



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TERRA BOA

Estado do Paraná

CNPJ 75.793.786/0001-40

Rua Pres. Tancredo de A. Neves, 240 – CEP 87240-000

Fone 44-3641-8000

TERRA BOA - PR

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2022

O Prefeito Municipal de Terra Boa, no uso de suas atribuições legais e o contido no Art. 37 da Constituição Federal, Lei Municipal n. 849/2005 e posteriores alterações, Lei Orgânica Municipal e mediante as condições estipuladas neste Edital e demais disposições legais aplicáveis, TORNA PÚBLICO, aos interessados que estão abertas as inscrições para o **CONCURSO PÚBLICO DE EMPREGO PÚBLICO**– pelo regime Celetista, para provimento de vaga legal, com a execução técnico-administrativa da empresa **MARANATHA ASSESSORIA**, sob a coordenação, supervisão, fiscalização e acompanhamento da Prefeitura Municipal de Terra Boa, o qual reger-se-á pelas Instruções Especiais contidas neste edital e pelas demais disposições legais vigentes.

A divulgação oficial deste edital e os demais editais necessários, relativos às etapas deste concurso público será efetuada no órgão oficial da Prefeitura Municipal, e pelos sites www.maranathaassessoria.com.br e link no site www.terraboa.pr.gov.br .

É obrigação do candidato e de sua exclusiva responsabilidade acompanhar a publicação ou divulgação dos atos concernentes ao concurso público, divulgados na Internet, nos endereços eletrônicos citados, obrigando-se a atender aos prazos e condições estipulados neste edital e nos que forem publicados durante o período de validade do Concurso.

CAPÍTULO I - DO EMPREGO PÚBLICO E DAS VAGAS

1.1 – Das Vagas

1.1.1 O concurso público destina-se ao provimento da vaga legal existente, e ainda das que vierem a existir no prazo de validade do Concurso.

1.1.2 A habilitação no concurso público não assegura ao candidato a contratação imediata, mas apenas a expectativa de ser chamado segundo as vagas existentes, de acordo com as necessidades da Prefeitura Municipal de Terra Boa-Pr, respeitada a ordem de classificação.

1.1.3 DOS EMPREGOS PÚBLICOS:

Emprego Público	Carga Horária Semanal	Vagas	Salário Inicial R\$	Taxa de Inscrição R\$	Requisitos Mínimo
Agente Comunitário de Saúde	40	01	R\$ 1.550,00	R\$ 60,00	Ensino Médio, residir na cidade de Terra Boa.
Agente Comunitário de Endemias	40	01	R\$ 1.550,00	R\$ 60,00	Ensino Médio, residir na cidade de Terra Boa.

1.2 DO REGIME JURÍDICO: O regime jurídico do contrato de trabalho é o Celetista. Será excluído do concurso público o candidato convocado que se recusar a assumir o Emprego Público.

1.3 As atribuições do Emprego Público estão constantes no Anexo II do presente Edital:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TERRA BOA

Estado do Paraná

CNPJ 75.793.786/0001-40

Rua Pres. Tancredo de A. Neves, 240 – CEP 87240-000

Fone 44-3641-8000

TERRA BOA - PR

CAPÍTULO II - DAS INSCRIÇÕES

2.1 DOS REQUISITOS

2.1.1 São requisitos para ingresso, a serem apresentados quando da admissão:

- a) Estar devidamente aprovado no concurso público e classificado dentro das vagas estabelecidas neste edital;
- b) Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa, desde que o candidato esteja amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, no termos do parágrafo 1º, Art. 12, da Constituição Federal e do Decreto nº 70.436/72;
- c) Ter no mínimo 18 (dezoito) anos completos na data da admissão;
- d) Estar quite com as obrigações eleitorais e militares (esta última para candidatos do sexo masculino);
- e) Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do Emprego Público, após exames médicos admissionais definidos pela Prefeitura Municipal;
- f) Possuir habilitação para o Emprego Público pretendido, conforme o disposto no item 1.1.3 deste edital, na data da admissão, quando solicitado;
- g) Declaração negativa de acumulação de Emprego Público, emprego ou função pública, conforme disciplina a Constituição Federal/1988, em seu Artigo 37, XVI e suas Emendas;
- h) Ter disponibilidade de admissão imediata quando convocado pela Prefeitura;
- i) As pessoas convocadas que não comparecerem no prazo que lhes for estipulado no documento de convocação ou se recusarem a assinar o contrato, serão excluídas do concurso público, perdendo o direito à contratação e convocação posterior;
- j) Cumprir as determinações deste edital;
- l) Candidatos com deficiência – verificar Capítulo próprio, neste edital.

2.1.2 ATENÇÃO: O candidato, por ocasião da ADMISSÃO, deverá comprovar todos os requisitos acima elencados. A não apresentação dos comprovantes exigidos, tornará sem efeito a aprovação obtida pelo candidato, anulando-se todos os atos ou efeitos decorrentes da inscrição no Concurso.

2.2 DA INSCRIÇÃO PELA INTERNET

2.2.1 A inscrição no concurso público implica, desde logo, o conhecimento e tácita aceitação pelo candidato, das condições estabelecidas neste edital.

2.2.2 As inscrições serão somente **pela Internet**.

2.2.3 As inscrições serão realizadas das **10:00 hs do dia 04 de julho de 2022 às 23hs59min do dia 02 de Agosto de 2022**, através do site **www.maranathaassessoria.com.br**.

2.2.4 O candidato poderá obter informações referentes ao concurso público junto à Maranatha Assessoria, através do e-mail **maranathaassessoria@gmail.com** ou telefone **(44) 3652-1463**, de segunda à sexta-feira, em dias úteis, **das 8h às 11h30 e das 13h às 17h**.

2.3 O pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetuado até o **dia 03 de agosto de 2022**, em qualquer agência bancária ou terminal de auto atendimento, mediante a apresentação de boleto bancário, que deve ser impresso pelo candidato após o preenchimento do formulário de inscrição na internet. As solicitações de inscrições realizadas com pagamento após essa data não serão aceitas.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TERRA BOA

Estado do Paraná

CNPJ 75.793.786/0001-40

Rua Pres. Tancredo de A. Neves, 240 – CEP 87240-000

Fone 44-3641-8000

TERRA BOA - PR

2.4 Não será aceita inscrição condicional, por correspondência, por fax-símile ou fora do prazo. Verificado, a qualquer tempo, o recebimento de inscrição que não atenda a todos os requisitos fixados, a mesma será cancelada.

2.5 Ao preencher o formulário de inscrição, o candidato indicará o Emprego Público para o qual se inscreveu, vedada qualquer alteração posterior.

