria. Função Afim; Função Quadrática; Função Polinomial; Função Exponencial; Função Logarítmica; Função Trigonométrica; Função Modular; Progressão Aritmética; Progressão Geométrica. Geometria Plana; Geometria Espacial; Geometria Analítica; Geometrias não-euclidianas. Análise Combinatória; Binômio de Newton; Estatística, Matemática Financeira; Frações; Sequências Lógicas envolvendo números, letras e figuras. Geometria básica. Conjuntos numéricos. Equações do 2º grau. Sistemas de equações. Conjuntos; as relações de pertinência, inclusão e igualdade; operações entre conjuntos, união, interseção e diferença. Comparações. Numeração. Razão e proporção. Regra de Três. Porcentagem. Probabilidade. Resolução de problemas.

Conhecimentos Específicos: Conhecimento e procedimentos de construção de estradas de rodagem, vias públicas, obras de abastecimento de água, drenagem, irrigação e saneamento urbano e rural. Processos de aprovação de projetos, qualidade e segurança de obras, vistorias, perícias, avaliações, arbitramentos e laudos técnicos. Normas e documentação técnica, processos licitatórios de obras e serviços de engenharia, infração a normas e posturas municipais, desmembramentos, loteamentos, abertura de ruas. Noções de estruturas, saneamento e meio ambiente (redes de esgoto, estação de tratamento de esgoto, lagoas de estabilização, abastecimento de água, limpeza urbana - acondicionamento, coleta, transporte, destinação final do lixo). Poluição do meio ambiente. Arquitetura e urbanismo. Geologia e geotécnica. Materiais de construção, técnicas de construção, organização de canteiro de obras, solos.



MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA – PR

Planejamento, Orçamento e Controle de Projetos e Obras. Patologia na Construção Civil.

Língua Portuguesa: Análise e interpretação de texto (compreensão global; ponto de vista do autor; ideias centrais desenvolvidas em cada parágrafo, inferências); Gêneros e Tipologias textuais; Elementos de coesão e coerência textual; Ortografia Oficial (acentuação gráfica, letra e fonema, sílaba, encontros vocálicos e consonantais, dígrafos); Emprego das classes de palavras; Semântica (sinônimos e antônimos, significação das palavras, sentido conotativo e denotativo); Funções sintáticas, Sintaxe (coordenação e subordinação); Concordâncias nominal e verbal; Regências Verbal e Nominal; Emprego de sinal indicativo de crase; Pontuação; Literatura Brasileira: prosa e poesia, autores e obras, figuras de linguagem; Emprego do que e do se.

Conhecimentos Específicos: Conhecimento e procedimentos de prevenção, habilitação e reabilitação de pessoas, avaliação e diagnóstico fisioterápicos, promoção da saúde e qualidade de vida, fiscalização de locais e processos de trabalho, visitas domiciliares e hospitalares, capacitação na área de saúde do trabalhador, atenção básica em saúde do trabalhador, vigilância em saúde do trabalhador, pareceres, informes técnicos e relatórios; noções de cinesiologia e biomecânica, propedêutica fisioterapêutica. Processos terapêuticos (hidroterapia, massoterapia, eletrotermofototerapia.), órteses e próteses, anatomia, fisiologia, fisiologia do exercício e fisiopatologia, tratamento fisioterapêutico nas lesões desportivas. Prevenção de lesões desportivas. Procedimentos fisioterápicos (neuroológicos e neuropediátricos, ortopédicos e traumatológicos, cardiológicos, pneumológicos, ginecológicos e obstétricos), geriatria.

Língua Portuguesa: Análise e interpretação de texto (compreensão global; ponto de vista do autor; ideias centrais desenvolvidas em cada parágrafo, inferências); Gêneros e Tipologias textuais; Elementos de coesão e coerência textual; Ortografia Oficial (acentuação gráfica, letra e fonema, sílaba, encontros vocálicos e consonantais, dígrafos); Emprego das classes de palavras; Semântica (sinônimos e antônimos, significação das palavras, sentido conotativo e denotativo); Funções sintáticas, Sintaxe (coordenação e subordinação); Concordâncias nominal e verbal; Regências Verbal e Nominal; Emprego de sinal indicativo de crase; Pontuação; Literatura Brasileira: prosa e poesia, autores e obras, figuras de linguagem; Emprego do que e do se.

Conhecimentos Específicos: Legislação em saúde com ênfase na regulação dos Planos e Seguros de Saúde e do Sistema Único de Saúde. Papel da Agência Nacional de Saúde. Aspectos de interesse da auditoria médica na legislação brasileira: Constituição Federal, Códigos Civil e Penal, Código de Direitos do Consumidor e Estatuto da Criança e do Adolescente. Interface entre o Código de Ética Médica e a auditoria médica. Resoluções do Conselho Federal e dos Conselhos Estaduais de Medicina sobre auditoria médica. Noções sobre ética médica e bioética. Princípios fundamentais da bioética. Noções sobre gerenciamento humano, gestão de custos e auditoria contábil. Noções sobre medicina baseada em evidências e sua aplicação como referencial para as práticas médicas. Auditoria de avaliação: composição da conta médico/hospitalar; análise da cobrança de materiais, de medicamentos e de procedimentos de alta complexidade; análise de novos serviços de assistência como atendimento pré-hospitalar, internação domiciliar (home care) e hospital dia. Auditoria de avaliação em especialidades, áreas de atuação e procedimentos de alta complexidade. Protocolos clínicos e Guide Lines a partir de evidências científicas e dos consensos das sociedades científicas de especialidades; rol de procedimentos e CBHPM. Auditoria Médica no SUS e órgãos governamentais; Sistema Nacional de Auditoria. Auditoria Médica no Sistema de Saúde Suplementar: planos e seguros de saúde; cooperativas médicas e sistema de autogestão. Pesquisa em auditoria médica; noções de estatística, epidemiologia e informática aplicadas à auditoria médica. Principais modelos de assistência à saúde no Brasil.

Língua Portuguesa: Análise e interpretação de texto (compreensão global; ponto de vista do autor; ideias centrais desenvolvidas em cada parágrafo, inferências); Gêneros e Tipologias textuais; Elementos de coesão e coerência textual; Ortografia Oficial (acentuação gráfica, letra e fonema, sílaba, encontros vocálicos e consonantais, dígrafos); Emprego das classes de palavras; Semântica (sinônimos e antônimos, significação das palavras, sentido conotativo e denotativo); Funções sintáticas, Sintaxe (coordenação e subordinação); Concordâncias nominal e verbal; Regências Verbal e Nominal; Emprego de sinal indicativo de crase; Pontuação; Literatura Brasileira: prosa e poesia, autores e obras, figuras de linguagem; Emprego do que e do se.

Conhecimentos Específicos: Ética Médica. Antibioticoterapia; Anemias; Hipertensão arterial; Diabetes; Parasitoses intestinais; Esquistossomose; Cefaléias; Febre de origem indeterminada; Diarréias; Úlcera péptica; Hepatite; Hipertireoidismo; Hipotireoidismo; Insuficiência cardíaca; Alcoolismo; Doenças sexualmente transmissíveis; Cardiopatia isquêmica; Arritmias cardíacas; Doença pulmonar obstrutiva crônica; Dor torácica; Dor lombar; Ansiedade; Asma brônquica; Pneumonias; Tuberculose; Hanseníase; Leishmaniose; AIDS; Infecção Urinária; Enfermidades bucais; Epilepsia; Febre reumática; Artrites; Acidentes por animais peçonhentos; Micoses superficiais; Obesidade; Dislipidemias. Sistema Único de Saúde (SUS): conceitos básicos; regulamentação do atendimento médico, direitos e responsabilidades do médico.

Língua Portuguesa: Análise e interpretação de texto (compreensão global; ponto de vista do autor; ideias centrais desenvolvidas em cada parágrafo, inferências); Gêneros e Tipologias textuais; Elementos de coesão e coerência



MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA – PR

textual; Ortografia Oficial (acentuação gráfica, letra e fonema, sílaba, encontros vocálicos e consonantais, dígrafos); Emprego das classes de palavras; Semântica (sinônimos e antônimos, significação das palavras, sentido conotativo e denotativo); Funções sintáticas, Sintaxe (coordenação e subordinação); Concordâncias nominal e verbal; Regências Verbal e Nominal; Emprego de sinal indicativo de crase; Pontuação; Literatura Brasileira: prosa e poesia, autores e obras, figuras de linguagem; Emprego do que e do se.

