

DIÁRIO OFICIAL

DO MUNICÍPIO DE SABÁUDIA

www.sabaudia.pr.gov.br



DE ACORDO COM A LEI Nº 209/2012 DE 16 DE ABRIL DE 2012

Jornalista Responsável:
Maria do Carmo D. S. Vieira - 3415/13/27v

ANO XII – Nº 2098 – PÁG. 1 – TERÇA-FEIRA – 31 – 01 – 2023 – EDIÇÃO EXTRAORDINÁRIA

ATOS DO PODER EXECUTIVO



PREFEITURA MUNICIPAL DE SABÁUDIA
Praça da Bandeira, 47 - CEP. 86720-000 - Sabáudia - PR
CNPJ/MF 76.958.974/0001-44
FONE (43) 3151 – 1122

LEI Nº 760_2023

**AUTORIZA A ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL
SUPLEMENTAR, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

A Câmara Municipal de Sabáudia, Estado do Paraná, aprovou, e eu Prefeito Municipal sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º. Fica o Chefe do Poder Executivo Municipal autorizado a abrir no corrente exercício um Crédito Adicional Suplementar no valor de **R\$ 3.958.676,18 (Três milhões, Novecentos e cinquenta e oito mil, seiscentos e setenta e seis reais e dezoito centavos)**, destinados ao atendimento de despesas não previstas no orçamento programa em execução, a saber:

1.002 - MODERNIZAÇÃO DA REDE DE ENSINO MUNICIPAL		
69 - 4.4.90.51.00.00.00.00 - OBRAS E INSTALAÇÕES	00173.01011.09.01.06.18.1.599.0000 - FNDE Apoio a Creches - Ensino Infantil	3.955.716,50
69 - 4.4.90.51.00.00.00.00 - OBRAS E INSTALAÇÕES	00103.00103.01.01.00.00.1.500.1001 - EDUCAÇÃO / 10% SOBRE TRANSFERÊNCIAS CONSTITUCIONAIS	2.959,68
Soma Suplementação		3.958.676,18

Art. 2º. – Para dar cobertura ao presente Crédito Adicional Suplementar que trata o artigo anterior, serão utilizados recursos no valor de **R\$ 3.958.676,18 (Três milhões, Novecentos e cinquenta e oito mil, seiscentos e setenta e seis reais e dezoito centavos)**, sendo I - **ANULAÇÃO PARCIAL** no valor de **R\$ 2.959,68** (Dois mil, novecentos e cinquenta e nove reais e sessenta e oito centavos) e como II - **EXCESSO DE ARRECADAÇÃO** o valor de **R\$ 3.955.716,50** (Três milhões Novecentos e cinquenta e cinco mil, setecentos e dezesseis reais e cinquenta centavos).

I - ANULAÇÃO		
1.002 - MODERNIZAÇÃO DA REDE DE ENSINO MUNICIPAL		
68 - 3.3.90.39.00.00.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	00000.00000.01.07.00.00.1.500.0000 - RECURSOS LIVRES	2.959,68
Soma Redução		2.959,68

II EXCESSO DE ARRECADAÇÃO		
FONTES DE RECURSO/FONTE TCE	DESCRIÇÃO	VALOR R\$
173	00173.01011.09.01.06.18.1.599.0000 - FNDE Apoio a Creches - Ensino Infantil	3.955.716,50

"Tudo posso naquele que me fortalece" Filipenses 4:13

DIÁRIO OFICIAL

DO MUNICÍPIO DE SABÁUDIA

www.sabaudia.pr.gov.br



DE ACORDO COM A LEI Nº 209/2012 DE 16 DE ABRIL DE 2012

Jornalista Responsável:
Maria do Carmo D. S. Vieira - 3415/13/27v

ANO XII – Nº 2098 – PÁG. 2 – TERÇA-FEIRA – 31 – 01 – 2023 – EDIÇÃO EXTRAORDINÁRIA

 PREFEITURA MUNICIPAL DE SABÁUDIA Praça da Bandeira, 47 - CEP. 86720-000 - Sabáudia – PR CNPJ/MF 76.958.974/0001-44 FONE (43) 3151 – 1122	
Soma Excesso de Arrecadação	3.955.716,50
Soma Total	3.958.676,18

Art. 3º. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Edifício da Prefeitura do Município de Sabáudia, ao dia 27 (Vinte e sete) dias do mês de Janeiro de 2023.

MOISÉS SOARES RIBEIRO
PREFEITO MUNICIPAL

DIÁRIO OFICIAL

DO MUNICÍPIO DE SABÁUDIA

www.sabaudia.pr.gov.br



DE ACORDO COM A LEI Nº 209/2012 DE 16 DE ABRIL DE 2012

Jornalista Responsável:
Maria do Carmo D. S. Vieira - 3415/13/27v

ANO XII – Nº 2098 – PÁG. 3 – TERÇA-FEIRA – 31 – 01 – 2023 – EDIÇÃO EXTRAORDINÁRIA



PREFEITURA MUNICIPAL DE SABÁUDIA
Praça da Bandeira, 47 - CEP. 86720-000 - Sabáudia – PR
CNPJ/MF 76.958.974/0001-44
FONE (43) 3151 – 1122

DECRETO 007/2023

AUTORIZA A ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal de Sabáudia, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas através da Lei Municipal nº 739/2022 de 01 de Dezembro de 2022, **§ 5º** - Fica também autorizado, não sendo computado para fins do limite de que trata o artigo anterior, o remanejamento de dotações entre as fontes de recursos livres e/ou vinculados dentro de cada projeto ou atividade para fins de compatibilização com a efetiva disponibilidade dos recursos; **§ 6º**- Fica o Poder Executivo autorizado a remanejar por Decreto, não sendo computado para fins do limite de que trata o Artigo 4º, o saldo de um Projeto/Atividade para outro.

DECRETA

Art. 1º. Fica o Chefe do Poder Executivo Municipal autorizado a abrir no corrente exercício o valor de R\$ 482.000,00 (**Quatrocentos e oitenta e dois mil reais**), destinados ao atendimento de despesas não previstas no orçamento programa em execução, a saber:

SUPLEMENTAÇÃO		
0.001 - ENCARGOS GERAIS DA DÍVIDA INTERNA		
426 - 4.6.90.71.00.00.00 - PRINCIPAL DA DÍVIDA CONTRATUAL RESGATADO	00000.00000.01.07.00.00.1.500.0000 - RECURSOS LIVRES	17.000,00
2.064 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE AGRICULTURA E OBRAS		
419 - 3.3.90.36.00.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	00000.00000.01.07.00.00.1.500.0000 - RECURSOS LIVRES	9.000,00
2.020 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO EDUCAÇÃO INFANTIL (PRÉ ESCOLA)		
109 - 3.3.90.30.00.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO	00000.00000.01.07.00.00.1.500.0000 - RECURSOS LIVRES	99.500,00
2.018 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO ENSINO FUNDAMENTAL		
92 - 3.3.90.30.00.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO	00000.00000.01.07.00.00.1.500.0000 - RECURSOS LIVRES	285.500,00
1.002 - MODERNIZAÇÃO DA REDE DE ENSINO MUNICIPAL		
69 - 4.4.90.51.00.00.00 - OBRAS E INSTALAÇÕES	00000.00000.01.07.00.00.1.500.0000 - RECURSOS LIVRES	46.000,00
2.059 - MANTER AS ATIVIDADES DO CEMITÉRIO E CAPELA MORTUÁRIA		
366 - 3.3.90.30.00.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO	00000.00000.01.07.00.00.1.500.0000 - RECURSOS LIVRES	25.000,00
Soma Suplementação		482.000,00

Art. 2º. – Para dar cobertura ao presente Crédito Adicional Suplementar que trata o artigo anterior, serão utilizados recursos no valor de R\$ 482.000,00 (**Quatrocentos e oitenta e dois mil reais**), sendo

"Tudo posso naquele que me fortalece"Filipenses 4:13

DIÁRIO OFICIAL

DO MUNICÍPIO DE SABÁUDIA

www.sabaudia.pr.gov.br



DE ACORDO COM A LEI Nº 209/2012 DE 16 DE ABRIL DE 2012

Jornalista Responsável:
Maria do Carmo D. S. Vieira - 3415/13/27v

ANO XII – Nº 2098 – PÁG. 4 – TERÇA-FEIRA – 31 – 01 – 2023 – EDIÇÃO EXTRAORDINÁRIA



PREFEITURA MUNICIPAL DE SABÁUDIA
Praça da Bandeira, 47 - CEP. 86720-000 - Sabáudia – PR
CNPJ/MF 76.958.974/0001-44
FONE (43) 3151 – 1122

ANULAÇÃO DE DOTAÇÃO o valor de R\$ 482.000,00 (Quatrocentos e oitenta e dois mil reais).

I - ANULAÇÃO		
0.001 - ENCARGOS GERAIS DA DÍVIDA INTERNA		
424 - 3.2.90.21.00.00.00.00 - JUROS SOBRE A DÍVIDA POR CONTRATO	00000.00000.01.07.00.00.1.500.0000 - RECURSOS LIVRES	235.000,00
425 - 3.2.90.22.00.00.00.00 - OUTROS ENCARGOS SOBRE A DÍVIDA POR CONTRATO	00000.00000.01.07.00.00.1.500.0000 - RECURSOS LIVRES	129.000,00
0.003 - ENCARGOS COM A QUITAÇÃO DAS SENTENÇAS ALIMENTARES/TRABALHISTAS		
429 - 4.6.90.91.00.00.00.00 - SENTENÇAS JUDICIAIS	00000.00000.01.07.00.00.1.500.0000 - RECURSOS LIVRES	47.000,00
1.002 - MODERNIZAÇÃO DA REDE DE ENSINO MUNICIPAL		
68 - 3.3.90.39.00.00.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	00000.00000.01.07.00.00.1.500.0000 - RECURSOS LIVRES	46.000,00
2.064 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE AGRICULTURA E OBRAS		
413 - 3.1.90.11.00.00.00.00 - VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	00000.00000.01.07.00.00.1.500.0000 - RECURSOS LIVRES	25.000,00
Soma Redução		482.000,00

Art. 3º. Este Decreto foi Publicado em Mural público e posteriormente Publicado no Órgão Oficial do Município, revogando as disposições em contrário.

Edifício da Prefeitura do Município de Sabáudia, aos 10 (Dez) dias do mês de Janeiro de 2023.

MOISÉS SOARES RIBEIRO
Prefeito Municipal

"Tudo posso naquele que me fortalece" Filipenses 4:13

DIÁRIO OFICIAL

DO MUNICÍPIO DE SABÁUDIA

www.sabaudia.pr.gov.br



DE ACORDO COM A LEI Nº 209/2012 DE 16 DE ABRIL DE 2012

Jornalista Responsável:
Maria do Carmo D. S. Vieira - 3415/13/27v

ANO XII – Nº 2098 – PÁG. 5 – TERÇA-FEIRA – 31 – 01 – 2023 – EDIÇÃO EXTRAORDINÁRIA



PREFEITURA MUNICIPAL DE SABÁUDIA
Praça da Bandeira, 47 - CEP. 86720-000 - Sabáudia – PR
CNPJ/MF 76.958.974/0001-44
FONE (43) 3151 – 1122

DECRETO Nº 023_2023

AUTORIZA A ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal de Sabáudia, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas através da Lei Municipal de nº 760_2023 de 27 de Janeiro de 2023.

DECRETA

Art. 1º. Fica o Chefe do Poder Executivo Municipal autorizado a abrir no corrente exercício um Crédito Adicional Suplementar no valor de **R\$ 3.958.676,18 (Três milhões, Novecentos e cinquenta e oito mil, seiscientos e setenta e seis reais e dezoito centavos)**, destinados ao atendimento de despesas não previstas no orçamento programa em execução, a saber:

1.002 - MODERNIZAÇÃO DA REDE DE ENSINO MUNICIPAL		
69 - 4.4.90.51.00.00.00.00 - OBRAS E INSTALAÇÕES	00173.01011.09.01.06.18.1.599.0000 - FNDE Apoio a Creches - Ensino Infantil	3.955.716,50
69 - 4.4.90.51.00.00.00.00 - OBRAS E INSTALAÇÕES	00103.00103.01.01.00.00.1.500.1001 - EDUCAÇÃO / 10% SOBRE TRANSFERÊNCIAS CONSTITUCIONAI	2.959,68
Soma Suplementação		3.958.676,18

Art. 2º. – Para dar cobertura ao presente Crédito Adicional Suplementar que trata o artigo anterior, serão utilizados recursos no valor de **R\$ 3.958.676,18 (Três milhões, Novecentos e cinquenta e oito mil, seiscientos e setenta e seis reais e dezoito centavos)**, sendo I - **ANULAÇÃO PARCIAL** no valor de **R\$ 2.959,68 (Dois mil, novecentos e cinquenta e nove reais e sessenta e oito centavos)** e como II - **EXCESSO DE ARRECADAÇÃO** o valor de **R\$ 3.955.716,50 (Três milhões Novecentos e cinquenta e cinco mil setecentos e dezesseis reais e cinquenta centavos)**.

I - ANULAÇÃO		
1.002 - MODERNIZAÇÃO DA REDE DE ENSINO MUNICIPAL		
68 - 3.3.90.39.00.00.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	00000.00000.01.07.00.00.1.500.0000 - RECURSOS LIVRES	2.959,68
Soma Redução		2.959,68

II EXCESSO DE ARRECADAÇÃO		
FONTE DE RECURSO/FONTE TCE	DESCRIÇÃO	VALOR R\$
173	00173.01011.09.01.06.18.1.599.0000 - FNDE Apoio a Creches - Ensino Infantil	3.955.716,50

"Tudo posso naquele que me fortalece"Filipenses 4:13

DIÁRIO OFICIAL

DO MUNICÍPIO DE SABÁUDIA

www.sabaudia.pr.gov.br



DE ACORDO COM A LEI Nº 209/2012 DE 16 DE ABRIL DE 2012

Jornalista Responsável:
Maria do Carmo D. S. Vieira - 3415/13/27v

ANO XII – Nº 2098 – PÁG. 6 – TERÇA-FEIRA – 31 – 01 – 2023 – EDIÇÃO EXTRAORDINÁRIA

 PREFEITURA MUNICIPAL DE SABÁUDIA Praça da Bandeira, 47 - CEP. 86720-000 - Sabáudia – PR CNPJ/MF 76.958.974/0001-44 FONE (43) 3151 – 1122	
Soma Excesso de Arrecadação	3.955.716,50
Soma Total	3.958.676,18

Art. 3º. Este Decreto foi Publicado em Mural público e posteriormente Publicado no Órgão Oficial do Município, revogando as disposições em contrário.

Edifício da Prefeitura do Município de Sabáudia, ao dia 27 (Vinte e sete) dias do mês de Janeiro de 2023.

MOISÉS SOARES RIBEIRO
PREFEITO MUNICIPAL

"Tudo posso naquele que me fortalece" Filipenses 4:13

DIÁRIO OFICIAL

DO MUNICÍPIO DE SABÁUDIA

www.sabaudia.pr.gov.br



DE ACORDO COM A LEI Nº 209/2012 DE 16 DE ABRIL DE 2012

Jornalista Responsável:
Maria do Carmo D. S. Vieira - 3415/13/27v

ANO XII – Nº 2098 – PÁG. 7 – TERÇA-FEIRA – 31 – 01 – 2023 – EDIÇÃO EXTRAORDINÁRIA



PREFEITURA MUNICIPAL DE SABÁUDIA
Praça da Bandeira, 47 - CEP. 86720-000 - Sabáudia – PR
CNPJ/MF 76.958.974/0001-44
FONE (43) 3151 – 1122

DECRETO 024/2023

**AUTORIZA A ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR,
E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

O Prefeito Municipal de Sabáudia, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas através da Lei Municipal nº 739/2022 de 01 de Dezembro de 2022, § 6º- Fica o Poder Executivo autorizado a remanejar por Decreto, não sendo computado para fins do limite de que trata o Artigo 4º, o saldo de um Projeto/Atividade para outro.

DECRETA

Art. 1º. Fica o Chefe do Poder Executivo Municipal autorizado a abrir no corrente exercício o valor de R\$ 238.000,00 (**Duzentos e trinta e oito mil reais**), destinados ao atendimento de despesas não previstas no orçamento programa em execução, a saber:

SUPLEMENTAÇÃO		
2.013 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO FUNDEB - EDUCAÇÃO INFANTIL (CRECHE)		
78 - 4.4.90.52.00.00.00.00 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	00102.00102.02.01.00.00.1.540.1070 - RECURSOS DO FUNDEB 30%	25.500,00
2.013 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO FUNDEB - EDUCAÇÃO INFANTIL (CRECHE)		
83 - 4.4.90.52.00.00.00.00 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	00102.00102.02.01.00.00.1.540.1070 - RECURSOS DO FUNDEB 30%	9.500,00
2.015 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO FUNDEB - ENSINO ESPECIAL		
88 - 3.1.50.43.00.00.00.00 - SUBVENÇÕES SOCIAIS	00102.00102.02.01.00.00.1.540.1070 - RECURSOS DO FUNDEB 30%	105.000,00
2.020 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO EDUCAÇÃO INFANTIL (PRÉ ESCOLA)		
115 - 4.4.90.52.00.00.00.00 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	00104.00104.01.01.00.00.1.500.1001 - EDUCAÇÃO / 25% SOBRE IMPOSTOS	12.000,00
2.011 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTE E CULTURA		
170 - 4.4.90.52.00.00.00.00 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	00103.00103.01.01.00.00.1.500.1001 - EDUCAÇÃO / 10% SOBRE TRANSFERÊNCIAS CONSTITUCIONAIS	7.000,00
2.046 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DE ATENDIMENTO AO IDOSO		
291 - 4.4.90.52.00.00.00.00 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	00934.00934.09.06.06.06.1.660.0000 - FMAS IGDBF	4.000,00
2.059 - MANTER AS ATIVIDADES DO CEMITÉRIO E CAPELA MORTUÁRIA		
366 - 3.3.90.30.00.00.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO	00000.00000.01.07.00.00.1.500.0000 - RECURSOS LIVRES	30.000,00
0.001 - ENCARGOS GERAIS DA DÍVIDA INTERNA		
426 - 4.6.90.71.00.00.00.00 - PRINCIPAL DA DÍVIDA CONTRATUAL RESGATADO	00000.00000.01.07.00.00.1.500.0000 - RECURSOS LIVRES	45.000,00
Soma Suplementação		238.000,00

"Tudo posso naquele que me fortalece"Filipenses 4:13

DIÁRIO OFICIAL

DO MUNICÍPIO DE SABÁUDIA

www.sabaudia.pr.gov.br



DE ACORDO COM A LEI Nº 209/2012 DE 16 DE ABRIL DE 2012

Jornalista Responsável:
Maria do Carmo D. S. Vieira - 3415/13/27v

ANO XII – Nº 2098 – PÁG. 8 – TERÇA-FEIRA – 31 – 01 – 2023 – EDIÇÃO EXTRAORDINÁRIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SABÁUDIA
Praça da Bandeira, 47 - CEP. 86720-000 - Sabáudia – PR
CNPJ/MF 76.958.974/0001-44
FONE (43) 3151 – 1122

Art. 2º. – Para dar cobertura ao presente Crédito Adicional Suplementar que trata o artigo anterior, serão utilizados recursos no valor de R\$ 238.000,00 (Duzentos e trinta e oito mil reais), sendo **ANULAÇÃO DE DOTAÇÃO** o valor de R\$ 238.000,00 (Duzentos e trinta e oito mil reais).

I - ANULAÇÃO			
2.012 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO FUNDEB - ENSINO FUNDAMENTAL			
73 - 3.3.90.30.00.00.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO	00102.00102.02.01.00.00.1.540.1070 RECURSOS DO FUNDEB 30%	-	12.000,00
74 - 3.3.90.32.00.00.00.00 - MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA	00102.00102.02.01.00.00.1.540.1070 RECURSOS DO FUNDEB 30%	-	4.900,00
75 - 3.3.90.39.00.00.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	00102.00102.02.01.00.00.1.540.1070 RECURSOS DO FUNDEB 30%	-	16.900,00
2.013 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO FUNDEB - EDUCAÇÃO INFANTIL (CRECHE)			
81 - 3.3.90.30.00.00.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO	00102.00102.02.01.00.00.1.540.1070 RECURSOS DO FUNDEB 30%	-	50.000,00
82 - 3.3.90.39.00.00.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	00102.00102.02.01.00.00.1.540.1070 RECURSOS DO FUNDEB 30%	-	11.900,00
2.014 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO FUNDEB - EDUCAÇÃO INFANTIL (PRÉ ESCOLAR)			
87 - 3.3.90.39.00.00.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	00102.00102.02.01.00.00.1.540.1070 RECURSOS DO FUNDEB 30%	-	28.300,00
2.015 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO FUNDEB - ENSINO ESPECIAL			
89 - 3.3.50.43.00.00.00.00 - SUBVENÇÕES SOCIAIS	00102.00102.02.01.00.00.1.540.1070 RECURSOS DO FUNDEB 30%	-	16.000,00
2.046 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DE ATENDIMENTO AO IDOSO			
289 - 3.3.90.39.00.00.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	00934.00934.09.06.06.06.1.660.0000 FMAS IGDBF	-	4.000,00
2.069 - DESENVOLVIMENTO DE ATIVIDADES CONCERNENTES AO SETOR DE CONTABILIDADE			
454 - 3.3.90.39.00.00.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	00000.00000.01.07.00.00.1.500.0000 RECURSOS LIVRES	-	64.000,00
455 - 3.3.90.40.00.00.00.00 - SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO – PESSOA JURÍDICA	00000.00000.01.07.00.00.1.500.0000 RECURSOS LIVRES	-	30.000,00
Soma Redução			238.000,00
Soma Total			238.000,00

Art. 3º. Este Decreto foi Publicado em Mural público e posteriormente Publicado no Órgão Oficial do Município, revogando as disposições em contrário.

Edifício da Prefeitura do Município de Sabáudia, aos 30 (Trinta) dias do mês de Janeiro de 2023.

MOISÉS SOARES RIBEIRO
Prefeito Municipal

"Tudo posso naquele que me fortalece" Filipenses 4:13

DIÁRIO OFICIAL

DO MUNICÍPIO DE SABÁUDIA

www.sabaudia.pr.gov.br



DE ACORDO COM A LEI Nº 209/2012 DE 16 DE ABRIL DE 2012

Jornalista Responsável:
Maria do Carmo D. S. Vieira - 3415/13/27v

ANO XII – Nº 2098 – PÁG. 9 – TERÇA-FEIRA – 31 – 01 – 2023 – EDIÇÃO EXTRAORDINÁRIA

	PREFEITURA MUNICIPAL DE SABÁUDIA Praça da Bandeira, 47 - CEP. 86720-000 - Sabáudia – PR CNPJ/MF 76.958.974/0001-44 FONE (43) 3151 – 1122	Processo Adm.: nº 009/2023 Modalidade: Inexigibilidade nº 004/2023 Chamamento Público: nº 002/2023
---	--	--

AVISO DE ALTERAÇÃO DE EDITAL AVISO DE CHAMADA PÚBLICA Nº 002/2022 - INEXIGIBILIDADE Nº 004/2023 (REABERTURA DE PRAZO)

O Município de Sabáudia, Estado do Paraná, torna público aos interessados o Chamamento Público nº 002/2023, objetivando o **CREDENCIAMENTO DE PESSOAS FÍSICAS E JURÍDICAS PARA EXECUÇÃO DE OFICINAS DE CONVIVÊNCIA A SEREM EXECUTADOS NOS SERVIÇOS DE PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E PROJETOS DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, ESPORTE E CULTURA DO MUNICÍPIO DE SABÁUDIA.**

Na data do dia 31 de janeiro de 2023, conforme a Comunicação Interna nº 065/2023 da Assistência Social, foi verificado a necessidade da alteração do edital, com relação a carga horária do item 02 – Cartanagem e do item 03 – Karatê.

Desta forma, diante a autotutela administrativa e, ainda, em tempo de forma que não prejudique os interessados no objeto deste certame, resolveu alterar a data de abertura do mesmo.

Assim sendo, informamos que a data de abertura da presente licitação se dará conforme disposto abaixo e conforme publicação deste aviso.

PERÍODO DE RECEBIMENTO DOS ENVELOPES: a partir do dia 01 de fevereiro de 2023 até as 08h40min do dia 27 de fevereiro de 2023.

ABERTURA DOS ENVELOPES: às 09h00min do dia 27 de fevereiro de 2023 no auditório do Paço Municipal.

RETIRADA DO EDITAL: a partir do dia 01 de fevereiro de 2023 até o dia 27 de fevereiro de 2023, presencialmente ou diretamente no site do Município (www.sabaudia.pr.gov.br) no link de Licitações.

INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES: Diretamente na sede da Prefeitura Municipal de Sabáudia, sito a Praça da Bandeira, nº. 47, Centro, Sabáudia/PR, através do telefone (43) 3151-1122, ou através do e-mail (licitacao@sabaudia.pr.gov.br).

Sabáudia/PR, 31 de janeiro de 2023.

Moisés Soares Ribeiro
Prefeito Municipal

DIÁRIO OFICIAL

DO MUNICÍPIO DE SABÁUDIA

www.sabaudia.pr.gov.br



DE ACORDO COM A LEI Nº 209/2012 DE 16 DE ABRIL DE 2012

Jornalista Responsável:
Maria do Carmo D. S. Vieira - 3415/13/27v

ANO XII – Nº 2098 – PÁG. 10 – TERÇA-FEIRA – 31 – 01 – 2023 – EDIÇÃO EXTRAORDINÁRIA

	PREFEITURA MUNICIPAL DE SABÁUDIA Praça da Bandeira, 47 - CEP. 86720-000 - Sabáudia – PR CNPJ/MF 76.958.974/0001-44 FONE (43) 3151 – 1122	Processo Adm.: 036/2022 Modalidade: Pregão Presencial nº 021/2022 – Registro de Preços
--	--	---

EXTRATO 1º TERMO ADITIVO ATA DE REGISTO DE PREÇOS Nº 063/2022

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 036/2022

MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL n.º 021/2022

ATA DE REGISTO DE PREÇOS: 063/2022

DATA DE ASSINATURA: 09/06/2022

CONTRATANTE: **MUNICÍPIO DE SABÁUDIA**

CONTRATADA: **COMERCIAL BEIRA RIO LTDA**

CNPJ Nº: 40.138.949/0001-77

OBJETO. REGISTRO DE PREÇOS PARA A FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS E PRODUTOS DE LIMPEZA, HIGIENE E UTENSÍLIOS PARA MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL

VIGÊNCIA: Terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura.

1º TERMO ADITIVO: É objeto do presente aditivo o reequilíbrio econômico financeiro do valor unitário do item a seguir:

- Item 33: PAPEL HIGIENICO TIPO ESPECIAL, FOLHA DUPLA, passando assim o valor unitário de R\$ 4,80 (quatro reais e oitenta centavos) para o valor unitário de R\$ 5,38 (cinco reais e trinta e oito centavos) até o final da vigência da Ata de Registro de Preços, sendo que, tais números representam um aumento do valor total (considerando o saldo remanescente) de R\$ 3.043,26 (três mil quarenta e três reais e vinte e seis centavos);
DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS:

2.004 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO GABINETE DO PREFEITO.		
7 - 3.3.90.30.00.00.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO	00000.00000.01.07.00.00.1.500.0000 - RECURSOS LIVRES	
2.007 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DE ASSESSORIA ADMINISTRATIVA		
35 - 3.3.90.30.00.00.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO	00000.00000.01.07.00.00.1.500.0000 - RECURSOS LIVRES	
2.010 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA EXECUTIVA		
62 - 3.3.90.30.00.00.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO	00000.00000.01.07.00.00.1.500.0000 - RECURSOS LIVRES	
2.011 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTE E CULTURA		
164 - 3.3.90.30.00.00.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO	00000.00000.01.07.00.00.1.500.0000 - RECURSOS LIVRES	
164 - 3.3.90.30.00.00.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO	00103.00103.01.01.00.00.1.500.1001 - EDUCAÇÃO / 10% SOBRE TRANSFERÊNCIAS	
164 - 3.3.90.30.00.00.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO	00107.00107.99.01.00.00.1.550.0000 - SALARIO EDUCAÇÃO EXERCICIO CORRENTE	
2.018 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO ENSINO FUNDAMENTAL		
92 - 3.3.90.30.00.00.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO	00000.00000.01.07.00.00.1.500.0000 - RECURSOS LIVRES	
92 - 3.3.90.30.00.00.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO	00104.00104.01.01.00.00.1.500.1001 - EDUCAÇÃO / 25% SOBRE IMPOSTOS	
92 - 3.3.90.30.00.00.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO	00107.00107.99.01.00.00.1.550.0000 - SALARIO EDUCAÇÃO EXERCICIO CORRENTE	
2.019 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO EDUCAÇÃO INFANTIL (CRECHE)		
99 - 3.3.90.30.00.00.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO	00103.00103.01.01.00.00.1.500.1001 - EDUCAÇÃO / 10% SOBRE TRANSFERÊNCIAS	
99 - 3.3.90.30.00.00.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO	00104.00104.01.01.00.00.1.500.1001 - EDUCAÇÃO / 25% SOBRE IMPOSTOS	
99 - 3.3.90.30.00.00.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO	00107.00107.99.01.00.00.1.550.0000 - SALARIO EDUCAÇÃO EXERCICIO CORRENTE	
2.020 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO EDUCAÇÃO INFANTIL (PRÉ ESCOLA)		
109 - 3.3.90.30.00.00.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO	00000.00000.01.07.00.00.1.500.0000 - RECURSOS LIVRES	
109 - 3.3.90.30.00.00.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO	00104.00104.01.01.00.00.1.500.1001 - EDUCAÇÃO / 25% SOBRE IMPOSTOS	
109 - 3.3.90.30.00.00.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO	00107.00107.99.01.00.00.1.550.0000 - SALARIO EDUCAÇÃO EXERCICIO CORRENTE	
2.023 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DO TRABALHO, AÇÃO SOCIAL E HABITAÇÃO		
340 - 3.3.90.30.00.00.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO	00000.00000.01.07.00.00.1.500.0000 - RECURSOS LIVRES	

“Tudo posso Naquele que me fortalece” – Filipenses 4:13

DIÁRIO OFICIAL

DO MUNICÍPIO DE SABÁUDIA

www.sabaudia.pr.gov.br



DE ACORDO COM A LEI Nº 209/2012 DE 16 DE ABRIL DE 2012

Jornalista Responsável:
Maria do Carmo D. S. Vieira - 3415/13/27v

ANO XII – Nº 2098 – PÁG. 11 – TERÇA-FEIRA – 31 – 01 – 2023 – EDIÇÃO EXTRAORDINÁRIA

 PREFEITURA MUNICIPAL DE SABÁUDIA Praça da Bandeira, 47 - CEP. 86720-000 - Sabáudia – PR CNPJ/MF 76.958.974/0001-44 FONE (43) 3151 – 1122		Processo Adm.: 036/2022 Modalidade: Pregão Presencial nº 021/2022 – Registro de Preços
2.027 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE		
262 - 3.3.90.30.00.00.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO	00000.00000.01.07.00.00.1.500.0000 - RECURSOS LIVRES	
262 - 3.3.90.30.00.00.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO	00303.00303.01.02.00.00.1.500.1002 - SAÚDE / PERCENTUAL VINCULADO SOBRE A	
2.056 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE INDUSTRIA, COMÉRCIO, SERVIÇOS URBANOS E MEIO AMBIENTE		
394 - 3.3.90.30.00.00.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO	00000.00000.01.07.00.00.1.500.0000 - RECURSOS LIVRES	
2.064 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE AGRICULTURA E OBRAS		
417 - 3.3.90.30.00.00.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO	00000.00000.01.07.00.00.1.500.0000 - RECURSOS LIVRES	
417 - 3.3.90.30.00.00.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO	00512.00512.99.99.00.00.1.750.0000 - CIDE (LEI 10866/04, ART. 1ºB)	
2.065 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DOS SERVIÇOS RODOVIÁRIOS		
406 - 3.3.90.30.00.00.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO	00000.00000.01.07.00.00.1.500.0000 - RECURSOS LIVRES	
406 - 3.3.90.30.00.00.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO	00504.00504.99.99.00.00.1.704.0000 - OUTROS ROYALTIES E COMPENSAÇÕES	
406 - 3.3.90.30.00.00.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO	00510.00510.01.07.00.00.1.753.0000 - TAXAS - PODER DE POLÍCIA	
406 - 3.3.90.30.00.00.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO	00511.00511.01.07.00.00.1.753.0000 - TAXAS - PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS	
2.071 - MANTER ATIVIDADES CORRELACIONADAS AO SETOR DE FROTAS MUNICIPAL.		
469 - 3.3.90.30.00.00.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO	00000.00000.01.07.00.00.1.500.0000 - RECURSOS LIVRES	
2.074 - MANUTENÇÃO DE ATIVIDADES RELACIONADAS AO GERENCIAMENTO DE RECURSOS HUMANOS		
500 - 3.3.90.30.00.00.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO	00000.00000.01.07.00.00.1.500.0000 - RECURSOS LIVRES	
2.076 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA CENTRAL DE COMPRAS		
520 - 3.3.90.30.00.00.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO	00000.00000.01.07.00.00.1.500.0000 - RECURSOS LIVRES	
2.080 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO SETOR DE LICITAÇÕES		
539 - 3.3.90.30.00.00.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO	00000.00000.01.07.00.00.1.500.0000 - RECURSOS LIVRES	

FUNDAMENTO: O presente aditivo tem por embasamento a solicitação pela **CONTRATADA** do reequilíbrio econômico financeiro acompanhado de notas fiscais de compras do referido produto demonstrando um aumento considerável do valor, pesquisa de preço atual de mercado do produto, bem como autorização do senhor Prefeito Municipal nos termos aqui expostos, encontrando seu fundamento legal no Art. 17 do Decreto Federal 7.892/2013 e art. 15, §1º do Decreto Municipal nº. 108/2014.

FORO: COMARCA DE ARAPONGAS, ESTADO DO PARANÁ.

Sabáudia, 31 de janeiro de 2023.

MOISES SOARES RIBEIRO
Prefeito Municipal

DIÁRIO OFICIAL

DO MUNICÍPIO DE SABÁUDIA

www.sabaudia.pr.gov.br



DE ACORDO COM A LEI Nº 209/2012 DE 16 DE ABRIL DE 2012

Jornalista Responsável:
Maria do Carmo D. S. Vieira - 3415/13/27v

ANO XII – Nº 2098 – PÁG. 12 – TERÇA-FEIRA – 31 – 01 – 2023 – EDIÇÃO EXTRAORDINÁRIA

	PREFEITURA MUNICIPAL DE SABÁUDIA Praça da Bandeira, 47 - CEP. 86720-000 - Sabáudia – PR CNPJ/MF 76.958.974/0001-44 FONE (43) 3151 – 1122	Processo Adm.: 069/2018 Modalidade: Pregão Presencial nº 046/2018
---	--	---

EXTRATO SEXTO TERMO ADITIVO CONTRATO Nº 090/2018

PROCESSO LICITATÓRIO N.º 069/2018
MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL n.º 046/2018
CONTRATO ADMINISTRATIVO: 090/2018
DATA DE ASSINATURA: 10/12/2018
CONTRATANTE: **MUNICÍPIO DE SABÁUDIA**
CONTRATADA: **TRANSRESÍDUOS AMBIENTAL S/A**
CNPJ Nº: 77.371.789/0001-11

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA TRANSPORTE E DESTINAÇÃO FINAL DE RESÍDUOS SÓLIDOS URBANOS/DOMICILIARES ATÉ ATERRO SANITÁRIO LICENCIADO COM DISPONIBILIDADE DE 02 (DUAS) CAÇAMBA ROLL-ON ROLL OFF DE 27 M³.

SEXTO TERMO ADITIVO: É objeto do presente aditivo o reajuste de valores com base no índice INPC, onde o valor praticado atualmente de R\$ 227,18 (duzentos e vinte e sete reais e dezoito centavos) passará a ser R\$ 240,66 (duzentos e quarenta reais e sessenta e seis centavos) por tonelada. Considerando a quantidade estimada por mês de 110 toneladas, o valor mensal estimado passará a ser de R\$ 26.472,60 (vinte e seis mil quatrocentos e setenta e dois reais e sessenta centavos), resultando no montante total estimado para um período de 03 (três) meses de R\$ 79.417,80 (setenta e nove mil, quatrocentos e dezessete reais e oitenta centavos).

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

2.062 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO MEIO AMBIENTE	
382 – 3.3.90.39.00.00.00.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURIDICA	00000.00000.01.07.00.00.1.500.0000 – RECURSOS LIVRES
382 – 3.3.90.39.00.00.00.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURIDICA	00510.00510.01.07.00.00.1.753.0000 – TAXAS – PODE DE POLÍCIA
382 – 3.3.90.39.00.00.00.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURIDICA	00511.00511.01.07.00.00.1.753.0000 – TAXAS – PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

FUNDAMENTO: O presente aditivo tem por embasamento a solicitação de Reajuste do Contrato pela empresa TRANSRESÍDUOS AMBIENTAL S/A, bem como Autorização do Poder Executivo através do Prefeito Municipal e demais documentações acostadas ao processo. Desta forma este aditivo encontra seu fundamento no Art. 65 da Lei 8.666/93.

Sabáudia, 31 de janeiro de 2023.

MOISES SOARES RIBEIRO
Prefeito Municipal

DIÁRIO OFICIAL

DO MUNICÍPIO DE SABÁUDIA

www.sabaudia.pr.gov.br



DE ACORDO COM A LEI Nº 209/2012 DE 16 DE ABRIL DE 2012

Jornalista Responsável:
Maria do Carmo D. S. Vieira - 3415/13/27v

ANO XII – Nº 2098 – PÁG. 13 – TERÇA-FEIRA – 31 – 01 – 2023 – EDIÇÃO EXTRAORDINÁRIA

	PREFEITURA MUNICIPAL DE SABÁUDIA Praça da Bandeira, 47 - CEP. 86720-000 - Sabáudia – PR CNPJ/MF 76.958.974/0001-44 FONE (43) 3151 – 1122	Processo Adm.: 051/2022 Modalidade: Pregão Eletrônico nº 035/2022
---	--	---

EXTRATO DO CONTRATO Nº 005/2023

PROCESSO LICITATÓRIO N.º 051/2022
MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO N.º 035/2022
CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 005/2023
DATA DE ASSINATURA: 31/01/2023
CONTRATANTE: **MUNICÍPIO DE SABÁUDIA**
CONTRATADA: **RJ INFORMÁTICA LTDA**
CNPJ N.º: 43.791.740/0001-04

OBJETO: **AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS E MATERIAIS PERMANENTES PARA AS UNIDADES DE ATENÇÃO PRIMÁRIA, DO PROGRAMA DE QUALIFICAÇÃO DA ATENÇÃO PRIMÁRIA A SAÚDE, DESTINADOS AO CENTRO DE SAÚDE TATIANE SALVADOR, CONSIDERANDO SALDO REMANESCENTE NOS TERMOS DA RESOLUÇÃO SESA 773/2019 HABILITADO PELA RESOLUÇÃO SESA 868/2020.**

VIGÊNCIA CONTRATUAL: O Contrato terá vigência até 01 de agosto de 2023, contados a partir da data de sua assinatura.

DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS:

2.038 - FORTALECIMENTO DO DESENVOLVIMENTO MUNICIPAL DA ATENÇÃO A SAÚDE			
219	-	4.4.90.52.00.00.00.00 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	00303.00303.01.02.00.00.1.500.1002 - SAÚDE/PERCENTUAL VINCULADO SOBRE A

VALOR TOTAL: R\$ 3.220,00 (Três mil duzentos e vinte reais).

FUNDAMENTO: Lei 8.666/93, Lei 10.520/2002 e Decreto nº. 10.024/2019.

FORO: COMARCA DE ARAPONGAS, ESTADO DO PARANÁ.

Sabáudia, 31 de janeiro de 2023.

MOISÉS SOARES RIBEIRO

Prefeito Municipal

DIÁRIO OFICIAL

DO MUNICÍPIO DE SABÁUDIA

www.sabaudia.pr.gov.br



DE ACORDO COM A LEI Nº 209/2012 DE 16 DE ABRIL DE 2012

Jornalista Responsável:
Maria do Carmo D. S. Vieira - 3415/13/27v

ANO XII – Nº 2098 – PÁG. 14 – TERÇA-FEIRA – 31 – 01 – 2023 – EDIÇÃO EXTRAORDINÁRIA



PREFEITURA MUNICIPAL DE SABÁUDIA
Praça da Bandeira, 47 - CEP. 86720-000 - Sabáudia - PR
CNPJ/MF 76.958.974/0001-44
FONE (43) 3151 – 1122

Processo Administrativo:
008/2023
Modalidade: Inexigibilidade
nº 003/2023

EXTRATO CONTRATO 004/2023

PROCESSO LICITATÓRIO N.º 008/2023

MODALIDADE: INEXIGIBILIDADE n.º 003/2023

CONTRATO ADMINISTRATIVO: 004/2023

DATA DE ASSINATURA: 30/01/2023

CONTRATANTE: **MUNICÍPIO DE SABÁUDIA**

CONTRATADA: **L. RICARDO DE MAGALHÃES LTDA**

CNPJ: 17.922.286/0001-65

OBJETO: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA O FORNECIMENTO DE SOFTWARE/PLATAFORMA DENOMINADO TRAZ VALOR EM SEU MÓDULO ALL MOEDA, PARA ORÇAMENTAÇÃO ELETRÔNICA DESTINADA A MANUTENÇÃO E REPARAÇÃO DE MÁQUINAS PESADAS E TRATORES, PERTENCENTES A FROTA MUNICIPAL, COM FUNDAMENTO NO ARTIGO 25, Inciso I, DA LEI 8.666/93.**

VIGÊNCIA: Terá vigência será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura do Contrato.

DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS:

2.065 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DOS SERVIÇOS RODOVIÁRIOS

409 – 3.3.90.39.00.00.00.00 – OUTROS
SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA
JURÍDICA

00000.00000.01.07.00.00.1.500.0000 – RECURSOS
LIVRES

VALOR: **R\$ 11.743,20 (Onze mil setecentos e quarenta e três reais e vinte centavos).**

FUNDAMENTO: Art. 25, Inciso I da Lei 8.666/93.

FORO: COMARCA DE ARAPONGAS, ESTADO DO PARANÁ.

Sabáudia, 31 de Janeiro de 2023.

MOISÉS SOARES RIBEIRO
Prefeito Municipal

DIÁRIO OFICIAL

DO MUNICÍPIO DE SABÁUDIA

www.sabaudia.pr.gov.br



DE ACORDO COM A LEI Nº 209/2012 DE 16 DE ABRIL DE 2012

Jornalista Responsável:
Maria do Carmo D. S. Vieira - 3415/13/27v

ANO XII – Nº 2098 – PÁG. 15 – TERÇA-FEIRA – 31 – 01 – 2023 – EDIÇÃO EXTRAORDINÁRIA

	PREFEITURA MUNICIPAL DE SABÁUDIA Praça da Bandeira, 47 - CEP. 86720-000 - Sabáudia – PR CNPJ/MF 76.958.974/0001-44 FONE (43) 3151 – 1122	Processo Adm.: nº 010/2023 Modalidade: Dispensa nº 001/2023
---	--	---

EXTRATO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 003/2023

PROCESSO LICITATÓRIO N.º 010/2023

MODALIDADE: DISPENSA DE LICITAÇÃO n.º 001/2023

CONTRATO ADMINISTRATIVO: 003/2023

DATA DE ASSINATURA: 30/01/2023

CONTRATANTE: **MUNICÍPIO DE SABÁUDIA**

CONTRATADA: **Z7 CURSOS CORPORATIVOS LTDA**

CNPJ nº: 10.979.560/0001-93

OBJETO: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA REALIZAÇÃO DE UMA PALESTRA DE APERFEIÇOAMENTO PROFISSIONAL E MOTIVACIONAL PARA OS PROFESSORES E SERVIDORES DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO, DE ACORDO COM A SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, ESPORTE E CULTURA.**

VIGÊNCIA CONTRATUAL: O Contrato terá vigência até 90 (noventa) dias, contados da data de assinatura.

DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS:

2.011 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTE E CULTURA

167 – 3.3.90.39.00.00.00.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA	00000.00000.01.07.00.00.1.500.0000 - RECURSOS LIVRES
--	--

VALOR TOTAL: **R\$ 17.500,00** (Dezessete mil e quinhentos reais).

FUNDAMENTO: Art. 24, inciso II da Lei 8.666/93 suas alterações e demais legislações aplicáveis e Dispensa de Licitação Nº 001/2023.

FORO: COMARCA DE ARAPONGAS, ESTADO DO PARANÁ.

Sabáudia, 31 de janeiro de 2023.

MOISÉS SOARES RIBEIRO
Prefeito Municipal

DIÁRIO OFICIAL

DO MUNICÍPIO DE SABÁUDIA

www.sabaudia.pr.gov.br



DE ACORDO COM A LEI Nº 209/2012 DE 16 DE ABRIL DE 2012

Jornalista Responsável:
Maria do Carmo D. S. Vieira - 3415/13/27v

ANO XII – Nº 2098 – PÁG. 16 – TERÇA-FEIRA – 31 – 01 – 2023 – EDIÇÃO EXTRAORDINÁRIA



PREFEITURA MUNICIPAL DE SABÁUDIA
Praça da Bandeira, 47 - CEP. 86720-000 - Sabáudia – PR
CNPJ/ME 76.958.974/0001-44
FONE (43) 3151 – 1122

PORTARIA Nº 032/2023

MOISES SOARES RIBEIRO, Prefeito do Município de Sabáudia, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e,

Considerando o disposto no art. 67 da Lei nº 8.686/1993, que determina o acompanhamento e a fiscalização da execução dos contratos, por representante da Administração especialmente designado,

Considerando a Recomendação Administrativa nº. 01/2019 do Departamento de Licitação que solicita a indicação de gestor e fiscal de todos os contratos administrativos,

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear os servidores, abaixo relacionados, como Fiscais do Contrato referente a Dispensa de Licitação nº 001/2023, para responder pelo acompanhamento, fiscalização e avaliação da execução do seguinte Contrato:

Gestor: Claudineia da Silva Ribeiro	CPF: 730.819.149-49	Matrícula: 30001
	RG: 5.539.832-1	
Fiscal Titular: Antoniele Cristina Bicaldo da Costa	CPF: 009.777.269-08	Cargo: Secretária Municipal da Educação Esporte e Cultura
	RG: 9.384.683-9	
Fiscal Suplente: Tadiana Regina Sanguino	CPF: 033.137.039-01	Cargo: Pedagoga
	RG: 8.247.478-1	Matrícula: 476
Processo Administrativo: 010/2023	Modalidade de Licitação: Dispensa de Licitação nº001/2023	
Objeto/ Contrato: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA, PARA REALIZAÇÃO DE UMA PALESTRA DE APERFEÇOAMENTO PROFISSIONAL E MOTIVACIONAL PARA OS PROFESSORES E SERVIDORES DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO, DE ACORDO COM A SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO ESPORTE E CULTURA.		
Contrato: 27 CURSOS CORPORATIVOS LTDA		
Contrato nº: 003/2023		
Valor Total do Contrato: R\$ 17.500,00 (Dezessete mil e quinhentos reais).		
Vigência: 90 (noventa) dias, contados da assinatura do Contrato.		

Art. 2º - Estabelecer que, para a consecução do objetivo proposto neste ato, os servidores ora designados como Fiscais do Contrato, mediante a execução das atividades de orientação, fiscalização, controle e aceite, deverão:

- Ler minuciosamente o Contrato, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à sua execução.
- Verificar se os Contrato atendem as formalidades legais, especialmente no que se refere à qualificação e identificação completa dos contratados, convenientes ou participes;

“Tudo posso Naquele que me fortalece” Filipenses 4:13



PREFEITURA MUNICIPAL DE SABÁUDIA
Praça da Bandeira, 47 - CEP. 86720-000 - Sabáudia – PR
CNPJ/ME 76.958.974/0001-44
FONE (43) 3151 – 1122

III – exigir somente o que for previsto no Contrato. Qualquer alteração de condição contratual deve ser submetida ao superior hierárquico, acompanhada das justificativas pertinentes.

IV – Rejeitar serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto contratado. A ação do fiscal, nesses casos, observará o que reza o Contrato e o ato licitatório, principalmente em relação ao prazo ali previsto.

V – Elaborar registros e comunicações sobre o andamento dos serviços, esclarecimentos e providências necessárias ao cumprimento do Contrato

VI – Aprovar a substituição de serviços solicitados pela contratada.

VII – elaborar ou solicitar justificativa técnica, quando couber, com vistas à alteração unilateral do Contrato pela Administração.

VIII – procurar auxílio em caso de dúvidas técnicas ou jurídicas.

IX – Deverá, ainda, ao final do Contrato, comunicar ao Controle Interno e ao Setor Jurídico, as irregularidades que não tenham sido sanadas tempestivamente ou a contento.

Art. 3º - O gestor será responsável pela gestão do Contrato, no que se refere a:

I – Controlar o prazo de vigência do instrumento contratual sob sua responsabilidade, e encaminhar a solicitação de prorrogação.

II – Verificar se a prestação de serviços está sendo cumprida integral ou parcialmente;

III – anotar em formulário próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução da prestação de serviços decorrentes do contrato, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados;

IV – Comunicar ao Departamento de Licitação, formalmente, irregularidades cometidas passíveis de penalidade, após o Contrato prévio com a Contratada.

V – Solicitar aos fiscais esclarecimentos de dúvidas relativas ao Contrato sob sua responsabilidade;

Art. 4º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

Edifício da Prefeitura do Município de Sabáudia, em 30 de janeiro de 2023.

MOISES SOARES RIBEIRO
Prefeito Municipal

“Tudo posso Naquele que me fortalece” Filipenses 4:13

DIÁRIO OFICIAL

DO MUNICÍPIO DE SABÁUDIA

www.sabaudia.pr.gov.br



DE ACORDO COM A LEI Nº 209/2012 DE 16 DE ABRIL DE 2012

Jornalista Responsável:
Maria do Carmo D. S. Vieira - 3415/13/27v

ANO XII – Nº 2098 – PÁG. 17 – TERÇA-FEIRA – 31 – 01 – 2023 – EDIÇÃO EXTRAORDINÁRIA



PREFEITURA MUNICIPAL DE SABÁUDIA
Praça da Bandeira, 47 - CEP. 86720-000 - Sabáudia – PR
CNPJ/MF 76.958.974/0001-44
FONE (43) 3151 – 1122

PORTARIA Nº035/2023

O Prefeito do Município de Sabáudia, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE:

Em conformidade a Lei Municipal nº419/2016, conceder ao servidor **PRIMO GERALDO OTONI NETTO**, matrícula nº420, motorista de veículo leve, a concessão de **(1) UMA** diária no valor unitário de R\$300,00 (TREZENTOS REIAS), para custeio de viagem até a cidade de **CAMPO LARGO-PR**, que sairá no dia 31/01/2023 às 22:00h e retornará no dia 01/02/2023 às 22:00h, com a finalidade de transportar o paciente **MARCOS ROBERTO DE SOUZA**, ao Hospital do Rocio, localizado no município acima citado, para retorno de consulta médica pós cirúrgico. Meio de transporte **VOLKSWAGEN GOL** – Placa: **BEX-9C68**.

REGISTRA-SE;

CUMpra-SE;

AFIXE-SE.

Edifício da Prefeitura Municipal de Sabáudia, em 31 de janeiro de 2023.

MOISÉS SOARES RIBEIRO
Prefeito Municipal

DIÁRIO OFICIAL

DO MUNICÍPIO DE SABÁUDIA

www.sabaudia.pr.gov.br



DE ACORDO COM A LEI Nº 209/2012 DE 16 DE ABRIL DE 2012

Jornalista Responsável:
Maria do Carmo D. S. Vieira - 3415/13/27v

ANO XII – Nº 2098 – PÁG. 18 – TERÇA-FEIRA – 31 – 01 – 2023 – EDIÇÃO EXTRAORDINÁRIA



PREFEITURA MUNICIPAL DE SABÁUDIA
Praça da Bandeira, 47 - CEP. 86720-000 - Sabáudia – PR
CNPJ/MF 76.958.974/0001-44
FONE (43) 3151 – 1122

PORTARIA Nº036/2023

O Prefeito do Município de Sabáudia, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE:

Em conformidade a Lei Municipal nº419/2016, conceder ao servidor **PRIMO GERALDO OTONI NETTO**, matrícula nº420, motorista de veículo leve, a concessão de **(1) UMA** diária no valor unitário de R\$400,00 (QUATROCENTOS REIAS), para custeio de viagem até a cidade de **CAMPINAS-SP**, que sairá no dia 07/02/2023 às 21:00h e retornará no dia 08/02/2023 às 23:00h, com a finalidade de transportar a paciente menor de idade **MARIA ELISA SILVANO GUDIN** e **MARIA ELOISA SILVANO GUDIN** e acompanhante, ao Hospital de Clínicas - UNICAMP, localizado no município acima citado, para retorno de consulta médica. Meio de transporte **VOLKSWAGEN GOL** – Placa: **BEX-9C68**.

REGISTRA-SE;

CUMpra-SE;

AFIXE-SE.

Edifício da Prefeitura Municipal de Sabáudia, em 31 de janeiro de 2023.

MOISÉS SOARES RIBEIRO
Prefeito Municipal

DIÁRIO OFICIAL

DO MUNICÍPIO DE SABÁUDIA

www.sabaudia.pr.gov.br



DE ACORDO COM A LEI Nº 209/2012 DE 16 DE ABRIL DE 2012

Jornalista Responsável:
Maria do Carmo D. S. Vieira - 3415/13/27v

ANO XII – Nº 2098 – PÁG. 19 – TERÇA-FEIRA – 31 – 01 – 2023 – EDIÇÃO EXTRAORDINÁRIA



PREFEITURA MUNICIPAL DE SABÁUDIA
Praça da Bandeira, 47 - CEP. 86720-000 - Sabáudia – PR
CNPJ/MF 76.958.974/0001-44
FONE (43) 3151 – 1122

PORTARIA Nº037/2023

O Prefeito do Município de Sabáudia, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE:

Em conformidade a Lei Municipal nº419/2016, conceder ao servidor **MARCELO OTONI**, matrícula nº382, motorista de ambulância, vem solicitar a concessão de **(1) UMA** diária no valor unitário de R\$300,00 (TREZENTOS REAIS) para custeio de viagem até a cidade de **CURITIBA-PR**, que sairá no dia 07/02/2023 às 22:00h e retornará no dia 08/02/2023 às 22:00h. Com a finalidade de transportar o paciente **HEITOR RAPHAEL ALMEIDA** e acompanhante, ao Hospital Pequeno Príncipe, localizado no município acima citado, para realização de consulta médica. Meio de transporte **VOLKSWAGEN GOL** - Placa: **BEW-8H92**.

REGISTRA-SE;

CUMpra-SE;

AFIXE-SE.

Edifício da Prefeitura Municipal de Sabáudia, em 31 de janeiro de 2023.

MOISÉS SOARES RIBEIRO
Prefeito Municipal

DIÁRIO OFICIAL

DO MUNICÍPIO DE SABÁUDIA

www.sabaudia.pr.gov.br



DE ACORDO COM A LEI Nº 209/2012 DE 16 DE ABRIL DE 2012

Jornalista Responsável:
Maria do Carmo D. S. Vieira - 3415/13/27v

ANO XII – Nº 2098 – PÁG. 20 – TERÇA-FEIRA – 31 – 01 – 2023 – EDIÇÃO EXTRAORDINÁRIA



PREFEITURA MUNICIPAL DE SABÁUDIA
Praça da Bandeira, 47 - CEP. 86720-000 - Sabáudia – PR
CNPJ/MF 76.958.974/0001-44
FONE (43) 3151 – 1122

PORTARIA Nº038/2023

O Prefeito do Município de Sabáudia, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE:

Em conformidade a Lei Municipal nº419/2016, conceder ao servidor **PRIMO GERALDO OTONI NETTO**, matrícula nº420, motorista de veículo leve, a concessão de **(1) UMA** diária no valor unitário de R\$300,00 (TREZENTOS REIAS), para custeio de viagem até a cidade de **CAMPO LARGO-PR**, que sairá no dia 23/02/2023 às 22:00h e retornará no dia 24/02/2023 às 22:00h, com a finalidade de transportar o paciente **BRUNO TIAGO BRAGA MARQUES**, ao Hospital do Rocio, localizado no município acima citado, para retorno de consulta médica. Meio de transporte **VOLKSWAGEN GOL** – Placa: **BEX-9C68**.

REGISTRA-SE;

CUMpra-SE;

AFIXE-SE.

Edifício da Prefeitura Municipal de Sabáudia, em 31 de janeiro de 2023.

MOISÉS SOARES RIBEIRO
Prefeito Municipal

DIÁRIO OFICIAL

DO MUNICÍPIO DE SABÁUDIA

www.sabaudia.pr.gov.br



DE ACORDO COM A LEI Nº 209/2012 DE 16 DE ABRIL DE 2012

Jornalista Responsável:
Maria do Carmo D. S. Vieira - 3415/13/27v

ANO XII – Nº 2098 – PÁG. 21 – TERÇA-FEIRA – 31 – 01 – 2023 – EDIÇÃO EXTRAORDINÁRIA



PREFEITURA MUNICIPAL DE SABÁUDIA
Praça da Bandeira, 47 - CEP. 86720-000 - Sabáudia – PR
CNPJ/MF 76.958.974/0001-44
FONE (43) 3151 – 1122

PORTARIA Nº 033/2023

MOISES SOARES RIBEIRO, Prefeito do Município de Sabáudia, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e,

Considerando o disposto no art. 67 da Lei nº 8.666/1993, que determina o acompanhamento e a fiscalização da execução dos Contratos, por representante da Administração especialmente designado,

Considerando a Recomendação Administrativa nº. 01/2019 do Departamento de Licitação que solicita a indicação de Gestor e Fiscal de todos os Contratos Administrativos,

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear os servidores, abaixo relacionados, como Gestor e Fiscal do Contrato referente a Inexigibilidade nº 003/2023, para responder pelo acompanhamento, fiscalização e avaliação da execução do seguinte Contrato:

Gestor: Moises Soares Ribeiro	CPF: 855.249.309-82	Matricula: 257
	RG: 5.779.609-2	Cargo: Prefeito Municipal
Fiscal Titular: Ana Paula da Guirra Nascimento	CPF: 069.527.779-03	MATRÍCULA: 270
	RG: 10.251.735-0	CARGO: Diretora da Seção de Frotas
Processo Administrativo: 008/2023	Modalidade de Licitação: INEXIGIBILIDADE Nº 003/2023	
Objeto Licitado/Contratado: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA O FORNECIMENTO DE SOFTWARE/PLATAFORMA DENOMINADO TRAZ VALOR EM SEU MÓDULO ALL MOEDA, PARA ORÇAMENTAÇÃO ELETRÔNICA DESTINADA A MANUTENÇÃO E REPARAÇÃO DE MÁQUINAS PESADAS E TRATORES, PERTENCENTES A FROTA MUNICIPAL, COM FUNDAMENTO NO ARTIGO 25, Inciso I, DA LEI 8.666/93.		
Contratados: L. RICARDO DE MAGALHÃES LTDA		
Contratos nº: 004/2023		
Valor Total: R\$ 11.743,20 (Onze mil setecentos e quarenta e três reais e vinte centavos).		
Vigência: 12 (doze) meses a contar da assinatura do contrato.		

Art. 2º - Estabelecer que, para a consecução do objetivo proposto neste ato, os servidores ora designados como Fiscais dos Contratos, mediante a execução das atividades de orientação, fiscalização, controle e aceite, deverão:

I – Ler minuciosamente os Contratos, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à sua execução;

II – Verificar se os Contratos atendem as formalidades legais, especialmente no que se refere à qualificação e identificação completa dos contratados, convenientes ou partícipes;

III – exigir somente o que for previsto nos Contratos. Qualquer alteração de condição contratual deve ser submetida ao superior hierárquico, acompanhada das justificativas pertinentes.

DIÁRIO OFICIAL

DO MUNICÍPIO DE SABÁUDIA

www.sabaudia.pr.gov.br



DE ACORDO COM A LEI Nº 209/2012 DE 16 DE ABRIL DE 2012

Jornalista Responsável:
Maria do Carmo D. S. Vieira - 3415/13/27v

ANO XII – Nº 2098 – PÁG. 22 – TERÇA-FEIRA – 31 – 01 – 2023 – EDIÇÃO EXTRAORDINÁRIA



PREFEITURA MUNICIPAL DE SABÁUDIA
Praça da Bandeira, 47 - CEP. 86720-000 - Sabáudia – PR
CNPJ/MF 76.958.974/0001-44
FONE (43) 3151 – 1122

IV – Rejeitar serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto contratado. A ação do fiscal, nesses casos, observará o que reza os Contratos e o ato licitatório, principalmente em relação ao prazo ali previsto;

V – Elaborar registros e comunicações sobre o andamento dos serviços, esclarecimentos e providências necessárias ao cumprimento dos Contratos;

VI – Aprovar a substituição de serviços solicitados pela contratada;

VII – elaborar ou solicitar justificativa técnica, quando couber, com vistas à alteração unilateral do contrato pela Administração;

VIII – procurar auxílio em caso de dúvidas técnicas ou jurídicas;

IX – Deverá, ainda, ao final dos Contratos, comunicar ao Controle Interno e ao Setor Jurídico, as irregularidades que não tenham sido sanadas tempestivamente ou a contento.

Art. 3º - O gestor será responsável pela gestão dos Contratos, no que se refere a:

I – Controlar o prazo de vigência do instrumento contratual sob sua responsabilidade, e encaminhar a solicitação de prorrogação;

II – Verificar se a prestação de serviços está sendo cumprida integral ou parceladamente;

III – anotar em formulário próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução da prestação de serviços decorrentes do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;

IV – Comunicar ao Departamento de Licitação, formalmente, irregularidades cometidas passíveis de penalidade, após os Contatos prévios com a Contratada;

V – Solicitar aos fiscais esclarecimentos de dúvidas relativas ao contrato sob sua responsabilidade;

Art. 4º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

Edifício da Prefeitura do Município de Sabáudia, em 30 de janeiro de 2023

Moises Soares Ribeiro
-Prefeito Municipal-

DIÁRIO OFICIAL

DO MUNICÍPIO DE SABÁUDIA

www.sabaudia.pr.gov.br



DE ACORDO COM A LEI Nº 209/2012 DE 16 DE ABRIL DE 2012

Jornalista Responsável:
Maria do Carmo D. S. Vieira - 3415/13/27v

ANO XII – Nº 2098 – PÁG. 23 – TERÇA-FEIRA – 31 – 01 – 2023 – EDIÇÃO EXTRAORDINÁRIA



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SABÁUDIA - PR

EDITAL DE ABERTURA N.º 01.001/2023

O Prefeito do Município de Sabáudia, Estado do Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, mediante as condições estipuladas neste Edital, em conformidade com a Constituição Federal e com as demais normas infraconstitucionais atinentes à matéria, **TORNA PÚBLICA** a realização do presente **Concurso Público n.º 001/2023**, sob o regime estatutário para o provimento de vagas do seu quadro de pessoal.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 O Concurso Público a que se refere o presente Edital será executado pela Fundação FAFIPA – Campus de Paranavai, com sede na Av. Paraná, 794 A - Esquina com Rua Guaporé, 1º Andar - Centro CEP: 87.705-190, Paranavai – PR, endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br e correio eletrônico candidato@fundacaofafipa.org.br.
- 1.2 A seleção visa o preenchimento de vagas, sob o regime estatutário, para suprir necessidade de servidores da Administração Pública Municipal.
- 1.3 O presente certame terá prazo de validade de 02 (dois) anos, a contar da data de homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período a critério da Administração Pública.
- 1.4 A Comissão Especial designada pela **Portaria n.º 212/2022**, ficam delegados todos os poderes necessários para o pleno desenvolvimento do certame, e fornecer documentos/informações na esfera administrativa e judicial.

2. DO PROCESSO DE SELEÇÃO

- 2.1 A seleção dos candidatos inscritos para o Concurso Público de que trata o presente Edital dar-se-á por meio de seguintes etapas:
 - a) **Prova objetiva (PO)** de caráter eliminatório e classificatório para todos os cargos;
 - b) **Prova discursiva (PD)** de caráter eliminatório e classificatório para o cargo de **ADVOGADO**;
 - c) **Prova de títulos (PT)** de caráter classificatório para os cargos de **NÍVEL SUPERIOR**;
 - d) **Prova Prática (PP)** de caráter eliminatório e classificatório para os cargos de **MOTORISTA DE ÔNIBUS, OPERADOR DE MÁQUINAS & EQUIPAMENTOS e TRATORISTA**.
- 2.2 A convocação para as vagas ofertadas será feita de acordo com a necessidade e a conveniência do Município de Sabáudia – PR, observando-se o prazo de validade do concurso.
- 2.3 Caso haja demanda de novas admissões, acima do número de vagas previamente disponibilizadas, desde que dentro do prazo de validade do certame, a Administração Pública poderá convocar os candidatos classificados, observando a ordem de classificação.
- 2.4 As atribuições dos cargos ofertados estão descritas no **Anexo I** deste Edital.
- 2.5 Os conteúdos programáticos da(s) prova(s) objetiva e discursiva encontram-se no **Anexo II** deste Edital.
- 2.6 O cronograma de execução do certame encontra-se disposto no **Anexo III** deste Edital.
- 2.7 Não serão fornecidas, por telefone ou e-mail, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas e demais eventos. O candidato deverá observar, rigorosamente, as formas de divulgação estabelecidas neste Edital e demais publicações no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br e www.sabaudia.pr.gov.br. É de exclusiva responsabilidade do candidato o acompanhamento das publicações.

DIÁRIO OFICIAL

DO MUNICÍPIO DE SABÁUDIA

www.sabaudia.pr.gov.br

DE ACORDO COM A LEI Nº 209/2012 DE 16 DE ABRIL DE 2012

Jornalista Responsável:
Maria do Carmo D. S. Vieira - 3415/13/27v

ANO XII – Nº 2098 – PÁG. 24 – TERÇA-FEIRA – 31 – 01 – 2023 – EDIÇÃO EXTRAORDINÁRIA



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SABÁUDIA - PR

3. DOS CARGOS PÚBLICOS

- 3.1 O cargo, o requisito, o número de vagas para ampla concorrência, o número de vagas para pessoa com deficiência, o número de vagas para afrodescendentes, as remunerações iniciais¹, o período de realização da prova e o valor da taxa de inscrição são os estabelecidos a seguir:

TABELA 3.1 COMUM AOS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL							
VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO							R\$ 50,00
QUADRO DE VAGAS							
CARGO	REQUISITO	CHS	AC	PcD	AFRO	REMUNERAÇÃO	PERÍODO DE APLICAÇÃO DA PROVA
Coveiro	Ensino Fundamental incompleto.	40h	01	-	-	R\$ 1.348,15	Vespertino
Operador de Máquinas e Equipamentos	Ensino fundamental completo com CNH "C" ou Superior.	40h	02	-	-	R\$ 2.157,04	
Servente Geral	Ensino Fundamental incompleto.	40h	03	01	01	R\$ 1.222,32	
Tratorista	Ensino fundamental completo com CNH "B" ou Superior.	40h	01	-	-	R\$ 1.977,30	Matutino

TABELA 3.2 COMUM AOS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO & TÉCNICO							
VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO							R\$ 70,00
QUADRO DE VAGAS							
CARGO	REQUISITO	CHS	AC	PcD	AFRO	REMUNERAÇÃO	PERÍODO DE APLICAÇÃO DA PROVA
Agente de Vigilância Sanitária	Ensino médio completo	40h	01	-	-	R\$ 1.797,54	Matutino
Fiscal de Obras e Posturas	Ensino médio completo	40h	01	-	-	R\$ 1.348,15	
Monitor de Creche	Ensino médio completo	40h	08	01	01	R\$ 1.348,15	Vespertino
Motorista de Ônibus	Ensino médio completo com CNH "D" ou superior c/c curso especializado nos termos do CONTRAN.	40h	01	-	-	R\$ 1.797,54	Matutino
Técnico Agrícola	Ensino médio completo/Curso Técnico Agrícola/Agropecuária ou equivalente e conhecimentos básicos em informática.	40h	CR	-	-	R\$ 2.157,04	
Técnico de Enfermagem	Curso Técnico em Enfermagem com registro no COREN/PR	40h	CR	-	-	R\$ 2.157,04	

TABELA 3.3 COMUM AOS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR							
VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO							R\$ 100,00
QUADRO DE VAGAS							
CARGO	REQUISITO	CHS	AC	PcD	AFRO	REMUNERAÇÃO	PERÍODO DE APLICAÇÃO DA PROVA
Advogado	Graduação em Direito com registro na OAB/PR.	20h	01	-	-	R\$ 3.990,56	Vespertino
Analista de Sistemas	Graduação em análise e desenvolvimento de sistemas ou Ciências da Computação ou Sistemas de Informação.	40h	01	-	-	R\$ 2.876,07	Vespertino

¹ Todos os candidatos aprovados e convocados farão jus ao recebimento de Auxílio Alimentação, no valor atual de R\$ 350,00 em conformidade com a Lei Municipal n.º 598/2019 e 679/2022.

² Aos candidatos aprovados será resguardado o direito de perceberem salário mínimo na monta de R\$ 1.457,05, conforme as Leis Municipais n.º 291/2014 e n.º 680/2022.

DIÁRIO OFICIAL

DO MUNICÍPIO DE SABÁUDIA

www.sabaudia.pr.gov.br



DE ACORDO COM A LEI Nº 209/2012 DE 16 DE ABRIL DE 2012

Jornalista Responsável:
Maria do Carmo D. S. Vieira - 3415/13/27v

ANO XII – Nº 2098 – PÁG. 25 – TERÇA-FEIRA – 31 – 01 – 2023 – EDIÇÃO EXTRAORDINÁRIA



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SABÁUDIA - PR

Arquiteto	Graduação em Arquitetura e registro no CAU/PR	20h	CR	-	-	R\$ 2.876,07	Vespertino
Contador	Graduação em Ciências Contábeis e registro no CRC/PR	40h	01	-	-	R\$ 3.990,56	Vespertino
Enfermeiro	Graduação em Enfermagem com registro no COREN	40h	CR	-	-	R\$ 2.876,07	Vespertino
Engenheiro Agrônomo	Graduação em Engenharia Agrônoma ou Agronomia e registro no CREA/PR	40h	CR	-	-	R\$ 2.876,07	Vespertino
Educador Infantil	Licenciatura plena em Pedagogia	40h	08	01	01	R\$ 3.371,70	Matutino
Engenheiro Civil	Graduação em Engenharia Civil com registro no CREA/PR	20h	CR	-	-	R\$ 2.876,07	Vespertino
Farmacêutico	Graduação em Farmácia com registro no CRF	20h	01	-	-	R\$ 2.157,04	Vespertino
Fiscal Tributário	Graduação em Administração ou Ciências Contábeis ou Ciências Econômicas ou Economia ou Direito	40h	01	-	-	R\$ 2.876,07	Matutino
Fisioterapeuta	Graduação em Fisioterapia com registro CREFITO	20h	01	-	-	R\$ 2.157,04	Vespertino
Fonoaudiólogo	Graduação em Fonoaudiologia com registro no CRFa	40h	02	-	-	R\$ 2.876,07	Vespertino
Médico	Graduação em Medicina com registro no CRM	40h	02	-	-	R\$ 14.739,86	Matutino
Médico	Graduação em Medicina com registro no CRM	20h	01	-	-	R\$ 7.549,28	Vespertino
Nutricionista	Graduação em Nutrição e registro no CRN	20h	02	-	-	R\$ 2.157,04	Matutino
Orientador Social	Curso Superior em Pedagogia ou Serviço Social ou Psicologia	40h	01	-	-	R\$ 2.876,07	Vespertino
Pedagogo	Licenciatura Plena em Pedagogia ou Pós-Graduação, nos termos do art. 64, da Lei nº 9.394/96	40h	CR	-	-	R\$ 3.065,18	Vespertino
Professor	Licenciatura Plena em Pedagogia com habilitação para ministrar aulas para séries iniciais ou normal superior com habilitação específica	20h	08	01	01	R\$ 1.532,59	Vespertino
Professor de Educação Física	Licenciatura Plena em Educação Física	20h	01	-	-	R\$ 1.532,59	Matutino
Professor de Espanhol	Graduação na área de Letras/Espanhol ou Graduação em outras áreas com certificado de proficiência no idioma pretendido	20h	01	-	-	R\$ 1.532,59	Matutino
Professor de Inglês	Graduação na área de Letras/Inglês ou Graduação em outras áreas com certificado de proficiência no idioma pretendido	20h	01	-	-	R\$ 1.532,59	Matutino
Psicopedagogo	Nível Superior em Psicopedagogia ou Nível Superior em licenciatura plena e especialização em Psicopedagogia com duração mínima de 360h, ou nível Superior em Psicologia com especialização em Psicopedagogia com duração mínima de 360h e registro CRP	40h	01	-	-	R\$ 3.065,18	Matutino
Tesoureiro	Graduação em Ciências Contábeis ou Economia ou	40h	01	-	-	R\$ 2.336,82	Matutino

DIÁRIO OFICIAL

DO MUNICÍPIO DE SABÁUDIA

www.sabaudia.pr.gov.br



DE ACORDO COM A LEI Nº 209/2012 DE 16 DE ABRIL DE 2012

Jornalista Responsável:
Maria do Carmo D. S. Vieira - 3415/13/27v

ANO XII – Nº 2098 – PÁG. 26 – TERÇA-FEIRA – 31 – 01 – 2023 – EDIÇÃO EXTRAORDINÁRIA



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SABÁUDIA - PR

	Administração com registro no respectivo órgão classe.						
Terapeuta Ocupacional	Curso Superior em Terapia Ocupacional c/c registro no conselho competente.	30h	02	-	-	R\$ 2.876,07	Matutino
Veterinário	Graduação em Medicina Veterinária e registro no CRMV.	40h	01	-	-	R\$ 2.876,07	Matutino

AC = Ampla Concorrência. AFRO = Afrodescendentes. CHS = Carga Horária Semanal. PcD = Pessoa com Deficiência.

CR = Cadastro de reserva é o conjunto de candidatos aprovados que tenham obtido classificação além do número de vagas oferecido por cargo. Os candidatos que compõem o cadastro de reserva somente serão nomeados se, durante o período de validade do concurso, ocorrer o surgimento de novas vagas.

4. DOS REQUISITOS PARA POSSE NO CARGO

- 4.1 São requisitos básicos para o ingresso no quadro de servidores do Município de Sabáudia, Estado do Paraná:
- Ser brasileiro, nos termos da Constituição Federal;
 - Ter, na data da nomeação, idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;
 - No caso do sexo masculino, estar em dia com o Serviço Militar;
 - Estar quite com suas obrigações eleitorais e em gozo dos direitos políticos;
 - Possuir os requisitos indicados no item 3 para o cargo ao qual se candidatou;
 - Não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade incompatível com a nomeação no cargo público;
 - Não estar ocupando cargo ou emprego na administração direta ou indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, nem ser empregado ou servidor de suas subsidiárias e controladas, salvo os casos de acumulação expressas em lei;
 - Cumprir as determinações deste edital, ter sido aprovado no presente Concurso Público e ser considerado apto após submeter-se aos exames médicos exigidos para a nomeação.

5. DAS INSCRIÇÕES

- A inscrição no Concurso Público implica, desde logo, o conhecimento e a tácita aceitação pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital.
- Antes de efetuar o pagamento do valor da inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos estabelecidos neste Edital.
- O candidato, ao efetuar sua inscrição, não poderá utilizar abreviaturas quanto ao nome, data de nascimento e localidades de nascimento e residência.
- O candidato inscrito por terceiro assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu representante, arcando com as consequências de eventuais erros no preenchimento do formulário eletrônico de solicitação de inscrição disponível pela via eletrônica.
- As informações prestadas no formulário eletrônico de solicitação de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo o Município de Sabáudia - PR e/ou a Instituição Organizadora excluí-lo do Concurso Público, decisão esta, que será deliberada em observância a natureza e gravidade da situação fática, ainda que o fato seja constatado posteriormente.
- A declaração falsa ou inexata dos dados constantes do formulário de solicitação de inscrição, bem como a falsificação de declarações ou de dados e/ou outras irregularidades na documentação determinarão o cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos dela decorrentes, implicando, em qualquer época a eliminação automática do candidato, sem prejuízo das cominações legais cabíveis. Caso a irregularidade seja constatada após a nomeação do candidato, este poderá ser exonerado mediante prévio procedimento administrativo.
- Não será aceita solicitação de inscrição encaminhada por fax, por via postal, via correio eletrônico ou qualquer outro meio não previsto neste Edital.

DIÁRIO OFICIAL

DO MUNICÍPIO DE SABÁUDIA

www.sabaudia.pr.gov.br



DE ACORDO COM A LEI Nº 209/2012 DE 16 DE ABRIL DE 2012

Jornalista Responsável:
Maria do Carmo D. S. Vieira - 3415/13/27v

ANO XII – Nº 2098 – PÁG. 27 – TERÇA-FEIRA – 31 – 01 – 2023 – EDIÇÃO EXTRAORDINÁRIA



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SABÁUDIA - PR

- 5.8 No ato da inscrição, o candidato poderá fazer opção por mais de um cargo, devendo observar os períodos de aplicação da prova (matutino e vespertino) constantes nas tabelas(s) do item 3 deste Edital. Não será admitida ao candidato alteração de cargo após a efetivação do pagamento da inscrição.
- 5.9 As inscrições para este Concurso Público serão realizadas somente via internet.
- 5.10 Das inscrições via internet:
- 5.10.1 O período para a realização das inscrições será a partir das 08h do dia 06/02/2023 às 23h59min do dia 06/03/2023, observado o horário oficial de Brasília – DF, por meio do endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br.
- 5.10.2 A taxa de inscrição será correspondente aos valores postos na(s) tabela(s) do item 3 deste Edital.
- 5.10.3 Para efetuar sua inscrição, o candidato deverá:
- acessar o endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br;
 - selecionar o concurso pretendido;
 - declarar ter lido e concordado com os termos deste edital;
 - inserir o número de Cadastro de Pessoa Física - CPF;
 - preencher os campos de dados pessoais, endereço, contato, e definir uma senha de acesso pessoal;
 - selecionar o cargo pretendido;
 - selecionar a modalidade de Concorrência (Afrodescendente, Ampla Concorrência, Pessoa com Deficiência), quando houver;
 - selecionar a condição especial, caso necessário;
 - selecionar o campo "Efetuar Pagamento", imprimir o boleto bancário do Banco do Brasil (código 001), conferir se os três primeiros números da linha Digitável iniciam-se com n.º 001, bem como, conferir se os últimos dígitos da linha Digitável confere com o valor da taxa de inscrição de acordo com a(s) tabela(s) do item 3. Caso haja divergência nos números dispostos no boleto bancário, **NÃO** realize o pagamento, e imediatamente entre em contato com a Fundação FAFIPA por meio dos canais de comunicação.
- 5.10.4 Destaca-se, que todo esse procedimento se dá em virtude do aumento de número de fraude com relação à emissão de boletos bancários. Deste modo, é dever do candidato certificar-se, quanto à existência de instalação de antivírus atualizado no computador o qual se utilizará para efetuar a sua inscrição, estando o mesmo livre de qualquer vírus Malwares. Referida precaução, se deve ao fato da possibilidade de existência de mecanismos mal-intencionados que adulteram o código de barras do boleto de pagamento, ocasionando a não quitação do boleto, caso tenha sido gerado de forma adulterada.
- 5.11 O candidato terá sua inscrição deferida pela Instituição Organizadora somente após o recebimento da confirmação do banco referente ao pagamento de sua taxa de inscrição.
- 5.11.1 O candidato que efetuar o pagamento de sua inscrição e posteriormente realizar o cancelamento desta não fará jus ao reembolso do respectivo valor pago.
- 5.11.2 Do mesmo modo, não fará jus ao reembolso do respectivo valor pago, o candidato que cancelar sua inscrição e posteriormente efetuar o pagamento desta.
- 5.12 A Fundação FAFIPA e o Município de Sabáudia – PR, não se responsabilizam por Boleto Bancário, emitido através de endereço eletrônico diferente do www.fundacaofafipa.org.br.
- 5.13 Não será permitido ao candidato, em hipótese alguma, alterar o cargo para o qual se inscreveu, após a efetivação do pagamento da inscrição.
- 5.14 Não será considerado o pedido de inscrição não efetivado por motivo de ordem técnica de computadores, falhas de comunicação ou congestionamento de linhas, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência dos dados.
- 5.15 O candidato poderá efetuar inscrição para mais de um cargo ofertado, desde que a(s) prova(s) sejam realizadas em períodos distintos para cada cargo, devendo para tanto, observar os períodos de aplicação (matutino e vespertino) estabelecidos na(s) tabela(s) do item 3 deste Edital. Não havendo disposição de períodos distintos no item 03 deste edital, o candidato deverá optar em se inscrever para concorrer a um único cargo.