2.6 Antes de efetuar o recolhimento da taxa de inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para a investidura no Emprego Público previsto neste edital, pois a taxa de inscrição, uma vez paga, não será restituída em nenhuma hipótese, salvo se for cancelada a realização do concurso.

2.7 Será cancelada a inscrição com pagamento efetuado por um valor menor do que o estabelecido, e as solicitações de inscrição cujos pagamentos forem efetuados após a data de encerramento das inscrições.

2.8 Não será aceito pedido de devolução do pagamento do valor da inscrição, ainda que superior ou em duplicidade.

2.9 A Maranhata Assessoria e a Prefeitura Municipal de Terra Boa, não se responsabilizam por solicitações de inscrições não recebidas por motivos de ordem técnica de computadores, falha de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

2.10 Não haverá isenção, parcial ou total, do valor da taxa de inscrição, com exceção:

2.10.1 Os candidatos que atenderem as condições estabelecidas no Decreto nº 6.593/2008 e Lei Federal nº 13.656/2018 poderão solicitar isenção da taxa de inscrição à Comissão Especial, através do preenchimento da Ficha de Solicitação de Isenção que será disponibilizada nos sites www.maranathaassessoria.com.br e link no site www.terraboa.pr.gov.br.

2.10.2 Poderá solicitar a isenção de taxa de inscrição o candidato que:

I - estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico, de que trata o Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007 e for membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 6.135, de 2007; ou

II – for doador de medula óssea;

2.10.3 O pedido de isenção deverá ser solicitado mediante requerimento do candidato, contendo:

I - indicação do Número de Identificação Social - NIS, atribuído pelo CadÚnico; declaração de que atende à condição estabelecida no subitem I do item 2.10.2; ou

II - Doadores de Medula Óssea- Conforme previsto na Lei Federal nº 13.656/2018, entendessem por Doador de Medula Óssea, a pessoa que, comprovadamente estiver cadastrado no Registro Brasileiro de Doadores de Medula Óssea (REDOME).

2.10.4 A Ficha de Solicitação de Isenção do presente Edital será disponibilizada nos sites www.maranathaassessoria.com.br e link no site www.terraboa.pr.gov.br, que deverá ser preenchida em duas vias. O candidato deverá reter uma para si e entregar a outra com os devidos comprovantes, por email maranathaassessoria@gmail.com ou enviar pelo correio, via sedex com AR – Aviso de Recebimento, até o dia **07 de julho de 2022** em envelope fechado, endereçado: “Maranhata Assessoria – Rua Sinop, 631, sala 02 – Centro – CEP: 87.560-000, Iporã – PR, Concurso Público Prefeitura Municipal de Terra Boa”



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TERRA BOA

Estado do Paraná

CNPJ 75.793.786/0001-40

Rua Pres. Tancredo de A. Neves, 240 – CEP 87240-000

Fone 44-3641-8000

TERRA BOA - PR

2.10.5. Os resultados dos pedidos de isenção da taxa de inscrição com suporte na documentação apresentada pelos candidatos serão publicados no endereço eletrônico da Maranatha www.maranathaassessoria.com.br , www.farroupilha.rs.gov.br, a relação dos pedidos deferidos e indeferidos até o dia **13/07/2022**.

2.11 A qualquer tempo poderá ser anulada a inscrição, as provas e a admissão por meio de processo administrativo, devidamente instaurado, ouvido o candidato, o que pode ocorrer inclusive após a homologação do resultado do concurso público, desde que verificada a prática de qualquer ilegalidade pelo candidato, tais como: falsidade nas declarações prestadas e/ou quaisquer irregularidades nas provas e/ou nos documentos apresentados, entre outros.

2.12 Ao efetuar a inscrição o candidato assume o compromisso tácito de que aceita as condições estabelecidas no presente edital e nos demais que vierem a ser publicados durante a realização do certame.

2.13 O candidato que não apresentar as informações necessárias ou não realizar o pagamento da inscrição na data prevista no boleto bancário terá seu pedido de inscrição indeferido.

2.14 Os pedidos de inscrições serão recebidos pelo site www.maranathaassessoria.com.br e no link no site www.terraboa.pr.gov.br , cabendo à Maranatha Assessoria decidir sobre o seu deferimento ou não.

2.15 Em **11 de agosto de 2022** será divulgado edital de homologação das inscrições, quando o candidato poderá acompanhar a situação de sua inscrição no endereço eletrônico www.maranathaassessoria.com.br , e no site www.terraboa.pr.gov.br.

2.16 Do indeferimento do pedido de inscrição caberá recurso à Maranatha Assessoria, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data da publicação conforme item 2.15, de forma on line através do site www.maranathaassessoria.com.br.

2.17 Se mantida a não homologação ou o não processamento, o candidato será eliminado do concurso, não lhe assistindo direito à devolução do valor da inscrição.

2.18 Em **31 de agosto de 2022** será divulgado edital de ensalamento e disponibilizado o cartão de inscrição, através do endereço eletrônico www.maranathaassessoria.com.br e link no site www.terraboa.pr.gov.br.

2.19 O candidato deve acessar o site www.maranathaassessoria.com.br e link no site www.terraboa.pr.gov.br e informar o CPF e senha na área do candidato para imprimir o cartão de inscrição, que estará disponível a partir da data do ensalamento, prevista no item 2.18 deste edital, até a data da prova.

2.19.1 No cartão de inscrição estará indicado o local, o endereço e o horário de realização da Prova, sendo de exclusiva responsabilidade do candidato a obtenção deste.

2.20 A inscrição no concurso implicará a aceitação tácita das normas estabelecidas neste edital e em outros que forem publicados durante a realização do concurso público, cujas regras, normas e critérios, obrigam-se os candidatos a cumprir.

2.21 O preenchimento da ficha-requerimento de inscrição é de inteira responsabilidade do candidato.

2.22 O pedido de inscrição será indeferido a qualquer tempo, se o candidato não satisfizer as exigências legais contempladas neste edital.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TERRA BOA

Estado do Paraná

CNPJ 75.793.786/0001-40

Rua Pres. Tancredo de A. Neves, 240 – CEP 87240-000

Fone 44-3641-8000

TERRA BOA - PR

2.22.1 O candidato que fizer em qualquer documento, declaração falsa ou inexata, deixar de apresentar os documentos exigidos, ou deixar de atender os requisitos exigidos por este edital, ainda que verificado posteriormente, será excluído do concurso, com a conseqüente anulação do ato de investidura no Emprego Público, pela autoridade competente, sem prejuízo das medidas de ordem administrativa, civil e criminal.

2.23 O candidato terá sua inscrição homologada somente após o recebimento, pela empresa Maranhá Assessoria, através do banco, da confirmação do pagamento de sua inscrição, no valor estipulado neste edital. Como todo o procedimento é realizado por via eletrônica, o candidato **NÃO** deve remeter à Maranhá Assessoria cópia de sua documentação, sendo de sua exclusiva responsabilidade a informação dos dados no ato de inscrição, sob as penas da lei.

