



**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  
[www.terraboia.pr.gov.br](http://www.terraboia.pr.gov.br)

**CONCURSO PÚBLICO 001/2024  
EDITAL DE ABERTURA  
PUBLICAÇÃO Nº 001/2024**

A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TERRA BOA, ESTADO DO PARANÁ, por intermédio da Comissão Especial do Concurso Público criada pela Portaria nº 735/2024, torna público aos interessados a abertura das inscrições destinadas ao Concurso Público Edital nº 001/2024, para preenchimento de vagas do seu Quadro de Pessoal atualmente existentes, e que vierem surgir dentro da validade do Concurso, pelo Regime Estatutário, com base na Lei Complementar nº 04/2022, nº 1725/2022, nº1572/2019, nº 1789/2024 e Decreto Municipal nº 3.804/2024 e Estatuto do Servidor do Município, e mediante as condições estipuladas neste Edital, a Constituição Federal e demais disposições.

**1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

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

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

1.2 O acompanhamento e fiscalização ficam por conta da Comissão Especial do Concurso Público, nomeada pela Portaria nº 735 de 07 de agosto de 2024.

1.2.1 São membros da Comissão Especial do Concurso Público: na função de Presidente, Anselmo Aparecido Pavani, na função de membros Luiz Henrique Taveraz de Oliveira e Anderson Leandro Aparecido Bazarin.

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

1.2.3 A Instituição Organizadora e a Comissão Organizadora do Concurso Público deverão afastar o colaborador que tenha parentesco com algum candidato conforme item 1.2.2.

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

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

1.5 Todos os questionamentos/impugnações relacionados ao presente Edital deverão ser encaminhados ao Serviço de Atendimento ao Candidato - SAC do Instituto UniFil por meio do e-mail [contato@institutounifil.com.br](mailto:contato@institutounifil.com.br), no período de **03 de setembro de 2024 até 13 de setembro de 2024**. As dúvidas e demais atendimentos podem ser enviadas no mesmo e-mail ou pelos telefones **(43) 3375-7313 e (43) 3375-7353**, de segunda à sexta-feira, das 09h às 12h e das 13h30min às 17h (horário oficial de Brasília). Os e-mails serão respondidos dentro do prazo de 24h (vinte e quatro horas), exceto sábados, domingos e feriados.

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

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

**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  
[www.terraboia.pr.gov.br](http://www.terraboia.pr.gov.br)

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

1.6 Fazem parte deste Edital:

1.6.1 Anexo I – Conteúdo Programático;

1.6.2 Anexo II – Atribuições dos Cargos.

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

Tabela 01

<b>CRONOGRAMA PREVISTO</b>	
<b>DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES</b>	<b>DATA PREVISTA</b>
Publicação do Edital de Abertura.	03/09/2024
Período Impugnação do Edital de Abertura.	03/09 a 13/09/2024
Período de solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição.	04/09 a 09/09/2024
Protocolo dos documentos para Isenção da Taxa de Inscrição.	04/09 a 09/09/2024
Edital de resultado do Pedido de Isenção.	17/09/2024
Prazo de recurso contra Isenção de Taxa Indeferida.	18/09 a 20/09/2024
Resposta aos recursos e Edital de Isenções Homologadas.	25/09/2024
<b>Período de Inscrições.</b>	<b>04/09 a 25/09/2024</b>
Prazo de pagamento da Taxa de Inscrição.	04/09 a 26/09/2024
Prazo de envio Certidões candidatas Lactantes.	04/09 a 26/09/2024
Publicação da lista de Inscrições Deferidas.	01/10/2024
Prazo de recurso contra as Inscrições Indeferidas.	02/10 a 04/10/2024
Publicação das respostas aos recursos e Lista de Inscrições Homologadas pós-recursos.	10/10/2024
Publicação dos Locais da Prova Objetiva e Discursiva (quando houver).	10/10/2024
<b>Aplicação da Prova Objetiva para todos os cargos e Discursiva.</b>	<b>20/10/2024</b>
Publicação do Gabarito Preliminar e dos Cadernos de Provas.	21/10/2024
Prazo de recurso contra o Gabarito Preliminar.	22/10 a 24/10/2024
Publicação das respostas aos recursos e Gabarito pós-recursos e Resultado Preliminar da Prova Objetiva.	22/11/2024
Prazo de recursos contra o Resultado Preliminar Prova Objetiva.	25/11 a 27/11/2024
Resultado Final Prova Objetiva, Linha de corte correção Discursiva.	04/12/2024
Publicação Resultado Preliminar Prova Discursiva.	23/12/2024
Prazo de recursos contra o Resultado Preliminar Discursiva	24, 26 e 27/12/2024
Resultado Final Prova Discursiva e Convocação para Prova Prática.	08/01/2025
<b>Aplicação Prova Prática.</b>	<b>19/01/2025</b>
Publicação Resultado Preliminar Prova Prática.	31/01/2025
Prazo de recursos contra o Resultado Preliminar Prova Prática.	03/02 a 06/02/2025

**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  
[www.terraboia.pr.gov.br](http://www.terraboia.pr.gov.br)

Resultado Final e Convocação para Prova de Títulos e Envio de Laudos Médicos candidatos PCD.	14/02/2025
<b>Prazo de envio documentos Prova de Títulos.</b>	<b>14/02 a 18/02/2025</b>
Publicação Resultado Preliminar Prova de Títulos e Lista de envio Laudos Médicos Deferidos.	03/03/2025
Prazo de recursos contra o Resultado Preliminar Prova de Títulos e Laudos Médicos.	05/03 a 07/03/2025
Publicação das respostas aos recursos, Resultado Final e Classificação Preliminar.	14/03/2025
Prazo de recursos contra a Classificação Preliminar.	17/03 a 19/03/2025
Publicação da Classificação Final e Homologação do Concurso.	24/03/2025

**2. DOS CARGOS**

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

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

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

Tabela 02

CARGO	VAGAS	PCD	NEGRO	SALÁRIO INICIAL	CARGA HORÁRIA	TAXA DE INSCRIÇÃO	REQUISITO MÍNIMO	PERÍODO DE REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA
Agente de Máquinas e Veículos – <b>Operador de Máquina Pesada</b>	CR	--	--	R\$ 1.864,59	40h	R\$ 70,00	Ensino Fundamental Completo + CNH categoria "C".	Tarde
Agente Fiscal de Tributos	01	--	--	R\$ 1.957,82	40h	R\$ 70,00	Ensino Médio Completo.	Tarde
Agente Fiscal de Posturas e Obras	01	--	--	R\$ 1.957,82	40h	R\$ 70,00	Ensino Médio Completo.	Manhã
Auxiliar de Saúde Bucal	01	--	--	R\$ 1.534,93	40h	R\$ 70,00	Ensino Médio Completo + Curso auxiliar na área + registro no respectivo conselho da classe.	Tarde
Técnico em Segurança do Trabalho	CR	--	--	R\$ 1.957,82	40h	R\$ 70,00	Ensino Médio Completo + Curso Técnico na área + registro no respectivo conselho da classe.	Tarde
Auditor Fiscal de Tributos	01	--	--	R\$ 5.641,02	40h	R\$ 100,00	Ensino Superior Completo em Ciências Contábeis, ou Ciências Econômicas, ou Direito ou Administração, e CNH A/B + registro no respectivo conselho da classe.	Manhã
Cirurgião Dentista	01			R\$ 4.111,41	40h	R\$ 100,00	Ensino Superior Completo	Tarde

**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  
[www.terraboia.pr.gov.br](http://www.terraboia.pr.gov.br)

		--	--				Odontologia + registro no respectivo conselho da classe.	
Fisioterapeuta	01	--	--	R\$ 4.111,41	30h	R\$ 100,00	Ensino Superior Completo em Fisioterapia + registro no respectivo conselho da classe.	Tarde
Fonoaudiólogo	CR	--	--	R\$ 4.111,41	40h	R\$ 100,00	Ensino Superior Completo em Fonoaudiologia + registro no respectivo conselho da classe.	Tarde
Médico Pediatra	CR	--	--	R\$ 20.597,90	40h	R\$ 100,00	Ensino Superior Completo em Medicina + Especialização em Pediatria + registro no respectivo conselho da classe.	Manhã
Médico Veterinário	CR	--	--	R\$ 5.641,02	40h	R\$ 100,00	Ensino superior Completo em Medicina Veterinária + registro no respectivo conselho da classe.	Tarde
Terapeuta Ocupacional	01	--	--	R\$ 4.111,41	30h	R\$ 100,00	Ensino Superior Completo em Terapia Ocupacional + registro no respectivo conselho da classe.	Tarde

CNH – Carteira Nacional de Habilitação  
CR – Cadastro Reserva

**3. REQUISITOS BÁSICOS PARA NOMEAÇÃO**

- 3.1 Ser aprovado no Concurso Público.
- 3.2 Ser brasileiro(a), naturalizado(a) ou cidadão português que tenha adquirido a igualdade de direitos e obrigações civis e gozo dos direitos políticos na forma do Art. 12, § 1º Constituição Federal.
- 3.3 Ter na data da contratação 18 (dezoito) anos completos.
- 3.4 Ter o nível de escolaridade e diplomas reconhecidos pelo MEC, conforme exigência do cargo (vide tabela 02).
- 3.5 Estar em dia com as obrigações resultantes da legislação eleitoral e, se do sexo masculino, do Serviço Militar.
- 3.6 Estar em pleno gozo de seus direitos civis e políticos.
- 3.7 Gozar de boa saúde mental e física.
- 3.8 Não haver sofrido sanção impeditiva do exercício de cargo público.
- 3.9 O candidato não poderá ser aposentado por invalidez e nem estar em idade de aposentadoria compulsória; não poderá, no caso de eventual posse, possuir vínculo com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que impossibilite a acumulação de cargos e funções, ressalvados os casos dispostos no Art. 37, inciso XVI e XVII da Constituição Federal.
- 3.10 As atribuições do cargo podem justificar a exigência de outros requisitos estabelecidos em lei.
- 3.11 Atender as demais exigências contidas 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  
[www.terraboia.pr.gov.br](http://www.terraboia.pr.gov.br)

#### 4. DAS ISENÇÕES DA TAXA

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

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

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

4.3 Haverá isenção total da taxa de inscrição, em conformidade com **Lei Estadual nº 19.293, de 13 de dezembro de 2017**, para os candidatos **Doadores de Sangue**.