Conhecimentos Específicos: Princípios Nutricionais - Digestão, Absorção, Transporte e Excreção de Nutrientes; Nutrição no Ciclo da Vida – da Gestação ao Envelhecimento; Nutrição para a Manutenção da Saúde e Prevenção de Doenças; Patologia da Nutrição; Bases da Dietoterapia; Recomendações Nutricionais - Adulto e Pediatria; Necessidades Nutricionais - idoso, adulto e pediatria; Terapia Nutricional nas Enfermidades – Idosos, Adulto e Pediatria; Terapia Nutricional Enteral - Idosos, Adulto e Pediatria; Resolução 63 (Regulamento Técnico para a Terapia de Nutrição Enteral); Administração e Nutrição na Produção de Refeições Coletivas; Técnica Dietética; Tecnologia de Alimentos; Alimentação e Nutrição; Produção de Alimentos; Técnica Dietética; Microbiologia dos Alimentos; Toxicologia de Alimentos; Contaminações de Alimentos; Doenças Transmitidas por Alimentos; Controle de Qualidade; Higiene de Alimentos; Portaria nº 326, de 30 de julho de 1997 da ANVISA e suas alterações (aprova o Regulamento Técnico sobre "Condições Higiênico-Sanitárias e de Boas Práticas de Fabricação para Estabelecimentos Produtores/Industrializadores de Alimentos").

Língua Portuguesa: Análise e interpretação de texto (compreensão global; ponto de vista do autor; ideias centrais desenvolvidas em cada parágrafo, inferências); Gêneros e Tipologias textuais; Elementos de coesão e coerência textual; Ortografia Oficial (acentuação gráfica, letra e fonema, sílaba, encontros vocálicos e consonantais, dígrafos); Emprego das classes de palavras; Semântica (sinônimos e antônimos, significação das palavras, sentido conotativo e denotativo); Funções sintáticas, Sintaxe (coordenação e subordinação); Concordâncias nominal e verbal; Regências Verbal e Nominal; Emprego de sinal indicativo de crase; Pontuação; Literatura Brasileira: prosa e poesia, autores e obras, figuras de linguagem; Emprego do que e do se.

Conhecimentos Específicos: Modelos de Atenção Odontológica (promoção de saúde e prevenção em saúde bucal, programas em serviços públicos odontológicos). Saúde Pública: Organização dos Serviços de Saúde no Brasil - SUS: legislação, princípios, diretrizes, estrutura e características. Indicadores de saúde, sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária. PSF - Programa Saúde Família (objetivos, funções e atribuições). Anestesiologia; Biossegurança no Trabalho; Cardiologia; Cirurgia; Código de Ética Profissional; Dentística; Diagnóstico e Plano de Tratamento; Emergências no Consultório Odontológico; Endodontia; Esterilização e Desinfecção; Flúor (mecanismo de ação, farmacocinética, uso, tipos e toxicidade); Noções básicas de atendimento a pacientes especiais; Oclusão e Articulação Temporomandibular (sinais, sintomas e princípios de tratamento das disfunções temporomandibulares, ajuste oclusal, movimentos oclusivos, posições: relação cêntrica, máxima intercuspidação habitual, dimensão vertical, relação de oclusão cêntrica); Odontopediatria; Patologia (lesões de mucosa, cistos, tumores, lesões cancerizáveis, processos proliferativos); Periodontia (prevenção e tratamento das doenças periodontais); Prótese; Semiologia e Tratamento das Afecções dos Tecidos Moles Bucais; Terapêutica e farmacologia (analgésicos, anti-inflamatórios, antibióticos, antidepressivos, anti-hipertensivos, hemostáticos, anticoagulantes).

Língua Portuguesa: Análise e interpretação de texto (compreensão global; ponto de vista do autor; ideias centrais desenvolvidas em cada parágrafo, inferências); Gêneros e Tipologias textuais; Elementos de coesão e coerência textual; Ortografia Oficial (acentuação gráfica, letra e fonema, sílaba, encontros vocálicos e consonantais, dígrafos); Emprego das classes de palavras; Semântica (sinônimos e antônimos, significação das palavras, sentido conotativo e denotativo); Funções sintáticas, Sintaxe (coordenação e subordinação); Concordâncias nominal e verbal; Regências Verbal e Nominal; Emprego de sinal indicativo de crase; Pontuação; Literatura Brasileira: prosa e poesia, autores e obras, figuras de linguagem; Emprego do que e do se.

Matemática e Raciocínio Lógico: Números Reais; Números Complexos; Sistemas lineares; Matrizes e Determinantes; Polinômios; Equações e Inequações Exponenciais. - Medidas de Área; Medidas de Volume; Medidas de Grandezas Vetoriais; Trigonometria. Função Afim; Função Quadrática; Função Polinomial; Função Exponencial; Função Logarítmica; Função Trigonométrica; Função Modular; Progressão Aritmética; Progressão Geométrica. Geometria Plana; Geometria Espacial; Geometria Analítica; Geometrias não-euclidianas. Análise Combinatória; Binômio de Newton; Estatística, Matemática Financeira; Frações; Sequências Lógicas envolvendo números, letras e figuras. Geometria básica. Conjuntos numéricos. Equações do 2º grau. Sistemas de equações. Conjuntos; as relações de pertinência, inclusão e igualdade; operações entre conjuntos, união, interseção e diferença. Comparações. Numeração. Razão e proporção. Regra de Três. Porcentagem. Probabilidade. Resolução de problemas.

Conhecimentos Específicos: As concepções de educação infantil e anos iniciais do 1º ao 5º ano do Ensino Fundamental: currículo, função social da escola, papel do aluno, papel do professor, princípios metodológicos, avaliação mediadora – concepção, instrumento de acompanhamento da aprendizagem do aluno; a organização do trabalho pedagógico; gestão democrática e as instâncias colegiadas; concepções de desenvolvimento e de aprendizagem; concepção e princípios metodológicos de alfabetização e letramento na perspectiva sóciointeracionista; Política



MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA – PR

Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva; estrutura, funcionamento dos diversos níveis e modalidades de ensino; áreas do conhecimento e das linguagens na educação infantil; Lei nº 9394/96 e suas alterações - Diretrizes e Bases da Educação Nacional; Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Básica; Lei nº 8069/90 - Estatuto da Criança e do Adolescente; Plano Nacional de Educação em Direitos Humanos – 2007 e suas alterações; tecnologias da informação e comunicação: encaminhamentos metodológicos. BNCC (Base Nacional Comum Curricular).

Língua Portuguesa: Análise e interpretação de texto (compreensão global; ponto de vista do autor; ideias centrais desenvolvidas em cada parágrafo, inferências); Gêneros e Tipologias textuais; Elementos de coesão e coerência textual; Ortografia Oficial (acentuação gráfica, letra e fonema, sílaba, encontros vocálicos e consonantais, dígrafos); Emprego das classes de palavras; Semântica (sinônimos e antônimos, significação das palavras, sentido conotativo e denotativo); Funções sintáticas, Sintaxe (coordenação e subordinação); Concordâncias nominal e verbal; Regências Verbal e Nominal; Emprego de sinal indicativo de crase; Pontuação; Literatura Brasileira: prosa e poesia, autores e obras, figuras de linguagem; Emprego do que e do se.

Matemática e Raciocínio Lógico: Números Reais; Números Complexos; Sistemas lineares; Matrizes e Determinantes; Polinômios; Equações e Inequações Exponenciais. - Medidas de Área; Medidas de Volume; Medidas de Grandezas Vetoriais; Trigonometria. Função Afim; Função Quadrática; Função Polinomial; Função Exponencial; Função Logarítmica; Função Trigonométrica; Função Modular; Progressão Aritmética; Progressão Geométrica. Geometria Plana; Geometria Espacial; Geometria Analítica; Geometrias não-euclidianas. Análise Combinatória; Binômio de Newton; Estatística, Matemática Financeira; Frações; Sequências Lógicas envolvendo números, letras e figuras. Geometria básica. Conjuntos numéricos. Equações do 2º grau. Sistemas de equações. Conjuntos; as relações de pertinência, inclusão e igualdade; operações entre conjuntos, união, interseção e diferença. Comparações. Numeração. Razão e proporção. Regra de Três. Porcentagem. Probabilidade. Resolução de problemas.

Conhecimentos Específicos: Educação Física e sociedade. Fundamentos didático-pedagógicos da educação física. Atividade física e saúde. Crescimento e desenvolvimento. Aspectos da aprendizagem motora. Aspectos sócio-históricos da educação física. Política educacional e educação física. Cultura e educação física. Aspectos da competição e cooperação no cenário escolar. Educação Física e os Parâmetros Curriculares Nacionais da Educação Básica. Educação Física na Área de Linguagens, Códigos e suas Tecnologias. Educação Física como componente curricular na Educação Básica. Objetivos. Características. Conteúdos. Educação Física e suas Abordagens: intenção, fundamentos, objetos de estudo e função na educação física escolar. Planejamento e Avaliação em Educação Física Escolar. Esporte Escolar: o processo de Ensino-Aprendizagem-Treinamento Esportivo no contexto escolar.

Língua Portuguesa: Análise e interpretação de texto (compreensão global; ponto de vista do autor; ideias centrais desenvolvidas em cada parágrafo, inferências); Gêneros e Tipologias textuais; Elementos de coesão e coerência textual; Ortografia Oficial (acentuação gráfica, letra e fonema, sílaba, encontros vocálicos e consonantais, dígrafos); Emprego das classes de palavras; Semântica (sinônimos e antônimos, significação das palavras, sentido conotativo e denotativo); Funções sintáticas, Sintaxe (coordenação e subordinação); Concordâncias nominal e verbal; Regências Verbal e Nominal; Emprego de sinal indicativo de crase; Pontuação; Literatura Brasileira: prosa e poesia, autores e obras, figuras de linguagem; Emprego do que e do se.