2.24 O candidato deverá estar ciente de que, caso não validado o documento de identificação, poderá não ter a prova corrigida e ser excluído do certame.

2.25 Para efetivar sua inscrição, é imprescindível que o candidato possua número de CPF – Cadastro de Pessoa Física, regularizado.

CAPÍTULO III - DAS DISPOSIÇÕES PARA AS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

3.1 Serão consideradas pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no Art. 4º do Decreto 3.298 de 20/12/99 e Lei Municipal nº 737/2001, as quais é assegurado o direito de inscrição para o Emprego Público em concurso público, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras.

3.2 Às pessoas com deficiência, amparadas pelo Inciso VIII - Art. 37, da Constituição Federal, pela Lei nº 7.853/89, § 1º e 2º do Decreto 3.298/99 Lei Municipal nº 737/2001, fica reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas que vierem a ser autorizadas e ofertadas por função, individualmente e das que vierem a surgir ou que forem criadas no prazo de validade do presente Concurso.

3.3 A 1ª vaga de candidato PPD será a partir do 5º candidato convocado para cada área descrita na Tabela de Funções do item 1.1.3, após será respeitada a regra de a cada 20 convocados, 1 candidato PPD.

3.4 Quando o número de vagas autorizadas para convocação de candidatos do cadastro de reserva permitir a aplicação do percentual de reserva de vagas previsto neste edital, serão convocados candidatos com deficiência.

3.5 Os candidatos inscritos nessa condição participarão do concurso público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere à prova aplicada, ao conteúdo da mesma, à avaliação, aos critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos, resguardadas as condições especiais previstas na legislação própria.

3.6 As vagas reservadas que não forem providas por falta de candidatos, por reprovação no concurso ou na perícia médica, serão preenchidas pelos demais concursados, observada a ordem de classificação.

3.7 O candidato com deficiência, se aprovado e classificado, na ocasião de sua admissão será encaminhado aos exames médicos pré-admissionais para avaliação de sua aptidão ao exercício da função, sendo lícito à Prefeitura Municipal de Terra Boa solicitar a realização de quaisquer outros procedimentos que entender necessários



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TERRA BOA

Estado do Paraná

CNPJ 75.793.786/0001-40

Rua Pres. Tancredo de A. Neves, 240 – CEP 87240-000

Fone 44-3641-8000

TERRA BOA - PR

3.7.1 Caso seja atestada a incompatibilidade da deficiência com a função para a qual o candidato se inscreveu e foi classificado, o mesmo será excluído do concurso público, perdendo o direito à contratação e convocação posterior.

3.8 Até o último dia da realização da inscrição, o candidato portador de deficiência deverá encaminhar via sedex para o endereço: “Maranatha Assessoria – Rua Sinop, 631, sala 02 – Centro – CEP: 87.560-000, Iporã – PR, Concurso Público Prefeitura Municipal de Terra Boa” declaração concernente a condição e a deficiência da qual é portador, apresentando Laudo Médico (original ou cópia autenticada em cartório) atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a provável causa da deficiência. Este laudo será retido e ficará anexado ao protocolo de inscrição. O laudo também deverá ser apresentado quando dos exames pré-admissionais, no caso do candidato ser aprovado e convocado.

3.8.1 Caso o candidato necessite de condições especiais para realização das provas, deverá solicitá-las por escrito até o último dia de inscrição, encaminhando requerimento via sedex para o endereço: “Maranatha Assessoria – Rua Sinop, 631, sala 02 – Centro – CEP: 87.560-000, Iporã – PR, Concurso Público Prefeitura Municipal de Terra Boa”.

3.8.2 As solicitações de condições especiais, bem como de recursos especiais e tempo adicional serão atendidas obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.

3.9 Caso o candidato não encaminhe o laudo médico e o respectivo requerimento até o prazo determinado, não será considerado como pessoa portadora de deficiência para concorrer às vagas reservadas, não tendo direito à vaga especial, seja qual for o motivo alegado, mesmo que tenha assinalado tal opção na ficha de inscrição.

3.10 Os candidatos que no ato da inscrição se declararem portadores de deficiência, se classificados nas provas, além de figurarem nas listas de classificação, terão seus nomes publicados em relação à parte, observada a respectiva ordem de classificação.

CAPÍTULO IV - DAS PROVAS

4.1 O concurso público será composto por:

4.1.1 Para os Empregos Públicos **elencados nesse edital**, será realizado em uma única etapa, sendo uma prova objetiva de caráter eliminatório e classificatório.

4.2 A prova objetiva consistirá de 30 (trinta) questões de múltipla escolha, com quatro alternativas (a, b, c, d) com apenas uma correta, valendo cem pontos, avaliados na escala de zero a cem, com duração de quatro horas improrrogáveis, sendo que o tempo de aplicação será monitorado pelos fiscais.

4.2.1 A prova objetiva versará sobre:

4.2.1.1 Para os Empregos Públicos de nível médio será língua portuguesa, matemática/raciocínio lógico, noções de informática e conhecimentos específicos inerentes ao Emprego Público respectivo, sendo trinta questões no total, distribuídas da seguinte forma:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TERRA BOA

Estado do Paraná

CNPJ 75.793.786/0001-40

Rua Pres. Tancredo de A. Neves, 240 – CEP 87240-000

Fone 44-3641-8000

TERRA BOA - PR

DISCIPLINA	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO	PESO TOTAL
Língua Portuguesa	05	3,0	15,00
Matemática/Raciocínio Lógico	05	3,0	15,00
Noções de Informática	05	2,0	10,00
Conhecimento Específico	15	4,0	60,00

4.2.2 Os pontos por disciplina correspondem ao número de acertos multiplicado pelo peso de cada questão da mesma. A NOTA DA PROVA será o somatório dos pontos obtidos em cada disciplina.

4.2.3 Serão considerados aprovados, os candidatos que na somatória dos acertos, obtiverem nota igual ou superior a 50,0 (cinquenta pontos).

4.2.4 Os conteúdos básicos para a prova objetiva são os constantes do Anexo I deste edital.

4.3 Quando da realização das provas, o candidato deverá comparecer uma hora antes do horário munido de:

4.3.1 Comprovante de inscrição, impresso através do site www.maranathaassessoria.com.br e no link no site www.terraboa.pr.gov.br.

4.3.2 Documento de identificação pessoal, podendo ser um dos documentos abaixo discriminados:

4.3.2.1 Carteiras ou cédulas de identidades expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe que, por força de Lei Federal, valem como documento de identidade, como por exemplo, as da OAB, CREA, CRM, CRC etc, Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia, na forma da Lei nº 9.503/97, artigo 15). O documento deverá ser apresentado de forma legível e em via original, não sendo permitida apresentação de fotocópia.

