



# PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATIGUÁ

AV. DR. JOÃO PESSOA, Nº 1.300 – Fone/Fax: (43) 3564-1381 - QUATIGUÁ – PR – CEP: 86.450-000

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

CNPJ: 76.966.852/0001-08

## CONCURSO PÚBLICO 001/2025 EDITAL DE ABERTURA PUBLICAÇÃO Nº 001/2025

A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE QUATIGUÁ, ESTADO DO PARANÁ, por intermédio da Prefeita Municipal e da Comissão de Acompanhamento Fiscalização e Execução do Concurso criada pelo Decreto nº 121/2025, torna público aos interessados a abertura das inscrições destinadas ao Concurso Público nº 001/2025, conforme Decreto de autorização nº 127/2024 para preenchimento de vagas do seu Quadro de Pessoal atualmente existentes, e que vierem surgir dentro da validade do Concurso, pelo Regime Estatutário, com base no Estatuto do Servidores, Estatuto do Magistério, Lei Orgânica Municipal, nas Leis nºs, 1629/2010, 1632/2010, 1782/2012, 1864/2014, 2011/2015 e 2064/2016 e mediante as condições estipuladas neste Edital, a Constituição Federal, Lei Federal nº 14.965/2024 e demais disposições.

### 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Concurso Público será regido por este Edital, seus anexos, suas posteriores retificações, caso haja e por editais complementares.

1.1.1 O Concurso Público será executado sob a responsabilidade da Organizadora Instituto UniFil, localizada na Rua Alagoas nº 2050, Centro, na cidade de Londrina, Estado do Paraná, endereço eletrônico [www.institutounifil.com.br](http://www.institutounifil.com.br) e correio eletrônico [contato@institutounifil.com.br](mailto:contato@institutounifil.com.br)

1.2 O acompanhamento e fiscalização ficam por conta da Comissão de Acompanhamento Fiscalização e Execução, nomeada pelo Decreto nº 121 de 13 de agosto 2025.

1.2.1 São membros da Comissão de Acompanhamento Fiscalização e Execução: na função de Presidente Simone Perez Campos Chiusoli, na função de membros Cristina Chiste Vernier e Deyse Graziela Campos Beck.

1.2.2 E conforme Decreto 129/2024 são suplentes da comissão os servidores: Letícia Pimentel Valle, Eliane dos Reis de Oliveira e Emília Kuster.

1.2.3 Não poderão participar do Concurso colaboradores do Instituto UniFil, integrantes da Comissão de Acompanhamento Fiscalização e Execução e/ou pessoas com parentesco de até 3º (terceiro) grau desses, bem como colaboradores em geral do Instituto Filadélfia de Londrina, conforme recomendação nº 04/2023 do Ministério Público e Lei Federal nº 14.965/2024.

1.2.4 A Instituição Organizadora e a Comissão de Acompanhamento Fiscalização e Execução deverão afastar o colaborador que tenha parentesco com algum candidato conforme item 1.2.3.

1.3 O candidato deverá observar, rigorosamente, as formas de divulgação estabelecidas neste Edital, os atos passíveis de divulgação serão publicados no Diário Oficial do Município de Quatiguá, nos endereços eletrônicos [www.institutounifil.com.br](http://www.institutounifil.com.br) e [www.quatiguá.pr.gov.br](http://www.quatiguá.pr.gov.br).

1.4 O prazo de validade do Concurso será de 2 (dois) anos a contar da data da publicação do ato de sua Homologação, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período, podendo surgir vagas dentro desse prazo, desde que haja necessidade e interesse da administração do Município e candidatos aprovados para o cargo.

1.5 As impugnações relacionadas ao presente Edital deverão ser encaminhadas para o e-mail [contato@institutounifil.com.br](mailto:contato@institutounifil.com.br), no período de **03 de outubro de 2025 até 13 de outubro de 2025**. A Instituição Organizadora e a Comissão do Concurso terão até o dia 17 de outubro de 2025 para enviar parecer. Após este prazo não serão aceitas impugnações.

1.5.1 Todos os questionamentos/dúvidas relacionados ao presente Edital deverão ser encaminhados ao Serviço de Atendimento ao Candidato - SAC do Instituto UniFil por meio do e-mail [contato@institutounifil.com.br](mailto:contato@institutounifil.com.br) ou pelos telefones **(43) 3375-7313 e (43) 3375-7353**, de segunda à sexta-feira, das 09h às 12h e das 13h30min às 17h (horário oficial de Brasília). Os e-mails serão respondidos dentro do prazo de 24h (vinte e quatro horas), exceto sábados, domingos e feriados.

1.6 Este Edital é público, amplamente divulgado e a **leitura na íntegra** é requisito imprescindível para inscrição no certame. Portanto, é responsabilidade exclusiva do candidato inscrito a leitura dos Editais, não podendo alegar desconhecimento das informações do Concurso.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATIGUÁ

AV. DR. JOÃO PESSOA, Nº 1.300 – Fone/Fax: (43) 3564-1381 - QUATIGUÁ – PR – CEP: 86.450-000

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

CNPJ: 76.966.852/0001-08

1.6.1 Após o pagamento do boleto bancário, **NÃO** serão aceitas impugnações do Edital de Abertura, pois entende-se que o candidato já efetuou a leitura na íntegra do Edital de Abertura e está de acordo com ele e com todas as normas do certame.

1.6.2 Não serão fornecidas informações, por e-mail ou telefone, aquelas já contidas em Editais a respeito de datas, locais e horários de realização das provas e demais eventos. O candidato deverá observar as publicações e o cronograma rigorosamente, conforme instruções deste Edital.

1.7 Fazem parte deste Edital:

1.7.1 Anexo I – Conteúdo Programático;

1.7.2 Anexo II – Atribuições dos Cargos.

1.8 Os candidatos deverão ficar atentos às datas do cronograma previsto, conforme tabela abaixo:

Tabela 01

CRONOGRAMA PREVISTO	
DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	DATA PREVISTA
Publicação do Edital de Abertura.	03/10/2025
Período Impugnação do Edital de Abertura.	03/10 a 13/10/2025
Período de solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição.	06/10 a 10/10/2025
Protocolo dos documentos para Isenção da Taxa de Inscrição.	06/10 a 10/10/2025
Edital de resultado do Pedido de Isenção.	24/10/2025
Prazo de recurso contra Isenção de Taxa Indeferida.	27/10 a 29/10/2025
Resposta aos recursos e Edital de Isenções Homologadas.	04/11/2025
<b>Período de Inscrições.</b>	<b>06/10 a 04/11/2025</b>
Prazo de pagamento da Taxa de Inscrição.	06/10 a 05/11/2025
Prazo de envio Certidão Lactante e/ou Condição Especial para Prova.	06/10 a 05/11/2025
Publicação da lista de Inscrições Deferidas.	10/11/2025
Prazo de recurso contra as Inscrições Indeferidas.	11/11 a 13/11/2025
Publicação das respostas aos recursos e Lista de Inscrições Homologadas pós-recursos.	19/11/2025
Publicação dos Locais da Prova Objetiva.	19/11/2025
<b>Aplicação da Prova Objetiva para todos os cargos.</b>	<b>30/11/2025</b>
Publicação do Gabarito Preliminar e dos Cadernos de Provas.	01/12/2025
Prazo de recurso contra o Gabarito Preliminar.	02/12 a 04/12/2025
Publicação das respostas aos recursos e Gabarito pós-recursos.	06/01/2026
Publicação do Resultado Preliminar da Prova Objetiva.	06/01/2026
Prazo de recursos contra o Resultado Preliminar Prova Objetiva.	07/01 a 09/01/2026
Publicação das respostas aos recursos, Resultado Final da Prova Objetiva, e Publicação Edital Linha de Corte e Convocação Prova Prática e Convocação Prova de Títulos.	14/01/2026
Publicação Classificação Preliminar cargos sem segunda fase.	16/01/2026
Prazo de recursos contra a Classificação Preliminar envio de Laudo Médico Aprovados sem segunda fase.	19/01 a 21/01/2026
Publicação da Classificação Final e Homologação cargos sem segunda fase.	26/01/2026



# PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATIGUÁ

AV. DR. JOÃO PESSOA, Nº 1.300 – Fone/Fax: (43) 3564-1381 - QUATIGUÁ – PR – CEP: 86.450-000

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

CNPJ: 76.966.852/0001-08

<b>Prazo de envio documentos Prova de Títulos.</b>	<b>14/01 a 16/01/2026</b>
<b>Aplicação da Prova Prática.</b>	<b>25/01/2026</b>
Publicação do Resultado Preliminar Segunda Fase Prova Prática e Prova de Títulos.	06/02/2026
Prazo de recursos contra o Resultado Preliminar Prática e Títulos.	09/02 a 11/02/2026
Publicação das respostas aos recursos, Resultado Final e Classificação Preliminar.	20/02/2026
Prazo de recursos contra a Classificação Preliminar.	23/02 a 25/02/2026
Publicação da Classificação Final e Homologação.	02/03/2026

## 2. DOS CARGOS

2.1 Antes de efetuar a inscrição, atente-se aos requisitos e às atribuições do cargo, evitando transtornos posteriores.

2.2 A inscrição no concurso público implicará na aceitação por parte do candidato de que deverá desempenhar as atribuições do cargo, descritas neste edital, de acordo com as necessidades do Município.

2.3 O candidato poderá realizar até **DUAS INSCRIÇÕES**, observando o período da Prova Objetiva tabela 02.

2.4 O candidato que se inscrever para o cargo de AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE **deverá residir na cidade de Quatiguá/PR, desde a data de publicação do Edital de Abertura**, conforme Lei Federal nº 11.350 de 05 de outubro de 2006 e alterações.

2.4.1 Os candidatos do cargo de Agente Comunitário de Saúde, deverão apresentar no momento da assinatura do contrato um **comprovante de residência do mês e ano do período de publicação do Edital de Abertura**, em seu nome e/ou esposo (a), juntamente com a certidão de casamento e/ou dos pais, juntamente com a certidão de nascimento.

2.5 O **Agente Comunitário de Saúde e Agente de Endemias** quando não houver candidato inscrito que preencha o requisito de escolaridade previsto, poderá ser admitida a contratação de candidato com Ensino Fundamental, o qual deverá comprovar a conclusão do Ensino Médio no prazo máximo de 3 (três) anos, conforme Lei nº 11.350/2006 e Lei nº 13.595/2018.

2.6 Os cargos, as vagas para ampla concorrência, Pessoa com Deficiência (PCD), Pessoa Negra (preto ou pardo), o salário inicial, a carga horária semanal, o valor da taxa de inscrição, os requisitos mínimos para o cargo, e período da prova objetiva constam nas tabelas a seguir:

Tabela 02

CARGO	VAGAS	PCD	NEGRO	SALÁRIO INICIAL	CARGA HORÁRIA	TAXA DE INSCRIÇÃO	REQUISITO MÍNIMO	PERÍODO DE REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA
Ajudante Geral	02	--	--	R\$ 1.518,00 + AA R\$ 590,50	40h	R\$ 60,00	Nível Alfabetizado.	Tarde
Operário	02	--	--	R\$ 1.518,00 + AA R\$ 590,50	40h	R\$ 60,00	Nível Alfabetizado.	Manhã
Pedreiro	01	--	--	R\$ 1.518,00 + AA R\$ 590,50	40h	R\$ 60,00	Nível Alfabetizado.	Tarde
Servente de Obras	01	--	--	R\$ 1.518,00 + AA R\$ 590,50	40h	R\$ 60,00	Nível Alfabetizado.	Manhã
Zelador	01	--	--	R\$ 1.518,00 + AA R\$ 590,50	40h	R\$ 60,00	Nível Alfabetizado.	Manhã



# PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATIGUÁ

AV. DR. JOÃO PESSOA, Nº 1.300 – Fone/Fax: (43) 3564-1381 - QUATIGUÁ – PR – CEP: 86.450-000

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

CNPJ: 76.966.852/0001-08

				AA R\$ 590,50				
Eletricista	01	--	--	R\$ 2.500,00 + AA R\$ 262,00 + IP R\$ 455,00	40h	R\$ 60,00	4ª Série do Ensino Fundamental.	Tarde
Motorista	03	--	--	R\$ 1.518,00 + AA R\$ 590,50 + PR R\$ 660,00	40h	R\$ 60,00	4ª Série do Ensino Fundamental + CNH categoria "D"	Tarde
Operador de Equipamento Pesados	01	--	--	R\$ 3.000,00 + AA R\$ 157,50 + PR R\$ 660,00 + IP R\$ 303,60	40h	R\$ 60,00	4ª Série do Ensino Fundamental + CNH categoria "C"	Manhã
Agente Comunitário de Saúde	01	--	--	R\$ 3.036,00 + IP R\$ 303,60	40h	R\$ 100,00	Ensino Médio Completo conforme Lei Federal nº 13.595/2018. <b>Residir na cidade de Quatiguá.</b>	Manhã
Agente de Endemias	01	--	--	R\$ 3.036,00 + IP R\$ 303,60	40h	R\$ 100,00	Ensino Médio Completo conforme Lei Federal nº 13.595/2018.	Tarde
Assistente Administrativo	01	--	--	R\$ 3.875,00 + AA R\$ 157,50	40h	R\$ 100,00	Ensino Médio Completo + conhecimento em informática.	Manhã
Atendente de Creche	01	--	--	R\$ 1.518,00 + AA R\$ 590,50	40h	R\$ 100,00	Ensino Médio Completo.	Tarde
Técnico em Informática	01	--	--	R\$ 3.875,83 + AA R\$ 157,50	40h	R\$ 100,00	Ensino Médio Completo.	Tarde
Técnico em Enfermagem	01	--	--	R\$ 3.612,85 + AA R\$ 157,50 + IP R\$ 303,60	40h	R\$ 100,00	Ensino Médio + Curso Técnico em Enfermagem e registro no respectivo conselho da classe.	Manhã
Educador Físico	01	--	--	R\$ 1.613,96 + AA R\$ 590,50	20h	R\$ 120,00	Bacharel em Educação Física + registro no respectivo conselho da classe.	Tarde
Engenheiro Civil	01	--	--	R\$ 5.319,81 + AA R\$ 157,50	20h	R\$ 120,00	Ensino Superior Completo em Engenharia Civil +	Tarde



# PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATIGUÁ

AV. DR. JOÃO PESSOA, Nº 1.300 – Fone/Fax: (43) 3564-1381 - QUATIGUÁ – PR – CEP: 86.450-000

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

CNPJ: 76.966.852/0001-08

							registro no respectivo conselho da classe.	
Fisioterapeuta	01	--	--	R\$ 3.546,88 + AA R\$ 262,00 + IP R\$ 303,60	30h	R\$ 120,00	Ensino Superior Completo em Fisioterapia + registro no respectivo conselho da classe.	Tarde
Médico	01	--	--	R\$ 20.718,06 + AA R\$ 157,50 + IP R\$ 303,60	40h	R\$ 120,00	Ensino Superior Completo em Medicina + registro no respectivo conselho da classe.	Manhã
Médico Veterinário	01	--	--	R\$ 2.051,92 + AA R\$ 262,00	20h	R\$ 120,00	Ensino Superior Completo em Medicina Veterinária + registro no respectivo conselho da classe.	Tarde
Professor	03	01	01	R\$ 2.433,89 + AA R\$ 262,00	20h	R\$ 120,00	Licenciatura Plena em Pedagogia ou Magistério.	Manhã
Professor de Educação Artística	01	--	--	R\$ 2.433,89 + AA R\$ 262,00	20h	R\$ 120,00	Licenciatura Plena em Educação Artística.	Tarde
Professor de Educação Física	01	--	--	R\$ 2.433,89 + AA R\$ 262,00	20h	R\$ 120,00	Licenciatura Plena em Educação Física + registro no respectivo conselho da classe.	Manhã
Psicólogo	01	--	--	R\$ 2.051,92 + AA R\$ 262,00 + IP 303,60	20h	R\$ 120,00	Ensino Superior Completo em Psicologia + registro no respectivo conselho da classe.	Tarde

AA – Auxílio Alimentação

CR – Cadastro Reserva

CNH – Carteira Nacional de Habilitação

IP – Insalubridade Periculosidade

PR – Produtividade

### 3. REQUISITOS BÁSICOS PARA NOMEAÇÃO

3.1 Ser aprovado no Concurso Público.

3.2 Ser brasileiro(a), naturalizado(a) ou cidadão português que tenha adquirido a igualdade de direitos e obrigações civis e gozo dos direitos políticos na forma do Art. 12, § 1º Constituição Federal.

3.3 Aplicam-se aos servidores públicos do Município o disposto nos art. 7º da Constituição Federal e art. 34 da Constituição Estadual.

3.4 Ter na data da contratação 18 (dezoito) anos completos.

3.5 Ter o nível de escolaridade e diplomas reconhecidos pelo MEC, conforme exigência do cargo (vide tabela 02).

3.6 Estar em dia com as obrigações resultantes da legislação eleitoral e, se do sexo masculino, do Serviço Militar.

3.7 Estar em pleno gozo de seus direitos civis e políticos.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATIGUÁ

AV. DR. JOÃO PESSOA, Nº 1.300 – Fone/Fax: (43) 3564-1381 - QUATIGUÁ – PR – CEP: 86.450-000

site: [www.quatiguapa.gov.br](http://www.quatiguapa.gov.br)

CNPJ: 76.966.852/0001-08

3.8 Gozar de boa saúde mental e física.

3.9 Não haver sofrido sanção impeditiva do exercício de cargo público.

3.10 O candidato não poderá ser aposentado por invalidez e nem estar em idade de aposentadoria compulsória; não poderá, no caso de eventual posse, possuir vínculo com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que impossibilite a acumulação de cargos e funções, ressalvados os casos dispostos no Art. 37, inciso XVI e XVII da Constituição Federal.

3.11 As atribuições do cargo podem justificar a exigência de outros requisitos estabelecidos em lei.

3.12 Atender as demais exigências contidas neste Edital.

## 4. DAS ISENÇÕES DA TAXA

4.1 Haverá isenção total da taxa de inscrição, em conformidade com o **Decreto Federal nº 11.016, de 2022**, para os candidatos inscritos no Cadastro Único dos Programas Sociais do Governo Federal.

4.1.1 Poderá ser concedida a isenção do pagamento da taxa de inscrição ao candidato que estiver inscrito no Cadastro Único para **Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico** de que trata o Decreto nº 11.016, de 29 de março de 2022, e que seja membro de baixa renda, nos termos do mesmo Decreto.

4.2 Haverá isenção total da taxa de inscrição, em conformidade com **Lei Federal nº 13.656, de 30 de abril de 2018**, para os candidatos **Doadores de Medula Óssea**.

4.3 Haverá isenção total da taxa de inscrição, em conformidade com **Lei Estadual nº 22.212, de 05 de dezembro de 2024**, para os candidatos **Doadores de Sangue ou Medula Óssea**.

4.4 Haverá isenção total da taxa de inscrição, em conformidade com **Lei Estadual nº 22.212, de 05 de dezembro de 2024**, para os candidatos **Doador de Leite Humano**.

4.5 Haverá isenção total da taxa de inscrição, em conformidade com **Lei Municipal nº 2.424, de 11 de julho de 2018**, para os candidatos convocados e nomeados pela **Justiça Eleitoral** que prestarem serviços no período eleitoral visando à preparação, execução e apuração de eleições oficiais, em plebiscitos ou em referendos.

4.6 O período de solicitação de Isenção para quaisquer subitens será de **08h do dia 06 de outubro até 23h59min do dia 10 de outubro de 2025**, o candidato deverá acessar o site [www.institutounifil.com.br](http://www.institutounifil.com.br), realizar sua Inscrição no [link Faça Aqui Sua Inscrição](#) e após **PROTOCOLAR** quaisquer das comprovações acima o candidato deverá acessar o site [www.institutounifil.com.br](http://www.institutounifil.com.br), Concursos com Inscrições Abertas, página específica do Concurso Prefeitura Municipal de Quatiguá, [link Acesso à Área Restrita do Candidato](#), clicar em [Primeiro Acesso, clique aqui!](#), digitar seu e-mail conforme inscrição, e acessar seu e-mail para criar sua senha, na sequência digitar seu usuário (NÚMERO DA INSCRIÇÃO), e a senha criada, digitar seu texto Exemplo: (ISENÇÃO CADÚNICO) e, **após** o envio do texto aparecerá o campo para anexar os documentos, Escolher arquivo (**formato PDF**) em **um único arquivo**, clicar em GRAVAR ARQUIVO. Após o envio, será gerado no canto esquerdo o número do protocolo e o candidato poderá visualizar seu anexo ao lado direito. Recomendamos que as inscrições e demais procedimentos sejam realizadas de um **computador**.

4.7 Para Solicitação de **Isenção CadÚnico**:

4.7.1 O candidato deverá **protocolar uma DECLARAÇÃO E/OU RESUMO FICHA CADÚNICO** emitida pela **Secretaria de Assistência Social** do seu município de origem **ou Declaração do Cadastro Único** para confirmação das informações.

a) Nome do candidato;

b) Número do NIS do candidato;

c) Renda familiar e/ou renda per capita;

d) Data da última atualização do benefício (atualizada nos últimos 02 anos);

e) Assinatura com carimbo do responsável da Secretaria.

4.8 Para solicitação de **Doadores de Medula Óssea**:

4.8.1 O candidato deverá **protocolar uma DECLARAÇÃO E/OU COMPROVANTE** emitidos por **órgão competente** comprovando o cadastramento e uma doação; e



# PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATIGUÁ

AV. DR. JOÃO PESSOA, Nº 1.300 – Fone/Fax: (43) 3564-1381 - QUATIGUÁ – PR – CEP: 86.450-000

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

CNPJ: 76.966.852/0001-08

4.8.2 Cópia simples do documento oficial de identificação com foto.

4.8.3 Comprovar cadastramento perante o Registro Nacional de Doadores de Medula Óssea – REDOME, cópia do documento oficial (carteirinha de doador e/ou declaração de inscrição) que comprove a **efetiva doação** de medula óssea realizada pelo candidato, tal como a data da doação.

4.8.4 Para ter direito à isenção, o doador terá que comprovar, no mínimo, uma doação.

4.8.5 A comprovação da doação será efetuada através de declaração, em papel timbrado, expedida por Entidade reconhecida pelo Ministério da Saúde, contendo nome completo e a data da última doação.

4.9 Para solicitação de **Isenção Doadores de Sangue**:

4.9.1 O candidato deverá **protocolar uma DECLARAÇÃO emitida pela entidade coletora** comprovando ter realizado no mínimo 02 (duas) doações, no tempo máximo de 01 (um) ano da data de publicação do Edital.

4.9.2 Considera-se, para enquadramento do benefício, somente a doação de sangue promovida a órgão oficial de saúde ou entidade credenciada pela União, pelo Estado ou pelo Município.

4.9.3 A Comprovação deverá ser realizada por declaração e/ou carteira de doador do hemocentro, devendo constar:

- a) Cópia simples do documento oficial de identificação com foto;
- b) Declaração e/ou carteira com nome completo do candidato;
- c) Data das doações.

4.10 Para solicitação de **Isenção Doadores de Leite Humano**:

4.10.1 O candidato deverá **protocolar uma DECLARAÇÃO emitida pela entidade coletora** comprovando ter realizado no mínimo 03 (três) doações mensais, no período dos últimos 06 (seis) meses da data de publicação do Edital.

4.10.2 Considera-se, para enquadramento do benefício, somente a doação a órgão oficial de saúde ou entidade credenciada pela União, pelo Estado ou pelo Município.

4.10.3 A Comprovação deverá ser realizada por declaração e/ou carteira, devendo constar:

- a) Cópia simples do documento oficial de identificação com foto;
- b) Declaração e/ou carteira com nome completo do candidato;
- c) Data das doações.

4.11 Para solicitação de **Isenção Justiça Eleitoral**:

4.11.1 O candidato deverá **protocolar uma DECLARAÇÃO emitida pela Justiça Eleitoral** comprovando ter trabalho em dois períodos eleitorais, no tempo máximo de 02 (dois) anos, conforme previsto em Lei.

4.11.2 Considera-se como eleitor convocado e nomeado aquele que presta serviços à Justiça Eleitoral no período de eleições, plebiscitos e referendos, na condição de:

- a) Presidente de Mesa, Primeiro e Segundo Mesário, Secretários e suplente;
- b) Membro, Escrutinador e Auxiliar de Junta Eleitoral;
- c) Coordenador de Seção Eleitoral;
- d) Secretário de Prédio e Auxiliar de Juízo;
- e) designado para auxiliar os trabalhos da Justiça Eleitoral, inclusive aqueles destinados à preparação e montagem dos locais de votação.

4.11.3 Entende-se como período de eleição, para os fins desta Lei, a véspera e o dia do pleito e considera-se cada turno como uma eleição.

4.11.4 Para ter direito à isenção, o eleitor convocado terá que comprovar o serviço prestado à Justiça Eleitoral por, no mínimo, dois eventos eleitorais (eleição, plebiscito ou referendo), consecutivos ou não.