4.4. Haverá isenção total da taxa de inscrição, em conformidade com **Lei Estadual nº 19.196, de 26 de outubro de 2017**, para os candidatos convocados e nomeados pela **Justiça Eleitoral do Paraná** que prestarem serviços no período eleitoral visando à preparação, execução e apuração de eleições oficiais, em plebiscitos ou em referendos.

4.5 Para Solicitação de **Isenção CadÚnico** siga os passos a seguir:

4.5.1 O candidato deverá acessar o site [www.institutounifil.com.br](http://www.institutounifil.com.br) no período das **08h do dia 04 de setembro até 23h59min do dia 09 de setembro de 2024** e realizar sua Inscrição no **link Faça Aqui Sua Inscrição**.

4.5.2 Após realização da inscrição e solicitação da Isenção da Taxa, o candidato deverá **protocolar uma DECLARAÇÃO E/OU RESUMO FICHA CADÚNICO emitida pela Secretaria de Assistência Social** do seu município de origem ou **Declaração do Cadastro Único** para confirmação das informações.

- a) Nome do candidato;
- b) Número do NIS do candidato;
- c) Renda familiar e/ou renda per capita;
- d) Data da última atualização do benefício (atualizada nos últimos 02 anos);
- e) Assinatura com carimbo do responsável da Secretaria.

4.5.3 Protocolar a declaração conforme descrição item 4.9 deste Edital.

4.6 Para solicitação de **Doadores de Medula Óssea** siga os passos a seguir:

4.6.1 O candidato deverá acessar o site [www.institutounifil.com.br](http://www.institutounifil.com.br) no período das **08h do dia 04 de setembro até 23h59min do dia 09 de setembro de 2024** e realizar sua Inscrição no **link Faça Aqui Sua Inscrição**.

4.6.2 Após realização da inscrição, o candidato deverá **protocolar uma DECLARAÇÃO E/OU COMPROVANTE emitida por órgão competente** comprovando o cadastramento e uma doação.

4.6.3 Na declaração **DEVE CONSTAR:**

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

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

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

4.6.6 Protocolar a declaração conforme descrição item 4.9 deste Edital.

4.7 Para solicitação de **Isenção Doadores de Sangue** siga os passos a seguir:

4.7.1 O candidato deverá acessar o site [www.institutounifil.com.br](http://www.institutounifil.com.br) no período das **08h do dia 04 de setembro até 23h59min do dia 09 de setembro de 2024** e realizar sua Inscrição no **link Faça Aqui Sua Inscrição**.

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



**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  
[www.terraboia.pr.gov.br](http://www.terraboia.pr.gov.br)

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

4.7.4 A Comprovação deverá ser realizada por declaração e/ou carteira de doador do hemocentro deve constar:

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

4.7.5 Protocolar a declaração conforme descrição item 4.9 deste Edital.

4.8 Para solicitação de **Isenção Justiça Eleitoral** siga os passos a seguir:

4.8.1 O candidato deverá acessar o site [www.institutounifil.com.br](http://www.institutounifil.com.br) no período das **08h do dia 04 de setembro até 23h59min do dia 09 de setembro de 2024** e realizar sua Inscrição no **link Faça Aqui Sua Inscrição**.

4.8.2 Após realização da inscrição, o candidato deverá **protocolar uma DECLARAÇÃO emitida pela Justiça Eleitoral** comprovando ter trabalho em dois períodos eleitoral, no tempo máximo de 02 (dois) anos, conforme previsto em Lei.

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

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

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

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

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

4.8.7 Protocolar a declaração conforme descrição item 4.9 deste Edital.

4.9 Para **PROTOCOLAR** quaisquer das declarações acima o candidato deverá acessar o site [www.institutounifil.com.br](http://www.institutounifil.com.br), Concursos com Inscrições Abertas, página específica do Concurso da Prefeitura Municipal de Terra Boa – Concurso 001/2024, **link Área Restrita do Candidato**, em seguida **link Protocolo Declaração de Isenção da Taxa**, digitar seu texto e, após clicar em ENVIAR, anexar à declaração em formato PDF em um único arquivo, no período de **08h do 04 de setembro até 23h59min do dia 09 de setembro de 2024**.

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

4.10.1 A relação dos pedidos de isenção deferidos e indeferidos será divulgada no dia 17 de setembro de 2024.

4.10.2 Não serão aceitos documentos protocolados de outra forma e/ou fora do prazo, que não seja conforme este item.

4.10.3 Qualquer solicitação realizada fora das normas previstas será indeferida.

4.11 Os candidatos com solicitações de isenção indeferidas poderão impetrar recurso, conforme cronograma.

4.12 O candidato que tiver seu pedido de isenção indeferido após a análise do recurso e que desejar participar do Concurso Público deverá acessar o **link segunda via do boleto** e efetuar o pagamento do mesmo dentro do prazo.

4.13 As informações prestadas serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo este responder, a qualquer momento, por crime contra a Fé pública, o que acarretará sua eliminação do Concurso, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único, do Art. 10, do Decreto nº 83.936, de 06 de setembro de 1979.

4.14 Não será aceita solicitação de isenção da taxa em desconformidade com o 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  
[www.terraboia.pr.gov.br](http://www.terraboia.pr.gov.br)

### 5. DAS INSCRIÇÕES

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

5.1.1 As inscrições serão realizadas **exclusivamente pela Internet** no endereço eletrônico [www.institutounifil.com.br](http://www.institutounifil.com.br), no período das **08h do dia 04 de setembro até às 23h59min do dia 25 de setembro de 2024**, horário oficial de Brasília.

5.1.2 Para efetuar a inscrição, é imprescindível o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.4.1 Após conhecimento do edital, o candidato deverá:

a) Preencher o formulário de inscrição;

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

c) Recolher o valor de inscrição nas casas lotéricas, caixas eletrônicas, internet *banking* ou instituições bancárias até a data limite para pagamento: **26 de setembro 2024**.

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

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

5.4.4 É de responsabilidade do candidato conferir todos os dados impressos no boleto antes de efetuar o pagamento.

5.5 No caso de duas inscrições de um mesmo candidato, em duplicidade, será homologada somente a última inscrição realizada no sistema (com data e horário mais recente), independente da data que o pagamento tenha sido realizado. As demais inscrições serão automaticamente indeferidas, não havendo ressarcimento do valor pago, ou transferência do valor para outro candidato, ou ainda, para outra inscrição de outro cargo.

5.6 O Instituto UniFil e a Prefeitura Municipal de Terra Boa não se responsabilizam por solicitação de inscrição não recebida por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamentos das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

5.7 O pagamento efetuado por meio de cheque somente será considerado quitado após a respectiva compensação.

5.7.1 Em caso de devolução do cheque, qualquer que seja o motivo, considerar-se-á automaticamente sem efeito a inscrição.

5.7.2 Não serão aceitos pagamentos realizados através de chave PIX.

5.8 Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento das agências bancárias na localidade em que se encontra o candidato, o boleto deverá ser pago antecipadamente.



#### 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  
[www.terraboia.pr.gov.br](http://www.terraboia.pr.gov.br)

5.9 A inscrição somente será confirmada após a comprovação do pagamento do valor da inscrição.

5.10 Serão canceladas as inscrições com pagamento efetuado em valor menor que o estabelecido e as solicitações de inscrição cujos pagamentos forem efetuados após o vencimento do boleto e realizados de outra forma que não seja pagamento do boleto.

5.11 O candidato inscrito não deverá enviar qualquer documento de identificação, sendo de sua exclusiva responsabilidade a informação dos dados cadastrais no ato de inscrição, sob as penas da Lei.

5.12 As informações prestadas no formulário de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se a Comissão Especial do Concurso Público e o Instituto UniFil o direito de excluir do Concurso Público a que se refere este Edital aquele que não preencher esse documento oficial de forma completa, correta ou fornecer dados falsos.

5.13 O Instituto UniFil aconselha os candidatos que guardem seu comprovante de inscrição e de pagamento para posterior apresentação, caso seja necessário.

5.14 Sua inscrição será processada somente após a comunicação bancária e a homologação realizada pela Instituição Organizadora, podendo levar até 05 (cinco) dias úteis.

5.14.1 O candidato poderá acompanhar o status de sua inscrição no *link* **Consulte sua Inscrição**, no site [www.institutounifil.com.br](http://www.institutounifil.com.br), através do seu CPF.

5.15 Em hipótese alguma, será permitida alteração do cargo para qual se inscreveu.

5.16 O candidato que por algum motivo não efetuou pagamento do boleto bancário, poderá gerar **segunda via do boleto bancário**, se necessário, até o último dia de pagamento, conforme cronograma.

5.17 As informações prestadas serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo esse responder, a qualquer momento, por crime contra a Fé pública, o que acarretará sua eliminação do Concurso aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do Art. 10, do Decreto nº 83.936, de 06 de setembro de 1979.

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

6.1 Em cumprimento a Lei Municipal nº 737/2001 será reservado o percentual de 10% (dez por cento) das vagas que vierem a surgir no prazo de validade do Concurso para Pessoas com Deficiência, em cumprimento ao disposto no Art. 37, inciso VIII, da Constituição Federal, Art. 27, inciso VIII da Constituição Estadual e pela Lei Estadual nº 18.419/2015 das vagas nos cargos/funções/áreas autorizadas e ofertadas.

6.1.1 Caso a aplicação do percentual de reserva às pessoas com deficiência resultar em número fracionado, este será elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que não ultrapasse 20% das vagas oferecidas por área/cargo/função, nos termos do § 2º do art. 54 da Lei Estadual nº 18.419/2015.

6.1.2 Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente.

6.1.3 O percentual se aplica nas vagas existentes ou que vierem a surgir no prazo de validade do Concurso Público, a classificação obedecerá ao quadro geral de vagas.

6.1.4 A compatibilidade da pessoa com deficiência com o cargo no qual se inscreveu será declarada através de avaliação multiprofissional preliminar, perdendo o candidato o direito à contratação caso seja considerado inapto para o exercício do cargo.

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

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

6.3 As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 3.298/99, particularmente em seu Art. 40, participarão do Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo





**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  
[www.terraboia.pr.gov.br](http://www.terraboia.pr.gov.br)

das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas, e à nota mínima exigida para aprovação.