4.3.2.2 Não serão aceitos como documentos de identidade para ingresso na sala de prova: Carteira de Trabalho (modelo velho) expedida antes de 20 de janeiro de 1997, Certificado de Reservista, Certidão de Nascimento, Título Eleitoral, Carteira Nacional de Habilitação sem foto, carteira de estudante, carteira funcional sem valor de identidade, documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados e outros que não constam no item 4.3.2.1.

4.3.2.3 Não será aceita cópia de documento de identidade, ainda que autenticada, nem protocolo de documento de identidade.

4.3.3 Caneta esferográfica preta ou azul.

4.3.4 Comprovante de pagamento da taxa de inscrição.

4.3.5 Será exigido, no dia de realização das provas, para ingresso na sala de aplicação da prova, somente o descrito no item 4.3.2, desde que o candidato tenha sua inscrição homologada.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TERRA BOA

Estado do Paraná

CNPJ 75.793.786/0001-40

Rua Pres. Tancredo de A. Neves, 240 – CEP 87240-000

Fone 44-3641-8000

TERRA BOA - PR

4.4 A prova objetiva será realizada na data provável de **04 de setembro de 2022**, em local e horário a serem divulgados junto com o edital de Ensalamento a ser publicado em edital através do site www.maranathaassessoria.com.br e link no site www.terraboa.pr.gov.br na data de **31 de agosto de 2022**.

4.4.1 As portas e/ou portões do recinto de realização das provas serão fechados em horário estabelecido no edital de ensalamento.

4.4.1.1 - A empresa Maranatha Assessoria (Maranatha Assessoria em Concursos e Projetos Ltda) poderá, a seu critério, coletar impressões digitais dos candidatos bem como utilizar de detector de metais.

4.4.1.2 A prova será realizada no município de Terra Boa, sendo de inteira responsabilidade do candidato identificar dia, local e horário de realização.

4.4.2 Não haverá prova fora do local designado, nem em datas e/ou horários diferentes. Não será admitido à prova, o candidato que se apresentar após o horário estabelecido para o início da mesma; em nenhuma hipótese haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado.

4.4.3 O tempo de duração da prova será de até 4 horas, incluindo o tempo para o preenchimento do cartão de respostas.

4.4.4 A Prefeitura Municipal de Terra Boa, reserva-se o direito de indicar nova data para a realização da prova, em caso de necessidade de alteração desta já publicada, mediante publicação nos sites www.maranathaassessoria.com.br e www.terraboa.pr.gov.br e Diário Oficial do Município.

4.5 Os candidatos somente poderão ausentar-se do recinto das provas, após decorrida uma hora do início das mesmas.

4.6 Na prova objetiva, os três últimos candidatos deverão permanecer na sala, para cumprir o procedimento previsto no item 4.12.4.

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

4.7.1 Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de prova, acompanhada de um (a) fiscal.

4.7.2 Na sala reservada para amamentação ficarão somente a candidata lactante, a criança e um (a) fiscal, sendo vedada a permanência de babás ou quaisquer outras pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata.

4.8 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia da realização da prova, os documentos originais, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há no máximo 30 (trinta) dias, ocasião em que poderá ser submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.

4.9 A identificação especial poderá ser exigida do candidato, cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.

4.10 No local de provas não será permitido ao candidato usar óculos escuros e acessórios de chapelaria como: boné, chapéu, gorro, bem como cachecol ou manta e luvas e, ainda, entrar ou permanecer com



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TERRA BOA

Estado do Paraná

CNPJ 75.793.786/0001-40

Rua Pres. Tancredo de A. Neves, 240 – CEP 87240-000

Fone 44-3641-8000

TERRA BOA - PR

armas ou quaisquer dispositivos eletrônicos, tais como: máquinas calculadoras, agendas eletrônicas ou similares, telefones celulares, *smartphones*, *tablets*, *ipod®*, gravadores, *pen drive*, mp3 ou similar, relógio ou qualquer receptor ou transmissor de dados e mensagens. Caso o candidato leve arma ou qualquer aparelho eletrônico, deverá depositá-lo na Coordenação, exceto no caso de telefone celular que deverá ser desligado e poderá ser depositado junto à mesa de fiscalização até o final das provas. O descumprimento desta determinação implicará na eliminação do candidato, caracterizando-se como tentativa de fraude.

4.11 Durante a realização da prova, o candidato somente poderá manter consigo e, em lugar visível, os seguintes objetos: caneta esferográfica de tinta azul ou preta, de ponta grossa, lápis, borracha, documento de identidade, e uma garrafa de água transparente – sem rótulo. A empresa não se responsabiliza por quaisquer outros objetos, de valor ou não, trazidos pelo candidato. Os mesmos devem ser deixados em local indicado pelo fiscal dentro da sala de prova, ficando à vista do candidato e sob inteira responsabilidade do mesmo.

4.12 Será atribuída nota zero, quando no cartão resposta for assinalada mais de uma resposta ou rasura, intenção de marcação, ainda que legível, bem como aquela que não for assinalada no cartão resposta, ou assinalada a lápis. A não entrega do cartão de respostas implicará na automática eliminação do candidato do certame.

4.12.1 Em hipótese nenhuma, haverá substituição do cartão resposta em caso de erro ou rasura do candidato.

4.12.2 O cartão resposta deverá ser preenchido somente pelo próprio candidato.

4.12.3 Em nenhuma hipótese, será considerado para correção e respectiva pontuação o caderno de questões.

4.12.4 Ao final da aplicação da prova objetiva, os três últimos candidatos e o fiscal de sala deverão se dirigir a coordenação para assinatura da ata e lacre do envelope.

4.12.5 Será permitido aos candidatos copiar seu cartão de respostas, em espaço reservado na capa da prova, destacável, para conferir com o gabarito oficial.

4.13 É vedada a comunicação do candidato com qualquer pessoa, durante a realização da prova.

4.14 As salas de prova serão fiscalizadas por pessoas especialmente nomeadas pela Maranatha Assessoria, sendo vedado o ingresso de pessoas estranhas ao concurso.

4.15 Nenhum candidato poderá ausentar-se do recinto da prova a não ser momentaneamente e acompanhado por fiscal.

4.16 Após identificado e ensalado, o candidato somente poderá ausentar-se da sala 60 minutos depois do início da prova, acompanhado de um fiscal. Exclusivamente nos casos de alteração psicológica e/ou fisiológica temporários e necessidade extrema, que o candidato necessite ausentar-se da sala antes dos 60 minutos após o início da prova, poderá fazê-lo desde que acompanhado de um fiscal.