4.11.5 A comprovação do serviço prestado será efetuada através de declaração, expedida pela Justiça Eleitoral, contendo o nome completo do eleitor, a função desempenhada, o turno e a data da eleição.

4.12 Serão deferidos os pedidos de isenção dos candidatos dentro das normas, conforme permitido.

4.12.1 A relação dos pedidos de isenção deferidos e indeferidos será divulgada no dia 24 de outubro de 2025.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATIGUÁ

AV. DR. JOÃO PESSOA, Nº 1.300 – Fone/Fax: (43) 3564-1381 - QUATIGUÁ – PR – CEP: 86.450-000

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

CNPJ: 76.966.852/0001-08

- 4.12.2 Não serão aceitos documentos protocolados de outra forma e/ou fora do prazo, que não seja conforme este item.
- 4.12.3 Qualquer solicitação realizada fora das normas previstas será indeferida.
- 4.13 Os candidatos com solicitações de isenção indeferidas poderão impetrar recurso, conforme cronograma.
- 4.14 O candidato que tiver seu pedido de isenção indeferido após a análise do recurso e que desejar participar do Concurso Público deverá acessar o **link segunda via do boleto** e efetuar o pagamento do mesmo dentro do prazo.
- 4.15 As informações prestadas serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo este responder, a qualquer momento, por crime contra a fé pública, o que acarretará sua eliminação do Concurso, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único, do Art. 10, do Decreto nº 83.936, de 06 de setembro de 1979.
- 4.16 Não será aceita solicitação de isenção da taxa em desconformidade com o Edital.

## 5. DAS INSCRIÇÕES

5.1 A inscrição neste Concurso Público implica, desde logo, o conhecimento e a tácita aceitação pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital.

5.1.1 As inscrições serão realizadas **exclusivamente pela Internet** no endereço eletrônico [www.institutounifil.com.br](http://www.institutounifil.com.br), no período das **08h do dia 06 de outubro até às 23h59min do dia 04 de novembro de 2025**, horário oficial de Brasília.

5.1.2 Para efetuar a inscrição, é imprescindível o número de **Cadastro de Pessoa Física (CPF) e E-mail do candidato**, sendo **proibido de terceiros**.

5.2 O sistema **NÃO** é compatível com todos celulares, assim recomendamos que as inscrições e demais procedimentos sejam realizadas de um computador.

### 5.3 Da inclusão do uso do Nome Social:

5.3.1 Ao preencher o Formulário de Inscrição, o candidato poderá informar o seu nome social.

5.3.2 Em conformidade com Decreto Federal nº 8.727/2016, fica assegurado às pessoas transexuais e travestis o direito à identificação por meio do seu nome social e direito à escolha de tratamento nominal às pessoas transexuais e travestis, durante o concurso.

5.3.3 Entende-se por nome social aquele pelo qual travestis e transexuais se reconhecem, bem como são identificadas por sua comunidade e em seu meio social.

5.3.4 O nome social deve ser o único a ser divulgado nos editais e/ou qualquer publicação referente ao certame.

5.3.5 Os candidatos que optarem pelo nome social deverão enviar um e-mail no período das inscrições para [contato@institutounifil.com.br](mailto:contato@institutounifil.com.br) com cópia do documento civil e declaração do nome social.

5.3.6 Os candidatos deverão apresentar na realização das provas e nomeação, documentos pessoais com nome civil e declaração assinada pelo candidato com firma reconhecida constando nome social e nome civil.

5.3.7 As pessoas transexuais e travestis, candidatas a este concurso, deverão apresentar com identificação oficial no dia de realização das provas (todas etapas), um dos documentos previstos neste edital.

5.4 A inscrição do candidato implicará no conhecimento das presentes instruções e a tácita aceitação das condições do Concurso, tais como estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos, retificações, comunicados e instruções específicas para a realização do certame, acerca dos quais não poderá ser alegado desconhecimento.

5.4.1 Após conhecimento do edital, o candidato deverá:

a) Preencher o formulário de inscrição;

b) Imprimir e **conferir** o boleto bancário;

c) Recolher o valor de inscrição nas casas lotéricas, caixas eletrônicas, internet *banking* ou instituições bancárias até a data limite para pagamento: **05 de novembro 2025**.

5.4.2 O Instituto UniFil em nenhuma hipótese, processará qualquer registro de pagamento com data posterior ao vencimento do boleto.

5.4.3 Não haverá devolução da importância paga, em hipótese alguma, ainda que efetuada a mais ou em duplicidade, exceto em caso de anulação plena deste concurso.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATIGUÁ

AV. DR. JOÃO PESSOA, Nº 1.300 – Fone/Fax: (43) 3564-1381 - QUATIGUÁ – PR – CEP: 86.450-000

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

CNPJ: 76.966.852/0001-08

- 5.4.4 É de responsabilidade do candidato conferir todos os dados impressos no boleto antes de efetuar o pagamento.
- 5.5 No caso de duas inscrições de um mesmo candidato, em duplicidade, será homologada somente a última inscrição realizada no sistema (com data e horário mais recente), independente da data que o pagamento tenha sido realizado. As demais inscrições serão automaticamente indeferidas, não havendo ressarcimento do valor pago, ou transferência do valor para outro candidato, ou ainda, para outra inscrição de outro cargo.
- 5.6 O Instituto UniFil e a Prefeitura Municipal de Quatiguá não se responsabilizam por solicitação de inscrição não recebida por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamentos das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.
- 5.7 O pagamento efetuado por meio de cheque somente será considerado quitado após a respectiva compensação.
- 5.7.1 Em caso de devolução do cheque, qualquer que seja o motivo, considerar-se-á automaticamente sem efeito a inscrição.
- 5.7.2 Serão aceitos pagamentos via PIX, somente pelo QR Code constante no boleto.
- 5.8 Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento das agências bancárias na localidade em que se encontra o candidato, o boleto deverá ser pago antecipadamente.
- 5.9 A inscrição somente será confirmada após a comprovação do pagamento do valor da inscrição.
- 5.10 Serão canceladas as inscrições com pagamento efetuado em valor menor que o estabelecido e as solicitações de inscrição cujos pagamentos forem efetuados após o vencimento do boleto e realizados de outra forma que não seja pagamento do boleto.
- 5.11 O candidato inscrito não deverá enviar qualquer documento de identificação, sendo de sua exclusiva responsabilidade a informação dos dados cadastrais no ato de inscrição, sob as penas da Lei.
- 5.12 As informações prestadas no formulário de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se a Comissão de Fiscalização do Concurso Público e o Instituto UniFil o direito de excluir do Concurso Público a que se refere este Edital aquele que não preencher esse documento oficial de forma completa, correta ou fornecer dados falsos.
- 5.13 O Instituto UniFil aconselha os candidatos que guardem seu comprovante de inscrição e de pagamento para posterior apresentação, caso seja necessário.
- 5.14 Sua inscrição será processada somente após a comunicação bancária e a homologação realizada pela Instituição Organizadora, podendo levar até 05 (cinco) dias úteis.
- 5.14.1 O candidato poderá acompanhar o status de sua inscrição no *link* **Consulte sua Inscrição**, no site [www.institutounifil.com.br](http://www.institutounifil.com.br), através do seu CPF.
- 5.15 Em hipótese alguma, será permitida alteração do cargo para qual se inscreveu.
- 5.16 O candidato que por algum motivo não efetuou pagamento do boleto bancário, poderá gerar **segunda via do boleto bancário**, se necessário, até o último dia de pagamento, conforme cronograma.
- 5.17 As informações prestadas serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo esse responder, a qualquer momento, por crime contra a Fé pública, o que acarretará sua eliminação do Concurso aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do Art. 10, do Decreto nº 83.936, de 06 de setembro de 1979.

## 6. DAS INSCRIÇÕES PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIAS – PCD

- 6.1 Será reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas que vierem a surgir no prazo de validade do Concurso para Pessoas com Deficiência, em cumprimento ao disposto no Art. 37, inciso VIII, da Constituição Federal, Art. 27, inciso VIII da Constituição Estadual e pela Lei Estadual nº 18.419/2015 das vagas nos cargos/funções/áreas autorizadas e ofertadas.
- 6.1.1 Conforme decisão do STF a primeira vaga em caso de vagas para pessoas com deficiência deve se dar a 5ª (quinta) vaga, pois havendo número fracionado este deve ser arredondado para cima, sendo o limite máximo 20% das vagas oferecidas por área/cargo/função, nos termos do § 2º do art. 54 da Lei Estadual nº 18.419/2015.
- 6.1.2 O percentual se aplica nas vagas existentes ou que vierem a surgir no prazo de validade do Concurso Público, a classificação obedecerá ao quadro geral de vagas.
- 6.1.3 A compatibilidade da pessoa com deficiência com o cargo no qual se inscreveu será declarada através de avaliação multiprofissional preliminar, perdendo o candidato o direito à contratação caso seja considerado inapto para o exercício do cargo.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATIGUÁ

AV. DR. JOÃO PESSOA, Nº 1.300 – Fone/Fax: (43) 3564-1381 - QUATIGUÁ – PR – CEP: 86.450-000

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

CNPJ: 76.966.852/0001-08

6.2 Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias relacionadas no Art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/99 alterado pelo Decreto nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004, nos termos da Lei, as que se enquadram nas categorias de I a VI a seguir; e as contempladas pelo enunciado da Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça: “O portador de visão monocular tem direito de concorrer, em Seleção Competitiva Pública, às vagas reservadas aos deficientes”.

6.2.1 Consideram-se Pessoas com deficiência são aquelas que têm impedimentos de longo prazo de natureza física, mental, intelectual ou sensorial, os quais, em interação com diversas barreiras, podem obstruir sua participação plena e efetiva na sociedade em igualdades de condições com as demais pessoas, conforme Decreto Federal nº 6949/2009 e Lei Brasileira de Inclusão nº 13.146/2015.

6.3 As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 3.298/99, particularmente em seu Art. 40, participarão do Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas, e à nota mínima exigida para aprovação.

6.4 O candidato com deficiência, durante o preenchimento do Formulário de Inscrição, sob pena de indeferimento da inscrição para concorrer às vagas reservadas, além de observar os procedimentos descritos no item 6 deste edital, deverá proceder da seguinte forma:

- a) informar se possui deficiência e qual;
- b) selecionar se deseja concorrer a vaga PCD;
- c) informar o código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID e/ou Classificação Internacional de Funcionalidade, Incapacidade e Saúde – CIF, da sua deficiência;
- d) informar se necessita de condições especiais para a realização da prova;

6.4.1 Estar ciente das atribuições do cargo para o qual pretende se inscrever, conforme anexo II deste Edital, no caso de vir a exercê-lo, estará sujeito à avaliação pelo desempenho dessas atribuições durante o período do estágio probatório, admitida a correção por equipamentos, adaptações, meios ou recursos especiais.

6.5 Para verificação do seu enquadramento nos critérios legais para definição de pessoa com deficiência, conforme o disposto no inciso V, art. 57 da Lei Estadual nº 18.419/2015,

6.6 O candidato na condição de pessoa com deficiência deverá no momento da inscrição declarar que possui deficiência especificar o CID da doença.

6.6.1 Será publicado Edital de Convocação para o envio dos laudos médicos, conforme cronograma.

6.6.2 O laudo médico (**original ou cópia autenticada**) para doenças permanentes conforme Lei Estadual 18.419/2015, nº 20.371/2020 e nº 21.575/2023, será válido por prazo indeterminado.

6.6.3 O laudo médico (**original ou cópia autenticada**) para doenças que necessitam reavaliação deverá ter sido expedido no prazo máximo de 12 (doze) meses anteriores do término das inscrições.

6.6.4 O laudo médico deverá atestar a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente na Classificação Internacional de Doença-CID, bem como a provável causa da deficiência, contendo a assinatura e o carimbo número de sua inscrição no Conselho Regional de Medicina (CRM) e Registro de Qualificação de Especialidade (RQE). O laudo médico de avaliação fornecido por profissional habilitado deverá constar a identificação do paciente (nome completo, número do documento de identidade (RG) e número do CPF), o qual deverá conter informações sobre a deficiência, sobre necessidade de acompanhante, se a **deficiência é permanente** ou **necessita de nova avaliação, bem como a data da reavaliação**, entre outras informações conforme modelo definido pela Resolução nº 246, de 7 de abril de 2010 da Secretaria de Estado responsável pela política pública da saúde ou pelo modelo que venha a substituí-la.

6.7 Não haverá devolução do laudo médico, e não serão fornecidas cópias desse laudo.

6.8 O candidato com deficiência, se classificado na forma deste Edital, além de figurar na lista de classificação geral, terá seu nome na lista específica de candidatos com deficiência.

6.9 O candidato com deficiência aprovado no Concurso, quando convocado, deverá submeter-se à avaliação a ser realizada pela Junta Médica da Prefeitura ou por ela credenciada, munido de documento de identificação original, objetivando verificar se a deficiência se enquadra na previsão do Art. 4º e seus incisos do Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações, e na Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça (STJ), observadas as seguintes disposições:



# PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATIGUÁ

AV. DR. JOÃO PESSOA, Nº 1.300 – Fone/Fax: (43) 3564-1381 - QUATIGUÁ – PR – CEP: 86.450-000

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

CNPJ: 76.966.852/0001-08

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

6.9.2 **Deficiência auditiva** – perda de audição, unilateral ou bilateral, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500HZ, 1.000HZ, 2.000Hz e 3.000Hz (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004);

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

6.9.4 **Deficiência mental** – funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos 18 (dezoito) anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como:

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

6.9.5 **Deficiência múltipla** – associação de duas ou mais deficiências.

6.9.6 **Transtorno do espectro autista** – considera-se pessoa com deficiência, para todos os efeitos legais (Lei nº 12.764/2012).

6.10 A avaliação de que trata este item, de caráter terminativo, será realizada por equipe prevista pelo do Decreto Federal nº 9.508/18 e suas alterações.

6.11 A avaliação ficará condicionada à apresentação, pelo candidato, de documento de identificação original e terá por base o Laudo Médico encaminhado no período das inscrições, conforme item 6 deste Capítulo, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência.

6.12 Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato com deficiência à avaliação.

6.13 Se a deficiência do candidato não se enquadrar na previsão do Art. 4º e seus incisos do Decreto Federal nº 3.298/1999 e suas alterações, e na Súmula nº 377 do STJ, ele será classificado em igualdade de condições com os demais candidatos.

6.14 Não caberá recurso contra decisão proferida pela Junta Médica.

6.15 A não observância, pelo candidato, de qualquer das disposições deste Capítulo implicará a perda do direito de ser nomeado para as vagas reservadas aos candidatos com deficiência.

6.16 Será exonerado o candidato com deficiência que, no decorrer do estágio probatório, tiver verificada a incompatibilidade de sua deficiência com as atribuições do cargo.

6.17 Após a investidura do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação ou aposentadoria por invalidez.

6.18 O candidato que encaminhar laudo médico e que não tenha indicado no ato da inscrição se deseja concorrer às vagas reservadas, automaticamente será considerado como “concorrendo às vagas reservadas”.

6.19 Os candidatos que, dentro do período das inscrições, não atenderem aos dispositivos mencionados no item 6 e seus subitens, serão considerados como pessoas sem deficiência, seja qual for o motivo alegado, bem como poderão não ter as condições especiais atendidas.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATIGUÁ

AV. DR. JOÃO PESSOA, Nº 1.300 – Fone/Fax: (43) 3564-1381 - QUATIGUA – PR – CEP: 86.450-000

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

CNPJ: 76.966.852/0001-08

## 7. DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA E DAS LACTANTES

7.1 O candidato que necessitar de condição especial para realização da Prova Objetiva deverá solicitar no preenchimento do formulário de inscrição preenchendo o CID da doença e a necessidade especial.

7.1.1 Caso necessite de alguma condição não disponível no formulário de inscrição, o candidato deverá enviar solicitação para o e-mail constante no item 7.6.1, anexar laudo médico e a condição que necessita.

7.2 Será considerado para este efeito somente laudo enviado dentro do prazo, para as seguintes situações:

a) O candidato com deficiência visual que necessitar de prova especial em **Braille ou Ampliada ou Fiscal Ledor**;

b) O candidato com deficiência auditiva que necessitar do atendimento do Intérprete de Língua Brasileira de Sinais;

c) O candidato com deficiência física que necessitar de atendimento especial salas de fácil acesso, banheiros adaptados para cadeira de rodas etc, mobiliário adaptado e espaços adequados para a realização da prova, designação de fiscal para auxiliar no manuseio das provas dissertativas (quando houver);

d) Transcrição das respostas;

e) O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional será analisada pela banca tal necessidade.

7.3 Aos deficientes visuais (cegos) que solicitarem prova especial em **Braille** serão oferecidas provas nesse sistema e suas respostas deverão ser transcritas também em **Braille**. Os referidos candidatos deverão levar no dia da aplicação da prova reglete e punção podendo, ainda, utilizar-se de soroban.

7.4 Aos deficientes visuais (baixa visão) que solicitarem prova especial ampliada serão oferecidas provas nesse sistema.

7.4.1 A prova ampliada será em fonte 24.

7.4.2 Para transcrição da Folha de Respostas será fornecido um fiscal.

7.4.3 O direito da condição especial não obriga o candidato ser deficiente, podendo solicitar condição especial qualquer candidato, sujeito a análise da comissão.

## 7.5 CANDIDATAS LACTANTES

7.5.1 Conforme Lei Federal nº 13.872, de 17 setembro de 2019, estabelece o direito de as mães amamentarem seus filhos de até 6 (seis) meses de idade durante a realização de concursos públicos na administração pública direta e indireta dos Poderes da União.

7.5.2 A mãe terá o direito de proceder à amamentação a cada intervalo de 2 (duas) horas, por até 30 (trinta) minutos, por filho.

7.5.3 O tempo despendido na amamentação será compensado durante a realização da prova, em igual período.

7.6 A candidata que desejar amamentar no dia da prova deverá **enviar a certidão de nascimento do lactente** (cópia simples) ou laudo médico (original ou cópia autenticada) que ateste esta necessidade.

7.6.1 O laudo médico e/ou Certidão de Nascimento deverá ser enviado no período **de 06 de outubro até 05 de novembro de 2025**, para o e-mail [contato@institutounifil.com.br](mailto:contato@institutounifil.com.br).

**ASSUNTO DO E-MAIL: LACTANTE (OU CONDIÇÃO ESPECIAL)**

**CONCURSO 001/2025**

**PREFEITURA MUNICIPAL QUATIGUÁ**

**TEXTO DO E-MAIL**

**NOME DA CANDIDATA:**

**INSCRIÇÃO:**

**E ANEXAR O COMPROVANTE**

7.6.2 As candidatas lactantes, no dia da realização da Prova, deverão comparecer ao local com acompanhante para cuidar da criança, maior de idade (ou seja, com no mínimo 18 anos), sob pena de ser impedida de realizar a prova na ausência deste. O



# PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATIGUÁ

AV. DR. JOÃO PESSOA, Nº 1.300 – Fone/Fax: (43) 3564-1381 - QUATIGUÁ – PR – CEP: 86.450-000

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

CNPJ: 76.966.852/0001-08

acompanhante ficará responsável pela guarda do lactente em sala reservada para amamentação. Contudo, durante a amamentação, é vedada a permanência de quaisquer pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata no local.

7.6.3 Durante o período de amamentação, a candidata lactante será acompanhada por um fiscal e não será permitido uso de quaisquer equipamentos, ou consultas a apostilas, cadernos, anotações, etc.

7.6.4 A candidata lactante que não comparecer com acompanhante poderá ser impedida de realizar a prova.

7.7 O candidato que **não** solicitar atendimento especial no formulário de inscrição e/ou não enviar documentos/laudos que comprovem não terá atendimento especial, apenas o preenchimento ou envio do documento não é suficiente para obtenção do atendimento.

## 7.8 CANDIDATO COM PORTE DE ARMA

7.8.1 O candidato que for amparado pela Lei Federal nº 10.826/2003 e suas alterações e necessitar realizar as fases do Concurso armado deverá enviar solicitação com cópia do CPF, Carteira de Identidade, Funcional da Segurança Pública, e cópia do Certificado de Registro da Arma de Fogo e da Autorização de Porte, para o e-mail [contato@institutounifil.com.br](mailto:contato@institutounifil.com.br).

**ASSUNTO DO E-MAIL: PORTE DE ARMA - CONCURSO 001/2025**  
**PREFEITURA MUNICIPAL QUATIGUÁ**

**TEXTO DO E-MAIL**

**NOME DO CANDIDATO:**

**INSCRIÇÃO:**

**E ANEXAR DOCUMENTOS**

7.8.2 O Instituto UniFil e a Comissão de Fiscalização do Concurso irão analisar a necessidade do porte de arma podendo ser deferido ou indeferido a solicitação.

## 8. DAS INSCRIÇÕES PARA NEGROS

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

8.1.1 Conforme § 3º Quando o número de vagas reservadas aos afrodescendentes resultar em fração, arredondar-se-á para o número inteiro imediatamente superior, em caso de fração igual ou maior a 0,5 (zero vírgula cinco), ou para número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (zero vírgula cinco).

8.1.2 Conforme § 4º A observância do percentual de vagas reservadas aos afrodescendentes dar-se-á durante todo o período de validade do concurso e aplicar-se-á a todos os cargos oferecidos.

8.2 Para efeitos desta Lei será considerado integrante de população negra o candidato que assim se autodeclare no momento da inscrição, pretos ou pardos conforme o quesito de cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE.

8.2.1 O candidato além de optar pelas vagas para negros no momento da inscrição, caso aprovado deverá no momento da convocação preencher auto declaração confirmando sua cor e raça.

8.3 O candidato deve atentar-se que, nos termos da Lei e das categorias de classificação do IBGE, sendo que não é suficiente para concorrer às vagas reservadas a comprovação da descendência, mas o **próprio candidato deve ser identificado com características de pessoa negra**, ou seja, o candidato deverá possuir características de pessoa negra.

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

8.5 Detectada a falsidade na declaração a que se refere o item 8 deste Edital, sujeitar-se-á o candidato à anulação da inscrição no Concurso e de todos os atos e efeitos daí decorrentes, e à pena de demissão caso já nomeado.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATIGUÁ

AV. DR. JOÃO PESSOA, Nº 1.300 – Fone/Fax: (43) 3564-1381 - QUATIGUA – PR – CEP: 86.450-000

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

CNPJ: 76.966.852/0001-08

8.6 O candidato que, por engano, se auto declarar preto ou pardo no momento da inscrição poderá, no prazo de recurso do deferimento das inscrições, solicitar a alteração.

8.7 Os candidatos às vagas reservadas para pessoas negras participarão do concurso em igualdade de condições com os demais candidatos no que concerne às exigências estabelecidas neste Edital.

8.8 As vagas reservadas serão liberadas aos demais candidatos, caso não tenha ocorrido inscrição para o concurso ou aprovação de candidato negro.

8.9 O candidato negro concorrerá concomitantemente às vagas a ele reservadas e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua ordem de classificação no concurso.

8.9.1 O candidato negro poderá concorrer concomitantemente às vagas reservadas a pessoas com deficiência, se atender a essa condição.

8.9.2 O candidato negro aprovado dentro do número de vagas oferecido à ampla concorrência não será computado para efeito de preenchimento das vagas reservadas aos candidatos negros, preservada a prioridade de chamamento, de acordo com a respectiva classificação entre os candidatos negros.

8.10 Em caso de desistência de candidato negro aprovado em vaga reservada, a vaga será preenchida pelo candidato negro classificado imediatamente após o desistente.

8.11 A nomeação dos candidatos aprovados respeitará os critérios de alternância e de proporcionalidade, que consideram a relação entre o número total de vagas e o número de vagas reservadas a candidatos com deficiência e a candidatos negros.

## 9. DO DEFERIMENTO E HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

9.1 A listagem com as inscrições deferidas será publicada no dia 10 de novembro de 2025.

9.1.1 Os candidatos com inscrições indeferidas poderão protocolar recursos dentro do prazo, anexando comprovantes.

9.2 Após análise dos recursos, a Comissão Organizadora poderá incluir ou excluir candidatos, sendo considerados inscritos os candidatos que constarem no Edital de Homologação das Inscrições.

9.3 Serão publicadas 03 (três) listas de Homologação das Inscrições, sendo uma dos candidatos na ampla concorrência, uma dos candidatos Negros, e uma das Pessoas com Deficiência.

## 10. DAS FASES DE AVALIAÇÃO

10.1 As provas de todas as fases serão aplicadas na cidade de **Quatiguá/PR**.

10.2 Fazem parte da avaliação do Concurso as seguintes fases:

a) Prova Objetiva para **todos os candidatos** com inscrição homologada de caráter classificatório e eliminatório, sob responsabilidade do Instituto UniFil;

b) Prova Prática para **os candidatos** aprovados na Prova Objetiva dentro da linha de corte para os seguintes cargos: **Ajudante Geral, Eletricista, Motorista, Operário, Operador de Equipamentos Pesado, Pedreiro, Servente de Obras, Técnico em Informática e Zelador** de caráter classificatório e eliminatório, sob responsabilidade do Instituto UniFil;

c) Prova de Títulos para os cargos de: **Educador Físico, Engenheiro Civil, Fisioterapeuta, Médico, Médico Veterinário, Professor, Professor de Educação Artística, Professor de Educação Física e Psicólogo** aprovados na Prova Objetiva de caráter classificatório, sob responsabilidade do Instituto UniFil.