DIÁRIO OFICIAL

DO MUNICÍPIO DE SABÁUDIA

www.sabaudia.pr.gov.br



DE ACORDO COM A LEI Nº 209/2012 DE 16 DE ABRIL DE 2012

Jornalista Responsável:
Maria do Carmo D. S. Vieira - 3415/13/27v

ANO XII – Nº 2098 – PÁG. 28 – TERÇA-FEIRA – 31 – 01 – 2023 – EDIÇÃO EXTRAORDINÁRIA



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SABÁUDIA - PR

- 5.16 O pagamento da taxa de inscrição poderá ser efetuado em toda a rede bancária credenciada até a data de seu vencimento, devendo ser observado os horários de compensação das Instituições financeiras. Sublinha-se que os boletos inerentes as inscrições possuirão vencimentos próprios, respeitado o prazo de inscrição do Concurso Público. Caso o candidato não efetue o pagamento de seu boleto bancário até a data limite estipulada, deverá o mesmo, acessar a "Área do Candidato", disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br, até o dia **07 de março de 2023** e imprimir uma **2ª via de cobrança**. As inscrições realizadas com pagamento após essa data não serão acatadas, tampouco aquelas realizadas após o vencimento do boleto bancário.
- 5.16.1 Recomenda-se que o candidato efetue o acesso ao link citado no subitem e efetue a emissão do boleto com a antecedência necessária para atender ao limite de horário de compensação do banco que o candidato irá utilizar para efetuar o pagamento, para que seja possível efetuar o pagamento da taxa de inscrição dentro do prazo registrado no boleto.
- 5.16.2 O candidato que tenha realizado mais de um pagamento, não terá a devolução da importância paga, ainda que efetuada em valor superior ao fixado ou em duplicidade. A devolução da importância paga somente ocorrerá na hipótese de cancelamento do Concurso Público.
- 5.17 Em hipótese alguma, será processado qualquer registro de pagamento com data posterior à estabelecida no subitem 5.16 deste Edital. O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, a não ser por anulação plena deste concurso.
- 5.18 Não serão aceitas inscrições pagas em cheque que venha a ser devolvido por qualquer motivo, nem as pagas em depósito, PIX ou transferência bancária e, tampouco, as de programação de pagamento que não sejam efetivadas.
- 5.19 O Município de Sabáudia – PR e a Instituição Organizadora não se responsabilizam por solicitação de inscrição via *internet* não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação e/ou congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados: por erro ou atraso dos bancos ou entidades conveniadas, no que se refere ao processamento do pagamento da taxa de inscrição.
- 5.20 Das Solicitações de Isenção da Taxa de Inscrição:**
- 5.21 Não haverá isenção total ou parcial da taxa de inscrição, exceto para os candidatos amparados pelas normas deste Edital.
- 5.22 A solicitação de isenção da taxa de inscrição para o Concurso Público será realizada somente via internet.
- 5.23 Da Isenção – CadÚnico:**
- 5.23.1 O candidato interessado em obter a isenção da taxa de inscrição na condição de hipossuficiente deverá:
- solicitá-la a partir das **08h do dia 06/02/2023 até as 23h59min do dia 12/02/2023**, observando o horário oficial de Brasília – DF, mediante preenchimento do Requerimento de Isenção da Taxa de Inscrição, disponível no endereço eletrônico da Fundação FAFIPA, www.fundacaofafipa.org.br.
 - indicar no Requerimento de Isenção o número de Identificação Social – NIS, atribuído pelo CadÚnico;
 - o candidato que requerer a isenção na condição de economicamente hipossuficiente deverá informar, no ato da inscrição, seus dados pessoais em conformidade com os que foram originalmente informados ao órgão de Assistência Social de seu Município, responsável pelo cadastramento de famílias no CadÚnico, mesmo que atualmente estejam divergentes ou que tenham sido alterados nos últimos 45 (quarenta e cinco) dias, em virtude do decurso de tempo para atualização do banco de dados do CadÚnico em âmbito nacional. Após o julgamento do pedido de isenção, o candidato poderá efetuar a atualização dos seus dados cadastrais através da "Área do Candidato" disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br.
 - mesmo que inscrito no CadÚnico, a inobservância do disposto no subitem anterior poderá implicar o indeferimento do pedido de isenção do candidato, por divergência entre os dados cadastrais informados e os constantes do banco de dados do CadÚnico.
- 5.24 Da Isenção – Eleitor convocado e nomeado pela Justiça Eleitoral do Paraná:**

DIÁRIO OFICIAL

DO MUNICÍPIO DE SABÁUDIA

www.sabaudia.pr.gov.br



DE ACORDO COM A LEI Nº 209/2012 DE 16 DE ABRIL DE 2012

Jornalista Responsável:
Maria do Carmo D. S. Vieira - 3415/13/27v

ANO XII – Nº 2098 – PÁG. 29 – TERÇA-FEIRA – 31 – 01 – 2023 – EDIÇÃO EXTRAORDINÁRIA



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SABÁUDIA - PR

- 5.24.1 O candidato interessado em obter a isenção da taxa de inscrição na condição de eleitor convocado deverá:
- solicitá-la a partir das 08h do dia 06/02/2023 até as 23h59min do dia 12/02/2023, observando o horário oficial de Brasília – DF, mediante preenchimento do Requerimento de Isenção da Taxa de Inscrição, disponível no endereço eletrônico da Fundação FAFIPA www.fundacaofafipa.org.br;
 - comprovar o serviço prestado à Justiça Eleitoral por, no mínimo, dois eventos eleitorais (eleição, plebiscito ou referendo), consecutivos ou não;
 - a comprovação do serviço prestado será efetuada através da apresentação de documento durante o período disposto na alínea "a", devendo tais documentos serem expedido pela Justiça Eleitoral, contendo o nome completo do eleitor, a função desempenhada, o turno e a data da eleição.
 - Entende-se como período eleitoral, para os fins desta Lei, a véspera e o dia do pleito e consideram-se cada turno como uma eleição.
 - Considera-se como eleitor convocado e nomeado aquele que presta serviços à Justiça Eleitoral no período de eleições, plebiscitos e referendos, na condição de: Presidente de Mesa; Primeiro e Segundo Mesário, Secretários e suplente; Membro, Escrutinador e Auxiliar de Junta Eleitoral; Coordenador de Seção Eleitoral; Secretário de Prédio e Auxiliar de Juízo; Designado para auxiliar os trabalhos da Justiça Eleitoral, inclusive aqueles destinados à preparação e montagem dos locais de votação.
 - O documento probante da condição de eleitor convocado deverá ser digitalizado de forma legível.
- 5.25 O Município de Sabáudia – PR e a Instituição Organizadora não se responsabilizam pelo não recebimento dos documentos por quaisquer motivos de ordem técnica dos computadores ou falhas de comunicação, congestionamentos das linhas de comunicação e/ou procedimento indevido do candidato, bem como por outros fatores que impossibilitem a transferências de seus dados, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar a situação da sua solicitação de isenção.
- 5.26 O envio desta solicitação não garante ao candidato a Isenção. A solicitação será deferida ou indeferida após criteriosa análise, obedecendo a critérios de viabilidade e razoabilidade.
- 5.27 A exatidão dos documentos anexados é de total responsabilidade do candidato. Após o envio, dos documentos comprobatórios, não será permitida a complementação da documentação, nem mesmo por meio de pedido de revisão e/ou recurso.
- 5.28 O candidato que prestar informação falsa com o intuito de usufruir da isenção estará sujeito a:
- cancelamento da inscrição e exclusão do concurso, se a falsidade for constatada antes da homologação de seu resultado;
 - exclusão da lista de aprovados, se a falsidade for constatada após a homologação do resultado e antes da nomeação;
 - declaração de nulidade do ato de nomeação, se a falsidade for constatada após a sua publicação.
- 5.29 Não será concedida isenção do pagamento da taxa de inscrição ao candidato que:
- omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
 - fraudar e/ou falsificar qualquer documentação;
 - não observar a forma, o prazo e os horários estabelecidos neste Edital;
 - não apresentar todos os documentos solicitados.
- 5.30 Não será aceita solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição via fax ou via correio eletrônico.
- 5.31 A relação dos pedidos de isenção deferidos será divulgada no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br.
- 5.32 No caso de duas ou mais solicitações de isenção de um mesmo candidato para o mesmo período de realização da prova, será homologada a última Isenção realizada. As demais isenções serão canceladas automaticamente.
- 5.33 O candidato que tiver a solicitação de isenção da taxa de inscrição indeferida poderá interpor recurso, através da "Área do Candidato", disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, subsequentes a publicação do deferimento das isenções.

DIÁRIO OFICIAL

DO MUNICÍPIO DE SABÁUDIA

www.sabaudia.pr.gov.br



DE ACORDO COM A LEI Nº 209/2012 DE 16 DE ABRIL DE 2012

Jornalista Responsável:
Maria do Carmo D. S. Vieira - 3415/13/27v

ANO XII – Nº 2098 – PÁG. 30 – TERÇA-FEIRA – 31 – 01 – 2023 – EDIÇÃO EXTRAORDINÁRIA



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SABÁUDIA - PR

- 5.34 Se após a análise do recurso, permanecer a decisão de indeferimento do requerimento de isenção da taxa de inscrição, o candidato poderá optar pelo pagamento da taxa, desde que o realize dentro do prazo disposto no item 5.16.
- 5.34.1 Os candidatos que não tiverem seu requerimento de isenção deferido e que não realizarem o pagamento da inscrição no prazo estabelecido no subitem anterior, estarão automaticamente excluídos do certame.

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

- 6.1 Às pessoas com deficiência serão reservados o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas destinadas a cada cargo e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do concurso, desde que as atribuições do cargo sejam compatíveis com a deficiência do candidato.
- 6.1.1 As disposições deste Edital, referentes às Pessoas com Deficiência são correspondentes às da Lei Estadual 18.419/2015, bem como a Súmula no 377 do STJ, e as demais normas que venham a ampliar o rol de critérios para as Pessoas com Deficiência.
- 6.1.2 Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem 6.1 deste edital resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, respeitando o percentual máximo de 20% (vinte por cento) das vagas oferecidas no certame.
- 6.1.3 Somente haverá reserva imediata de vagas para os candidatos com deficiência nos cargos com número de vagas igual ou superior a 5 (cinco).
- 6.1.4 No decorrer da validade do concurso, caso surja(m) nova(s) vaga(s) para o cargo que o candidato com deficiência concorreu, o candidato com deficiência classificado em 1º lugar na lista de vagas reservadas será convocado para ocupar a 5ª vaga aberta. Os demais candidatos classificados como PcD serão convocados para ocupar a 21ª, a 41ª e a 61ª vagas e, assim sucessivamente, observada a ordem de classificação e o número máximo de aprovados.
- 6.1.5 A compatibilidade da pessoa com deficiência com o cargo para o qual se inscreveu, será declarada por junta médica especial, perdendo o candidato o direito à nomeação caso seja considerado inapto para o exercício do cargo.
- 6.2 A pessoa com deficiência participará do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação das provas e às notas mínimas exigidas de acordo com o previsto no presente Edital.
- 6.3 Para concorrer como Pessoa com Deficiência, o candidato deverá:
- 6.3.1 Ao preencher o Formulário de solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição ou o Formulário de solicitação de Inscrição, conforme orientações do item 5, respectivamente, deste Edital, declarar que pretende participar do concurso como pessoa com deficiência e especificar no campo indicado o tipo de deficiência que possui;
- 6.3.2 Enviar cópia autenticada e digitalizada do Laudo Médico com as informações descritas no subitem 6.3.2.1 e 6.3.2.2 deste Edital;
- 6.3.2.1 O laudo médico deverá ser cópia autenticada e digitalizada, estar redigido em letra legível e dispor sobre a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente de Classificação Internacional de Doença - CID, com citação do nome por extenso do candidato, carimbo indicando o nome, número do CRM e a assinatura do médico responsável por sua emissão. Somente serão considerados os laudos médicos emitidos nos últimos 12 (doze) meses anteriores à data de publicação deste edital.
- 6.3.2.2 Os candidatos deverão acessar a "Área do Candidato", disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br, e anexar durante o prazo de inscrição a cópia autenticada e digitalizada do Laudo Médico disposto no subitem anterior em formato PDF, com o tamanho máximo de 25 (vinte e cinco) MB (megabytes).
- 6.3.2.3 O Município de Sabáudia – PR e a Instituição Organizadora não se responsabilizam pelo não recebimento dos documentos por quaisquer motivos de ordem técnica dos computadores ou falhas de comunicação, congestionamentos das linhas de comunicação

DIÁRIO OFICIAL

DO MUNICÍPIO DE SABÁUDIA

www.sabaudia.pr.gov.br



DE ACORDO COM A LEI Nº 209/2012 DE 16 DE ABRIL DE 2012

Jornalista Responsável:
Maria do Carmo D. S. Vieira - 3415/13/27v

ANO XII – Nº 2098 – PÁG. 31 – TERÇA-FEIRA – 31 – 01 – 2023 – EDIÇÃO EXTRAORDINÁRIA



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SABÁUDIA - PR

- e/ou procedimento indevido do candidato, bem como por outros fatores que impossibilitem a transferências de dados, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar a situação do pedido de reserva.
- 6.4 O candidato com deficiência que não proceder conforme as orientações deste item será considerado como não deficiente, perdendo o direito à reserva de vaga para PcD e passando à ampla concorrência.
- 6.5 Caso a deficiência não esteja de acordo com os termos da Organização Mundial da Saúde e de acordo com as Legislações pertinentes, a opção de concorrer às vagas destinadas às pessoas com deficiência, será desconsiderada, passando o candidato à ampla concorrência.
- 6.6 O deferimento das inscrições dos candidatos que se inscreverem como pessoa com deficiência será publicado no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br.
- 6.6.1 O candidato que tiver a sua inscrição indeferida como Pessoa com Deficiência (PcD) poderá interpor recurso, em formulário próprio através da "Área do Candidato" disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br, no prazo improrrogável de 02 (dois) dias úteis, subsequentes a publicação do deferimento das inscrições.
- 6.7 O candidato inscrito como Pessoa com Deficiência (PcD), se aprovado no Concurso Público, terá seu nome divulgado na lista geral dos aprovados e na lista específica dos candidatos aprovados para pessoas com deficiência.
- 6.8 Não havendo candidatos aprovados para a(s) vaga(s) reservada(s) às pessoas com deficiência, esta, será preenchida com estrita observância da ordem de classificação geral.

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

- 7.1 **Da Solicitação de Condição Especial para a Realização da Prova Objetiva:**
- 7.1.1 O candidato que necessitar de condição especial durante a realização da prova objetiva e/ou discursiva, pessoa com deficiência ou não, poderá solicitá-la com amparo na Lei Estadual 18.419/2015.
- 7.1.2 As condições específicas disponíveis para a realização da prova são:
- Prova em braile, prova ampliada (fonte 25);
 - Fiscal leitor, intérprete de libras;
 - Acesso à cadeira de rodas;
 - Tempo adicional de até 01 (uma) hora para realização da prova (somente para os candidatos com deficiência).
- 7.1.3 O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional para a realização da prova, deverá requerê-lo com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, no prazo de inscrição estabelecido no **ANEXO III** deste Edital.
- 7.1.4 Para solicitar condição especial, o candidato deverá:
- no ato de inscrição, indicar claramente no Formulário de Solicitação de Inscrição quais condições especiais requer;
 - enviar cópia autenticada e digitalizada do Laudo Médico, conforme disposições do subitem 7.3 deste Edital.
- 7.1.4.1 O laudo médico deverá, ser cópia autenticada e digitalizada, estar redigido em letra legível, dispor sobre a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente de Classificação Internacional de Doença – CID, justificando a condição especial solicitada.
- 7.1.4.2 Somente serão considerados os laudos médicos emitidos nos últimos 12 (doze) meses anteriores à data de publicação deste edital.
- 7.2 **Da Candidata Lactante:**
- 7.2.1 A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização da prova deverá:
- solicitar esta condição indicando claramente no Formulário de Solicitação de Inscrição a opção de lactante;

DIÁRIO OFICIAL

DO MUNICÍPIO DE SABÁUDIA

www.sabaudia.pr.gov.br



DE ACORDO COM A LEI Nº 209/2012 DE 16 DE ABRIL DE 2012

Jornalista Responsável:
Maria do Carmo D. S. Vieira - 3415/13/27v

ANO XII – Nº 2098 – PÁG. 32 – TERÇA-FEIRA – 31 – 01 – 2023 – EDIÇÃO EXTRAORDINÁRIA



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SABÁUDIA - PR

- b) enviar certidão de nascimento do lactente ou laudo médico que ateste essa necessidade, conforme disposições do subitem 7.3 deste Edital.
- 7.2.2 A candidata que necessitar amamentar deverá, obrigatoriamente, levar um acompanhante adulto no dia da aplicação da prova objetiva, sob pena de ser impedida de realizar a prova na sua ausência. O acompanhante ficará responsável pela guarda do lactente (a criança) em sala reservada para amamentação. Contudo, durante a amamentação, é vedada a permanência de quaisquer pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata no local.
- 7.2.3 Ao acompanhante não será permitido o uso de quaisquer dos objetos e equipamentos descritos no item 17, deste Edital, durante a realização do certame.
- 7.2.4 Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se, temporariamente, da sala de prova acompanhada de uma fiscal. Não será concedido tempo adicional para a candidata que necessitar amamentar, a título de compensação, durante o período de realização da prova.
- 7.2.5 Não será permitida a entrada do lactente e de seu acompanhante responsável após o fechamento dos portões.
- 7.2.6 A candidata lactante não poderá ter acesso à sala de provas acompanhada do lactente.
- 7.2.7 Não será permitida, em hipótese alguma, a permanência do lactente no local da realização da prova objetiva sem a presença de um acompanhante adulto.
- 7.3 Os documentos referentes às disposições dos subitens 7.1.2, 7.1.3, 7.1.4 e 7.2.1, deverão ser anexados através da "Área do Candidato", disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br, durante o período de inscrição.
- 7.3.1 Os documentos a serem anexados, deverão encontrar-se em cópia autenticada e digitalizada, estar redigido em letra legível, em arquivo formato PDF, com tamanho máximo de 25 (vinte e cinco) MB (megabytes), sob pena de impossibilidade de cadastro.
- 7.4 O pedido desta solicitação não garante a(o) candidato(a) a condição especial. A solicitação somente será deferida ou indeferida após criteriosa análise dos documentos encaminhados, verificando a autenticidade destes, em observância aos critérios de viabilidade e razoabilidade.
- 7.5 O envio da documentação incompleta, sem observação de seus quesitos e fora do prazo definido no subitem 7.3 ou por via diversa da estabelecida neste Edital, causará o indeferimento da solicitação da condição especial.
- 7.6 O Município de Sabáudia – PR e a Instituição Organizadora não se responsabilizam pelo não recebimento dos documentos por quaisquer motivos de ordem técnica dos computadores ou falhas de comunicação, tampouco pelos congestionamentos das linhas de comunicação e/ou procedimento indevido do candidato, bem como por outros fatores que impossibilitem a transferências de seus dados, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar a situação de sua solicitação de condição especial.
- 7.7 O deferimento das solicitações de condição especial estará disponível para consulta na "Área do Candidato", disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br, devendo o candidato que tenha solicitado tal condição acessar e verificar a situação de deferimento ou indeferimento.
- 7.8 O candidato que tiver a sua solicitação de condição especial indeferida poderá interpor recurso, em formulário próprio, acessando a "Área do Candidato", disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br, no prazo improrrogável de 02 (dois) dias úteis, subsequentes a publicação do deferimento das inscrições.

8. DA RESERVA DE VAGAS PARA CANDIDATOS AFRODESCENDENTES

- 8.1 Aos afrodescendentes serão reservados o percentual de 10% (dez por cento) das vagas destinadas a cada emprego e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do Concurso Público, nos parâmetros estabelecidos pela Lei Municipal n.º 724/2022 e pela Lei Estadual n.º 14.274/2003.
 - 8.1.1 Quando o número de vagas reservadas resultar em fração igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), arredondar-se-á para o número inteiro superior; quando resultar em fração menor que 0,5 (cinco décimos), arredondar-se-á para o número inteiro inferior.

DIÁRIO OFICIAL

DO MUNICÍPIO DE SABÁUDIA

www.sabaudia.pr.gov.br



DE ACORDO COM A LEI Nº 209/2012 DE 16 DE ABRIL DE 2012

Jornalista Responsável:
Maria do Carmo D. S. Vieira - 3415/13/27v

ANO XII – Nº 2098 – PÁG. 33 – TERÇA-FEIRA – 31 – 01 – 2023 – EDIÇÃO EXTRAORDINÁRIA



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SABÁUDIA - PR

- 8.1.2 O percentual de vagas reservadas aos negros será observado ao longo do período de validade do Concurso Público, inclusive em relação às vagas que surgirem ou forem criadas.
- 8.2 Para concorrer às vagas reservadas, o candidato deverá no ato da Inscrição, se declarar como integrante de população negra ou povos indígenas, conforme os critérios utilizados pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), sem prejuízo de eventual heteroidentificação pautada em fenotípia.
- 8.2.1 A autodeclaração constitui requisito imprescindível para a inscrição dentro das vagas reservadas, sendo que a homologação desta decorrerá da heteroidentificação pautada na fenotípia.
- 8.2.2 O candidato que não efetuar a inscrição com observância aos critérios previstos neste edital, não concorrerá às vagas reservadas a candidatos afrodescendentes, mas automaticamente às vagas de ampla concorrência.
- 8.2.3 As informações prestadas no momento da inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, respondendo esse por qualquer falsidade.
- 8.2.4 Os candidatos negros concorrerão concomitantemente às vagas reservadas e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação no certame.
- 8.2.5 Os candidatos negros aprovados dentro do número de vagas oferecido para ampla concorrência não serão computados para efeito do preenchimento das vagas reservadas.
- 8.2.6 Em caso de desistência de candidato negro e índio aprovado em vaga reservada, essa será preenchida pelo candidato posteriormente classificado.
- 8.2.7 Na hipótese de não haver número de candidatos negros aprovados suficientes para ocupar as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para a ampla concorrência e essas serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação.
- 8.2.8 A contratação dos candidatos aprovados respeitará os critérios de alternância e proporcionalidade, que consideram a relação entre o número de vagas total e o número de vagas reservadas a candidatos com deficiência e a candidatos afrodescendentes.
- 8.3 O candidato negro e índio participará do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que tange ao conteúdo, à avaliação, aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e às notas mínimas exigidas para aprovação.
- 8.4 Na hipótese de constatação de declaração falsa, o candidato será eliminado do sistema de reserva de vagas para afrodescendentes e passará a concorrer, exclusivamente nas vagas oferecidas para a ampla concorrência, sem qualquer prejuízo de responder por falsidade de autodeclaração, previsto no Código Penal.
- 8.5 O candidato que, no ato de inscrição, não declarar a opção de concorrer às vagas reservadas para afrodescendentes, deixará de concorrer a essas vagas e não poderá interpor recurso em favor de sua situação.

9. DO DEFERIMENTO DAS INSCRIÇÕES

- 9.1 O edital de deferimento das inscrições será divulgado no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br e publicado em Diário Oficial do Município.
- 9.2 No edital de deferimento das inscrições constará a listagem dos candidatos às vagas para ampla concorrência, às vagas para candidatos afrodescendentes, às vagas para pessoa com deficiência e dos candidatos solicitantes de condições especiais para a realização da prova.
- 9.3 O candidato que tiver a sua inscrição indeferida poderá interpor recurso, no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados da data de divulgação da relação de candidatos inscritos, devendo, necessariamente utilizar-se do sistema de interposição de recursos, disponível na "Área do Candidato", constante do endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br.
- 9.4 Não serão admitidos recursos fora do prazo, recursos interpostos de maneira diferente da estipulada no item 18 deste Edital, recursos sem fundamentação ou interpostos utilizando termos desrespeitosos ou ofensivos.

DIÁRIO OFICIAL

DO MUNICÍPIO DE SABÁUDIA

www.sabaudia.pr.gov.br



DE ACORDO COM A LEI Nº 209/2012 DE 16 DE ABRIL DE 2012

Jornalista Responsável:
Maria do Carmo D. S. Vieira - 3415/13/27v

ANO XII – Nº 2098 – PÁG. 34 – TERÇA-FEIRA – 31 – 01 – 2023 – EDIÇÃO EXTRAORDINÁRIA



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SABÁUDIA - PR

10. DAS FASES DO CONCURSO

10.1 O Concurso Público constará das seguintes provas e fases:

TABELA 10.1 COMUM AOS CARGOS DE OPERADOR DE MÁQUINAS & EQUIPAMENTOS e TRATORISTA						
FASE	TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO PONTO	VALOR TOTAL	CARÁTER
1ª	PO	Língua Portuguesa	10	3,50	35,00	Eliminatório e Classificatório
		Matemática	10	3,50	35,00	
		Conhecimentos Gerais	10	3,00	30,00	
		TOTAL DE QUESTÕES E PONTOS	30	--	100,00	--
2ª	PP	De acordo com o item 13	--	--	100,00	Eliminatório e Classificatório
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS					200,00	--

TABELA 10.2 COMUM AOS DEMAIS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL						
FASE	TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO PONTO	VALOR TOTAL	CARÁTER
Única	PO	Língua Portuguesa	10	3,50	35,00	Eliminatório e Classificatório
		Matemática	10	3,50	35,00	
		Conhecimentos Gerais	10	3,00	30,00	
TOTAL DE QUESTÕES E PONTOS			30	--	100,00	--
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS					100,00	--

TABELA 10.3 COMUM AO CARGO DE MOTORISTA DE ÔNIBUS						
FASE	TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO PONTO	VALOR TOTAL	CARÁTER
1ª	PO	Língua Portuguesa	10	2,00	20,00	Eliminatório e Classificatório
		Matemática	05	2,00	10,00	
		Informática	05	1,00	5,00	
		Conhecimentos Gerais	05	1,00	5,00	
		Conhecimentos Específicos	15	4,00	60,00	
TOTAL DE QUESTÕES E PONTOS			40	--	100,00	--
2ª	PP	De acordo com o item 13	--	--	100,00	Eliminatório e Classificatório
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS					200,00	--

TABELA 10.4 COMUM AOS DEMAIS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO & TÉCNICO						
FASE	TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO PONTO	VALOR TOTAL	CARÁTER
Única	PO	Língua Portuguesa	10	2,00	20,00	Eliminatório e Classificatório
		Matemática	05	2,00	10,00	
		Informática	05	1,00	5,00	
		Conhecimentos Gerais	05	1,00	5,00	
		Conhecimentos Específicos	15	4,00	60,00	
TOTAL DE QUESTÕES E PONTOS			40	--	100,00	--
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS					100,00	--

DIÁRIO OFICIAL

DO MUNICÍPIO DE SABÁUDIA

www.sabaudia.pr.gov.br



DE ACORDO COM A LEI Nº 209/2012 DE 16 DE ABRIL DE 2012

Jornalista Responsável:
Maria do Carmo D. S. Vieira - 3415/13/27v

ANO XII – Nº 2098 – PÁG. 35 – TERÇA-FEIRA – 31 – 01 – 2023 – EDIÇÃO EXTRAORDINÁRIA



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SABÁUDIA - PR

TABELA 10.5
COMUM AO CARGO DE ADVOGADO

TABELA 10.5 COMUM AO CARGO DE ADVOGADO						
FASE	TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO PONTO	VALOR TOTAL	CARÁTER
1ª	PO	Língua Portuguesa	10	1,00	10,00	Eliminatório e Classificatório
		Matemática	05	1,00	5,00	
		Informática	05	1,00	5,00	
		Conhecimentos Gerais	05	1,00	5,00	
		Conhecimentos Específicos	15	5,00	75,00	
TOTAL DE QUESTÕES E PONTOS			40	--	100,00	--
2ª	PD	De acordo com o item 14			40,00	Eliminatório e Classificatório
3ª	PT	De acordo com o item 15	--	--	10,00	Classificatório
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS					150,00	--

TABELA 10.6
COMUM AOS DEMAIS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

TABELA 10.6 COMUM AOS DEMAIS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR						
FASE	TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO PONTO	VALOR TOTAL	CARÁTER
1ª	PO	Língua Portuguesa	10	2,00	20,00	Eliminatório e Classificatório
		Matemática	05	2,00	10,00	
		Informática	05	1,00	5,00	
		Conhecimentos Gerais	05	1,00	5,00	
		Conhecimentos Específicos	15	4,00	60,00	
TOTAL DE QUESTÕES E PONTOS			40	--	100,00	--
2ª	PT	De acordo com o item 15	--	--	10,00	Classificatório
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS					110,00	--

11. DAS CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

- 11.1 A prova objetiva será aplicada no Município de Sabáudia, Estado do Paraná. Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares existentes no município, a Instituição Organizadora e a Comissão Especial do Concurso Público se reservam ao direito de alocar os locais de prova em cidades próximas àquelas inicialmente determinadas para esse fim.
 - 11.1.1 A Instituição Organizadora e a Comissão Especial do concurso Público, em hipótese alguma, se responsabilizarão por qualquer ônus proveniente do deslocamento e da hospedagem dos candidatos inscritos.
 - 11.1.2 Havendo alteração da data prevista, as provas poderão ocorrer em sábados, domingos e feriados. Despesas provenientes da alteração de data serão de responsabilidade do candidato.
- 11.2 A prova objetiva será aplicada na data provável constante do **ANEXO III** deste edital, em horário e local a ser informado, por meio de edital próprio a ser disponibilizado no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br e no **CARTÃO DE CONVOCAÇÃO DO CANDIDATO**.
- 11.3 O horário de início das provas será o mesmo, ainda que realizadas em diferentes locais.
- 11.4 O Cartão de Convocação do Candidato com o local de realização das provas deverá ser emitido através da "Área do Candidato" disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br.
- 11.5 O local e horário de realização da prova objetiva, constante do Cartão de Convocação, não será alterado, em hipótese alguma, a pedido do candidato.
- 11.6 O candidato deverá comparecer com antecedência mínima de 40 (quarenta) minutos do horário fixado para o fechamento do portão de acesso ao local de realização da prova, munido de caneta esferográfica transparente de tinta preta, seu **DOCUMENTO OFICIAL DE IDENTIFICAÇÃO COM FOTO** e o Cartão de Convocação do Candidato.

DIÁRIO OFICIAL

DO MUNICÍPIO DE SABÁUDIA

www.sabaudia.pr.gov.br



DE ACORDO COM A LEI Nº 209/2012 DE 16 DE ABRIL DE 2012

Jornalista Responsável:
Maria do Carmo D. S. Vieira - 3415/13/27v

ANO XII – Nº 2098 – PÁG. 36 – TERÇA-FEIRA – 31 – 01 – 2023 – EDIÇÃO EXTRAORDINÁRIA



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SABÁUDIA - PR

- 11.6.1 Consideram-se documentos válidos para a identificação do candidato: Cédulas de Identidade expedidas por Secretarias de Segurança Pública, Forças Armadas, Polícia Militar e Polícia Federal; Identidade expedida pelo Ministério da Justiça para estrangeiros, inclusive aqueles reconhecidos como refugiados, em consonância com a Lei nº 9.474, de 22 de julho de 1997; Protocolo Provisório de Solicitação de Refúgio emitido pelo Departamento de Polícia Federal, por força dos arts. 21 e 22 da Lei nº 9.474, de 22 de julho de 1997; Carteira de Registro Nacional Migratório, de que trata a Lei nº 13.445, de 24 de maio de 2017; Documento Provisório de Registro Nacional Migratório, de que trata o Decreto nº 9.277, de 05 de fevereiro de 2018; Identificação fornecida por Ordens ou Conselhos de Classe que por lei tenha validade como Documento de Identidade; Carteira de Trabalho e Previdência Social, emitida após 27 de janeiro de 1997; Certificado de Dispensa de Incorporação; Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira Nacional de Habilitação com fotografia, na forma da Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997; Identidade Funcional, em consonância com o Decreto nº 5.703, de 15 de fevereiro de 2006.
- 11.6.2 Não serão aceitos documentos de identificação que não estejam listados no item 11.6.1, como: protocolos; Certidão de Nascimento; Certidão de Casamento; Título Eleitoral; Carteira Nacional de Habilitação em modelo anterior à Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997; Carteira de estudante; Registro Administrativo de Nascimento Indígena (Rani); Crachás e Identidade Funcional de Natureza Privada; ou ainda Cópias de Documentos Válidos, mesmo que autenticadas, ou Documentos Digitais apresentados eletronicamente.
- 11.6.3 No caso de perda ou roubo do documento de identificação, o candidato deverá apresentar certidão que ateste o registro da ocorrência em órgão policial expedida há, no máximo, **30 (trinta) dias da data da realização da prova objetiva** e, ainda, ser submetido à identificação especial, que consiste na coleta de impressão digital.
- 11.7 Não haverá segunda chamada para a prova objetiva, portanto, se o candidato estiver ausente por qualquer motivo, será eliminado do Concurso Público.
- 11.8 Após devidamente identificado e acomodado na sala designada para a realização da prova, o candidato somente poderá ausentar-se da sala 60 (sessenta) minutos após o início da prova e, em caso de ausência temporária em que o candidato ainda não tiver terminado a sua prova, deverá fazê-lo acompanhado de um Fiscal. Exclusivamente, nos casos de alteração psicológica e/ou fisiológica temporária e necessidade extrema, em que o candidato necessite ausentar-se da sala antes dos 60 (sessenta) minutos após o início da prova, poderá fazê-lo, desde que acompanhado de um Fiscal.
- 11.9 Após a abertura do pacote de provas, o candidato não poderá consultar ou manusear qualquer material de estudo ou leitura.
- 11.10 Em hipótese alguma será permitido ao candidato:
- realizar a prova sem que esteja portando um documento oficial de identificação original que contenha, no mínimo, foto, filiação e assinatura;
 - realizar a prova sem que sua inscrição esteja previamente confirmada;
 - ingressar no local de prova após o fechamento do portão de acesso;
 - realizar a prova fora do horário ou espaço físico predeterminados;
 - comunicar-se com outros candidatos durante a realização da prova;
 - portar indevidamente e/ou fazer uso de quaisquer dos objetos e/ou equipamentos citados no subitem 17.1.3 deste Edital.
- 11.11 É altamente contraindicado que o candidato leve qualquer dos objetos ou equipamentos relacionados no item 17 deste Edital. Caso seja de extrema necessidade que o candidato porte algum desses objetos, estes deverão ser obrigatoriamente acondicionados em envelopes porta objeto fornecidos pela Instituição Organizadora no dia da prova e conforme o previsto neste Edital. Recomenda-se, nesses casos, que os candidatos retirem as baterias dos celulares, garantindo, assim, que nenhum som será emitido, inclusive do despertador, caso esteja ativado.
- 11.12 A Instituição Organizadora não se responsabilizará pela guarda de quaisquer dos objetos pertencentes aos candidatos, tampouco por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização da prova, ou ainda por danos neles causados.

DIÁRIO OFICIAL

DO MUNICÍPIO DE SABÁUDIA

www.sabaudia.pr.gov.br



DE ACORDO COM A LEI Nº 209/2012 DE 16 DE ABRIL DE 2012

Jornalista Responsável:
Maria do Carmo D. S. Vieira - 3415/13/27v

ANO XII – Nº 2098 – PÁG. 37 – TERÇA-FEIRA – 31 – 01 – 2023 – EDIÇÃO EXTRAORDINÁRIA



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SABÁUDIA - PR

- 11.13 Não será permitida a entrada de candidatos no local de prova portando qualquer tipo de arma. O candidato que estiver armado será encaminhado à Coordenação.
- 11.14 Não será permitido o ingresso ou a permanência de pessoa estranha ao certame, em qualquer local de prova, durante a realização da prova objetiva, salvo o previsto no subitem 7.2.2 deste Edital.
- 11.15 A Instituição Organizadora poderá, a seu critério, coletar impressões digitais dos candidatos bem como utilizar detectores de metais durante a realização da prova. Poderão, ainda, serem adotadas medidas adicionais de segurança.
- 11.16 A liberação dos candidatos ao término da prova será autorizada pelo fiscal de sala, após a realização dos procedimentos administrativos necessários. O candidato que terminar a prova deverá permanecer aguardando em sua carteira e somente poderá levantar-se para a entrega do material se solicitado pelo fiscal.
- 11.17 Ao terminar a prova objetiva, o candidato entregará, obrigatoriamente, ao Fiscal de Sala, sua Folha de Respostas devidamente preenchida e assinada.
- 11.17.1 Ao término da prova objetiva, o candidato poderá anotar suas respostas para posterior conferência, desde que isso seja feito no campo destinado para tal finalidade. Qualquer outra anotação será considerada tentativa de fraude, sujeitando o candidato à eliminação do certame, nos termos do item 17.1.5 deste Edital.
- 11.17.2 O candidato deverá assinalar as respostas das questões da prova objetiva na Folha de Respostas, preenchendo integralmente os alvéolos com caneta esferográfica de tinta preta.
- 11.17.3 As marcações feitas na folha de respostas, diferentes da orientação contida na capa do caderno de questões e folha de Respostas do candidato, tais como marcação rasurada, não preenchida integralmente e feitas a lápis, ou ainda, danos provocados à folha de resposta pelo ato de amassar, molhar, dobrar, rasgar ou manchar, serão de inteira responsabilidade do candidato, sendo que os prejuízos advindos poderão impossibilitar a realização do processamento eletrônico, invalidando as questões.
- 11.17.4 Em hipótese alguma, haverá substituição da Folha de Respostas devido a erro do candidato.
- 11.18 O candidato poderá entregar sua Folha de Respostas e deixar definitivamente o local de realização da prova objetiva somente depois de decorridos, no mínimo, **60 (sessenta) minutos** do seu início, porém, não poderá levar consigo o Caderno de Questões.
- 11.19 Os três últimos candidatos só poderão deixar a sala após entregarem suas Folhas de Respostas e assinarem o termo de fechamento do envelope no qual serão acondicionadas as Folhas de Respostas da sala.
- 11.20 O candidato poderá levar consigo o Caderno de Questões, desde que permaneça na sala até os últimos **60 (sessenta) minutos** que antecedem o encerramento da prova, conforme o período estabelecido no subitem 11.23 deste Edital, devendo, obrigatoriamente, devolver ao fiscal da sala sua Folha de Respostas da prova objetiva, devidamente preenchida e assinada.
- 11.21 O candidato que terminar sua prova não poderá utilizar os banheiros destinados aos candidatos que ainda estiverem realizando-a.
- 11.22 A prova objetiva será composta por **30 (trinta) ou 40 (quarenta) questões** distribuídas por áreas de conhecimento questões, observado o nível de escolaridade do cargo ofertado. Cada questão da prova objetiva terá **04 (quatro) alternativas**, sendo que cada questão terá apenas 1 (uma) alternativa correta, pontuadas conforme as tabelas do item 10. Será atribuída pontuação **0 (zero) às questões** com mais de uma opção assinalada, questões sem opção assinalada, com rasuras ou preenchidas a lápis.
- 11.23 A prova objetiva terá a **duração de 04 (quatro) horas**, incluído o tempo de marcação na Folha de Respostas. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a realização da prova em razão do afastamento de candidato da sala de prova.
- 11.24 As imagens digitalizadas das Folhas de Respostas da prova objetiva serão divulgadas na “Área do Candidato”, disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br, na mesma data da divulgação dos respectivos resultados, ficando disponível para consulta até a homologação do certame.

DIÁRIO OFICIAL

DO MUNICÍPIO DE SABÁUDIA

www.sabaudia.pr.gov.br



DE ACORDO COM A LEI Nº 209/2012 DE 16 DE ABRIL DE 2012

Jornalista Responsável:
Maria do Carmo D. S. Vieira - 3415/13/27v

ANO XII – Nº 2098 – PÁG. 38 – TERÇA-FEIRA – 31 – 01 – 2023 – EDIÇÃO EXTRAORDINÁRIA



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SABÁUDIA - PR

- 11.25 Os candidatos aos cargos de **OPERADOR DE MÁQUINAS & EQUIPAMENTOS, MOTORISTA DE ÔNIBUS e TRATORISTA** deverão obter nota igual ou superior a **40 (quarenta) pontos**, numa escala de **0 (zero) a 100 (cem) pontos**, do total das áreas de conhecimento da prova objetiva, para ser considerado aprovado e classificado no Concurso Público, além de não ser eliminado por outros critérios estabelecidos neste Edital.
- 11.26 Os candidatos aos demais cargos deverão obter nota igual ou superior a **50 (cinquenta) pontos**, numa escala de **0 (zero) a 100 (cem) pontos**, do total das áreas de conhecimento da prova objetiva, para ser considerado aprovado e classificado no Concurso Público, além de não ser eliminado por outros critérios estabelecidos neste Edital.

12. DA DIVULGAÇÃO DO GABARITO PRELIMINAR DA PROVA OBJETIVA

- 12.1 O gabarito preliminar e o caderno de questões da prova objetiva serão divulgados **01 (um) dia** após a aplicação da prova objetiva, no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br. Os Cadernos de questões ficarão disponíveis na "Área do Candidato", para serem baixados durante o prazo improrrogável de **10 (dez) dias** corridos.
- 12.2 Quanto ao gabarito preliminar e ao caderno de questões divulgados caberá a interposição de recurso, devidamente fundamentado, nos termos do item 18 deste Edital.

13. DA PROVA PRÁTICA (PP)

- 13.1 A Prova Prática, de caráter eliminatório e classificatório, será aplicada aos cargos de **MOTORISTA DE ÔNIBUS, OPERADOR DE MÁQUINAS & EQUIPAMENTOS e TRATORISTA**.
- 13.1.1 Somente estará habilitado a participar desta fase do certame, o candidato que obter a pontuação estabelecida no subitem 11.25 e classificar dentro da linha de corte estabelecida pela tabela 13.1, além de não ser eliminado por outros critérios estabelecidos neste Edital.
- 13.1.2 Os candidatos que não alcançarem a pontuação estabelecida no subitem 11.25, estarão automaticamente desclassificados do Concurso Público.
- 13.1.3 Todos os candidatos empatados na última colocação, dentro do limite disposto nos subitens anteriores, serão convocados para a prova prática.
- 13.1.4 Os candidatos não classificados dentro da linha de corte estabelecida pela tabela 13.1, ainda que tenham a nota mínima prevista no subitem 11.25, estarão automaticamente desclassificados do Concurso Público.
- 13.1.5 Caso não haja número suficiente de candidatos com deficiência e afrodescendente, as vagas remanescentes serão acrescidas ao montante das vagas que compõe a ampla concorrência.