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

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

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

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

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

6.6.1 Após a publicação do **Resultado Preliminar da Segunda Fase** será publicado Edital de Convocação para o envio dos laudos médicos.

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

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

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

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

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

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

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

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

6.9.3 **Deficiência visual** – cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos



## 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  
[www.terraboia.pr.gov.br](http://www.terraboia.pr.gov.br)

quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60º; ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004);

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

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

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

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

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

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

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

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

6.14 Não caberá recurso contra decisão proferida pela Junta Médica.

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

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

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

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

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

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

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

7.1.1 Caso necessite de alguma condição não disponível no formulário de inscrição, o candidato deverá enviar solicitação para o e-mail constante no item 7.7.1, anexar laudo médico e a condição que necessita.

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

- a) O candidato com deficiência visual que necessitar de prova especial em **Braille ou Ampliada ou Fiscal Ledor**;
- b) O candidato com deficiência auditiva que necessitar do atendimento do Intérprete de Língua Brasileira de Sinais;



#### 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  
[www.terraboia.pr.gov.br](http://www.terraboia.pr.gov.br)

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

d) Transcrição das respostas;

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

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

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

7.4.1 A prova ampliada será em fonte 24.

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

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

#### 7.5 CANDIDATAS LACTANTES

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

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

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

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

7.6.1 O laudo médico e/ou Certidão de Nascimento deverá ser enviado no período **de 04 de setembro até 26 de setembro de 2024**, para o e-mail [contato@institutounifil.com.br](mailto:contato@institutounifil.com.br).

**ASSUNTO DO E-MAIL: LACTANTE - CONCURSO 001/2024 TERRA BOA**

**TEXTO DO E-MAIL**

**NOME DA CANDIDATA:**

**INSCRIÇÃO:**

**E ANEXAR O COMPROVANTE**

7.6.2 As candidatas lactantes, no dia da realização da Prova, deverão comparecer ao local com acompanhante para cuidar da criança, maior de idade (ou seja, com no mínimo 18 anos), sob pena de ser impedida de realizar a prova na ausência deste. O acompanhante ficará responsável pela guarda do lactente em sala reservada para amamentação. Contudo, durante a amamentação, é vedada a permanência de quaisquer pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata no local.

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

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

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



#### 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  
[www.terraboia.pr.gov.br](http://www.terraboia.pr.gov.br)

### 7.8 CANDIDATO COM PORTE DE ARMA

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

**ASSUNTO DO E-MAIL: PORTE DE ARMA - CONCURSO 001/2024 TERRA BOA**

**TEXTO DO E-MAIL**

**NOME DA CANDIDATA:**

**INSCRIÇÃO:**

**E ANEXAR DOCUMENTOS**

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

### 8. DAS INSCRIÇÕES PARA NEGROS

8.1 Em cumprimento com a Lei Municipal nº 1.724/2022, será reservado o percentual de 10% (dez por cento) das vagas que vierem a surgir no prazo de validade do Concurso.

8.2 Para concorrer às vagas destinadas aos negros, o candidato deverá declarar ser negro/pardo no momento da inscrição, ficando ciente de que, se aprovado no número de vagas, deverá fazer, quando convocado, a auto declaração de que é pertencente ao grupo racial negro e de que possui os traços fenótipos que o caracterizam como de cor preta ou parda, sendo que, ainda assim, será submetido à entrevista individual para confirmação das características.

8.3 O candidato deve atentar-se que, nos termos do que prevê a Lei Estadual, o critério que será utilizado será o **fenótipo**, em que não é suficiente para concorrer às vagas reservadas apenas a comprovação da descendência, mas **o próprio candidato deve ser identificado como sendo de cor preta ou parda, de raça/etnia negra**.

8.4 O candidato optante pelas vagas para negros aprovado no Concurso, quando convocado, deverá preencher declaração se auto declarando, avaliação é de responsabilidade da Prefeitura Municipal de Terra Boa ou Banca por ela credenciada, objetivando verificar se ele se enquadra nas normas da Lei Estadual nº 14.274/2003.

8.5 Não haverá segunda chamada para comprovação, seja qual for o motivo alegado, para justificar o atraso ou a ausência da convocação do candidato.

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

8.7 Detectada a falsidade na declaração a que se refere a vaga, sujeita-se o candidato infrator à pena da Lei, sujeitando-se ainda:

I - Se já nomeado no cargo efetivo para o qual concorreu à reserva de vagas aludida no Art. 1º da Lei, utilizando-se de declaração inverídica, à pena disciplinar de demissão;

II - Se candidato, à anulação da inscrição no Concurso Público e de todos os atos dele decorrentes.

### 9. DO DEFERIMENTO E HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

9.1 A listagem com as inscrições deferidas será publicada no dia 01 de outubro de 2024.

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

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

**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  
[www.terraboia.pr.gov.br](http://www.terraboia.pr.gov.br)

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

**10. DAS FASES DE AVALIAÇÃO**

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

10.2 Fazem parte da avaliação do Concurso as seguintes fases:

- Prova Objetiva para **todos os candidatos** com inscrição homologada de caráter classificatório e eliminatório, sob responsabilidade do Instituto UniFil;
- Prova Prática para os candidatos **aprovados** no cargo de **Agente de Máquinas e Veículos - Operador de Máquina Pesada** dentro da linha de corte **objetiva** de caráter classificatório e eliminatório, sob responsabilidade do Instituto UniFil;
- Prova Discursiva para **todos os candidatos** nos cargos de **Agente Fiscal de Tributos, Agente Fiscal de Postura e Obras, Auditor Fiscal de Tributos, Cirurgião Dentista, Fisioterapeuta Fonoaudiólogo, Médico Pediatra, Médico Veterinário, Técnico Segurança do Trabalho e Terapeuta Ocupacional** de caráter classificatório e eliminatório, sob responsabilidade do Instituto UniFil;
- Prova de Títulos para os aprovados nos cargos de **Auditor Fiscal de Tributos, Cirurgião Dentista, Fisioterapeuta, Fonoaudiólogo, Médico Pediatra, Médico Veterinário e Terapeuta Ocupacional** de caráter classificatório, sob responsabilidade do Instituto UniFil.

Tabela 03

CARGOS	FASE	TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	PESO POR QUESTÃO	VALOR TOTAL	CARÁTER	
Agente de Máquinas e Veículos - Operador Máquina Pesada	1ª	Objetiva	Língua Portuguesa	05	3,20	16,00	Classificatório e Eliminatório	
			Matemática	05	3,15	15,75		
			Conhecimentos Gerais	05	3,15	15,75		
			Conhecimentos Específicos	15	3,50	52,50		
	Total de questões e pontos				30	---	100,00	
	2ª	P. Prática	Item 13				100,00	Classificatório e Eliminatório
Total máximo de pontos						220,00	----	

Tabela 04

CARGOS	FASE	TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	PESO POR QUESTÃO	VALOR TOTAL	CARÁTER	
Auxiliar de Saúde Bucal	1ª	Objetiva	Língua Portuguesa	05	3,20	16,00	Classificatório e Eliminatório	
			Matemática	05	3,15	15,75		
			Conhecimentos Gerais	05	3,15	15,75		
			Conhecimentos Específicos	15	3,50	52,50		
	Total de questões e pontos				30	---	100,00	
	Total máximo de pontos						100,00	----

**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

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

Tabela 05

CARGOS	FASE	TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	PESO POR QUESTÃO	VALOR TOTAL	CARÁTER
Agente Fiscal de Tributos / Agente Fiscal de Posturas e Obras / Técnico em Segurança do Trabalho	1ª	Objetiva	Língua Portuguesa	05	3,20	16,00	Classificatório e Eliminatório
			Matemática	05	3,15	15,75	
			Conhecimentos Gerais	05	3,15	15,75	
			Conhecimentos Específicos	15	3,50	52,50	
	Total de questões e pontos			30	---	100,00	
	2ª	P. Discursiva	Item 12			50,00	Classificatório e Eliminatório
Total máximo de pontos						150,00	----

Tabela 06

CARGOS	FASE	TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	PESO POR QUESTÃO	VALOR TOTAL	CARÁTER
Auditor Fiscal de Tributos / Cirurgião Dentista / Fisioterapeuta / Fonoaudiólogo / Médico Pediatra / Médico Veterinário / Terapeuta Ocupacional	1ª	Objetiva	Língua Portuguesa	05	3,20	16,00	Classificatório e Eliminatório
			Matemática	05	3,15	15,75	
			Conhecimentos Gerais	05	3,15	15,75	
			Conhecimentos Específicos	15	3,50	52,50	
	Total de questões e pontos			30	---	100,00	
	2ª	P. Discursiva	Item 12			50,00	Classificatório e Eliminatório
3ª	Títulos	Item 14		---	---	20,00	Classificatório
Total máximo de pontos						170,00	----

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

10.4 Cada questão da prova objetiva terá 04 (quatro) alternativas, sendo que cada questão terá apenas 1 (uma) alternativa correta, pontuadas conforme tabelas acima. Será atribuída pontuação 0 (zero) às questões com mais de uma opção assinalada, questões sem opção assinalada, com rasuras ou preenchidas a lápis.

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

10.5.1 O candidato deverá obter 50.00 (cinquenta) pontos ou mais na prova objetiva para não ser eliminado do concurso público, e não ser eliminado por outros critérios estabelecidos neste Edital.

## 11. DA PROVA OBJETIVA

11.1 A Prova Objetiva será aplicada na cidade de **Terra Boa** em data provável de **20 DE OUTUBRO DE 2024**, caso o número de candidatos exceda o número de lugares adequados para realização das provas, reserva-se o direito de realizá-las em cidades vizinhas.

11.2 A convocação para as referidas provas será divulgada através de Edital específico em data provável de 10 de outubro de 2024, e o Cartão de Informação do Local de Prova será disponibilizado na mesma data na área restrita do candidato.