Tabela 03

CARGOS	FASE	TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	PESO POR QUESTÃO	VALOR TOTAL	NOTA MÍNIMA	CARÁTER
Ajudante Geral / Eletricista / Motorista / Operário / Operador de Equipamentos Pesado / Pedreiro / Servente de Obras / Zelador	1ª	Objetiva	Língua Portuguesa	10	3,35	33,50	6,70	Classificatório e Eliminatório
			Matemática	10	3,33	33,30	6,66	
			Conhecimentos Gerais	10	3,32	33,20	6,64	
	<b>Total de questões e pontos</b>				<b>30</b>	<b>---</b>	<b>100,00</b>	<b>--</b>
	2ª	P. Prática	Item 12	--		<b>100,00</b>	<b>50,00</b>	Classificatório e Eliminatório
<b>Total máximo de pontos</b>						<b>200,00</b>		<b>----</b>



# PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATIGUÁ

AV. DR. JOÃO PESSOA, Nº 1.300 – Fone/Fax: (43) 3564-1381 - QUATIGUÁ – PR – CEP: 86.450-000

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

CNPJ: 76.966.852/0001-08

Tabela 04

CARGOS	FASE	TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	PESO POR QUESTÃO	VALOR TOTAL	NOTA MÍNIMA	CARÁTER
Agente Comunitário de Saúde / Agente de Endemias / Assistente Administrativo / Atendente de Creche	1ª	Objetiva	Língua Portuguesa	05	3,20	16,00	3,20	Classificatório e Eliminatório
			Matemática	05	3,15	15,75	3,15	
			Conhecimentos Gerais	05	3,15	15,75	3,15	
			Conhecimentos Específicos	15	3,50	52,50	17,50	
		Total de questões e pontos			30	---	100,00	
Total máximo de pontos						100,00		----

Tabela 05

CARGOS	FASE	TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	PESO POR QUESTÃO	VALOR TOTAL	NOTA MÍNIMA	CARÁTER
Técnico em Enfermagem	1ª	Objetiva	Língua Portuguesa	05	2,90	14,50	2,90	Classificatório e Eliminatório
			Matemática	04	3,00	12,00	3,00	
			Conhecimentos Específicos	21	3,50	73,50	24,50	
		Total de questões e pontos			30	---	100,00	--
Total máximo de pontos						100,00		----

Tabela 06

CARGOS	FASE	TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	PESO POR QUESTÃO	VALOR TOTAL	NOTA MÍNIMA	CARÁTER
Técnico em Informática	1ª	Objetiva	Língua Portuguesa	05	2,90	14,50	2,90	Classificatório e Eliminatório
			Matemática	04	3,00	12,00	3,00	
			Conhecimentos Específicos	21	3,50	73,50	24,50	
	Total de questões e pontos			30	---	100,00	--	
2ª	P. Prática	Item 12	--		100,00	50,00	Classificatório e Eliminatório	
Total máximo de pontos						200,00		----

Tabela 07

CARGOS	FASE	TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	PESO POR QUESTÃO	VALOR TOTAL	NOTA MÍNIMA	CARÁTER
Educador Físico / Engenheiro Civil / Fisioterapeuta / Médico / Médico Veterinário / Professor / Professor de Educação Artística / Professor de Educação Física / Psicólogo	1ª	Objetiva	Língua Portuguesa	05	2,90	14,50	2,90	Classificatório e Eliminatório
			Matemática	04	3,00	12,00	3,00	
			Conhecimentos Específicos	21	3,50	73,50	24,50	
	Total de questões e pontos			30	---	100,00		
2ª	P. Títulos	Item 13			20,00		Classificatório	
Total máximo de pontos						120,00		----

10.3 Os conteúdos programáticos referentes à Prova Objetiva são os constantes do Anexo II deste Edital.

10.4 Cada questão da prova objetiva terá 05 (cinco) alternativas, sendo que cada questão terá apenas 1 (uma) alternativa correta, pontuadas conforme tabelas acima. Será atribuída pontuação 0 (zero) às questões com mais de uma opção assinalada, questões sem opção assinalada, com rasuras ou preenchidas a lápis.

10.5 A prova objetiva será composta de 30 (trinta) questões distribuídas por áreas de conhecimento.

10.5.1 O candidato deverá obter 50.00 (cinquenta) pontos ou mais na prova objetiva, além de atingir **nota mínima por caderno** conforme tabelas acima para não ser eliminado do concurso público, e não ser eliminado por outros critérios estabelecidos neste Edital.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATIGUÁ

AV. DR. JOÃO PESSOA, Nº 1.300 – Fone/Fax: (43) 3564-1381 - QUATIGUÁ – PR – CEP: 86.450-000

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

CNPJ: 76.966.852/0001-08

## 11. DA PROVA OBJETIVA

11.1 A Prova Objetiva será aplicada na cidade de **Quatiguá** em data provável de **30 DE NOVEMBRO DE 2025**, caso o número de candidatos exceda o número de lugares adequados para realização das provas, reserva-se o direito de realizá-las em cidades vizinhas.

11.2 A convocação para as referidas provas será divulgada através de Edital específico em data provável de 19 de novembro de 2025, e o Cartão de Informação do Local de Prova será disponibilizado na mesma data na área restrita do candidato.

11.2.1 Serão de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização da prova e o comparecimento no horário determinado.

11.3 A Comissão Fiscalizadora do Concurso Público e o Instituto UniFil poderão, se necessário, alterar a data de realização das provas, sendo necessário comunicar os candidatos com pelo menos 7 (sete) dias de antecedência, ficando sob responsabilidade do candidato o deslocamento e a hospedagem, se necessário.

11.4 Não serão aceitas justificativas de ausência ou de comparecimento em data, local e/ou horário incorretos.

11.4.1 A Prova Objetiva será realizada na data, horário e local informados, independente das condições climáticas e não será alterado em hipótese alguma a pedido do candidato.

11.5 Os eventuais erros de digitação de nome, número de documento de identidade, sexo e data de nascimento, poderão ser corrigidos no prazo recursal de indeferimento das inscrições, ou deverão ser corrigidos no dia da prova, com o fiscal de sala, em campo destinado para correção.

11.6 O candidato que, por qualquer que seja o motivo, não tiver seu nome constando no Edital de Homologação, mas apresentar o comprovante de pagamento efetuado nos moldes previstos neste Edital, poderá participar do Concurso Público, devendo preencher e assinar, no dia da Prova Objetiva, um formulário específico.

11.6.1 A inclusão de que trata o Item 11.6 será realizada de forma condicional, sujeita a posterior verificação quanto à regularidade da referida inscrição.

11.7 A Prova Objetiva para todos os cargos terá duração de 3h, incluindo o tempo para preenchimento da Folha de Respostas.

11.8 A Folha de Respostas será personalizada e será o único documento válido para correção da Prova Objetiva. Em hipótese alguma haverá substituição da Folha de Respostas por erro do candidato.

11.8.1 Para o preenchimento da Folha de Respostas, o candidato **NÃO** poderá:

- a) efetuar dupla marcação;
- b) amassar a Folha;
- c) rasurar;
- d) molhar;
- e) rasgar;
- f) furar;
- g) preencher a lápis e/ou qualquer caneta que não seja de tinta azul ou preta de corpo transparente.

11.9 Ao terminar a prova, o candidato deverá entregar, obrigatoriamente, a Folha de Respostas e o Caderno de Questões.

11.9.1 O candidato só poderá sair da sala em definitivo após 1h (uma hora) do início da Prova.

11.9.2 O candidato, após identificado, só poderá se ausentar da sala acompanhado de um fiscal e após 30min (trinta minutos) do início da prova.

11.9.3 O candidato só poderá levar consigo o Caderno de Questões restando 1h (uma hora) para o final da prova.

11.9.4 Os 03 (três) últimos candidatos deverão sair juntos da sala, após a conferência e lacre do material da sala.

11.9.5 Depois de identificado e alocado na sala de prova, o candidato não poderá consultar ou manusear qualquer material de estudo ou de leitura enquanto aguardar o horário de início da prova, bem como utilizar qualquer equipamento eletrônico, como celular.

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

11.9.7 Durante a Prova Objetiva, não será permitido ao candidato consultas bibliográficas de qualquer espécie, bem como usar no local de exame armas (sem aviso prévio) ou aparelhos eletrônicos (calculadora, agenda eletrônica, bip, gravador, *laptop*, *pager*, *palmtop*, *tablet*, receptor, relógios, telefone celular, controles eletrônicos, *walkman*, etc.), boné, gorro, lenço na cabeça,



# PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATIGUÁ

AV. DR. JOÃO PESSOA, Nº 1.300 – Fone/Fax: (43) 3564-1381 - QUATIGUÁ – PR – CEP: 86.450-000

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

CNPJ: 76.966.852/0001-08

chapéu ou óculos de sol. O descumprimento desta instrução implicará na eliminação do candidato. Os casos omissos serão tratados pela Organizadora e a Comissão Fiscalizadora do Concurso Público.

11.9.8 O Instituto UniFil recomenda que o candidato NÃO leve nenhum dos objetos citados no subitem anterior no dia de realização da prova. Caso seja necessário o candidato portar alguns desses objetos, esses deverão ser obrigatoriamente acondicionados em envelopes de guarda de pertences fornecidos pelo Instituto UniFil. Aconselha-se, ainda, que caso compareçam com celular, desliguem e retirem a bateria, garantindo que nenhum som será emitido, inclusive de despertador. Caso toque e/ou emita som, mesmo dentro do envelope de pertences lacrado, o candidato portador do equipamento e/ou celular será eliminado.

11.9.9 O Instituto UniFil **não** ficará responsável pela guarda de quaisquer objetos pertencentes aos candidatos, tampouco se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização da prova, nem por danos neles causados.

11.9.10 Conforme Lei nº 10.014 de 1992, é proibido fumar nas dependências das Escolas, mesmo que no pátio.

11.10 O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova, constante no Cartão de Informação do Local de Prova, com antecedência mínima de 45min (quarenta e cinco minutos) do fechamento dos portões, munido de:

a) Documento oficial **original** com foto (impresso): Cédula de Identidade (RG), Carteira de Órgão ou Conselho de Classe (reconhecidos por Lei), Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), ou Certificado Militar, ou Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei nº 9.503/97) ou Passaporte;

b) Em caso de perda e/ou roubo dos documentos, o candidato deverá comparecer ao local de prova com B.O. (boletim de ocorrência) emitido nos últimos 30 (trinta) dias, sendo original ou cópia autenticada. O B.O. será retido pela coordenação, ainda será realizada a coleta de impressão digital;

c) Caneta de tinta azul ou preta de corpo transparente.

11.10.1 Não serão aceitos como documentos de identidade protocolos de solicitação de documentos, certidões de nascimento e de casamento, títulos eleitorais, carteiras funcionais sem valor de identidade, Carteira de Habilitação sem foto, documento digital acessado de forma on-line, carteira de estudante, carteiras de agremiações desportivas, fotocópias dos documentos de identidade, ainda que autenticadas, bem como documentos ilegíveis e/ou não identificáveis; nem documentos eletrônicos acessados por meio de aplicativos ou que necessitem do uso do celular.

11.10.2 Não haverá segunda chamada seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.

11.10.3 Não será permitida a permanência de nenhuma pessoa no local de realização das provas que não seja candidato ou acompanhante de lactante.

11.11 O Instituto UniFil poderá realizar o uso de detectores de metal nos candidatos.

11.12 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 de corpo transparente.

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

11.13 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a realização da prova em razão do afastamento de candidato da sala de prova.

11.14 O candidato poderá solicitar o espelho da Folha de Respostas no período de recurso contra o Resultado Preliminar da Prova Objetiva. O espelho será disponibilizado na data prevista para as respostas aos recursos, em link específico na área restrita do candidato.

## 12. DA PROVA PRÁTICA

12.1 Haverá Prova Prática para os candidatos **aprovados** na Prova Objetiva para os cargos **Ajudante Geral, Eletricista, Motorista, Operário, Operador de Equipamentos Pesado, Pedreiro, Servente de Obras, Técnico em Informática e Zelador** conforme descrito neste item.

12.1.1 A Prova Prática será realizada na cidade de Quatiguá em data provável de **25 DE JANEIRO 2026**, caso o número de candidatos aprovados não comporte aplicação em um único dia, reserva-se o direito de realizar no sábado e domingo.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATIGUÁ

AV. DR. JOÃO PESSOA, Nº 1.300 – Fone/Fax: (43) 3564-1381 - QUATIGUA – PR – CEP: 86.450-000

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

CNPJ: 76.966.852/0001-08

12.1.2 A lista dos candidatos convocados para a Prova Prática será publicada no dia 14 de janeiro de 2026.

12.1.3 Serão convocados os candidatos aprovados na Prova Objetiva conforme item 10.5.1 deste edital, conforme tabela a seguir.

Tabela 08

CARGO	AMPLA	PCD	NEGROS
Ajudante Geral	Até 25ª Colocação	Até 2ª Colocação	Até 3ª Colocação
Eletricista	Até 17ª Colocação	Até 1ª Colocação	Até 2ª Colocação
Motorista	Até 42ª Colocação	Até 3ª Colocação	Até 5ª Colocação
Operário	Até 42ª Colocação	Até 3ª Colocação	Até 5ª Colocação
Operador de Equipamentos Pesados	Até 17ª Colocação	Até 1ª Colocação	Até 2ª Colocação
Pedreiro	Até 17ª Colocação	Até 1ª Colocação	Até 2ª Colocação
Servente de Obras	Até 42ª Colocação	Até 3ª Colocação	Até 5ª Colocação
Zelador	Até 42ª Colocação	Até 3ª Colocação	Até 5ª Colocação
Técnico em Informática	Até 12ª Colocação	Até 1ª Colocação	Até 2ª Colocação

12.1.4 Todos os candidatos empatados com o último colocado, dentro do limite estabelecido de convocação, serão chamados para a Prova Prática.

12.2 Serão avaliados os itens a seguir para cada cargo:

Tabela 09

AJUDANTE GERAL		
ETAPAS	DESCRIÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1ª Etapa	<b>Tarefa:</b> Preparar e misturar tintas para aplicação em paredes e realizar sua aplicação: <b>de 0 (zero) a 80,00 (oitenta) pontos;</b>	<b>80.00 pontos</b>
2ª Etapa	<b>Tarefa:</b> Realizar a troca de preparo de uma válvula, tipo hidra: <b>de 0 (zero) a 20,00 (vinte) pontos.</b>	<b>20.00 pontos</b>
*Tarefa não concluída no tempo determinado não será pontuada e o candidato será automaticamente eliminado do certame.		
<b>Tempo da prova: Até 40min.</b>		
<b>TOTAL DE PONTOS</b>		<b>100.00 pontos</b>

Tabela 10

ELETRICISTA PREDIAL	
DESCRIÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
<b>Tarefa:</b> Identificação de componentes em quadro de distribuição, instalação de circuito elétrico e determinação de potência e corrente em um circuito elétrico.	<b>100.00 pontos</b>



# PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATIGUÁ

AV. DR. JOÃO PESSOA, Nº 1.300 – Fone/Fax: (43) 3564-1381 - QUATIGUÁ – PR – CEP: 86.450-000

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

CNPJ: 76.966.852/0001-08

Itens que serão avaliados:

**I – Instalação de circuito elétrico utilizando materiais e ferramentas adequadas de:** 0 (zero) a 60.00 (sessenta) pontos;

**II – Identificar ferramenta, instrumento, materiais e equipamentos utilizados em instalações elétricas de:** 0 (zero) a 10.00 (dez) pontos;

**III – Identificação de componentes elétricos em quadro de distribuição de baixa e alta tensão de:** 0 (zero) a 10.00 (dez) pontos;

**IV – Determinar potência e corrente em um circuito elétrico com o uso de ferramentas e instrumentos de medição de:** 0 (zero) a 20.00 (vinte) pontos;

Obs. O candidato só dará sequência na realização dos itens II, III e IV se realizar com êxito o item I, não realizando, será automaticamente eliminado do certame.

Obs. Tarefa não concluída no tempo determinado não será pontuada e o candidato será automaticamente eliminado do certame.

**Tempo da prova: Até 30min**

Tabela 11

CARGO: MOTORISTA CNH “D”. CAMINHÃO CAÇAMBA OU ÔNIBUS	
DESCRIÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
<p><b>Tarefa:</b> A prova de direção veicular em percurso pré-determinado por examinador técnico.</p> <p><b>Itens que serão avaliados:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Será avaliado o comportamento do candidato e a utilização dos equipamentos do veículo em uso;</li><li>a) rotação do motor;</li><li>b) uso do câmbio, dos freios e dos demais equipamentos de uso ao trabalho;</li><li>c) posicionamento correto do veículo na via de circulação;</li><li>d) velocidade desenvolvida e compatível com a via e as situações do percurso;</li><li>e) obediência à sinalização de trânsito (vertical, horizontal e semaforizada) além das regras de circulação e conduta.</li></ul> <p><b>Hipóteses de eliminação direta:</b></p> <p>Conforme prescreve o inciso I do Art. 19 da Resolução n.º 789 do CONTRAN será eliminado diretamente:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- O candidato que transitar na contramão de direção;</li><li>- Provocar acidente durante o percurso da prova prática;</li><li>- Não realizar de forma completa o exame de direção veicular.</li></ul> <p>As demais faltas eliminatórias contidas no dispositivo supracitado serão consideradas faltas do grupo III (falta grave), conforme descrição abaixo:</p>	<b>100.00 pontos</b>



# PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATIGUÁ

AV. DR. JOÃO PESSOA, Nº 1.300 – Fone/Fax: (43) 3564-1381 - QUATIGUÁ – PR – CEP: 86.450-000

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

CNPJ: 76.966.852/0001-08

GRUPO	FALTAS	PONTOS NEGATIVOS
I	Leve	7.00
II	Média	11.00
III	Grave	18.00

No decorrer do exame de direção veicular serão registradas as faltas cometidas pelo candidato sendo que, do total de pontos da prova prática, será descontada a somatória dos pontos relativos às faltas cometidas.

**OBS:** O candidato que não concluir a prova de direção dentro do tempo máximo determinado para a mesma, não pontuará e será automaticamente eliminado do certame.

**Tempo da prova: Até 20min.**

Tabela 12

## OPERÁRIO

DESCRIÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
<p><b>Tarefas:</b></p> <p>I - Fazer o carregamento na carriola padrão de pedreiro um saco de cimento de (50 quilos) e transportar a uma distância de 30 metros, do ponto A para o ponto B e voltar ao ponto inicial e descarregar.</p> <p>Obs. O candidato só dará sequência na realização do item II da tarefa se realizar com êxito o item I, não realizando, será automaticamente eliminado do certame.</p> <p>II - Carregar e transportar do ponto A para o ponto B, ou vice versa, a uma distância de 30 metros, 15 (quinze) carriolas de pedra brita, utilizando carrinho (carriola) padrão de pedreiro e pá de pedreiro para realizar o carregamento.</p> <p>Somente será pontuado o carrinho (carriola) que esteja completamente cheio de pedra (carriola) com pedra até a borda.</p> <p>.</p> <p><b>Itens que serão avaliados de forma conjunta:</b></p> <p>1 – Quantidade de carrinhos (carriolas) transportados durante o tempo determinado para a tarefa.</p> <p>2 – Organização e qualidade dos serviços executados.</p> <p><b>Critérios de pontuação:</b></p> <p><b>Tempo de execução - Pontos:</b></p> <p>Até 15 minutos de: 0 a 100.00</p> <p>De 16 a 20 minutos de: 0 a 90.00</p> <p>De 21 a 25 minutos de: 0 a 80.00</p> <p>De 26 a 30 minutos de: 0 a 70.00</p> <p>Obs. Tarefa não concluída no tempo determinado não será pontuada e o candidato será automaticamente eliminado do certame.</p>	<b>100.00 pontos</b>



# PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATIGUÁ

AV. DR. JOÃO PESSOA, Nº 1.300 – Fone/Fax: (43) 3564-1381 - QUATIGUÁ – PR – CEP: 86.450-000

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

CNPJ: 76.966.852/0001-08

Tempo máximo de duração da prova: 30 minutos

Tabela 13

OPERADOR DE EQUIPAMENTOS PESADOS CNH "C"			
Máquinas	Descrição:	Avaliação	Pontuação máxima
Motoniveladora	<p><b>Tarefa:</b> <b>Itens que serão avaliados:</b> I - Manutenção (verificação das condições da máquina): de <b>0 (zero) a 10.00 (dez) pontos;</b> II – Serviço de escarificação do solo: de <b>0 (zero) a 18.00 (dezoito) pontos;</b> III – Serviço de terraplanagem do solo: de <b>0 (zero) a 32.00 (trinta e dois) pontos;</b> IV – Serviço de abaulamento de solo: de <b>0 (zero) a 27.00 (vinte e sete) pontos;</b> V – Na movimentação da lâmina para execução do serviço de rampa ou talude: de <b>0 (zero) a 13.00 (treze) pontos.</b></p> <p>*Tarefa não concluída no tempo determinado não será pontuada e o candidato será automaticamente eliminado do certame.</p> <p>Tempo de prova: <b>Até 30min</b></p>	<b>50.00 pontos</b>	<b>100.00 pontos</b>
Retroescavadeira	<p><b>Tarefa:</b> <b>Itens que serão avaliados:</b> I - Manutenção (verificação das condições da máquina): de <b>0 (zero) a 10.00 (dez) pontos;</b> II – No serviço de carregamento de materiais (terra) na caçamba de caminhão basculante: de <b>0 (zero) a 26.00 (vinte e seis) pontos;</b> III – Na Estabilização do equipamento e no serviço de abertura de vala: de <b>0 (zero) a 32.00 (trinta e dois) pontos.</b> IV – No serviço fechamento da vala e terraplanagem do solo: de <b>0 (zero) a 32.00 (trinta e dois) pontos</b></p> <p>*Tarefa não concluída no tempo determinado não será pontuada e o candidato será automaticamente eliminado do certame.</p> <p>Tempo de prova: <b>Até 30min</b></p>	<b>50.00 pontos</b>	

\* O candidato deverá atingir 25.00 pontos em cada máquina



# PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATIGUÁ

AV. DR. JOÃO PESSOA, Nº 1.300 – Fone/Fax: (43) 3564-1381 - QUATIGUA – PR – CEP: 86.450-000

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

CNPJ: 76.966.852/0001-08

Tabela 14

PEDREIRO	
DESCRIÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
<p><b>Tarefa:</b> Confecção de uma parede em L (dois lados) de tijolos/lajotas de seis furos, utilizando argamassa/massa de assentamento de tijolos (alvenaria), de aproximadamente 01 (um) metro de comprimento por 60 (sessenta) centímetros de altura, cada lado da parede, com espessura de argamassa de aproximadamente 01 (um) centímetro.</p> <p><b>Itens que serão avaliados:</b></p> <p>I - Marcação do esquadro no piso para elevação da parede de alvenaria: <b>de 0 (zero) a 40.00 (quarenta) pontos;</b></p> <p>II – Elevação da parede de alvenaria, considerando o nivelamento, alinhamento, prumo e esquadro da parede: <b>de 0 (zero) a 40.00 (quarenta) pontos;</b></p> <p>III - Uniformidade das juntas de argamassas de assentamento: <b>de 0 (zero) a 10.00 (dez) pontos;</b></p> <p>IV - Amarração dos tijolos: <b>de 0 (zero) a 10.00 (dez) pontos.</b></p> <p>* Tarefa não concluída no tempo determinado não será pontuada e o candidato será automaticamente eliminado do certame.</p> <p><b>Tempo de prova: Até 60min.</b></p>	<b>100.00 pontos</b>

Tabela 15

SERVENTE OBRAS	
DESCRIÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
<p><b>Tarefas:</b></p> <p>I - Fazer o carregamento na carriola padrão de pedreiro um saco de cimento de (50 quilos) e transportar a uma distância de 30 metros, do ponto A para o ponto B e voltar ao ponto inicial e descarregar.</p> <p>Obs. O candidato só dará sequência na realização do item II da tarefa se realizar com êxito o item I, não realizando, será automaticamente eliminado do certame.</p> <p>II - Carregar e transportar do ponto A para o ponto B, ou vice versa, a uma distância de 30 metros, 15 (quinze) carriolas de pedra brita, utilizando carrinho (carriola) padrão de pedreiro e pá de pedreiro para realizar o carregamento.</p> <p>Somente será pontuado o carrinho (carriola) que esteja completamente cheio de pedra (carriola) com pedra até a borda.</p> <p><b>Itens que serão avaliados de forma conjunta:</b></p> <p>1 – Quantidade de carrinhos (carriolas) transportados durante o tempo determinado para a tarefa.</p> <p>2 – Organização e qualidade dos serviços executados.</p>	<b>100.00 pontos</b>



# PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATIGUÁ

AV. DR. JOÃO PESSOA, Nº 1.300 – Fone/Fax: (43) 3564-1381 - QUATIGUÁ – PR – CEP: 86.450-000

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

CNPJ: 76.966.852/0001-08

## Critérios de pontuação:

### Tempo de execução - Pontos:

Até 15 minutos de: 0 a 100.00

De 16 a 20 minutos de: 0 a 90.00

De 21 a 25 minutos de: 0 a 80.00

De 26 a 30 minutos de: 0 a 70.00

Obs. Tarefa não concluída no tempo determinado não será pontuada e o candidato será automaticamente eliminado do certame.