4.17 Ao terminar a prova, o candidato entregará obrigatoriamente ao fiscal de sala todo o material recebido.

4.18 Os cartões respostas depois de colocados em sobrecarta fechada e rubricada, ficarão sob a guarda da Maranatha Assessoria.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TERRA BOA

Estado do Paraná

CNPJ 75.793.786/0001-40

Rua Pres. Tancredo de A. Neves, 240 – CEP 87240-000

Fone 44-3641-8000

TERRA BOA - PR

4.19 A elaboração, aplicação e correção da prova será realizada pela Maranatha Assessoria, a qual terá autonomia sobre a elaboração e julgamento das provas.

4.20 Por razões de ordem técnica e direitos autorais, não será fornecido exemplares das provas a candidatos ou a instituições públicas ou privadas, mesmo após o encerramento do concurso público. Um exemplar da prova objetiva estará disponível no site www.maranathaassessoria.com.br e link no site www.terraboia.pr.gov.br durante o período de recurso.

4.21 Eventuais erros de digitação de nomes e números de inscrições deverão ser corrigidos no dia da prova, em Ata, pelo fiscal da sala.

4.22 O gabarito com as devidas respostas da prova, tornar-se-á público, no 1º dia útil após a aplicação da prova, através do site www.maranathaassessoria.com.br e link no site www.terraboia.pr.gov.br.

4.23 Não haverá segunda chamada para prova, importando a ausência por qualquer motivo, inclusive moléstia ou atraso, na exclusão do candidato no concurso.

4.24 Será excluído do concurso público, o candidato que cometer alguma das irregularidades constantes abaixo:

I - Agir com incorreção ou descortesia, para com qualquer membro da equipe encarregada na aplicação das provas;

II - Utilizar ou tentar utilizar por meios fraudulentos para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do processo seletivo;

III - Não devolver integralmente o material recebido no dia das provas escritas;

IV - Comunicar-se com os demais candidatos, ou pessoas estranhas ao Concurso, bem como consultar livros ou apontamentos;

V - Ausentar-se do recinto, a não ser momentaneamente, em casos especiais e em companhia do fiscal;

VI - Efetuar o pagamento da inscrição com cheque com insuficiência de saldo bancário.

4.25 A ausência ou recusa do candidato em participar da prova objetiva implicará, automaticamente, na sua exclusão do concurso.

4.26 As notas das provas, bem como a nota final, não sofrerão aproximações ou arredondamentos, considerando-se as duas casas.

4.27 O resultado final das provas escritas e títulos serão divulgados em edital no site www.maranathaassessoria.com.br e link no site www.terraboia.pr.gov.br e publicado no órgão oficial do Município.

CAPÍTULO V – DA CLASSIFICAÇÃO

5.1 Os candidatos aprovados serão classificados em lista nominal, na ordem decrescente, sendo:

5.1.1 Para os Empregos Públicos elencados neste edital será:

NF= NO

Onde:

NF = Nota final

NO = Nota da prova objetiva

5.2 Em caso de empate de notas, na classificação, como critério de desempate, terá preferência o candidato que obtiver:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TERRA BOA

Estado do Paraná

CNPJ 75.793.786/0001-40

Rua Pres. Tancredo de A. Neves, 240 – CEP 87240-000

Fone 44-3641-8000

TERRA BOA - PR

5.2.1. Candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos completos até o último dia de inscrição neste certame, em conformidade com o Art. 27, parágrafo único, da Lei nº 10.741/03 – Estatuto do Idoso;

5.2.2. Maior nota na prova de conhecimento específico;

5.2.3. Maior nota na prova de português;

5.2.4. Maior nota na prova de matemática;

5.2.5. Maior idade;

5.2.6. Sorteio.

5.3 O resultado final do concurso e a classificação dos candidatos aprovados serão publicados no órgão oficial da Prefeitura Municipal e através do site www.maranathaassessoria.com.br e link no site www.terraboia.pr.gov.br.

5.3.1 Não será expedido atestado ou certificado de habilitação aos candidatos aprovados que o solicitarem, valendo para fim de classificação os resultados publicados no órgão oficial da Prefeitura Municipal e através do site www.maranathaassessoria.com.br e link e no site www.terraboia.pr.gov.br.

5.4 A convocação para a admissão respeitará a ordem de classificação final.

5.5 Para fins de comprovação de classificação no concurso, valerá a publicação da homologação do resultado final, conforme previsto no item 5.3 deste edital.

CAPÍTULO VI – DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL E DOS RECURSOS

6.1 Será admitido recurso quanto:

- a) Ao indeferimento/não processamento de inscrição;
- b) À formulação das questões, respectivos quesitos e gabarito das mesmas;
- c) Aos resultados parciais e finais do concurso público.

6.2 Será admitida impugnação deste edital, por meio de requerimento devidamente justificado, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar de sua publicação, e será apresentado por meio eletrônico, no site www.maranathaassessoria.com.br, no link recursos.

6.3 Somente haverá revisão de notas atribuídas ao candidato, mediante requerimento fundamentado à Maranatha Assessoria, que após análise das justificativas deliberará a respeito.

6.3.1 O prazo de interposição de pedido de revisão será de 05 (cinco) dias a contar do dia da divulgação do edital dos inscritos, do gabarito e do resultado final.

6.3.2 O pedido de revisão deverá conter argumentação lógica e consistente, indicando, precisamente, a questão ou ponto sobre o qual versa a reclamação, e será apresentado.

6.3.3 O pedido de revisão destituído de fundamentação será liminarmente indeferido.

6.3.4 Se provido o pedido de revisão, a Maranatha Assessoria determinará as providências devidas.

6.3.5 Serão rejeitados os pedidos de revisões que não estiverem redigidos em termos, bem como, os requerimentos que derem entrada fora do prazo.

6.3.6 Se dos exames de recursos resultar em anulação de questão(ões), a pontuação correspondente à(s) mesma(s) será(ão) atribuída(s) a todos os candidatos, independente de terem recorrido ou não, desde que já não tenham recebido a pontuação correspondente à questão anulada quando da correção dos gabaritos.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TERRA BOA

Estado do Paraná

CNPJ 75.793.786/0001-40

Rua Pres. Tancredo de A. Neves, 240 – CEP 87240-000

Fone 44-3641-8000

TERRA BOA - PR

Caso haja alteração de resposta correta a divulgação das notas será feita de acordo com o novo gabarito oficial para todos os candidatos independentemente de terem recorrido ou não.

6.3.7 Só será deferido o requerimento se o candidato comprovar que houve erro da Banca Examinadora ou atribuição de notas diferentes para soluções iguais.