TABELA 13.1 LINHA DE CORTE PARA PROVA PRÁTICA		
AMPLA CONCORRÊNCIA	PESSOA COM DEFICIÊNCIA	AFRODESCENDENTE
29 (vinte e nove) candidatos	02 (dois) candidatos	04 (quatro) candidatos

- 13.2 O candidato deverá obter nota igual ou superior a **50 (cinquenta) pontos**, numa escala de **0 (zero) a 100 (cem) pontos**, na prova prática, para não ser eliminado do certame.
- 13.3 O local e o horário de realização da prova prática serão divulgados oportunamente.
- 13.4 Os candidatos quando da convocação, deverão comparecer ao local de prova com, no mínimo, **30 (trinta) minutos** de antecedência, munidos de **documento oficial de identificação com foto (original)**.
- 13.4.1 Os candidatos deverão apresentar também a **Carteira Nacional de Habilitação – CNH (original)**, válida, conforme requisito mínimo exigido para o cargo ofertado, bem como **01 (uma) cópia simples da mesma**, no dia de realização da prova prática. O candidato que não apresentar a CNH, conforme o requisito mínimo para o cargo público previsto neste Edital, não poderá realizar a prova prática e estará automaticamente eliminado do certame.
- 13.5 A prova prática será realizada e avaliada de acordo com o prescrito nas tabelas a seguir:

DIÁRIO OFICIAL

DO MUNICÍPIO DE SABÁUDIA

www.sabaudia.pr.gov.br



DE ACORDO COM A LEI Nº 209/2012 DE 16 DE ABRIL DE 2012

Jornalista Responsável:
Maria do Carmo D. S. Vieira - 3415/13/27v

ANO XII – Nº 2098 – PÁG. 39 – TERÇA-FEIRA – 31 – 01 – 2023 – EDIÇÃO EXTRAORDINÁRIA



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SABÁUDIA - PR

TABELA 13.2													
MOTORISTA													
DESCRIÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA												
Tarefa: A prova de direção veicular em percurso pré-determinado por examinador técnico. Itens que serão avaliados: - Será avaliado o comportamento do candidato e a utilização dos equipamentos do veículo em uso; a) rotação do motor; b) uso do câmbio, dos freios e dos demais equipamentos de uso ao trabalho; c) posicionamento correto do veículo na via de circulação; d) velocidade desenvolvida e compatível com a via e as situações do percurso; e) obediência à sinalização de trânsito (vertical, horizontal e semafórica) além das regras de circulação e conduta; Hipóteses de eliminação direta: Conforme prescreve o inciso I do Art. 19 da Resolução n.º 789 do CONTRAN será eliminado diretamente: - O candidato que transitar na contramão de direção; - Provocar acidente durante o percurso da prova prática; - Não realizar de forma completa o exame de direção veicular. As demais faltas eliminatórias contidas no dispositivo supracitado serão consideradas falta do grupo III (falta grave), conforme descrição abaixo: <table><tr><th>GRUPO</th><th>FALTAS</th><th>PONTOS NEGATIVOS</th></tr><tr><td>I</td><td>Leve</td><td>5,00</td></tr><tr><td>II</td><td>Média</td><td>7,00</td></tr><tr><td>III</td><td>Grave</td><td>9,00</td></tr></table> Obs: 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. Tempo da prova: 20 (vinte) minutos.	GRUPO	FALTAS	PONTOS NEGATIVOS	I	Leve	5,00	II	Média	7,00	III	Grave	9,00	100,00 pontos
GRUPO	FALTAS	PONTOS NEGATIVOS											
I	Leve	5,00											
II	Média	7,00											
III	Grave	9,00											

TABELA 13.3	
COMUM AO CARGO DE OPERADOR DE MÁQUINAS/EQUIPAMENTOS (PÁ-CARREGADEIRA, RETROESCAVADEIRA E MOTONIVELADORA)	
DESCRIÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Tarefa: Consistirá do desenvolvimento de atividades práticas, abrangendo o conhecimento de manutenção, condução e operação de máquina/equipamento pesado na realização da tarefa. Itens que serão avaliados: I - Manutenção (verificação das condições da máquina pesada): de 0 (zero) a 10,00 (dez) pontos; II – Direção, operação e execução dos serviços determinado na tarefa, considerando a agilidade, habilidade e a qualidade apresentada: de 0 (zero) a 90,00 (noventa) pontos. *O candidato deverá fazer opção, por ocasião da realização do teste, por uma das máquinas disponibilizadas para realização do teste prático. OBS: Tarefa não concluída no tempo determinado não será pontuada e o candidato será automaticamente eliminado do certame. Tempo de prova: até 30 (trinta) minutos.	100,00 pontos

DIÁRIO OFICIAL

DO MUNICÍPIO DE SABÁUDIA

www.sabaudia.pr.gov.br



DE ACORDO COM A LEI Nº 209/2012 DE 16 DE ABRIL DE 2012

Jornalista Responsável:
Maria do Carmo D. S. Vieira - 3415/13/27v

ANO XII – Nº 2098 – PÁG. 40 – TERÇA-FEIRA – 31 – 01 – 2023 – EDIÇÃO EXTRAORDINÁRIA



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SABÁUDIA - PR

TABELA 13.4	
TRATORISTA	
DESCRIÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Tarefa: Consistirá do desenvolvimento de atividades práticas, abrangendo o conhecimento de manutenção, condução e operação de trator agrícola na realização da tarefa. Itens que serão avaliados: I - Manutenção (verificação das condições do trator agrícola): de 0 (zero) a 10,00 (dez) pontos; II - Direção, operação e execução dos serviços determinado na tarefa, considerando a agilidade, habilidade e a qualidade apresentada: de 0 (zero) a 90,00 (noventa) pontos. *Tarefa não concluída no tempo determinado não será pontuada e o candidato será automaticamente eliminado do certame. Tempo da prova: 30 (trinta) minutos.	100,00 pontos

- 13.6 A prova prática realizar-se-á, independente das diversidades físicas ou climáticas, na data estabelecida para a realização da mesma.
- 13.7 Os casos de alteração psicológica e/ou fisiológica temporários que impossibilitem a realização da prova prática não serão levados em consideração, não sendo concedido qualquer tratamento privilegiado.
- 13.8 Não haverá segunda chamada para a prova prática, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato. O candidato que não comparecer ao local da prova no horário determinado para o início de sua realização será automaticamente excluído do concurso.
- 13.9 Quando a realização da prova prática envolver a operação de veículos e equipamentos que possam oferecer ameaça à integridade física dos candidatos, da equipe examinadora ou de quaisquer presentes, o examinador responsável poderá eliminar o candidato da prova prática, e consequentemente 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.
- 13.10 A relação com os candidatos habilitados, bem como de suas respectivas notas obtidas na prova prática será divulgada em edital no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br.
- 13.11 Quanto ao resultado da prova prática caberá interposição de recurso, devidamente fundamentado, nos termos do item 18 deste Edital.

14. DA PROVA DISCURSIVA (PD)

- 14.1 A prova discursiva, de caráter eliminatório e classificatório, será realizada no Município de Sabáudia, Estado do Paraná, na data provável constante do **ANEXO III** deste edital, em horário e local a ser informado, por meio de edital próprio a ser disponibilizado no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br.
- 14.1.1 A prova discursiva somente será aplicada para o cargo de **ADVOGADO**.
- 14.1.2 Todos os candidatos ao cargo de **ADVOGADO** serão submetidos à realização da prova discursiva, qual realizar-se-á concomitante à aplicação da prova objetiva. Contudo, ressalta-se que **somente serão corrigidas as provas discursivas dos candidatos que obtiverem a pontuação estabelecida no subitem 11.26 e que estiverem classificados dentro da linha de corte estabelecida na tabela 14.1, além de não ser eliminado por outros critérios estabelecidos neste Edital.**
- 14.1.3 Todos os candidatos empatados na última colocação, dentro da linha de corte indicada neste item, terão a prova discursiva corrigida.
- 14.1.4 Os candidatos que não tenham obtido a pontuação mínima prevista no subitem 11.26, tampouco tenham ultrapassado a linha de corte prevista na tabela 14.1, estarão automaticamente desclassificados do certame.

DIÁRIO OFICIAL

DO MUNICÍPIO DE SABÁUDIA

www.sabaudia.pr.gov.br



DE ACORDO COM A LEI Nº 209/2012 DE 16 DE ABRIL DE 2012

Jornalista Responsável:
Maria do Carmo D. S. Vieira - 3415/13/27v

ANO XII – Nº 2098 – PÁG. 41 – TERÇA-FEIRA – 31 – 01 – 2023 – EDIÇÃO EXTRAORDINÁRIA



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SABÁUDIA - PR

TABELA 14.1 LINHA DE CORTE PARA CORREÇÃO DA PROVA DISCURSIVA		
AMPLA CONCORRÊNCIA	PESSOA COM DEFICIÊNCIA	AFRODESCENDENTE
29 (vinte e nove) candidatos	02 (dois) candidatos	04 (quatro) candidatos

- 14.2 O local e horário de realização da prova discursiva, constante do Cartão de Convocação, não será alterado, em hipótese alguma, a pedido do candidato.
- 14.3 A prova discursiva será composta por uma **02 (duas) questões**, a qual abordará o conteúdo de conhecimento específico contido no **ANEXO II** deste edital.
- 14.4 A correção da prova discursiva será realizada por uma Banca Examinadora, considerando os aspectos descritos na tabela 13.2, cuja pontuação máxima será de **40,00 (quarenta) pontos**.
- 14.5 O candidato para execução da prova discursiva, disporá de, **no máximo, 30 (trinta) linhas** para redigir a resposta de cada questão. Será desconsiderado, para efeito de avaliação, qualquer fragmento de texto que for escrito fora do local apropriado ou que ultrapassar a extensão máxima permitida.
- 14.6 A prova discursiva deverá ser feita à mão pelo próprio candidato, em letra legível, com caneta esferográfica transparente de tinta **preta**, não sendo permitida a interferência e/ou a participação de outras pessoas, salvo em caso de candidato a quem tenha sido deferido atendimento especial para a realização das provas.
- 14.6.1 Nenhuma das folhas da Versão Definitiva da prova discursiva poderá ser assinada, rubricada, ou conter qualquer tipo de fragmento e/ou marca, em outro local que não o apropriado, que o identifique, sob pena de eliminação.
- 14.6.2 A omissão de dados, que forem legalmente exigidos ou necessários para a correta resolução da prova discursiva, acarretará em descontos na pontuação atribuída ao candidato.
- 14.7 A folha da versão definitiva será o único documento válido para a avaliação da prova discursiva. As folhas para rascunho, no caderno de questões, são de preenchimento facultativo e não valerão para a finalidade de avaliação da prova discursiva.
- 14.8 Ao término da prova discursiva, o candidato entregará, obrigatoriamente, ao fiscal de sala, suas folhas da versão definitiva da prova devidamente preenchida e assinada.
- 14.8.1 As marcações feitas na folha de respostas, diferentes da orientação no item anterior, tais como marcação rasurada, feitas a lápis, ou ainda, danos provocados à folha de resposta pelo ato de amassar, molhar, dobrar, rasgar ou manchar, serão de inteira responsabilidade do candidato, sendo que os prejuízos advindos poderão acarretar a anulação da prova discursiva e a eliminação do candidato.
- 14.8.2 Em hipótese alguma haverá substituição da folha de respostas por erro ou desatenção do candidato.
- 14.9 A prova discursiva será realizada concomitante à aplicação da prova objetiva, as quais em conjunto terão a duração máxima de **04 (quatro) horas**, incluído o tempo de transcrição na Folha de resposta definitiva da Prova Discursiva. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a realização da prova em razão do afastamento de candidato da sala de prova.
- 14.10 As imagens digitalizadas da versão definitiva da prova discursiva serão divulgadas na "Área do Candidato", disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br, na mesma data da divulgação dos respectivos resultados, ficando disponível para consulta até a homologação do certame.
- 14.10.1 O gabarito preliminar da prova discursiva corresponderá apenas a uma expectativa de resposta, podendo ser alterado até a divulgação do padrão de resposta definitivo.
- 14.11 O candidato deverá obter nota igual ou superior a **20,00 (vinte) pontos**, numa escala de **0 (zero) a 40 (quarenta) pontos na prova discursiva**, para ser considerado aprovado e classificado no Concurso Público em comento. Os candidatos que obtiverem nota inferior a **20,00 (vinte) pontos** estarão automaticamente eliminados do certame.
- 14.12 O candidato terá sua prova discursiva avaliada com nota 0 (zero) nos seguintes casos:
- Não atender ao tema proposto e/ou conteúdo avaliado;
 - Manuscrever em letra ilegível ou grafar por outro meio que não o determinado neste Edital;
 - Apresentar acentuada desestruturação na organização textual ou atentar contra o pudor;

DIÁRIO OFICIAL

DO MUNICÍPIO DE SABÁUDIA

www.sabaudia.pr.gov.br



DE ACORDO COM A LEI Nº 209/2012 DE 16 DE ABRIL DE 2012

Jornalista Responsável:
Maria do Carmo D. S. Vieira - 3415/13/27v

ANO XII – Nº 2098 – PÁG. 42 – TERÇA-FEIRA – 31 – 01 – 2023 – EDIÇÃO EXTRAORDINÁRIA



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SABÁUDIA - PR

- d) Redigir seu texto a lápis, ou à tinta em cor diferente de preta;
 - e) Não apresentar a prova discursiva redigida na Folha da Versão Definitiva ou desenvolvida com letra ilegível; com espaçamento excessivo entre letras, palavras, parágrafos e margens;
 - f) Identificar-se, em local indevido, sendo esta, de qualquer natureza (nome parcial, nome completo, sobrenome).
- 14.13 Nos casos omissos no que tange a prova discursiva, aplicar-se-á as regras gerais contidas no item 11 deste edital, no que couber.
- 14.14 Quanto ao resultado da prova discursiva, caberá interposição de recurso em formulário próprio, acessando a "Área do Candidato", disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br, no prazo improrrogável de 02 (dois) dias úteis, subsequentes a publicação dos resultados.

TABELA 14.2 CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DA PROVA DISCURSIVA			
ITENS	ASPECTOS	DESCRIÇÃO	PONTUAÇÃO
I	Conhecimento técnico-científico sobre a matéria	O candidato deve apresentar conhecimento teórico e prático a respeito do assunto/tema abordado pela questão, demonstrando domínio técnico e científico.	20,00
II	Atendimento ao tema proposto	A resposta elaborada deve ser concernente ao tema proposto.	10,00
III	Clareza de argumentação/senso crítico em relação ao tema proposto	A argumentação apresentada pelo candidato deve ser pertinente e clara, capaz de convencer seu interlocutor a respeito do ponto de vista defendido, além de demonstrar senso crítico em relação ao questionamento abordado pela questão.	5,00
IV	Utilização adequada da Língua Portuguesa	A resposta elaborada deve apresentar em sua estrutura textual: uso adequado da ortografia, constituição dos parágrafos conforme o assunto, estruturação dos períodos no interior dos parágrafos (coerência entre porções textuais, relação lógica entre as ideias propostas, emprego adequado de articuladores no interior das porções textuais).	5,00
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS DA PROVA DISCURSIVA			40,00

15. DA PROVA DE TÍTULOS (PT)

- 15.1 A prova de títulos, de caráter classificatório, será aplicada para todos os cargos de **NÍVEL SUPERIOR**.
- 15.1.1 Somente estará habilitado a participar desta fase do certame o candidato que obter aprovação na prova objetiva e discursiva, quando houver, além de não ser eliminado por outros critérios estabelecidos neste Edital.
- 15.2 A relação dos candidatos habilitados a participar da Prova de Títulos e a data para preencher o formulário eletrônico de cadastro de títulos encontra-se disposto no **ANEXO III** deste edital.
- 15.2.1 **É de exclusiva responsabilidade do candidato o anexo dos títulos no site da Instituição como forma de comprovação.**
- 15.3 Os candidatos habilitados e interessados em participar da prova de títulos deverão:
- a) acessar o endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br, e posteriormente logar na "Área do Candidato", utilizando-se o CPF e sua senha pessoal;
 - b) selecionar o concurso qual encontra-se inscrito, e em seguida selecionar "Prova de Títulos";
 - c) anexar os documentos no formulário de cadastro de títulos disponível no endereço eletrônico;
 - d) os títulos anexados devem estar digitalizados frente e verso e devidamente autenticados, em formato PDF, com o tamanho máximo de 25 (vinte e cinco) MB (megabytes), por título anexado.
- 15.4 A prova de títulos será avaliada numa escala de 0 (zero) a 10 (dez) pontos, de acordo com a tabela 15.1 deste edital.
- 15.4.1 a prova de títulos terá o valor máximo de 10 (dez) pontos, ainda que a soma dos valores dos títulos apresentados seja superior a este valor, conforme prescreve a tabela 15.1 deste Edital;
- 15.4.2 somente serão avaliados os títulos cadastrados e enviados em conformidade com a disposição deste item. Quaisquer documentos anexados de forma diversa da constante deste item não serão avaliados.

DIÁRIO OFICIAL

DO MUNICÍPIO DE SABÁUDIA

www.sabaudia.pr.gov.br



DE ACORDO COM A LEI Nº 209/2012 DE 16 DE ABRIL DE 2012

Jornalista Responsável:
Maria do Carmo D. S. Vieira - 3415/13/27v

ANO XII – Nº 2098 – PÁG. 43 – TERÇA-FEIRA – 31 – 01 – 2023 – EDIÇÃO EXTRAORDINÁRIA



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SABÁUDIA - PR

- 15.5 Os documentos pertinentes à prova de títulos deverão ser apresentados em cópias legíveis de frente e verso, autenticadas por cartório competente ou acompanhadas por autenticação eletrônica.
- 15.6 Para comprovação da conclusão do curso de pós-graduação em nível de Especialização, Mestrado e Doutorado, será aceito diploma ou certificado atestando que o curso atende às normas da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação), do Conselho Nacional de Educação (CNE), ou está de acordo com as normas do extinto Conselho Federal de Educação (CFE). Também será aceita declaração de conclusão de pós-graduação em nível de especialização acompanhada do respectivo histórico escolar, no qual conste a carga horária do curso, as disciplinas cursadas com as respectivas menções, a comprovação da apresentação e aprovação da monografia. A declaração deverá também atestar que o curso atende às normas da Lei nº 9.394/1996, do CNE, ou está de acordo com as normas do extinto CFE. Deverá constar ainda declaração da instituição de que o curso cumpriu todas as disposições estabelecidas na Resolução CNE/CES 1 e indicação do ato legal de credenciamento da instituição. Caso o histórico escolar ateste a existência de alguma pendência ou falta de requisito de conclusão do curso, o certificado/declaração não será aceito.
- 15.7 Para os cursos de mestrado e doutorado concluídos no exterior será aceito apenas o diploma, desde que revalidado por instituição de ensino superior no Brasil e traduzido para a língua portuguesa por tradutor juramentado.
- 15.8 Os certificados/declarações ou diplomas de pós-graduação, em nível de especialização lato sensu, deverão conter a carga horária cursada e histórico.
- 15.9 Somente serão aceitos documentos apresentados em papel com timbre do órgão emissor e respectivos registros, e se deles constarem todos os dados necessários à identificação das instituições, dos órgãos expedidores e à perfeita avaliação do documento.
- 15.10 Não serão avaliados os documentos:
- a) cadastrados fora do prazo ou de forma diferente do estabelecido neste edital e do edital de convocação;
 - b) cuja fotocópia/digitalização esteja ilegível;
 - c) cuja digitalização esteja corrompida;
 - d) cuja cópia não esteja autenticada em cartório, bem como documentos gerados por via eletrônica que não estejam acompanhados do respectivo mecanismo de autenticação;
 - e) sem data de expedição;
 - f) de mestrado ou doutorado concluídos no exterior que não estejam revalidados por instituição de ensino superior no Brasil e sem tradução juramentada.
- 15.11 Na avaliação dos documentos, os títulos apresentados que excederem ao limite máximo de pontos estabelecido na tabela 15.1 não serão considerados.
- 15.12 Não será admitida, sob hipótese nenhuma, o pedido de inclusão de novos documentos.
- 15.13 Os documentos apresentados não serão devolvidos em hipótese nenhuma, tampouco serão fornecidas cópias dos mesmos.
- 15.14 Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos documentos apresentados, o candidato terá anulada a respectiva pontuação atribuída, sem prejuízo das cominações legais cabíveis.
- 15.15 Não serão aferidos quaisquer títulos diferentes dos estabelecidos na tabela 15.1.
- 15.16 A relação dos candidatos com a nota obtida na prova de títulos será publicada em edital, através do endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br.
- 15.17 Quanto ao resultado da prova de títulos, caberá interposição de recurso, devidamente fundamentado, nos termos do item 18 deste Edital.

DIÁRIO OFICIAL

DO MUNICÍPIO DE SABÁUDIA

www.sabaudia.pr.gov.br



DE ACORDO COM A LEI Nº 209/2012 DE 16 DE ABRIL DE 2012

Jornalista Responsável:
Maria do Carmo D. S. Vieira - 3415/13/27v

ANO XII – Nº 2098 – PÁG. 44 – TERÇA-FEIRA – 31 – 01 – 2023 – EDIÇÃO EXTRAORDINÁRIA



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SABÁUDIA - PR

TABELA 15.1 DISTRIBUIÇÃO DE TÍTULOS PONTUÁVEIS			
ITEM	TÍTULOS	PONTOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1	Diploma de curso de pós-graduação em nível de doutorado (título de doutor) na área do cargo a que concorre. Também será aceito certificado/declaração de conclusão de curso de doutorado na área do cargo a que concorre, desde que acompanhado de histórico escolar.	4,00 (por título)	4,00
2	Diploma de curso de pós-graduação em nível de mestrado (título de mestre) na área do cargo a que concorre. Também será aceito certificado/declaração de conclusão de curso de mestrado na área do cargo a que concorre, desde que acompanhado de histórico escolar.	3,00 (por título)	3,00
3	Certificado de curso de pós-graduação em nível de especialização , acompanhado do respectivo histórico escolar e carga horária mínima de 360 h/a na área do cargo a que concorre. Também será aceita a declaração de conclusão de pós-graduação em nível de especialização na área do cargo a que concorre, desde que acompanhada de histórico escolar.	1,50 (por título)	3,00
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS			10,00

16. DO RESULTADO FINAL E CLASSIFICAÇÃO

- 16.1 Será considerado aprovado e classificado no Concurso Público o candidato que obtiver a pontuação e a classificação mínimas exigidas para aprovação, nos termos deste Edital.
- 16.1.1 Os candidatos serão classificados em ordem decrescente de nota final, observado o cargo em que concorrem.
- 16.2 Para os cargos de **NÍVEL FUNDAMENTAL: OPERADOR DE MÁQUINAS & EQUIPAMENTOS e TRATORISTA**, a Nota Final será correspondente à soma das notas obtidas na prova objetiva e na prova prática.
- 16.2.1 Para os demais cargos de **NÍVEL FUNDAMENTAL**, a Nota Final dos candidatos habilitados será correspondente à nota obtida na prova objetiva.
- 16.3 Para o cargo de **NÍVEL MÉDIO: MOTORISTA DE ÔNIBUS**, a Nota Final será correspondente à soma das notas obtidas na prova objetiva e na prova prática.
- 16.3.1 Para os demais cargos de **NÍVEL MÉDIO & TÉCNICO**, a Nota Final dos candidatos habilitados será correspondente à nota obtida na prova objetiva.
- 16.4 Para o cargo de **NÍVEL SUPERIOR: ADVOGADO**, a Nota Final será igual à soma das notas obtidas na prova objetiva, na prova discursiva e na prova de títulos.
- 16.4.1 Para os demais cargos de **NÍVEL SUPERIOR**, a Nota Final dos candidatos habilitados será correspondente à nota obtida na prova objetiva e na prova de títulos.
- 16.5 Na hipótese de igualdade da nota final, terá preferência, sucessivamente, o candidato que:
- a) tiver maior idade, dentre os candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até a data de publicação do resultado e classificação deste concurso, conforme artigo 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso (Lei n.º 10.741, de 1.º de outubro de 2003).
 - b) obtiver maior pontuação em Conhecimentos Específicos; quando houver;
 - c) obtiver maior pontuação em Língua Portuguesa;
 - d) obtiver maior pontuação em Matemática;
 - e) obtiver maior pontuação em Informática, quando houver;
 - f) obtiver maior pontuação em Conhecimentos Gerais;
 - g) obtiver maior pontuação na Prova Discursiva, quando houver;
 - h) obtiver maior pontuação na Prova de Títulos, quando houver;
 - i) persistindo o empate, terá preferência o candidato com mais idade (exceto os enquadrados na alínea "a" deste subitem), considerando dia, mês, ano;
 - j) Sorteio Público.
- 16.6 O resultado final do Concurso Público será publicado por meio de 03 (três) listagens, a saber:
- a) Lista exclusiva dos candidatos concorrentes às vagas reservadas às Pessoas com Deficiência (PcD), em ordem de classificação;

DIÁRIO OFICIAL

DO MUNICÍPIO DE SABÁUDIA

www.sabaudia.pr.gov.br



DE ACORDO COM A LEI Nº 209/2012 DE 16 DE ABRIL DE 2012

Jornalista Responsável:
Maria do Carmo D. S. Vieira - 3415/13/27v

ANO XII – Nº 2098 – PÁG. 45 – TERÇA-FEIRA – 31 – 01 – 2023 – EDIÇÃO EXTRAORDINÁRIA



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SABÁUDIA - PR

- b) Lista exclusiva dos candidatos concorrentes às vagas reservadas aos Afrodescendentes (AFRO), em ordem de classificação;
- c) Lista Geral, contendo a classificação de todos os candidatos habilitados no Concurso Público, inclusive os inscritos como Pessoa com Deficiência e como Pessoa preta ou parda, observando-se a ordem de classificação.

17. DA ELIMINAÇÃO

- 17.1 Será eliminado do Concurso Público o candidato que:
 - 17.1.1 Não estiver presente na sala ou no local de realização das provas no horário determinado para o seu início.
 - 17.1.2 For surpreendido, durante a realização das provas, em comunicação com outro candidato, utilizando-se de material não autorizado ou praticando qualquer modalidade de fraude para obter aprovação própria ou de terceiros.
 - 17.1.3 For surpreendido, durante a realização da prova, utilizando e/ou portando indevidamente ou de forma diferente das orientações do item 11.10 e 11.11 deste Edital, os itens abaixo descritos, que devem ser obrigatoriamente acondicionados em envelope porta-objeto fornecido pela Instituição Organizadora:
 - a) Livros, anotações, réguas de cálculo, dicionários, códigos e/ou legislação, impressos que não estejam expressamente permitidos ou qualquer outro material de consulta, canetas de material não transparente, Carteira de bolso, lapiseira, corretivos, óculos escuros.
 - b) Quaisquer dispositivos eletrônicos, tais como: máquinas calculadoras, wearable tech, agendas eletrônicas ou similares, telefones celulares, smartphones, tablets, iPods®, pen drives, mp3 player ou similar, gravadores, relógios, alarmes de qualquer espécie, chaves com dispositivo eletrônico, fones de ouvido ou qualquer transmissor, gravador ou receptor de dados, imagens, vídeos e mensagens.
 - c) Artigos de chapelaria, tais como: boné, chapéu, viseira, gorro ou similares.
 - 17.1.4 For surpreendido, durante a realização da prova prática, realizando filmagens com intuito de prejudicar o devido andamento da etapa.
 - 17.1.5 Faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos.
 - 17.1.6 Fizer anotações de informações relativas às suas respostas em qualquer outro meio, que não os permitidos.
 - 17.1.7 Afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal.
 - 17.1.8 Ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a Folha de Respostas.
 - 17.1.9 Descumprir as instruções contidas no caderno de questões e na Folha de Respostas.
 - 17.1.10 Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.
 - 17.1.11 Não permitir a coleta de sua assinatura ou da impressão digital durante a realização das provas.
 - 17.1.12 For surpreendido portando qualquer tipo de arma e se negar a entregá-la à Coordenação.
 - 17.1.13 Recusar-se a ser submetido ao detector de metal.
 - 17.1.14 Ausentar-se da sala antes do tempo determinado no subitem 11.18 ou portando o caderno de questões da prova objetiva antes do tempo determinado no subitem 11.20.
 - 17.1.15 Recusar-se a entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização.
 - 17.1.16 Passar pela vistoria do detector de metal antes da entrada aos sanitários e estiver portando qualquer objeto relacionado nos subitens 17.1.3.
 - 17.1.17 Não atingir a pontuação mínima estabelecida neste edital para ser considerado habilitado em quaisquer das fases do certame.
- 17.2 As ocorrências que ensejarem a eliminação de candidatos serão registradas em ata.
- 17.3 Se, a qualquer tempo, for constatado por qualquer meio, ter o candidato se utilizado de procedimento ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Concurso Público.

DIÁRIO OFICIAL

DO MUNICÍPIO DE SABÁUDIA

www.sabaudia.pr.gov.br



DE ACORDO COM A LEI Nº 209/2012 DE 16 DE ABRIL DE 2012

Jornalista Responsável:
Maria do Carmo D. S. Vieira - 3415/13/27v

ANO XII – Nº 2098 – PÁG. 46 – TERÇA-FEIRA – 31 – 01 – 2023 – EDIÇÃO EXTRAORDINÁRIA



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SABÁUDIA - PR

18. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

- 18.1 Caberá interposição de recursos devidamente fundamentados à Banca examinadora, no prazo de **02 (dois) dias úteis** contados da publicação das decisões objetos de recursos, assim entendidos:
 - a) contra o indeferimento do pedido de isenção da taxa de inscrição;
 - b) contra o indeferimento da inscrição nas condições: pagamento não confirmado, condição especial e Reserva de vagas (Pessoa com Deficiência);
 - c) contra as questões da prova objetiva e o gabarito preliminar;
 - d) contra o resultado da Prova objetiva (PO);
 - e) contra o resultado da Prova prática (PP);
 - f) contra o resultado da Prova discursiva (PD);
 - g) contra o resultado da Prova de títulos (PT);
 - h) contra o resultado final e classificação dos candidatos.
- 18.2 Os recursos deverão ser protocolados em requerimento próprio através da "Área do Candidato" disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br.
- 18.3 Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento referido no subitem 18.1 deste Edital.
- 18.4 Os recursos deverão ser individuais e devidamente fundamentados.
- 18.5 Os recursos interpostos que não se refiram especificamente aos eventos aprazados ou interpostos fora do prazo estabelecido neste Edital não serão apreciados.
- 18.6 Recurso interposto em desacordo com este Edital não será considerado.
- 18.7 O prazo para a interposição de recurso é preclusivo e comum a todos os candidatos.
- 18.8 Os recursos serão recebidos sem efeito suspensivo, exceto no caso de ocasionar prejuízos irreparáveis ao candidato.
- 18.9 Não serão aceitos recursos via fax, via correio eletrônico.
- 18.10 **É de exclusiva responsabilidade do candidato o acompanhamento da publicação das decisões objetos dos recursos no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br, sob pena de perder o prazo recursal.**
- 18.11 Especificamente para o caso previsto na alínea "c" do subitem 18.1, os recursos deverão ser individuais e devidamente fundamentados e deverão estar acompanhados de citação da bibliografia, sendo admitido um único recurso por questão para cada candidato, não sendo aceitos recursos coletivos.
- 18.12 O gabarito preliminar da prova objetiva poderá sofrer alteração até a divulgação do resultado preliminar, em face de erro material. Ocorrendo esta hipótese, por se tratar de mero erro material, a correção das provas se dará com base no gabarito republicado, o qual deve ser considerado pelos candidatos para todos os efeitos de aferição de seus resultados, não sendo hipótese de atribuição de ponto ou anulação de questão.
- 18.13 Na hipótese de alteração do gabarito preliminar por força de provimento de algum recurso, as provas objetivas serão recorrigidas de acordo com o novo gabarito.
 - 18.13.1 Se da análise do recurso resultar anulação de questão(ões) ou alteração de gabarito da prova objetiva, o resultado será recalculado de acordo com o novo gabarito.
 - 18.13.2 No caso de anulação de questão(ões) da prova objetiva, a pontuação correspondente será atribuída a todos os candidatos, inclusive aos que não tenham interposto recurso.
- 18.14 Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá, eventualmente, alterar a classificação inicial obtida pelo candidato, ou, ainda, poderá acarretar a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida para a aprovação.
- 18.15 As respostas aos recursos interpostos pelos candidatos, contra as demais fases do certame, ficarão disponíveis para consulta individual na "Área do Candidato" disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br, durante o prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data de publicação do edital de resultado a que se refere.
- 18.16 As imagens digitalizadas das folhas de respostas da prova objetiva e das folhas da versão definitiva prova discursiva serão divulgadas na "Área do Candidato", disponível no endereço eletrônico

DIÁRIO OFICIAL

DO MUNICÍPIO DE SABÁUDIA

www.sabaudia.pr.gov.br



DE ACORDO COM A LEI Nº 209/2012 DE 16 DE ABRIL DE 2012

Jornalista Responsável:
Maria do Carmo D. S. Vieira - 3415/13/27v

ANO XII – Nº 2098 – PÁG. 47 – TERÇA-FEIRA – 31 – 01 – 2023 – EDIÇÃO EXTRAORDINÁRIA



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SABÁUDIA - PR

www.fundacaofafipa.org.br, na mesma data da divulgação dos respectivos resultados, ficando disponível para consulta até a homologação do certame.

- 18.17 A Banca Examinadora da Fundação FAFIPA, *campus de Paranavaí*, Instituição responsável pela organização do certame, constitui última instância administrativa para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos ou revisões adicionais.

19. DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL

- 19.1 O resultado final do Concurso Público, após decididos todos os recursos interpostos, será homologado pelo Município de Sabáudia - PR e publicado em Diário Oficial do Município e nos endereços www.fundacaofafipa.org.br e www.sabaudia.pr.gov.br, em três listas, em ordem classificatória e pontuadas: lista contendo a classificação de todos os candidatos, inclusive a dos candidatos com deficiência e afrodescendentes, lista com classificação dos candidatos afrodescendentes e outra somente com a classificação dos candidatos com deficiência.

20. DOS ATOS CONVOCATÓRIOS

- 20.1 A convocação para posse será publicada no Diário Oficial do Município de Sabáudia e no endereço eletrônico www.sabaudia.pr.gov.br, sendo de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento dos editais de convocação que serão publicados.

21. DA CONVOCAÇÃO

- 21.1 A convocação dos candidatos aprovados, dentro do número de vagas previsto no edital, ocorrerá de acordo com a necessidade, disponibilidade e conveniência do Município de Sabáudia - PR, respeitando ordem de classificação e a vigência do Edital.
- 21.1.1 Até o encerramento da vigência do edital, deverão ser convocados todos os candidatos aprovados dentro do número de vagas ofertado para o respectivo cargo público, salvo no caso de prorrogação, caso em que a convocação poderá ser postergada até o final de referido prazo.
- 21.2 O candidato que deixar de comparecer no prazo fixado no Edital de Convocação será considerado como desistente e substituído, na sequência, pelo imediatamente classificado.
- 21.3 A nomeação no cargo dependerá de prévia inspeção médica oficial do Município. O candidato convocado somente será nomeado se for julgado **APTO** física e mentalmente para o exercício do cargo. Caso seja considerado inapto para exercer o cargo, não será nomeado, perdendo automaticamente a vaga, sendo convocado o próximo habilitado da lista, obedecida a ordem de classificação.
- 21.3.1 Os candidatos com deficiência, se aprovados e classificados, serão submetidos à perícia médica para a verificação da compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições do cargo.
- 21.3.2 Caso a perícia médica conclua negativamente quanto à compatibilidade e habilitação do candidato para o exercício do cargo, este não será considerado apto à nomeação e deixará sua vaga disponível para o próximo candidato na ordem de classificação.
- 21.4 Para nomeação e posse no cargo o candidato, além dos demais requisitos previstos neste Edital, deverá apresentar os seguintes documentos:
- a) Cópia da Certidão de Nascimento e/ou da Certidão de Casamento;
 - b) Prova de quitação com a Justiça Eleitoral;
 - c) Prova de quitação com o serviço militar para o candidato do sexo masculino;
 - d) Cópia do documento de Identificação;
 - e) Cópia do Cadastro de Pessoa Física - CPF
 - f) Cópia do Certificado de Conclusão do Curso/escolaridade exigido pelo requisito do cargo;
 - g) Cópia do Registro no órgão de classe e comprovante de pagamento da última anuidade, quando for requisito do cargo;
 - h) 02 (duas) fotografias 3X4 recentes;

DIÁRIO OFICIAL

DO MUNICÍPIO DE SABÁUDIA

www.sabaudia.pr.gov.br



DE ACORDO COM A LEI Nº 209/2012 DE 16 DE ABRIL DE 2012

Jornalista Responsável:
Maria do Carmo D. S. Vieira - 3415/13/27v

ANO XII – Nº 2098 – PÁG. 48 – TERÇA-FEIRA – 31 – 01 – 2023 – EDIÇÃO EXTRAORDINÁRIA



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SABÁUDIA - PR

- i) Cópia da Certidão de Nascimento do(s) filho(s), menores de 14 (quatorze) anos;
 - j) Certidão Negativa Criminal, expedida pela Comarca onde reside;
 - k) Cópia do comprovante de residência;
 - l) Número do PIS/PASEP;
 - m) Outros documentos listados no momento do ato convocatório.
 - n) O candidato poderá optar uma única vez pelo final de lista, devendo preencher formulário próprio a ser requisitado no Departamento de Recursos humanos e protocolar impreterivelmente até o dia anterior ao exame admissional. Após o exame, não serão aceitos pedidos de final de lista.
- 21.5 O candidato, após a convocação, deverá comparecer ao Departamento de Recursos Humanos do Município de Sabáudia – PR, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da publicação do Edital de convocação, munido de documento de identidade original juntamente com os documentos citados no item 4 e subitem 21.4.

22. DA NOMEAÇÃO

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

23. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 23.1 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não estiver consumada a providência do evento que lhes diz respeito, circunstância que será mencionada em Comunicado ou Aviso Oficial, oportunamente divulgado pelo Município de Sabáudia – PR, no endereço eletrônico www.sabaudia.pr.gov.br e www.fundacaofafipa.org.br.
 - 23.1.1 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar frequentemente as publicações de todos os comunicados e Editais referentes ao Concurso Público de que trata este Edital, no endereço eletrônico do Fundação FAFIPA – Campus de Paranaval, www.fundacaofafipa.org.br e do Município de Sabáudia – PR, www.sabaudia.pr.gov.br.
- 23.2 Qualquer inexistência e/ou irregularidade constatada nas informações e documentos do candidato, ou quando constatada a omissão ou declaração falsa de dados ou condições, ou ainda, irregularidade na realização das provas, com finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação, mesmo que já tenha sido divulgado o resultado deste Concurso Público e embora o candidato tenha obtido aprovação, levará à sua eliminação, sendo considerados nulos todos os atos decorrentes da sua inscrição, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.
- 23.3 Os prazos estabelecidos neste Edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos, não havendo justificativa para o não cumprimento e para a apresentação de documentos após as datas estabelecidas.
 - 23.3.1 Não serão fornecidas, por telefone ou e-mail, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas e demais eventos. O candidato deverá observar rigorosamente as formas de

DIÁRIO OFICIAL

DO MUNICÍPIO DE SABÁUDIA

www.sabaudia.pr.gov.br



DE ACORDO COM A LEI Nº 209/2012 DE 16 DE ABRIL DE 2012

Jornalista Responsável:
Maria do Carmo D. S. Vieira - 3415/13/27v

ANO XII – Nº 2098 – PÁG. 49 – TERÇA-FEIRA – 31 – 01 – 2023 – EDIÇÃO EXTRAORDINÁRIA



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SABÁUDIA - PR

divulgação estabelecidas neste Edital e nas demais publicações no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br.

- 23.4 Não haverá segunda chamada para quaisquer das fases do concurso, seja qual for o motivo da ausência do candidato, nem serão aplicadas provas em locais ou horários diversos dos estipulados no Cartão de Convocação do Candidato e os demais editais de convocação referentes às fases deste Concurso Público.
- 23.4.1 O não comparecimento do candidato a qualquer das fases acarretará sua eliminação do concurso
- 23.4.2 As ocorrências que ensejarem a eliminação de candidatos, exceto a mencionada no subitem anterior, serão registradas em ata conforme o item 17.2.
- 23.5 A inobservância por parte do candidato, de qualquer prazo estabelecido em convocação, será considerada, em caráter irrecorrível, como desistência.
- 23.6 A homologação publicada no Diário Oficial do Município de Sabáudia – PR, acessado pelo endereço eletrônico www.sabaudia.pr.gov.br, servirá como documento comprobatório de classificação no Concurso Público.
- 23.7 O Município de Sabáudia – PR e a Fundação FAFIPA – Campus de Paranavai não se responsabilizam por despesas com viagens e estadia dos candidatos para prestarem as provas deste Concurso Público.
- 23.7.1 Havendo alteração da data prevista, as provas de qualquer fase do certame poderão ocorrer em sábados, domingos e feriados. Despesas provenientes da alteração de data serão de responsabilidade do candidato.
- 23.8 A Instituição Organizadora não se responsabiliza por quaisquer cursos, textos e apostilas referentes a este Concurso Público.
- 23.9 A banca examinadora do Concurso permanecerá constituída até a homologação deste certame.
- 23.10 O candidato que necessitar atualizar dados pessoais e/ou endereço residencial que não interfiram no resultado final do certame, poderá realizá-las por intermédio da "Área do candidato", disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br, até a data de publicação da homologação do resultado final e classificação. Após esta data, poderá requerer a alteração junto ao Departamento de Recursos Humanos.
- 23.11 O Município de Sabáudia – PR e a Fundação FAFIPA – Campus de Paranavai não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:
- endereço eletrônico incorreto e/ou desatualizado;
 - endereço residencial desatualizado;
 - correspondência devolvida pela Instituição de Correios e Telégrafos (ECT) por razões diversas;
 - outras informações divergentes e/ou errôneas, fornecidas pelo candidato, tais como: dados pessoais, telefones e documentos.
- 23.12 Não serão considerados requerimentos, reclamações, notificações extrajudiciais ou quaisquer outros instrumentos similares, cujo teor não seja objeto de recurso apontado neste Edital.
- 23.13 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Especial em conjunto com a Instituição Organizadora.
- 23.14 Será admitida impugnação do presente Edital no prazo de 05 (cinco) dias corridos, a contar da data de sua publicação, por meio do endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br, em link específico.
- 23.14.1 Para requerer a impugnação, o impugnante deverá efetuar cadastro no endereço eletrônico da Fundação FAFIPA, caso não seja cadastrado.
- 23.15 Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Sabáudia, 31 de janeiro de 2023.