**Tempo máximo de duração da prova: 30 minutos**

Tabela 16

ZELADOR	
DESCRIÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
<p><b>Tarefa:</b> Efetuar limpeza de uma área de aproximadamente 50 (cinquenta) metros quadrados ou espaço correspondente, realizando ainda a limpeza nos móveis existentes no local, utilizando uma vassoura e pano molhado com água. Após a limpeza organizar todo o local.</p> <p><b>Itens que serão avaliados:</b> I – <b>organização/arrumação de:</b> 0 (zero) a 15.00 (quinze) pontos. II – <b>Execução dos serviços determinado na tarefa, considerando a agilidade, habilidade e a qualidade apresenta:</b> 0 (zero) a 85.00 (oitenta e cinco) pontos.</p> <p><b>Tempo da prova: Até 25min</b></p>	100.00 pontos

Tabela 17

TÉCNICO EM INFORMÁTICA	
DESCRIÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
<p><b>Tarefa 1:</b> O Candidato receberá um microcomputador fechado e apresentando erros ao carregar o Windows10. O candidato deverá abrir o computador, identificar a causa do erro de carregamento do Windows10, corrigir o erro, fechar o equipamento e ligá-lo novamente. A tarefa dará por completa quando o microcomputador carregar o Windows10 sem erro de execução. Será atribuído (30 pontos) se a tarefa for completada em 100% de acerto. Será atribuído pontuação proporcional, considerando o percentual de realização, conforme especificação constante na ficha técnica. <b>O candidato terá o tempo de 10min para conclusão da tarefa-1.</b></p> <p><b>Tarefa 2:</b> O candidato terá que realizar atividades de configurações no ambiente Windows10 ou aplicativos suportados pelo Windows10. O Candidato receberá as informações necessárias para realização da tarefa através de especificações constante na ficha técnica, que será fornecida momento antes da prova prática.</p>	100.00 Pontos



# PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATIGUÁ

AV. DR. JOÃO PESSOA, Nº 1.300 – Fone/Fax: (43) 3564-1381 - QUATIGUÁ – PR – CEP: 86.450-000

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

CNPJ: 76.966.852/0001-08

Será atribuído (30 pontos) se a tarefa for completada com 100% de acertos.  
Será atribuído pontuação proporcional, considerando o percentual de realização, conforme especificação constante na ficha técnica.

**O candidato terá um tempo total de 20min para concluir as tarefas de número 2 e 3.**

### Tarefa 3:

O candidato terá que realizar atividades relacionadas a procedimentos, aplicativos e dispositivos para armazenamento de dados, atividades relacionadas com a realização de cópia de segurança ou sistemas de geração de imagem de disco rígido, e atividades relacionadas a organização e gerenciamento de arquivos, usando o ambiente do Windows10, conforme especificação constante na ficha técnica que será fornecido momento antes da prova prática.

Será atribuído (40 pontos) se a tarefa for completada em com 100% de acerto.

Será atribuído pontuação proporcional, considerando o percentual de realização, conforme especificação constante na ficha técnica.

**O candidato terá um tempo total de 20min para concluir as tarefas de número 2 e 3.**

**OBS: Como o tempo total das tarefas 2 e 3 serão somados (20 minutos) o candidato poderá usá-lo da forma que preferir.**

**Tempo Total de prova: 30min**

12.3 Para ser considerado aprovado na Prova Prática deverá atingir 50.00 (cinquenta) pontos ou mais. E o candidato do cargo de Operador de Equipamentos Pesados, deverá atingir 25.00 (vinte e cinco) pontos ou mais em cada máquina para ser aprovado.

12.3.1 A Nota Final dos candidatos aprovados será a soma das notas obtidas na prova objetiva e na prova prática.

12.4 O candidato deverá assinar sua Ficha de Avaliação juntamente com a Lista de Presença.

12.4.1 A única marcação válida será da Ficha de Avaliação realizado pelo avaliador com aprovação do coordenador.

12.4.2 É extremamente proibido filmagem por terceiros, anotações entre outros, podendo o candidato ser eliminado.

12.5.3 A banca de avaliação é soberana, sendo a única responsável pela avaliação de cada candidato.

12.5 Para realização da Prova Prática, os candidatos deverão Documento Oficial Original e apresentar **CNH** na categoria exigida nos requisitos (quando for o caso), sendo que não será aceito qualquer tipo de protocolo.

12.6 Não serão aceitos como justificativa de ausência ou de comparecimento data, local e/ou horário incorretos.

12.6.1 A Prova Prática acontecerá independente das condições climáticas e condições de saúde do candidato.

12.6.2 Não haverá segunda chamada seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.

12.7 Quando a realização da prova prática envolver a operação de veículos e equipamentos que possam oferecer ameaça à integridade física dos candidatos, da banca avaliadora ou de quaisquer presentes, o avaliador responsável poderá eliminar o candidato da prova prática e, conseqüentemente, do Concurso, quando este declarar não ter conhecimento a respeito da utilização do veículo e/ou equipamento a ser utilizada na prova, ou caso aja de forma imprudente ou imperita.

12.8 O candidato poderá solicitar espelho de sua Ficha de Avaliação no prazo recursal do Resultado Preliminar da Prova Prática.

## 13. PROVA DE TÍTULOS

13.1 Haverá Prova de Títulos para os cargos: **Educador Físico, Engenheiro Civil, Fisioterapeuta, Médico, Médico Veterinário, Professor, Professor de Educação Artística, Professor de Educação Física e Psicólogo** para os candidatos aprovados na Prova Objetiva conforme descrito neste item.

13.1.1 A lista dos candidatos convocados para Prova de Títulos será publicada no dia 14 de janeiro de 2026.

13.1.2 Serão convocados os candidatos que atingirem 50,00 (cinquenta) pontos ou mais na Prova Objetiva conforme item 10.5.1.

13.1.3 A pontuação dos títulos servirá apenas para efeito de classificação final dos candidatos, ou seja, não será eliminatória.

13.1.4 O envio dos documentos para Prova de títulos será via correios, em endereço divulgado posteriormente em Edital específico.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATIGUÁ

AV. DR. JOÃO PESSOA, Nº 1.300 – Fone/Fax: (43) 3564-1381 - QUATIGUÁ – PR – CEP: 86.450-000

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

CNPJ: 76.966.852/0001-08

13.2 Serão considerados como títulos os documentos constantes na tabela a seguir:

Tabela 18

ALÍNEA	TÍTULO	VALOR UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO
C	Diploma devidamente registrado ou certificado/declaração de conclusão de curso de Pós-Graduação “ <i>Stricto Sensu</i> ”, em nível de <b>Doutorado</b> , na <b>área</b> de atuação escolhida pelo candidato, dentre aquelas especificadas nas atribuições do cargo em que se inscreveu, acompanhado do histórico escolar.	4,50	9,00
B	Diploma devidamente registrado ou certificado/declaração de conclusão de curso de Pós-Graduação “ <i>Stricto Sensu</i> ”, em nível de <b>Mestrado</b> , na <b>área</b> de atuação escolhida pelo candidato, dentre aquelas especificadas nas atribuições do cargo em que se inscreveu, acompanhado do histórico escolar.	3,00	6,00
A	Diploma devidamente registrado ou certificado/declaração de conclusão de curso de Pós-Graduação “ <i>Lato Sensu</i> ”, em nível de <b>Especialização</b> , na <b>área</b> de atuação escolhida pelo candidato, dentre aquelas especificadas nas atribuições do em que se inscreveu, acompanhado do histórico escolar com carga horária mínima de 360 horas, as quais constam as disciplinas cursadas e a respectiva carga horária.	2,50	5,00
<b>Total de Pontos</b>			<b>20,00</b>

13.2.1 Para os cargos que o requisito exija especialização serão considerados outras especializações na área de atuação exceto a de requisito do cargo.

1.3 Todos os documentos referentes à Prova de Títulos deverão ser apresentados em cópias legíveis de frente e verso **AUTENTICADAS** em cartório competente, ou possuir código de autenticação válido.

13.3.1 A banca irá analisar a grade curricular dos diplomas e atribuições do cargo, para considerar na área ou não.

#### 13.4 DA TITULAÇÃO ACADÊMICA

13.4.1 Serão pontuados apenas os títulos que não se destinam à comprovação do requisito exigido para o cargo. Caso o candidato possua mais de um título de especialização que seja considerado como requisito do cargo, um será considerado como requisito do cargo e os outros serão pontuados até o limite máximo de pontos estabelecido.

13.4.2 Caso não possua o Certificado e/ou Diploma, poderá ser entregue declaração da Instituição constando carga horária, aprovação e conclusão do curso, em papel timbrado, assinado e carimbado pelo responsável.

13.4.3 Os documentos de Certificação representados por diplomas ou certificados/certidões devem ser emitidos após a conclusão do curso e deverão estar acompanhados do respectivo **histórico escolar**, mencionando a data da colação de grau, bem como deverão ser expedidos em papel timbrado por Instituição Oficial e reconhecida pelo MEC e deverão conter carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento.

13.4.4 Os Títulos expedidos em língua estrangeira deverão vir acompanhados pela correspondente tradução efetuada por tradutor juramentado ou pela revalidação dada por órgão competente.

13.4.5 Os cursos deverão estar autorizados pelos órgãos competentes.

13.4.6 Apenas os cursos já concluídos serão passíveis de pontuação na Prova de Títulos.

13.4.7 O Certificado de curso de Pós-Graduação *Lato-Sensu*, em nível de Especialização, que não apresentar a carga horária mínima de 360h/aula não será pontuado.

13.4.8 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 curso 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



# PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATIGUÁ

AV. DR. JOÃO PESSOA, Nº 1.300 – Fone/Fax: (43) 3564-1381 - QUATIGUÁ – PR – CEP: 86.450-000

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

CNPJ: 76.966.852/0001-08

aprovação no trabalho final (monografia/dissertação/tese). 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.

13.5 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;
- b) cuja fotocópia 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 curso concluído no exterior, que não esteja revalidado por instituição de ensino superior no Brasil e sem tradução juramentada;
- f) diplomas que não se enquadram na área pública e/ou nas atribuições do cargo;
- g) diplomas/certificados de cursos em áreas afins.

13.6 Não serão aceitas entregas ou substituições posteriormente ao período determinado, bem como Títulos que não constem na tabela de Títulos deste Edital.

13.6.1 Os Títulos serão pontuados uma única vez.

13.6.2 Os documentos enviados na Prova de Títulos não serão devolvidos em hipótese alguma.

13.7 O candidato que não possuir os documentos solicitados na Prova de Títulos não precisa entregar nenhum outro documento.

13.7.1 Os candidatos deverão colocar dentro do envelope o Formulário constante no Edital de Convocação para Prova de Títulos, e o envelope deve estar lacrado.

13.8 A nota da Prova de Títulos será somada com a nota da Prova Objetiva para nota final do candidato.

## 14. DO GABARITO

14.1 O Gabarito Preliminar da Prova Objetiva, acompanhado dos Cadernos de Questões (por tempo determinado de 30 dias), será disponibilizado no endereço eletrônico [www.institutounifil.com.br](http://www.institutounifil.com.br).

14.1.1 Após a publicação, os candidatos poderão protocolar recursos contra o Gabarito Preliminar.

14.2 Após a análise dos recursos contra o Gabarito Preliminar, será divulgado o Gabarito Definitivo que será válido para o resultado da Prova Objetiva, podendo a banca alterar a alternativa e/ou anular.

14.3 Em caso de questões anuladas, essas serão pontuadas para todos os candidatos inscritos no cargo.

## 15. DA CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE

15.1 A nota final de cada candidato será composta pela soma dos pontos da Prova Objetiva, acrescidos dos pontos obtidos na Prova Prática (quando for o caso), e Prova de Títulos (quando for o caso).

15.2 A publicação do resultado final do concurso será feita em três listas, por ordem decrescente da pontuação final, sendo a primeira a lista geral com a pontuação de todos os candidatos; a segunda lista conterá somente dos candidatos concorrentes às vagas PCD; e uma terceira lista dos candidatos concorrentes às vagas de Negros.

15.3 A classificação final no concurso público resultará da pontuação obtida pelos candidatos em forma decrescente, de acordo com as seguintes fórmulas:

- a) Prova Objetiva: **NF = PO**
- b) Prova Objetiva + Prova Prática: **NF = PO + PP**
- c) Prova Objetiva + Prova Títulos: **NF = PO + PT**

15.4 Para efeito de desempate entre os candidatos que se apresentam em igualdade da pontuação, serão aplicados os critérios abaixo:

- a) For mais idoso, quando existir candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, dentre os classificados em



# PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATIGUÁ

AV. DR. JOÃO PESSOA, Nº 1.300 – Fone/Fax: (43) 3564-1381 - QUATIGUA – PR – CEP: 86.450-000

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

CNPJ: 76.966.852/0001-08

igual colocação, com fundamento no Art. 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso (Lei nº 10.741 de 1 de outubro de 2003);

- b) Obter maior nota na Prova Objetiva;
- c) Obter maior nota na Prova Prática (quando houver);
- d) Obter maior nota na prova de conhecimentos específicos;
- e) Obter maior nota na prova de língua Portuguesa;
- f) Obter maior nota na prova de matemática;
- g) Obter maior nota na prova de conhecimentos gerais;
- h) Obter maior nota na Prova de Títulos (quando houver);
- i) Tiver maior idade;
- j) Tiver maior número de filhos;
- k) Permanecendo empate, será utilizado o sorteio público.

15.5 O resultado do Concurso Público será publicado no Diário Oficial do Município de Quatiguá, nos endereços eletrônicos [www.institutounifil.com.br](http://www.institutounifil.com.br) e [www.quatiguap.pr.gov.br](http://www.quatiguap.pr.gov.br).

15.6 A classificação no Concurso Público não gera aos candidatos o direito à nomeação para o cargo, cabendo a Administração o direito de aproveitar os candidatos aprovados em número estritamente necessário, não havendo obrigatoriedade de nomeação de todos os aprovados, respeitada sempre a ordem de classificação no Concurso Público.

## 16. DA ELIMINAÇÃO

16.1 Será eliminado do Concurso o candidato que:

- 16.1.1 Não estiver presente na sala ou local de provas no horário determinado para o seu início;
- 16.1.2 For surpreendido, durante a execução das provas, em comunicação com outro candidato, utilizando-se de material não autorizado, conforme estabelecido no edital, ou praticando qualquer modalidade de fraude;
- 16.1.3 For surpreendido, durante a realização das provas, portando ou usando qualquer aparelho eletrônico nas dependências do local de prova, inclusive aparelhos celulares e demais itens;
- 16.1.4 Não atingir a pontuação mínima para ser considerado classificado/aprovado e/ou linha de corte (quando houver);
- 16.1.5 Não apresentar o documento exigido em cada fase;
- 16.1.6 Ser considerado inapto em alguma das fases;
- 16.1.7 No momento da posse, não tiver os requisitos mínimos exigidos para o cargo.
- 16.1.8 For surpreendido, durante a realização da prova, utilizando e/ou portando indevidamente ou diferentemente das orientações deste Edital:
  - a) equipamentos eletrônicos, mesmo que desligados, como máquinas calculadoras, MP3, MP4, telefone celular, tablets, *smartwatches*, *notebook*, gravador, máquina fotográfica, controle de alarme de carro e/ou qualquer aparelho similar;
  - b) livros, anotações, régua de cálculo, dicionários, códigos e/ou legislação e impressos que não estejam expressamente permitidos ou qualquer outro material de consulta;
  - c) bolsa, relógio de qualquer espécie, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro, etc.
- 16.1.9 Se ausentar da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal ou antes do tempo mínimo de permanência estabelecido;
- 16.1.10 Lançar mão de meios ilícitos para executar as provas;
- 16.1.11 Não devolver o Caderno de Questões dentro do prazo previsto e sua Folha de Respostas, em caso de se ausentar antes da última 1h de prova;
- 16.1.12 Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos ou agir com descortesia em relação a qualquer dos examinadores, executores e seus auxiliares, ou autoridades presentes;
- 16.1.13 Fizer anotação de informações relativas às suas respostas fora dos meios permitidos;
- 16.1.14 Se ausentar da sala de provas portando a Folhas de Respostas e/ou Cadernos de Questões;
- 16.1.15 Não cumprir as instruções contidas no Caderno de Questões e na Folha de Respostas e demais informações no dia das provas de todas as fases;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATIGUÁ

AV. DR. JOÃO PESSOA, Nº 1.300 – Fone/Fax: (43) 3564-1381 - QUATIGUÁ – PR – CEP: 86.450-000

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

CNPJ: 76.966.852/0001-08

- 16.1.16 Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Concurso;
- 16.1.17 Não permitir a coleta de sua assinatura;
- 16.1.18 Descumprir as normas e os regulamentos da Instituição Organizadora e da Comissão do Concurso durante a realização das provas;
- 16.1.19 Em toda e quaisquer dependências físicas onde será realizada as provas, o uso de quaisquer dispositivos eletrônicos relacionados deste edital. É proibida a realização de qualquer tipo de imagem, por qualquer meio eletrônico, do local de prova, por parte do candidato, cabendo ao Instituto UniFil a aplicação da penalidade devida.
- 16.1.20 Tenha qualquer tecnologia, tais como aparelho celular, aparelhos eletrônicos, *smartwatches*, ou relógio de qualquer espécie, *wearable tech* (tecnologia vestível), que venha a emitir qualquer som ou vibração, mesmo que devidamente acondicionado no envelope de guarda de pertences e/ou conforme as orientações deste Edital, durante a realização da prova;
- 16.1.21 For surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução da prova;
- 16.1.22 For surpreendido portando qualquer tipo de arma sem devida autorização;
- 16.1.23 Recusar-se a ser submetido ao detector de metal;
- 16.1.24 Ausentar-se da sala portando o caderno de questões das Provas Objetiva antes do tempo determinado
- 16.1.25 Recusar-se a entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;
- 16.2 Se, a qualquer tempo, for constatado por qualquer meio, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, sua prova será anulada e ele será automaticamente eliminado do Concurso Público.

## 17. RECURSOS

- 17.1 O prazo para interposição dos recursos será de 3 (três) dias úteis, no horário das 8h do primeiro dia até às 23h59min do último dia, ininterruptamente, contados da data de divulgação ou do fato que lhe deu origem devendo, para tanto, acessar o site [www.institutounifil.com.br](http://www.institutounifil.com.br), Concursos em Andamento, página específica do Concurso Prefeitura Municipal de Quatiguá, *link* Área Restrita do Candidato, e protocolar seu recurso.
- 17.2 Serão admitidos recursos contra:
- Indeferimento das Isenções;
  - Indeferimento das Inscrições;
  - Gabarito Preliminar, sendo um recurso para cada questão da Prova Objetiva;
  - Resultado Preliminar da Prova Objetiva;
  - Resultado Preliminar Prova Prática;
  - Resultado Preliminar Títulos;
  - Classificação Preliminar.
- 17.3 Somente serão aceitos recursos dentro do prazo, fundamentados teoricamente e com referências bibliográficas.
- 17.3.1 É responsabilidade do candidato, ao acessar sua área restrita, interpor seu recurso no ambiente específico de cada fase, não sendo analisados recursos que estiverem fora do ambiente. Portanto recursos protocolados incorretamente não serão analisados.
- 17.3.2 Os recursos interpostos que não se refiram especificamente aos eventos aprazados ou interpostos fora do prazo estabelecido neste Edital não serão apreciados.
- 17.4 Será admitido um único recurso por candidato, para cada evento referido.
- 17.5 Não serão aceitos recursos interpostos por fac-símile, e-mail, telex, telegrama, ou outro meio que não seja o estabelecido neste item.
- 17.6 A decisão dos recursos deferidos será publicada no endereço eletrônico [www.institutounifil.com.br](http://www.institutounifil.com.br) procedendo-se, caso necessário, a reclassificação dos candidatos e a divulgação de nova lista.
- 17.7 Depois de julgados todos os recursos apresentados, serão publicados os pareceres com as alterações necessárias.
- 17.8 Caso haja procedência no recurso interposto, este poderá eventualmente alterar a classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior ou, ainda, poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para aprovação.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATIGUÁ

AV. DR. JOÃO PESSOA, Nº 1.300 – Fone/Fax: (43) 3564-1381 - QUATIGUÁ – PR – CEP: 86.450-000

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

CNPJ: 76.966.852/0001-08

17.9 Não serão apreciados os recursos que forem apresentados:

- a) em desacordo com as especificações contidas neste item;
- b) fora do prazo estabelecido;
- c) sem fundamentação lógica e coerência;
- d) com argumentação idêntica a outros recursos;
- e) cujo teor despreze a banca examinadora;
- f) contra terceiros.

17.10 Os recursos contra as questões da Prova Objetiva e gabarito preliminar serão analisados e serão divulgadas em forma de Edital somente as respostas dos recursos DEFERIDOS.

17.10.1 As respostas aos recursos interpostos pelos candidatos, da prova objetiva que foram indeferidos, contra as demais fases do certame, ficarão disponíveis para consulta individual do candidato na área restrita do candidato por 30 (trinta) dias, a contar da data de publicação do edital de resultado a que se refere.

17.11 A banca examinadora do Instituto UniFil constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos e/ou revisões adicionais.

## 18. NOMEAÇÃO E POSSE

18.1 A nomeação dos candidatos obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos aprovados, observada a necessidade e interesse da Administração e o limite fixado pela Constituição e Legislação Federal com despesa de pessoal.

18.2 A aprovação no Concurso Público não gera direito à nomeação, mas esta, quando se fizer, respeitará a ordem de Classificação Final.

18.3 Por ocasião da convocação, que antecede a nomeação, os candidatos classificados deverão apresentar documentos originais, acompanhados de uma cópia legível, que comprovem os requisitos para provimento e que deram condições de inscrição, estabelecidos no presente Edital.

18.4 O candidato deverá manter seu endereço atualizado até a homologação do Concurso com o Instituto UniFil e, após a homologação, através de protocolo na Prefeitura Municipal de Quatiguá.

18.5 A convocação referida no item 18.3 será através de edital específico publicado no Diário Oficial do Município de Quatiguá, no endereço eletrônico [www.quatiguá.pr.gov.br](http://www.quatiguá.pr.gov.br), e se necessário Carta Registrada com AR ou outra forma de notificação pessoal.

18.6 Os candidatos, após o comparecimento e ciência da convocação, terão prazo máximo de 5 (cinco) dias para comprovação dos itens e apresentação da fotocópia e do original dos documentos elencados a seguir.

18.6.1 O candidato poderá desistir da vaga, desde que compareça à Prefeitura e assine a desistência.

### 18.7 DOS DOCUMENTOS PARA A NOMEAÇÃO:

18.7.1 Para a nomeação o candidato deverá apresentar os seguintes documentos:

- a) Cédula de Identidade (RG) e fotocópia;
- b) CPF e fotocópia;
- c) Registro no órgão de classe e fotocópia (quando for o caso);
- d) Certidão de nascimento ou casamento e fotocópia;
- e) Certificado de Reservista, Certificado de Alistamento Militar, Certificado de Dispensa de Incorporação/Isenção ou Carta Patente e fotocópia, se do sexo masculino (até 45 anos);
- f) Título de eleitor e fotocópia, junto com o comprovante de votação da última eleição ou a justificativa da ausência e fotocópia, ou declaração de quitação eleitoral;
- g) Carteira de Trabalho e cadastro do PIS/PASEP e fotocópia;
- h) Comprovante de escolaridade exigida;
- i) Certidão de nascimento dos filhos menores de 14 anos e fotocópia, acompanhado do cartão da criança (até 6 anos) e da declaração de matrícula e frequência escolar (de 7 a 14 anos), quando houver;
- j) Uma foto 3x4 recente, tirada de frente;
- k) Cópia do RG e CPF do cônjuge e dos filhos, quando houver;
- l) Certidões negativas de antecedentes criminais, fornecidas pela Justiça Estadual e Justiça Federal, no local de



# PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATIGUÁ

AV. DR. JOÃO PESSOA, Nº 1.300 – Fone/Fax: (43) 3564-1381 - QUATIGUÁ – PR – CEP: 86.450-000

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

CNPJ: 76.966.852/0001-08

residência do candidato;

m) Comprovante de residência atual (conta de água, luz ou telefone) e fotocópia;

n) Declaração de bens e valores que compõem seu patrimônio privado;

o) Declaração de desvinculação, para o candidato que exerce cargo, ou função pública federal, estadual, ou municipal, conforme prevê em os Incisos XVI e XVII, do Art. 37 da Constituição Federal;

p) Declaração sobre recebimento de provento decorrente de aposentadoria e pensão;

q) Atestado de Saúde Ocupacional – ASO, emitido pelo Médico do Trabalho;

r) Para cargo de Agente Comunitário de Saúde comprovante de endereço do período de inscrições, conforme item 2.4.1.