Conhecimentos Específicos: Política de Saúde Mental: Reforma psiquiátrica no Brasil, nova lógica assistencial em saúde mental: superação do modelo asilar, processo de trabalho nos serviços substitutivos ao hospital psiquiátrico, reabilitação psicossocial, clínica da subjetividade, compreensão do sofrimento psíquico, interdisciplinaridade; garantia dos direitos de cidadania aos portadores de sofrimento psíquico; Urgência e emergência em saúde mental, a atenção à crise e os serviços psicossociais; Inserção dos Centros de Atenção Psicossocial - CAPS no contexto político de redemocratização do país e nas lutas pela revisão dos marcos conceituais das formas de atenção e de financiamento das ações de saúde mental; Bases legais de sustentação para o credenciamento e financiamento dos CAPS pelo SUS; características e estratégias de atuação dos CAPS, Residências Terapêuticas, Projeto terapêutico singular, acolhimento, clínica ampliada e matriciamento; Visitas domiciliares e outras formas de busca do paciente, atenção à família; Os modelos de atenção e o fazer dos psicólogos; Campo e núcleo na área da psicologia, Desafios para o fortalecimento da psicologia no SUS: a produção referente a formação e a inserção profissional; Fundamentos da psicopatologia geral; Teorias e técnicas psicoterápicas; Teorias da personalidade; Assistência integral às pessoas em situação de risco: violência contra a criança, adolescente, mulher e idoso; Envelhecimento e subjetividade; Teoria das neuroses, psicoses, perversões e seus desdobramentos; Clínica das neuroses e das psicoses Fundamentos básicos das intervenções grupais; grupo Operativo: conceito e panorama teórico, fenômenos do grupo, singularidades das relações grupais, enquadramento, metodologia, intervenções e manejo; Psicodinâmica do trabalho; Psicologia na saúde do trabalhador; Alcool, tabagismo, crack, outras drogas e redução de danos; Projeto Terapêutico Singular, Apoio Matricial, Clínica Ampliada; Elaboração de parecer e laudo psicológico; Registro de documentos: prontuários e pareceres; Código de ética Profissional.

Língua Portuguesa: Análise e interpretação de texto (compreensão global; ponto de vista do autor; ideias centrais



MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA – PR

desenvolvidas em cada parágrafo, inferências); Gêneros e Tipologias textuais; Elementos de coesão e coerência textual; Ortografia Oficial (acentuação gráfica, letra e fonema, sílaba, encontros vocálicos e consonantais, dígrafos); Emprego das classes de palavras; Semântica (sinônimos e antônimos, significação das palavras, sentido conotativo e denotativo); Funções sintáticas; Concordâncias nominal e verbal; Pontuação; Uso dos porquês.

Matemática e Raciocínio Lógico: Números reais: operações, múltiplos e divisores; Conjunto dos números inteiros: operações e problemas; Conjunto dos números racionais: operações, representação decimal; Sistemas de medidas: sistema métrico decimal, unidades de comprimento, área, volume e massa, unidades usuais de tempo; geométrica, grandezas direta e inversamente proporcionais, regra de três simples e composta, juros simples e compostos; Sequências Lógicas envolvendo números, letras e figuras. Geometria básica. Equações do 2º grau. Sistemas de equações. Conjuntos; as relações de pertinência, inclusão e igualdade; operações entre conjuntos, união, interseção e diferença. Comparações. Numeração. Razão e proporção. Porcentagem. Probabilidade. Resolução de problemas.

Conhecimentos Específicos: Sistema Educacional Brasileiro: Lei Federal nº 9.394/1996 (LDB – Lei de Diretrizes e Bases) e suas alterações; Atribuições dos entes federados na organização política da educação, criação dos Sistemas Educacionais e dos Conselhos Municipais, Estaduais e Nacional; O papel dos órgãos da educação; Censo escolar; Gestão escolar e democrática: Princípios e importância; O Projeto Político-Pedagógico da Escola; O Regimento Escolar; As funções e atribuições do Conselho Escolar e o papel do sujeito que compõe a escola; A importância da relação comunidade/escola; Eleição para diretor(a) escolar; As atribuições da direção escolar e da coordenação pedagógica; Função e importância do Conselho de Classe; Organização administrativa e secretariado escolar: Tipos e métodos de arquivamento; Escrituração escolar: Certificados, históricos, boletim, diploma, atas, matrícula, transferência, aproveitamento de estudos, equivalência de estudos, promoção, classificação e reclassificação, diário de classe, registro e cadastro da vida funcional dos servidores da escola; Formas de documentação; Noções básicas de administração: planejamento, organização, direção e controle; Uso da informática para arquivamento, escrituração e documentação; Redação de correspondências oficiais: Manual de Redação da Presidência da República; Técnicas de atendimento ao público; Relações humanas no trabalho; Ética profissional/Ética no setor público.

Língua Portuguesa: Análise e interpretação de texto (compreensão global; ponto de vista do autor; ideias centrais desenvolvidas em cada parágrafo, inferências); Gêneros e Tipologias textuais; Elementos de coesão e coerência textual; Ortografia Oficial (acentuação gráfica, letra e fonema, sílaba, encontros vocálicos e consonantais, dígrafos); Emprego das classes de palavras; Semântica (sinônimos e antônimos, significação das palavras, sentido conotativo e denotativo); Funções sintáticas, Sintaxe (coordenação e subordinação); Concordâncias nominal e verbal; Regências Verbal e Nominal; Emprego de sinal indicativo de crase; Pontuação; Literatura Brasileira: prosa e poesia, autores e obras, figuras de linguagem; Emprego do que e do se.

Matemática e Raciocínio Lógico: Números Reais; Números Complexos; Sistemas lineares; Matrizes e Determinantes; Polinômios; Equações e Inequações Exponenciais. - Medidas de Área; Medidas de Volume; Medidas de Grandezas Vetoriais; Trigonometria. Função Afim; Função Quadrática; Função Polinomial; Função Exponencial; Função Logarítmica; Função Trigonométrica; Função Modular; Progressão Aritmética; Progressão Geométrica. Geometria Plana; Geometria Espacial; Geometria Analítica; Geometrias não-euclidianas. Análise Combinatória; Binômio de Newton; Estatística, Matemática Financeira; Frações; Sequências Lógicas envolvendo números, letras e figuras. Geometria básica. Conjuntos numéricos. Equações do 2º grau. Sistemas de equações. Conjuntos; as relações de pertinência, inclusão e igualdade; operações entre conjuntos, união, interseção e diferença. Comparações. Numeração. Razão e proporção. Regra de Três. Porcentagem. Probabilidade. Resolução de problemas.

Conhecimentos Específicos: Benefícios da prática de esportes. Contextualização sócio-cultural da prática desportiva. Desenvolvimento motor e aprendizagem motora. Corporeidade e motricidade; Atividade física, saúde e qualidade de vida. Políticas Públicas (lazer e esporte). Atividades de recreação e lazer. Esportes coletivos e individuais; Atividades rítmicas e expressivas; Metodologia do treinamento desportivo. Compreensão do desenvolvimento motor. Legislação esportiva. Lesões esportivas. Segurança Esportiva. Treinamento desportivo. Primeiros. Conhecimento sobre Aptidão Física. Influência das Atividades Físicas e Recreativas na Melhoria da Qualidade de Vida. Esportes (regras oficiais), Atividade motora adaptada; Cinesiologia; Fisiologia do exercício; Cineantropometria; Atividades físicas para grupos especiais; Treinamento físico e desportivo; Socorros e urgências em esportes e lazer; Planejamento e prescrição da atividade física; Benefícios da prática de esportes; Contextualização sócio-cultural da prática desportiva; Políticas Públicas (lazer e esporte).

Língua Portuguesa: Análise e interpretação de texto (compreensão global; ponto de vista do autor; ideias centrais desenvolvidas em cada parágrafo, inferências); Gêneros e Tipologias textuais; Elementos de coesão e coerência textual; Ortografia Oficial (acentuação gráfica, letra e fonema, sílaba, encontros vocálicos e consonantais, dígrafos); Emprego das classes de palavras; Semântica (sinônimos e antônimos, significação das palavras, sentido conotativo e denotativo); Funções sintáticas; Concordâncias nominal e verbal; Pontuação; Uso dos porquês.



MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA – PR

Matemática e Raciocínio Lógico: Números reais: operações, múltiplos e divisores; Conjunto dos números inteiros: operações e problemas; Conjunto dos números racionais: operações, representação decimal; Sistemas de medidas: sistema métrico decimal, unidades de comprimento, área, volume e massa, unidades usuais de tempo; geometria, grandezas direta e inversamente proporcionais, regra de três simples e composta, juros simples e compostos; Sequências Lógicas envolvendo números, letras e figuras. Geometria básica. Equações do 2º grau. Sistemas de equações. Conjuntos; as relações de pertinência, inclusão e igualdade; operações entre conjuntos, união, interseção e diferença. Comparações. Numeração. Razão e proporção. Porcentagem. Probabilidade. Resolução de problemas.