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

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



**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  
[www.terraboia.pr.gov.br](http://www.terraboia.pr.gov.br)

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

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

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

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

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

11.7 A Prova Objetiva para todos os cargos terá duração de 3h30min, incluindo o tempo para preenchimento da Folha de Respostas.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

11.9.7 Durante a Prova Objetiva, não será permitido ao candidato consultas bibliográficas de qualquer espécie, bem como usar no local de exame armas (sem aviso prévio) ou aparelhos eletrônicos (calculadora, agenda eletrônica, bip, gravador, *laptop*, *pager*, *palmtop*, *tablet*, receptor, relógios, telefone celular, controles eletrônicos, *walkman*, etc.), boné, gorro, lenço na cabeça, chapéu ou óculos de sol. O descumprimento desta instrução implicará na eliminação do candidato. Os casos omissos serão tratados pela Organizadora e a Comissão Organizadora do Concurso Público.

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

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



**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  
[www.terraboia.pr.gov.br](http://www.terraboia.pr.gov.br)

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

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

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

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

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

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

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

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

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

11.12 O candidato deverá assinalar as respostas das questões da Prova Objetiva na Folha de Respostas, preenchendo os alvéolos com caneta esferográfica de tinta azul ou preta de corpo transparente.

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

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

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

## 12. DA PROVA DISCURSIVA

12.1 Haverá Prova Discursiva - para todos os cargos **Agente Fiscal de Tributos, Agente Fiscal de Postura e Obras, Auditor Fiscal de Tributos, Cirurgião Dentista, Fisioterapeuta Fonoaudiólogo, Médico Pediatra, Médico Veterinário, Técnico Segurança do Trabalho e Terapeuta Ocupacional.**

12.1.1 A Prova Discursiva será aplicada no mesmo dia que a Prova Objetiva, com tempo total de 3h30min para realização das duas avaliações, inclusive preenchimento da Versão Definitiva da Discursiva.

12.2 Serão corrigidas as Discursivas dos candidatos aprovados na Prova Objetiva, conforme item 10.5 deste Edital, até a 50ª colocação.

Tabela 07

CARGO	AMPLA	PCD	NEGROS
Agente Fiscal de Tributos	Até 40ª Colocação	5ª Colocação	5ª Colocação
Agente Fiscal de Posturas e Obras	Até 40ª Colocação	5ª Colocação	5ª Colocação
Auditor de Tributos	Até 40ª Colocação	5ª Colocação	5ª Colocação
Cirurgião Dentista	Até 40ª Colocação	5ª Colocação	5ª Colocação
Fisioterapeuta	Até 40ª Colocação	5ª Colocação	5ª Colocação
Fonoaudiólogo	Até 40ª Colocação	5ª Colocação	5ª Colocação





## 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  
[www.terraboia.pr.gov.br](http://www.terraboia.pr.gov.br)

Médico Pediatra	Até 40ª Colocação	5ª Colocação	5ª Colocação
Médico Veterinário	Até 40ª Colocação	5ª Colocação	5ª Colocação
Técnico em Segurança do Trabalho	Até 40ª Colocação	5ª Colocação	5ª Colocação
Terapeuta Ocupacional	Até 40ª Colocação	5ª Colocação	5ª Colocação

12.2.1 Todos os candidatos empatados com o último colocado, dentro do limite estabelecido, terão sua Prova Discursiva corrigida.

12.2.2 Caso não tenha aprovados na condição de pessoa com deficiência e negros serão chamados na ampla concorrência.

12.3 A Prova Discursiva será elaborada a partir de um tema proposto, baseado em um ou mais textos ou fragmentos de textos. O candidato adotará uma linha de abordagem utilizando a tipologia textual “**Dissertação**”. Em seu texto deverá apresentar valores, opiniões, crenças, hipóteses, ideias, em suma, os aspectos axiológicos ou cognitivos para esse tipo de produção textual.

12.4 A Prova Discursiva será avaliada considerando-se os seguintes aspectos:

- o atendimento ao tema proposto;
- a clareza de argumentação/senso crítico;
- a seletividade de informação;
- a criatividade/originalidade;
- a utilização da nova regra da Língua Portuguesa.

12.4.1 O candidato terá sua redação avaliada com nota 0 (zero) se:

- não desenvolver o tema proposto, ou seja, fugir ao tema proposto;
- não desenvolver o tema na tipologia textual exigida, isto é, desenvolver uma narração e/ou uma descrição, um poema ou outra tipologia/gênero;
- apresentar acentuada desestruturação na organização textual ou atentar contra o pudor;
- redigir seu texto a lápis ou a tinta em cor diferente de azul ou preta;
- desenvolver o texto com menos de 15 (quinze) linhas ou mais de 25 (vinte e cinco) linhas;
- redigir seu texto com menos de 180 (cento e oitenta) palavras;
- não for apresentada na versão definitiva ou for entregue em branco ou desenvolvida com letra ilegível, com espaçamento excessivo entre letras, palavras, parágrafos e margens.
- apresentar identificação de qualquer natureza (nome parcial, nome completo, outro nome qualquer, número, letra, sinais, desenhos ou códigos).

12.5 O candidato que zerar na redação estará eliminado do Concurso.

12.5.1 A Prova Discursiva terá peso 50.00 pontos e o candidato deverá atingir no mínimo 25.00 pontos para ser considerado aprovado.

12.6 A nota da Prova Discursiva será somada com a nota da Prova Objetiva.

12.7 O candidato poderá verificar o espelho da Versão Definitiva no período de recurso contra o Resultado Preliminar da Prova Discursiva. O espelho será disponibilizado na área restrita do candidato.

## 13. DA PROVA PRÁTICA

13.1 Haverá Prova Prática para os candidatos **aprovados** na Prova Objetiva para o cargo de **Agente de Máquinas e Veículos - Operador de Máquina Pesada** conforme descrito neste item.

13.1.1 A Prova Prática será realizada na cidade de Terra Boa em data provável de **19 DE JANEIRO DE 2025**, caso o número de candidatos aprovados não comporte aplicação em um único dia, reserva-se o direito de realizar em um sábado e domingo.

13.1.2 A lista dos candidatos convocados para a Prova Prática será publicada no dia 08 de janeiro de 2025.

13.1.3 Serão convocados os candidatos aprovados na Prova Objetiva conforme item 10.5 deste edital, conforme tabela a seguir.

**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  
[www.terraboia.pr.gov.br](http://www.terraboia.pr.gov.br)

Tabela 08

CARGO	AMPLA	PCD	NEGROS
Agente de Máquinas e Veículos - Operador de Máquina Pesada	Até 24ª Colocação	03ª Colocação	03ª Colocação

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

13.2 Serão avaliados os itens a seguir:

Tabela 09

CARGO: AGENTE DE MÁQUINAS E VEÍCULOS - OPERADOR DE MÁQUINA PESADA			
<b>Tarefa:</b> Consistirá do desenvolvimento de atividades práticas, abrangendo o conhecimento de manutenção, condução e operação de máquinas na realização da tarefa.			
Tipos de Máquinas	Descrição:	Avaliação	Pontuação máxima
<b>Retroescavadeira</b>	<b>Itens que serão avaliados:</b> I - Manutenção (verificação das condições da máquina): <b>de 0 (zero) a 5.00 pontos;</b> II – Escavação de vala, carregamento de materiais (terra) na caçamba de caminhão basculante, fechamento e terraplanagem da vala: <b>de 0 (zero) a 45.00 (quarenta e cinco) pontos.</b> <b>Tempo de prova: 30min</b>	<b>50.00 pontos</b>	<b>100.00 pontos</b>
<b>Pá Carregadeira</b>	I - Manutenção (verificação das condições da máquina): <b>de 0 (zero) a 5.00 pontos;</b> II - Executar serviços de escavação de caixa de contenção, carregamento de materiais (terra) na caçamba de caminhão basculante, fechamento e terraplanagem da caixa de contenção: <b>de 0 (zero) a 45.00 (quarenta e cinco) pontos.</b> <b>Tempo de prova: 30min</b>	<b>50.00 pontos</b>	

13.3 Para ser considerado aprovado o candidato deverá atingir 50% da prova de cada máquina, ou seja 25,00 (vinte e cinco) pontos no mínimo em cada máquina.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

13.7 Quando a realização da prova prática envolver a operação de veículos e equipamentos que possam oferecer ameaça à integridade física dos candidatos, da banca avaliadora ou de quaisquer presentes, o avaliador responsável poderá eliminar o



**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  
[www.terraboia.pr.gov.br](http://www.terraboia.pr.gov.br)

candidato da prova prática e, conseqüentemente, do Concurso, quando este declarar não ter conhecimento a respeito da utilização do veículo e/ou equipamento a ser utilizada na prova, ou caso aja de forma imprudente ou imperita.

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

#### 14. PROVA DE TÍTULOS

14.1 Haverá Prova de Títulos para os candidatos aprovados na Prova Objetiva para os cargos de: **Auditor Fiscal de Tributos, Cirurgião Dentista, Fisioterapeuta, Fonoaudiólogo, Médico Pediatra, Médico Veterinário e Terapeuta Ocupacional** conforme descrito neste item.

14.1.1 A lista dos candidatos convocados para Prova de Títulos será publicada no dia 14 de fevereiro de 2025.

14.1.2 Serão convocados os candidatos que atingirem 50,00 (cinquenta) pontos ou mais na Prova Objetiva conforme item 10.5 e atingirem 25,00 (vinte e cinco) pontos ou mais na Prova Discursiva.

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

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

14.2 Para os cargos de **Auditor Fiscal de Tributos, Cirurgião Dentista, Fisioterapeuta, Fonoaudiólogo, Médico Veterinário e Terapeuta Ocupacional** serão considerados como títulos os documentos constantes na tabela a seguir:

Tabela 10

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

14.2.1 Para o cargo de **Médico Pediatra** serão considerados como títulos os documentos constantes na tabela a seguir:

Tabela 11

ALÍNEA	TÍTULO	VALOR UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO
C	Diploma devidamente registrado ou certificado/declaração de conclusão de curso de Pós-Graduação “ <i>Stricto Sensu</i> ”, em nível de <b>Doutorado</b> , na <b>área</b> de atuação escolhida pelo candidato, dentre aquelas especificadas nas atribuições do cargo em que se inscreveu, acompanhado do histórico escolar.	4,50	9,00



**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  
[www.terraboia.pr.gov.br](http://www.terraboia.pr.gov.br)

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

14.3 Todos os documentos referentes à Prova de Títulos deverão ser apresentados em cópias legíveis de frente e verso **AUTENTICADAS** em cartório competente.