18.7 O candidato aprovado convocado para admissão deverá submeter-se a exames médicos admissionais, que poderão variar de acordo com o cargo pretendido, sendo, exames laboratoriais, avaliação clínica e exames complementares específicos, conforme as atribuições e exigências do cargo.

18.8 A falta da apresentação dos documentos e declarações mencionados no subitem 18.6.1 caracterizará a desistência do candidato.

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

18.10 Caso sejam necessários exames complementares para posse, deverão ser obrigatoriamente realizados pelo candidato e apresentados no prazo a ser definido pelo Município de Quatiguá.

18.11 O candidato pessoa com deficiência que for convocado para exames médicos admissionais deverá submeter-se aos exames previstos para a comprovação da deficiência declarada e da compatibilidade para o exercício do cargo.

## 19. DISPOSIÇÕES FINAIS

19.1 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência do evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada no Diário Oficial do Município de Quatiguá, nos endereços eletrônicos [www.institutounifil.com.br](http://www.institutounifil.com.br) e [www.quatigua.pr.gov.br](http://www.quatigua.pr.gov.br).

19.2 Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no Concurso Público valendo, para esse fim, a homologação do Concurso Público.

19.2.1 Não serão fornecidas informações e documentos pessoais de candidatos a terceiros, em atenção ao disposto no Art. 31 da Lei nº 12.527/2011.

19.3 A inexistência das afirmativas e/ou irregularidades dos documentos apresentados, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial na ocasião da nomeação, acarretarão a nulidade da inscrição e desqualificação do candidato, com todas as suas decorrências, sem prejuízo de medidas de ordem administrativa, civil e criminal.

19.4 Caberá ao Município de Quatiguá a homologação dos resultados finais do Concurso Público.

19.5 Não serão admitidos troca de cargo ou local de realização da prova, sendo levado em consideração os dados constantes na ficha de inscrição.

19.6 Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente pela Comissão do Concurso Público e pelo Instituto UniFil, no que tange à realização deste Concurso Público.

19.7 O Instituto UniFil e o Município de Quatiguá não se responsabilizarão por apostilas e cursos preparatórios.

19.8 No dia da realização das provas, o Instituto UniFil poderá submeter os candidatos ao sistema de detecção de metal nas salas, corredores e sanitários, a fim de impedir a prática de fraude e de verificar se o candidato está portando material não permitido.

19.9 Nos casos de eventual falta de prova/material personalizado de aplicação de provas, em razão de falha de impressão ou equívoco na distribuição, o Instituto UniFil tem a prerrogativa para entregar ao candidato prova/material reserva não personalizado eletronicamente, o que será registrado em ata de sala ou coordenação.

19.10 O prazo de validade do Concurso é de 2 (dois) anos contados a partir da data de publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado, uma única vez, por igual período, a critério da administração.

19.11 Os colaboradores autorizados do Instituto UniFil e do Município de Quatiguá, conforme exercentes de suas respectivas obrigações para o cumprimento da finalidade do certame, poderão ter acesso aos dados e informações, quando for necessário



# PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATIGUÁ

AV. DR. JOÃO PESSOA, Nº 1.300 – Fone/Fax: (43) 3564-1381 - QUATIGUA – PR – CEP: 86.450-000

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

CNPJ: 76.966.852/0001-08

para o desenvolvimento ou execução dos trabalhos ou atividades aos quais estão obrigados, e serão responsabilizados pessoalmente pelas eventuais transgressões a este edital.

19.12 Os dados pessoais coletados por ocasião da realização das inscrições não poderão ser revelados a terceiros, com exceção da prévia autorização por escrito da parte interessada ou da determinação expressa de autoridade pública, quer direta ou indiretamente, seja mediante a distribuição de cópias, resumos, compilações, extratos, análises, estudos ou outros meios que contenham ou de outra forma reflitam referidas Informações.

19.13 Instituto UniFil e o Município de Quatiguá comprometem-se a que seu pessoal autorizado cumpra as obrigações derivadas deste edital, com o objetivo de assegurar a confidencialidade, segurança e proteção dos dados e informações a que se refere os seus respectivos dispositivos, assumindo o compromisso e compreendendo as responsabilidades decorrentes da necessidade de garantirem a proteção dos dados das informações dos participantes do certame, conforme sejam recepcionados, organizados, estruturados, catalogados e introduzidos nos respectivos sistemas de informações, nos termos e em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018).

19.14 Instituto UniFil e o Município de Quatiguá acordam que, se alguma delas for legalmente obrigada a revelar e/ou transmitir os dados ou as informações recepcionadas por ocasião da realização do presente certame derivado do presente edital, ainda que tais informações por requerimento de alguma autoridade competente, uma avisará por escrito a outra parte, com vistas a permitir ciência na defesa de seus interesses e direitos.

19.15 Referente às condições de Biossegurança, serão aplicadas as normas/decretos do Estado vigente à época da aplicação da prova.

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

Quatiguá, 03 de outubro de 2025.

**IZILDA GLEICIANY RODRIGUES CARRO**  
**PREFEITO MUNICIPAL**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATIGUÁ

AV. DR. JOÃO PESSOA, Nº 1.300 – Fone/Fax: (43) 3564-1381 - QUATIGUÁ – PR – CEP: 86.450-000

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

CNPJ: 76.966.852/0001-08

## ANEXO I – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

### AJUDANTE GERAL

**Língua Portuguesa:** Ortografia; Conjugação de verbos usuais; Processo de Formação de Palavras; Significação de Palavras; Divisão Silábica; Número de Sílabas; Uso de Mau e Mal; Uso de Mas e Mais.

**Matemática:** Números naturais, operações (adição, subtração, multiplicação e divisão), medidas, múltiplos, divisores, operações com frações com denominadores iguais.

**Conhecimentos Gerais:** Aspectos e características do Município. Símbolos nacionais, estaduais e municipais. Datas comemorativas. Desastres naturais e humanos. Atualidades. Temas relevantes nos assuntos relacionados à história, política, justiça, segurança pública, saúde, religião, esportes, educação, cultura e sociedade em geral, do Município, do Estado, do Brasil e do mundo.

### ELETRICISTA

**Língua Portuguesa:** Ortografia; Conjugação de verbos usuais; Processo de Formação de Palavras; Significação de Palavras; Divisão Silábica; Número de Sílabas; Uso de Mau e Mal; Uso de Mas e Mais.

**Matemática:** Números naturais, operações (adição, subtração, multiplicação e divisão), medidas, múltiplos, divisores, operações com frações com denominadores iguais.

**Conhecimentos Gerais:** Aspectos e características do Município. Símbolos nacionais, estaduais e municipais. Datas comemorativas. Desastres naturais e humanos. Atualidades. Temas relevantes nos assuntos relacionados à história, política, justiça, segurança pública, saúde, religião, esportes, educação, cultura e sociedade em geral, do Município, do Estado, do Brasil e do mundo.

### MOTORISTA

**Língua Portuguesa:** Ortografia; Conjugação de verbos usuais; Processo de Formação de Palavras; Significação de Palavras; Divisão Silábica; Número de Sílabas; Uso de Mau e Mal; Uso de Mas e Mais.

**Matemática:** Números naturais, operações (adição, subtração, multiplicação e divisão), medidas, múltiplos, divisores, operações com frações com denominadores iguais.

**Conhecimentos Gerais:** Aspectos e características do Município. Símbolos nacionais, estaduais e municipais. Datas comemorativas. Desastres naturais e humanos. Atualidades. Temas relevantes nos assuntos relacionados à história, política, justiça, segurança pública, saúde, religião, esportes, educação, cultura e sociedade em geral, do Município, do Estado, do Brasil e do mundo.

### OPERADOR DE EQUIPAMENTO PESADO

**Língua Portuguesa:** Ortografia; Conjugação de verbos usuais; Processo de Formação de Palavras; Significação de Palavras; Divisão Silábica; Número de Sílabas; Uso de Mau e Mal; Uso de Mas e Mais.

**Matemática:** Números naturais, operações (adição, subtração, multiplicação e divisão), medidas, múltiplos, divisores, operações com frações com denominadores iguais.

**Conhecimentos Gerais:** Aspectos e características do Município. Símbolos nacionais, estaduais e municipais. Datas comemorativas. Desastres naturais e humanos. Atualidades. Temas relevantes nos assuntos relacionados à história, política, justiça, segurança pública, saúde, religião, esportes, educação, cultura e sociedade em geral, do Município, do Estado, do Brasil e do mundo.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATIGUÁ

AV. DR. JOÃO PESSOA, Nº 1.300 – Fone/Fax: (43) 3564-1381 - QUATIGUÁ – PR – CEP: 86.450-000

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

CNPJ: 76.966.852/0001-08

## OPERÁRIO

**Língua Portuguesa:** Ortografia; Conjugação de verbos usuais; Processo de Formação de Palavras; Significação de Palavras; Divisão Silábica; Número de Sílabas; Uso de Mau e Mal; Uso de Mas e Mais.

**Matemática:** Números naturais, operações (adição, subtração, multiplicação e divisão), medidas, múltiplos, divisores, operações com frações com denominadores iguais.

**Conhecimentos Gerais:** Aspectos e características do Município. Símbolos nacionais, estaduais e municipais. Datas comemorativas. Desastres naturais e humanos. Atualidades. Temas relevantes nos assuntos relacionados à história, política, justiça, segurança pública, saúde, religião, esportes, educação, cultura e sociedade em geral, do Município, do Estado, do Brasil e do mundo.

## PEDREIRO

**Língua Portuguesa:** Ortografia; Conjugação de verbos usuais; Processo de Formação de Palavras; Significação de Palavras; Divisão Silábica; Número de Sílabas; Uso de Mau e Mal; Uso de Mas e Mais.

**Matemática:** Números naturais, operações (adição, subtração, multiplicação e divisão), medidas, múltiplos, divisores, operações com frações com denominadores iguais.

**Conhecimentos Gerais:** Aspectos e características do Município. Símbolos nacionais, estaduais e municipais. Datas comemorativas. Desastres naturais e humanos. Atualidades. Temas relevantes nos assuntos relacionados à história, política, justiça, segurança pública, saúde, religião, esportes, educação, cultura e sociedade em geral, do Município, do Estado, do Brasil e do mundo.

## SERVENTE DE OBRAS

**Língua Portuguesa:** Ortografia; Conjugação de verbos usuais; Processo de Formação de Palavras; Significação de Palavras; Divisão Silábica; Número de Sílabas; Uso de Mau e Mal; Uso de Mas e Mais.

**Matemática:** Números naturais, operações (adição, subtração, multiplicação e divisão), medidas, múltiplos, divisores, operações com frações com denominadores iguais.

**Conhecimentos Gerais:** Aspectos e características do Município. Símbolos nacionais, estaduais e municipais. Datas comemorativas. Desastres naturais e humanos. Atualidades. Temas relevantes nos assuntos relacionados à história, política, justiça, segurança pública, saúde, religião, esportes, educação, cultura e sociedade em geral, do Município, do Estado, do Brasil e do mundo.

## ZELADOR

**Língua Portuguesa:** Ortografia; Conjugação de verbos usuais; Processo de Formação de Palavras; Significação de Palavras; Divisão Silábica; Número de Sílabas; Uso de Mau e Mal; Uso de Mas e Mais.

**Matemática:** Números naturais, operações (adição, subtração, multiplicação e divisão), medidas, múltiplos, divisores, operações com frações com denominadores iguais.

**Conhecimentos Gerais:** Aspectos e características do Município. Símbolos nacionais, estaduais e municipais. Datas comemorativas. Desastres naturais e humanos. Atualidades. Temas relevantes nos assuntos relacionados à história, política, justiça, segurança pública, saúde, religião, esportes, educação, cultura e sociedade em geral, do Município, do Estado, do Brasil e do mundo.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATIGUÁ

AV. DR. JOÃO PESSOA, Nº 1.300 – Fone/Fax: (43) 3564-1381 - QUATIGUÁ – PR – CEP: 86.450-000

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

CNPJ: 76.966.852/0001-08

## AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

**Língua Portuguesa:** Análise e interpretação de texto (compreensão geral do texto, ponto de vista ou ideia central defendida pelo autor, argumentação, elementos de coesão, inferências, estrutura e organização do texto e dos parágrafos); Morfologia: classificação e emprego de classes gramaticais (substantivo, adjetivo, artigo, numeral, pronomes, verbos, advérbios, preposição, conjunção, interjeição); Sintaxe: classificação de sujeitos, classificação de verbos, predicados, vocativo, período composto por subordinação, período composto por coordenação, período composto por coordenação e subordinação, concordância nominal, concordância verbal; Uso da crase; Pontuação; Acentuação gráfica.

**Matemática:** Operações fundamentais: adição, subtração, multiplicação e divisão. Operações com números naturais e números racionais. Teoria dos conjuntos. Operações com frações, mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. Funções exponenciais. Análise Combinatória e binômio de Newton. Matrizes. Determinantes. Sistemas lineares. Números complexos. Raciocínio lógico. Polinômios. Produtos notáveis. Equações de 1º e 2º Grau. Problemas. Probabilidades. Fatoração. Potenciação. Regra de três simples e composta. Juros simples e composto. Razão e proporção. Porcentagem. Grandezas proporcionais. Sistema de medidas decimais: metro, metro quadrado e cúbico, litro, grama. Média aritmética simples e ponderada. Geometria: Forma, perímetro, área, volume e ângulo. Geometria analítica. Logaritmos. Progressão aritmética. Progressão geométrica. Análise combinatória. Sistema Monetário Brasileiro.

**Conhecimentos Gerais:** Aspectos geográficos, históricos, físicos, econômicos, sociais, políticos e estatísticos do Brasil, do Estado do Paraná e do Município. Atualidades. Temas relevantes nos assuntos relacionados à economia, história, política, meio ambiente, justiça, segurança pública, saúde, cultura, religião, esportes, inovações tecnológicas e científicas do Município, do Estado do Paraná, do Brasil e do mundo. Lei Orgânica do Município.

**Conhecimentos Específicos:** Seres vivos de importância sanitária e seu controle: vírus, bactérias, algas, fungos, protozoários, vermes, artrópodes, roedores. Problemas de saúde pública: causas, consequências, soluções. Hidrologia: ciclo hidrológico, caracterização da água, uso múltiplo da água, qualidade da água, sistema de abastecimento de água. Sistema de esgoto e limpeza pública: sistema de esgoto, resíduos sólidos. Controle de qualidade ambiental: poluição, impacto ambiental, ecossistema, ecologia. Etiologia, ciclo de transmissão, prevenção e controle das seguintes doenças: raiva, dengue, malária, doença de chagas, leptospirose, esquistossomose. Noções básicas de Saneamento Ambiental e Epidemiológica. Noções básicas de saneamento básico. Doenças mais comuns na comunidade: doenças transmissíveis e não transmissíveis, Tuberculose, Hanseníase, DST/AIDS, Hipertensão Arterial, Diabetes, Neoplasias, Saúde Mental, Saúde Bucal. Alimentação e Nutrição. Planejamento familiar, Gestação, Pré-Natal. Direitos da Criança, Amamentação, Violência Doméstica e na Criança.

## AGENTE DE ENDEMIAS

**Língua Portuguesa:** Análise e interpretação de texto (compreensão geral do texto, ponto de vista ou ideia central defendida pelo autor, argumentação, elementos de coesão, inferências, estrutura e organização do texto e dos parágrafos); Morfologia: classificação e emprego de classes gramaticais (substantivo, adjetivo, artigo, numeral, pronomes, verbos, advérbios, preposição, conjunção, interjeição); Sintaxe: classificação de sujeitos, classificação de verbos, predicados, vocativo, período composto por subordinação, período composto por coordenação, período composto por coordenação e subordinação, concordância nominal, concordância verbal; Uso da crase; Pontuação; Acentuação gráfica.

**Matemática:** Operações fundamentais: adição, subtração, multiplicação e divisão. Operações com números naturais e números racionais. Teoria dos conjuntos. Operações com frações, mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. Funções exponenciais. Análise Combinatória e binômio de Newton. Matrizes. Determinantes. Sistemas lineares. Números complexos. Raciocínio lógico. Polinômios. Produtos notáveis. Equações de 1º e 2º Grau. Problemas. Probabilidades. Fatoração. Potenciação. Regra de três simples e composta. Juros simples e composto. Razão e proporção. Porcentagem. Grandezas proporcionais. Sistema de medidas decimais: metro, metro quadrado e cúbico, litro, grama. Média aritmética simples e ponderada. Geometria: Forma, perímetro, área, volume e ângulo. Geometria analítica. Logaritmos. Progressão aritmética. Progressão geométrica. Análise combinatória. Sistema Monetário Brasileiro.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATIGUÁ

AV. DR. JOÃO PESSOA, Nº 1.300 – Fone/Fax: (43) 3564-1381 - QUATIGUÁ – PR – CEP: 86.450-000

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

CNPJ: 76.966.852/0001-08

**Conhecimentos Gerais:** Aspectos geográficos, históricos, físicos, econômicos, sociais, políticos e estatísticos do Brasil, do Estado do Paraná e do Município. Atualidades. Temas relevantes nos assuntos relacionados à economia, história, política, meio ambiente, justiça, segurança pública, saúde, cultura, religião, esportes, inovações tecnológicas e científicas do Município, do Estado do Paraná, do Brasil e do mundo. Lei Orgânica do Município.

**Conhecimentos Específicos:** Endemias e Dengue: Definição, Histórico; Aspecto Biológicos do Vetor: Transmissão, Ciclo de Vida; Biologia do Vetor: Ovo, Larva, Pupa e Habitat; Medidas de Controle: Mecânico e Químico, Área de Risco. Febre Amarela, Zoonoses, Imunização, Leishmaniose, Leptospirose, Visitas domiciliares, Educação Ambiental, Saúde Pública e Saneamento Básico. Vigilância Sanitária na área de alimentos, Hantavirose, Hepatites, Controle Qualidade da Água, Avaliação Risco Ambiental e Sanitário. Vigilância sanitária do meio ambiente: controle da água para consumo, destino de resíduos sólidos e sistemas de coleta e disposição final de esgotos. Manual de Normas Técnicas: Dengue, Instruções para Pessoal de Combate ao Vetor da FUNASA, de abril de 2021. Diretrizes Nacionais para a Prevenção e Controle de Epidemias de Dengue do Ministério da Saúde, Brasília/DF – 2009.

## ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

**Língua Portuguesa:** Análise e interpretação de texto (compreensão geral do texto, ponto de vista ou ideia central defendida pelo autor, argumentação, elementos de coesão, inferências, estrutura e organização do texto e dos parágrafos); Morfologia: classificação e emprego de classes gramaticais (substantivo, adjetivo, artigo, numeral, pronomes, verbos, advérbios, preposição, conjunção, interjeição); Sintaxe: classificação de sujeitos, classificação de verbos, predicados, vocativo, período composto por subordinação, período composto por coordenação, período composto por coordenação e subordinação, concordância nominal, concordância verbal; Uso da crase; Pontuação; Acentuação gráfica.

**Matemática:** Operações fundamentais: adição, subtração, multiplicação e divisão. Operações com números naturais e números racionais. Teoria dos conjuntos. Operações com frações, mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. Funções exponenciais. Análise Combinatória e binômio de Newton. Matrizes. Determinantes. Sistemas lineares. Números complexos. Raciocínio lógico. Polinômios. Produtos notáveis. Equações de 1º e 2º Grau. Problemas. Probabilidades. Fatoração. Potenciação. Regra de três simples e composta. Juros simples e composto. Razão e proporção. Porcentagem. Grandezas proporcionais. Sistema de medidas decimais: metro, metro quadrado e cúbico, litro, grama. Média aritmética simples e ponderada. Geometria: Forma, perímetro, área, volume e ângulo. Geometria analítica. Logaritmos. Progressão aritmética. Progressão geométrica. Análise combinatória. Sistema Monetário Brasileiro.

**Conhecimentos Gerais:** Aspectos geográficos, históricos, físicos, econômicos, sociais, políticos e estatísticos do Brasil, do Estado do Paraná e do Município. Atualidades. Temas relevantes nos assuntos relacionados à economia, história, política, meio ambiente, justiça, segurança pública, saúde, cultura, religião, esportes, inovações tecnológicas e científicas do Município, do Estado do Paraná, do Brasil e do mundo. Lei Orgânica do Município.

**Conhecimentos Específicos:** Atendimento ao público: pessoalmente e por telefone. Postura profissional e relações interpessoais. Aspectos gerais da redação oficial, comunicações oficiais, fundamentos da elaboração normativa, técnica legislativa e atos normativos. Noções gerais sobre arquivo de documentos. Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991 – Política nacional de arquivos públicos e privados. Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 – Acesso à informação. Princípios básicos da administração pública. Estrutura da Administração Pública: elementos e poderes de Estado, organização do Estado e da Administração, entidades políticas e administrativas, órgãos e agentes públicos. Organização do serviço público. Poderes administrativos. Controle da administração. Atos administrativos: conceito, requisitos, atributos, classificação, espécies, invalidação dos atos administrativos. Contratos administrativos: conceito, peculiaridades, tipos de contratos administrativos. Serviços públicos: conceito, classificação, regulamentação e controle, competência para prestação de serviço, formas e meios de prestação do serviço. Lei nº 13.460, de 26 de junho de 2017 – Participação, proteção e defesa dos direitos do usuário dos serviços públicos da administração pública. Licitações. Lei de Licitações nº 14.133 de 2021. PPA (Plano Plurianual), LDO (Lei de



# PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATIGUÁ

AV. DR. JOÃO PESSOA, Nº 1.300 – Fone/Fax: (43) 3564-1381 - QUATIGUÁ – PR – CEP: 86.450-000

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

CNPJ: 76.966.852/0001-08

Diretrizes Orçamentárias) e LOA (Lei Orçamentária Anual). Normas constitucionais pertinentes aos servidores públicos. Responsabilidades dos servidores. Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992 – Improbidade administrativa. Estatuto dos servidores do município.

## ATENDENTE DE CRECHE

**Língua Portuguesa:** Análise e interpretação de texto (compreensão geral do texto, ponto de vista ou ideia central defendida pelo autor, argumentação, elementos de coesão, inferências, estrutura e organização do texto e dos parágrafos); Morfologia: classificação e emprego de classes gramaticais (substantivo, adjetivo, artigo, numeral, pronomes, verbos, advérbios, preposição, conjunção, interjeição); Sintaxe: classificação de sujeitos, classificação de verbos, predicados, vocativo, período composto por subordinação, período composto por coordenação, período composto por coordenação e subordinação, concordância nominal, concordância verbal; Uso da crase; Pontuação; Acentuação gráfica.

**Matemática:** Operações fundamentais: adição, subtração, multiplicação e divisão. Operações com números naturais e números racionais. Teoria dos conjuntos. Operações com frações, mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. Funções exponenciais. Análise Combinatória e binômio de Newton. Matrizes. Determinantes. Sistemas lineares. Números complexos. Raciocínio lógico. Polinômios. Produtos notáveis. Equações de 1º e 2º Grau. Problemas. Probabilidades. Fatoração. Potenciação. Regra de três simples e composta. Juros simples e composto. Razão e proporção. Porcentagem. Grandezas proporcionais. Sistema de medidas decimais: metro, metro quadrado e cúbico, litro, grama. Média aritmética simples e ponderada. Geometria: Forma, perímetro, área, volume e ângulo. Geometria analítica. Logaritmos. Progressão aritmética. Progressão geométrica. Análise combinatória. Sistema Monetário Brasileiro.

**Conhecimentos Gerais:** Aspectos geográficos, históricos, físicos, econômicos, sociais, políticos e estatísticos do Brasil, do Estado do Paraná e do Município. Atualidades. Temas relevantes nos assuntos relacionados à economia, história, política, meio ambiente, justiça, segurança pública, saúde, cultura, religião, esportes, inovações tecnológicas e científicas do Município, do Estado do Paraná, do Brasil e do mundo. Lei Orgânica do Município.

**Conhecimentos Específicos:** Noções Básicas de Relações Humanas no Trabalho. Noções da Legislação brasileira pertinente à criança e ao adolescente. Noções das características de desenvolvimento psico-social infanto-juvenil. Noções de Segurança no Ambiente Escolar. Noções de Postura e Ética. Noções de organização do espaço escolar Lei Federal no 9394/96 - LDB. Contexto social e escola. Diversidade cultural, gênero, preconceito, violência e Mídia nas relações escolares; Lei Federal no 8.069/1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA. Currículo escolar. Projeto político-pedagógico. Abordagem do processo do ensino. Educação, inclusão e pluralidade cultural. O trabalho do Orientador Educacional junto à família e a Comunidade: limites e perspectivas. O Orientador Educacional e a organização do trabalho na escola.