Conhecimentos Específicos: Lei do exercício profissional. Ética e legislação profissional. Noções de Farmacologia. Admissão, alta, óbito. Assistência de enfermagem ao exame físico. Enfermagem nos exames complementares. Assistência de enfermagem aos pacientes graves e agonizantes e preparo do corpo pós-morte. Tratamento e assistência de enfermagem em: clínica médica, emergências, clínica médico-cirúrgica, pediatria, psiquiatria, ginecologia e obstetrícia, neonatologia. Doenças infecto-parasitárias. Programa de imunização e rede de frios, conservação de vacinas, esquema básico de vacinação, vias de administração. Políticas Públicas de saúde. Saúde do idoso. Procedimentos técnicos relacionados ao conforto e à segurança do paciente: higiene, massagem de conforto, posições para exames, transporte do paciente e paciente terminal. Técnicas básicas: sinais vitais, medicação, coleta de material para exames, técnicas de curativo, crioterapia e termoterapia, nebulização, oxigenoterapia e sondagens. Controle de infecção hospitalar: assepsia e antisepsia, esterilização, controle e prevenção de infecção hospitalar. Atuação do técnico de enfermagem na unidade de: clínica médica, cirúrgica, pré e pós-operatório, emergências, hemorragia, envenenamento, choque, queimaduras, insuficiência respiratória e ressuscitação cardiopulmonar. Saúde da mulher: gravidez e suas complicações, parto e suas complicações, assistência do puerpério e suas complicações, prevenção do câncer cérvico-uterino e mama, planejamento familiar. Sistema Único de Saúde, Leis Orgânicas de Saúde e suas atualizações (Lei 8080/90 e 8142/90), Decreto 7.508 de 28 de junho 2011 e suas atualizações. Pacto do SUS. Conceitos da Atenção Primária em Saúde. Política Nacional de Humanização; Normas e Diretrizes da Estratégia Saúde da Família. Modelos Assistenciais.

Língua Portuguesa: Análise e interpretação de texto (compreensão global; ponto de vista do autor; ideias centrais desenvolvidas em cada parágrafo, inferências); Gêneros e Tipologias textuais; Elementos de coesão e coerência textual; Ortografia Oficial (acentuação gráfica, letra e fonema, sílaba, encontros vocálicos e consonantais, dígrafos); Emprego das classes de palavras; Semântica (sinônimos e antônimos, significação das palavras, sentido conotativo e denotativo); Funções sintáticas, Sintaxe (coordenação e subordinação); Concordâncias nominal e verbal; Regências Verbal e Nominal; Emprego de sinal indicativo de crase; Pontuação; Literatura Brasileira: prosa e poesia, autores e obras, figuras de linguagem; Emprego do que e do se.

Matemática e Raciocínio Lógico: Números Reais; Números Complexos; Sistemas lineares; Matrizes e Determinantes; Polinômios; Equações e Inequações Exponenciais. - Medidas de Área; Medidas de Volume; Medidas de Grandezas Vetoriais; Trigonometria. Função Afim; Função Quadrática; Função Polinomial; Função Exponencial; Função Logarítmica; Função Trigonométrica; Função Modular; Progressão Aritmética; Progressão Geométrica. Geometria Plana; Geometria Espacial; Geometria Analítica; Geometrias não-euclidianas. Análise Combinatória; Binômio de Newton; Estatística, Matemática Financeira; Frações; Sequências Lógicas envolvendo números, letras e figuras. Geometria básica. Conjuntos numéricos. Equações do 2º grau. Sistemas de equações. Conjuntos; as relações de pertinência, inclusão e igualdade; operações entre conjuntos, união, interseção e diferença. Comparações. Numeração. Razão e proporção. Regra de Três. Porcentagem. Probabilidade. Resolução de problemas.

Conhecimentos Específicos: A contabilidade como ciência social, o patrimônio objeto da contabilidade, os princípios fundamentais de contabilidade, os objetivos da contabilidade, formalidades da escrituração contábil, variações patrimoniais qualitativas e quantitativas, o exercício social e as demonstrações financeiras, a estrutura do balanço patrimonial, a estrutura da demonstração do resultado do exercício. Matemática Comercial e Financeira: Taxas de Markup, Juros Simples, Juros Compostos, Taxas de Juros, Descontos, Séries Uniformes de Pagamentos (Sistema Price), Amortização, Fluxo de caixa, TIR - Taxa Interna de Retorno e VPL - Valor Presente Líquido. Contabilidade Pública: Conceitos e objetivo da Contabilidade Pública. Campo de atuação, regimes adotados pela contabilidade pública, Exercício financeiro. Controle Interno e Externo. Receitas Públicas: Classificação econômica - receita orçamentária e extra orçamentária. Receitas Correntes e de Capital. Despesas: Classificação econômica - Despesas Correntes e de Capital. Estágio das Despesas: Empenhamento. Liquidação e Pagamento. Tipos de empenho de despesas: Ordinário Global, Estimativo. Despesas por adiantamento. Restos a Pagar e processados não processados, pagamentos de Restos a Pagar. Sistemas de Contabilização. Licitações e Contratos: Princípios, Compras e Modalidades. Geração e Execução da Despesa Pública. Ética no ambiente de trabalho e na vida pessoal; Rotinas e funções da tesouraria; Lei Complementar nº 101/2000 - Responsabilidade Fiscal; Lei Federal 8.666/93 e suas alterações: Dispõe sobre normas para licitações e contratos da Administração Pública; Orçamento, Receita e Despesa Pública; Redação Oficial: ofício, requerimento, atestado, declaração e ata.



MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA
ESTADO DO PARANÁ

SISTEMA DE CONTROLE INTERNO DO MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA – PR.
CONTROLADORIA GERAL/SCI

RECOMENDAÇÃO ADMINISTRATIVA /SCI Nº 002/2026

DIREITO ADMINISTRATIVO. CONTROLE PREVENTIVO DE JURIDICIDADE. PLANO DE CARREIRA DO MAGISTÉRIO PÚBLICO MUNICIPAL. PROGRESSÃO FUNCIONAL POR TITULAÇÃO. PROJETO DE LEI Nº 035/2026. POSSIBILIDADE DE UTILIZAÇÃO, PARA PROGRESSÃO POSTERIOR, DO MESMO DIPLOMA DE LICENCIATURA APRESENTADO PARA INVESTIDURA NO CARGO. RISCO DE *BIS IN IDEM* FUNCIONAL, DESVIRTUAMENTO DA LÓGICA DE DESENVOLVIMENTO NA CARREIRA, AFRONTA AOS PRINCÍPIOS DA LEGALIDADE, IMPESSOALIDADE, ISONOMIA, MORALIDADE ADMINISTRATIVA, EFICIÊNCIA E RESPONSABILIDADE FISCAL. NECESSIDADE DE CRITÉRIOS OBJETIVOS, SUCESSIVOS E VINCULADOS AO APERFEIÇOAMENTO PROFISSIONAL ADQUIRIDO NO CURSO DA VIDA FUNCIONAL. RECOMENDAÇÃO PELA INVIABILIDADE DE APROVAÇÃO DO TEXTO NA FORMA PROPOSTA.

O CONTROLADOR GERAL/SCI, do Município de Medianeira, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e com fulcro no que dispõe os arts. 31, 70 e 74, da Constituição Federal; 68 da Lei Orgânica Municipal; 2º, 3º, 6º e 19, IV da Lei Municipal nº 117/2007, ASSEVERA:

I — DO RELATÓRIO

Submete-se à análise deste órgão de controle, minuta do Projeto de Lei nº 035/2026, de autoria do Chefe do Poder Executivo do Município de Medianeira/PR, cujo objeto visa alterar dispositivos da Lei Municipal nº 885/2020, que dispõe sobre a reestruturação e gestão do Plano de Carreira, Valorização e Remuneração dos Profissionais do Magistério Público Municipal.

O respectivo projeto pretende, entre outros pontos, estabelecer o enquadramento inicial dos profissionais do magistério no nível inicial da carreira e permitir que, após o cumprimento do estágio probatório, o servidor progrida ao nível subsequente mediante apresentação de formação acadêmica correspondente, inclusive com a *utilização do mesmo diploma* de licenciatura já apresentado no momento da investidura no cargo público.



MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA

ESTADO DO PARANÁ

A questão central, porquanto, consiste em verificar a juridicidade da opção legislativa que autoriza a dupla utilização do mesmo título acadêmico: primeiro, como requisito ou elemento apresentado para ingresso no cargo; depois, como fundamento para progressão vertical na carreira. Após exame do texto do projeto, dos documentos anexos, da legislação aplicável, de precedentes jurisprudenciais e de parâmetros adotados por órgãos de controle, conclui-se pela inviabilidade de aprovação do Projeto de Lei nº 035/2026 na forma proposta.

II — DA FUNDAMENTAÇÃO

A Administração Pública está submetida aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, previstos no art. 37, *caput*, da Constituição Federal. Em matéria de regime jurídico de servidores, tais princípios exigem que a lei que institui o plano de carreira estabeleça critérios objetivos, impessoais, previamente definidos e compatíveis com a finalidade pública do instituto da progressão funcional.