Moises Soares Ribeiro
Prefeito

DIÁRIO OFICIAL

DO MUNICÍPIO DE SABÁUDIA

www.sabaudia.pr.gov.br



DE ACORDO COM A LEI Nº 209/2012 DE 16 DE ABRIL DE 2012

Jornalista Responsável:
Maria do Carmo D. S. Vieira - 3415/13/27v

ANO XII – Nº 2098 – PÁG. 50 – TERÇA-FEIRA – 31 – 01 – 2023 – EDIÇÃO EXTRAORDINÁRIA



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SABÁUDIA - PR

ANEXO I - DAS ATRIBUIÇÕES

ADVOGADO

Atribuições: Representar o município em qualquer instância judicial, atuando nos efeitos em que a mesma seja autora ou ré, assistente, oponente, ou simplesmente interessada; Participar de inquéritos administrativos e dar orientação na realização dos mesmos; Efetuar cobrança judicial da Dívida Ativa; Emitir, por escrito, os pareceres que lhe forem solicitados, fazendo os estudos necessários, nos campos da investigação, nos campos da pesquisa da doutrina, da legislação e da jurisprudência, de forma a apresentar um pronunciamento devidamente fundamentado e jurídico; Responder a consultas sobre a interpretação de textos legislativos que interessarem ao Serviço Público Municipal; Estudar assuntos de direito, de ordem geral ou específica, de modo a habilitar o município a solucionar problemas administrativos; Estudar e redigir minuta, termos de compromisso e responsabilidade, contratos de concessão, locação, comodato, loteamentos, convênios, atos que fizerem necessários à legislação municipal; estudar e redigir minuta, desapropriações, ações de pagamento, hipotecas, compras e vendas, permutas, doações, transferências de domínio e outros títulos, bem como, elaborar anteprojeto de lei e decretos, justificativas de veto, regulamentos; Proceder ao exame dos documentos necessários à formalização dos títulos supracitados, proceder a pesquisas tendentes a instruir processos administrativos que versem sobre assuntos jurídicos; Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade e os indicados pelo Chefe do Poder Executivo; Receber citações, intimações e notificações nas ações em que o município seja parte; Acompanhar os processos de interesse da administração direta ou indireta; - Apreciar previamente, os processos de licitação, as minutas de contratos, convênios, acordos e demais atos relativos a obrigações assumidas pelos órgãos da administração direta e indireta; Emitir pareceres em matérias de natureza trabalhista, sindicais e previdenciárias de interesse jurídico do município.

CONTADOR

Atribuições: a) Descrição Sumária: Supervisionar, coordenar e executar serviços inerentes à contabilidade geral do órgão. b) Descrição Detalhada: Escriturar analiticamente os atos ou fatos administrativos, efetuando os correspondentes lançamentos contábeis, para possibilitar o controle contábil e orçamentário; Promover a prestação, acertos e conciliação de contas em geral, conferindo saldos, localizando e retificando possíveis erros, para assegurar a correção das operações contábeis; Examinar empenhos de despesas, verificando a classificação e a existência de recursos nas dotações orçamentárias, para o pagamento dos compromissos assumidos; Elaborar demonstrativos contábeis mensais, trimestrais, semestrais e anuais, relativos à execução orçamentária e financeira, em consonância com leis, regulamentos e normas vigentes, para apresentar resultados da situação patrimonial, econômica e financeira; Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas. c) Área de Atuação: O ocupante do cargo poderá executar suas funções em qualquer área/setor da Administração.

ARQUITETO

Atribuições: a) Descrição Sumária: Executar tarefas destinadas à supervisão, ao planejamento urbano, a coordenação, aos estudos, a elaboração e a execução de projetos referentes a construção, a fiscalização de obras do Município, a peritagens e arbitramento. b) Descrição Detalhada: - Elaborar, executar e dirigir projetos arquitetônicos, viários, de edifícios, interiores, monumentos e outras obras, estudando características e reparando programas e métodos de trabalho, para permitir a sua construção, montagem e manutenção; Planejar as plantas e especificações de projetos, aplicando princípios arquitetônicos, funcionais e estéticos, para integrá-los dentro do espaço físico; Prestar assistência técnica às obras em construção, mantendo contato com empreiteiros, fornecedores e projetistas, para assegurar a coordenação de todos os aspectos do projeto e a observância às normas e especificações contratuais; Efetuar vistorias, perícias, avaliação de imóveis, arbitramento, para emitir laudos e pareceres técnicos; Preparar as previsões detalhadas das necessidades da construção, determinando e calculando materiais, mão de obra e respectivos custos, tempo de duração e outros elementos, para estabelecer recursos necessários a realização dos projetos; Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato. c) Área de Atuação: O ocupante do cargo poderá executar suas funções na área de Obras e/ou Infraestrutura.

ENGENHEIRO CIVIL

Atribuições: Elaborar projeto de construção, preparar plantas e especificações da obra, indicar tipos e qualidades de materiais, equipamentos e mão de obras necessárias e efetuar cálculo aproximado dos custos, para submeter à apreciação; supervisionar e fiscalizar obras, serviços de terraplanagem, projetos de locação, projetos de obras viárias, observando o cumprimento das especificações técnicas exigidas, para assegurar os padrões de qualidade e segurança; Proceder a uma avaliação geral das condições requeridas para a obra, estudando o projeto e examinando as características do terreno disponível, para determinar o local mais apropriado para a construção; Calcular os esforços e deformações previstas na obra projetada ou que afetem a mesma, consultando tabelas e efetuando comparações, para apurar a natureza e especificação dos materiais que devem ser utilizados na construção; Elaborar relatórios, registrando os trabalhos executados, as vistorias realizadas e as alterações ocorridas em relação aos projetos aprovados; Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.

FARMACÊUTICO

Atribuições: Fazer a manipulação dos insumos farmacêuticos, como medicação, pesagem e mistura; Subministrar produtos médicos e cirúrgicos, seguindo o receituário médico; Controlar entorpecentes e produtos equiparados; Analisar produtos farmacêuticos acabados e em fase de elaboração ou seus insumos; Analisar soros e outras substâncias; Fazer análises clínicas de exatos e transudatos humanos; Realizar estudos, análises e testes com plantas medicinais; Proceder a análise de peças anatômicas, substâncias suspeitas de estarem envenenadas; Efetuar análises bromatológicas de alimentos; Fazer manipulação, análise, estudos de reações e balanceamento de fórmulas de cosméticos; Atuar junto aos demais elementos da área da saúde; Manipular o receituário e venda de produtos manufaturados. Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.

EDUCADOR INFANTIL

Atribuições: Ensinar e cuidar de alunos na faixa de zero a seis anos; orientar a construção do conhecimento; elaborar projetos pedagógicos; Planejar ações didáticas e avaliam o desempenho dos alunos. Preparam material pedagógico; organizam o trabalho no desenvolvimento das atividades, mobilizam um conjunto de capacidades comunicativas. Planeja e operacionaliza o processo ensino-aprendizagem de acordo com os pressupostos epistemológicos da disciplina ou área de estudo em que atuar; desenvolve todas as atividades de higiene das crianças, relação de educar/cuidar; NV Segue os encaminhamentos da Base nacional Comum e das

DIÁRIO OFICIAL

DO MUNICÍPIO DE SABÁUDIA

www.sabaudia.pr.gov.br



DE ACORDO COM A LEI Nº 209/2012 DE 16 DE ABRIL DE 2012

Jornalista Responsável:
Maria do Carmo D. S. Vieira - 3415/13/27v

ANO XII – Nº 2098 – PÁG. 51 – TERÇA-FEIRA – 31 – 01 – 2023 – EDIÇÃO EXTRAORDINÁRIA



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SABÁUDIA - PR

Diretrizes Curriculares do Paraná. Pesquisa e propõe práticas de ensino que enriqueça a teoria pedagógica, adequada às características da clientela majoritária da escola pública; participa das atividades de atualização e aperfeiçoamento visando aprofundar conhecimentos pertinentes à educação; Participa com o pessoal técnico-administrativo e demais profissionais, de reuniões do conselho de classe, pedagógicas, administrativas, festivas e outras atividades da escola que exijam decisões coletivas; Mantém-se informado das diretrizes e determinações da escola e dos órgãos superiores; Participa da elaboração do projeto pedagógico da escola; Divulga as experiências educacionais realizadas; Indica material didático e bibliográfico a serem utilizados nas atividades escolares; Participa de reuniões ordinárias e extraordinárias quando for convocado; cumpre e faz cumprir o horário e o calendário escolar; Avalia o trabalho do aluno, de acordo com o proposto nas diretrizes pedagógicas; Colabora com as atividades de articulação da escola com a família e a comunidade; Incumbe-se das demais tarefas indispensáveis ao atingimento dos fins educacionais da escola e ao processo de ensino aprendizagem.

FISCAL TRIBUTÁRIO

Atribuições: a) Descrição Sumária: Realizar serviços administrativos na área tributária, instruindo contribuintes, verificando registros de pagamentos, fazendo plantões fiscais, lavrando autos de infração. b) Descrição Detalhada: - Instruir o contribuinte sobre o cumprimento da legislação tributária; Verificar os registros de pagamentos dos tributos nos documentos em poder dos contribuintes e investigar a evasão ou fraude no pagamento de impostos; Fazer plantões fiscais e relatórios sobre as fiscalizações efetuadas; Lavrar autos de infração e apreensão, bem como termos de exame de escrita, fiança, responsabilidade, intimação e documentos correlatos; Sugerir campanhas de esclarecimentos ao público nas épocas de cobrança de tributos municipais; Verificar a regularidade do licenciamento de atividades comerciais, industriais e de prestações de serviços; Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe foram solicitadas. c) Área de Atuação: O ocupante do cargo poderá executar suas funções na área de finanças, contabilidade e/ou tributos.

FISIOTERAPEUTA

Atribuições: Avaliar e reavaliar o estado de saúde de doentes e acidentados, realizando testes musculares, funcionais, de amplitude articular, de verificação de cinética e movimentação, de pesquisa de reflexos, provas de esforço, de sobrecarga e de atividades, para identificar o nível de capacidade funcional dos órgãos afetados; Planejar e executar tratamentos de afecções reumáticas, osteoartroses, sequelas de acidentes vascular-cerebrais, poliomielite, meningite, encefalite, de traumatismos raquimedulares, de paralisias cerebrais, motoras, neurogenias e de nervos periféricos, miopatias e outros, utilizando-se de meios físicos especiais como cinesioterapia e hidroterapia, para reduzir ao mínimo as consequências dessas doenças; Atender amputados, preparando o coto e fazendo treinamento com prótese, para possibilitar sua movimentação ativa e independente; Ensinar exercícios corretivos de coluna, defeitos dos pés, afecções dos aparelhos respiratório e cardiovascular, orientando e treinando o paciente em exercícios ginásticos especiais, para promover correções de desvios de postura e estimular a expansão respiratória e a circulação sanguínea; Fazer relaxamento, exercícios e jogos com pacientes portadores de problemas psíquicos, treinando-os de forma sistemática, para promover a descarga ou liberação da agressividade e estimular a sociabilidade; Supervisionar e avaliar atividades do pessoal auxiliar de fisioterapia, orientando-os na execução de tarefas, para possibilitar a execução correta de exercícios físicos e a manipulação de aparelhos mais simples; Assessorar autoridades superiores em assuntos de fisioterapia, preparando informes, documentos e pareceres, para avaliação da política de saúde; Executar outras atividades compatíveis com as especificadas, conforme as necessidades do Município.

FONOAUDIOLOGO

Atribuições: - Avaliar as deficiências do paciente, realizando exames fonéticos, de linguagem, audiometria, gravação e outras técnicas próprias, para estabelecer o plano de treinamento ou terapêutico; Orientar o paciente com problemas de linguagem e audição, utilizando a logopedia e audiologia em sessões terapêuticas, visando sua reabilitação; Orientar a equipe pedagógica, preparando informes e documentos sobre assuntos de fonoaudiologia, a fim de possibilitar-lhe subsídios; Controlar e testar periodicamente a capacidade auditiva dos servidores, principalmente daqueles que trabalham em locais onde há muito ruído; - Aplicar testes audiométricos para pesquisar problemas auditivos; Determinar a localização de lesão auditiva e suas consequências na voz, fala e linguagem do indivíduo; Orientar os professores sobre o comportamento verbal da criança, principalmente com relação à voz; Atender e orientar os pais sobre as deficiências e/ou problemas de comunicações detectadas nas crianças, emitindo pareceres de sua especialidade e estabelecendo tratamento adequado, para possibilitar-lhes a reeducação e a reabilitação; Executar outras atividades compatíveis com as especificadas, conforme as necessidades do Município.

NUTRICIONISTA

Atribuições: Planejar e elaborar o cardápio semanalmente, baseando-se na aceitação dos alimentos pelos comensais, para oferecer refeições balanceadas e evitar desperdícios; Orientar e supervisionar o preparo, a distribuição e o armazenamento das refeições, para possibilitar um melhor rendimento do serviço; Programar e desenvolver treinamento com os servidores, realizando reuniões e observando o nível de rendimento, de habilidade, de higiene e de aceitação dos alimentos, para racionalizar e melhorar o padrão técnico dos serviços; Elaborar relatório mensal, baseando-se nas informações recebidas para estimar o custo médio da alimentação; Zelar pela ordem e manutenção da qualidade e higiene dos gêneros alimentícios; orientar e supervisiona a sua elaboração, para assegurar a confecção de alimentos. Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.

PEDAGOGO

Atribuições: Descrição sumária das funções: Participar na organização das turmas; Participar da elaboração do calendário letivo; Participar da distribuição das aulas e disciplinas; Participar do horário semanal de aulas. II - FUNÇÕES DO PEDAGOGO: Organizar a hora atividade do professor para estudo, planejamento e aperfeiçoamento do processo de ensino e aprendizagem. Orientar o professor no registro dos livros de frequência em consonância com as normas vigentes. Implementar a proposta curricular da escola de acordo com as políticas educacionais da SEED/PR e com as Diretrizes Curriculares Estaduais. Sugerir projetos de intervenção na realidade da escola para a melhoria do processo educativo. Acompanhar o trabalho pedagógico desenvolvido pelos professores. Assessorar o professor no planejamento, quanto a seleção de conteúdos e transposição didática em consonância com os objetivos da Proposta pedagógica curricular e com as Diretrizes de cada disciplina. Planejar em conjunto com o coletivo da escola a intervenção aos problemas levantados em conselho de classe. Levantar e informar ao coletivo de profissionais da escola e comunidade os dados do aproveitamento escolar. Coordenar a escolha e aquisição de materiais e equipamentos de uso didático pedagógicos. Incentivar e

DIÁRIO OFICIAL

DO MUNICÍPIO DE SABÁUDIA

www.sabaudia.pr.gov.br



DE ACORDO COM A LEI Nº 209/2012 DE 16 DE ABRIL DE 2012

Jornalista Responsável:
Maria do Carmo D. S. Vieira - 3415/13/27v

ANO XII – Nº 2098 – PÁG. 52 – TERÇA-FEIRA – 31 – 01 – 2023 – EDIÇÃO EXTRAORDINÁRIA



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SABÁUDIA - PR

assessorar o professor na seleção de recursos didáticos para o ensino e aprendizagem dos conteúdos escolares. Coordenar o projeto de formação continuada dos profissionais da escola para o aprimoramento teórico-metodológico. Pesquisar e fornecer subsídios teórico-metodológicos para o estudo e atender necessidades do trabalho pedagógico. Organizar reuniões de estudo para a reflexão e aprofundamento de temas relativos ao trabalho pedagógico da escola. Participar do conselho escolar subsidiando teórica e metodologicamente as reflexões e decisões sobre o trabalho pedagógico escolar. Incentivar e propiciar a participação dos alunos nos diversos momentos e órgãos colegiados da escola. Zelar pelo cumprimento dos preceitos constitucionais, da legislação educacional vigente e do Estatuto da criança e do adolescente, como fundamentos da prática educativa. Promover reuniões com pais ou responsáveis pelos alunos matriculados. Organizar e coordenar conselhos de classe de forma a garantir um processo coletivo de reflexão-ação sobre o trabalho pedagógico. Acompanhar e assessorar o professor na seleção de procedimentos de avaliação do rendimento da aprendizagem adequando-os aos objetivos educacionais previstos no P.P.P. Organizar o uso dos recursos tecnológicos na escola de forma que o professor utilize dessas ferramentas. Acompanhar a frequência dos alunos às aulas evitando assim o seu abandono. Incentivar os alunos à prática de hábitos saudáveis de higiene evitando assim a transmissão de doenças como influenza A e outras doenças transmissíveis. Participar da sua formação continuada para atualização teórico-metodológica. Ajudar na administração da escola como um todo.

PROFESSOR

Atribuições: Acompanhar o corpo discente em seu desenvolvimento, visando uma formação holística; Preparar os planejamentos diários, com atividades que sejam condizentes com o nível do corpo discente; Realizar sistematicamente avaliações processuais, visando acompanhar o desenvolvimento da aprendizagem do aluno; Elaborar o plano de aula, selecionando o assunto, o material didático a ser utilizado, com base nos objetivos fixados, para obter melhor rendimento do ensino; Elaborar boletins de controle e relatórios, apoiando-se na observação do comportamento e desempenho dos alunos e anotando as atividades efetuadas, para manter um registro que permita dar informações à diretoria da escola e aos pais; Organizar e promover solenidades comemorativas, jogos, trabalhos manuais, para ativar o interesse dos alunos pelos acontecimentos histórico-sociais da pátria; Executar outras atividades compatíveis com as especificadas, conforme as necessidades do Município. Planeja e ministra aulas nos dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; Segue os encaminhamentos da Base Nacional Comum e das Diretrizes Curriculares do Paraná. Avalia o rendimento dos alunos de acordo com o regimento escolar; Informa aos pais e responsáveis sobre a frequência e rendimento dos alunos, bem como sobre a execução de sua proposta pedagógica; Participa de atividades cívicas, sociais, culturais e esportivas; Participa de reuniões pedagógicas e técnico-administrativas; Participa do planejamento geral da escola; Contribui para o melhoramento da qualidade do ensino; Participa da escolha do livro didático; Participa de palestras, seminários, congressos, encontros pedagógicos, capacitações, cursos, e outros eventos da área educacional e correlatos; Acompanha e orienta estagiários; Zela pela integridade física e moral do aluno; Participa da elaboração e avaliação de propostas curriculares; Elabora projetos pedagógicos; Participa de reuniões interdisciplinares; Confecciona material didático; Realiza atividades extracurriculares em bibliotecas, museus, laboratórios e outros; Avalia e participa do encaminhamento dos alunos portadores de necessidades especiais, para os setores específicos de atendimento; Seleciona, apresenta e revisa conteúdos; Participa do processo de inclusão do aluno com necessidades especiais no ensino regular; Propicia aos educandos, portadores de necessidades especiais, a sua preparação profissional, orientação e encaminhamento para o mercado de trabalho; Incentiva os alunos a participarem de concursos, feiras de cultura, grêmios estudantis e similares; Realiza atividades de articulação da escola com a família do aluno e a comunidade; Orienta e incentiva o aluno para a pesquisa; Participa do conselho de classe; Prepara o aluno para o exercício da cidadania; Incentiva o gosto pela leitura; Desenvolve a auto estima do aluno; Participa da elaboração e aplicação do regimento da escola; Participa da elaboração, execução e avaliação do projeto pedagógico da escola; Orienta o aluno quanto à conservação da escola e dos seus equipamentos; Contribui para a aplicação da política pedagógica do Município e o cumprimento da legislação de ensino; Propõe a aquisição de equipamentos que venham favorecer as atividades de ensino-aprendizagem; Planeja e realiza atividades de recuperação para os alunos de menor rendimento; Analisa dados referentes à recuperação, aprovação, reprovação e evasão escolar; Participa de estudos e pesquisas em sua área de atuação; Mantém atualizados os registros de aula, frequência e de aproveitamento escolar do aluno; Zela pelo cumprimento da legislação escolar e educacional; Zela pela manutenção e conservação do patrimônio escolar; Apresenta propostas que visem à melhoria da qualidade de ensino; Participa da gestão democrática da unidade escolar; Executa outras atividades correlatas.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA

Atribuições: Planejar, programar e coordenar atividades físicas que visem à recuperação e a reabilitação de atletas, e busquem também o aprendizado e o exercício físico daqueles que não se dedicam ao esporte profissionalmente. O professor de educação física é muito conhecido pelo seu trabalho com alunos da Educação Infantil, e dos Ensinos Fundamental e Médio, realizando atividades físicas. O professor de educação física realiza pesquisas relacionadas ao campo do esporte e aplica exames biométricos. Também se encarrega da direção técnica de equipes esportivas e organiza e coordena associações esportivas, atléticas ou grêmios. Contribuir para a qualidade do ensino e aprendizagem da Educação Física; Possibilitar por meio da Educação Física ao educando, o conhecimento sobre o seu corpo, sentimento de confiança em suas capacidades afetiva, física, cognitiva, ética, estética, interrelação pessoal e inserção social, na busca do conhecimento e no exercício da cidadania; Exercer a docência, fundamentando sua atuação na área de conhecimentos, tendo como referencial teórico-prático, a Base Nacional Curricular Comum e as Diretrizes Curriculares do Paraná, caracterizando a ação educativa, nas dimensões afetivas cognitivas, corporais e socioculturais, consideradas como essenciais; Respeitar a natureza biológica de individualidade do crescimento e do desenvolvimento dos alunos; Difundir políticas que promovam a prática da atividade física como elemento fundamental à promoção da saúde e da qualidade de vida; Elaborar e desenvolver projetos interdisciplinares, multidisciplinares e transdisciplinares focando os temas transversais; Propiciar aos alunos vivências e experiências de solidariedade, cooperação, competição e superação; Promover o uso adequado dos materiais e equipamentos específicos, inclusive os recursos tecnológicos, para qualificação das atividades didático-pedagógicas; Promover a formação de uma cultura esportiva e de lazer, valorizando as especificidades locais; Ministras suas aulas num ambiente de alegria em que as práticas corporais e esportivas sejam prazerosas, incentivando a cultura da paz e a cidadania. Cumprir os dias letivos e as horas de jornada de trabalho de acordo com o horário estabelecido pela direção da unidade escolar; Participar de atividades cívicas, sociais, culturais e esportivas; Participar de reuniões pedagógicas e técnico-administrativas; Participar do planejamento geral da escola e da elaboração e avaliação de

DIÁRIO OFICIAL

DO MUNICÍPIO DE SABÁUDIA

www.sabaudia.pr.gov.br



DE ACORDO COM A LEI Nº 209/2012 DE 16 DE ABRIL DE 2012

Jornalista Responsável:
Maria do Carmo D. S. Vieira - 3415/13/27v

ANO XII – Nº 2098 – PÁG. 53 – TERÇA-FEIRA – 31 – 01 – 2023 – EDIÇÃO EXTRAORDINÁRIA



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SABÁUDIA - PR

propostas curriculares; Estabelecer e implementar estratégias e atendimento aos alunos que apresentem menor rendimento; 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; Confeccionar material para utilização em suas aulas priorizando o uso de materiais recicláveis; Realizar atividades extracurriculares em praças, ginásios e demais ambientes propícios à prática desportiva e de lazer; Participar do processo de inclusão do aluno com necessidades educacionais especiais às atividades propostas; Realizar atividades de articulação da escola com a família do aluno e a comunidade; Incentivar o gosto pela prática de atividade física; Desenvolver a auto-estima do aluno; Contribuir para a aplicação da política pedagógica do Município e o cumprimento da legislação de ensino; Participar de estudos e pesquisas em sua área de atuação; Manter atualizados 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; Participar da gestão democrática da unidade escolar; Executar outras atividades correlatas.

PROFESSOR DE INGLÊS

Atribuições: a) Ministrar aulas, cursos e seminários em idiomas estrangeiros; realizar pesquisas nas áreas de Linguística e literatura; realizar atividades pedagógicas administrativas de avaliação e qualificação profissional; organizar e produzir conhecimentos científicos na área de atuação. Planejar, desenvolver, preparar, aplicar e corrigir testes, provas e exercícios escritos e orais, oferecer atividades de apoio em forma de aula ou exercícios; Participar de comissões pedagógicas e culturais; Participar de reuniões para análise e solução de eventuais pendências do ensino de idiomas; Planejar, coordenar, desenvolver, ministrar e orientar projetos, cursos, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão, envolvendo professores e alunos da rede de ensino, escolas de idiomas e comunidades em geral; Analisar, preparar, produzir, publicar e aplicar materiais didático-pedagógicos; Auxiliar na organização do processo de formação dos alunos do setor; Promover e participar de intercâmbio com universidades, consulados e entidades culturais, nacionais e estrangeiras; Desenvolver ou gerar, para fins didáticos, trabalhos técnicos com qualquer recurso tecnológico disponível, como: páginas de internet, maquetes, mapas, jogos e brinquedos, etc; Prestar serviços de tradução e versão em línguas estrangeiras, e de tradutor intérprete, consultoria, bem como fazer revisão de redação de livros, monografias, teses, dissertações e resumos, desde que seja pertinente ao seu desenvolvimento no ambiente escolar; Participar de programa de treinamento, quando convocado; Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática; Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

PROFESSOR DE ESPANHOL

Atribuições: Ministrar aulas, cursos e seminários em idiomas estrangeiros; Realizar pesquisas nas áreas de Linguística e literatura; Realizar atividades pedagógicas administrativas de avaliação e qualificação profissional; Planejar, desenvolver, preparar, aplicar e corrigir testes, provas e exercícios escritos e orais, oferecer atividades de apoio em forma de aula ou exercícios; Participar de comissões pedagógicas e culturais; Participar de reuniões para análise e solução de eventuais pendências do ensino de idiomas; Planejar, coordenar, desenvolver, ministrar e orientar projetos, cursos, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão, envolvendo professores e alunos da rede de ensino, escolas de idiomas e comunidades em geral; Analisar, preparar, produzir, publicar e aplicar materiais didático-pedagógicos; Auxiliar na organização do processo de formação dos alunos do setor; Promover e participar de intercâmbio com universidades, consulados e entidades culturais, nacionais e estrangeiras; Desenvolver ou gerar, para fins didáticos, trabalhos técnicos com qualquer recurso tecnológico disponível, como: páginas de internet, maquetes, mapas, jogos e brinquedos, etc; Prestar serviços de tradução e versão em línguas estrangeiras, e de tradutor intérprete, consultoria, bem como fazer revisão de redação de livros, monografias, teses, dissertações e resumos, desde que seja pertinente ao seu desenvolvimento no ambiente escolar; Participar de programa de treinamento, quando convocado; Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática; Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função; Organizar e produzir conhecimentos científicos na área de atuação.

PSICOPEDAGOGO

Atribuições: Identificar as dificuldades e os transtornos que impedem o aluno de assimilar o conteúdo ensinado em sala de aula e desenvolver atividades relacionadas ao seu comportamento; Coordenar serviços de psicopedagogia em unidades escolares; Realizar diagnóstico e intervenção psicopedagógica, mediante a utilização de instrumento e técnicas próprias de psicopedagogia; Utilizar métodos técnicos e instrumentos psicopedagógicos que tenham por finalidade a pesquisa, prevenção, avaliação e intervenção relacionadas com a aprendizagem; Realizar consultoria e assessoria psicopedagógicas objetivando a identificação, compreensão e análise dos problemas no processo de aprendizagem; Proceder ao estudo do comportamento do aluno em relação ao sistema educacional, técnicas empregadas, e aquelas a serem adotadas, baseando-se no conhecimento dos programas de aprendizagem para colocar no planejamento de currículos escolares e na definição de técnicas de educação; Prestar atendimento à comunidade escolar, visando o desenvolvimento intelectual, emocional e social do indivíduo; Realizar intervenção psicopedagógica visando à solução dos problemas no processo de aprendizagem, tendo por enfoque o aprendiz ou a instituição de ensino; Participar da dinâmica das relações da comunidade educativa a fim de favorecer o processo de integração; Facilitar a aprendizagem de forma prazerosa, atuando no tratamento do problema já instalado e na sua prevenção; Participar e compor equipe multiprofissional na elaboração do projeto; Realizar visitas domiciliares juntamente com outros profissionais; Participar das reuniões com a equipe multiprofissional, inclusive com familiares dos usuários; Promover orientações metodológicas de acordo com as características dos indivíduos e grupos; Executar atividades correlatas determinadas pelo seu superior; Orientar, atender em tratamento e investigar os problemas emergentes nos processos de aprendizagem; Esclarecer os obstáculos que interferem para haver uma boa aprendizagem; Favorecer o desenvolvimento de atividades e processos de aprendizagem adequados; Realizar o diagnóstico psicopedagógico, com especial ênfase nas possibilidades e perturbações de aprendizagem; Esclarecimento e orientação daqueles que o consultam; Orientação de pais e professores, orientação vocacional operativa em todos os níveis educativos.

MÉDICO (40h)

Atribuições: Examinar o paciente, palpando ou utilizando instrumentos especiais para determinar o diagnóstico ou, sendo necessário, requisitar exames complementares e encaminhá-lo ao especialista; - Registrar a consulta médica, anotando em prontuário próprio a queixa, os exames físicos e complementares, para efetuar a orientação adequada; - Analisar e interpretar resultados de exames de Raios-X, bioquímicos, hematológicos e outros, comparando-os com padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico; - Prescrever medicamentos, indicando dosagem e respectiva via de administração, assim como cuidados a serem observados, para

DIÁRIO OFICIAL

DO MUNICÍPIO DE SABÁUDIA

www.sabaudia.pr.gov.br



DE ACORDO COM A LEI Nº 209/2012 DE 16 DE ABRIL DE 2012

Jornalista Responsável:
Maria do Carmo D. S. Vieira - 3415/13/27v

ANO XII – Nº 2098 – PÁG. 54 – TERÇA-FEIRA – 31 – 01 – 2023 – EDIÇÃO EXTRAORDINÁRIA



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SABÁUDIA - PR

conservar ou restabelecer a saúde do paciente; - Efetuar exames médicos destinados à admissão de candidatos a cargos em ocupações definidas, baseando-se nas exigências da capacidade física e mental das mesmas, para possibilitar o aproveitamento dos mais aptos; - Prestar atendimento de urgência em casos de acidentes de trabalho ou alterações agudas de saúde, orientando e/ou executando a terapêutica adequada, para prevenir consequências mais graves ao trabalhador; - Emitir atestados de saúde, sanidade e aptidão física e mental e de óbito, para atender às determinações legais; - Participar de programas de Saúde Pública, acompanhando a implantação e a avaliação dos resultados, assim como a realização de conjunto com equipe da unidade de saúde, ações educativas de prevenção às doenças infecciosas, visando preservar a saúde no município; Participar de reuniões de âmbito local, distrital ou regional, mantendo constantemente informações sobre as necessidades na unidade de saúde, para promover a saúde e o bem-estar da comunidade; Zelar pela conservação de boas condições de trabalho, quanto ao ambiente físico, limpeza e arejamento adequados, visando proporcionar aos pacientes, melhor atendimento. - Executar outras atividades compatíveis com as especificadas, conforme as necessidades do Município.

MÉDICO (20h)

Atribuições: Examinar o paciente, palpando ou utilizando instrumentos especiais para determinar o diagnóstico ou, sendo necessário, requisitar exames complementares e encaminhá-lo ao especialista; Registrar a consulta médica, anotando em prontuário próprio a queixa, os exames físicos e complementares, para efetuar a orientação adequada; Analisar e interpretar resultados de exames de Raios-X, bioquímicos, hematológicos e outros, comparando-os com padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico; Prescrever medicamentos, indicando dosagem e respectiva via de administração, assim como cuidados a serem observados, para conservar ou restabelecer a saúde do paciente; Efetuar exames médicos destinados à admissão de candidatos a cargos em ocupações definidas, baseando-se nas exigências da capacidade física e mental das mesmas, para possibilitar o aproveitamento dos mais aptos; Prestar atendimento de urgência em casos de acidentes de trabalho ou alterações agudas de saúde, orientando e/ou executando a terapêutica adequada, para prevenir consequências mais graves ao trabalhador; Emitir atestados de saúde, sanidade e aptidão física e mental e de óbito, para atender às determinações legais; Participar de programas de Saúde Pública, acompanhando a implantação e a avaliação dos resultados, assim como a realização de conjunto com equipe da unidade de saúde, ações educativas de prevenção às doenças infecciosas, visando preservar a saúde no município; Participar de reuniões de âmbito local, distrital ou regional, mantendo constantemente informações sobre as necessidades na unidade de saúde, para promover a saúde e o bem-estar da comunidade; Zelar pela conservação de boas condições de trabalho, quanto ao ambiente físico, limpeza e arejamento adequados, visando proporcionar aos pacientes, melhor atendimento. Executar outras atividades compatíveis com as especificadas, conforme as necessidades do Município.

TESOUREIRO

Atribuições: a) Descrição Sumária: Controlar receitas e efetuar pagamento de despesas da organização, registrando a entrada e saída de valores, para assegurar a regularidade das transações financeiras e comerciais da organização. b) Descrição Detalhada: - Manter sob sua responsabilidade cofre forte, numerário, talões de cheques e outros valores pertencentes à organização, examinando os documentos que lhe são apresentados, para atender aos interesses da Administração Municipal; Receber, em dinheiro ou cheque, taxas, impostos, serviços de pavimentação e outros prestados pela prefeitura, efetuando a quitação dos mesmos; Recolher aos bancos, conta corrente, em nome do órgão público, todo o numerário recebido, mantendo em caixa apenas o necessário ao atendimento do expediente normal; Verificar periodicamente o numerário e os valores existentes nas contas bancárias do órgão público, supervisionando os serviços de conciliação bancária, depósitos efetuados, cheques emitidos e outros lançamentos, para assegurar a regularidade das transações financeiras; Executar cálculos das transações efetuadas, comparando-os com as cifras enatadas em registro, para verificar e conferir o saldo do caixa; Preparar um demonstrativo do movimento diário de caixa, relacionando os pagamentos e recebimentos efetuados com os respectivos valores em dinheiro ou em cheque, para apresentar posição da situação financeira existente; Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas. c) Área de Atuação: O ocupante do cargo poderá executar suas funções na área de Finanças.

TERAPEUTA OCUPACIONAL

Atribuições: a) Executar métodos e técnicas terapêuticas e recreacional com a finalidade de restaurar, desenvolver e conservar a capacidade mental do paciente; Atender pacientes para prevenção, habilitação e reabilitação utilizando protocolos e procedimentos específicos de terapia ocupacional; realizar diagnósticos específicos; analisar condições dos pacientes; orientar pacientes e familiares; desenvolver programas de prevenção, promoção de saúde e qualidade de vida; exercer atividades técnico-científicas; Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. Avaliar o paciente quanto às suas capacidades e deficiências; Elegor procedimentos de habilitação para atingir os objetivos propostos a partir da avaliação; Facilitar e estimular a participação e colaboração do paciente no processo de habilitação ou de reabilitação; Avaliar os efeitos da terapia, estimular e medir mudanças e evolução; Planejar atividades terapêuticas de acordo com as prescrições médicas; Redefinir os objetivos, reformular programas e orientar pacientes e familiares; Promover campanhas educativas; produzir manuais e folhetos explicativos; Utilizar recursos de informática; Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional; Aplicar intervenções para maximizar a segurança e o desempenho em atividades básicas da vida diária (ABVD) e atividades instrumentais da vida diária (AIVD).

ORIENTADOR SOCIAL

Atribuições: a) Realizar, sob orientação do técnico de referência do CRAS, o planejamento das atividades que serão desenvolvidas nos grupos do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos; Facilitar o processo de integração dos grupos dos usuários sob sua responsabilidade; Mediar os processos grupais, fomentando a participação democrática dos usuários e a sua organização, no sentido do alcance dos objetivos do serviço; Registrar a frequência diária das crianças e adolescentes do serviço; Alimentar o Sistema de Informação do Serviço de Convivência – SISC nos prazos estabelecidos; Realizar busca ativa das crianças e adolescentes com infrequência no Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos; Manter diálogo com as equipes técnicas, a fim de comunicar situações relevantes para fins de acompanhamento familiar; Orientar os educadores sociais para que as atividades desenvolvidas no âmbito do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos estejam alinhadas aos objetivos do serviço; Avaliar a participação dos usuários nos serviços, informando às equipes técnicas acerca das necessidades de acompanhamento familiar; Acompanhar e avaliar o desenvolvimento das oficinas e atividades ministradas pelos educadores sociais, atuando no sentido da integração da equipe; Participar, juntamente com o técnico de referência do CRAS, de reuniões com as famílias dos usuários, para as quais for convidado;

DIÁRIO OFICIAL

DO MUNICÍPIO DE SABÁUDIA

www.sabaudia.pr.gov.br



DE ACORDO COM A LEI Nº 209/2012 DE 16 DE ABRIL DE 2012

Jornalista Responsável:
Maria do Carmo D. S. Vieira - 3415/13/27v

ANO XII – Nº 2098 – PÁG. 55 – TERÇA-FEIRA – 31 – 01 – 2023 – EDIÇÃO EXTRAORDINÁRIA



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SABÁUDIA - PR

Desenvolver atividades coletivas e comunitárias no território de abrangência do CRAS; Participar de reuniões sistemáticas com o técnico de referência do CRAS; Participar das atividades de capacitação continuada e demais atividades sugeridas pela coordenação do CRAS; Acolher e repassar informações às famílias atendidas no CREAS/PSE; Conduzir trabalhos em grupo com famílias que estão em acompanhamento no CREAS/PSE; Auxiliar na execução de projetos complementares desenvolvidos no âmbito do CREAS/PSE; Realizar abordagem de rua e/ou a busca ativa no território; Participar de reuniões com a equipe do CREAS para o planejamento de atividades, avaliação dos processos de trabalho, fluxos e resultado das ações; Participar das atividades de capacitação continuada e demais atividades sugeridas pela coordenação do CREAS; Outras atividades determinadas pela Secretaria Municipal de Assistência Social.

ANALISTA DE SISTEMA

Atribuições: Analisar e Atribuições: - Analisar e estabelecer a utilização de sistemas de processamento de dados; - Estudar e pesquisar o desenvolvimento de equipamentos, programas, aplicativos e adequação dos sistemas de programação; - Propor a organização e o gerenciamento da informação, de modo racional e automatizado; Elaborar planos de manutenção preventiva e corretiva dos sistemas; - Prestar assistência aos usuários das demais Secretarias, Departamentos e Divisões que integram a Administração Municipal; - Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo; - Planejar e organizar a qualificação, a capacitação e o treinamento dos técnicos e dos demais servidores lotados no órgão em que atua e nos demais campos da Administração Municipal, quando solicitado; - Guardar sigilo das atividades inerentes às atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico, informações e notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público; - Apresentar relatórios semestrais das atividades para análise; Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas. estabelecer a utilização de sistemas de processamento de dados; - Estudar e pesquisar o desenvolvimento de equipamentos, programas, aplicativos e adequação dos sistemas de programação; - Propor a organização e o gerenciamento da informação, de modo racional e automatizado; - Elaborar planos de manutenção preventiva e corretiva dos sistemas; - Prestar assistência aos usuários das demais Secretarias, Departamentos e Divisões que integram a Administração Municipal; - Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo; - Planejar e organizar a qualificação, a capacitação e o treinamento dos técnicos e dos demais servidores lotados no órgão em que atua e nos demais campos da Administração Municipal, quando solicitado; - Guardar sigilo das atividades inerentes às atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico, informações e notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público; - Apresentar relatórios semestrais das atividades para análise; Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.

ENGENHEIRO AGRÔNOMO

Atribuições: Descrição Sumária: Elaborar, desenvolver e supervisionar projetos referentes a processos produtivos agropastoris e agroindustriais, no sentido de possibilitar maior rendimento e qualidade da produção, garantir a reprodução dos recursos naturais e a melhoria da qualidade de vida das populações rurais. b) Descrição Detalhada: - Elaborar métodos e técnicas de cultivo de acordo com os tipos de solo e clima, efetuando estudos, experiências e analisando os resultados obtidos, para melhorar a germinação de sementes, o crescimento de plantas e o rendimento das colheitas; - Estudar os efeitos da rotatividade, drenagem, irrigação e adubagem, realizando experiências e analisando seus resultados nas fases da sementeira, cultivo e colheita, para determinar as técnicas de tratamento do solo; - Elaborar e desenvolver métodos de combate às ervas daninhas, enfermidades da lavoura e praga de insetos, baseando-se em experiências e pesquisas, para preservar a vida das plantas; Orientar agricultores e outros trabalhadores agrícolas sobre sistemas e técnicas de exploração agrícola, formas de organização, condições de comercialização, para aumentar a produção e garantir seu comércio; Coordenar atividades de formação de viveiros de mudas, controle de plantio e replantio, substituindo árvores, quando necessário, para promover o desenvolvimento da arborização das vias públicas e manutenção de parques, jardins e áreas verdes; - Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas. c) Área de Atuação: O ocupante do cargo poderá executar suas funções em qualquer área/setor da Administração.