6.4 Não caberá pedido de reconsideração ou de revisão de resultado de recurso.

CAPÍTULO VII – DA CONVOCAÇÃO

7.1 Após cumprir todas as etapas do Processo Seletivo, os candidatos aprovados e classificados no Processo Seletivo serão convocados por edital específico, publicado pela Prefeitura Municipal de Terra Boa, no site www.maranathaassessoria.com.br e link no site www.terraboa.pr.gov.br endereço apresentação da documentação exigida prevista no item 8.1 deste edital.

7.1.1 A não apresentação dos documentos exigidos nos itens 2.1 e 7.1, por ocasião da contratação, implicará na impossibilidade de aproveitamento do candidato aprovado, anulando-se todos os atos e efeitos decorrentes da inscrição no Concurso.

7.1.1.1 Será tornado sem efeito o Ato de nomeação se não ocorrer a posse e/ou exercício nos prazos legais, sendo que o candidato perderá automaticamente a vaga, facultando ao Município o direito de convocar o próximo candidato por ordem de classificação.

7.2 Para efeito de admissão o candidato aprovado e convocado fica sujeito à aprovação em todos os exames médicos realizados pelo órgão indicado pela Prefeitura Municipal de Terra Boa e as expensas desta.

7.2.1 A aprovação nos exames médicos é de caráter eliminatório, considerando-se aprovado o candidato tido como apto.

7.2.2 A avaliação médica abrangerá exames laboratoriais e clínicos, a serem determinados pela Prefeitura Municipal de Terra Boa.

7.3 A convocação para admissão dos candidatos habilitados obedecerá, rigorosamente, à ordem de classificação dos candidatos aprovados, não gerando o fato de aprovação, direito à contratação. Os aprovados serão chamados conforme a necessidade e conveniência da Prefeitura Municipal de Terra Boa.

7.4 O candidato que, convocado, recusar a admissão ou deixar de assumir o exercício da função no prazo estipulado, perderá o direito à admissão, com exceção do previsto no subitem

7.4.1 Caso o candidato não deseje assumir de imediato, poderá, mediante requerimento próprio, solicitar para passar para o final da lista dos aprovados e, para concorrer, observada sempre a ordem de classificação e a validade do Concurso, a novo chamamento uma só vez.

7.5 O candidato que estiver investido em dois Empregos Públicos ativos, quando da sua convocação, não poderá assumir sua vaga se não renunciar a um dos vínculos anteriores.

7.6 O candidato aprovado obriga-se a manter atualizado seu telefone, endereço e endereço eletrônico (email) junto a Prefeitura Municipal de Terra Boa.

7.7 O candidato aprovado e convocado, deverá:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TERRA BOA

Estado do Paraná

CNPJ 75.793.786/0001-40

Rua Pres. Tancredo de A. Neves, 240 – CEP 87240-000

Fone 44-3641-8000

TERRA BOA - PR

- a) Ter disponibilidade de admissão imediata quando convocado pela Prefeitura Municipal de Terra Boa.
- b) Comparecer no prazo que lhes for estipulado no Edital de convocação ou se recusar-se a assinar o Termo de Posse, será excluído do Concurso Público, perdendo o direito ao ingresso ao Emprego Público para o qual foi aprovado.
- c) Cumprir as determinações deste edital.

8.1 DOS REQUISITOS

8.1.1 Além de ter sido aprovado e classificado neste certame, na forma estabelecida por este Edital, são requisitos para admissão no serviço público da Prefeitura Municipal de Terra Boa, a serem apresentados para a admissão:

- a) Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa, desde que o candidato esteja amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, no termos do parágrafo 1º, Art. 12, da Constituição Federal e do Decreto nº 70.436/72;
- b) Ter no mínimo 18 (dezoito) anos completos na data da admissão;
- c) Estar quite com as obrigações eleitorais e militares (esta última para candidatos do sexo masculino);
- d) Estar apto para o exercício das atribuições do Emprego Público, após a homologação dos exames médicos admissionais previstos no item 7.2 deste Edital.
- e) Possuir habilitação para o Emprego Público pretendido, conforme o disposto no item 1.1.3 deste edital.
- f) Declaração negativa de acumulação de Emprego Público, emprego ou função pública, conforme disciplina a Constituição Federal/1988, em seu Artigo 37, XVI e suas Emendas;
- g) Candidatos com deficiência – verificar Capítulo próprio, neste edital;
- h) Cédula de Identidade (RG);
- i) Cadastro de Pessoa Física – CPF
- j) Cópia da Certidão de Nascimento ou Casamento do candidato;
- l) Certidão de Nascimento e Cpf dos Filhos Menores de 14 anos.
- m) Inscrição no PIS/PASEP, ou se não estiver cadastrado, negativa expedida pela Caixa Econômica Federal ou Banco do Brasil, respectivamente.
- n) Comprovante de residência atualizado e em nome próprio, ou, no caso de comprovante em nome de terceiros, declaração do titular, devidamente reconhecido em cartório de que o candidato reside no respectivo endereço.
- o) Declaração de bens e valores que constituem o seu patrimônio e se for casado (a), apresentar a declaração de bens do cônjuge;
- p) Folha de antecedentes dos cartórios de distribuição dos foros criminais dos lugares em que tenha residido nos últimos 5 (cinco) anos, da Justiça Federal e Estadual, expedidas no máximo, há seis meses;
- q) Declaração de não ter sido demitido (a) do serviço Público Municipal, Estadual e Federal;
- r) Conta Bancária ;
- s) Foto 3x4 (recente);
- t) E-SOCIAL (Apresentar qualificação cadastral devidamente atualizada e corrigida);

CAPÍTULO VIII – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TERRA BOA

Estado do Paraná

CNPJ 75.793.786/0001-40

Rua Pres. Tancredo de A. Neves, 240 – CEP 87240-000

Fone 44-3641-8000

TERRA BOA - PR

9.1 O concurso público será regido pelas regras estabelecidas pelo presente edital.

9.2 O prazo de validade do concurso público esgotar-se-á 02 (dois anos), a contar da data da publicação do ato de homologação do resultado final do Concurso, prorrogável uma única vez, por igual período.

9.3 Dentro do prazo de validade do concurso público poderão ocorrer convocações de candidatos aprovados, desde que o quantitativo de vagas seja devidamente aprovado pela Prefeitura Municipal.

9.4 Os cartões-resposta e demais documentos referentes ao concurso, tais como: ata e lista de presença, serão encaminhados a Prefeitura Municipal de Terra Boa, para arquivamento. As provas e envelopes serão armazenados e incinerados após 5 anos.

9.5 Os prazos fixados neste edital poderão ser prorrogados a juízo da Maranhata Assessoria e Prefeitura Municipal, através de publicidade prévia e ampla publicidade.

9.6 As normas deste edital poderão sofrer eventuais alterações, atualização ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disserem respeito.