No âmbito educacional, a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional prevê a valorização dos profissionais da educação e admite progressão funcional baseada em titulação ou habilitação e avaliação de desempenho. A Lei nº 14.817/2024, por sua vez, reforça que os planos de carreira devem estimular o desempenho e o desenvolvimento profissionais, contemplando requisitos de progressão relacionados à titulação, atualização permanente, avaliação de desempenho, experiência profissional e assiduidade.

A progressão por titulação, nesse contexto, não pode ser tratada como mecanismo meramente remuneratório, dissociado de efetivo desenvolvimento funcional. Sua finalidade é incentivar o aprimoramento profissional contínuo, com repercussão positiva na qualidade do serviço público prestado. Por isso, o título utilizado para progressão deve guardar relação com a evolução funcional do servidor e não apenas repetir condição acadêmica já considerada no ingresso na carreira.

III — DA INVIABILIDADE DE UTILIZAÇÃO DO MESMO TÍTULO PARA INGRESSO E PROGRESSÃO

O ponto de maior fragilidade jurídica do Projeto de Lei nº 035/2026 reside na autorização para que o servidor utilize, para progressão vertical, o mesmo diploma de licenciatura apresentado no ingresso no cargo. Tal solução permite que um único fato acadêmico produza dois efeitos jurídico-funcionais distintos: habilitar ou integrar a investidura no cargo e, posteriormente, gerar ascensão remuneratória na carreira.

Essa duplicidade compromete a racionalidade do plano de carreira, pois transforma a progressão por titulação em consequência diferida de título preexistente, e não em recompensa por novo desenvolvimento profissional. O resultado prático é a criação de uma progressão praticamente automática após o estágio probatório para servidores que já possuíam o diploma no ingresso, sem exigência de nova qualificação, nova habilitação ou novo aperfeiçoamento funcional.



MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA

ESTADO DO PARANÁ

expressa vedação da lei municipal. 3.4 Desta forma, a sentença que denegou a segurança deve ser mantida, uma vez que não se verifica direito líquido e certo do Apelante a ser protegido.4 . DISPOSITIVO 4.1 Recurso conhecido e desprovido. Dispositivos relevantes citados: Lei Municipal nº 884/2001, art. 10, § 1º .

(TJ-PR 00016011420238160099 Jaguapitã, Relator.: substituto Anderson Ricardo Fogaça, Data de Julgamento: 02/12/2024, 5ª Câmara Cível, Data de Publicação: 02/12/2024)

Também se observa, nos julgados do Tribunal de Justiça da Bahia, infra, a rejeição de avanços por titulação quando o título foi obtido antes do ingresso no cargo público, em contexto no qual a progressão por titulação deveria refletir desenvolvimento funcional posterior. Embora existam precedentes em sentido diverso quando a legislação de regência é silente, essa divergência reforça a necessidade de cautela legislativa e de adoção da solução mais aderente à finalidade pública da progressão.

PODER JUDICIÁRIO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DA BAHIA 6ª Turma Recursal Processo: RECURSO INOMINADO CÍVEL n. 8138739-95.2020.8 .05.0001 Órgão Julgador: 6ª Turma Recursal RECORRENTE: MUNICÍPIO DE SALVADOR Advogado (s): RECORRIDO: CAROLINA CARDOSO MARTINS SANTOS Advogado (s):BRUNO SCHMIDT ROCHA ACORDÃO EMBARGOS DE DECLARAÇÃO. JUIZADO ESPECIAL DA FAZENDA PÚBLICA. SEXTA TURMA RECURSAL . SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL DA ÁREA DE SAÚDE. AÇÃO DE OBRIGAÇÃO DE FAZER E PAGAR. OMISSÕES ALEGADAS. DIREITO A PROGRESSÃO . INÉRCIA DO RÉU EM REALIZAR A APROVAÇÃO FORMAL DO ESTÁGIO PROBATÓRIO. DIREITO AO AVANÇO. PROGRESSÃO APÓS INTERSTÍCIO DE 24 (VINTE E QUATRO) MESES PREVISTA NO ART 36 DA LEI Nº 7.867/2010 . POSSIBILIDADE. A INÉRCIA DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA EM PROCEDER COM A AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO E AQUISIÇÃO DE COMPETÊNCIA DO SERVIDOR NÃO PODE SERVIR DE ÓBICE PARA A PROGRESSÃO PRETENDIDA. ASCENSÃO A UM NÍVEL DE CARREIRA POR TITULAÇÃO EM RAZÃO DE CONCLUSÃO DE CURSO DE ESPECIALIZAÇÃO. ACÓRDÃO MODIFICADO PARA EXCLUIR O AVANÇO EM RAZÃO DO TÍTULO OBTIDO ANTES DO INGRESSO NO CARGO PÚBLICO . JULGADO ALTERADO PARA CONHECER E DAR PROVIMENTO, EM PARTE, AO RECURSO INOMINADO DA PARTE RÉ APENAS PARA JULGAR IMPROCEDENTE O PEDIDO DE AVANÇO POR TITULAÇÃO. EMBARGOS DE DECLARAÇÃO CONHECIDOS E ACOLHIDOS EM PARTE. Vistos, relatados e discutidos estes autos de n. 8138739-95 .2020.8.05.0001, em que figuram como embargante MUNICÍPIO DE SALVADOR e como embargado CAROLINA CARDOSO MARTINS SANTOS . ACORDAM os magistrados integrantes da 6ª Turma Recursal do Estado da Bahia, por UNANIMIDADE, em CONHECER E ACOLHER EM PARTE OS EMBARGOS DE DECLARAÇÃO, nos termos do voto do relator.



MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA

ESTADO DO PARANÁ

(TJ-BA - Recurso Inominado: 81387399520208050001,
Relator.: PAULO CESAR BANDEIRA DE MELO JORGE, SEXTA
TURMA RECURSAL, Data de Publicação: 06/04/2022)

Além disso, o Supremo Tribunal Federal reconheceu repercussão geral no Tema 1.422, no qual discutirá a constitucionalidade do acesso inicial e direto a níveis avançados de carreira por servidores que possuam, no ato da investidura, titulação acadêmica exigida por lei. Embora o projeto ora analisado não trate exatamente de enquadramento inicial em nível avançado, a controvérsia constitucional é próxima, pois envolve o peso jurídico da titulação preexistente à posse na estrutura de carreira e remuneração.

Nessa linha, a aprovação do texto como proposto amplia o risco de judicialização e de questionamento perante órgãos de controle, especialmente porque cria hipótese de progressão baseada em título já incorporado à situação jurídica do servidor antes ou no momento de sua investidura. O fato de a progressão ocorrer apenas depois do estágio probatório não elimina a fragilidade, pois o fundamento material da evolução continua sendo anterior à própria vida funcional no cargo.

IV — DOS PARÂMETROS DE CONTROLE E BOA GESTÃO

A Resolução nº 113/2024 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná oferece parâmetro relevante de prudência administrativa ao prever, expressamente, que não será considerado para progressão funcional o título relativo ao curso de graduação exigido para ingresso no cargo ou utilizado como fundamento para outra vantagem. Tal diretriz evidencia preocupação institucional com a vedação de dupla contagem do mesmo título e com a preservação da finalidade da progressão.

“Art. 4º, § 2º Não será considerado para a progressão funcional o título relativo ao curso de graduação exigido para ingresso no cargo ou utilizado como fundamento para o recebimento de verba de representação.”

O Acórdão nº 2784/25 da Primeira Câmara do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, embora trate de pertinência temática de curso utilizado para progressão por qualificação, também reforça a necessidade de análise minuciosa dos títulos apresentados, em estrita observância aos princípios do art. 37 da Constituição Federal, a fim de evitar interpretações ampliativas que desvirtuem a finalidade da norma e comprometam a boa gestão dos recursos públicos.

Esses parâmetros recomendam que o Município discipline a progressão por titulação com critérios objetivos e restritivos, vedando expressamente a utilização do título que tenha servido ao ingresso, à habilitação mínima, à pontuação classificatória determinante ou a qualquer outro efeito funcional anterior. Tal vedação não impede a valorização do magistério; ao contrário, preserva a coerência do sistema, estimulando a formação continuada e o aperfeiçoamento profissional posterior.



MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA

ESTADO DO PARANÁ

V — DA RESPONSABILIDADE FISCAL E RISCO DE DESPESA PERMANENTE

O projeto contém declaração de adequação orçamentária e financeira, mas a motivação apresentada não afasta a necessidade de exame material do impacto fiscal. A autorização de progressões futuras com fundamento em títulos preexistentes pode gerar aumento de despesa remuneratória permanente, ainda que sem efeitos retroativos. Por isso, é insuficiente afirmar genericamente inexistência de acréscimo de despesas quando a própria estrutura normativa possibilita elevação remuneratória decorrente da progressão.

O Tema 1075 do Superior Tribunal de Justiça reconhece que a progressão funcional, quando preenchidos os requisitos legais, constitui direito subjetivo do servidor e não pode ser negada apenas com fundamento nos limites da Lei de Responsabilidade Fiscal. Exatamente por isso, a criação ou ampliação de hipóteses legais de progressão deve ser acompanhada de estimativa realista de impacto e de demonstração de compatibilidade orçamentária, sob pena de transferir para exercícios futuros obrigação remuneratória sem adequada mensuração prévia.