ENFERMEIRO

Atribuições: Executar diversas tarefas de enfermagem como: administração de sangue e plasma, controle de pressão arterial, aplicação de respiradores artificiais e outros tratamentos, pondo em prática seus conhecimentos técnicos, para proporcionar o bem-estar físico, mental e social aos pacientes; - Prestar primeiros socorros no local de trabalho, em caso de acidentes ou doença, fazendo curativos ou imobilizações especiais, administrando medicamentos, para posterior atendimento médico; Supervisionar a equipe de enfermagem, treinando, coordenando e orientando sobre o uso de equipamentos, medicamentos e materiais mais adequados de acordo com a prescrição do Médico, para assegurar o tratamento ao paciente; - Manter os equipamentos e aparelhos em condições de uso imediato, verificando periodicamente seu funcionamento e providenciando sua substituição ou conserto, para assegurar o desempenho adequado dos trabalhos de enfermagem; Supervisionar e manter salas, consultórios e demais dependências em condições de uso, assegurando sempre a sua higienização e limpeza dentro dos padrões de segurança exigidos; - Promover a integração da equipe como unidade de serviço, organizando reuniões para resolver os problemas que surgem, apresentando soluções através de diálogo com os funcionários e avaliando os trabalhos e as diretrizes; - Desenvolver o programa de saúde da mulher, orientações sobre planejamento familiar, às gestantes, sobre os cuidados na gravidez, a importância do pré-natal etc.; - Efetuar trabalho com crianças para prevenção da desnutrição, desenvolvendo programa de suplementação alimentar; - Executar programas de prevenção de doenças em adultos, identificação e controle de doenças como diabetes e hipertensão; - Desenvolver o programa com adolescentes, trabalho de integração familiar, educação sexual, prevenção de drogas etc.; - Executar a supervisão das atividades desenvolvidas no PAS, controle de equipamentos e materiais de consumo; - Fazer cumprir o planejamento e os projetos desenvolvidos no início do ano; - Participar de reuniões de caráter administrativo técnico de enfermagem, visando o aperfeiçoamento dos serviços prestados; Efetuar e registrar todos os atendimentos, tratamentos executados e ocorrências verificadas em relação ao paciente, anotando em prontuários, ficha de ambulatório, relatório de enfermagem da unidade, para documentar a evolução da doença e possibilitar o controle de saúde; Fazer estudos e previsão de pessoas e materiais necessários às atividades, elaborando escalas de serviços e atribuições diárias, especificando e controlando materiais permanentes e de consumo para assegurar o desempenho adequado dos trabalhos de enfermagem; Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.

VETERINÁRIO

DIÁRIO OFICIAL

DO MUNICÍPIO DE SABÁUDIA

www.sabaudia.pr.gov.br



DE ACORDO COM A LEI Nº 209/2012 DE 16 DE ABRIL DE 2012

Jornalista Responsável:
Maria do Carmo D. S. Vieira - 3415/13/27v

ANO XII – Nº 2098 – PÁG. 56 – TERÇA-FEIRA – 31 – 01 – 2023 – EDIÇÃO EXTRAORDINÁRIA



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SABÁUDIA - PR

Atribuições: Praticam clínica médica veterinária em todas as suas especialidades; contribuem para o bem-estar animal; podem promover saúde pública e defesa do consumidor; exercem defesa sanitária animal; desenvolvem atividades de pesquisa e extensão; atuam nas produções industrial e tecnológica e no controle de qualidade de produtos. Fomentam produção animal; atuam nas áreas comerciais agropecuária, de biotecnologia e de preservação ambiental; elaboram laudos, pareceres e atestados; assessoram a elaboração de legislação pertinente.

AGENTE DA VIGILÂNCIA SANITÁRIA

Atribuições: Descrição Sumária: Executar políticas sanitárias conforme determina a Legislação em vigor. Descrição Detalhada: Executar serviços de profilaxia e política sanitária sistemática; Inspeccionar estabelecimentos em que sejam fabricados ou manuseados alimentos, para verificar as condições sanitárias dos seus interiores, limpeza do equipamento, refrigeração adequada para alimentos perecíveis, suprimento de água para lavagem de utensílios, gabinetes sanitários e condições de asseio e saúde dos que manipulam os alimentos; Inspeccionar estabelecimentos de ensino, verificando suas instalações, alimentos fornecidos aos alunos, condições de ventilação e gabinetes sanitários; Investigar queixas que envolvam situações contrárias a Saúde Pública; Sugerir medidas para melhorar as condições sanitárias consideradas insatisfatórias; Comunicar a quem de direito os casos de infração que constatar; Identificar e apresentar soluções às autoridades competentes; Realizar tarefas de educação e saúde; Realizar tarefas administrativas ligadas ao programa de Saneamento Comunitário; Participar na organização de comunidades e realizar tarefas de saneamento junto às unidades sanitárias e Prefeitura Municipal; Participar no desenvolvimento de programas sanitários; Fazer inspeções rotineiras nos açougues e matadouros; Fiscalizar os locais de matança, verificando as condições sanitárias de seus interiores, limpeza e refrigeração conveniente aos produtos e derivados; Zelar pela obediência ao regulamento sanitário; Reprimir matanças clandestinas, adotando as medidas que se fizerem necessárias; Apreender carnes e derivados que estejam à venda sem a necessária inspeção; Vistoriar os estabelecimentos de venda de produto e derivados; Orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos pelos auxiliares de saneamento; Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas. Área de Atuação: O ocupante do cargo poderá executar suas funções na área da Saúde ou Vigilância Sanitária.

MOTORISTA DE ÔNIBUS

Atribuições: Inspeccionar o veículo antes da saída, verificando o estado dos pneus, os níveis de combustível, água e óleo do cárter, testando freios e a parte elétrica, para certificar-se de suas condições de funcionamento; Dirigir o veículo, obedecendo ao Código Nacional de Trânsito, seguindo mapas, itinerários ou programas estabelecidos, para conduzir usuários e materiais aos locais solicitados ou determinados; - Zelar pela manutenção do veículo, comunicando falhas e solicitando pequenos reparos, para assegurar o seu perfeito estado; - Manter a limpeza do veículo, deixando-o em condições adequadas de uso; Efetuar anotações de viagens realizadas, pessoas transportadas, quilometragem rodada, itinerários e outras ocorrências, seguindo normas estabelecidas; - Recolher o veículo após o serviço, deixando-o estacionado e fechado corretamente, para possibilitar sua manutenção e abastecimento; Executar outras atividades compatíveis com as especificadas, conforme as necessidades do Município.

FISCAL DE OBRAS/POSTURAS

Atribuições: a) Descrição Sumária: Fiscalizar as obras de construção civil, observar e fazer cumprir normas e regulamentos estabelecidos em legislação específica, para garantir a segurança da comunidade, fiscalização geral na área de indústria e comércio e no pertinente à aplicação e cumprimento das disposições legais compreendidas, com respeito à aplicação de leis e posturas municipais. b) Descrição Detalhada: - Vistoriar imóveis em construção, verificar se os projetos estão aprovados e com a devida licença, para possibilitar e assegurar o uso dos mesmos; Fiscalizar e verificar reformas de estabelecimentos residenciais, comerciais e industriais, observando se possuem o alvará expedido pela prefeitura, visando o cumprimento das normas municipais estabelecidas; Vistoriar os imóveis de construção civil em fase de acabamento, efetuando a devida medição e verificando se estão de acordo com o projeto, para expedição do "habite-se"; Fiscalizar pensões, hotéis, clubes, vistoriando e fazendo cumprir normas e regulamentos, para detectar ou prevenir possíveis irregularidades, intimando e notificando os infratores, para assegurar as condições necessárias de funcionamento; Providenciar a notificação aos contribuintes, comunicando-os para efetuar a retirada de projetos aprovados; Manter-se atualizado sobre política de fiscalização de obras, acompanhando as alterações e divulgações em publicações especializadas, colaborando para difundir a legislação vigente; - Autuar e notificar os contribuintes que cometeram infrações e informando-os sobre a legislação vigente, visando à regularização da situação e o cumprimento da Lei; Sugerir medidas para solucionar possíveis problemas administrativos ligados à fiscalização de obras de construção civil, elaborando relatório de vistorias realizadas, para assegurar a continuidade dos serviços; Fiscalizar o cumprimento da Lei de Posturas Municipais; Verificar, nas áreas sob sua fiscalização: alvarás de localização, comércio ambulante, fugas d'água, fossas, águas estagnadas, obstrução de esgotos, redes de iluminação e sinalização, calçamentos, vias e jardins públicos, depósitos de lixo, animais mortos e logradouros públicos e criação de animais vedada por lei; Fiscalizar a colocação de andaimes, tapumes, bem como o carregamento e descarregamento de material em via pública; Providenciar a apreensão, quando designado, de objetos e animais negociados ou abandonados nos logradouros públicos; Exercer a repressão às construções clandestinas; Registrar quaisquer irregularidades verificadas; Fazer comunicações e intimações; Lavrar autos de infração às normas legais; Apresentar relatórios das respectivas atividades; Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas. c) Área de Atuação: O ocupante do cargo poderá executar suas funções em qualquer área/setor da Administração.

MONITOR DE CRECHE

Atribuições: Executar cuidados básicos com alimentação, higiene e proteção; Manter relação afetiva personalizada e individualizada com cada criança; Organizar o ambiente (espaço físico e atividades adequadas ao grau de desenvolvimento de cada criança); Auxiliar nas atividades recreativas das crianças na creche, incentivando as brincadeiras em grupo, como brincar de roda, de bola, pular corda e outros jogos, para estimular o desenvolvimento físico e mental das mesmas; Orientar as crianças quanto às condições de higiene, auxiliando-as no banho, vestir, calçar, pentear e guardar seus pertences, para garantir o seu bem-estar; Auxiliar nas refeições, alimentando as crianças ou orientando-as sobre o comportamento à mesa; Controlar os horários de repouso das crianças, preparando a cama, ajudando-as na troca da roupa, para assegurar seu bem-estar e saúde; Executar outras tarefas para o desenvolvimento das atividades do setor, inerentes à sua função.

COVEIRO

Atribuições: Executar serviços gerais de limpeza, manutenção, conservação e fiscalização dos cemitérios; Controlar segundo normas

DIÁRIO OFICIAL

DO MUNICÍPIO DE SABÁUDIA

www.sabaudia.pr.gov.br



DE ACORDO COM A LEI Nº 209/2012 DE 16 DE ABRIL DE 2012

Jornalista Responsável:
Maria do Carmo D. S. Vieira - 3415/13/27v

ANO XII – Nº 2098 – PÁG. 57 – TERÇA-FEIRA – 31 – 01 – 2023 – EDIÇÃO EXTRAORDINÁRIA



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SABÁUDIA - PR

estabelecidas, o cumprimento das exigências para sepultamentos; Executar serviços de inumações e exumações em geral; Abrir covas para a realização de sepultamentos, dentro das normas de higiene e saúde pública e moldar lajes para tampá-las; Proceder no controle de funerais e na execução de sepultamentos, acompanhando os enterros, auxiliando no transporte de caixões, manipulando as cordas de sustentação e facilitando o posicionamento da entrada do caixão na sepultura; Fechar as sepulturas cobrindo-as com terra ou fixando-lhe uma laje; Efetuar a marcação de sepulturas a serem cavadas, escorando as paredes de abertura ou retirando a lápide e limpando o interior das covas já existentes; Realizar a localização dos jazigos e sepulturas nas plantas do cemitério; Zelar pela conservação dos jazigos e sepulturas e pela segurança do cemitério; Limpar, capinar e caiar muros, paredes e sepulturas em geral, mantendo-os limpos e carregando os lixos existentes nos cemitérios; Abrir e fechar os portões e controlar o horário de visitas; Assentamento de tijolos e preparo da massa de cimento e concreto; Transportar materiais e equipamentos de trabalho, conservando-os; Preparar, adubar a terra e realizar serviços de jardinagem, de plantio de árvores e de espécies ornamentais e aquá-las; Transladar restos mortais para os ossuários; Executar outras tarefas correlatas de ofício ou sob a ordem de chefia imediata, que por suas características, se incluam na esfera de competência. os ossuários.

OPERADOR DE MÁQUINAS & EQUIPAMENTOS

Atribuições: Zelar pela conservação e limpeza das máquinas, acessórios e ferramentas, que utiliza na execução de suas tarefas; Operar máquinas montadas sobre rodas ou sobre esteiras e providas de pá mecânica ou çaçamba, para escavar e mover terra, pedras, areia, cascalho e materiais análogos; - Operar máquinas de abrir canais de drenagem, abastecimento de água, petróleo, gás e outros; - Operar equipamentos de dragagem para aprofundar e alargar leito de rio ou canal, ou extrair areia e cascalho; - Operar máquinas providas de martelo acionado mecanicamente ou de queda livre, para cravar estacas de madeira, de concreto ou de aço, em terreno seco ou submerso; - Operar máquinas providas de lâminas para nivelar solos, na construção de edifícios, pistas, estradas e outras obras; - Operar máquinas providas de rolos compressores, para compactar e alplanar os materiais utilizados na construção de estradas; - Operar máquinas para estender camadas de asfalto ou de betume, acionando os dispositivos, para posicioná-la segundo as necessidades do trabalho; - Movimentar a máquina, acionando o motor e manipulando os dispositivos, para posicioná-la, segundo as necessidades de trabalho; - Executar as tarefas relativas a verter, em caminhões e veículos de carga pesada, os materiais escavados, para o transporte dos mesmos; - Efetuar serviços de manutenção de máquina, abastecendo-a, lubrificando-a e executando pequenos reparos, para assegurar seu bom funcionamento; Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.

TRATORISTA

Atribuições: Conduzir tratores providos ou não de implementos diversos, como lâminas e máquinas varredoras ou pavimentadoras dirigindo-o e operando o mecanismo de tração ou impulsão, para movimentar cargas e executar operações de limpeza ou similares; Zelar pela boa qualidade do serviço, controlando o andamento das operações, colocando em prática as medidas de segurança recomendadas, para a operação e estacionamento da máquina; Efetuar a limpeza e lubrificação das máquinas e seus implementos, seguindo as instruções de manutenção do fabricante, para assegurar seu bom funcionamento; Efetuar o abastecimento dos equipamentos com óleo diesel, observando o nível do óleo lubrificante às partes necessárias, utilizando graxa, para mantê-las em condições de uso; Registrar as operações realizadas, anotando em um diário ou em impressos, os tipos e os períodos de trabalho, para permitir o controle dos resultados; Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.

SERVENTE GERAL

Atribuições: Transportar material de um local para outro, inclusive carregando e descarregando veículos; Executar serviços de limpeza e/ou manutenção em geral, providenciando produtos e materiais necessários para manter as condições de conservação e higiene; Escavar valas, abrir picadas, fixar piquetes e movimentar terras; Executar serviços de auxiliar ou ajudante de pedreiro, carpinteiro etc.; Assentar tijolos, rebocar, revestir ou fazer divisões de madeira e demais serviços relativos à construção, reformas e ampliações de obras e prédios públicos; Outras funções afins e correlatas ao cargo que lhes forem solicitadas pelo superior hierárquico

TÉCNICO EM ENFERMAGEM

Atribuições: Auxiliar na elaboração do plano de enfermagem, baseando-se nas necessidades identificadas, para determinar a assistência a ser prestada pela equipe, no período de trabalho; - Desenvolver programas de orientação às gestantes, às doenças transmissíveis e outras, desenvolvendo, com o Enfermeiro, atividades de treinamento e reciclagem, para manter os padrões desejáveis de assistência aos pacientes; - Participar de trabalhos com crianças, desenvolvendo programa de suplementação alimentar, para a prevenção da desnutrição; - Executar diversas tarefas de enfermagem, como administração de sangue e plasma, controle da pressão venosa, monitorização e aplicação de respiradores artificiais, prestação de cuidados de conforto, para proporcionar maior bem-estar físico e mental aos pacientes; - Preparar e esterilizar o material e o instrumental, ambientes e equipamentos, obedecendo as normas e as rotinas preestabelecidas, para a realização de exames, tratamentos e intervenções cirúrgicas; - Controlar o consumo de medicamentos e demais materiais de enfermagem, verificando o estoque para solicitar o suprimento dos mesmos; - Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.

TÉCNICO AGRÍCOLA

Atribuições: a) Descrição Sumária: Executar tarefas de caráter técnico relativas à programação, assistência técnica e controle dos trabalhos agrícolas, orientando os agricultores nas tarefas de preparação de solo, plantio, colheita e beneficiamento de espécies vegetais, combate a parasitas e outras pragas, para auxiliar os especialistas de formação superior no desenvolvimento da produção agrícola. b) Descrição Detalhada: - Organizar o trabalho em propriedades agrícolas, promovendo a aplicação de técnicas novas ou aperfeiçoamento de tratamento e cultivo de terras, para alcançar um rendimento máximo aliado a um custo mínimo; Efetuar a coleta e análise de amostras de terra, realizando testes de laboratório e outros, para determinar a composição da mesma e selecionar o fertilizante mais adequado; Estudar os parasitas, doenças e outras pragas que afetam a produção agrícola, realizando testes, análises de laboratório e experiências, para indicar os meios mais adequados de combate a essas pragas; Orientar a preparação de pastagens ou forragens, utilizando técnicas agrícolas, para assegurar a qualidade e quantidade da produção; Registrar resultados e outras ocorrências, elaborando relatórios, para submeter a exame e decisão superior; Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas. c) Área de Atuação: O ocupante do cargo poderá executar suas funções em qualquer área/setor da Administração.

DIÁRIO OFICIAL

DO MUNICÍPIO DE SABÁUDIA

www.sabaudia.pr.gov.br



DE ACORDO COM A LEI Nº 209/2012 DE 16 DE ABRIL DE 2012

Jornalista Responsável:
Maria do Carmo D. S. Vieira - 3415/13/27v

ANO XII – Nº 2098 – PÁG. 58 – TERÇA-FEIRA – 31 – 01 – 2023 – EDIÇÃO EXTRAORDINÁRIA



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SABÁUDIA - PR

ANEXO II - DO CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

CONHECIMENTOS COMUNS AOS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO

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

Raciocínio Lógico: As quatro operações fundamentais; Conjuntos numéricos: naturais, inteiros e decimais; Regra de três Simples; Unidades de medida: comprimento, capacidade, massa, tempo e volume; Noções de acaso: certeza ou impossível; Sistema monetário brasileiro; Sequências numéricas; Relação de igualdade; Proporção; Dados, tabelas e gráficos; Porcentagem; Resolução de problemas.

Conhecimentos Gerais: Aspectos culturais, sociais, históricos e geográficos do município de Sabáudia e do Estado do Paraná. Atualidades. Cenários políticos. Movimentos sociais. Trabalho, Previdência e outras questões sociais. Ciência, Tecnologia e Inovação. Meio Ambiente, Sustentabilidade e Aquecimento global. Desastres naturais e humanos. Arte e Cultura. Sociedade e comportamento. Guerras, conflitos e terrorismo.

CONHECIMENTOS COMUNS AOS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO

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

Raciocínio Lógico: As quatro operações fundamentais; Conjuntos numéricos: naturais, inteiros e decimais; Regra de três Simples; Unidades de medida: comprimento, capacidade, massa, tempo e volume; Noções de acaso: certeza ou impossível; Sistema monetário brasileiro; Sequências numéricas; Relação de igualdade; Proporção; Dados, tabelas e gráficos; Porcentagem; Resolução de problemas.

Conhecimentos Gerais: Aspectos culturais, sociais, históricos e geográficos do município de Sabáudia e do Estado do Paraná. Atualidades. Cenários políticos. Movimentos sociais. Trabalho, Previdência e outras questões sociais. Ciência, Tecnologia e Inovação. Meio Ambiente, Sustentabilidade e Aquecimento global. Desastres naturais e humanos. Arte e Cultura. Sociedade e comportamento. Guerras, conflitos e terrorismo.

CONHECIMENTOS COMUNS AOS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO TÉCNICO

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

Matemática: Equações 1º e 2º grau; Conjuntos numéricos: números naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais; Intervalos numéricos; Operações entre conjuntos; Função: afim, modular, quadrática, exponencial, logarítmica e trigonométrica; Classificação de funções: injetora, sobrejetora e bijetora; crescente e decrescente; Gráficos de funções; Triângulo Retângulo: relações e teorema de Pitágoras; Sistemas de equações do 1º grau; Trigonometria: circunferência trigonométrica; arcos e ângulos; seno, cosseno e tangente; Cálculos algébricos: monômios, polinômios e produtos notáveis; Estatística – medidas de dispersão: média, moda e mediana; Potenciação e radiciação; Sequências; Progressão aritmética e progressão geométrica; Matrizes: adição, subtração, multiplicação e matriz oposta; Unidades de medida: comprimento, capacidade, massa, tempo e volume. Cálculo de área: medidas de superfícies; Cálculo de volume: prismas, pirâmides, cilindro, cone e esfera; Comprimento da circunferência; Área do círculo; Probabilidade: certeza e impossibilidade, fenômenos aleatórios, espaço amostral e evento; Grandezas direta e inversamente proporcionais; Regra de três simples e composta; Porcentagem; Juros simples e compostos; Resolução de problemas.

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

Conhecimentos Gerais: Aspectos culturais, sociais, históricos e geográficos do município de Sabáudia e do Estado do Paraná. Atualidades. Cenários políticos. Movimentos sociais. Trabalho, Previdência e outras questões sociais. Ciência, Tecnologia e Inovação. Meio Ambiente, Sustentabilidade e Aquecimento global. Desastres naturais e humanos. Arte e Cultura. Sociedade e comportamento. Guerras, conflitos e terrorismo.

CONHECIMENTOS COMUNS AOS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

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

Matemática: Conjuntos; Relações; Funções: afim; quadrática; polinomial; exponencial; logarítmica; trigonométrica; modular. Números reais; Intervalos reais; Números complexos; Sistemas lineares; Matrizes e Determinantes; Polinômios; Equações e Inequações exponenciais; Medidas de área; Medidas de volume; Medidas de grandezas vetoriais; Trigonometria; Inequações trigonométricas; Sistemas de equações do 1º e 2º grau; Função compostas e função inversa; Logaritmos; Sequências; Progressão aritmética;

DIÁRIO OFICIAL

DO MUNICÍPIO DE SABÁUDIA

www.sabaudia.pr.gov.br



DE ACORDO COM A LEI Nº 209/2012 DE 16 DE ABRIL DE 2012

Jornalista Responsável:
Maria do Carmo D. S. Vieira - 3415/13/27v

ANO XII – Nº 2098 – PÁG. 59 – TERÇA-FEIRA – 31 – 01 – 2023 – EDIÇÃO EXTRAORDINÁRIA



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SABÁUDIA - PR

Progressão geométrica; Geometria plana; Geometria espacial; Geometria analítica; Geometrias não euclidianas; Análise combinatória; Binômio de Newton; Estatística; Matemática financeira; Frações; Comparações; Razão e proporção; Regra de três simples e composta; Porcentagem; Probabilidade; Resolução de problemas.
Informática: Conceitos de informática, hardware (local de armazenamento: HDs, CDs, DVDs, Disco Removíveis como Pendrives e HDs Externos) e software (compactador de arquivos (extensão RAR e ZIP); Ambientes Operacionais: Windows 10 Pro; Processador de texto (Word 2016); Planilhas eletrônicas (Excel 2016); Conceitos de tecnologias relacionadas a Internet, (Navegador Internet (Internet Explorer, Google Chrome e Mozilla Firefox), Webmail (Zimbra), busca e pesquisa na Web.
Conhecimentos Gerais: Aspectos culturais, sociais, históricos e geográficos do município de Sabáudia e do Estado do Paraná. Atualidades. Cenários políticos. Movimentos sociais. Trabalho, Previdência e outras questões sociais. Ciência, Tecnologia e Inovação. Meio Ambiente, Sustentabilidade e Aquecimento global. Desastres naturais e humanos. Arte e Cultura. Sociedade e comportamento. Guerras, conflitos e terrorismo.
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
ADVOGADO
Direito Constitucional: Princípios fundamentais. Direitos e garantias fundamentais. Poder constituinte originário e derivado. Normas constitucionais e hierarquia de leis. Interpretação das normas constitucionais. Controle de constitucionalidade. Controle concreto e abstrato de constitucionalidade. Habeas corpus, mandados de segurança, mandado de injunção e habeas data. Organização do Estado: Poderes e funções; repartição de competências. União, os Estados e os Municípios: atribuições; competência. Intervenção Estatal. Organização dos Poderes. Sistema de freios e contrapesos. Poder Legislativo: organização, funcionamento e atribuições. Processo legislativo. Orçamento e fiscalização orçamentária e financeira. Tribunal de Contas do Estado. Poder Executivo: organização e funcionamento. Poder Judiciário: organização, funcionamento e competências. Funções essenciais à Justiça. Tributação e orçamento. Ordem econômica e financeira. Intervenção do estado no domínio econômico. Tratamento constitucional dos servidores públicos. Seguridade Social. Lei Orgânica do Município. Direito Administrativo: Princípios constitucionais e infraconstitucionais do Direito Administrativo. Fontes do Direito Administrativo. Administração Pública: conceito, estrutura, poderes e deveres do administrador público. Administração Pública direta e indireta. Agências Reguladoras. Controle da Administração Pública. Ato administrativo. Poderes da administração. Bens públicos. Desapropriação. Processo Administrativo. Serviços públicos: conceito, classificação, regulamentação, formas e competência de prestação. Concessão e autorização dos serviços públicos. Convênios e consórcios administrativos. Parcerias público-privadas (Lei nº 11.079/2004). Organização do serviço público. Agentes públicos. Responsabilidades dos agentes públicos: civil, administrativa e criminal. Processo administrativo disciplinar. Regime previdenciário do servidor público. Concurso público. Licitações e contratos na administração pública. Responsabilidade Civil do Estado. Responsabilização administrativa e jurisdicional. Improbidade administrativa. Lei de acesso à informação (Lei nº 12.527/2011). Direito Civil: Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro. Das pessoas naturais e jurídicas. Domicílio. Dos bens. Fatos jurídicos. Do negócio jurídico. Do ato jurídico lícito e ilícito. Da prescrição e da decadência. Das obrigações e suas modalidades. Adimplemento e extinção das obrigações. Inadimplemento das obrigações. Dos contratos: dos contratos em geral. Das espécies de contratos. Da responsabilidade civil. Posse e propriedade. Usucapião. Lei de Registros Públicos. Direito Processual Civil: Princípios Gerais do Processo Civil. Das normas fundamentais e da aplicação das normas do Processo Civil. Competência. Partes e procuradores. Intervenção de terceiros. Desconsideração da personalidade jurídica. Do Juiz e dos Auxiliares da Justiça. Atos Processuais. Comunicação dos Atos Processuais. Tutela provisória: tutela de urgência e tutela de evidência. Formação, da suspensão e da extinção do processo. Parte Especial do Código de Processo Civil: Do procedimento comum. Do cumprimento da sentença. Dos procedimentos especiais: das ações possessórias; dos embargos de terceiro; da ação monitória. Dos procedimentos de jurisdição voluntária. Do processo de execução. Dos embargos à execução. Da ordem dos processos e dos processos de competência originária dos tribunais: disposições gerais; do conflito de competências; da ação rescisória; do incidente de resolução de demandas repetitivas; da reclamação. Dos recursos. Ação de Improbidade Administrativa. Juizados Especiais (Lei nº 9.099/95 e 10.259/01). Juizado Especial da Fazenda Pública (Lei Federal 12.153/2009). Execução Fiscal (Lei nº 6830/90). Direito Tributário: Conceito e classificação. Sistema Tributário Nacional. Tributos. Taxas. Princípios constitucionais tributários. Repartição constitucional de receitas tributárias. Obrigação tributária. Natureza jurídica específica dos tributos. Competência tributária. Imunidades. Crédito Tributário. Sujeitos ativo e passivo. Solidariedade. Capacidade tributária. Domicílio tributário. Responsabilidade tributária. Suspensão da exigibilidade do crédito tributário. Denúncia espontânea. Poder de tributar e competência tributária. Pagamento e repetição do indébito tributário. Tributos estaduais e municipais. Processo administrativo tributário. Processo judicial tributário. Direito Financeiro: Princípios do direito financeiro. O orçamento público: princípios orçamentários; Leis orçamentárias; fiscalização orçamentária; Lei de Responsabilidade Fiscal. Receita Pública: conceito; classificação das receitas públicas; aplicação da Lei de Responsabilidade Fiscal. Despesa Pública: conceito; classificação. Direito do Trabalho: Princípios e fontes do Direito do Trabalho. Direitos constitucionais dos trabalhadores (art. 7º da CF/88). A relação de trabalho e a relação de emprego. Sujeitos do contrato de trabalho <i>stricto sensu</i> : do empregado e do empregador; conceito e caracterização; dos poderes do empregador no contrato de trabalho. Responsabilidade solidária e subsidiária de empresas; sucessão de empresas; terceirização. Contrato individual de trabalho. Alteração do contrato de trabalho. Suspensão e interrupção do contrato de trabalho. Rescisão do contrato de trabalho. Aviso prévio. Estabilidade e garantias provisórias de emprego. Duração do trabalho: da jornada de trabalho; dos períodos de descanso; do intervalo para repouso e alimentação; do descanso semanal remunerado; do trabalho noturno e do trabalho extraordinário; do sistema de compensação de horas. Salário-mínimo: irredutibilidade e garantia. Férias. Salário e remuneração. Da equiparação salarial; do princípio da igualdade de salário; do desvio de função. FGTS. Prescrição e decadência. Segurança e Higiene do Trabalho. Periculosidade e Insalubridade. Acidente do Trabalho e Moléstia Profissional. Proteção ao trabalho do menor. Proteção ao trabalho da mulher. Direito coletivo do trabalho. Greve. Comissões de Conciliação Prévia. Direito Penal: Noções gerais. Crimes contra a Administração Pública: Dos crimes praticados por funcionário público contra a administração em geral. Crimes da Lei de Licitações.
AGENTE DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA
Noções de microbiologia e biossegurança. Conceitos básicos de análises clínicas. Vigilância Epidemiológica. Sistema Nacional de Vigilância sanitária. Serviços profilaxia e política sanitária. Inspeção: aspectos gerais, finalidade, etapas e tipos de inspeção. Normas de inspeção de estabelecimentos onde sejam comercializados, distribuídos ou fabricados alimentos. Coleta de amostras de gêneros

DIÁRIO OFICIAL

DO MUNICÍPIO DE SABÁUDIA

www.sabaudia.pr.gov.br



DE ACORDO COM A LEI Nº 209/2012 DE 16 DE ABRIL DE 2012

Jornalista Responsável:
Maria do Carmo D. S. Vieira - 3415/13/27v

ANO XII – Nº 2098 – PÁG. 60 – TERÇA-FEIRA – 31 – 01 – 2023 – EDIÇÃO EXTRAORDINÁRIA



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SABÁUDIA - PR

alimentos para análise em laboratório. Boas práticas de manipulação alimentar. Normas de inspeção de estabelecimentos de saúde. Legislação Sanitária.

ANALISTA DE SISTEMAS

Arquitetura de aplicações. Arquitetura de Sistemas: Sistemas de três camadas; Padrões de projeto; Aplicações distribuídas; Servidores de Aplicação; Interoperabilidade. Arquitetura e Organização de Sistema de computadores. Conceitos básicos. Arquitetura de Processadores. Sistemas de numeração. Modelos de conjunto de instruções. Modos de endereçamento. Bloco operacional. Bloco de controle. Organização de memória. Banco de dados: Arquitetura de um SGBD. Fundamentos. Características, componentes e funcionalidades. Normalização. Modelagem entidade-relacionamento. Linguagem SQL: conceitos básicos e características estruturais das linguagens. Conceitos e tecnologias relacionadas à Internet. Protocolos relevantes para aplicações Internet. Princípios e arquitetura da Internet. Linguagens de marcação, transformação e apresentação. Conceito e padrões da tecnologia Web, Intranet e Extranet. Engenharia de software. Conceitos. Ciclos de vida e de desenvolvimento. Análise comparativa de metodologias de desenvolvimento. Técnicas de levantamento de requisitos. Análise de requisitos e técnicas de validação. Gerenciamento de requisitos. Testes. Qualidade do software. Métricas. UML. Ferramentas de desenvolvimento de software. Projeto de interfaces. Análise Essencial e Análise Estruturada. Análise e projeto orientados a objetos. Estrutura de dados e algoritmos. Conceitos básicos de dados. Listas. Árvores. Grafos.

ARQUITETO

Densidade urbanística; Projeto de Arquitetura; Linguagem e metodologia do projeto de arquitetura: concepção e desenvolvimento do projeto arquitetônico em suas diferentes fases (do estudo preliminar ao projeto executivo); Métodos e técnicas de desenho e projeto; Noções de representação gráfica digital: AutoCAD e Sketch-up; Adequação do edifício às características geoclimáticas do sítio e do entorno urbano; Domínios Público e Privado; Programação de necessidades físicas das atividades e dimensionamento básico; Sustentabilidade e suas aplicações no projeto de Arquitetura; Normas de acessibilidade para portadores de deficiências físicas; Normas de prevenção de incêndio e segurança. Topografia: relevo, cortes, aterros, taludes naturais e arrimadas, lotes e construções vizinhas, movimentos de terra, escoramentos; Materiais e técnicas de construção: Especificações de materiais e acabamentos; Sistemas construtivos; Sistemas estruturais: madeira, concreto, metálico; Fundações; Noções básicas de instalações: hidráulica, elétrica, incêndio, segurança, luminotécnica, cabeamento lógico, ar condicionado, gás, águas pluviais; Conforto térmico e acústico; Iluminação natural e artificial; Fiscalização e Gerenciamento: Prática profissional; Compatibilização de projetos complementares; Caderno de encargos; Orçamento: levantamento de quantitativos, composição de custos; Planejamento da obra e controle fiscofinanceiro; Acompanhamento e fiscalização de obras e serviços em geral; Processos de aprovação de projetos; Processos licitatórios de obras; Poluição do meio ambiente; Patologias na Construção Civil; Planejamento Urbano; História da Arquitetura; Lei Federal nº 10.257/01; Locação de obras; Projeto paisagístico: arborização urbana; Sistemas de esgoto sanitário: coleta e disposição final; Tratamento e gestão de efluentes doméstico e industrial; Resíduos sólidos: gestão, coleta, tratamento e disposição final; Instalações hidrossanitárias prediais: água fria, esgoto sanitário e água pluvial; Política Nacional do Meio Ambiente (Lei Federal nº 6938/81).

CONTADOR

Contabilidade Geral: Estrutura Conceitual Básica da Contabilidade; Sistematização e contabilização das operações comerciais e das operações financeiras; Critérios de Avaliação de Ativos e Passivos; Depreciação, amortização e exaustão; Provisões; Reservas; Reavaliação; Demonstrações Contábeis obrigatórias – Lei 6.404/76 e alterações; Método do custo de aquisição; Método da Equivalência Patrimonial; Demonstrações Contábeis adicionais para investidores; Pronunciamentos Contábeis (CPC); Normas Brasileiras de Contabilidade Técnicas (NBC TG); Publicações das demonstrações Contábeis; Demonstrações financeiras consolidadas; Análise Econômico-Financeira: indicadores econômicos; análise horizontal; análise vertical; e análise de rentabilidade. Padronização das demonstrações financeiras. Descrição detalhada dos índices. Índice padrão. Tópicos especiais de análise de balanço. Índices de prazos médios: a dinâmica da empresa. Análise do capital de giro; Alavancagem financeira e as diversas taxas de retorno. Análise da gestão do lucro; Integração das técnicas de análise. Capital: investimento operacional em giro e capital de giro. Gestão dos investimentos no giro dos negócios. Contabilidade De Custos: Terminologia contábil e de custos. Princípios de avaliação de estoques. Classificação e nomenclatura de custos. Esquema básico da contabilidade de custos. Custeio por absorção. Custeio Baseado em Atividades. Custos para controle e gestão de negócios e decisão. Orçamento empresarial. Implantação de sistemas de custos. Contabilidade Pública: Registros contábeis de operações típicas em unidades orçamentárias ou administrativas (sistemas: orçamentário, financeiro, patrimonial e de compensação). Inventário: material permanente e de consumo. Balanço e demonstrações das variações patrimoniais exigidas pela Lei nº 4.320/1964. Auditoria no setor público: princípios, normas técnicas, procedimentos, avaliação de controles internos, papéis de trabalho, relatórios e pareceres. Orçamento público. Princípios orçamentários. Diretrizes orçamentárias. Processo orçamentário. Modelos, tipos ou técnicas de elaboração e aprovação de orçamento público; normas legais aplicáveis. Receita pública: categorias, fontes, estágios; dívida ativa. Despesa pública: categorias, estágios. Suprimento de fundos. Restos a pagar. Despesas de exercícios anteriores. Licitação Pública: Lei 8.666/1993 - Lei de Licitações e Contratos; modalidades, dispensa e inexistência. Pregão. Contratos e compras. Convênios e termos similares. Lei de responsabilidade fiscal. Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual. Matemática financeira: Regra de três simples e composta, percentagens. Juros simples e compostos: capitalização e desconto. Taxas de juros: nominal, efetiva, equivalentes, real e aparente. Rendimentos uniformes e variáveis. Planos de amortização de empréstimos e financiamentos. Cálculo financeiro: custo real efetivo de operações de financiamento, empréstimo e investimento. Avaliação de alternativas de investimento. Taxas de retorno, taxa interna de retorno.

EDUCADOR INFANTIL

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

DIÁRIO OFICIAL

DO MUNICÍPIO DE SABÁUDIA

www.sabaudia.pr.gov.br



DE ACORDO COM A LEI Nº 209/2012 DE 16 DE ABRIL DE 2012

Jornalista Responsável:
Maria do Carmo D. S. Vieira - 3415/13/27v

ANO XII – Nº 2098 – PÁG. 61 – TERÇA-FEIRA – 31 – 01 – 2023 – EDIÇÃO EXTRAORDINÁRIA



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SABÁUDIA - PR

Diretrizes e Bases da Educação Nacional; Lei nº 8069/90 - Estatuto da Criança e do Adolescente; tecnologias da informação e comunicação: encaminhamentos metodológicos. Parecer 20/2009 - Conselho Nacional de Educação - Revisão das Diretrizes Curriculares para Educação Infantil; Resolução nº 05/2009 - Conselho Nacional de Educação - Diretrizes Curriculares para Educação Infantil; Resolução nº 03/2016 - Conselho Municipal de Educação de Araucária - Normas para a Educação Infantil do Sistema Municipal de Ensino de Araucária/PR (exceto Art. 23). Parâmetros Indicadores de Qualidade para a Educação Infantil - Volumes 1 e 2; Base Nacional Comum Curricular.

ENFERMEIRO

Sistema Único de Saúde (Legislações e Portarias). Planejamento em saúde: curto, médio e longo prazo; Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem; Política Nacional de Atenção Básica; Núcleo de Apoio à Saúde da Família: ferramentas para a gestão e o trabalho cotidiano; Educação em saúde: prevenção, promoção e autocuidado; Política Nacional de Humanização e sua aplicabilidade em atendimentos da atenção básica e hospitalar, incluindo urgência, emergência e familiares das vítimas; Educação continuada e permanente; Imunização: calendário vacinal em vigência, vias de administração, doses, contraindicação; acondicionamento e rede de frio; Biossegurança nas Ações de Saúde; Resíduos sólidos de saúde; Central de material e esterilização (CME); Atenção à saúde do recém-nascido a termo. Reanimação do recém-nascido ≥ 34 semanas em sala de parto: Diretrizes da Sociedade Brasileira de Pediatria. Reanimação do Prematuro < 34 semanas em sala de parto: Diretrizes da Sociedade Brasileira de Pediatria. Recomendações para Assistência ao Recém-Nascido na sala de parto de mãe com COVID-19 suspeita ou confirmada: Sociedade Brasileira de Pediatria. Acompanhamento do crescimento e desenvolvimento infantil, Estratégia Nacional para Prevenção e Atenção à Obesidade Infantil; Atenção Integrada às doenças prevalentes na infância (AIDPI); Atenção aos problemas/queixas mais comuns em saúde das mulheres ao longo do ciclo vital; Prevenção do câncer de mama e do câncer de colo do útero; Atenção às mulheres em situação de violência sexual e/ou doméstica. Recomendações para a assistência à gestante e puerpera frente à pandemia de Covid-19; Assistência de enfermagem no pré-natal de baixo risco, parto, cuidados com o recém-nascido, puerpério e promoção do aleitamento materno; Amamentação e uso de medicamentos e outras substâncias; Sistematização da Assistência de Enfermagem; Prontuário; Aprazamento de medicação: interações farmacológicas e fármaco nutricionais; Gerência de enfermagem: dimensionamento, escalas e organização do trabalho em unidade básica de saúde e hospitalar. Doenças crônicas não transmissíveis; Doenças infecciosas e parasitárias. Tratamento de feridas; Fisiopatologia das doenças do trato respiratório superior e inferior: rinite, sinusite, asma, bronquite, enfisema pulmonar e assistência de enfermagem aos pacientes acometidos por estas patologias na atenção básica e hospitalar; Fisiopatologia das doenças cardíacas: insuficiência cardíaca congestiva (ICC), angina; infarto do miocárdio; pericardite e assistência de enfermagem aos pacientes acometidos por estas patologias na atenção básica e hospitalar; O processo de envelhecimento nos aspectos fisiológicos, sociais e patológicos; Vigilância sanitária, vigilância epidemiológica e vigilância em saúde do trabalhador; Epidemiologia e saúde coletiva; Sistemas de Informação em Saúde; Enfermagem em centro cirúrgico; Enfermagem hospitalar em: clínica cirúrgica; clínica médica; clínica pediátrica e unidade de terapia intensiva; Saúde mental ao longo do ciclo vital; Enfermagem em urgência e emergência pediátrica e adulto/idoso.