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

#### 14.4 DA TITULAÇÃO ACADÊMICA

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

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

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

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

14.4.5 Os cursos deverão estar autorizados pelos órgãos competentes.

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

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

14.4.8 Para comprovação da conclusão do curso de pós-graduação em nível de Especialização, Mestrado e Doutorado, será aceito diploma ou certificado atestando que o curso atende às normas da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação), do Conselho Nacional de Educação (CNE) ou está de acordo com as normas do extinto Conselho Federal de Educação (CFE). Também será aceita declaração de conclusão de curso acompanhada do respectivo histórico escolar, no qual conste a carga horária do curso, as disciplinas cursadas com as respectivas menções, a comprovação da apresentação e aprovação no trabalho final (monografia/dissertação/tese). A declaração deverá também atestar que o curso atende às normas da Lei nº 9.394/1996 do CNE, ou está de acordo com as normas do extinto CFE. Deverá constar, ainda, declaração da instituição de que o curso cumpriu todas as disposições estabelecidas na Resolução CNE/CES 1 e indicação do ato legal de credenciamento da instituição. Caso o histórico escolar ateste a existência de alguma pendência ou falta de requisito de conclusão do curso, o certificado/declaração não será aceito.

14.5 Não serão avaliados os documentos:

- postados fora do prazo ou de forma diferente do estabelecido no edital de convocação para a Prova de Títulos;
- cuja fotocópia esteja ilegível;



#### 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  
[www.terraboia.pr.gov.br](http://www.terraboia.pr.gov.br)

- c) cuja cópia não esteja autenticada em cartório, bem como documentos gerados por via eletrônica que não estejam acompanhados do respectivo mecanismo de autenticação;
- d) sem data de expedição;
- e) de curso concluído no exterior, que não esteja revalidado por instituição de ensino superior no Brasil e sem tradução juramentada;
- f) diplomas que não se enquadram na área pública e/ou nas atribuições do cargo.

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

14.6.1 Os Títulos serão pontuados uma única vez.

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

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

14.8 A nota da Prova de Títulos será somada com a nota da Prova Objetiva e Prova Prática (quando for o caso) para nota final do candidato.

### 15. DO GABARITO

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

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

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

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

### 16. DA CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE

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

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

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

a) Prova Objetiva: **NF = PO**

b) Prova Objetiva + Prova de Prática: **NF = PO + PP**

c) Prova Objetiva + Prova Discursiva: **NF = PO + PD**

c) Prova Objetiva + Prova Discursiva + Prova de Títulos: **NF = PO + PD + PT**

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

a) For mais idoso, quando existir candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, dentre os classificados em igual colocação, com fundamento no Art. 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso (Lei nº 10.741 de 1 de outubro de 2003);

b) Obter maior nota na Prova Objetiva;

c) Obter maior nota na prova Discursiva;

d) Obter maior nota na Prova Prática (quando houver);

e) Obter maior nota na prova de conhecimentos específicos;

f) Obter maior nota na prova de língua Portuguesa;

g) Obter maior nota na prova de matemática;

h) Obter maior nota na prova de conhecimentos 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  
[www.terraboia.pr.gov.br](http://www.terraboia.pr.gov.br)

- i) Obter maior nota na Prova de Títulos (quando houver);
- j) Tiver maior idade;
- k) Tiver maior número de filhos;
- l) Permanecendo empate, será utilizado o sorteio público.

16.5 O resultado do Concurso Público será publicado no Diário Oficial dos Municípios do Paraná, e nos endereços eletrônicos [www.institutounifil.com.br](http://www.institutounifil.com.br) e [www.terraboia.pr.gov.br](http://www.terraboia.pr.gov.br).

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

## 17. DA ELIMINAÇÃO

17.1 Será eliminado do Concurso o candidato que:

- 17.1.1 Não estiver presente na sala ou local de provas no horário determinado para o seu início;
- 17.1.2 For surpreendido, durante a execução das provas, em comunicação com outro candidato, utilizando-se de material não autorizado, conforme estabelecido no edital, ou praticando qualquer modalidade de fraude;
- 17.1.3 For surpreendido, durante a realização das provas, portando ou usando qualquer aparelho eletrônico nas dependências do local de prova, inclusive aparelhos celulares e demais itens;
- 17.1.4 Não atingir a pontuação mínima para ser considerado classificado/aprovado e/ou linha de corte (quando houver);
- 17.1.5 Não apresentar o documento exigido em cada fase;
- 17.1.6 Ser considerado inapto em alguma das fases;
- 17.1.7 No momento da posse, não tiver os requisitos mínimos exigidos para o cargo.
- 17.1.8 For surpreendido, durante a realização da prova, utilizando e/ou portando indevidamente ou diferentemente das orientações deste Edital:
  - a) equipamentos eletrônicos, mesmo que desligados, como máquinas calculadoras, MP3, MP4, telefone celular, tablets, *smartwatches*, *notebook*, gravador, máquina fotográfica, controle de alarme de carro e/ou qualquer aparelho similar;
  - b) livros, anotações, réguas de cálculo, dicionários, códigos e/ou legislação e impressos que não estejam expressamente permitidos ou qualquer outro material de consulta;
  - c) bolsa, relógio de qualquer espécie, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro, etc.
- 17.1.9 Se ausentar da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal ou antes do tempo mínimo de permanência estabelecido;
- 17.1.10 Lançar mão de meios ilícitos para executar as provas;
- 17.1.11 Não devolver o Caderno de Questões dentro do prazo previsto e sua Folha de Respostas, em caso de se ausentar antes da última 1h de prova;
- 17.1.12 Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos ou agir com descortesia em relação a qualquer dos examinadores, executores e seus auxiliares, ou autoridades presentes;
- 17.1.13 Fizer anotação de informações relativas às suas respostas fora dos meios permitidos;
- 17.1.14 Se ausentar da sala de provas portando a Folhas de Respostas e/ou Cadernos de Questões;
- 17.1.15 Não cumprir as instruções contidas no Caderno de Questões e na Folha de Respostas e demais informações no dia das provas de todas as fases;
- 17.1.16 Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Concurso;
- 17.1.17 Não permitir a coleta de sua assinatura;
- 17.1.18 Descumprir as normas e os regulamentos da Instituição Organizadora e da Comissão do Concurso durante a realização das provas;
- 17.1.19 Em toda e quaisquer dependências físicas onde será realizada as provas, o uso de quaisquer dispositivos eletrônicos relacionados deste edital. É proibida a realização de qualquer tipo de imagem, por qualquer meio eletrônico, do local de prova, por parte do candidato, cabendo ao Instituto UniFil a aplicação da penalidade devida.



## 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  
[www.terraboia.pr.gov.br](http://www.terraboia.pr.gov.br)

- 17.1.20 Tenha qualquer tecnologia, tais como aparelho celular, aparelhos eletrônicos, *smartwatches*, ou relógio de qualquer espécie, *wearable tech* (tecnologia vestível), que venha a emitir qualquer som ou vibração, mesmo que devidamente acondicionado no envelope de guarda de pertences e/ou conforme as orientações deste Edital, durante a realização da prova;
- 17.1.21 For surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução da prova;
- 17.1.22 For surpreendido portando qualquer tipo de arma sem devida autorização;
- 17.1.23 Recusar-se a ser submetido ao detector de metal;
- 17.1.24 Ausentar-se da sala portando o caderno de questões das Provas Objetiva antes do tempo determinado
- 17.1.25 Recusar-se a entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;
- 17.2 Se, a qualquer tempo, for constatado por qualquer meio, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, sua prova será anulada e ele será automaticamente eliminado do Concurso Público.

## 18. RECURSOS

18.1 O prazo para interposição dos recursos será de 3 (três) dias úteis, no horário das 8h do primeiro dia até às 23h59min do último dia, ininterruptamente, contados da data de divulgação ou do fato que lhe deu origem devendo, para tanto, acessar o site [www.institutounifil.com.br](http://www.institutounifil.com.br), Concursos em Andamento, página específica do Concurso Prefeitura Municipal de Terra boa, *link* Área Restrita do Candidato, e protocolar seu recurso.

18.2 Serão admitidos recursos contra:

- a) Indeferimento das Isenções;
- b) Indeferimento das Inscrições;
- c) Gabarito Preliminar, sendo um recurso para cada questão da Prova Objetiva;
- d) Resultado da Prova Objetiva;
- e) Resultado da Prova Prática;
- f) Resultado Prova Discursiva;
- g) Resultado Preliminar Títulos;
- h) Classificação Preliminar.

18.3 Somente serão aceitos recursos dentro do prazo, fundamentados teoricamente e com referências bibliográficas.

18.3.1 É responsabilidade do candidato, ao acessar sua área restrita, interpor seu recurso no ambiente específico de cada fase, não sendo analisados recursos que estiverem fora do ambiente. Portanto recursos protocolados incorretamente não serão analisados.

18.3.2 Os recursos interpostos que não se refiram especificamente aos eventos aprazados ou interpostos fora do prazo estabelecido neste Edital não serão apreciados.

18.4 Será admitido um único recurso por candidato, para cada evento referido.

18.5 Não serão aceitos recursos interpostos por fac-símile, e-mail, telex, telegrama, ou outro meio que não seja o estabelecido neste item.

18.6 A decisão dos recursos deferidos será publicada no endereço eletrônico [www.institutounifil.com.br](http://www.institutounifil.com.br) procedendo-se, caso necessário, a reclassificação dos candidatos e a divulgação de nova lista.

18.7 Depois de julgados todos os recursos apresentados, serão publicados os pareceres com as alterações necessárias.

18.8 Caso haja procedência no recurso interposto, este poderá eventualmente alterar a classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior ou, ainda, poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para aprovação.

18.9 Não serão apreciados os recursos que forem apresentados:

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



#### **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  
[www.terraboia.pr.gov.br](http://www.terraboia.pr.gov.br)

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

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

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

### **19. NOMEAÇÃO E POSSE**

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

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

19.3 Por ocasião da convocação, que antecede a nomeação, os candidatos classificados deverão apresentar os documentos originais que comprovem os requisitos para provimento e que deram condições de inscrições, estabelecidos no presente Edital, acompanhados de cópias legíveis a serem entregues no setor de Recursos Humanos da Prefeitura.