VI — DA RECOMENDAÇÃO

Diante do exposto, recomenda-se ao Chefe do Poder Executivo e ao Poder Legislativo do Município de Medianeira/PR, que não promovam a aprovação do Projeto de Lei nº 035/2026 na forma apresentada, especialmente no ponto em que autoriza a utilização, para fins de progressão vertical, do mesmo diploma de licenciatura ou título acadêmico já apresentado para ingresso no cargo público.

Recomenda-se, caso persista o interesse legislativo em aperfeiçoar o plano de carreira, que o texto seja substituído por disciplina que: vede expressamente a dupla utilização do mesmo título; exija, para progressão por titulação, formação diversa ou superveniente à investidura, relacionada à área de atuação do cargo; preserve a progressão sucessiva, sem salto de níveis; condicione qualquer evolução funcional ao preenchimento cumulativo dos requisitos legais, inclusive avaliação de desempenho, interstício e pertinência temática; e seja acompanhada de estudo de impacto orçamentário-financeiro consistente.

A adoção dessas providências se faz necessária para assegurar a conformidade do plano de carreira com os princípios constitucionais que regem a Administração Pública em âmbito nacional, preservar a finalidade da progressão funcional, reduzir riscos de judicialização e evitar interpretação ampliativa capaz de comprometer a boa gestão dos recursos públicos.

VII — DA CONCLUSÃO

Conclui-se pela inviabilidade jurídico-administrativa de aprovação do Projeto de Lei nº 035/2026 na forma proposta, com recomendação de devolução ao Poder Executivo para reavaliação e adequação da redação, especialmente quanto à vedação de utilização do mesmo título acadêmico apresentado para ingresso no cargo como fundamento para posterior progressão funcional.



MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA
ESTADO DO PARANÁ

A presente recomendação visa garantir a estrita observância dos princípios constitucionais e legais que regem a Administração Pública em âmbito nacional, especialmente em relação ao equilíbrio fiscal previsto no art. 1º da LRF, como fundamento para a boa governança, responsabilidade administrativa e proteção do interesse público.

Medianeira/PR., 26 de novembro de 2025.

Aguinaldo Bodanese
Controlador Geral/SCI – Dec. 108/09



MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA, ESTADO DO PARANÁ
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA

Prezado Presidente da Câmara Municipal de Medianeira,

Resposta Ofício nº 354/2026

Em análise do requerimento formulado, informa:

1 – não há parecer jurídico exarado pela Procuradoria Jurídica acerca da matéria objeto do PL nº 35/2026 porquanto não fora requerido pela autoridade competente. No entanto, na mensagem de justificativa, consta informações relevantes sob o ponto de vista técnico e jurídico das razões pelas quais o projeto foi encaminhado. Ademais, a propositura do projeto de lei em questão é de iniciativa do Prefeito, a quem cabe dispor sobre o regime jurídico de seus servidores, de modo que, nesta fase procedimental, cabe à Câmara Municipal analisá-lo e se manifestar, em atenção à independência dos poderes, sobre eventual constitucionalidade (memorando nº 4.870/2026);

2 – não há parecer da Controladoria-Geral do Município, mas recomendação administrativa sobre o tema, que segue anexa (memorando nº 5.402/2026);

3 – sobre a cópia integral do Procedimento Administrativo que resultou no cancelamento das elevações, importa destacar que foram realizadas diversas notificações individuais para cada servidor envolvido. No mais, foi acatado pelo Sr. Prefeito a sugestão exarada pela comissão nomeada, conforme parecer anexo (memorando nº 3.516/2026). Encaminha-se a esta câmara, apenas de forma exemplificativa, uma notificação feita a servidora, bem como cópia do procedimento administrativo que ensejou a apresentação do parecer acima mencionado. Caso seja necessário documentos complementares (como todas as notificações realizadas aos servidores afetados), solicito-lhe seja informado neste expediente, conquanto a análise da juridicidade do PL já possa ser analisado por este poder legiferante, dada a necessidade de estabelecer maior segurança jurídica aos profissionais envolvidos;

4 – por fim, somente a título de esclarecimento, destaca-se que o PL, notadamente na exposição dos motivos, foi claro ao consignar a intenção da autoridade competente:



MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA, ESTADO DO PARANÁ
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA

1 - O profissional do magistério ingressará no serviço público no nível inicial da carreira correspondente ao magistério, independentemente da titulação já possuída no momento da posse, ainda que superior à formação mínima exigida para o cargo, tal como já ocorre no âmbito do Município de Medianeira.

2 - Após o cumprimento do estágio probatório, o servidor poderá progredir mediante comprovação de titulação correspondente ao nível subsequente da carreira, inclusive utilizando o diploma de licenciatura em ensino superior já apresentado para investidura no cargo, considerando que a progressão ocorrerá em razão do nível de formação acadêmica alcançado. Nesse contexto, propõe-se o ajuste redacional da norma, com a supressão da expressão “nova” do termo “nova formação acadêmica”.

3 - As progressões posteriores permanecerão condicionadas ao interstício mínimo de 3 (três) anos em cada nível da carreira, observando-se a sequência de titulações prevista na legislação: **a)** do nível superior para a pós-graduação lato sensu; **b)** da pós-graduação lato sensu para a pós-graduação stricto sensu – mestrado; **c)** do mestrado para o doutorado, e assim sucessivamente.

Tal sistemática busca evitar que o professor enquadrado no nível magistério, mas detentor de diploma de ensino superior seja instado a obter outra formação em nível superior (tal como ocorre no Município de Foz do Iguaçu). Os motivos foram devidamente explicitados na justificativa do PL, o que não obsta esse poder de realizar a análise jurídica que entenda pertinente, até porque eventual parecer desta procuradoria municipal em nada vincularia a procuradoria própria do legislativo.

Medianeira, 03 de agosto de 2026

Felipe Marquardt Santos

Procurador do Município de Medianeira

PARECER JURÍDICO

Consultoria técnica em gestão pública educacional

9.695/26

EMENTA: Plano de Carreira do Magistério Público Municipal de Medianeira/PR — Lei Municipal nº 885/2020. Progressão funcional por titulação. Aproveitamento de diploma de nível superior apresentado no ingresso quando o edital exigia apenas formação em nível médio na modalidade normal. Inocorrência de bis in idem. Distinção entre habilitação e titulação. Impossibilidade de anulação sumária de atos de progressão consolidados com base em orientação anterior da própria Administração. Decadência quinquenal, contraditório e ampla defesa. Tema 531/STJ. Progressão direta mediante pós-graduação. Distinção entre nível e referência. Parecer contraposto ao Parecer PCM.

INTERESSADA: Secretaria Municipal de Educação de Medianeira/PR.

ASSUNTO: Progressão funcional por titulação no Plano de Carreira do Magistério — Lei Municipal nº 885/2020, arts. 10 e 11.

REFERÊNCIA: Parecer da Procuradoria-Geral do Município de Medianeira/PR.

I — RELATÓRIO

Trata-se de consulta formulada pela Secretaria Municipal de Educação de Medianeira/PR, que submete a esta consultoria técnica-jurídico do parecer exarado pela Procuradoria-Geral do Município acerca da aplicação dos arts. 10 e 11 da Lei Municipal nº 885/2020, que dispõe sobre o Plano de Carreira do Magistério Público Municipal.

Do exame do referido parecer extraem-se três questionamentos centrais: (i) se é juridicamente possível a progressão funcional por titulação com fundamento em diploma de nível superior apresentado pelo servidor no momento do ingresso, quando o edital do certame exigia apenas formação em nível médio na modalidade normal/magistério; (ii) se é cabível a anulação dos 47 (quarenta e sete) atos de progressão já concedidos com base em orientação anterior da própria Procuradoria, bem como eventual devolução dos valores percebidos; e (iii) se é admissível a progressão direta mediante apresentação de diploma de

pós-graduação, sem prévia progressão formalizada por diploma de graduação.

É o breve relatório. Passa-se à fundamentação.

II — FUNDAMENTAÇÃO

II.1 — Do arcabouço normativo federal aplicável ao plano de carreira do magistério

Antes de enfrentar pontualmente cada um dos questionamentos, é indispensável recompor o arcabouço normativo federal que orienta a interpretação do plano de carreira municipal. A análise restrita ao texto literal da Lei Municipal nº 885/2020, sem leitura sistemática com a legislação federal e com os princípios constitucionais aplicáveis, conduz, com a devida vênia, a conclusões equivocadas — como será demonstrado.

A Constituição Federal de 1988, em seu art. 206, inciso V, erige a valorização dos profissionais da educação escolar a princípio do ensino, exigindo planos de carreira, com ingresso exclusivamente por concurso público de provas e títulos. A norma constitucional, longe de ser meramente programática, vincula a interpretação de toda lei municipal de carreira do magistério a uma teleologia bem definida: estimular o aprimoramento contínuo do profissional e remunerá-lo proporcionalmente à qualificação alcançada.

A Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional — Lei nº 9.394/1996, reforça essa diretriz nos arts. 62 e 67. O art. 62 estabelece como formação mínima admitida para o exercício do magistério na educação infantil e nos anos iniciais do ensino fundamental aquela em nível médio, na modalidade normal, facultando ao profissional a obtenção de formação superior. Já o art. 67, inciso II, determina que os sistemas de ensino assegurem aos profissionais da educação, em estatuto e plano de carreira, o aperfeiçoamento profissional continuado, e, no inciso IV, a progressão funcional baseada na titulação ou habilitação, e na avaliação do desempenho.

A Lei nº 11.738/2008 (Lei do Piso Nacional), por sua vez, estabelece diretrizes para os planos de carreira do magistério público da educação básica, vinculando União, Estados, Distrito Federal e Municípios à observância de critérios mínimos de valorização, entre os quais a progressão funcional por titulação.

Por fim, a Resolução CNE/CEB nº 02/2009 fixa as Diretrizes Nacionais para os Planos de Carreira e Remuneração dos Profissionais do Magistério da Educação Básica Pública, determinando expressamente que os planos contemplem mecanismos de progressão

funcional baseados na titulação, na qualificação e na avaliação de desempenho, sem qualquer ressalva à origem da titulação.

É à luz desse microssistema — e não apenas do texto isolado do art. 10 da Lei Municipal — que a interpretação correta deve ser construída. Toda exegese que esvazie a finalidade constitucional da valorização do magistério é, por construção, hermeneuticamente inválida.

II.2 — Da possibilidade de progressão com diploma utilizado no ingresso: ausência de bis in idem

A tese central do Parecer PGM repousa na afirmação de que o servidor que ingressou na carreira utilizando-se de seu diploma de ensino superior — quando o requisito mínimo do edital era ensino médio na modalidade normal/magistério — não poderia progredir com a mesma formação, sob pena de bis in idem em desfavor do ente público. Essa premissa, com o devido respeito, confunde institutos jurídicos distintos e desconsidera a estrutura do plano de carreira.

A distinção dogmática essencial: habilitação x titulação

Habilitação para o exercício e titulação para progressão funcional são institutos juridicamente distintos, com fatos geradores, finalidades e consequências jurídicas diversas:

- (i) A habilitação é o requisito mínimo de capacitação técnico-profissional exigido para o exercício do cargo. No magistério da educação infantil e dos anos iniciais, esse requisito é, por força da LDB e da Lei Municipal nº 885/2020 (art. 6º, I), o nível médio na modalidade normal/magistério. A habilitação responde à pergunta: “o servidor pode exercer o cargo?”
- (ii) A titulação para progressão, por sua vez, é o diploma de formação acadêmica adicional que, somado à habilitação, fundamenta a elevação de nível na carreira. Responde à pergunta: “o servidor pode receber maior remuneração por sua qualificação superior àquela exigida para o exercício?”

Ora, quando um candidato ingressa com diploma de graduação — embora o edital exigisse apenas o magistério em nível médio — ele apresenta, em verdade, dois títulos distintos no momento da posse: (a) a habilitação mínima exigida (magistério/normal); e (b) um título superior, que excede a exigência do cargo. O fato de ambos serem documentos materializados em uma mesma pessoa não os funde em um único ato jurídico.

A figura do bis in idem, invocada pela PGM, pressupõe que o mesmo fato seja

considerado duas vezes para o mesmo efeito. Não é o caso. O diploma superior, quando excedente ao requisito de ingresso, opera primeiramente como prova suficiente de habilitação (porque, por óbvio, quem detém formação superior em pedagogia detém também, implicitamente, capacidade equivalente ou superior ao magistério médio), e, posteriormente, opera como título para progressão por titulação. São dois efeitos jurídicos distintos sobre o mesmo documento — o que é juridicamente trivial.

A analogia traçada pela PGM com o caso do procurador municipal — que não progrediria com sua graduação em Direito — é, com todo respeito, inadequada. O cargo de procurador exige, por imposição legal e constitucional, formação superior em Direito como requisito mínimo e indispensável (não há nenhuma alternativa). Já o cargo de professor da educação infantil e dos anos iniciais admite, por opção legislativa, dois níveis distintos de formação como habilitação alternativa: o nível médio (magistério) e o nível superior. A estrutura é integralmente diversa.

O texto literal do art. 10, I, da Lei Municipal nº 885/2020 não veda a progressão

O dispositivo invocado pela PGM determina que a elevação por titulação ocorre “quando da comprovação de conclusão de nova formação acadêmica”. A PGM extrai dessa expressão a vedação à utilização do diploma de ingresso. Trata-se, contudo, de leitura que adiciona à norma restrição que ela própria não contém.

A expressão “nova formação acadêmica” admite, no mínimo, duas leituras hermenêuticas legítimas:

- (a) Leitura cronológica e subjetiva (a defendida pela PGM): “nova” seria toda formação obtida após o ingresso, jamais a apresentada no ingresso.
- (b) Leitura estrutural e objetiva: “nova” seria toda formação que represente nível acadêmico superior àquele exigido como habilitação mínima para o cargo, independentemente do momento de obtenção.

A segunda leitura é manifestamente mais consentânea com o microssistema federal de valorização do magistério, porque (i) prestigia o profissional que, ao tempo do ingresso, já havia investido em qualificação superior à minimamente exigida; (ii) evita o efeito perverso de penalizar o profissional mais qualificado, que seria forçado a obter um segundo diploma apenas para fins burocráticos; e (iii) não impõe interpretação restritiva ao direito remuneratório do servidor, em desconformidade com o art. 206, V, da Constituição.

Em direito administrativo, é princípio sedimentado que as restrições a direitos do

servidor exigem interpretação estrita e previsão legal expressa. Onde a lei não restringe, não cabe ao intérprete restringir — sob pena de violação do princípio da legalidade (CF/88, art. 5º, II, e art. 37, caput).

Reforço pelo próprio texto do art. 11 da Lei Municipal

O Parecer PGM cita o art. 11 da Lei nº 885/2020, segundo o qual são considerados válidos para progressão “os cursos de graduação e pós-graduação lato e stricto sensu, em educação, na área para qual o profissional do magistério prestou concurso público”. Note-se: o legislador municipal optou por fixar critérios objetivos (área da educação; pertinência com o concurso prestado) e não subjetivos-cronológicos (data de obtenção em relação ao ingresso). Se o intuito do legislador fosse anular os diplomas apresentados no ingresso, teria feito como fizeram diversos outros municípios brasileiros, que vedam expressamente tal aproveitamento. A Lei nº 885/2020 não o fez.

Onde o legislador silencia, o silêncio é eloquente. Apoiar-se a vedação por construção interpretativa equivale a legislar pela via do parecer — o que extrapola o âmbito da interpretação e adentra o campo da criação normativa, vedada ao intérprete.

Conclusão parcial sobre o ponto 1

Em resposta ao primeiro questionamento, salvo melhor juízo, é juridicamente possível a progressão funcional do servidor do magistério com fundamento no diploma apresentado no ingresso, quando este exceder o requisito mínimo de habilitação previsto em edital, por três razões cumulativas: (i) ausência de vedação expressa na Lei Municipal nº 885/2020; (ii) inocorrência de bis in idem, dada a distinção dogmática entre habilitação e titulação; e (iii) compatibilidade com o microsistema federal de valorização do magistério (CF/88, art. 206, V; LDB, arts. 62 e 67; Lei nº 11.738/2008; Resolução do CEB nº 02/2009).

II.3 — Da impossibilidade de anulação automática das 47 progressões

Mesmo que se admitisse, em hipótese argumentativa e por mera concessão dialética, a tese da PGM quanto à inviabilidade da progressão (o que se faz apenas para esgotar o exame), a conclusão de que os atos de concessão poderiam ser anulados merece severa correção técnica.

A Súmula 473 do STF não autoriza anulação sumária

A Súmula 473/STF é citada pela PGM como fundamento da prerrogativa de autotutela administrativa. Ocorre que sua leitura precisa ser conjugada com (a) o art. 53 da Lei nº

9.784/1999 (aplicável aos Municípios por simetria e por força da Lei do Processo Administrativo Federal subsidiariamente), (b) o art. 54 da mesma lei, e, sobretudo, (c) os incisos LIV e LV do art. 5º da Constituição.

O art. 54 da Lei nº 9.784/99 estabelece prazo decadencial de 5 (cinco) anos para que a Administração anule atos administrativos de que decorram efeitos favoráveis ao destinatário, salvo comprovada má-fé. Considerando que o Plano de Carreira é de 2020 e que as progressões foram concedidas com base em primeira orientação da própria Procuradoria (fato reconhecido no Parecer ora contraposto), a tese de anulação sumária encontra obstáculo decadencial relevante a depender da data dos atos.

Mais importante: a anulação de atos administrativos benéficos consolidados exige a instauração de procedimento administrativo prévio, com contraditório e ampla defesa, sob pena de nulidade. Esse é o entendimento sumulado pelo Supremo Tribunal Federal na Súmula Vinculante nº 3 e reiteradamente aplicado pelo Supremo Tribunal de Justiça.