ENGENHEIRO AGRÔNOMO

Agricultura, quanto às culturas perenes e temporárias, serão abordados aspectos morfofisiológicos de crescimento, desenvolvimento e produção, que estão relacionados aos seguintes itens: Fatores e dafos climáticos (temperatura, disponibilidade de água, umidade relativa do ar, luminosidade, acidez/alcalinidade e aeração). Fertilidade dos solos e nutrição mineral de plantas (elementos essenciais e sua disponibilidade, adubação e fertilizantes, correção do solo e corretivos). Transformações do nitrogênio, do fósforo, do enxofre e de outros elementos no solo. Tratos culturais (principais práticas culturais e particularidades de lavouras de importância econômica). Controle de ervas daninhas (diferentes métodos e sua eficiência). Principais pragas e doenças e métodos de controle. Conceitos, objetivos, escolas e aplicação dos princípios agroecológicos: agricultura orgânica, as escolas da linha agroecológica. Conversão da agricultura convencional à agricultura orgânica. Tipos de máquina e implementos agrícolas e sua operacionalização. Gênese do solo. Processos e fatores de formação dos solos. Características físicas, químicas e mineralógicas dos solos. Principais atributos do solo para fins de classificação. Sistema Brasileiro de Classificação de Solos. Levantamentos e amostragem de solos. Engenharia Rural: irrigação e drenagem. Pecuária - Economia Agrícola - teoria e instrumentos de análise econômica: teoria da produção e da estrutura de mercados, progresso técnico na agricultura, teoria da demanda, teoria da oferta, elasticidades, mudança no equilíbrio, relações entre receita e elasticidade, formação de preços, preços fixos e flexíveis, determinação dos preços agrícolas, teoria da renda da terra. Mecanismos e financiamentos da política agrícola, Política macroeconômica e agricultura. Instrumento de política agrícola: créditos, preços, tributação, tecnologia, armazenamento e comercialização, políticas de segurança alimentar, políticas de reforma agrária e colonização. Como promover "dias de campo" para demonstrar técnicas. Noções e conhecimentos para elaboração de laudos técnico.

ENGENHEIRO CIVIL

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

FARMACÊUTICO

Política Nacional de Medicamentos. Uso Racional de Medicamentos. Assistência Farmacêutica: ciclo da assistência farmacêutica (produção, seleção, programação, aquisição, armazenamento, distribuição, prescrição, dispensação de medicamentos). Assistência Farmacêutica na atenção básica. Assistência Farmacêutica no SUS (medicamentos disponibilizados, programas aos quais se destinam - saúde mental, excepcionais, hipertensão e diabetes, estratégicos, AIDS). Relação Nacional de Medicamentos Essenciais - RENAME. Conhecimentos sobre epidemiologia e vigilância epidemiológica. Normas e diretrizes da Estratégia/ Programa Saúde da Família. Cálculos farmacêuticos. Farmacologia geral. Conhecimento de farmacotécnica e farmacodinâmica acerca dos medicamentos disponibilizados pelo SUS na rede básica de saúde. Sistemas de distribuição de medicamentos. Noções Básicas sobre estudos de

DIÁRIO OFICIAL

DO MUNICÍPIO DE SABÁUDIA

www.sabaudia.pr.gov.br



DE ACORDO COM A LEI Nº 209/2012 DE 16 DE ABRIL DE 2012

Jornalista Responsável:
Maria do Carmo D. S. Vieira - 3415/13/27v

ANO XII – Nº 2098 – PÁG. 62 – TERÇA-FEIRA – 31 – 01 – 2023 – EDIÇÃO EXTRAORDINÁRIA



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SABÁUDIA - PR

utilização de medicamentos e farmacovigilância. Centros de Informação de Medicamentos: finalidade e importância. Formas farmacêuticas: cápsulas, comprimidos; sistemas de liberação prolongada de fármacos; sistemas transdérmicos; formas farmacêuticas líquidas de uso tópico e oral; pomadas, cremes, géis e pastas. Noções de farmácia magistral. Conhecimento básico sobre bioquímica clínica, microbiologia (bactérias, fungos e vírus), imunologia clínica, hematologia e toxicologia. Padronização e Seleção de Materiais Médico-hospitalares e de Medicamentos. Legislação farmacêutica. Decreto 7.508 de 28 de Junho 2011 e suas atualizações; Resolução RDC nº 306 de 07 de dezembro de 2004 e suas atualizações. Resolução nº 357/01 do Conselho Federal de Farmácia (CFF) e suas atualizações. Noções básicas de Licitação Pública (Lei nº 8.666/1993) e suas atualizações. Ética profissional. Sistema Único de Saúde e Leis Orgânicas de Saúde e suas atualizações (Leis 8080/90 e 8142/90); Artigos 196 a 198 da Constituição Federal do Brasil. Portaria 344/98 e suas atualizações.

FISCAL DE OBRAS E POSTURAS

Leitura e interpretação de Projetos arquitetônicos: plantas, cortes, elevação, locações, urbanização / paisagismo, detalhamento, layout, desenhos em perspectivas e detalhes executivos. Leitura e interpretação de Instalações prediais: dimensionamento de instalações hidro-sanitárias; dimensionamento de instalações elétricas; elementos estruturais (lajes, vigas, pilares e fundações); escadas e reservatórios. Leitura e interpretação de Orçamento de obras: composição de BDI, composição de cronograma físico e financeiro, composição de orçamento quantitativo e financeiro, custo unitário básico (CUB), orçamento estimativo. Leitura e interpretação de Canteiro de obras: interpretação de levantamento topográfico; layout, locação de fundações, baldrames e pilares. Especificações de serviços e materiais. Características e propriedades dos materiais de construção. Conhecimentos básicos em: representação gráfica de arquitetura; simbologia e convenções técnicas; desenho geométrico; geometria descritiva.

FISCAL TRIBUTÁRIO

Noções de Direito Constitucional – Os Poderes do Estado e as respectivas funções. Formas de Estado. Formas e sistemas de governo. Teoria Geral da Constituição. Controle de constitucionalidade no Direito Brasileiro. Princípios fundamentais da Constituição da República Federativa do Brasil. Direitos e Garantias Fundamentais. Organização do Estado Brasileiro. Organização dos Poderes. Finanças Públicas. Ordem econômica e financeira. Noções de Direito Administrativo - Administração Pública: espécies, formas e características. Princípios da Administração Pública. Teoria geral da função pública. Espécies de regimes jurídicos, sua natureza e características. O servidor público e a Constituição Federal de 1988. Regime jurídico da licitação e dos contratos. Administração: análise da legislação; obrigatoriedade, dispensa, inexigibilidade e vedação de licitação; procedimentos, anulação e revogação; modalidades de licitação. Teoria geral do Ato Administrativo: conceitos, classificação, espécies, elementos, requisitos e atributos do ato administrativo: o ato administrativo e os direitos dos administradores. Poderes administrativos. Controle da Administração Pública: espécie de controle e suas características; seus efeitos na prestação dos serviços públicos. Controle da Administração Pública: conceito, tipos, forma - controle externo, controle interno, controle parlamentar, controle social, controle jurisdicional. Responsabilidade Civil da Administração. Direito Tributário - Conceito. Princípios. Normas gerais. Obrigação tributária: elementos constitutivos e espécies. Fato gerador. Sujeitos ativos e passivos. Crédito tributário: natureza, lançamento, suspensão, extinção e exclusão. Sistema Tributário Nacional: Princípios constitucionais tributários. Repartição constitucional de competências tributárias. Fundos de Participação. Limitações ao poder de tributar e Renúncias de receitas. Impostos da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios. Administração tributária. Processo tributário. Prescrição e decadência. Competência. Vigência. Solidariedade. Capacidade tributária. Domicílio. Responsabilidade. Dívida ativa. Noções de Direito Civil - A empresa, o empresário e o estabelecimento empresarial, nome empresarial. Empresário individual. Sociedades empresárias e simples, conceito, ato constitutivo, personalidade jurídica, contrato social, classificação e tipos de sociedades, direitos, deveres e responsabilidades dos sócios, administração e gerência. Sociedade limitada. Sociedades por ações. Registro público de empresas. Contratos comerciais: compra e venda mercantil, alienação fiduciária em garantia, arrendamento mercantil, concessão e representação comercial, franquia mercantil, cartões de crédito. Aquisição da propriedade imóvel: registro de imóveis, acessão física, compra e venda. Direitos Reais sobre bens imóveis: enfiteuse, servidões, uso, usufruto e habitação, do direito do promitente comprador. Cessão de direitos de bens imóveis. Noções de Direito Penal – Crimes contra a fé pública; crimes contra a administração pública; crimes de responsabilidade dos servidores públicos; crimes de abuso de autoridade – Lei nº 4.898/65 e alterações; enriquecimento ilícito; Lei de Improbidade – Lei nº 8.429/92 e alterações; crimes contra a ordem tributária – Lei nº 8.137/90 e alterações; Lei Contra o Sistema Financeiro. Auditoria Contábil/Fiscal - Auditoria: Conceito. Auditoria Interna e Auditoria Independente. Procedimentos de Auditoria. Papéis de Trabalho. Fraude e erro. Planejamento de Auditoria. Relevância. Risco de Auditoria. Supervisão e Controle de Qualidade. Avaliação dos Controles Internos. Avaliação do Sistema Contábil. Aplicação de procedimentos de Auditoria. Amostragem estatística em auditoria. Estimativas Contábeis. Transações com partes relacionadas. Relatório Circunstanciado. Normas de Auditoria Independente. Normas de Auditoria Interna. Ética profissional em Auditoria. Contabilidade Geral: conceito, noções básicas, objeto, finalidade, usuários e funções. Patrimônio: conceito, bens, direitos e obrigações. Equação patrimonial, origem e aplicação de recursos. Conceitos contábeis básicos: contas, lançamentos, método das partidas dobradas. Balanço patrimonial: apresentação e composição. Apresentação da demonstração do resultado. Tipos de sociedades.

FISIOTERAPEUTA

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

FONOAUDIÓLOGO

Audiologia: desenvolvimento do sistema auditivo. Processamento auditivo. Audiologia educacional. Linguagem: anatomia e fisiologia da linguagem. Aquisição e desenvolvimento da linguagem. Etiologia. Avaliação. Classificação. Diagnóstico. Abordagens terapêuticas. Distúrbios específicos de linguagem. Alterações do desenvolvimento da linguagem. Distúrbios de aprendizagem e dislexia. Alterações da linguagem de origem neurológica. Gagueira na criança e no adulto. Motricidade orofacial: atuação fonoaudiológica em neonatologia

DIÁRIO OFICIAL

DO MUNICÍPIO DE SABÁUDIA

www.sabaudia.pr.gov.br



DE ACORDO COM A LEI Nº 209/2012 DE 16 DE ABRIL DE 2012

Jornalista Responsável:
Maria do Carmo D. S. Vieira - 3415/13/27v

ANO XII – Nº 2098 – PÁG. 63 – TERÇA-FEIRA – 31 – 01 – 2023 – EDIÇÃO EXTRAORDINÁRIA



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SABÁUDIA - PR

nas funções orofaciais, nas disfunções da articulação temporomandibular, nas alterações de fala, na fissura labiopalatina, na dislalia orofaringea neurogênica e mecânica. Voz: avaliação; classificação; diagnóstico clínico; alterações vocais; orientação e higiene vocal. Saúde Pública: saúde escolar. Lei nº 8.112/90 e suas atualizações.

MÉDICO

Antibioticoterapia; Anemias; Hipertensão arterial; Diabetes; Parasitoses intestinais; Esquistossomose; Cefaléias; Febre de origem indeterminada; Diarréias; Úlcera péptica; Hepatite; Hipertireoidismo; Hipotireoidismo; Insuficiência cardíaca; Alcoolismo; Doenças sexualmente transmissíveis; Cardiopatia isquêmica; Arritmias cardíacas; Doença pulmonar obstrutiva crônica; Dor torácica; Dor lombar; Ansiedade; Asma brônquica; Pneumonias; Tuberculose; Hanseníase; Leishmaniose; AIDS; Infecção Urinária; Enfermidades bucais; Epilepsia; Febre reumática; Artrites; Acidentes por animais peçonhentos; Micose superficial; Obesidade; Dislipidemias. Parasitoses; Depressão; Sistema Único de Saúde (SUS); Código de Ética Médica.

MONITOR DE CRECHE

Estatuto da Criança e do Adolescente. LDB - Lei de Diretrizes e Bases da Educação. Desenvolvimento da criança. Importância da arte e brincadeiras na Educação Infantil. Higiene e limpeza de crianças em creches. Prevenção de acidentes. Princípios fundamentais para o bom atendimento. Relações humanas no trabalho. Desenvolvimento infantil. Organização dos espaços na Educação Infantil. Limite. O lúdico como instrumento de aprendizagem. O jogo e o brincar. As produções da criança. O corpo na aprendizagem. Hábitos de higiene. Alimentação. Primeiros socorros.

MOTORISTA DE ÔNIBUS

Noções de limpeza e higiene. Noções de Primeiros Socorros. Legislação de Trânsito: Novo Código de Trânsito Brasileiro. Normas Gerais de Circulação e Conduta; Do Cidadão. Da educação para o trânsito. Da sinalização de trânsito. Das infrações. Dos crimes de Trânsito. Direção Defensiva e Inspeção e cuidados com os veículos. Noções de mecânica de veículos. Ética profissional.

NUTRICIONISTA

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

ORIENTADOR SOCIAL

O trabalho escolar e o processo educacional. O desenvolvimento da aprendizagem enquanto instrumento de inclusão. A organização curricular comprometida com a aquisição de competências e habilidades. A interdisciplinaridade e a contextualização dos currículos. Os processos de avaliação da aprendizagem. A organização dos tempos e dos espaços escolares. A articulação escola/família no processo educativo. Desenvolvimento da criança e do adolescente; Estruturação da subjetividade e processos de ensino-aprendizagem; Educação, Família e Sociedade; Teorias educacionais e Concepções pedagógicas; Gestão educacional; Currículo e Avaliação; Administração escolar, equipe pedagógica, relações interpessoais; Organização do trabalho pedagógico na escola; Diretrizes Curriculares Nacionais da Educação Básica. Didática Geral. Planejamento educacional; projeto político-pedagógico; sistema de ensino; sistema de avaliação do rendimento para a progressão escolar do educando. Didática Geral. Planejamento educacional; projeto político-pedagógico; sistema de ensino; sistema de avaliação do rendimento para a progressão escolar do educando. Currículo. Constituição da República Federativa do Brasil. Com as Emendas Constitucionais. (Dos Princípios Fundamentais - Art. 1º a 4º. Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 17. Constituição Federal, na parte referente à Educação (artigos 205 a 214). Lei nº 9.394 de 20 de dezembro de 1996 LDB - Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional. Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990. ECA - Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências. Lei nº 13.005, de 25 de junho de 2014 - Aprova o Plano Nacional de Educação - PNE e dá outras providências. Lei Orgânica do Município. Lei Orgânica do Município; Lei nº 1837/2004 - Estatuto do Magistério e Lei nº 1.085/1997 - Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.

PEDAGOGO

Ética. Educação, teorias, abordagens e concepções pedagógicas. Elementos da prática pedagógica: Gestão escolar, planejamento, currículo, regimento, metodologia e avaliação. Gestão Democrática do Ensino Público. Projeto Político Pedagógico. Estrutura e Funcionamento da escola. Ser Educador. Pensadores da Educação. Educação Brasileira - correntes e tendências. Enfoques da didática nas tendências pedagógicas e epistemológicas. Didática: democratização do ensino; formação de professores. Pedagogia de Projetos; Sequência Didática; Relação professor - Aluno. Os estágios do desenvolvimento cognitivo. Função do planejamento e projeto na prática educativa: Marco Referencial, Marco Doutrinal e Marco Operativo; Diagnóstico e Programação; Planejamento participativo. Objetivos Educacionais. Competências e Habilidades. Currículo Escolar. Avaliação: visão construtiva do erro; avaliação mediadora; avaliação - ação libertadora. Alfabetização construtivista e letramento: linguística, fala, escrita e leitura da criança. PCNs - Parâmetros Curriculares Nacionais. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional Dos níveis e das modalidades de educação e ensino: da composição dos níveis escolares; da educação básica: das disposições gerais, da educação infantil, do ensino fundamental, da EJA. Da educação especial. Dos profissionais da educação. Dos Recursos financeiros. Das disposições gerais. Das disposições transitórias. Estatuto da criança e do adolescente, na íntegra. Educação na Constituição Brasileira: fins e objetivos da educação nacional; deveres do Estado para com a educação; princípios orientadores do ensino; papel do Estado na implementação da política educacional.

PROFESSOR

As concepções de educação infantil e anos iniciais do 1º ao 5º ano do Ensino Fundamental: currículo, função social da escola, papel do aluno, papel do professor, princípios metodológicos, avaliação, instrumento de acompanhamento da aprendizagem do aluno; a organização do trabalho pedagógico; gestão democrática e as instâncias colegiadas; concepções de desenvolvimento e de aprendizagem; concepção e princípios metodológicos de alfabetização e letramento; Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva; estrutura, funcionamento dos diversos níveis e modalidades de ensino; Lei nº 9394/96 e suas

DIÁRIO OFICIAL

DO MUNICÍPIO DE SABÁUDIA

www.sabaudia.pr.gov.br



DE ACORDO COM A LEI Nº 209/2012 DE 16 DE ABRIL DE 2012

Jornalista Responsável:
Maria do Carmo D. S. Vieira - 3415/13/27v

ANO XII – Nº 2098 – PÁG. 64 – TERÇA-FEIRA – 31 – 01 – 2023 – EDIÇÃO EXTRAORDINÁRIA



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SABÁUDIA - PR

alterações - Diretrizes e Bases da Educação Nacional; Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Básica; Lei nº 8069/90 - Estatuto da Criança e do Adolescente; Plano Nacional de Educação em Direitos Humanos - 2007 e suas alterações; tecnologias da informação e comunicação: encaminhamentos metodológicos; BNCC (Base Nacional Comum Curricular); Formação continuada; planejamento e plano na área da educação; objetivos educacionais; seleção e organização dos conteúdos curriculares; prática educativa e sociedade; ética docente; tendências pedagógicas; processo de ensino e aprendizagem; ação didática; relação professor e aluno; metodologia do ensino: língua portuguesa, matemática, ciência, história, geografia.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA

Educação Física e sociedade. Fundamentos didático-pedagógicos da educação física. Atividade física e saúde. Crescimento e desenvolvimento. Aspectos da aprendizagem motora. Aspectos sócio-históricos da educação física. Política educacional e educação física. Cultura e educação física. Aspectos da competição e cooperação no cenário escolar. Educação Física e os Parâmetros Curriculares Nacionais da Educação Básica. Educação Física na Área de Linguagens, Códigos e suas Tecnologias. Educação Física como componente curricular na Educação Básica. As concepções de educação infantil e anos iniciais do 1º ao 5º ano do Ensino Fundamental: currículo, função social da escola, papel do aluno, papel do professor, princípios metodológicos, avaliação, instrumento de acompanhamento da aprendizagem do aluno; a organização do trabalho pedagógico; gestão democrática e as instâncias colegiadas; concepções de desenvolvimento e de aprendizagem; concepção e princípios metodológicos de alfabetização e letramento; Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva; estrutura, funcionamento dos diversos níveis e modalidades de ensino; Lei nº 9394/96 e suas alterações - Diretrizes e Bases da Educação Nacional, Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Básica; Lei nº 8069/90 - Estatuto da Criança e do Adolescente; Plano Nacional de Educação em Direitos Humanos - 2007 e suas alterações; tecnologias da informação e comunicação: encaminhamentos metodológicos; BNCC (Base Nacional Comum Curricular); Formação continuada; planejamento e plano na área da educação; objetivos educacionais; seleção e organização dos conteúdos curriculares; prática educativa e sociedade; ética docente; tendências pedagógicas; processo de ensino e aprendizagem; ação didática; relação professor e aluno; metodologia do ensino: língua portuguesa, matemática, ciência, história, geografia.

PROFESSOR DE ESPANHOL

Leitura e interpretação de textos em Língua Espanhola; Processos históricos de formação da língua espanhola; Gêneros discursivos e tipologias textuais na língua espanhola; Aspectos fonológicos, morfo-sintáticos e léxico-gramaticais da língua espanhola; Teorias, métodos e abordagens de ensino de língua espanhola; Processos avaliativos no ensino-aprendizagem da língua espanhola.

PROFESSOR DE INGLÊS

Leitura e interpretação de textos em Língua Inglesa; Processos históricos de formação da língua inglesa; Gêneros discursivos e tipologias textuais na língua inglesa; Aspectos fonológicos, morfo-sintáticos e léxico-gramaticais da língua inglesa; Teorias de aquisição e de aprendizagem de língua inglesa; Teorias, métodos e abordagens de ensino de língua inglesa; Processos avaliativos no ensino-aprendizagem de língua inglesa.

PSICOPEDAGOGO

Objeto de estudo da Psicopedagogia. Dificuldades de aprendizagem (distúrbios de aprendizagem), transtornos mentais e aprendizagem: conceito, caracterização, tipologia. Diferentes abordagens da Psicopedagogia Institucional. Teorias da aprendizagem e suas relações com o processo educativo. Fatores intervenientes no processo ensino e aprendizagem: pensamento/linguagem/motivação/emoção, e relação professor/aluno. Desenvolvimento psicossocial, cognitivo, emocional e motor. Relações interpessoais e a ética do psicopedagogo. Ética: conceito e caracterização do profissional ético. Os fundamentos da Psicopedagogia Institucional. Relação da psicologia da aprendizagem com o processo educativo. O Código de Ética da Associação Brasileira de Psicopedagogia. Diversidade e inclusão educacional. Diagnóstico psicopedagógico e devolutiva. Intervenção Psicopedagógica. Desenvolvimento e aprendizagem: aspectos neuropsicológicos e psicológicos.

TÉCNICO AGRÍCOLA

Culturas anuais e perenes. Amostragem de solo. Correção de solo. Escolha de cultivares. Tratamento de sementes. Plantio: época, espaçamento, densidade. Produção de mudas. Adubação (níveis de fertilidade do solo, relações básicas de nutrientes, recomendações baseadas em análise de solo, adubação orgânica). Tratos culturais. Tipos de Cultivos. Plantas daninhas e seu controle. Uso de herbicidas. Aplicação de defensivos agrícolas. Pragas e Doenças de importância econômica. Colheita. Classificação. Armazenamento. Comercialização. Olericultura: Escolha do terreno. Preparo do solo. Preparo de mudas. Plantio: espécie, variedade, épocas, ciclo, espaçamento, densidade. Adubação: orgânica e química. Calagem. Transplante. Tratos culturais. Tratamento fitossanitário. Herbicida. Colheita e Beneficiamento. Classificação. Acondicionamento. Fruticultura: Importância do clima e do solo para fruticultura. Práticas culturais em fruticultura. Tecnologia de colheita e de pós-colheita de frutos. Cultura de frutas tropicais (cítricos, manga, goiaba, maracujá e banana). Fertilidade e Conservação de Solos: visão geral sobre a fertilidade do solo. Elementos essenciais às plantas. Transporte de nutrientes no solo. Reação do solo. Correção da acidez. Matéria orgânica. Nitrogênio. Fósforo. Potássio. Enxofre. Micronutrientes. Avaliação da fertilidade do solo e recomendação de adubação. Aspectos econômicos e implicações ecológicas do uso de corretivos e fertilizantes. Recuperação de áreas degradadas. Defesa Sanitária Vegetal: importância e sintomatologia de doenças de plantas. Etiologia. Doenças de causas não parasitárias. Micologia, fungos fitopatogênicos e doenças fúngicas. Epidemiologia. Princípios gerais e práticas de controle de doenças de plantas. Defensivos biológicos e químicos. Manejo de controle de pragas. Área Pecuária Manejo produtivo: aspectos gerais de manejo produtivo de bovinos, suínos e aves. Sanidade Animal: principais distúrbios do aparelho locomotor, digestivo e respiratório em bovinos, suínos e aves. Mamites e seu controle. Controle de ecto e endoparasitos. Principais zoonoses e seu controle. Programas de vacinações em bovinos, suínos e aves. Manejo reprodutivo: Ciclos reprodutivos de bovinos e suínos. Inseminação artificial. Distúrbios reprodutivos. Nutrição: produção e conservação de forrageiras, cálculo e mistura de concentrados. Noções básicas de inseminação artificial.

TÉCNICO 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. Tratamento e assistência de enfermagem em: clínica médica, emergências, clínica médico-cirúrgica, pediatria, psiquiatria, ginecologia e obstetrícia, neonatologia. Doenças infecto-parasitárias. Programa de imunização e rede de fríos, conservação de vacinas, esquema básico de vacinação, vias de administração. Políticas Públicas de saúde. Saúde do idoso.

DIÁRIO OFICIAL

DO MUNICÍPIO DE SABÁUDIA

www.sabaudia.pr.gov.br



DE ACORDO COM A LEI Nº 209/2012 DE 16 DE ABRIL DE 2012

Jornalista Responsável:
Maria do Carmo D. S. Vieira - 3415/13/27v

ANO XII – Nº 2098 – PÁG. 65 – TERÇA-FEIRA – 31 – 01 – 2023 – EDIÇÃO EXTRAORDINÁRIA



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SABÁUDIA - PR

Procedimentos técnicos relacionados ao conforto e à segurança do paciente: higiene, massagem de conforto, posições para exames, transporte do paciente e paciente terminal. Técnicas básicas: sinais vitais, medicação, coleta de material para exames, técnicas de curativo, crioterapia e termoterapia, nebulização, oxigenoterapia e sondagens. Controle de infecção hospitalar: assepsia e antisepsia, esterilização, controle e prevenção de infecção hospitalar. Atuação do técnico de enfermagem na unidade de: clínica médica, cirúrgica, pré e pós-operatório, emergências, hemorragia, envenenamento, choque, queimaduras, insuficiência respiratória e ressuscitação cardiopulmonar. Saúde da mulher: gravidez e suas complicações, parto e suas complicações, assistência do puerpério e suas complicações, prevenção do câncer cérvico-uterino e mama, planejamento familiar. Sistema Único de Saúde, Leis Orgânicas de Saúde e suas atualizações (Lei 8080/90 e 8142/90), Decreto 7.508 de 28 de Junho 2011 e suas atualizações. Pacto do SUS. Conceitos da Atenção Primária em Saúde. Política Nacional de Humanização; Normas e Diretrizes da Estratégia Saúde da Família. Modelos Assistenciais.

TERAPEUTA OCUPACIONAL

Processos de Terapia Ocupacional: avaliação, recursos terapêuticos, modelo de situação, materiais e instrumentais; Análise da atividade: abordagem individual, abordagem grupal; Áreas de atuação: saúde mental, habilitação/reabilitação. A importância do Terapeuta Ocupacional na equipe interdisciplinar. Ocupação Terapêutica: princípios e fundamentos. Evolução histórica da ocupação como forma de tratamento terapêutico ocupacional nas áreas da neurologia, traumatismo-ortopedia e reumatologia. Terapeuta Ocupacional na área neuromusculo-esquelética; Terapia ocupacional aplicada à deficiência mental; Modelos de Terapia Ocupacional – positivista, humanista, materialista; Terapia Ocupacional aplicada à saúde mental; Princípios básicos, fundamentos teóricos para a prática; Código de Ética dos Profissionais.

TESOUREIRO

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

VETERINÁRIO

Conhecimento e procedimentos em assistência técnico-sanitária a animais. Assessoramento em técnicas de manejo nutricional e sanitário a criatórios de animais de produção, de companhia, silvestres e exóticos. Manejo sanitário e inspeção de produtos de origem animal em seu ciclo completo, desde a sua obtenção até sua comercialização. Elaboração, aplicabilidade e controle de calendário de imunização de doenças com potencial zoonótico e sem potencial zoonótico dos animais. Conhecimento sobre perícia veterinária a fim de revelar qualquer tipo de intervenção dolosa, quando de exposições animais e ou competições das quais participem animais.

DIÁRIO OFICIAL

DO MUNICÍPIO DE SABÁUDIA

www.sabaudia.pr.gov.br



DE ACORDO COM A LEI Nº 209/2012 DE 16 DE ABRIL DE 2012

Jornalista Responsável:
Maria do Carmo D. S. Vieira - 3415/13/27v

ANO XII – Nº 2098 – PÁG. 66 – TERÇA-FEIRA – 31 – 01 – 2023 – EDIÇÃO EXTRAORDINÁRIA



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SABÁUDIA - PR

ANEXO III - DO CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

DAS ISENÇÕES	
Período para solicitação de isenção da taxa de inscrição	06/02/2023 a 12/02/2023
Divulgação do deferimento das solicitações de isenção	15/02/2023
Período para recurso contra o indeferimento das isenções	16/02/2023 a 17/02/2023
Homologação das isenções	27/02/2023
DAS INSCRIÇÕES	
Período para solicitação de inscrição	06/02/2023 a 06/03/2023
Período para juntada de laudo médico (PcD & Condição Especial)	06/02/2023 a 06/03/2023
Período para pagamento da taxa de inscrição	06/02/2023 a 07/03/2023
Divulgação do deferimento da inscrição	09/03/2023
Período para recurso contra o indeferimento da inscrição	10/03/2023 a 13/03/2023
Homologação das inscrições	15/03/2023
DA PROVA OBJETIVA	
Divulgação do horário e local de aplicação da prova	16/03/2023
Aplicação da prova objetiva	26/03/2023
Divulgação do gabarito preliminar e do caderno de questões.	27/03/2023
Período para recurso contra o gabarito preliminar e caderno de questões	28/03/2023 a 29/03/2023
Divulgação do parecer dos recursos deferidos contra o gabarito preliminar.	26/04/2023
Divulgação do resultado preliminar da prova objetiva.	26/04/2023
Divulgação das folhas de respostas da prova objetiva.	26/04/2023
Período para recurso contra resultado preliminar da prova objetiva.	27/04/2023 a 28/04/2023
Divulgação do resultado definitivo da prova objetiva	04/05/2023
DA PROVA DISCURSIVA	
Listagem de candidatos habilitados à correção da prova discursiva	04/05/2023
Resultado preliminar da prova discursiva	15/05/2023
Espelho de resposta da prova discursiva	15/05/2023
Período para recurso contra o resultado preliminar	16/05/2023 a 17/05/2023
Resultado definitivo da prova discursiva	22/05/2023
DA PROVA PRÁTICA	
Convocação para prova prática	04/05/2023
Aplicação da prova prática	21/05/2023
Resultado preliminar da prova prática	31/05/2023
Período para recurso contra o resultado preliminar	01/06/2023 a 02/06/2023
Resultado definitivo da prova prática	06/06/2023
DA PROVA DE TÍTULOS	
Convocação para prova de títulos	22/05/2023
Período para cadastramento dos títulos no formulário eletrônico	23/05/2023 a 30/05/2023
Resultado preliminar da prova de títulos	19/06/2023
Período para recurso contra o resultado preliminar	20/06/2023 a 21/06/2023
Resultado definitivo da prova de títulos	26/06/2023
DA CLASSIFICAÇÃO	
Divulgação do resultado final e classificação	26/06/2023
Período para recurso contra o resultado final e classificação	27/06/2023 a 28/06/2023
DA HOMOLOGAÇÃO	
Homologação do resultado final e classificação	30/06/2023

O cronograma apresentado trata-se de uma projeção para execução das atividades inerentes ao Concurso Público do Município de Sabáudia, Estado do Paraná, podendo as datas sofrer alterações segundo as necessidades da banca examinadora.

DIÁRIO OFICIAL

DO MUNICÍPIO DE SABÁUDIA

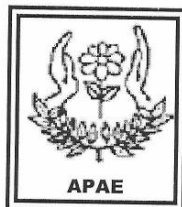
www.sabaudia.pr.gov.br



DE ACORDO COM A LEI Nº 209/2012 DE 16 DE ABRIL DE 2012

Jornalista Responsável:
Maria do Carmo D. S. Vieira - 3415/13/27v

ANO XII – Nº 2098 – PÁG. 67 – TERÇA-FEIRA – 31 – 01 – 2023 – EDIÇÃO EXTRAORDINÁRIA



“ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS”

ESCOLA ESTRELA DA VIDA

Educação Infantil, Ensino Fundamental na Modalidade de Educação Especial

C.N.P.J. nº02.477.303/0001-25 – Registro na FENAPAEs nº 1535 de 16/12/99.
Rua Geraldo Caetano da Silva s/nº-Fone (43)3151.1126 – CEP 86.720-000Sabáudia-PR.

EDITAL Nº 001/2023

O PRESIDENTE DA APAE- ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE SABÁUDIA - Estado do Paraná, **no uso de suas atribuições**, TORNA PÚBLICA a abertura de inscrições e estabelece normas relativas à realização de Processo Seletivo com cadastro de reserva, destinado a selecionar candidatos por meio de contratação temporária.

1 – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo Simplificado (PSS), Será regido pelas regras estabelecidas neste edital e executado pela Comissão Organizadora nomeada pela ata 02/2023, publicada no Diário Oficial do Município de Sabáudia dia 30/01/2023.

1.2 É de competência da própria Comissão Organizadora, a avaliação de títulos e currículo.

1.3 O Processo Seletivo Simplificado (PSS), de que trata este edital se consistirá no somatório das pontuações referentes à Escolaridade, Capacitação Profissional e experiência Profissional e posteriormente avaliação médica, de caráter eliminatório.

1.4 As contratações decorrentes deste edital serão realizadas através de Contrato de Regime Especial, com fundamento no artigo 37, inciso IX da Constituição da República.

1.5 Os aprovados e contratados por este edital atuarão e desenvolverão suas atividades na Escola de Educação Básica Estrela da Vida – na modalidade de educação especial.

1.6 Todos os atos pertinentes ao presente processo seletivo serão publicados através do Diário Oficial do Município, pelo site www.sabaudia.pr.gov.br.

1.7 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação ou divulgação dos atos pertinentes ao Processo Seletivo de que trata este edital, obrigando-se a atender aos prazos e condições estipulados e nos que forem publicados durante a execução do Processo Seletivo.

1.8 A inscrição implicará o conhecimento das presentes instruções por parte do candidato e o compromisso tácito de aceitação das condições do Processo Seletivo, tais como aqui se acham estabelecidas.

1.9 O candidato deverá se inscrever para o cargo de professor de Educação Física

1.10 Não será contratado/ não poderá participar do processo seletivo professor

DIÁRIO OFICIAL

DO MUNICÍPIO DE SABÁUDIA

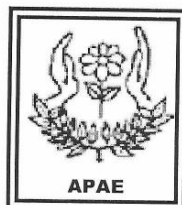
www.sabaudia.pr.gov.br



DE ACORDO COM A LEI Nº 209/2012 DE 16 DE ABRIL DE 2012

Jornalista Responsável:
Maria do Carmo D. S. Vieira - 3415/13/27v

ANO XII – Nº 2098 – PÁG. 68 – TERÇA-FEIRA – 31 – 01 – 2023 – EDIÇÃO EXTRAORDINÁRIA



“ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS”

ESCOLA ESTRELA DA VIDA

Educação Infantil, Ensino Fundamental na Modalidade de Educação Especial

C.N.P.J. nº02.477.303/0001-25 – Registro na FENAPAEs nº 1535 de 16/12/99.
Rua Geraldo Caetano da Silva s/nº-Fone (43)3151.1126 –CEP 86.720-000Sabáudia-PR.

que já tenha concurso público ou vínculo municipal e/ou estadual.

2- DOS CARGOS, REQUISITOS, NÚMERO DE VAGAS, CARGA HORÁRIA E SALÁRIO BASE

2.1 O salário, o número inicial de vagas, a carga horária, os requisitos mínimos, estão dispostos na tabela abaixo:

Nº	Cargo	Natureza da Contratação	Vagas	Requisito Mínimo	Salário em R\$****	Carga Horária Semanal
1	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA	CLT	01	Licenciatura plena em Educação Física Especialização em Educação Especial	R\$1.100,40	08 horas

* 1 Piso Mínimo estipulado pela Secretaria do Estado de Educação.

** A carga horária será de acordo com o Cargo e conforme tabela mencionada acima.

2. O horário de trabalho será de acordo com as necessidades do órgão requisitante, podendo ser no período matutino e, ou vespertino.

2.2 Para o cargo de Professor Regente de Educação Física, cursos de graduação em Educação Física e pós graduação em Educação Especial.

2.3 3.2 PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA

-Elaborar junto a equipe pedagógica e diretiva, a Proposta Pedagógica Curricular da Instituição de Ensino, em consonância com o Projeto Político Pedagógico e o Parecer CEE/CEMEP 07/2014 e Parecer CEE/Bicameral nº128/18;

- Elaborar seu Plano de Trabalho Docente de acordo com a Proposta Pedagógica Curricular da Instituição de Ensino e Plano de Atendimento Individualizado;

- Planejar, programar e coordenar atividades físicas que visem à recuperação e a reabilitação de atletas, e busquem também o aprendizado e o exercício físico daqueles que não se dedicam ao esporte profissionalmente. O professor de educação física é muito conhecido pelo seu trabalho com alunos da Educação Infantil, e dos Ensinos Fundamental e Médio, realizando atividades físicas.

- O professor de educação física realiza pesquisas relacionadas ao campo do esporte e aplica exames biométricos. Também se encarrega da direção técnica de equipes esportivas e organiza e coordena associações esportivas, atléticas ou grêmios.

- Contribuir para a qualidade do ensino e aprendizagem da Educação Física;

DIÁRIO OFICIAL

DO MUNICÍPIO DE SABÁUDIA

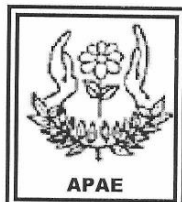
www.sabaudia.pr.gov.br



DE ACORDO COM A LEI Nº 209/2012 DE 16 DE ABRIL DE 2012

Jornalista Responsável:
Maria do Carmo D. S. Vieira - 3415/13/27v

ANO XII – Nº 2098 – PÁG. 69 – TERÇA-FEIRA – 31 – 01 – 2023 – EDIÇÃO EXTRAORDINÁRIA



“ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS”

ESCOLA ESTRELA DA VIDA

Educação Infantil, Ensino Fundamental na Modalidade de Educação Especial

C.N.P.J. nº02.477.303/0001-25 – Registro na FENAPAEs nº 1535 de 16/12/99.
Rua Geraldo Caetano da Silva s/nº-Fone (43)3151.1126 –CEP 86.720-000Sabáudia-PR.

- Possibilitar por meio da Educação Física ao educando, o conhecimento sobre o seu corpo, sentimento de confiança em suas capacidades afetiva, física, cognitiva, ética, estética, interrelação pessoal e inserção social, na busca do conhecimento e no exercício da cidadania;
- Exercer a docência, fundamentando sua atuação na área de conhecimentos, tendo como referencial teórico-prático, a Base Nacional Curricular Comum e as Diretrizes Curriculares do Paraná, caracterizando a ação educativa, nas dimensões afetivas, cognitivas, corporais e socioculturais, consideradas como essenciais;
- Respeitar a natureza biológica de individualidade do crescimento e do desenvolvimento dos alunos;
- Difundir políticas que promovam a prática da atividade física como elemento fundamental à promoção da saúde e da qualidade devida;
- Elaborar e desenvolver projetos interdisciplinares, multidisciplinares e transdisciplinares;
- Propiciar aos alunos vivências e experiências de solidariedade, cooperação, competição e superação;
- Promover o uso adequado dos materiais e equipamentos específicos, inclusive os recursos tecnológicos, para qualificação das atividades didático-pedagógicas;
- Promover a formação de uma cultura esportiva e de lazer, valorizando as especificidades de cada estudante;
- Ministras suas aulas num ambiente de alegria em que as práticas corporais e esportivas sejam prazerosas, incentivando a cultura da paz e a cidadania;
- Cumprir os dias letivos e as horas de jornada de trabalho de acordo com o horário estabelecido pela direção da unidade escolar;
- Participar de atividades cívicas, sociais, culturais e esportivas;
- Participar de reuniões pedagógicas e técnico-administrativas;
- Participar do planejamento geral da escola e da elaboração e avaliação de propostas curriculares;
- Estabelecer e implementar estratégias e atendimento aos estudantes e suas especificidades;
- Participar de palestras, seminários, congressos, encontros pedagógicos, capacitações, cursos, e outros eventos da área educacional e correlatos;
- Zelar pela integridade física e moral do aluno;
- Confeccionar material para utilização em suas aulas priorizando o uso de materiais recicláveis;
- Realizar atividades extraclasse em praças, ginásios e demais ambientes propícios à prática desportiva e de lazer;

DIÁRIO OFICIAL

DO MUNICÍPIO DE SABÁUDIA

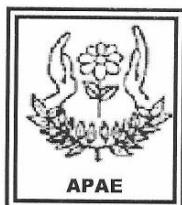
www.sabaudia.pr.gov.br



DE ACORDO COM A LEI Nº 209/2012 DE 16 DE ABRIL DE 2012

Jornalista Responsável:
Maria do Carmo D. S. Vieira - 3415/13/27v

ANO XII – Nº 2098 – PÁG. 70 – TERÇA-FEIRA – 31 – 01 – 2023 – EDIÇÃO EXTRAORDINÁRIA



“ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS”

ESCOLA ESTRELA DA VIDA

Educação Infantil, Ensino Fundamental na Modalidade de Educação Especial

C.N.P.J. nº02.477.303/0001-25 – Registro na FENAPAEs nº 1535 de 16/12/99.
Rua Geraldo Caetano da Silva s/nº-Fone (43)3151.1126 –CEP 86.720-000Sabáudia-PR.

- Realizar atividades de articulação da escola com a família do aluno e a comunidade;
- Incentivar o gosto pela prática de atividade física;
- Desenvolver a auto estima do aluno;
- Participar de estudos e pesquisas em sua área de atuação;
- Manter atualizados 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;
- Participar da gestão democrática da unidade escolar;
- Preparar os alunos para participar das Olimpíadas Especiais das Apaes do Estado do Paraná
- Executar outras atividades correlatas.

4. DOS PROCEDIMENTOS PARA A INSCRIÇÃO

4.1 O pedido de inscrição no Processo Seletivo deverá ser efetuado no período compreendido entre as **08h00min às 11h30min e das 13h00min às 16h30min**, na secretaria da APAE de Sabáudia – Escola Estrela da Vida e nas datas descritas no **Anexo I** do presente edital.

4.2 No ato da Inscrição o candidato deverá preencher e assinar a ficha de inscrição, constante no **Anexo II**, **se deficiente o formulário do anexo IV e a declaração do anexo V**, deverão apresentar cópia simples dos documentos descritos abaixo, acompanhadas dos originais para conferência:

4.2.1 Documento Identidade;

4.2.2 Cartão do Cadastro de Pessoa Física do Ministério da Fazenda, CPF/MF

4.2.3 Comprovante de Alistamento ou Dispensa Militar (se sexo masculino)

4.2.4 Título eleitoral acompanhado do comprovante de votação na última eleição ou certidão de quitação com a Justiça Eleitoral

4.2.5 Diploma de conclusão no Curso exigido para o cargo ou Certidão/Declaração de conclusão de curso original ou cópia autenticada.