## TÉCNICO EM ENFERMAGEM

**Língua Portuguesa:** Análise e interpretação de texto (compreensão geral do texto, ponto de vista ou ideia central defendida pelo autor, argumentação, elementos de coesão, inferências, estrutura e organização do texto e dos parágrafos); Morfologia: classificação e emprego de classes gramaticais (substantivo, adjetivo, artigo, numeral, pronomes, verbos, advérbios, preposição, conjunção, interjeição); Sintaxe: classificação de sujeitos, classificação de verbos, predicados, vocativo, período composto por subordinação, período composto por coordenação, período composto por coordenação e subordinação, concordância nominal, concordância verbal; Uso da crase; Pontuação; Acentuação gráfica.

**Matemática:** Operações fundamentais: adição, subtração, multiplicação e divisão. Operações com números naturais e números racionais. Teoria dos conjuntos. Operações com frações, mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. Funções exponenciais. Análise Combinatória e binômio de Newton. Matrizes. Determinantes. Sistemas lineares. Números complexos. Raciocínio lógico. Polinômios. Produtos notáveis. Equações de 1º e 2º Grau. Problemas. Probabilidades. Fatoração. Potenciação. Regra de três simples e composta. Juros simples e composto. Razão e proporção. Porcentagem. Grandezas proporcionais. Sistema de medidas decimais: metro, metro quadrado e cúbico, litro, grama. Média aritmética simples e ponderada. Geometria:



# PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATIGUÁ

AV. DR. JOÃO PESSOA, Nº 1.300 – Fone/Fax: (43) 3564-1381 - QUATIGUÁ – PR – CEP: 86.450-000

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

CNPJ: 76.966.852/0001-08

Forma, perímetro, área, volume e ângulo. Geometria analítica. Logaritmos. Progressão aritmética. Progressão geométrica. Análise combinatória. Sistema Monetário Brasileiro.

**Conhecimentos Específicos:** Fundamentos de Enfermagem. 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. 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. Sistema Único de Saúde, Leis Orgânicas de Saúde (Lei 8080/90 e 8142/90), Decreto 7.508 de 28 de Junho 2011. Pacto do SUS. Conceitos da Atenção Primária em Saúde. Política Nacional de Humanização; Normas e Diretrizes da Estratégia Saúde da Família. Modelos Assistenciais. Situações de risco das famílias do PSF. Cadastramento de famílias. Cuidados de Enfermagem à saúde da mulher, criança, idoso, acamado, Hipertenso, Diabético, Tuberculoso e Hanseniano. Vigilância Epidemiológica. Vigilância Sanitária. Noções de Saúde Pública em geral.

## TÉCNICO EM INFORMÁTICA

**Língua Portuguesa:** Análise e interpretação de texto (compreensão geral do texto, ponto de vista ou ideia central defendida pelo autor, argumentação, elementos de coesão, inferências, estrutura e organização do texto e dos parágrafos); Morfologia: classificação e emprego de classes gramaticais (substantivo, adjetivo, artigo, numeral, pronomes, verbos, advérbios, preposição, conjunção, interjeição); Sintaxe: classificação de sujeitos, classificação de verbos, predicados, vocativo, período composto por subordinação, período composto por coordenação, período composto por coordenação e subordinação, concordância nominal, concordância verbal; Uso da crase; Pontuação; Acentuação gráfica.

**Matemática:** Operações fundamentais: adição, subtração, multiplicação e divisão. Operações com números naturais e números racionais. Teoria dos conjuntos. Operações com frações, mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. Funções exponenciais. Análise Combinatória e binômio de Newton. Matrizes. Determinantes. Sistemas lineares. Números complexos. Raciocínio lógico. Polinômios. Produtos notáveis. Equações de 1º e 2º Grau. Problemas. Probabilidades. Fatoração. Potenciação. Regra de três simples e composta. Juros simples e composto. Razão e proporção. Porcentagem. Grandezas proporcionais. Sistema de medidas decimais: metro, metro quadrado e cúbico, litro, grama. Média aritmética simples e ponderada. Geometria: Forma, perímetro, área, volume e ângulo. Geometria analítica. Logaritmos. Progressão aritmética. Progressão geométrica. Análise combinatória. Sistema Monetário Brasileiro.

**Conhecimentos Específicos:** Componentes do computador: memória do computador; unidade central de processamento e unidades de entrada/saída e periféricos. Manutenção preventiva e corretiva: estações de trabalho, notebooks e impressoras. Instalação, configuração e utilização de sistemas operacionais Linux e Windows. Instalação, configuração e utilização de aplicativos Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint e Access). Instalação, configuração e manutenção de infraestrutura de rede local: cabeamento estruturado, wireless, equipamentos e dispositivos de rede e protocolos de comunicação em redes. Instalação, configuração e utilização de impressoras com tecnologia laser e scanners. Manutenção de periféricos e microcomputadores: processadores, barramentos, memórias, placas-mãe, setup, placas de vídeo, placas de som e placas de rede. Armazenamento e recuperação de dados. Instalação e montagem de microcomputadores. Redes de computadores: tipos, componentes e tipos de servidores. Redes sem fio. Equipamentos de redes: repetidores, pontes, switches e roteadores. Arquivos e impressoras: compartilhamento, instalação e acessos. Administração de usuários: gerenciamento, usuários e grupos, política de segurança e configurações de segurança. Instalação, configuração e utilização de correio eletrônico. Segurança da informação. Cópia de segurança. Vírus: características, métodos de combate, formas de ataque e nomenclatura.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATIGUÁ

AV. DR. JOÃO PESSOA, Nº 1.300 – Fone/Fax: (43) 3564-1381 - QUATIGUÁ – PR – CEP: 86.450-000

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

CNPJ: 76.966.852/0001-08

## EDUCADOR FÍSICO

**Língua Portuguesa:** Análise e interpretação de texto (compreensão geral do texto, ponto de vista ou ideia central defendida pelo autor, argumentação, elementos de coesão, inferências, estrutura e organização do texto e dos parágrafos); Morfologia: classificação e emprego de classes gramaticais (substantivo, adjetivo, artigo, numeral, pronomes, verbos, advérbios, preposição, conjunção, interjeição); Sintaxe: classificação de sujeitos, classificação de verbos, predicados, vocativo, período composto por subordinação, período composto por coordenação, período composto por coordenação e subordinação, concordância nominal, concordância verbal; Uso da crase; Pontuação; Acentuação gráfica.

**Matemática:** Operações fundamentais: adição, subtração, multiplicação e divisão. Operações com números naturais e números racionais. Teoria dos conjuntos. Operações com frações, mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. Funções exponenciais. Análise Combinatória e binômio de Newton. Matrizes. Determinantes. Sistemas lineares. Números complexos. Raciocínio lógico. Polinômios. Produtos notáveis. Equações de 1º e 2º Grau. Problemas. Probabilidades. Fatoração. Potenciação. Regra de três simples e composta. Juros simples e composto. Razão e proporção. Porcentagem. Grandezas proporcionais. Sistema de medidas decimais: metro, metro quadrado e cúbico, litro, grama. Média aritmética simples e ponderada. Geometria: Forma, perímetro, área, volume e ângulo. Geometria analítica. Logaritmos. Progressão aritmética. Progressão geométrica. Análise combinatória. Sistema Monetário Brasileiro.

**Conhecimentos Específicos:** Prescrição, planejamento, periodização do treinamento físico para as mais diversas manifestações físicas e populações diversas. Educação em Saúde. Respostas fisiológicas do exercício físico. Atividade física e sua relação com o lazer. Noções básicas (fundamentos e regras) dos esportes coletivos e individuais. Desenvolvimento motor em bebês, crianças, adolescentes e adultos. Atividade física e saúde. Atividade Física e a Saúde Mental. Atividade Física como Tratamento. Atividade Física na Atenção Básica. Estratégia da saúde da família: Planejamento em saúde, Atributos da Atenção Primária em Saúde, Sistemas de Informação, Sistema de notificação de vigilância epidemiológica e sanitária. Processo de trabalho das equipes multiprofissionais na estratégia de saúde da família. Cadernos de atenção básica do ministério da saúde. Cidadania e controle social no sus. Forma de financiamento e custeio no sus. Resoluções do conselho federal do órgão de classe e código de ética do profissional. Acolhimento na atenção básica.

## ENGENHEIRO CIVIL

**Língua Portuguesa:** Análise e interpretação de texto (compreensão geral do texto, ponto de vista ou ideia central defendida pelo autor, argumentação, elementos de coesão, inferências, estrutura e organização do texto e dos parágrafos); Morfologia: classificação e emprego de classes gramaticais (substantivo, adjetivo, artigo, numeral, pronomes, verbos, advérbios, preposição, conjunção, interjeição); Sintaxe: classificação de sujeitos, classificação de verbos, predicados, vocativo, período composto por subordinação, período composto por coordenação, período composto por coordenação e subordinação, concordância nominal, concordância verbal; Uso da crase; Pontuação; Acentuação gráfica.

**Matemática:** Operações fundamentais: adição, subtração, multiplicação e divisão. Operações com números naturais e números racionais. Teoria dos conjuntos. Operações com frações, mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. Funções exponenciais. Análise Combinatória e binômio de Newton. Matrizes. Determinantes. Sistemas lineares. Números complexos. Raciocínio lógico. Polinômios. Produtos notáveis. Equações de 1º e 2º Grau. Problemas. Probabilidades. Fatoração. Potenciação. Regra de três simples e composta. Juros simples e composto. Razão e proporção. Porcentagem. Grandezas proporcionais. Sistema de medidas decimais: metro, metro quadrado e cúbico, litro, grama. Média aritmética simples e ponderada. Geometria: Forma, perímetro, área, volume e ângulo. Geometria analítica. Logaritmos. Progressão aritmética. Progressão geométrica. Análise combinatória. Sistema Monetário Brasileiro.

**Conhecimentos Específicos:** 1. Custo e planejamento de obras de engenharia civil: orçamentos, medições, serviços, preços e cronogramas. 2. Manutenção, reparo e durabilidade de obras de engenharia civil: procedimentos, materiais e fiscalização. 3. Sistemas construtivos tradicionais, novos métodos construtivos e emprego de materiais alternativos. 4. Diretrizes e



# PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATIGUÁ

AV. DR. JOÃO PESSOA, Nº 1.300 – Fone/Fax: (43) 3564-1381 - QUATIGUÁ – PR – CEP: 86.450-000

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

CNPJ: 76.966.852/0001-08

interpretação de projetos de instalações hidráulicas, sanitárias e de drenagem urbana. 5. Diretrizes e interpretação de projetos rodoviários. 6. Normatização municipal e boas práticas. 7 Código de Posturas do Município. Código de Obras Municipal.

## FISIOTERAPEUTA

**Língua Portuguesa:** Análise e interpretação de texto (compreensão geral do texto, ponto de vista ou ideia central defendida pelo autor, argumentação, elementos de coesão, inferências, estrutura e organização do texto e dos parágrafos); Morfologia: classificação e emprego de classes gramaticais (substantivo, adjetivo, artigo, numeral, pronomes, verbos, advérbios, preposição, conjunção, interjeição); Sintaxe: classificação de sujeitos, classificação de verbos, predicados, vocativo, período composto por subordinação, período composto por coordenação, período composto por coordenação e subordinação, concordância nominal, concordância verbal; Uso da crase; Pontuação; Acentuação gráfica.

**Matemática:** Operações fundamentais: adição, subtração, multiplicação e divisão. Operações com números naturais e números racionais. Teoria dos conjuntos. Operações com frações, mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. Funções exponenciais. Análise Combinatória e binômio de Newton. Matrizes. Determinantes. Sistemas lineares. Números complexos. Raciocínio lógico. Polinômios. Produtos notáveis. Equações de 1º e 2º Grau. Problemas. Probabilidades. Fatoração. Potenciação. Regra de três simples e composta. Juros simples e composto. Razão e proporção. Porcentagem. Grandezas proporcionais. Sistema de medidas decimais: metro, metro quadrado e cúbico, litro, grama. Média aritmética simples e ponderada. Geometria: Forma, perímetro, área, volume e ângulo. Geometria analítica. Logaritmos. Progressão aritmética. Progressão geométrica. Análise combinatória. Sistema Monetário Brasileiro.

**Conhecimentos Específicos:** 1. Saúde: conceitos. Processo saúde-doença e seus determinantes/condicionantes; 2. Prevenção de doenças e promoção da saúde em fisioterapia; 3. Conhecimentos anatômicos, fisiológicos e patológicos das alterações musculoesqueléticas, neurológicas e mentais, cardiorrespiratórias, angiológicas e pediátricas; conhecimento dos princípios básicos da cinesiologia; 4. Exame clínico, físico, semiologia, exames complementares e plano de trabalho em fisioterapia; 5. Fisioterapia geral: efeitos fisiológicos, indicações e contra-indicações de termoterapia, fototerapia, crioterapia, hidroterapia, massoterapia, mecanoterapia, cinesioterapia motora e respiratória, eletroterapia, manipulação vertebral; 6. Fisioterapia em traumatologia, ortopedia e reumatologia; 7. Fisioterapia em neurologia; 8. Fisioterapia em ginecologia e obstetrícia; 9. Fisioterapia em pediatria, geriatria e neonatologia; 10. Fisioterapia cardiovascular; 11. Amputação: indicações e tipos de prótese e órteses; mastectomias; 12. Fisioterapia em pneumologia; fisioterapia respiratória: fisioterapia pulmonar; gasimetria arterial; insuficiência respiratória aguda e crônica; infecção do sistema respiratório; avaliação fisioterápica do paciente crítico; ventilação mecânica; vias aéreas artificiais: indicações da ventilação mecânica, modos de ventilação mecânica, desmame da ventilação mecânica; 13. Fisioterapia motora e respiratória em UTI; 14. Fisioterapia na saúde do trabalhador: conceito de ergonomia, doenças relacionadas ao trabalho, práticas preventivas no ambiente de trabalho; 15. Assistência fisioterapêutica domiciliar; 16. Riscos ocupacionais na fisioterapia e sua prevenção; 17. Código de ética e legislação profissional, humanização do atendimento, atenção à pessoa com deficiência. 18. Saúde Pública.

## MÉDICO

**Língua Portuguesa:** Análise e interpretação de texto (compreensão geral do texto, ponto de vista ou ideia central defendida pelo autor, argumentação, elementos de coesão, inferências, estrutura e organização do texto e dos parágrafos); Morfologia: classificação e emprego de classes gramaticais (substantivo, adjetivo, artigo, numeral, pronomes, verbos, advérbios, preposição, conjunção, interjeição); Sintaxe: classificação de sujeitos, classificação de verbos, predicados, vocativo, período composto por subordinação, período composto por coordenação, período composto por coordenação e subordinação, concordância nominal, concordância verbal; Uso da crase; Pontuação; Acentuação gráfica.

**Matemática:** Operações fundamentais: adição, subtração, multiplicação e divisão. Operações com números naturais e números racionais. Teoria dos conjuntos. Operações com frações, mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. Funções exponenciais. Análise Combinatória e binômio de Newton. Matrizes. Determinantes. Sistemas lineares. Números complexos. Raciocínio lógico. Polinômios. Produtos notáveis. Equações de 1º e 2º Grau. Problemas. Probabilidades. Fatoração. Potenciação.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATIGUÁ

AV. DR. JOÃO PESSOA, Nº 1.300 – Fone/Fax: (43) 3564-1381 - QUATIGUÁ – PR – CEP: 86.450-000

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

CNPJ: 76.966.852/0001-08

Regra de três simples e composta. Juros simples e composto. Razão e proporção. Porcentagem. Grandezas proporcionais. Sistema de medidas decimais: metro, metro quadrado e cúbico, litro, grama. Média aritmética simples e ponderada. Geometria: Forma, perímetro, área, volume e ângulo. Geometria analítica. Logaritmos. Progressão aritmética. Progressão geométrica. Análise combinatória. Sistema Monetário Brasileiro.

**Conhecimentos Específicos:** Políticas públicas de saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde, Estratégia Saúde da Família, Constituição Federal – Título VIII – Capítulo II – Seção II (da Saúde), Lei 8.080/90, Lei 8.142/90. Código de Ética Médica. Epidemiologia, fisiopatologia, diagnóstico, quadro clínico, tratamento e prevenção das doenças: 1. **cardiológicas:** hipertensão arterial sistêmica, valvopatias, insuficiência cardíaca aguda e crônica, taquiarritmias, bradiarritmias, parada cardiorrespiratória, doença isquêmica do miocárdio, síndrome coronariana aguda, endocardite; 2. **pneumológicas:** asma, doença pulmonar obstrutiva crônica, pneumopatia intersticial, câncer de pulmão, insuficiência respiratória aguda e crônica, tuberculose, pneumonia, tromboembolismo pulmonar; 3. **nefrológicas:** doenças dos glomérulos, injúria renal aguda, doença renal crônica, distúrbios do sódio, distúrbios do potássio, distúrbios do equilíbrio ácido-básico, nefrolitíase, doenças tubulointersticiais, infecção do trato urinário; 4. **gastroenterológicas:** doença do refluxo gastroesofágico, doença ulcerosa péptica, gastrites, câncer de esôfago, câncer gástrico, diarreia aguda, diarreia crônica, doença celíaca, doença inflamatória intestinal, câncer colorretal, hemorragia digestiva baixa, apendicite aguda, pancreatite aguda, parasitoses intestinais; 5. **hepatológicas:** hepatites virais agudas, hepatite virais crônicas, hepatite autoimune, cirrose hepática, ascite, doença calcular biliar, colecistopatias; 6. **endocrinológicas:** diabetes *mellitus*, hipotireoidismo, hipertireoidismo, síndrome de Cushing, hiperplasia adrenal congênita, doenças da hipófise e hipotálamo; 7. **reumatológicas:** lúpus eritematoso sistêmico, síndrome do anticorpo antifosfolípide, artrite reumatoide, artrite idiopática juvenil, osteoartrose, gota, febre reumática; 8. **hematológicas:** anemia ferropriva, anemia de doença crônica, anemia megaloblástica, anemia hemolítica, anemia falciforme, talassemias, princípios gerais da hemostasia, distúrbios plaquetários, distúrbios da coagulação, leucemias, linfomas; 9. **infecológicas:** sepse, choque séptico, infecção pelo HIV, leptospirose, dengue, febre amarela, leishmaniose, malária, zika, Chikungunya, sarampo, varicela, rubéola, poliomielite, tétano, coqueluche, raiva, Covid-19, doença de Chagas, leptospirose, toxoplasmose; 10. **ginecológicas/obstétricas:** doença inflamatória pélvica, vulvovaginites, úlceras genitais, câncer de mama, câncer de colo uterino; 11. **neuroológicas:** meningite, acidente vascular encefálico, cefaleias, epilepsia, crise convulsiva, síndrome de Guillain-Barré, trauma cranioencefálico; 12. **dermatológicas:** hanseníase, micoses, ectoparasitoses, dermatoviroses, urticária e angioedema, síndrome de Stevens-Johnson, dermatite atópica, dermatite de contato, psoríase, câncer de pele; 12. **psiquiátricas:** delírium, demência, transtornos relacionados ao uso de substâncias psicoativas, transtorno de ansiedade, transtornos alimentares, depressão.

## MÉDICO VETERINÁRIO

**Língua Portuguesa:** Análise e interpretação de texto (compreensão geral do texto, ponto de vista ou ideia central defendida pelo autor, argumentação, elementos de coesão, inferências, estrutura e organização do texto e dos parágrafos); Morfologia: classificação e emprego de classes gramaticais (substantivo, adjetivo, artigo, numeral, pronomes, verbos, advérbios, preposição, conjunção, interjeição); Sintaxe: classificação de sujeitos, classificação de verbos, predicados, vocativo, período composto por subordinação, período composto por coordenação, período composto por coordenação e subordinação, concordância nominal, concordância verbal; Uso da crase; Pontuação; Acentuação gráfica.

**Matemática:** Operações fundamentais: adição, subtração, multiplicação e divisão. Operações com números naturais e números racionais. Teoria dos conjuntos. Operações com frações, mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. Funções exponenciais. Análise Combinatória e binômio de Newton. Matrizes. Determinantes. Sistemas lineares. Números complexos. Raciocínio lógico. Polinômios. Produtos notáveis. Equações de 1º e 2º Grau. Problemas. Probabilidades. Fatoração. Potenciação. Regra de três simples e composta. Juros simples e composto. Razão e proporção. Porcentagem. Grandezas proporcionais. Sistema de medidas decimais: metro, metro quadrado e cúbico, litro, grama. Média aritmética simples e ponderada. Geometria: Forma, perímetro, área, volume e ângulo. Geometria analítica. Logaritmos. Progressão aritmética. Progressão geométrica. Análise combinatória. Sistema Monetário Brasileiro.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATIGUÁ

AV. DR. JOÃO PESSOA, Nº 1.300 – Fone/Fax: (43) 3564-1381 - QUATIGUÁ – PR – CEP: 86.450-000

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

CNPJ: 76.966.852/0001-08

**Conhecimentos Específicos:** Fisiologia: fisiologia dos animais domésticos com ênfase em fisiologia reprodutiva. Microbiologia: Noções gerais sobre: técnicas bacteriológicas, estudo de vírus, exames bacteriológicos de uso corrente, intoxicações, epidemiologia; doenças relacionadas ao consumo de alimentos: leite e derivados, carnes em geral; resistência a antimicrobianos. Epidemiologia: principais conceitos de epidemiologia; medidas de saúde e doença; tipos de estudos epidemiológicos, análise de risco; medidas de risco e de associação; vigilância, endemias e epidemias. Doenças infecciosas: infecções bacterianas; fúngicas, virais e parasitárias de animais domésticos doenças infecciosas de notificação obrigatória; Controle de doenças infecciosas em animais domésticos; doenças emergentes e reemergentes, emergências sanitárias, Zoonoses: principais zoonoses de ocorrência no Brasil; vigilância epidemiológica das principais zoonoses dos animais domésticos e silvestres; zoonoses de notificação obrigatória; agentes etiológicos, epidemiologia, patogenia, tratamento, diagnóstico, prevenção e controle das principais zoonoses de animais domésticos e silvestres. Técnicas cirúrgicas de castração de cães e gatos. Anestesiologia veterinária. Medicina veterinária preventiva. Saúde única. Medicina veterinária do coletivo. Bem estar animal. Maus tratos aos animais. Políticas públicas de manejo e controle populacional de cães e gatos. Contenção física e química de animais silvestres. Manejo e conservação da fauna silvestres. Lei Federal De Crimes Ambientais Nº 9605/98. Resolução Anvisa Rdc Nº 12/2001, referente ao regulamento técnico sobre padrões microbiológicos de alimentos. Resolução Anvisa Rdc Nº 216/2004, referente ao regulamento técnico de boas práticas para serviços de alimentação. Resolução Anvisa Rdc Nº 275/2001, referente ao regulamento técnico de procedimentos operacionais padronizados e a lista de verificação de boas práticas de fabricação em estabelecimentos produtores/industrializadores de alimentos. Resolução Anvisa Rdc Nº 222/2018, referente à regulamentação de boas práticas de gerenciamento de resíduos de serviços de saúde.

## PROFESSOR

**Língua Portuguesa:** Análise e interpretação de texto (compreensão geral do texto, ponto de vista ou ideia central defendida pelo autor, argumentação, elementos de coesão, inferências, estrutura e organização do texto e dos parágrafos); Morfologia: classificação e emprego de classes gramaticais (substantivo, adjetivo, artigo, numeral, pronomes, verbos, advérbios, preposição, conjunção, interjeição); Sintaxe: classificação de sujeitos, classificação de verbos, predicados, vocativo, período composto por subordinação, período composto por coordenação, período composto por coordenação e subordinação, concordância nominal, concordância verbal; Uso da crase; Pontuação; Acentuação gráfica.

**Matemática:** Operações fundamentais: adição, subtração, multiplicação e divisão. Operações com números naturais e números racionais. Teoria dos conjuntos. Operações com frações, mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. Funções exponenciais. Análise Combinatória e binômio de Newton. Matrizes. Determinantes. Sistemas lineares. Números complexos. Raciocínio lógico. Polinômios. Produtos notáveis. Equações de 1º e 2º Grau. Problemas. Probabilidades. Fatoração. Potenciação. Regra de três simples e composta. Juros simples e composto. Razão e proporção. Porcentagem. Grandezas proporcionais. Sistema de medidas decimais: metro, metro quadrado e cúbico, litro, grama. Média aritmética simples e ponderada. Geometria: Forma, perímetro, área, volume e ângulo. Geometria analítica. Logaritmos. Progressão aritmética. Progressão geométrica. Análise combinatória. Sistema Monetário Brasileiro.