A boa-fé objetiva é presumida e a interpretação administrativa anterior a reforça

Reconhece o próprio Parecer PGM que os 47 servidores progrediram “com base na primeira orientação” — vale dizer, em estrita conformidade com orientação técnica anterior do próprio Município. Esse fato é juridicamente decisivo, porque desloca a hipótese, integralmente, para o campo do Tema 531 do STJ, segundo o qual:

“Quando a Administração Pública interpreta erroneamente uma lei, resultando em pagamento indevido ao servidor, cria-se uma falsa expectativa de que os valores recebidos são legais e definitivos, impedindo, assim, que ocorra desconto dos mesmos, ante a boa-fé do servidor público.”

A hipótese dos autos é, portanto, exatamente a hipótese factual abrangida pelo Tema 531 — e não pelo Tema 1.009. Este último, conforme a tese de sua tese fixada, aplica-se a “pagamentos indevidos decorrentes de erro administrativo (operacional ou de cálculo), não embasado em interpretação errônea ou equivocada da lei pela Administração”. No caso concreto, há expressa interpretação da PGM autorizando as progressões — o que afasta o Tema 1.009 e atrai integralmente o Tema 531.

A consequência jurídica é direta: a boa-fé dos servidores é presumida e reforçada pela orientação institucional anterior, sendo absolutamente inviável qualquer cogitação de devolução de valores, ainda que por dedução em folha. A alusão do Parecer PGM à possibilidade de devolução em caso de “comprovada má-fé” é, no contexto fático

apresentado, juridicamente impertinente — porque a má-fé é simplesmente inviável de ser caracterizada quando o servidor agiu em estrita conformidade com a orientação oficial recebida.

O princípio da segurança jurídica e da proteção da confiança legítima

A jurisprudência contemporânea, tanto do STF quanto do STJ, tem mitigado a leitura literal e extensiva da Súmula 473/STF, modulando a autotutela administrativa pelos princípios da segurança jurídica, da boa-fé objetiva e da proteção da confiança legítima. A invalidação retroativa de atos benéficos, consolidados há tempo razoável e com base em orientação administrativa expressa, configura, em muitos casos, ela própria, o ato ilegal.

No caso de Medianeira, anulação de progressão, com efeitos remuneratórios sobre 47 famílias de servidores públicos do magistério, com base em mudança de interpretação da própria Procuradoria — sem que tenha havido alteração legislativa — representaria gravíssima ofensa à confiança legítima e à estabilidade das relações jurídico-administrativas. Tal medida, se levada adiante, exporia o Município à ampla litigiosidade e a quase certa derrota judicial, com o agravante de honorários sucumbenciais, custas e desgaste institucional.

Conclusão parcial sobre o ponto 2

Em resposta ao segundo questionamento, recomenda-se, salvo melhor juízo, a manutenção integral das 47 progressões já concedidas, por três razões cumulativas: (i) a tese de inviabilidade da progressão é, ela própria, juridicamente questionável (item II.2 supra); (ii) ainda que se admitisse a tese, o prazo decadencial e a exigência constitucional de contraditório obstam a anulação sumária; e (iii) o Tema 531/STJ veda categoricamente a devolução de valores recebidos com base na interpretação anterior da própria Administração.

II.4 — Da progressão direta com pós-graduação: leitura sistemática do art. 10

O Parecer PGM conclui pela impossibilidade de progressão direta com pós-graduação, sem progressão prévia por graduação, sob o argumento de que a lei exige respeito à “referência imediatamente superior” e não autorizaria progressão per saltum. A leitura, contudo, confunde dois conceitos estruturais distintos do plano de carreira: nível e referência.

Distinção entre “nível” e “referência” na Lei Municipal nº 885/2020

Os planos de carreira do magistério, em regra, organizam-se em duas dimensões:

- (i) Nível — eixo vertical, vinculado à titulação acadêmica (ex.: Nível I — magistério; Nível II — graduação; Nível III — especialização; Nível IV — mestrado; Nível V — doutorado);
- (ii) Referência — eixo horizontal, vinculado ao tempo de serviço e/ou avaliação de desempenho (ex.: Referência 1, 2, 3, 4 dentro de cada nível).

Quando o art. 10, I, da Lei nº 885/2020 dispõe sobre “elevação para o nível imediatamente superior, respeitando a Referência em que o profissional do magistério estiver enquadrado”, o legislador refere-se à elevação no eixo da titulação (nível), com manutenção da posição no eixo do tempo (referência). A expressão “imediatamente superior” qualifica o nível, e não veda salto de etapa. Portanto, determina que, ao concluir uma nova titulação, o servidor sobe um nível na vertical, sem perder sua posição na horizontal.

A inexistência de vedação à progressão por pós-graduação sem prévia progressão por graduação

Considere-se o caso concreto: servidor que ingressa no magistério com formação em nível médio (modalidade normal). Posteriormente, conclui curso de pós-graduação lato sensu em área de educação. Quid juris? A pós-graduação pressupõe, por imposição da própria normativa de ensino superior, conclusão prévia de curso de graduação. Logo, ao apresentar diploma de pós-graduação, o servidor demonstra possuir, ipso facto, ambas as titulações.

A interpretação razoável do art. 10 é que o servidor sobe ao nível correspondente à titulação efetivamente comprovada, observada a referência horizontal já alcançada. Negar essa possibilidade significaria exigir que o servidor recolhesse, primeiro, sua progressão por graduação, e, somente depois — em ato administrativo separado — sua progressão por pós-graduação. Tal exigência:

- (i) Não tem fundamento legal expresso na Lei Municipal nº 885/2020;
- (ii) Cria etapa burocrática sem qualquer ganho jurídico ou pedagógico;
- (iii) Penaliza o servidor mais qualificado, em rota frontal de colisão com o art. 206, V, da CF/88;
- (iv) Contraria a finalidade do plano de carreira, que é remunerar a titulação efetivamente apresentada, e não a titulação ordenada cronologicamente em atos sucessivos.

Conclusão parcial sobre o ponto 3

Em resposta ao terceiro questionamento, entende-se, salvo melhor juízo, que é juridicamente viável a progressão direta do servidor do magistério com diploma de pós-graduação, sem necessidade de progressão prévia formalizada com diploma de graduação, desde que (i) o servidor comprove possuir a graduação como pressuposto da pós-graduação; (ii) a área de formação seja compatível com o exigido no art. 11 da Lei Municipal; e (iii) seja respeitada a referência horizontal em que se encontra. A elevação se dará para o nível correspondente à titulação efetivamente comprovada, dentro da estrutura escalonada do plano de carreira.

II.5 — Recomendações operacionais à Secretaria Municipal de Educação

A par da contestação técnica aqui realizada, considerando a posição institucional da Secretaria Municipal de Educação como gestora da política de valorização docente, recomenda-se:

- (a) Diálogo institucional com a PGM: submeter finalmente este parecer técnico à Procuradoria, solicitando reapreciação do entendimento à luz dos elementos aqui apresentados, em especial dos parâmetros federais (CF/88, LDB, Lei nº 11.738/2008 e Resolução CNE/CEB nº 02/2009) e da jurisprudência consolidada do STJ (Tema 531).
- (b) Manutenção provisória das progressões: abstenção, por ora, de qualquer ato de anulação, suspensão ou descumprimento das progressões já concedidas, até que sobrevenha decisão administrativa final, devidamente precedida de contraditório e ampla defesa.
- (c) Sugestão de aprimoramento legislativo: apoiar a recomendação contida no próprio Parecer PGM no sentido de aprimorar a redação da Lei Municipal nº 885/2020, conferindo definição expressa ao conceito de “nova formação acadêmica” — preferencialmente em sentido inclusivo, alinhado ao microssistema federal e ao princípio da valorização do magistério.

III — CONCLUSÃO

Ante todo o exposto, e salvo melhor juízo, conclui-se:

- (a) quanto ao primeiro questionamento, é juridicamente possível a progressão funcional do servidor do magistério com fundamento no diploma apresentado no ingresso, quando este exceder o requisito mínimo de habilitação previsto em edital, pelas razões expostas no item II.2;

(b) quanto ao segundo questionamento, recomenda-se a manutenção integral das 47 (quarenta e sete) progressões já concedidas, sendo juridicamente inviável tanto a anulação sumária dos atos quanto a devolução dos valores percebidos, pelas razões expostas no item II.3;

(c) quanto ao terceiro questionamento, é juridicamente viável a progressão direta com diploma de pós-graduação, independentemente de progressão prévia formalizada por diploma de graduação, observadas as condicionantes do item II.4.

Recomenda-se, ainda, a adoção das providências operacionais indicadas no item II.5, em especial o diálogo institucional com a Procuradoria-Geral do Município e a abstenção, por ora, de qualquer ato de anulação, suspensão ou descumprimento das progressões já concedidas.

É o parecer, que se submete à apreciação superior.

Cascavel, 29 de abril de 2026.



Débora Jurkevicz da Silva

Advogada — OAB/PR 82.965 | Pedagoga
Diretora Executiva — Integração Educacional