9.7 Todos os atos do concurso público serão praticados pela Maranhata Assessoria e pela Prefeitura Municipal.

9.8 Os casos omissos serão resolvidos pela Prefeitura Municipal de Terra Boa e pela Maranhata Assessoria conformidade com este edital e da legislação vigente.

9.9 Caberá ao Prefeito Municipal de Terra Boa homologar o resultado final do concurso público, dentro de 10 (dez) dias, contados da publicação da classificação final.

9.10 As despesas decorrentes da participação no concurso público e aquelas decorrentes de deslocamentos ou mudança de domicílio para investidura no Emprego Público correrão às expensas do candidato.

9.11. Fazem parte deste Edital:

Anexo I – Dos Conteúdos Programáticos

Anexo II – Atribuições dos Empregos Públicos;

Anexo III – Requerimento Atendimento Especial;

Anexo IV – Requerimento de Isenção da Taxa de Inscrição

Anexo V - Cronograma

Terra Boa-Pr., 27 de Junho de 2022.

.....
EDMILSON PEDRO DE MOURA
Prefeito Municipal



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TERRA BOA

Estado do Paraná

CNPJ 75.793.786/0001-40

Rua Pres. Tancredo de A. Neves, 240 – CEP 87240-000

Fone 44-3641-8000

TERRA BOA - PR

ANEXO I – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

NÍVEL MÉDIO

1 – PORTUGUÊS

Interpretação de textos; Coesão e coerência textuais; Figuras de linguagem; Variação linguística e níveis de linguagem; Semântica: significação das palavras, conotação e denotação, ambiguidade; Pontuação; Sintaxe de concordância, de regência e de colocação; Acentuação e crase; Paralelismo sintático e semântico; Reforma ortográfica; Comunicação oficial: ofício, memorando, relatório e parecer.

2 – MATEMÁTICA

Números e grandezas proporcionais: razão e proporção, divisão proporcional, regra de três simples e composta, porcentagem; Juros e descontos simples e compostos; Áreas das principais figuras planas e volumes dos principais sólidos; Progressões aritméticas e geométricas.

3 – NOÇÕES DE INFORMÁTICA

Informática em Geral: Conceitos. Periféricos de um Computador. Hardware. Software. Utilização e configurações básicas do Sistema Operacional Windows 7. Instalação, configuração e utilização: Libre Office 5.3 (Writer, Calc e Impress). Noções de segurança para Internet. Noções básicas de navegação na Internet (Internet Explorer 9 e Mozilla Firefox 52, Google Chrome 42 e versões posteriores desses softwares).

4 – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

O Sistema Único de Saúde (S.U.S.); História do PACS/ESF; O Agente Comunitário de Saúde um agente de mudanças; Trabalhar em equipe; Competências e habilidades do Agente Comunitário de Saúde: (Cadastramento as famílias); Territorialização (área e microárea) e epidemias; O diagnóstico comunitário; Planejamento; Meio Ambiente: (Água, solo e poluição); Doenças mais comuns na comunidade: Doenças Transmissíveis e Não Transmissíveis, (Tuberculose, Hanseníase, DST/AIDS, Hipertensão Arterial, Diabetes, Neoplasias, Saúde Mental); Saúde Bucal; Alimentação e Nutrição; A saúde nas diversas fases da vida: (Transformações do Corpo Humano, Planejamento Familiar, Gestação, Pré-Natal e o ACS, Riscos na Gravidez, Direito da Gestante, cuidados básicos ao recém nascido, imunização, Puerpério: Um tempo para o Resguardo, Direitos da Criança, Amamentação, Critérios de Risco Infantil, Crescimento e Desenvolvimento, Doenças mais Comuns na Infância, Acidentes e Violência à Criança, Puberdade e Adolescência, Direito e saúde do Idoso, Prevenção de Acidentes); Educação em saúde.

AGENTE COMUNITÁRIO DE ENDEMIAS

Processo saúde-doença. Vigilância Epidemiológica –Dengue Instruções para Pessoal de Combate ao Vetor –Manual de Normas Técnicas –2001 –Ministério da Saúde –Fundação Nacional de Saúde -3ª Edição Revisada.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TERRA BOA

Estado do Paraná

CNPJ 75.793.786/0001-40

Rua Pres. Tancredo de A. Neves, 240 – CEP 87240-000

Fone 44-3641-8000

TERRA BOA - PR

**ANEXO II
DA ATRIBUIÇÃO DAS FUNÇÕES**

FUNÇÕES:

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE:

- Realizar mapeamento de sua área;
- Cadastrar as famílias e atualizar permanentemente esse cadastro;
- Identificar indivíduos e famílias expostos a situações de risco;
- Identificar áreas de risco;
- Orientar as famílias para utilização adequada dos serviços de saúde, encaminhando as e ate agendando consultas, exames e atendimento odontológico, quando necessário;
- Realizar ações e atividades, no nível de suas competências, nas áreas prioritárias de Atenção Básica;
- Realizar, por meio de visita domiciliar, acompanhamento mensal de todas as famílias sob sua responsabilidade;
- Estar sempre bem informado, e informar aos demais membros da equipe, sobre as situações das famílias acompanhadas, particularmente aquelas em situações de risco;
- Desenvolver ações de educação e vigilância à saúde, com ênfase na promoção da saúde e na prevenção de doenças;
- Promover a educação e a mobilização comunitária, visando desenvolver ações coletivas de saneamento e melhoria do meio ambiente, entre outras;
- Traduzir para a ESF a dinâmica social da comunidade, suas necessidades, potencialidades e limites;
- Identificar parceiros e recursos existentes nas comunidades que possam ser potencializados pela equipe.
- Dirigir veículo oficial do Município para deslocamento em cumprimento das funções ou atividades inerentes ao respectivo Emprego Público. Executar outras atribuições correlatas à função.

AGENTE COMUNITÁRIO DE ENDEMIAS:

- Realizar a pesquisa larvária em imóveis para levantamento de índice e descobrimento de focos nos municípios infectados e em armadilhas e pontos estratégicos nos municípios não infestados.
- Realizar a eliminação de criadouros tendo como método de primeira escolha o controle mecânico (remoção, destruição, vedação, etc.).
- Executar o tratamento focal e perifocal como medida complementar ao controle mecânico, aplicando larvicidas autorizados conforme orientação técnica.
- Orientar a população com relação aos meios de evitar a proliferação dos vetores;
- Utilizar corretamente os equipamentos de proteção individual indicados para cada situação.
- Repassar ao supervisor da área os problemas de maior grau de complexidade não solucionados.
- Manter atualizado o cadastro de imóveis e pontos estratégicos da sua zona.
- Registrar as informações referentes às atividades executadas nos formulários específicos.
- Deixar seu itinerário de trabalho no posto de abastecimento (PA).
- Encaminhar aos serviços de saúde os casos suspeitos de dengue.
- Dirigir veículo oficial do Município para deslocamento em cumprimento das funções ou atividades inerentes ao respectivo Emprego Público.
- Executar outras atribuições correlatas à função.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TERRA BOA