**Conhecimentos Específicos:** A Leitura e a Escrita na Educação Infantil e no Ensino Fundamental. Psicologia da educação. Concepção de criança enquanto sujeito social e histórico. Concepções de aprendizagem. Avaliação da Aprendizagem. Aprendizagem significativa. Concepções de Educação. Desenvolvimento Infantil. Pensamento e linguagem - Leitura e escrita - letramento. A instituição e o projeto educativo. O brincar e o brinquedo. A prática pedagógica: gestão democrática; elaboração, acompanhamento e desenvolvimento da proposta pedagógica e do plano de trabalho; estabelecimento de estratégias de desenvolvimento para crianças portadoras de necessidades especiais, articulação escola – comunidade, acompanhamento e registro; psicologia do desenvolvimento e da aprendizagem. Concepção interacionista da linguagem; o convívio com a diversidade textual; desenvolvimento da capacidade de Leitura, letramento, oralidade e escrita; o processo de letramento através de atividades lúdicas e jogos; métodos e técnicas de alfabetização; função social da escrita. Conteúdo e Metodologia do Ensino da matemática, da Língua Portuguesa, de História, de Geografia, de Ciências, do Ensino Religioso, Arte, Educação Física, Psicomotricidade. Neuroaprendizagem. Lei Federal nº 8.069/90 – Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente; Lei Federal nº 9.394/96 - Das Diretrizes e Bases da Educação Nacional; Lei Federal nº 11.494/2007 - Regulamenta o Fundo de



# PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATIGUÁ

AV. DR. JOÃO PESSOA, Nº 1.300 – Fone/Fax: (43) 3564-1381 - QUATIGUÁ – PR – CEP: 86.450-000

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

CNPJ: 76.966.852/0001-08

Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – FUNDEB. Base Nacional Comum Curricular. Referencial Curricular do Paraná. Diretrizes Nacionais para a Educação Básica (Pareceres e Resoluções em vigor do CNE/CEB – Ministério da Educação, que versam sobre a Educação Básica, a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, a Educação no Campo, a Educação Especial, a Educação Infantil, o Ensino Fundamental e as Relações Étnico-Raciais).

## PROFESSOR EDUCAÇÃO ARTÍSTICA

**Língua Portuguesa:** Análise e interpretação de texto (compreensão geral do texto, ponto de vista ou ideia central defendida pelo autor, argumentação, elementos de coesão, inferências, estrutura e organização do texto e dos parágrafos); Morfologia: classificação e emprego de classes gramaticais (substantivo, adjetivo, artigo, numeral, pronomes, verbos, advérbios, preposição, conjunção, interjeição); Sintaxe: classificação de sujeitos, classificação de verbos, predicados, vocativo, período composto por subordinação, período composto por coordenação, período composto por coordenação e subordinação, concordância nominal, concordância verbal; Uso da crase; Pontuação; Acentuação gráfica.

**Matemática:** Operações fundamentais: adição, subtração, multiplicação e divisão. Operações com números naturais e números racionais. Teoria dos conjuntos. Operações com frações, mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. Funções exponenciais. Análise Combinatória e binômio de Newton. Matrizes. Determinantes. Sistemas lineares. Números complexos. Raciocínio lógico. Polinômios. Produtos notáveis. Equações de 1º e 2º Grau. Problemas. Probabilidades. Fatoração. Potenciação. Regra de três simples e composta. Juros simples e composto. Razão e proporção. Porcentagem. Grandezas proporcionais. Sistema de medidas decimais: metro, metro quadrado e cúbico, litro, grama. Média aritmética simples e ponderada. Geometria: Forma, perímetro, área, volume e ângulo. Geometria analítica. Logaritmos. Progressão aritmética. Progressão geométrica. Análise combinatória. Sistema Monetário Brasileiro.

**Conhecimentos Específicos:** História da Arte. Ensino da arte no Brasil: história. Legislação brasileira para o ensino da Arte na Educação Básica (LDB, BNCC, etc.); Abordagens pedagógicas para o ensino da Arte; Sistema simbólico não verbal: leitura e interpretação. Linguagens contemporâneas da arte. Artes Cênicas: história. Artes Cênicas: ensino. Artes Cênicas: relações entre arte e jogo. Os elementos constitutivos das Artes Cênicas: ator, cenário, figurino, sonoplastia, iluminação, espaço cênico etc. Artes Visuais: história. Artes Visuais: ensino. Artes Visuais: elementos da linguagem visual. Música: história. Música: ensino. Música: elementos da linguagem musical. Dança: história. Dança: ensino. Dança: corpo na dança. Abordagens pedagógicas para o ensino da Dança. Artes Integradas (cinema, circo, festas populares etc.): história e características. Arte e manifestações culturais. Arte indígena brasileira. Arte e comunicação na contemporaneidade. Arte afro-brasileira. Arte e Cultura Paranaense.

## PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA

**Língua Portuguesa:** Análise e interpretação de texto (compreensão geral do texto, ponto de vista ou ideia central defendida pelo autor, argumentação, elementos de coesão, inferências, estrutura e organização do texto e dos parágrafos); Morfologia: classificação e emprego de classes gramaticais (substantivo, adjetivo, artigo, numeral, pronomes, verbos, advérbios, preposição, conjunção, interjeição); Sintaxe: classificação de sujeitos, classificação de verbos, predicados, vocativo, período composto por subordinação, período composto por coordenação, período composto por coordenação e subordinação, concordância nominal, concordância verbal; Uso da crase; Pontuação; Acentuação gráfica.

**Matemática:** Operações fundamentais: adição, subtração, multiplicação e divisão. Operações com números naturais e números racionais. Teoria dos conjuntos. Operações com frações, mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. Funções exponenciais. Análise Combinatória e binômio de Newton. Matrizes. Determinantes. Sistemas lineares. Números complexos. Raciocínio lógico. Polinômios. Produtos notáveis. Equações de 1º e 2º Grau. Problemas. Probabilidades. Fatoração. Potenciação. Regra de três simples e composta. Juros simples e composto. Razão e proporção. Porcentagem. Grandezas proporcionais. Sistema de medidas decimais: metro, metro quadrado e cúbico, litro, grama. Média aritmética simples e ponderada. Geometria: Forma, perímetro, área, volume e ângulo. Geometria analítica. Logaritmos. Progressão aritmética. Progressão geométrica. Análise combinatória. Sistema Monetário Brasileiro.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATIGUÁ

AV. DR. JOÃO PESSOA, Nº 1.300 – Fone/Fax: (43) 3564-1381 - QUATIGUÁ – PR – CEP: 86.450-000

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

CNPJ: 76.966.852/0001-08

**Conhecimentos Específicos:** Abordagens pedagógicas da Educação Física; BNCC (Base Nacional Comum Curricular) - componente Educação Física Ensino Fundamental Anos Iniciais (1º ao 5º ano); Desenvolvimento Motor e sua aplicação na Educação Física escolar; Desenvolvimento da ludicidade como estratégia de aprendizagem; A importância do brincar na educação infantil e anos iniciais: aprendizagem e desenvolvimento motor; Contribuições da Cultura Afro-brasileira nos jogos e brincadeiras. Diretrizes Curriculares de Educação Física do Estado do Paraná (Orientações Pedagógicas para o Ensino Fundamental de 09 anos).

## PSICÓLOGO

**Língua Portuguesa:** Análise e interpretação de texto (compreensão geral do texto, ponto de vista ou ideia central defendida pelo autor, argumentação, elementos de coesão, inferências, estrutura e organização do texto e dos parágrafos); Morfologia: classificação e emprego de classes gramaticais (substantivo, adjetivo, artigo, numeral, pronomes, verbos, advérbios, preposição, conjunção, interjeição); Sintaxe: classificação de sujeitos, classificação de verbos, predicados, vocativo, período composto por subordinação, período composto por coordenação, período composto por coordenação e subordinação, concordância nominal, concordância verbal; Uso da crase; Pontuação; Acentuação gráfica.

**Matemática:** Operações fundamentais: adição, subtração, multiplicação e divisão. Operações com números naturais e números racionais. Teoria dos conjuntos. Operações com frações, mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. Funções exponenciais. Análise Combinatória e binômio de Newton. Matrizes. Determinantes. Sistemas lineares. Números complexos. Raciocínio lógico. Polinômios. Produtos notáveis. Equações de 1º e 2º Grau. Problemas. Probabilidades. Fatoração. Potenciação. Regra de três simples e composta. Juros simples e composto. Razão e proporção. Porcentagem. Grandezas proporcionais. Sistema de medidas decimais: metro, metro quadrado e cúbico, litro, grama. Média aritmética simples e ponderada. Geometria: Forma, perímetro, área, volume e ângulo. Geometria analítica. Logaritmos. Progressão aritmética. Progressão geométrica. Análise combinatória. Sistema Monetário Brasileiro.

**Conhecimentos Específicos:** Políticas Públicas do SUS; Lei nº 8080/90; Lei nº 10216/01; Portaria nº 224/92; Portaria nº 336/02. Política de Saúde Mental: Aspectos históricos no Brasil; Reforma psiquiátrica; Interdisciplinaridade; Reabilitação psicossocial; Direitos adquiridos dos portadores de sofrimento psíquico; Criação e implantação dos Centros de Atenção Psicossocial – CAPS; Residências Terapêuticas, Acolhimento; Matriciamento; Clínica Ampliada; Projeto Terapêutico Singular. Atuação e Desafios do Psicólogo no SUS. Atribuições do psicólogo no CRAS e NASF. Psicologia na Saúde do Trabalhador: Álcool; Tabagismo; Crack e outras drogas; Intervenção e Redução de danos. Psicologia de Grupo: Teorias e Práticas Grupais; Psicologia do Desenvolvimento Humano: teóricos e fundamentos. Psicopatologia: teóricos; fundamentação; Classificação de acordo com DSM-5. Teorias da Personalidade: história, fundamentação; teóricos; tipos e características. Teorias e Técnicas Psicoterápicas: Modelos psicoterápicos; Principais bases teóricas e características; Metodologia. Terapia Infantil: Métodos utilizados; fundamentação teórica; principais demandas. Psicodiagnóstico. Psicologia da Educação/Escolar: Atuação do psicólogo escolar; Necessidades educativas especiais; Educação inclusiva; Processo de avaliação; Transtornos do Neurodesenvolvimento (DSM-5). Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA. Orientação familiar. Estatuto do Idoso. Envelhecimento: características comuns; perdas e ganhos; assistência. Código de Ética Profissional. Regras e elaboração de documentos usados pelo profissional da psicologia; Registro de documentos decorrentes da prestação de serviços psicológicos.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATIGUÁ

AV. DR. JOÃO PESSOA, Nº 1.300 – Fone/Fax: (43) 3564-1381 - QUATIGUÁ – PR – CEP: 86.450-000

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

CNPJ: 76.966.852/0001-08

## ANEXO II – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

### AJUDANTE GERAL

Executar manutenções elétrica e hidráulica, substituindo, trocando, limpando, reparando e instalando peças, componentes e equipamentos; realizar manutenção de carpintaria e marcenaria, consertando móveis, substituindo e ajustando portas e janelas, trocando peças e reparando pisos e assoalhos; conservar alvenaria e fachadas e recuperar pinturas, impermeabilizando superfícies, lavando, preparando e aplicando produtos; montar equipamentos de trabalho e segurança, inspecionando local e instalando peças e componentes em equipamentos; executar serviços gerais (troca de chuveiros, conserto de portas e janelas, entre outros); trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente; efetuar a carga, transporte e descarga de materiais diversos, manualmente ou utilizando equipamentos simples – carrinho de mão e alavancas para possibilitar a utilização ou remoção dos mesmos; realizar serviços de apoio administrativo, podendo ser alocado em tarefas que partem desde o auxílio a atividades administrativas complementares executar outras tarefas correlatas.

### ELETRICISTA

Estudar o trabalho de eletricidade a ser realizado, consultando plantas, especificações e outros, para definir o roteiro das tarefas e a escolha do material necessário; colocar e fixar quadros de distribuição, caixas de fusíveis e disjuntores, tomadas, interruptores, etc.;

Instalar redes elétricas, telefônicas e outro; substituir ou reparar fios ou unidades danificadas, utilizando ferramentas manuais e materiais isolantes; inspecionar e reparar sistemas elétricos tais como: aparelhos, aparelhos transmissores e receptores de sinais, eletrodomésticos e outros. zelar pela conservação e guarda das ferramentas e equipamentos utilizados; executar levantamentos em instalações de edificações e redes primárias e secundárias, observando características dos equipamentos, postes, tipos de estruturas, cabos, bitola, iluminação pública, numeração de transformadores e faseamento, visando análise e execução do balanceamento de circuitos de redes de distribuição em baixa tensão; realizar a manutenção dos equipamentos de segurança e ferramental, lavando, lixando, testando, lubrificando-os ou recuperando-os, objetivando sua preservação, proteção e prevenção quanto aos riscos de periculosidade; responsável pelos materiais, equipamento e informações da sua área de trabalho; executar outras tarefas correlatas

### MOTORISTA

Dirigir veículos utilitários, ambulâncias, caminhões e veículos do tipo ônibus de passageiros transportando pessoas, materiais e outros conforme solicitação, zelando pela sua segurança; controlar o consumo de combustível, quilometragem e lubrificação, visando a manutenção do veículo. zelar pela conservação do veículo, manter a velocidade permitida observando as regras de trânsito, providenciando limpeza, ajustes e pequenos reparos; efetuar a prestação de contas das despesas efetuadas com manutenção do veículo, prestar ajuda no carregamento e descarregamento de materiais, encaminhando-os ao local destinado; preencher, diariamente, formulários com dados relativos a quilometragem, horário de saída e chegada; realizar viagens a serviço do órgão; responsável pelos materiais, equipamentos, informações e da sua área de trabalho; executar outras tarefas correlatas.

### OPERADOR DE EQUIPAMENTO PESADO

Operar equipamentos pesados, inclusive tratores agrícolas com potência maior que 80 c.v. dotados de controle remoto hidráulico, providos ou não de implementos, para realização de trabalhos de terraplanagem, aterros, nivelamento e revestimento de estradas, desmatamento, abertura e desobstrução de valetas, nivelamento de terrenos e taludes, revolvimento, remoção e compactação de terra; relatar em caderneta de registros, os serviços executados pela máquina, para efeitos de controle; abastecer os dispositivos da máquina com produtos ou outras substâncias para distribuição no solo durante as operações; controlar o consumo de combustível e lubrificantes, para levantamento do custo da obra, bem como para a manutenção adequada da máquina; zelar pela conservação da máquina, informando quando detectar falhas e solicitando sua manutenção; efetuar o abastecimento da máquina, lubrificando-a e executando pequenos reparos, para assegurar seu bom funcionamento durante a execução da obra; responsável pelos materiais; equipamentos; documentos da sua área de trabalho; executar outras tarefas correlatas.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATIGUÁ

AV. DR. JOÃO PESSOA, Nº 1.300 – Fone/Fax: (43) 3564-1381 - QUATIGUÁ – PR – CEP: 86.450-000

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

CNPJ: 76.966.852/0001-08

## OPERÁRIO

Varrer ruas, praças, parques e jardins do Município, utilizando vassouras, ancinhos e outros instrumentos similares, para manter os referidos locais em condições de higiene e trânsito. Recolher o lixo, acondicionando-o em latões, sacos plásticos, cestos, carrinhos de tração manual e outros depósitos adequados. Percorrer os logradouros, seguindo roteiros preestabelecidos, para coletar o lixo. Fazer abertura e limpeza de valas, limpeza de galerias, fossas sépticas, esgotos, caixas de areia, poços e tanques. Raspar meios-fios. Limpar, capinar. Lavar e lubrificar veículos e máquinas. Preparar sepulturas, abrindo covas e moldando lajes para tampá-las. Sepultar e exumar cadáveres, auxiliar no transporte de caixões, desenterrar restos humanos e guardar ossadas, sob supervisão da autoridade competente. Zelar pela conservação dos utensílios e equipamentos utilizados nos trabalhos de limpeza pública, recolhendo-os e mantendo-os limpos. Auxiliar no recebimento, na entrega, pesagem e contagem de materiais. Executar serviços de veículos (abastecimento, lavagem e trocas de pneus dos veículos leves e pesados da frota municipal, etc). Executar serviços de lavoura (plantio, preparo terreno, adubação, pulverização e jardinagem, etc.) Aplicar inseticidas e fungicidas. Proceder à lavagem de máquinas e veículo de qualquer natureza bem como a limpeza de peças e oficinas. Executar tarefas braçais inerentes à sua função. Abrir valas no solo, utilizando ferramentas manuais apropriadas. Capinar e roçar terrenos, bem como quebrar pedras e pavimentos. Limpar ralos e bueiros. Carregar e descarregar veículos, empilhados os materiais nos locais indicados. Transportar materiais de construção, móveis, equipamentos e ferramentas, de acordo com instruções recebidas. Auxiliar no plantio, adubagem e poda de árvores, flores e grama para conservação e ornamentação de praças, parques e jardins. Limpar, lubrificar e guardar ferramentas, equipamentos e materiais de trabalho que não exijam conhecimentos especiais. Cumprir escala de trabalho. Executar outras atribuições correlatas.

## PEDREIRO

Verificar as características da obra examinando plantas e especificações técnicas para orientar-se na escolha do material apropriado e na melhor forma de execução do trabalho; misturar areia, cimento e água, dosando esses materiais nas quantidades apropriadas, para obter a argamassa a ser empregada no assentamento das pedras ou tijolo; assentar tijolos, ladrilhos ou pedras e materiais afins; verificar a horizontalidade e verticalidade do trabalho, controlando-o com nível e prumo para assegurar-se da correção do trabalho; construir bases de concreto ou de outro material de acordo com as especificações, para possibilitar a instalação de tubos para bueiros, postes, máquinas e para outros fins; zelar pela conservação e guarda das ferramentas e equipamentos utilizados; realizar tarefas próprias da elaboração de pré-fabricados de concreto armado, moldando peças diversas para obter vigas, potes, placas de revestimentos e outros elementos necessários para execução de obras diversas; auxiliar eventualmente na carga e descarga de materiais; responsável pelos materiais; equipamentos; informações da sua área de trabalho; executar outras tarefas correlatas.

## SERVENTE DE OBRAS

Demolir edificações de concreto, de alvenaria e outras estruturas; preparar canteiros de obras; limpando a área e compactando solos; efetuar manutenção de primeiro nível, limpando máquinas e ferramentas, verificando condições dos equipamentos e reparando eventuais defeitos mecânicos nos mesmos; montar equipamentos de trabalho e segurança, inspecionando local e instalando peças e componentes em equipamentos; realizar escavações e preparam massa de concreto e outros materiais; trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente; efetuar a carga, transporte e descarga de materiais diversos, manualmente ou utilizando equipamentos simples – carrinho de mão e alavancas, para possibilitar a utilização ou remoção dos mesmos; responsável pelos materiais; equipamentos e informações da sua área de trabalho; executar outras tarefas correlatas.

## ZELADOR

Efetuar a limpeza e manter em ordem o local de trabalho, varrendo, tirando o pó e encerando dependências, limpando e lustrando móveis, lavando vidraças, utensílios e instalações, providenciando o material e produtos necessários, para manter as condições de conservação e higiene requeridas; coletar o lixo, recolhendo-o e depositando na lixeira; preparar e servir chá, café, sucos, lanches e outros; efetuar pequenos controles de material; zelar pela conservação do patrimônio; responsável pelos materiais; equipamentos e informações da sua área de trabalho; executar outras tarefas correlatas.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATIGUÁ

AV. DR. JOÃO PESSOA, Nº 1.300 – Fone/Fax: (43) 3564-1381 - QUATIGUÁ – PR – CEP: 86.450-000

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

CNPJ: 76.966.852/0001-08

## AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

Visitar domicílios periodicamente; assistir pacientes, dispensando-lhes cuidados simples de saúde, sob orientação e supervisão de profissionais da saúde; orientar a comunidade para promoção da saúde; rastrear focos de doenças específicas; promover educação sanitária e ambiental; participar de campanhas preventivas; incentivar atividades comunitárias; promover comunicação entre unidade de saúde, autoridades e comunidade; participar de reuniões profissionais executar tarefas administrativas; responsável pelos materiais; equipamentos; informações e documentos sigilosos da sua área de trabalho; executar outras tarefas correlatas.

## AGENTE DE ENDEMIAS

Visitar domicílios periodicamente; assistir pacientes dispensando-lhes cuidados simples de saúde sob orientação e supervisão de profissionais da saúde; executar serviços de fiscalização sanitária em estabelecimentos industriais; comerciais; de prestação de serviços; residências e orientar a comunidade para promoção da saúde; rastrear focos de doenças específicas; inspecionar fábricas de produtos alimentícios; armazéns; restaurantes; lanchonetes e estabelecimentos similares; verificando as condições sanitárias dos interiores; a manipulação e estocagem dos alimentos e a limpeza dos equipamentos utilizados; inspecionar estabelecimentos de ensino; verificando suas instalações e alimentos fornecidos aos alunos para assegurar as medidas profiláticas necessárias; executar fiscalização preventiva; tendo em vista a participação no controle das condições de trabalho e ambiente físico nos estabelecimentos públicos e privados; promovendo educação sanitária e ambiental. Emitir o termo de fiscalização e notificações; participar de campanhas preventivas; incentivar atividades comunitárias. Promover comunicação entre unidade de saúde; autoridades e comunidade; emitir parecer técnico sobre assuntos de sua competência; coletar amostras para análise fiscal e também para o monitoramento da qualidade da água para o consumo humano; participar de reuniões profissionais; responsável pelos materiais; equipamentos; informações e documentos sigilosos da sua área de trabalho; executar outras tarefas correlatas

## ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

Executar tarefas relativas à rotina administrativa tais como, datilografar ou digitar textos, cartas, ofícios, atas, circulares, tabelas, gráficos, instruções, normas, memorandos e outros; atualizar quadros demonstrativos, tabelas e outros documentos sob orientação; participar de estudos e projetos a serem elaborados e desenvolvidos por técnicos; operar equipamentos diversos, como máquinas calculadoras, de datilografia, microcomputadores, processadores de texto, terminais de vídeo e outros; emitir listagens e relatórios quando necessário; atender chamadas telefônicas, anotando ou enviando recados para obter ou fornecer informações; efetuar cálculos e conferências numéricas simples; manter organizado e/ou atualizar arquivos, fichários e outros, classificando documentos por matéria, ordem alfabética ou outro sistema, para possibilitar controle dos mesmos; efetuar registro, preenchimento de fichas, cadastros, formulários, requisições de materiais, quadros, e outros similares, efetuando lançamento em livros, consultando dados em tabelas, gráficos e demais demonstrativos, a fim de atender às necessidades do setor; atender ao público em geral, averiguando suas necessidades para orientá-los e/ou encaminhá-los às pessoas e/ou setores competentes; organizar o acesso de pessoas de acordo com as normas específicas; receber, controlar e enviar correspondências, mercadorias e outros, através de malote e protocolo, providenciando os registros necessários; responsável pelos materiais, equipamentos, informações e documentos sigilosos da sua área de trabalho; executar outras tarefas correlatas.

## ATENDENTE DE CRECHE

Prestar apoio e participar do planejamento, execução e avaliação das atividades sócio pedagógicas e contribuir para o oferecimento de espaço físico e de convivência adequados à segurança, ao desenvolvimento, ao bem-estar social, físico e emocional das crianças nas dependências das unidades de atendimento da rede municipal ou nas adjacências.

## RESPONSABILIDADES GENÉRICAS

- \_manter-se atualizado quanto às modernas técnicas profissionais;
- \_requisitar e manter o suprimento necessário à realização das atividades;
- \_zelar pela higiene e limpeza do ambiente e dependências sob sua guarda;
- \_observar as condições de funcionamento dos equipamentos, instrumentos e bens patrimoniais,



# PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATIGUÁ

AV. DR. JOÃO PESSOA, Nº 1.300 – Fone/Fax: (43) 3564-1381 - QUATIGUÁ – PR – CEP: 86.450-000

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

CNPJ: 76.966.852/0001-08

solicitando os reparos necessários, para evitar riscos e prejuízos;

\_ utilizar com racionalidade e economicidade e conservar os equipamentos, materiais de consumo e pedagógicos pertinentes ao trabalho;

\_ observar regras de segurança no atendimento às crianças e na utilização de materiais, equipamentos e instrumentos durante o desenvolvimento das rotinas diárias;

\_ acompanhar e participar sistematicamente dos cuidados essenciais referentes à alimentação, higiene pessoal, educação, cultura, recreação e lazer das crianças;

" \_participar de programas de capacitação co-responsável.

## ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS

\_ participar em conjunto com o educador do planejamento, da execução e da avaliação das atividades propostas às crianças;

\_ participar da execução das rotinas diárias, de acordo com a orientação técnica do educador;

\_ colaborar e assistir permanentemente o educador no processo de desenvolvimento das atividades técnico-pedagógicas;

\_ receber e acatar criteriosamente a orientação e as recomendações do educador no trato e atendimento à clientela;

\_ auxiliar o educador quanto à observação de registros e avaliação do comportamento e desenvolvimento infantil;

\_ participar juntamente com o educador das reuniões com pais e responsáveis;

\_ disponibilizar e preparar os materiais pedagógicos a serem utilizados nas atividades;

\_ auxiliar nas atividades de recuperação da autoestima, dos valores e da afetividade;

\_ observar as alterações físicas e de comportamento, desestimulando a agressividade;

- estimular a independência, educar e reeducar quanto aos hábitos alimentares, bem como controlar a ingestão de líquidos e alimentos variados;

- responsabilizar-se pela alimentação direta das crianças dos berçários;

- cuidar da higiene e do asseio das crianças sob sua responsabilidade;

- dominar noções primárias de saúde;

- ajudar nas terapias ocupacionais e físicas, aplicando cuidados especiais com deficientes e dependentes;

- acompanhar a clientela em atividades sociais e culturais programadas pela unidade;

- executar outros encargos semelhantes, pertinentes à função.