4.2.6 Títulos que comprovem a capacitação e aperfeiçoamento profissional que possibilitem a pontuação.

4.2.7 Documento que comprove experiência profissional de acordo com o seu currículo profissional, para fins de classificação, conforme os pontos estabelecidos no Anexo III deste Edital.

4.3 Verificada a falsidade nos documentos apresentados, será o candidato eliminado do processo seletivo, com nulidade da aprovação ou da classificação e dos

DIÁRIO OFICIAL

DO MUNICÍPIO DE SABÁUDIA

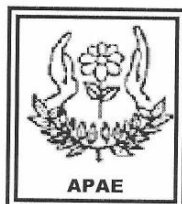
www.sabaudia.pr.gov.br



DE ACORDO COM A LEI Nº 209/2012 DE 16 DE ABRIL DE 2012

Jornalista Responsável:
Maria do Carmo D. S. Vieira - 3415/13/27v

ANO XII – Nº 2098 – PÁG. 71 – TERÇA-FEIRA – 31 – 01 – 2023 – EDIÇÃO EXTRAORDINÁRIA



“ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS”

ESCOLA ESTRELA DA VIDA

Educação Infantil, Ensino Fundamental na Modalidade de Educação Especial

C.N.P.J. nº02.477.303/0001-25 – Registro na FENAPAEs nº 1535 de 16/12/99.
Rua Geraldo Caetano da Silva s/nº-Fone (43)3151.1126 –CEP 86.720-000Sabáudia-PR.

efeitos decorrentes, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis.

4.4 A inscrição implica em um compromisso tácito, por parte do candidato, de aceitação das condições estabelecidas neste edital.

4.5 Não será aceito pedido de inscrição via fax, via correio eletrônico (*email*), condicional e intempestivo.

4.6 A inscrição poderá ser efetuada por meio de procuração devidamente registrada em cartório.

5. DAS VAGAS RESERVADAS AS PESSOA COM DEFICIÊNCIA

5.1 Às pessoas com de deficiências, nos termos do § 2º, Art. 5º da Lei nº 7.853/89 c/c o § 1º, Art. 37º do Decreto 3.298/99, amparado pelo inciso VIII, Art. 37º da Constituição Federal, serão reservados 5% (cinco por cento) das vagas de cada cargo elencado na Tabela 2.1 deste Edital, durante o processo de validade do Processo Seletivo Simplificado (PSS), cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência. O percentual de vagas reservadas para os candidatos portadores de deficiência não poderá ultrapassar 20% (vinte por cento) das vagas disponíveis de cada cargo, conforme decisão do Supremo Tribunal Federal nº MS 26310/DF.

5.2 A pessoa portadora de deficiência, participará do Processo Seletivo Simplificado (PSS) em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere à avaliação e aos critérios de aprovação.

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

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

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

DIÁRIO OFICIAL

DO MUNICÍPIO DE SABÁUDIA

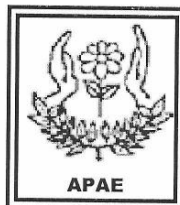
www.sabaudia.pr.gov.br



DE ACORDO COM A LEI Nº 209/2012 DE 16 DE ABRIL DE 2012

Jornalista Responsável:
Maria do Carmo D. S. Vieira - 3415/13/27v

ANO XII – Nº 2098 – PÁG. 72 – TERÇA-FEIRA – 31 – 01 – 2023 – EDIÇÃO EXTRAORDINÁRIA



“ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS”

ESCOLA ESTRELA DA VIDA

Educação Infantil, Ensino Fundamental na Modalidade de Educação Especial

C.N.P.J. nº02.477.303/0001-25 – Registro na FENAPAEs nº 1535 de 16/12/99.
Rua Geraldo Caetano da Silva s/nº-Fone (43)3151.1126 –CEP 86.720-000Sabáudia-PR.

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

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

- a) comunicação;
 - b) cuidado pessoal;
 - c) habilidades sociais;
 - d) utilização dos recursos da comunidade
- (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004);

e) saúde e segurança;

f) habilidades acadêmicas;

g) lazer e

h) trabalho;

V - Deficiência múltipla – associação de duas ou mais deficiências.

5.3 O candidato que, no ato da inscrição, declarar-se portador de deficiência, se aprovado no Processo Seletivo Simplificado (PSS), terá seu nome divulgado na lista geral dos aprovados e na lista dos candidatos aprovados na condição de portador de deficiência.

5.4 Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas aos portadores de deficiências, estas serão preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância da ordem de classificação.

5.5 Para concorrer como portador de deficiência, o candidato deverá:

4.5.1 No Formulário de Solicitação de Inscrição declarar se pretende participar do Concurso Público como portador de deficiência e preencher o tipo de deficiência;

5.5.2 ENTREGAR JUNTO COM OS DEMAIS DOCUMENTOS NO ATO DA INSCRIÇÃO, o laudo médico, original ou cópia autenticada.

5.6 O candidato com deficiência, que no ato da inscrição não declarar essa condição e/ou não entregar o laudo médico, não poderá interpor recurso em favor de sua situação. O laudo médico deverá ser original ou cópia autenticada, estar redigido em letra legível, dispor sobre a espécie e o grau ou nível da deficiência da qual o candidato é portador, com expressa referência ao código correspondente de Classificação Internacional de Doença – CID, bem

DIÁRIO OFICIAL

DO MUNICÍPIO DE SABÁUDIA

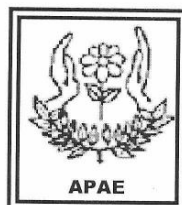
www.sabaudia.pr.gov.br



DE ACORDO COM A LEI Nº 209/2012 DE 16 DE ABRIL DE 2012

Jornalista Responsável:
Maria do Carmo D. S. Vieira - 3415/13/27v

ANO XII – Nº 2098 – PÁG. 73 – TERÇA-FEIRA – 31 – 01 – 2023 – EDIÇÃO EXTRAORDINÁRIA



“ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS”

ESCOLA ESTRELA DA VIDA

Educação Infantil, Ensino Fundamental na Modalidade de Educação Especial

C.N.P.J. nº 02.477.303/0001-25 – Registro na FENAPAEs nº 1535 de 16/12/99.
Rua Geraldo Caetano da Silva s/nº-Fone (43)3151.1126 – CEP 86.720-000 Sabáudia-PR.

como o enquadramento previsto no Art. 4º do Decreto Federal nº 3298/99, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296/2004. Só serão considerados os laudos médicos emitidos nos últimos 12 (doze) meses anteriores à data da realização da inscrição.

5.7 Caso a deficiência não esteja de acordo com os termos da Organização Mundial da Saúde, da Lei nº 7.853, de 24 de outubro de 1989, e do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, a opção de concorrer às vagas destinadas aos portadores de deficiências será desconsiderada, passando, então, o candidato à ampla concorrência.

5.8 Caso não entregue o laudo médico no prazo estabelecido no subitem 5.5.2, o candidato será considerado como não portador de deficiência, sem direito à reserva de vaga, passando à ampla concorrência.

5.9 Não haverá devolução do laudo médico, tanto original quanto cópia autenticada, e não serão fornecidas cópias dos mesmos.

5.10 Os candidatos não qualificados como pessoas com deficiências serão excluídos da listagem de vaga própria, permanecendo apenas na listagem de classificação geral, caso não tenham sido eliminados do Processo Seletivo Simplificado (PSS).

6. DAS RELAÇÕES DE INSCRITOS

6.1 Após o término das inscrições será publicado o edital com a relação dos candidatos inscritos que apresentaram os documentos mínimos necessários e entregaram os títulos para avaliação e pontuação, no Diário Oficial do Município, pelo site www.sabaudia.br.gov.br.

6.2 Do resultado das inscrições caberá pedido de reconsideração, desde que protocolado no prazo de acordo com o anexo I deste edital, sem efeito suspensivo.

7. DA PROVA DE TÍTULOS E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

7.1 A prova de títulos e experiência profissional, de caráter classificatório, terá a valoração descrita no **anexo III** e será apurada pela Comissão Organizadora.

7.2 Os títulos deverão ser entregues na forma de cópias simples acompanhadas dos originais.

7.3 Após a inscrição, os títulos deverão ser acondicionados em um envelope com indicação do nome do candidato.

7.4 Em hipótese alguma será admitida a juntada de títulos após o encerramento do prazo estabelecido neste edital.

7.5 Não serão admitidos, sob qualquer hipótese, títulos encaminhados via fax,

DIÁRIO OFICIAL

DO MUNICÍPIO DE SABÁUDIA

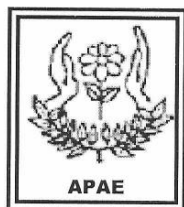
www.sabaudia.pr.gov.br



DE ACORDO COM A LEI Nº 209/2012 DE 16 DE ABRIL DE 2012

Jornalista Responsável:
Maria do Carmo D. S. Vieira - 3415/13/27v

ANO XII – Nº 2098 – PÁG. 74 – TERÇA-FEIRA – 31 – 01 – 2023 – EDIÇÃO EXTRAORDINÁRIA



“ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS”

ESCOLA ESTRELA DA VIDA

Educação Infantil, Ensino Fundamental na Modalidade de Educação Especial

C.N.P.J. nº02.477.303/0001-25 – Registro na FENAPAEs nº 1535 de 16/12/99.
Rua Geraldo Caetano da Silva s/nº-Fone (43)3151.1126 –CEP 86.720-000Sabáudia-PR.

correio eletrônico (e-mail) ou qualquer outro meio de inscrição à distância.

7.6 Somente serão avaliados os documentos legíveis que não apresentem rasuras e estejam em perfeito estado de conservação.

7.7 Para avaliação e pontuação dos títulos será utilizada a tabela de pontos constante no **anexo III** deste edital.

7.8 A pontuação final será o número inteiro com duas casas decimais obtido pelo somatório dos pontos de cada item da tabela de pontos do **anexo III** deste edital.

7.9 Terá pontuação zero na prova de títulos, o candidato que não entregar os títulos na forma, no prazo e no local estipulados neste Edital, não cabendo qualquer recurso quanto à infringência deste item.

7.10 Somente serão considerados os títulos e os respectivos limites máximos de pontos previstos na tabela de pontos, conforme **anexo III** deste edital e não serão considerados para fins de pontuação os títulos acadêmicos já exigidos como requisito obrigatório para o cargo.

7.11 Somente serão pontuados os títulos de aperfeiçoamento dos últimos 10 (dez) anos anteriores a data da publicação do presente edital.

7.12 Na hipótese do título ser aplicável em mais de um item da tabela de pontuação, poderá ser utilizado uma única vez, na de maior pontuação.

7.13 Os títulos apresentados que excederem o valor máximo previsto em cada item da tabela de pontuação não serão considerados para a pontuação do candidato.

7.14 Somente serão considerados cursos de pós graduação aqueles que forem realizados após a data constante no diploma e ou certidão de conclusão do curso de graduação, sendo pontuadas até 3 cursos.

7.15 Para comprovação de conclusão de graduação, deverá ser apresentada fotocópia do diploma, devidamente registrado, expedido por instituição reconhecida pelo MEC. Na ausência do diploma será aceita certidão/declaração de conclusão, onde conste obrigatoriamente que o candidato concluiu o curso de graduação e que o mesmo é devidamente reconhecido pelo MEC, devendo constar também, obrigatoriamente, a Portaria que o reconheceu.

7.16 Os comprovantes e Diploma de pós-graduação ou certidão/declaração de conclusão, em nível de especialização, deverão estar de acordo com as normas estabelecidas pela legislação federal em vigor que trata dos cursos de especialização e constar, a área de conhecimento do curso, a carga horária do curso a relação das disciplinas, nota ou conceito obtido pelo aluno, nome e titulação do corpo docente do curso.

7.17 Para comprovação de conclusão de graduação, pós-graduação em nível de mestrado ou doutorado deverá ser apresentada fotocópia do diploma, devidamente registrado,

DIÁRIO OFICIAL

DO MUNICÍPIO DE SABÁUDIA

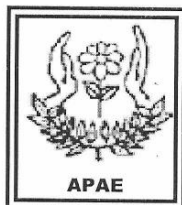
www.sabaudia.pr.gov.br



DE ACORDO COM A LEI Nº 209/2012 DE 16 DE ABRIL DE 2012

Jornalista Responsável:
Maria do Carmo D. S. Vieira - 3415/13/27v

ANO XII – Nº 2098 – PÁG. 75 – TERÇA-FEIRA – 31 – 01 – 2023 – EDIÇÃO EXTRAORDINÁRIA



“ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS”

ESCOLA ESTRELA DA VIDA

Educação Infantil, Ensino Fundamental na Modalidade de Educação Especial

C.N.P.J. nº02.477.303/0001-25 – Registro na FENAPAEs nº 1535 de 16/12/99.
Rua Geraldo Caetano da Silva s/nº-Fone (43)3151.1126 –CEP 86.720-000Sabáudia-PR.

expedido por instituição reconhecida pelo MEC. Na ausência do diploma será aceita declaração que comprove a obtenção do título.

7.18 Os diplomas de mestrado e doutorado obtidos no exterior serão aceitos se reconhecidos por universidade brasileira, de acordo com o art. 48, § 3º da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional.

7.19 Os títulos obtidos no exterior deverão estar acompanhados de tradução pública e juramentada.

7.20 A comprovação de aprovação em concurso público, **para o cargo de professor** de Educação Física deverá dar-se por meio de original ou cópia simples do órgão oficial onde o Município, Estado ou União, usualmente publica seus atos oficiais, **não sendo aceitos mera indicação de páginas da internet ou impressos retirados de tais páginas (exceção aos Municípios e Estados que possuam diário oficial eletrônico em que a veracidade possa ser confirmada por meio digital).**

7.23 Não serão pontuados como experiência profissional, os documentos referentes a estágios, monitorias e serviços voluntários..

7.24 Após a análise e pontuação conforme os documentos, o resultado da avaliação de currículo e títulos será publicado através do Diário Oficial do Município, pelo site <http://www.sabaudia.pr.gov.br>. De acordo com a data do anexo I deste edital.

7.25 Caberá recurso contra o resultado da prova de títulos desde que protocolado no prazo descrito no anexo I deste Edital.

8. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

8.1 Em caso de igualdade de pontuação, serão utilizados os seguintes critérios de desempate:

- a) maior tempo de serviço na função de Magistério, comprovados no ato de inscrição;
- b) maior idade;
- c) maior número de dependentes.

8.2 Havendo necessidade, a Comissão convocará os candidatos, para que apresentem, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, o comprovante necessário para análise do critério estabelecido na letra “c” do item anterior.

9. DA CLASSIFICAÇÃO E DO RESULTADO FINAL

9.1 O edital de divulgação do resultado e classificação final consistirá de lista em ordem decrescente da pontuação obtida na avaliação de currículo e títulos, nome e nº de inscrição dos candidatos.

9.2 O resultado final do Processo Seletivo Simplificado será divulgado após a consolidação

DIÁRIO OFICIAL

DO MUNICÍPIO DE SABÁUDIA

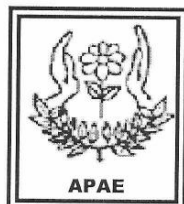
www.sabaudia.pr.gov.br



DE ACORDO COM A LEI Nº 209/2012 DE 16 DE ABRIL DE 2012

Jornalista Responsável:
Maria do Carmo D. S. Vieira - 3415/13/27v

ANO XII – Nº 2098 – PÁG. 76 – TERÇA-FEIRA – 31 – 01 – 2023 – EDIÇÃO EXTRAORDINÁRIA



“ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS”

ESCOLA ESTRELA DA VIDA

Educação Infantil, Ensino Fundamental na Modalidade de Educação Especial

C.N.P.J. nº02.477.303/0001-25 – Registro na FENAPAEs nº 1535 de 16/12/99.
Rua Geraldo Caetano da Silva s/nº-Fone (43)3151.1126 –CEP 86.720-000Sabáudia-PR.

de todas as informações e apuração das pontuações, por meio do Diário Oficial do Município, no site <http://www.sabaudia.pr.gov.br>.

10. DO DIREITO A RECURSO

10.1 Será admitido recurso relativo a:

- a) pontuação e resultado da avaliação de currículo e títulos;
- b) pontuação e classificação final;

10.2 O recurso deverá ser interposto, impreterivelmente, no prazo de acordo com anexo I, a contar do dia imediato à data de divulgação do resultado da prova de títulos e da publicação do resultado final do PSS.

10.3 O recurso deverá ser interposto através de requerimento, pelo candidato ou por procurador legalmente habilitado, na Secretaria da Escola Estrela da Vida, na rua Geraldo Caetano da Silva, S/, nº, Centro, Sabáudia-Pr, no horário das 08h00min às 11h30min e das 13h00min às 16h30min, com indicação do nome, edital e função e área de atuação a que concorre o candidato com a necessária justificativa e indicação do ponto que insatisfaz o reclamante, que deverá ser direcionado ao Presidente da Comissão Organizadora.

11 Não serão analisados no mérito os recursos apresentados por procurador não habilitado, os intempestivos e os encaminhados por fax ou por e-mail.

12 O resultado do julgamento do recurso será disponibilizado através do Diário Oficial do Município, pelo site <http://www.sabaudia.pr.gov.br>.

11. DA CONVOCAÇÃO

11.1 O candidato aprovado será convocado por edital publicado no Diário Oficial do Município, pelo site <http://www.sabaudia.pr.gov.br>, dentro do prazo de validade do processo seletivo, à medida que forem surgindo vagas, e terá, no mínimo, 2 (dois) dias úteis para manifestar-se quanto ao aceite ou não da vaga.

11.2 O candidato convocado terá o prazo de 2 (dois) dias úteis para providenciar os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para a função e demais documentos conforme item 11 e seguintes deste edital.

11.3 O candidato convocado que não comprovar os requisitos conforme estabelecido neste edital será automaticamente eliminado do teste seletivo, não cabendo pedido de prorrogação de prazo para providenciar os documentos comprobatórios.

11.4 Ao ser convocado, o candidato deverá fazer a opção formal, por meio de documento por ele assinado entre assumir ou desistir da vaga ou solicitar a sua reclassificação, indo para o fim de lista.

11.5 Ao iniciar as atividades, o convocado deverá ter ciência que não poderá deixar um

DIÁRIO OFICIAL

DO MUNICÍPIO DE SABÁUDIA

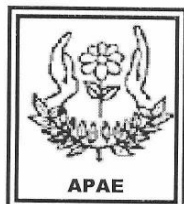
www.sabaudia.pr.gov.br



DE ACORDO COM A LEI Nº 209/2012 DE 16 DE ABRIL DE 2012

Jornalista Responsável:
Maria do Carmo D. S. Vieira - 3415/13/27v

ANO XII – Nº 2098 – PÁG. 77 – TERÇA-FEIRA – 31 – 01 – 2023 – EDIÇÃO EXTRAORDINÁRIA



“ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS”

ESCOLA ESTRELA DA VIDA

Educação Infantil, Ensino Fundamental na Modalidade de Educação Especial

C.N.P.J. nº02.477.303/0001-25 – Registro na FENAPAEs nº 1535 de 16/12/99.
Rua Geraldo Caetano da Silva s/nº-Fone (43)3151.1126 –CEP 86.720-000Sabáudia-PR.

cargo já empossado para assumir outro.

11.6 Os aprovados serão chamados na ordem classificatória e poderão desistir do chamamento de contratação, cedendo a vaga ao próximo da lista.

11.7 Para efetivar a desistência de contratação, o candidato deverá assinar o Termo de Desistência para cada chamamento que receber, conforme modelo do **Anexo VI**.

11.8 O candidato que deixar de comparecer no prazo previsto, deixando de apresentar o Termo de Desistência, perderá automaticamente a vaga e será excluído da lista de classificados, sendo convocado o candidato seguinte na ordem de classificação.

11.9 Os candidatos classificados deverão manter seus endereços atualizados, durante o período de validade do teste seletivo, informando qualquer alteração junto à Comissão Organizadora.

11.10 Ao ser convocado, se o candidato não for encontrado no endereço mencionado na ficha de inscrição, perderá automaticamente a vaga.

12. DOS REQUISITOS BÁSICOS E DOS DOCUMENTOS PARA CONTRATAÇÃO

12.1 São requisitos básicos para a contratação:

- a) Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou português. Neste caso estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses conforme parágrafo 1º do art. 12 da Constituição Federal e Decretos nos 70.391/72 e 70.436/72;
- b) Ter idade mínima de 18 (dezoito anos);
- c) Comprovar escolaridade mínima exigida;
- d) Estar em dia com as obrigações eleitorais;
- e) Estar em dia com as obrigações militares, no caso de homens;
- f) Estar no gozo dos direitos políticos;
- g) Ser portador de certificado de reservista ou de dispensa de incorporação, no caso de homens;
- h) Ser portador de Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- i) Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições da função;
- j) Ter disponibilidade para o horário de trabalho, o qual deverá atender as necessidades do órgão requisitante;
- k) Apresentar declaração negativa de acúmulo de cargos ou negativa de acumulação;
- l) Cumprir as determinações deste edital.

12.2 Para a contratação, caso seja aprovado e venha a ser convocado, o candidato deverá apresentar os seguintes documentos comprobatórios:

- a) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS);
- b) PIS ou PASEP, nº e data de cadastramento (se já for cadastrado);

DIÁRIO OFICIAL

DO MUNICÍPIO DE SABÁUDIA

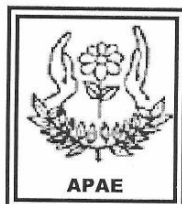
www.sabaudia.pr.gov.br



DE ACORDO COM A LEI Nº 209/2012 DE 16 DE ABRIL DE 2012

Jornalista Responsável:
Maria do Carmo D. S. Vieira - 3415/13/27v

ANO XII – Nº 2098 – PÁG. 78 – TERÇA-FEIRA – 31 – 01 – 2023 – EDIÇÃO EXTRAORDINÁRIA



“ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS”

ESCOLA ESTRELA DA VIDA

Educação Infantil, Ensino Fundamental na Modalidade de Educação Especial

C.N.P.J. nº02.477.303/0001-25 – Registro na FENAPAEs nº 1535 de 16/12/99.
Rua Geraldo Caetano da Silva s/nº-Fone (43)3151.1126 –CEP 86.720-000Sabáudia-PR.

- c) Registro de nascimento ou certidão de casamento;
 - d) Carteira de identidade;
 - e) CPF;
 - f) Título de eleitor;
 - g) Certidão de quitação eleitoral, no caso de homem;
 - h) Certificado de reservista ou de dispensa de incorporação, no caso de homem;
 - i) Comprovante da escolaridade exigida;
 - j) Comprovante dos requisitos exigidos;
 - k) Certidão de nascimento dos filhos menores de 21 anos, se possuir;
 - l) Comprovante de endereço atual;
 - m) Declaração da não existência de acúmulo de cargos ou empregos, bem como da não percepção de benefício proveniente de regime próprio de previdência social ou do regime geral de previdência social relativo a emprego público (Art. 37, § 10 da CF), excetuadas as hipóteses previstas no art. 37, inciso XVI e XVII, da Constituição Federal quando deverá ser indicada a carga horária semanal, a compatibilidade de horários e a atenção aos limites remuneratórios estipulados pelo inciso XI do Art. 37 da Constituição Federal, incisos XVI e XVII do artigo 27 da Constituição do Estado do Paraná e inciso XIV do artigo 5º da Instrução Normativa 44/2010 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná;
 - n) Outros documentos que se fizerem necessários.
- 12.3 O candidato convocado deverá apresentar fotocópias juntamente com os originais para autenticação, ou fotocópias autenticadas em cartório.
- 12.3.1 O Departamento de Pessoal responsável pela contratação analisará as fotocópias e as comparará aos documentos originais, conferindo a sua autenticidade por meio de declaração a ser escrita ou impressa em cada folha de fotocópia e assinada pelo Agente.
- 12.3.2 A declaração terá o seguinte texto: “Confere com original”. Nome do Agente;; Data;; Assinatura:”
- 12.4 Verificada a falsidade nos documentos apresentados, será o candidato eliminado do teste seletivo, com nulidade da aprovação ou da classificação e dos efeitos decorrentes, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis.

13. DA AVALIAÇÃO MÉDICA ADMISSIONAL

- 13.1 O candidato convocado será encaminhado para providenciar exames de saúde para posterior avaliação médica admissional.
- 13.2 Na avaliação médica o candidato deverá ser considerado apto para ser contratado. Se o laudo médico acusar inaptidão para o exercício da função, o candidato será automaticamente eliminado do teste seletivo.

DIÁRIO OFICIAL

DO MUNICÍPIO DE SABÁUDIA

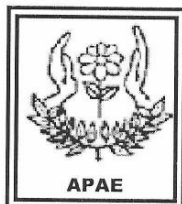
www.sabaudia.pr.gov.br



DE ACORDO COM A LEI Nº 209/2012 DE 16 DE ABRIL DE 2012

Jornalista Responsável:
Maria do Carmo D. S. Vieira - 3415/13/27v

ANO XII – Nº 2098 – PÁG. 79 – TERÇA-FEIRA – 31 – 01 – 2023 – EDIÇÃO EXTRAORDINÁRIA



“ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS”

ESCOLA ESTRELA DA VIDA

Educação Infantil, Ensino Fundamental na Modalidade de Educação Especial

C.N.P.J. nº02.477.303/0001-25 – Registro na FENAPAEs nº 1535 de 16/12/99.
Rua Geraldo Caetano da Silva s/nº-Fone (43)3151.1126 –CEP 86.720-000Sabáudia-PR.

13.3 As despesas decorrentes da realização de exames e laudos médicos complementares exigidos pelo profissional médico correrão a expensas do candidato convocado.

13.4 Somente após parecer favorável do médico o candidato poderá ser contratado.

14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1 O prazo de vigência do processo seletivo será de no mínimo 1 (um) ano, a contar da data de publicação do resultado final no Diário Oficial do Município, pelo site <http://www.sabaudia.pr.gov.br>, podendo ser prorrogado de acordo com necessidades da Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais – Escola Estrela da Vida Sabáudia.

14.2 O prazo de contratação será de acordo com a necessidade da Escola Estrela da Vida Sabáudia, podendo haver prorrogações, a critério da Escola, observado o prazo de validade do Processo Seletivo e o limite máximo de 02 (dois) anos de contratação.

14.3 As infrações atribuídas ao contratado serão apuradas mediante averiguação sumária por processo administrativo disciplinar simplificado, pelo órgão a que estiver vinculado, com prazo de conclusão máximo de trinta dias, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

14.4 Aplicam-se aos contratados as penas de advertência, repreensão, suspensão e rescisão contratual, conforme CLT.

14.5 O contratado responderá civil, penal e administrativamente no exercício de suas atribuições, funções e responsabilidades.

14.6 Além da apuração de falta grave, o contratado poderá ter seu contrato rescindido unilateralmente pela Escola Estrela da Vida Sabáudia, quando:

I. ausentar-se do serviço por mais de 04 (quatro) dias úteis, consecutivos ou não durante um ano, sem motivo justificado;

II. for nomeado ou designado para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança em qualquer das esferas de governo, ainda que a título precário ou em substituição;

III. seus serviços forem considerados ineficientes;

IV. agir com insubordinação e desrespeito.

14.7 A aprovação no processo seletivo, não assegura ao candidato o direito de contratação, mas apenas a expectativa de ser contratado, considerando sempre a conveniência e o interesse da Administração.

14.8 Surgindo vagas durante a validade do processo seletivo, poderão, por conveniência e necessidade administrativa, serem convocados os candidatos aprovados, obedecendo-se rigorosamente a ordem de classificação.

14.9 Não será contratado candidato com vínculo de trabalho por prazo determinado ou

DIÁRIO OFICIAL

DO MUNICÍPIO DE SABÁUDIA

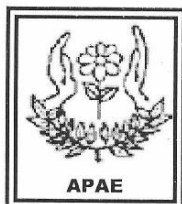
www.sabaudia.pr.gov.br



DE ACORDO COM A LEI Nº 209/2012 DE 16 DE ABRIL DE 2012

Jornalista Responsável:
Maria do Carmo D. S. Vieira - 3415/13/27v

ANO XII – Nº 2098 – PÁG. 80 – TERÇA-FEIRA – 31 – 01 – 2023 – EDIÇÃO EXTRAORDINÁRIA



“ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS”

ESCOLA ESTRELA DA VIDA

Educação Infantil, Ensino Fundamental na Modalidade de Educação Especial

C.N.P.J. nº02.477.303/0001-25 – Registro na FENAPAEs nº 1535 de 16/12/99.
Rua Geraldo Caetano da Silva s/nº-Fone (43)3151.1126 –CEP 86.720-000Sabáudia-PR.

indeterminado, em empregos, cargos ou funções ou que receber proventos de aposentadoria em empresa pública, autarquia, sociedade de economia mista ou fundação mantida pelo poder público, caso em que o candidato deverá fazer sua opção, conforme previsto na Constituição Federal, e comprovar a opção no processo de contratação, exceto as hipóteses de acúmulo legal, nos termos da Constituição Federal, Emendas Constitucionais nos 19, 20 e 34, publicadas no Diário Oficial da União em 05/06/98, 16/12/98 e 14/12/2001, respectivamente.

14.10 Os anexos I, II, III, IV, V, VI, VII e VIII são partes integrantes deste edital.

14.11 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora nomeada pela 13/2023, publicada no Diário Oficial do Município de Sabáudia dia 10/10/2023.

SABAUDIA-PR, 31 de janeiro de 2023.



Cristiano Pereira
PRESIDENTE APAE

DIÁRIO OFICIAL

DO MUNICÍPIO DE SABÁUDIA

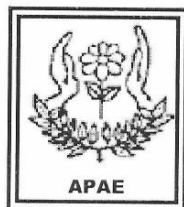
www.sabaudia.pr.gov.br



DE ACORDO COM A LEI Nº 209/2012 DE 16 DE ABRIL DE 2012

Jornalista Responsável:
Maria do Carmo D. S. Vieira - 3415/13/27v

ANO XII – Nº 2098 – PÁG. 81 – TERÇA-FEIRA – 31 – 01 – 2023 – EDIÇÃO EXTRAORDINÁRIA



“ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS”

ESCOLA ESTRELA DA VIDA

Educação Infantil, Ensino Fundamental na Modalidade de Educação Especial

C.N.P.J. nº02.477.303/0001-25 – Registro na FENAPAEs nº 1535 de 16/12/99.
Rua Geraldo Caetano da Silva s/nº-Fone (43)3151.1126 –CEP 86.720-000Sabáudia-PR.

Anexo I

DATAS

Etapa	Data
Publicação do edital	31/01/2023
Inscrições	03/02/2023 a 07/02/2023
Publicação das inscrições	08/02/2023
Recursos das inscrições	09 e 10/02/2023
Publicação final das inscrições	13/02/2023
Análise dos títulos pela Comissão e Publicação dos Resultados	14/02/2023
Recurso do resultado	15 e 16/02/2023
Publicação de resultado final	17/02/2023

* Os prazos reduzidos foram fixados em razão da falta de interessados no certame anterior e da urgência de contratação para início do ano letivo de 2023.

DIÁRIO OFICIAL

DO MUNICÍPIO DE SABÁUDIA

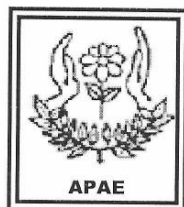
www.sabaudia.pr.gov.br



DE ACORDO COM A LEI Nº 209/2012 DE 16 DE ABRIL DE 2012

Jornalista Responsável:
Maria do Carmo D. S. Vieira - 3415/13/27v

ANO XII – Nº 2098 – PÁG. 82 – TERÇA-FEIRA – 31 – 01 – 2023 – EDIÇÃO EXTRAORDINÁRIA



“ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS”

ESCOLA ESTRELA DA VIDA

Educação Infantil, Ensino Fundamental na Modalidade de Educação Especial

C.N.P.J. nº02.477.303/0001-25 – Registro na FENAPAEs nº 1535 de 16/12/99.
Rua Geraldo Caetano da Silva s/nº-Fone (43)3151.1126 –CEP 86.720-000Sabáudia-PR.

Anexo II

FICHA DE INSCRIÇÃO

CARGO PRETENDIDO:	
Nome Completo:	
Nacionalidade:	Naturalidade:
Data de Nascimento:	Estado Civil:
Sexo:	Nº de filhos
RG:	CPF:
Título de Eleitor	Reservista (se houver)
Endereço:	
Bairro:	Cidade:
CEP:	Estado:
Telefone Residencial	Celular:
Email:	
Grau de escolaridade:	
Pessoa com Deficiência:	
() Sim () Não	
Vem requerer sua inscrição no Processo Seletivo Simplificado para provimento do cargo de:	
() Professor de Educação Física de 8 horas.	
Declaração:	
Declaro que todas as informações aqui prestadas são verdadeiras e por elas assumo integral responsabilidade, e possuo nesta data todos os requisitos exigidos para concorrer no teste. Fico ciente que a presente inscrição será tornada sem efeito caso se demonstre a falsidade das declarações ou deixe de fazer as provas que conheço e estou de acordo com o contido no Edital do PSS n.001/2023.	
Sabáudia, ____ de ____ de 2023	

DIÁRIO OFICIAL

DO MUNICÍPIO DE SABÁUDIA

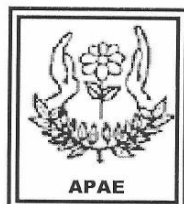
www.sabaudia.pr.gov.br



DE ACORDO COM A LEI Nº 209/2012 DE 16 DE ABRIL DE 2012

Jornalista Responsável:
Maria do Carmo D. S. Vieira - 3415/13/27v

ANO XII – Nº 2098 – PÁG. 83 – TERÇA-FEIRA – 31 – 01 – 2023 – EDIÇÃO EXTRAORDINÁRIA



“ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS”

ESCOLA ESTRELA DA VIDA

Educação Infantil, Ensino Fundamental na Modalidade de Educação Especial

C.N.P.J. nº02.477.303/0001-25 – Registro na FENAPAEs nº 1535 de 16/12/99.
Rua Geraldo Caetano da Silva s/nº-Fone (43)3151.1126 –CEP 86.720-000Sabáudia-PR.

Anexo III

TABELA PARA PONTUAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

TÍTULOS	DOCUMENTOS PARA COMPROVAÇÃO	PONTOS	ATÉ NO MÁXIMO
2º CURSO SUPERIOR OU PÓS GRADUAÇÃO, NA ÁREA DE EDUCAÇÃO	Diploma, ou Certificado/Declaração de conclusão de curso, acompanhado de histórico escolar, emitido por IES devidamente credenciada no MEC.	30	30
PÓS GRADUAÇÃO, NA ÁREA DE EDUCAÇÃO ESPECIAL	Diploma, ou Certificado/Declaração de conclusão de curso, acompanhado de histórico escolar, emitido por IES devidamente credenciada no MEC.	50 pontos	50 pontos
CURSOS DE APERFEIÇOAMENTO NA ÁREA DE EDUCAÇÃO ESPECIAL	Certificados emitidos por órgão competente, nos últimos cinco anos. Curso na área da Deficiência Intelectual;	20 pontos	20 pontos
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS	100 PONTOS		

DIÁRIO OFICIAL

DO MUNICÍPIO DE SABÁUDIA

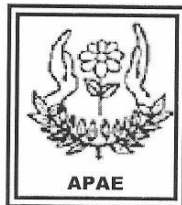
www.sabaudia.pr.gov.br



DE ACORDO COM A LEI Nº 209/2012 DE 16 DE ABRIL DE 2012

Jornalista Responsável:
Maria do Carmo D. S. Vieira - 3415/13/27v

ANO XII – Nº 2098 – PÁG. 84 – TERÇA-FEIRA – 31 – 01 – 2023 – EDIÇÃO EXTRAORDINÁRIA



“ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS”

ESCOLA ESTRELA DA VIDA
Educação Infantil, Ensino Fundamental na Modalidade de Educação Especial

C.N.P.J. nº02.477.303/0001-25 – Registro na FENAPAEs nº 1535 de 16/12/99.
Rua Geraldo Caetano da Silva s/nº-Fone (43)3151.1126 –CEP 86.720-000Sabáudia-PR.

Anexo IV

FORMULÁRIO PARA REQUERIMENTO DE ATENDIMENTO ESPECIAL REFERENTE A PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

NOME: _____

Nº RG: _____

Venho por meio deste requerer as seguintes condições especiais:

1. ☐ Deficiência física;
2. ☐ Deficiência auditiva;
3. ☐ Deficiência visual;
4. ☐ Deficiência múltipla.

Nestes termos, aguardo deferimento.

_____, ____ / ____ / ____

Assinatura: _____

- Atestado anexo

DIÁRIO OFICIAL

DO MUNICÍPIO DE SABÁUDIA

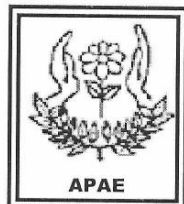
www.sabaudia.pr.gov.br



DE ACORDO COM A LEI Nº 209/2012 DE 16 DE ABRIL DE 2012

Jornalista Responsável:
Maria do Carmo D. S. Vieira - 3415/13/27v

ANO XII – Nº 2098 – PÁG. 85 – TERÇA-FEIRA – 31 – 01 – 2023 – EDIÇÃO EXTRAORDINÁRIA



“ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS”

ESCOLA ESTRELA DA VIDA

Educação Infantil, Ensino Fundamental na Modalidade de Educação Especial

C.N.P.J. nº02.477.303/0001-25 – Registro na FENAPAEs nº 1535 de 16/12/99.
Rua Geraldo Caetano da Silva s/nº-Fone (43)3151.1126 –CEP 86.720-000Sabáudia-PR.

Anexo V

Termo de Desistência

SABÁUDIA, ____/____/____

Considerando que fui convocado (a) para ocupar a vaga ofertada no Processo Seletivo para contratação de _____, divulgado através PSS nº.001/2023, conforme publicação no Diário Oficial do Município do dia ____/____/____, venho pelo presente declarar que **não tenho interesse no momento** em assumi-la e cedo minha vaga ao próximo da lista de classificados.

Entretanto, solicito minha reclassificação e declaro estar ciente de que continuarei a compor a lista de classificados, mas só terei direito à contratação caso haja um novo chamamento.

Nome do candidato

DIÁRIO OFICIAL

DO MUNICÍPIO DE SABÁUDIA

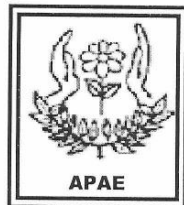
www.sabaudia.pr.gov.br



DE ACORDO COM A LEI Nº 209/2012 DE 16 DE ABRIL DE 2012

Jornalista Responsável:
Maria do Carmo D. S. Vieira - 3415/13/27v

ANO XII – Nº 2098 – PÁG. 86 – TERÇA-FEIRA – 31 – 01 – 2023 – EDIÇÃO EXTRAORDINÁRIA



“ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS”

ESCOLA ESTRELA DA VIDA

Educação Infantil, Ensino Fundamental na Modalidade de Educação Especial

C.N.P.J. nº02.477.303/0001-25 – Registro na FENAPAEs nº 1535 de 16/12/99.
Rua Geraldo Caetano da Silva s/nº-Fone (43)3151.1126 –CEP 86.720-000Sabáudia-PR.

ANEXO VI

DECLARAÇÃO

Eu, _____, DECLARO estar ciente que na data de minha convocação, deverei estar com 18 (dezoito) anos completos, nos termos do EDITAL do Processo Seletivo Simplificado nº 001/2023, sob pena de ser desclassificado (a) do processo para o cargo de _____.

Sabáudia, ____ de _____ de _____

DIÁRIO OFICIAL

DO MUNICÍPIO DE SABÁUDIA

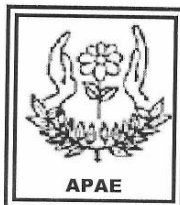
www.sabaudia.pr.gov.br



DE ACORDO COM A LEI Nº 209/2012 DE 16 DE ABRIL DE 2012

Jornalista Responsável:
Maria do Carmo D. S. Vieira - 3415/13/27v

ANO XII – Nº 2098 – PÁG. 87 – TERÇA-FEIRA – 31 – 01 – 2023 – EDIÇÃO EXTRAORDINÁRIA



“ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS”

ESCOLA ESTRELA DA VIDA

Educação Infantil, Ensino Fundamental na Modalidade de Educação Especial

C.N.P.J. nº02.477.303/0001-25 – Registro na FENAPAEs nº 1535 de 16/12/99.
Rua Geraldo Caetano da Silva s/nº-Fone (43)3151.1126 –CEP 86.720-000Sabáudia-PR.

Anexo VII

PROTOCOLO

DOCUMENTOS	APRESENTOU
Documento de Identidade	() SIM () NÃO
CPF	() SIM () NÃO
Comprovante de alistamento ou dispensa militar (se homem)	() SIM () NÃO
Título eleitoral acompanhado do comprovante de votação da última eleição ou certidão de quitação com a Justiça Eleitoral	() SIM () NÃO
Diploma ou certificado de conclusão do Ensino Médio (para candidatos à vaga de monitora)	() SIM () NÃO
Diploma ou certidão de conclusão do curso de graduação	() SIM () NÃO () QUANTIDADE
Documento que comprove experiência profissional	() SIM () NÃO
Documentos que comprovem títulos de aperfeiçoamento	Quantidade de títulos ()
Sabáudia, ____/____/2023	ASSINATURA DO FUNCIONÁRIO RESPONSÁVEL PELA INSCRIÇÃO