Estado do Paraná

CNPJ 75.793.786/0001-40

Rua Pres. Tancredo de A. Neves, 240 – CEP 87240-000

Fone 44-3641-8000

TERRA BOA - PR

**ANEXO III
REQUERIMENTO - ATENDIMENTO ESPECIAL**

<Para fins de identificação do certame, imprima este anexo na íntegra, inclusive com a parte do cabeçalho onde consta a identidade do certame>

Nome completo do candidato:			
Número da Inscrição:		Emprego Público:	
Documento de Identidade:			
Órgão Expedidor com UF:		Data Expedição:	
CPF:	Título de Eleitor:	Zona:	Seção:
Data de nascimento:		Sexo: <input type="checkbox"/> Masculino <input type="checkbox"/> Feminino	
Endereço residencial completo:		Nº:	Complemento:
Cidade:		UF:	CEP:
Telefone fixo: []		Telefone Celular: []	
E-mail:			
Filiação	Nome completo da mãe:		
	Nome completo do pai:		

Vem **REQUERER** atendimento especial no dia de realização das provas do Processo Seletivo. Marcar com **X** ao lado do tipo de atendimento especial que necessite.

- Acessibilidade no local de provas (Candidato cadeirante).
- Acessibilidade no local de provas (Candidato com dificuldade de locomoção).
- Auxílio para preenchimento do cartão de resposta (Candidato com deficiência visual).
- Auxílio para preenchimento do cartão de resposta (Candidato com deficiência motora que impeça o preenchimento do cartão).
- Intérprete de Libras (Candidato com deficiência auditiva).
- Ledor (Candidato com deficiência visual).
- Prova com letra ampliada (Candidato com deficiência visual). Tamanho da fonte: _____
- Prova em Braille (Candidato com deficiência visual).
- Sala para amamentação (Candidata lactante).
- Tempo adicional (Candidato que apresentar parecer original emitido por especialista da área de sua deficiência, atestando a necessidade de tempo adicional, conforme Lei Federal nº 7.853/89).
- Outro (descrever abaixo).

ATENÇÃO: Para o atendimento das condições solicitadas, verificar a obrigatoriedade de apresentação de **LAUDO MÉDICO** com CID emitido há menos de um ano, acompanhado deste requerimento preenchido. No caso de pedido de tempo adicional, é obrigatório **PARECER ORIGINAL** emitido por especialista da área de sua deficiência justificando sua necessidade junto a esse requerimento.

Dados especiais para aplicação das PROVAS (**Discriminar abaixo qual o tipo de prova necessário e/ou tratamento especial**):

Nestes Termos,
Espera Deferimento.

(Local)

(Data)

(Assinatura do Candidato)



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TERRA BOA

Estado do Paraná

CNPJ 75.793.786/0001-40

Rua Pres. Tancredo de A. Neves, 240 – CEP 87240-000

Fone 44-3641-8000

TERRA BOA - PR

ANEXO IV
REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

<Para fins de identificação do certame, imprima este anexo na íntegra, inclusive com a parte do cabeçalho onde consta a identidade do certame>

Nome completo do candidato:			
Número da Inscrição:		Emprego Público:	
Documento de Identidade:			
Órgão Expedidor com UF:		Data Expedição:	
CPF:	Título de Eleitor:	Zona:	Seção:
Data de nascimento:		Sexo: <input type="checkbox"/> Masculino <input type="checkbox"/> Feminino	
Endereço residencial completo:		Nº:	Complemento:
Cidade:		UF:	CEP:
Telefone fixo: []		Telefone Celular: []	
E-mail:			
Filiação	Nome completo da mãe:		
	Nome completo do pai:		
Nis:			

Vem requerer isenção de pagamento de taxa de inscrição do Processo Seletivo, **nos termos da Lei Federal nº 13.656/2018.**

() - estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico, de que trata o Decreto no 6.135, de 26 de junho de 2007 e for membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 6.135, de 2007.

O candidato deve anexar ao pedido declaração da Secretaria de Assistência Social, comprovando o declarado.

() **Para Doador de Medula Óssea:** Para isto, apresento comprovante de cadastro no Registro Brasileiro de Doadores de Medula Óssea (REDOME), anexo a este requerimento.

() **Declaro que as informações aqui prestadas e os documentos enviados, via meio digital, são verdadeiros e que estou ciente de que o original dos documentos ou suas cópias autenticadas em cartório, conforme cada caso, deverão ser apresentados, obrigatoriamente, quando da posse, bem como de que poderei ter que apresentá-los, se demandado, em qualquer outro momento, podendo, em caso de falsidade, responder por crime contra a fé pública, nos termos da lei vigente, o que também acarretará minha eliminação deste certame.**

Nestes Termos,
Espera Deferimento.

(Local)

(Data)

(Assinatura do Candidato)



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TERRA BOA

Estado do Paraná

CNPJ 75.793.786/0001-40

Rua Pres. Tancredo de A. Neves, 240 – CEP 87240-000

Fone 44-3641-8000

TERRA BOA - PR

**ANEXO VII
CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO
CONCURSO PARA EMPREGO PUBLICO**

DATA	EVENTOS
27/06/2022	Publicação do Edital
04/07/22 a 02/08/2022	Período de Inscrição
04/07/21 a 07/07/2022	Período para os interessados em obter isenção da taxa de inscrição realizarem sua inscrição
07/07/2022	Data limite para envio/entrega de documentos para requerimento da isenção da taxa de inscrição
13/07/2022	Divulgação do resultado dos pedidos de isenção da taxa de inscrição
14/07/2022 a 18/07/2022	Período para interposição de recursos das isenções
03/08/2022	Último dia para efetuar o pagamento do Boleto Bancário (o pagamento deve ser processado pelo sistema bancário até essa data)
03/08/2022	Último dia para envio dos documentos para Pessoas interessadas em ter atendimento especial, postado até às 17h
11/08/2022	Divulgação da homologação das inscrições
12/08/2022 a 18/08/2022	Período para interposição de recurso das inscrições
31/08/2022	Divulgação do Ensalamento, local e data da Prova Objetiva
04/09/2022	Aplicação da Prova Objetiva
05/09/2022	Divulgação do Gabarito Preliminar
06/09/2022 a 13/09/2022	Período para interposição de recursos do Gabarito Preliminar
20/09/2022	Divulgação do Gabarito Definitivo e das notas das Provas Objetiva
21/09/2022 a 27/09/2022	Período de interposição de recursos das notas da Prova Objetiva
Até o dia 07/10/2022	Classificação Final