19.3.1 O candidato que possuir outra função ou emprego em órgão da Administração Direta ou Indireta, Autarquia, Empresa Pública, Sociedade de Economia Mista e Fundação mantida pelo Poder Público deverá – NO ATO DA POSSE – estar adequado ao disposto nos incisos XVI e XVII do artigo 37 da Constituição Federal de 1988, informando e comprovando à Prefeitura de Terra Boa essa condição, dentro dos prazos estabelecidos.

19.3.2 O candidato deverá manter seus dados de endereço e contatos atualizados até a homologação do Concurso com o Instituto UniFil e, após a homologação, setor de protocolos do Município de Terra Boa.

19.4 A convocação referida no item 19.3 será através de edital específico publicado Diário Oficial dos Municípios do Paraná.

19.5 Será de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento dos editais de convocação que serão publicados na forma estabelecida no subitem 19.3 e 19.4.

#### **19.6 DOS DOCUMENTOS PARA A NOMEAÇÃO:**

19.6.1 Para a nomeação, o candidato deverá apresentar os seguintes documentos (original e cópia):

- a) Cédula de Identidade (RG) ou protocolo da identidade acompanhado do Boletim de Ocorrência;
- b) Cadastro de Pessoa Física CPF conforme certidão de nascimento/casamento/averbação de divórcio;
- c) Registro Civil de Nascimento/Casamento/Casamento com Averbação de Divórcio;
- d) Certificado de Reservista, Certificado de Alistamento Militar, Certificado de Dispensa de Incorporação/Isenção ou Carta Patente e fotocópia, se do sexo masculino;
- e) Título de Eleitor e Certidão de Quitação Eleitoral;
- f) Comprovante de escolaridade exigida para o cargo;
- g) Certidão de nascimento dos filhos menores de 14 anos, acompanhado do atestado de vacinas, da declaração de matrícula e frequência escolar (até 14 anos), quando houver;
- h) Uma foto 3x4 recente, colorida e com fundo branco;
- i) Número PIS/PASEP/NIT/NIS;
- j) Carteira de Trabalho e Previdência Social;
- k) CNH para os candidatos aos cargos cuja habilitação se faz necessária;
- l) Registro junto ao Conselho de Classe do candidato a cargo profissional exigido;
- m) Apresentação de comprovante de conta bancária junto ao Banco a ser informado pelo Município;
- n) Comprovante de residência atual (conta de água, energia elétrica ou telefone fixo) em nome do candidato, do cônjuge (se casado) ou dos pais (se solteiro);
- o) Declaração de imposto de renda ou formulário próprio de bens e valores que constituem o patrimônio preenchido;





## 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  
[www.terraboia.pr.gov.br](http://www.terraboia.pr.gov.br)

- p) Declaração de que o candidato não se encontra vinculado a cargo ou função pública federal, estadual, ou municipal, conforme prevê em os Incisos XVI e XVII, do Art. 37 da Constituição Federal; e quando acumulável declaração do órgão empregador constando o cargo ocupado, carga horária, horário de trabalho e remuneração;
- q) Declaração sobre recebimento de provento decorrente de aposentadoria e pensão;
- r) Declaração de não estar cumprindo e nem ter sofrido, no exercício da função pública, penalidade por prática de improbidade administrativa aplicada por qualquer órgão público ou entidade da esfera federal, estadual ou municipal;
- s) Declaração de não estar cumprindo sanção por inidoneidade, aplicada por qualquer órgão público ou entidade da esfera federal, estadual, municipal;
- t) Certidão Civil, Criminal e Vara de Execuções Penais. Caso a CND seja positiva deverá apresentar também a Certidão Explicativa.
- u) Qualificação cadastral no E-social devidamente correta.
- v) Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) admissional realizado por médico do trabalho em clínica licitada pela Prefeitura.

19.7 A falta da apresentação dos documentos e declarações mencionados no subitem 19.6.1 caracterizará a desistência do candidato.

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

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

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

## 20. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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

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

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

20.4 Caberá ao Município de Terra Boa a homologação dos resultados finais do Concurso Público.

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

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

20.7 O Instituto UniFil e o Município de Terra Boa não se responsabilizarão por apostilas e cursos preparatórios.

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

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



**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  
[www.terraboia.pr.gov.br](http://www.terraboia.pr.gov.br)

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

20.11 Os colaboradores autorizados do Instituto UniFil e do Município de Terra Boa, conforme exercentes de suas respectivas obrigações para o cumprimento da finalidade do certame, poderão ter acesso aos dados e informações, quando for necessário para o desenvolvimento ou execução dos trabalhos ou atividades aos quais estão obrigados, e serão responsabilizados pessoalmente pelas eventuais transgressões a este edital.

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

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

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

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

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

Terra Boa, 03 de setembro de 2024.

**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  
[www.terraboia.pr.gov.br](http://www.terraboia.pr.gov.br)

**ANEXO I – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

**AGENTE DE MÁQUINAS E VEÍCULOS - OPERADOR DE MÁQUINA PESADA**

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

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

**Conhecimentos Gerais:** Símbolos nacionais, estaduais e municipais. Atualidades nos assuntos relacionados, história, política, justiça, segurança pública, saúde, religião, esportes, do Município, do Estado, do Brasil e do mundo.

**Conhecimentos Específicos:** Legislação de trânsito: Novo Código de Trânsito Brasileiro, abrangendo os tópicos administração de trânsito, regras gerais para circulação de veículos, os sinais de trânsito, registro e licenciamento de veículos, condutores de veículos, deveres e proibições, as infrações à legislação de trânsito, penalidades e recursos. Resoluções do Conselho Nacional de Trânsito (em vigor até a data de publicação do Edital). Conhecimento básico de mecânica, controle, manutenção e conservação de máquina/equipamento. Mecânica de Máquinas: conhecimentos elementares de mecânica, troca e rodízio de rodas; regulagem de motor, regulagem e revisão de freios, troca de bomba d'água, troca e regulagem de tensão nas correias, troca e regulagem da fricção, troca de óleo. Serviços corriqueiros de eletricidade: troca de fusíveis, lâmpadas, acessórios simples, etc. Direção defensiva. Conhecimento de instrumentos de painel, de controle de operação; dispositivos de comandos e outros componentes da máquina.

**AGENTE FISCAL DE TRIBUTOS**

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

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

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

**Conhecimentos Específicos:** Código Tributário Municipal. Código Tributário Nacional Lei Complementar nº 116/2023. Política fiscal e tributária: noções básicas de legislação Tributária. Política fiscal. Políticas governamentais de estabilização econômica. Determinação de índices e quocientes e interpretação. Contabilidade em moeda constante. Legislação Fiscal. Lei Federal n.º 4.320/64 e Lei Complementar n.º 101/00 (Lei de Responsabilidade Fiscal). Tributos fiscais. IPTU, ISS e ITBI. Princípios Gerais de Economia. Noções básicas de estatística.



#### 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  
[www.terraboia.pr.gov.br](http://www.terraboia.pr.gov.br)

### AGENTE FISCAL DE POSTURAS E OBRAS

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

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

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

**Conhecimentos Específicos:** Código de Obras do Município. Cadastro de preços e composições dos serviços de construção, Especificações técnicas e de acabamentos de obra Orçamentação para obras; Cálculo do preço de venda de serviços de engenharia e arquitetura. Organização e controle de empreendimentos habitacionais. Execução de infraestrutura urbana: limpeza de terreno, terraplenagem, drenagem, abertura de ruas, demarcação de lotes, implantação de redes de água, esgoto, luz e telefone, normas de segurança. Fiscalização e acompanhamento de obras: especificação de materiais, medição de serviços, controle de mão de obra, elaboração de diário de obras, acompanhamento de medição de obra, aceitação de serviços. Noções de higiene, bem-estar social e segurança da população. Normas reguladoras da Emissão de Ruídos. Normas reguladoras da Produção e Destinação de Ruídos. Normas reguladoras da Emissão de Gases. Poder de polícia do Município: meios de atuação da fiscalização.

Código de Posturas do Município, Noções de higiene, bem-estar social e segurança da população. Normas reguladoras da Emissão de Ruídos. Normas reguladoras da Produção e Destinação de Ruídos. Normas reguladoras da Emissão de Gases. Poder de polícia do Município: meios de atuação da fiscalização. Legislação e normas sobre acessibilidade: NBR 9050:2015, NBR 16357:2016. Lei federal nº 13.146/2015.

### AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL

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

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



#### **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  
[www.terraboia.pr.gov.br](http://www.terraboia.pr.gov.br)

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

**Conhecimentos Específicos:** Ergonomia em odontologia. Equipamentos odontológicos: conservação e manutenção. Técnicas de instrumentação em odontologia. Política Nacional de Atenção Básica: princípios gerais, características do processo de trabalho, atribuições dos profissionais. Processo saúde-doença bucal: características, aspectos epidemiológicos e prevenção dos principais agravos em saúde bucal. Princípios de Biossegurança: segurança no trabalho; prevenção e controle de incêndios; controle de infecção na prática odontológica. Ações de promoção de saúde a nível individual e coletivo (Instruções básicas de higiene bucal: escovação, uso do fio dental, controle e remoção da placa bacteriana e uso do flúor). Uso de fluoretos no Brasil. Anatomia e fisiologia da cavidade bucal. Materiais, medicamentos e instrumental odontológico (preparo, manipulação, acondicionamento, transporte e descarte).