## TÉCNICO EM ENFERMAGEM

Recepcionar e prestar serviços de apoio aos pacientes, fornecendo informações pessoalmente ou por telefone, encaminhando-os aos locais onde devam se apresentar, prestar informações sobre a estrutura física do prédio e horários de atendimento; Realizar controles e registros das atividades do setor e outros que se fizerem necessários para a realização de relatórios e controle estatístico; Manter equipamentos e a unidade de trabalho organizada, zelando pela sua conservação e comunicando ao superior eventuais problemas; Prestar assistência de enfermagem segura, humanizada e individualizada aos pacientes, sob supervisão do Enfermeiro; Auxiliar o superior na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral, em programa de vigilância epidemiológica e no controle sistemático da infecção hospitalar; Colher ou auxiliar na coleta de material para exames de laboratório, segundo orientação; Realizar exames de eletro diagnósticos e registrar os eletrocardiogramas efetuados, segundo instruções médicas ou de enfermagem; Orientar a família, prestando informações relativas à higiene, alimentação, utilizando de medicamentos e cuidados específicos com o tratamento de saúde; Verificar os sinais vitais as condições gerais do paciente, segundo prescrição médica e de enfermagem; Ter conhecimentos gerais sobre nutrição parenteral; Auxiliar o enfermeiro na coleta de gasometria; Preparar e administrar medicações por via oral, tópica, subcutânea, intramuscular, endovenosa e retal, segundo prescrição médica, sob supervisão do Enfermeiro; Cumprir prescrições de assistência médica e de enfermagem; Realizar a movimentação e o transporte dos pacientes; Auxiliar nos atendimentos de emergência e urgência; Realizar controles



# PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATIGUÁ

AV. DR. JOÃO PESSOA, Nº 1.300 – Fone/Fax: (43) 3564-1381 - QUATIGUÁ – PR – CEP: 86.450-000

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

CNPJ: 76.966.852/0001-08

e registros das atividades do setor e outros que se fizerem necessários para a realização de relatórios e controle estatístico; Circular e instrumentar em salas cirúrgicas e obstétricas, preparando-se conforme o necessário; Efetuar o controle diário do material utilizado, conforme as normas da instituição, o material necessário à prestação da assistência à saúde do paciente; Controlar medicamentos, equipamentos e materiais sob sua responsabilidade; Manter equipamentos e a Unidade de trabalho organizada, zelando pela sua conservação e comunicando ao superior eventuais problemas; Executar atividades de limpeza, de infecção, esterilização de materiais e equipamentos, bem como seu armazenamento e distribuição; Manipular equipamentos hospitalares; Auxiliar na preparação do corpo, após o óbito; Participar de treinamento, quando convocado; Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática; Manter o asseio pessoal; Cumprir os Regulamentos, as Normas e Rotinas da Instituição; Realizar atendimento médico, auxiliar EME exames' sob supervisão do enfermeiro; Realizar outras tarefas correlatas.

## TÉCNICO EM INFORMÁTICA

Prestar manutenção preventiva e corretiva nos equipamentos e programas de redes de computadores, sistemas operacionais e gerenciadores de bancos de dados; planejar, avaliar e executar instalações de equipamentos e programas necessários para comunicação e transferência de dados entre computadores; monitorar o desempenho dos recursos de comunicação e segurança de dados entre os computadores; executar os procedimentos de ajustes e configurações necessários em equipamentos e programas para otimizar o processo de comunicação, segurança e transferência dos dados entre computadores; elaborar, atualizar e manter as documentações técnicas necessárias para possibilitar a operação e manutenção das redes de computadores; elaborar planos de manutenção preventiva e corretiva nos equipamentos e programas das redes de computadores; responsável pelos materiais; equipamentos e informações e documentos sigilosos da sua área de trabalho; executar outras tarefas correlatas.

## EDUCADOR FÍSICO

Planejar, acompanhar, avaliar, executar e controlar as atividades relacionadas à educação física através da promoção da saúde e da capacidade Física por meio de prática de exercícios e atividades corporais. Desenvolver programas de educação preventiva à saúde seguindo as diretrizes da atenção primária à saúde. Desenvolver atividades físicas e práticas corporais junto à comunidade. Veicular informações que visem à prevenção, minimização dos riscos e proteção à vulnerabilidade, buscando a produção do autocuidado. Incentivar a criação de espaços de inclusão social, com ações que ampliem o sentimento de pertinência social nas comunidades por meio de atividade física regular, do esporte e lazer e das práticas corporais, Proporcionar Educação Permanente em atividade física / práticas corporais, nutrição e saúde juntamente com as equipes de saúde da família, sob a forma de coparticipação a acompanhamento supervisionado, discussão de casos e demais metodologias da aprendizagem em serviço, dentro de um processo de educação permanente. Articular ações, de forma integrada às equipes de saúde da família, sobre o conjunto de prioridades locais em saúde que incluam os diversos setores da Administração Pública. Contribuir para a ampliação e a valorização da utilização dos espaços públicos de convivência como proposta de inclusão social. Identificar profissionais e/ou membros da comunidade com potencial para o desenvolvimento do trabalho em práticas corporais. Capacitar os profissionais, inclusive Agentes Comunitário de Saúde - PSF, para atuarem como facilitadores e/ou monitores no desenvolvimento de atividades fisiopáticas corporais. Supervisionar de forma compartilhada e participativa as atividades desenvolvidas pelas equipes de saúde da família na comunidade sugerindo e executando ações no âmbito das práticas corporais e atividades físicas. Promover ações ligadas às atividades físico-práticas corporais junto aos demais equipamentos públicos presentes no Município. Articular parcerias com outros setores da área adstrita, junto com outras equipes mu disciplinares e a população, visando ao melhor uso dos espaços públicos existentes e a ampliação das áreas disponíveis para as práticas corporais. Promover eventos que estimulem ações que valorizem atividades físico-práticas corporais e sua importância para a saúde da população. Atuar na execução de programas e projetos na área de assistência social. Integrar equipes multidisciplinares de atendimento aos programas e projetos na área da infância e juventude. Coordenar e dirigir as competições desportivas envolvendo os diversos setores da comunidade municipal, em especial as crianças e adolescentes. Supervisionar, dirigir e executar as atividades de práticas desportivas das crianças e adolescentes, organizando as competições e treinamentos. Implantar, coordenar e executar programas e projetos à infâncias e adolescência, especialmente àqueles considerados em situação de maior vulnerabilidade social, para promoção humana, na busca do seu desenvolvimento sadio. Organizar, coordenar e executar programas e projetos junto



# PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATIGUÁ

AV. DR. JOÃO PESSOA, Nº 1.300 – Fone/Fax: (43) 3564-1381 - QUATIGUA – PR – CEP: 86.450-000

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

CNPJ: 76.966.852/0001-08

às crianças e adolescentes com vistas às práticas desportivas para a inclusão social, a melhoria da qualidade de vida e a valorização da pessoa humana. Atuar, planejar e executar projetos junto aos idosos assistidos ou não pelos programas sociais, visando a melhoria da qualidade de vida da terceira idade. Coordenar, planejar, programar, supervisionar, dinamizar, dirigir, organizar, avaliar e executar trabalhos, programas, planos e projetos, bem como prestar serviços de auditoria, consultoria e assessoria, realizar treinamentos especializados, participar de equipes multidisciplinares e interdisciplinares e elaborar informes técnicos, científicos e pedagógicos, todos nas áreas de atividade físicas e do desporto. Executar ações correlatas às suas funções em qualquer programa ou projeto sob a determinação da Administração.

## ENGENHEIRO CIVIL

Executar e supervisionar trabalhos técnicos de construção e conservação em geral de obras públicas;  
Projetar, dirigir ou fiscalizar a construção de estradas de rodagem, vias públicas, obras e iluminação, captação, abastecimento de água, drenagem, irrigação e saneamento urbano e rural;  
Executar ou supervisionar trabalhos topográficos;  
Estudar projetos; fiscalizar construções e serviços de urbanização em geral; realizar perícias, avaliações, laudos de arbitramentos, efetuar cálculos de estruturas de concreto armado, aço e madeira;  
Expedir notificações de autos de infração referentes às irregularidades por infringência a normas e posturas municipais, constatadas em sua área de atuação;  
Realizar o planejamento dos serviços e das obras públicas; executar tarefas afins, inclusive editadas no respectivo regulamento da profissão;  
Executar outras tarefas afins e inerentes ao cargo.

## FISIOTERAPEUTA

Avaliar o nível das disfunções físico funcionais de pacientes e acidentados, realizando testes apropriados, para emitir diagnósticos fisioterápicos;  
Planejar e executar a terapêutica fisioterápica nos pacientes;  
Proceder a reavaliação sistemático dos pacientes em tratamento, objetivando o reajuste das condutas adotadas em função da evolução do caso;  
Programar prescrever e orientar a utilização dos recursos fisioterápicos para correção de desvios posturais, afecções dos aparelhos respiratório e cardiovasculares, bem como para preparação de condicionamento de pré e pós parto;  
Requisitar exames complementares, quando necessário;  
Orientar os familiares sobre os cuidados a serem adotados em relação aos pacientes em tratamento domiciliar;  
Participar dos atendimentos de emergência e nas atividades terapêuticas intensivas;  
Indicar e prescrever o uso de próteses necessárias ao tratamento dos pacientes;  
Manter contatos com outros profissionais de saúde, participando dos trabalhos clínicos e prescrevendo a conduta terapêutica apropriada quanto à parte fisioterápica;  
Interagir com órgãos e entidades públicas e privadas no sentido de prestar ou buscar auxílio técnico ou científico;  
Executar outras atribuições afins.

## MÉDICO

Fazer análise, exame físico e seguimento dos pacientes visando a prevenção e recuperação da saúde; estabelecer conduta com base na suspeita diagnóstica; solicitar exames complementares e/ou pedidos de consulta; determinar por escrito prescrição de drogas e cuidados especiais; preencher e assinar formulários de internação, alta, cirurgia e óbito; participar na execução dos programas de atendimento médico e da equipe multiprofissional; atuar no desenvolvimento de projetos terapêuticos individuais, familiares e coletivos em Unidades de Saúde, realizar procedimentos cirúrgicos, primeiros socorros e urgências; cumprir e aplicar as Leis e regulamentos do CRM – Conselho Regional de Medicina, da Secretaria de Saúde e do SUS – Sistema Único de Saúde; participar da avaliação da qualidade da assistência médica prestada ao paciente, com os demais profissionais de saúde no programa de melhoria da assistência global; cumprir normas e regulamentos do Hospital; participar de reuniões



# PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATIGUÁ

AV. DR. JOÃO PESSOA, Nº 1.300 – Fone/Fax: (43) 3564-1381 - QUATIGUÁ – PR – CEP: 86.450-000

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

CNPJ: 76.966.852/0001-08

administrativas e científicas do corpo clínico; realizar procedimentos específicos de diagnóstico e tratamento pertinentes a sua área de atuação; responsável pelos materiais, equipamentos, informações e documentos sigilosos da sua área de trabalho; executar outras tarefas correlatas.

## MÉDICO VETERINÁRIO

Planejar, orientar e supervisionar a manutenção de linhagens e/ou famílias de animais; desenvolver e executar programas de reprodução, nutrição e higiene sanitária; promover o melhoramento das espécies animais e fixar caracteres adequados às atividades da entidade; orientar os técnicos laboratoriais quanto a coleta, análise anatomopatológica, histopatológica, hematológica e imunológica; realizar exames clínicos e diagnósticos fazendo uso de coleta de material, sacrifício animal, necropsia e exames de laboratório; prescrever e efetuar tratamento dos animais e promover a profilaxia; efetuar controle epidemiológico dos animais e de zoonoses; responsável pelos materiais, equipamentos, informações e documentos sigilosos da sua área de trabalho; executar outras tarefas correlatas.

## PROFESSOR

### DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

- Exercer a docência na Rede Pública Municipal de Ensino, transmitindo os conteúdos pertinentes de forma integrada, proporcionando ao aluno condições de exercer sua cidadania;
- Exercer atividades técnico-pedagógicas que dão diretamente suporte às atividades de ensino;
- Planejar, coordenar, avaliar e reformular o processo ensino/aprendizagem, e propor estratégias metodológicas compatíveis com os programas a serem operacionalizados;
- Desenvolver o educando para o exercício pleno de sua cidadania, proporcionando a compreensão de coparticipação e corresponsabilidade de cidadão perante sua comunidade, município, estado e país, tornando-o agente de transformação social;
- Gerenciar, planejar, organizar e coordenar a execução de propostas administrativo pedagógicas, possibilitando o desempenho satisfatório das atividades docentes e discentes.

### DESCRIÇÃO DETALHADA:

Planejar e ministrar aulas nos dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;

Avaliar o rendimento dos alunos de acordo com o regimento escolar;

Informar aos pais e responsáveis sobre a frequência e rendimento dos alunos, bem como sobre a execução de sua proposta pedagógica;

Participar de atividades cívicas, sociais, culturais e esportivas;

Participar de reuniões pedagógicas e técnico-administrativas;

Participar do planejamento geral da escola;

Contribuir para o melhoramento da qualidade do ensino;

Participar da escolha do livro didático;

Participar de palestras, seminários, congressos, encontros pedagógicos, capacitações, cursos, e outros eventos da área educacional e correlatos;

Acompanhar e orientar estagiários;

Zelar pela integridade física e moral do aluno;

Participar da elaboração e avaliação de propostas curriculares;

Elaborar projetos pedagógicos;

Participar de reuniões interdisciplinares;

Confeccionar material didático;

Realizar atividades extraclasse em bibliotecas, museus, laboratórios e outros;

Avançar e participar do encaminhamento dos alunos portadores de necessidades especiais, para os setores específicos de atendimento;

Selecionar apresenta e revisa conteúdos;

Participar do processo de inclusão do aluno portador de necessidades especiais no ensino regular;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATIGUÁ

AV. DR. JOÃO PESSOA, Nº 1.300 – Fone/Fax: (43) 3564-1381 - QUATIGUÁ – PR – CEP: 86.450-000

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

CNPJ: 76.966.852/0001-08

Propiciar aos educandos, portadores de necessidades especiais, a sua preparação profissional, orientação e encaminhamento para o mercado de trabalho;

Incentivar os alunos a participarem de concursos, feiras de cultura, grêmios estudantis e similares;

Realizar atividades de articulação da escola com a família do aluno e a comunidade;

Orientar e incentiva o aluno para a pesquisa;

Participar do conselho de classe;

Preparar o aluno para o exercício da cidadania;

Incentivar o gosto pela leitura;

Desenvolver a auto estima do aluno;

Participar da elaboração e aplicação do regimento da escola;

Participar da elaboração, execução e avaliação do projeto pedagógico da escola;

Orientar o aluno quanto à conservação da escola e dos seus equipamentos;

Contribuir para a aplicação da política pedagógica do município e o cumprimento da legislação de ensino;

Propor a aquisição de equipamentos que venham favorecer às atividades de ensino aprendizagem;

Planejar e realizar atividades de recuperação para os alunos de menor rendimento;

Analisar dados referentes à recuperação, aprovação, reprovação e evasão escolar;

Participar de estudos e pesquisas em sua área de atuação;

Manter atualizado os registros de aula, frequência e de aproveitamento escolar do aluno;

Zelar pelo cumprimento da legislação escolar e educacional;

Zelar pela manutenção e conservação do patrimônio escolar;

Apresentar propostas que visem a melhoria da qualidade de ensino;

Participar da gestão democrática da unidade escolar;

Executar outras atividades correlatas.

## PROFESSOR EDUCAÇÃO ARTÍSTICA

### DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

- Exercer a docência na Rede Pública Municipal de Ensino, transmitindo os conteúdos pertinentes de forma integrada, proporcionando ao aluno condições de exercer sua cidadania;
- Exercer atividades técnico-pedagógicas que dão diretamente suporte às atividades de ensino;
- Planejar, coordenar, avaliar e reformular o processo ensino/aprendizagem, e propor estratégias metodológicas compatíveis com os programas a serem operacionalizados;
- Desenvolver o educando para o exercício pleno de sua cidadania, proporcionando a compreensão de coparticipação e corresponsabilidade de cidadão perante sua comunidade, município, estado e país, tornando-o agente de transformação social;
- Gerenciar, planejar, organizar e coordenar a execução de propostas administrativo pedagógicas, possibilitando o desempenho satisfatório das atividades docentes e discentes.

### DESCRIÇÃO DETALHADA:

Planejar e ministrar aulas nos dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;

Avaliar o rendimento dos alunos de acordo com o regimento escolar;

Informar aos pais e responsáveis sobre a frequência e rendimento dos alunos, bem como sobre a execução de sua proposta pedagógica;

Participar de atividades cívicas, sociais, culturais e esportivas;

Participar de reuniões pedagógicas e técnico-administrativas;

Participar do planejamento geral da escola;

Contribuir para o melhoramento da qualidade do ensino;

Participar da escolha do livro didático;

Participar de palestras, seminários, congressos, encontros pedagógicos, capacitações, cursos, e outros eventos da área educacional e correlatos;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATIGUÁ

AV. DR. JOÃO PESSOA, Nº 1.300 – Fone/Fax: (43) 3564-1381 - QUATIGUÁ – PR – CEP: 86.450-000

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

CNPJ: 76.966.852/0001-08

Acompanhar e orientar estagiários;  
Zelar pela integridade física e moral do aluno;  
Participar da elaboração e avaliação de propostas curriculares;  
Elaborar projetos pedagógicos;  
Participar de reuniões interdisciplinares;  
Confeccionar material didático;  
Realizar atividades extraclasse em bibliotecas, museus, laboratórios e outros;  
Avançar e participar do encaminhamento dos alunos portadores de necessidades especiais, para os setores específicos de atendimento;  
Selecionar apresenta e revisa conteúdos;  
Participar do processo de inclusão do aluno portador de necessidades especiais no ensino regular;  
Propiciar aos educandos, portadores de necessidades especiais, a sua preparação profissional, orientação e encaminhamento para o mercado de trabalho;  
Incentivar os alunos a participarem de concursos, feiras de cultura, grêmios estudantis e similares;  
Realizar atividades de articulação da escola com a família do aluno e a comunidade;  
Orientar e incentiva o aluno para a pesquisa;  
Participar do conselho de classe;  
Preparar o aluno para o exercício da cidadania;  
Incentivar o gosto pela leitura;  
Desenvolver a auto estima do aluno;  
Participar da elaboração e aplicação do regimento da escola;  
Participar da elaboração, execução e avaliação do projeto pedagógico da escola;  
Orientar o aluno quanto à conservação da escola e dos seus equipamentos;  
Contribuir para a aplicação da política pedagógica do município e o cumprimento da legislação de ensino;  
Propor a aquisição de equipamentos que venham favorecer às atividades de ensino aprendizagem;  
Planejar e realizar atividades de recuperação para os alunos de menor rendimento;  
Analisar dados referentes à recuperação, aprovação, reprovação e evasão escolar;  
Participar de estudos e pesquisas em sua área de atuação;  
Manter atualizado os registros de aula, frequência e de aproveitamento escolar do aluno;  
Zelar pelo cumprimento da legislação escolar e educacional;  
Zelar pela manutenção e conservação do patrimônio escolar;  
Apresentar propostas que visem a melhoria da qualidade de ensino;  
Participar da gestão democrática da unidade escolar;  
Executar outras atividades correlatas.

## PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA

### DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

- Exercer a docência na Rede Pública Municipal de Ensino, transmitindo os conteúdos pertinentes de forma integrada, proporcionando ao aluno condições de exercer sua cidadania;
- Exercer atividades técnico-pedagógicas que dão diretamente suporte às atividades de ensino;
- Planejar, coordenar, avaliar e reformular o processo ensino/aprendizagem, e propor estratégias metodológicas compatíveis com os programas a serem operacionalizados;
- Desenvolver o educando para o exercício pleno de sua cidadania, proporcionando a compreensão de coparticipação e corresponsabilidade de cidadão perante sua comunidade, município, estado e país, tornando-o agente de transformação social;
- Gerenciar, planejar, organizar e coordenar a execução de propostas administrativo pedagógicas, possibilitando o desempenho satisfatório das atividades docentes e discentes.

### DESCRIÇÃO DETALHADA:



# PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATIGUÁ

AV. DR. JOÃO PESSOA, Nº 1.300 – Fone/Fax: (43) 3564-1381 - QUATIGUA – PR – CEP: 86.450-000

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

CNPJ: 76.966.852/0001-08

Planejar e ministrar aulas nos dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;

Avaliar o rendimento dos alunos de acordo com o regimento escolar;

Informar aos pais e responsáveis sobre a frequência e rendimento dos alunos, bem como sobre a execução de sua proposta pedagógica;

Participar de atividades cívicas, sociais, culturais e esportivas;

Participar de reuniões pedagógicas e técnico-administrativas;

Participar do planejamento geral da escola;

Contribuir para o melhoramento da qualidade do ensino;

Participar da escolha do livro didático;

Participar de palestras, seminários, congressos, encontros pedagógicos, capacitações, cursos, e outros eventos da área educacional e correlatos;

Acompanhar e orientar estagiários;

Zelar pela integridade física e moral do aluno;

Participar da elaboração e avaliação de propostas curriculares;

Elaborar projetos pedagógicos;

Participar de reuniões interdisciplinares;

Confeccionar material didático;

Realizar atividades extraclasse em bibliotecas, museus, laboratórios e outros;

Avançar e participar do encaminhamento dos alunos portadores de necessidades especiais, para os setores específicos de atendimento;

Selecionar apresenta e revisa conteúdos;

Participar do processo de inclusão do aluno portador de necessidades especiais no ensino regular;

Propiciar aos educandos, portadores de necessidades especiais, a sua preparação profissional, orientação e encaminhamento para o mercado de trabalho;

Incentivar os alunos a participarem de concursos, feiras de cultura, grêmios estudantis e similares;

Realizar atividades de articulação da escola com a família do aluno e a comunidade;

Orientar e incentiva o aluno para a pesquisa;

Participar do conselho de classe;

Preparar o aluno para o exercício da cidadania;

Incentivar o gosto pela leitura;

Desenvolver a auto estima do aluno;

Participar da elaboração e aplicação do regimento da escola;

Participar da elaboração, execução e avaliação do projeto pedagógico da escola;

Orientar o aluno quanto à conservação da escola e dos seus equipamentos;

Contribuir para a aplicação da política pedagógica do município e o cumprimento da legislação de ensino;

Propor a aquisição de equipamentos que venham favorecer às atividades de ensino aprendizagem;

Planejar e realizar atividades de recuperação para os alunos de menor rendimento;

Analisar dados referentes à recuperação, aprovação, reprovação e evasão escolar;

Participar de estudos e pesquisas em sua área de atuação;

Manter atualizado os registros de aula, frequência e de aproveitamento escolar do aluno;

Zelar pelo cumprimento da legislação escolar e educacional;

Zelar pela manutenção e conservação do patrimônio escolar;

Apresentar propostas que visem a melhoria da qualidade de ensino;

Participar da gestão democrática da unidade escolar;

Executar outras atividades correlatas.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATIGUÁ

AV. DR. JOÃO PESSOA, Nº 1.300 – Fone/Fax: (43) 3564-1381 - QUATIGUA – PR – CEP: 86.450-000

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

CNPJ: 76.966.852/0001-08

## PSICÓLOGO

Proceder à formulação de hipóteses e a sua comprovação, observando a realidade e efetivando experiências de laboratório, de campo e de outras naturezas, para obter elementos relevantes ao estudo dos processos de desenvolvimento, inteligência, aprendizagem, personalidade e outros aspectos do comportamento humano; analisar a influência dos fatores hereditários, ambientais e psicossociais sobre o indivíduo, na sua dinâmica intrapsíquica e suas relações sociais, para orientar-se no diagnóstico e atendimento psicológico; promover o tratamento de distúrbios psíquicos, estudando características individuais e de grupo, atuando para favorecer um amplo desenvolvimento psicossocial; elaborar e aplicar técnicas de exame psicológico, utilizando seu conhecimento e práticas metodológicas específicas, para conhecimento das condições de desenvolvimento, da personalidade, dos processos intrapsíquicos e das relações interpessoais, efetuando, recomendando e encaminhando o atendimento adequado; efetuar aconselhamento e encaminhamento dos considerados inaptos na avaliação, aos profissionais e Instituições competentes; elaborar estudos e projetos nas áreas de recrutamento, seleção, treinamento e avaliação de desempenho quando solicitado; responsável pelos materiais; equipamentos; informações e documentos sigilosos da sua área de trabalho; executar outras tarefas correlatas.