#### **TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO**

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

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

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

**Conhecimentos Específicos:** 1. Saúde e Segurança do Trabalhador - Normas Reguladoras do Trabalho (Atualizadas). 2. Legislação de segurança e saúde do trabalhador: leis, decretos e portarias 3. Introdução à segurança e saúde do trabalhador. 3. Acidente de Trabalho: conceito, causas e consequências do acidente de trabalho; legislação e normas de prevenção. 4. CAT - Comunicado de Acidente de Trabalho (o que é, como e quando preencher); 5. Noções de psicologia do trabalho. 6. Primeiros Socorros e Doenças Ocupacionais: temperatura, pulso e respiração. Desmaios. Envenenamento. Queimadura. 7. Conceitos básicos sobre prevenção e combate a incêndios: Princípios básicos do fogo. Extintores de incêndio. Hidrantes. Equipamentos e sistemas de proteção contra incêndio. Atuação da brigada de incêndio. 8. Contaminantes químicos: sólidos, líquidos e gasosos. 9. Segurança na construção civil. 10. Fundamentos de segurança do trabalho: Sinalização de segurança, trabalhos a céu aberto, segurança com ferramentas manuais, com máquinas e ferramentas portáteis, máquinas e equipamentos, transportes, movimentação, armazenagem e manuseio de materiais, segurança em eletricidade, ventilação industrial e em serviços de solda e corte; trabalho em altura. 11. Fundamentos de higiene do trabalho: conceitos, definições e classificação dos riscos ambientais, estudo de ruídos, vibrações, temperaturas externas, radiações, iluminação; 12. Noções de ergonomia (física, cognitiva e organizacional). 13. Noções básicas de Higiene e Segurança no Trabalho; Normas de Higiene Ocupacional. 14. PPP - Perfil Profissiográfico Previdenciário. 15. Elaboração de relatórios e estatísticas pertinentes à segurança do trabalho. 16. Lei nº 13.425



## 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

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

de 2017. 17. FISPQ – Ficha de Informações sobre Produtos Químicos. 18. Biossegurança. 19. Recomendações Técnicas de Procedimentos (RTPs); RTP 01 - Recomendações técnicas de procedimentos: medidas de proteção contra quedas de altura; RTP 02 - Recomendações técnicas de procedimentos: movimentação e transporte de materiais e pessoas: elevadores de obras (em desuso decorrente de sua desatualização em relação à NR-18, no tocante à proibição do uso de elevadores a cabo); RTP 04 - Recomendações técnicas de procedimentos: escadas, rampas e passarelas; RTP 05 - Recomendações técnicas de procedimentos: instalações elétricas temporárias em canteiros de obras.

### AUDITOR FISCAL DE TRIBUTOS

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

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

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

**Conhecimentos Específicos: DIREITO TRIBUTÁRIO:** Definição e conteúdo do direito tributário, noção de tributo e suas espécies. O imposto, a taxa e a contribuição de melhoria; outras contribuições. Fontes secundárias do Direito Tributário: decretos regulamentares, as normas complementares a que se refere o Art. 100 do Código Tributário Nacional. O Sistema Constitucional Tributário Brasileiro, competências tributárias, discriminação das receitas tributárias, limitações constitucionais ao poder de tributar. O fato gerador da obrigação tributária. Obrigação tributária principal e acessória, hipótese de incidência e fato imponible. Capacidade tributária. Sujeito ativo da obrigação tributária, parafiscalidade. Sujeito passivo da obrigação tributária, direto e indireto. Imunidade e isenção tributária, anistia. O crédito tributário, constituição do crédito tributário; lançamento, definição, modalidade e efeitos do lançamento; suspensão do crédito tributário, modalidades; extinção do crédito tributário, modalidades; exclusão do crédito tributário. Dívida ativa, inscrição do crédito tributário, requisitos legais dos termos de inscrição, presunção de certeza e liquidez da dívida inscrita, emendas e substituições de certidão de dívida ativa. Infrações e sanções tributárias. Conceito e natureza jurídica do ilícito tributário e dos crimes tributários. Tutela tributária: procedimento administrativo tributário e processo judicial tributário. A execução fiscal. Mandado de segurança, ação anulatória de débito fiscal, ação de repetição de indébito tributário, ação de consignação em pagamento, ação declaratória de inexistência de relação jurídico-tributária. Ação cautelar fiscal. Tributos municipais.

Competência tributária. Imunidades. Princípios Constitucionais Tributários. Conceito e Classificação dos Tributos. Tributos e Competência da União. Tributos de Competência de Estados. Tributação de Competência de Municípios. Simples Nacional. Legislação tributária. Constituição. Emendas à Constituição. Leis Complementares. Leis Ordinárias. Leis Delegadas. Medidas Provisórias. Decretos. Resoluções. Empréstimos Públicos: classificação, fases, condições, garantias, amortização e conversão. Dívida pública: conceito, disciplina constitucional, classificação e extinção. Constituição de melhoria. IPTU – Imposto sobre Propriedade Predial e Territorial Urbana. Hipótese de incidência tributária. Critério material. Critério espacial. Critério temporal. Relação jurídica tributária. Critério pessoal. Critério quantitativo. Progressividade. Critério da localização do imóvel. ITBI –



#### 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  
[www.terraboia.pr.gov.br](http://www.terraboia.pr.gov.br)

Imposto sobre Transmissão “inter-vivos”, a qualquer título, por ato oneroso, de Bens Imóveis, por natureza ou acessão física. Hipótese de incidência tributária. Critério material. Critério espacial. Critério temporal. Relação jurídica tributária. ISSQN – Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza. Hipótese de incidência tributária. Critério material. Critério espacial. Critério temporal. Relação jurídica tributária. Listas de Serviços. Imunidades e Isenções. Formas de Tributação: Simples Nacional. TAXAS – Regime Jurídico. Distinção entre taxa em razão de exercício do poder de polícia e de serviços públicos. Características: especificidade e divisibilidade. Limites objetivos para cobrança de Taxas. Hipóteses de Incidência Tributária. Prescindibilidade de comprovação do efetivo exercício do poder de polícia. Imunidades e isenções. Distinção entre Taxas, Tarifas e Preço Público. Noções do direito penal: dos crimes contra a administração pública - arts. 312 a 327 do Código Penal. Código Tributário Municipal.

#### CIRURGIÃO DENTISTA

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

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

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

**Conhecimentos Específicos:** Ética em Odontologia. Biossegurança. Epidemiologia das doenças bucais no Brasil. Índices epidemiológicos específicos em saúde bucal. Saúde Pública: organização dos Serviços de Saúde no Brasil. SUS: legislação, princípios, diretrizes, estrutura e características. Indicadores de saúde, sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária. PSF - Programa Saúde Família (objetivos, funções e atribuições). Biogênese das dentições. Diagnóstico e plano de tratamento: anamnese, exame físico, índices de higiene bucal, radiologia, semiologia bucal, exames complementares. Materiais restauradores: amálgama, resinas compostas, sistemas adesivos, cimentos de ionômero de vidro. Materiais protetores do complexo dentino-pulpar. Métodos preventivos: educação em saúde, tratamento restaurador atraumático, adequação do meio, selantes, restaurações preventivas, uso de fluoretos em Odontologia. Cariologia: características clínicas das lesões de cárie, prevenção, tratamento, prevalência e incidência, microrganismos cariogênicos, diagnóstico da atividade de cárie. Inter-relação dentística–periodontia. Controle químico e mecânico do biofilme dentário. Periodontia: gengivite e periodontite – diagnóstico, prevenção e tratamento não cirúrgico. Cirurgia oral menor: exodontias, ulectomia e ulotomia, frenectomia. Odontopediatria: promoção de saúde bucal em bebês e crianças, educação em saúde, cariologia, uso de fluoretos e outros métodos preventivos (selantes, ART), materiais dentários em Odontopediatria, radiologia em Odontopediatria (técnicas Randall, Mankopf, bite-wing, Clark). Urgências em Odontologia: traumatismos na dentadura decídua e permanente; urgências endodônticas e periodontais. Atendimento de pacientes com necessidades especiais. Farmacologia e terapêutica em Odontologia: analgésicos, anti-inflamatórios, antimicrobianos, sedativos, interações medicamentosas. Anestesiologia: indicações e contra-indicações dos anestésicos locais em Odontologia, técnicas de anestesia, doses. Leis Orgânicas da Saúde Pública – Leis Federais nºs 8.080/90, 8.142/90 e Decreto nº 7.508/2011.



#### 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  
[www.terraboia.pr.gov.br](http://www.terraboia.pr.gov.br)

### FISIOTERAPEUTA

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

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

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

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

### FONOAUDIÓLOGO

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

**Matemática:** Operações fundamentais: adição, subtração, multiplicação e divisão. Operações com números naturais e números racionais. Teoria dos conjuntos. Operações com frações, mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. Funções exponenciais. Sistemas lineares. Números complexos. Raciocínio lógico. Polinômios. Produtos notáveis. Equações de 1º e 2º Grau. Problemas. Probabilidades. Fatoração. Potenciação. Regra de três simples e composta. Juros simples e composto. Razão e





#### 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  
[www.terraboia.pr.gov.br](http://www.terraboia.pr.gov.br)

proporção. Porcentagem. Grandezas proporcionais. Sistema de medidas decimais: metro, metro quadrado e cúbico, litro, grama. Média aritmética simples e ponderada. Sistema Monetário Brasileiro. Noções básicas de estatísticas, gráficos e tabelas.

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

**Conhecimentos Específicos:** 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 nas funções Orofaciais, nas Disfunções da Articulação Temporomandibular, nas Alterações de Fala, na Fissura Labiopalatina, na Disfagia Orofaríngea Neurogênica e Mecânica. Voz: Avaliação. Classificação. Diagnóstico Clínico. Alterações Vocais. Orientação e Higiene Vocal. Saúde Pública. Lei 8080/90.

#### MÉDICO PEDIATRA

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

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

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

**Conhecimentos Específicos:** Conceitos fundamentais sobre o Sistema Único de Saúde: Municipalização da Saúde. Controle Social na Saúde. Programa Saúde da Família. Atenção Primária à Saúde. Políticas Públicas do SUS: Lei 8.080/90. Política Nacional de Humanização. Pactos pela Vida em Defesa do SUS e de Gestão. Política Nacional de Atenção Básica. Lei nº 8.142, de 28/12/90. Sistema de Planejamento do SUS. Política Nacional de Promoção de Saúde. Doenças de notificação compulsória Estadual e Nacional. Calendário Nacional de Vacinação. Código de Ética Médica. Epidemiologia em saúde da criança. Diagnóstico de saúde da população infantil de uma comunidade. Organização do sistema de saúde/modelo de assistência à saúde-população. Assistência farmacêutica. Planejamento e execução de programas de atenção à saúde da criança (CD, IRA, Diarreia/TRO, Imunização, Aleitamento materno). Relação médico-família criança. Problemas comuns do ambulatório de cuidados primários em pediatria: alimentação da criança. Crescimento e desenvolvimento neuro-psicomotor. Dificuldades escolares, distúrbios da nutrição e metabolismo. Saúde bucal. Aspectos da gestação, parto e cuidados com o recém-nascido. Patologias do aparelho digestivo. Doenças infectocontagiosas e parasitárias em pediatria. Doenças respiratórias agudas e crônicas. Patologias do trato



#### 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  
[www.terraboia.pr.gov.br](http://www.terraboia.pr.gov.br)

urinário. Anemias. Patologias cardíacas. Afecções cirúrgicas comuns da infância. Problemas dermatológicos na infância. Problemas ortopédicos mais comuns na infância. Medicina do adolescente. Urgências em pediatria.

#### MÉDICO VETERINÁRIO

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

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

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

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

#### TERAPEUTA OCUPACIONAL

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



**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  
[www.terraboia.pr.gov.br](http://www.terraboia.pr.gov.br)

subordinação, período composto por coordenação, período composto por coordenação e subordinação, concordância nominal, concordância verbal; Uso da crase; Pontuação; Acentuação gráfica.

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

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

**Conhecimentos Específicos:** Conceitos fundamentais sobre o Sistema Único de Saúde: Municipalização da Saúde. Controle Social na Saúde. Programa Saúde da Família. Atenção Primária à Saúde. Políticas Públicas do SUS: Lei 8.080/90. Política Nacional de Humanização. Pactos pela Vida em Defesa do SUS e de Gestão. Política Nacional de Atenção Básica. Lei nº 8.142, de 28/12/90. Sistema de Planejamento do SUS. Política Nacional de Promoção de Saúde. Legislação em Saúde Mental no Sistema Único de Saúde. Ética em saúde. O terapeuta ocupacional como agente de saúde e no processo de educação popular em um programa comunitário. Dinâmica de Terapia Ocupacional na Assistência Comunitária e nos grupos populares. O papel do terapeuta ocupacional na equipe interdisciplinar no processo de prevenção primária e seus programas de ação. A comunidade e a abordagem sociocultural na Terapia Ocupacional nesse processo. A criança, o adolescente e o idoso. Marginalização e a atuação do terapeuta ocupacional. Análise de atividades profissionais para detecção e encaminhamento de doenças ocupacionais. Atuação do terapeuta ocupacional nas creches e a estimulação essencial como medida preventiva. Intervenção da Terapia Ocupacional. Psiquiátrica. Papel do terapeuta ocupacional na equipe interdisciplinar em Saúde Mental. A Terapia Ocupacional em grupo: questões teóricas e técnicas. O terapeuta ocupacional na orientação familiar e como agente multiplicador frente à Comunidade. O terapeuta ocupacional e sua atuação nos programas de prevenção e assistência à excepcionalidade. Código de Ética Profissional. Fundamentos históricos e epistemológicos da Terapia Ocupacional. Prática profissional do Terapeuta Ocupacional. Relação da Terapia Ocupacional com os Sistemas de Saúde.



**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  
[www.terraboia.pr.gov.br](http://www.terraboia.pr.gov.br)

**ANEXO II – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

**AGENTE DE MÁQUINAS E VEÍCULOS - OPERADOR DE MÁQUINA PESADA**

Operar e dirigir tratores, máquinas motoniveladoras, pás carregadeiras, retroescavadeiras e outros veículos assemelhados, realizando terraplanagem, aterros, nivelamento, desmatamento e atividades correlatas;  
Dirigir outros veículos automotores quando necessário;  
Efetuar inspeção em equipamentos rodoviários, verificando suas condições de uso e tomando as providências necessárias à sua manutenção;  
Promover construções e orientações de operação, em conformidade com as especificações recomendadas para o racional uso dos equipamentos rodoviários;  
Sugerir substituição de operadores face às infrações cometidas;  
Tomar providências para o recolhimento das máquinas com operação anti-econômica, tomando as medidas necessárias à sua substituição ou reparo, quando possível;  
Preparar laudos das vistorias efetuadas, mantendo cadastro dos serviços realizados;  
Executar tarefas e atividades que exijam preparação específica;  
Supervisionar o andamento das operações, distribuindo tarefas, tomar medidas necessárias para assegurar a observância dos padrões estabelecidos;  
Coordenar as atividades dos demais operadores de máquina pesada, quando solicitado.

**AGENTE FISCAL DE TRIBUTOS**

Exercer a fiscalização nas empresas e concessões públicas, fazendo notificações, autuações, registrando e comunicando irregularidades;  
Exercer o controle das atividades decorrentes de concessões públicas;  
Efetuar sindicâncias para verificação das alegações dos contribuintes, decorrentes de requerimentos de revisões, isenções, imunidades e pedidos de baixa de inscrição;  
Efetuar levantamentos fiscais nos estabelecimentos sujeitos a tributação municipal, orientando os contribuintes quanto a legislação tributária municipal, inclusive quanto ao exercício regulador do poder de polícia;  
Intimar contribuintes ou responsáveis, lavrando autos de infração;  
Proceder diligências, prestar informações e emitir pareceres;  
Elaborar relatórios e boletins estatísticos prestando informações em processos relacionados com sua área de competência;  
Auxiliar em estudos visando o aperfeiçoamento e atualização dos procedimentos fiscais;  
Garantir a confidencialidade das informações de sua área e da Administração Municipal;  
Obedecer às normas e procedimentos de segurança do trabalho, utilizando equipamentos de proteção;  
Dirigir veículo oficial do Município para deslocamento em cumprimento das funções ou atividades inerentes ao respectivo cargo;  
Manter as normas de cordialidade, educação e respeito com colegas, subordinados e munícipes;  
Buscar constantemente o autodesenvolvimento de acordo com as necessidades de sua função e suas expectativas de carreira;  
Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

**AGENTE FISCAL DE POSTURAS E OBRAS**

Fiscalizar a implementação das Leis do Plano Diretor Municipal e do Código de Postura do Município; - Lavrar autos de infração por contravenção às Posturas Municipais;  
Exercer a fiscalização do comércio ambulante, verificando a regularidade do licenciamento, trânsito, estacionamento e numeração de ambulantes e de bancas ou caminhões-feiras;  
Apreender por infração às leis e regulamentos, mercadorias, animais e objetos expostos negociados ou abandonados nas ruas e logradouros públicos;  
Verificar a colocação de andaimes, tapumes e coretos, bem como a descarga de materiais na via pública;



#### **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  
[www.terraboia.pr.gov.br](http://www.terraboia.pr.gov.br)

Comunicar quaisquer irregularidades na manutenção e conservação de obras municipais e na prestação de serviços públicos sugestíveis de fiscalização municipal tomando providências imediatas nos casos que requeiram urgência;  
Registrar o início, o encerramento e as alterações ocorridas nas atividades comerciais e industriais e de instalações domiciliares, para posterior notificação, por parte do órgão fazendário;  
Exercer depressão às construções clandestinas, fazendo comunicações, intimações e embargos;  
Comunicar o início e o término de construções e demolições de prédios;  
Vistoriar prédios;  
Intimar proprietários a construir muros e calçadas;  
Fiscalizar, notificando e autuando, entulhos e terrenos baldios;  
Aplicar multas quando verificadas infrações e notificações não sanadas no prazo estabelecido - Efetuar notificações e quaisquer outras diligências solicitadas por órgão da Prefeitura;  
Comunicar fugas d'água, obstrução de esgotos, defeito na rede de iluminação pública, calçamentos de via pública, queda de árvores e danos em jardins públicos, inclusive quanto à limpeza;  
Informar requerimentos de localização de comércio;  
Prestar informações em processos relacionados com suas atividades;  
Auxiliar no lançamento de impostos em geral;  
Colaborar na alteração e revisão de tributos municipais;  
Garantir a confidencialidade das informações de sua área e da Administração Municipal;  
Obedecer às normas e procedimentos de segurança do trabalho, utilizando equipamentos de proteção;  
Dirigir, quando habilitado, veículo oficial do Município para deslocamento em cumprimento das funções ou atividades inerentes ao respectivo cargo;  
Manter as normas de cordialidade, educação e respeito com colegas, subordinados e munícipes;  
Buscar constantemente o autodesenvolvimento de acordo com as necessidades de sua função e suas expectativas de carreira;  
Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

#### **AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL**

Realizar ações de promoção e prevenção em saúde bucal para as famílias, grupos e indivíduos, mediante planejamento local e protocolos de atenção à saúde;  
Proceder à desinfecção e à esterilização de materiais e instrumentos utilizados;  
Preparar e organizar instrumental e materiais necessários;  
Instrumentalizar e auxiliar o cirurgião dentista e/ou o Técnico em Saúde Bucal nos procedimentos clínicos;  
Cuidar da manutenção e conservação dos equipamentos odontológicos;  
Organizar a agenda clínica;  
Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe de saúde, da família, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar;  
Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da Unidade de Saúde;  
Garantir a confidencialidade das informações de sua área e da Administração Municipal;  
Obedecer às normas e procedimentos de segurança do trabalho, utilizando equipamentos de proteção;  
Dirigir veículo oficial do Município para deslocamento em cumprimento das funções ou atividades inerentes ao respectivo cargo;  
Manter as normas de cordialidade, educação e respeito com colegas, subordinados e munícipes;  
Buscar constantemente o autodesenvolvimento de acordo com as necessidades de sua função e suas expectativas de carreira;  
Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência, conforme necessidade ou a critério de seu superior.



#### **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  
[www.terraboia.pr.gov.br](http://www.terraboia.pr.gov.br)

### **TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO**

Executar e controlar os programas de segurança do trabalho, verificando esquemas de prevenção, apresentando sugestões e opinando sobre a viabilidade de novas medidas de segurança;

Inspeccionar locais, instalações e equipamentos observando as condições de trabalho para identificar riscos de acidentes de trabalho, doenças profissionais e do trabalho e a presença de agente ambiental agressivos ao trabalhador, propondo eventuais modificações nos equipamentos e instalações para eliminação ou seu controle;

Informar ao empregador e empregado, sobre os riscos existentes nos ambientes de trabalho, bem como orientá-los sobre as medidas de eliminação e neutralização;

Executar os procedimentos de segurança e higiene do trabalho e avaliar os resultados alcançados, adequando-os as estratégias utilizadas de maneira a integrar o processo preventivista em uma planificação, beneficiando o trabalhador;

Executar programa de prevenção de acidentes do trabalho, doenças profissionais e avaliando seus resultados, bem como sugerindo constante atualização dos mesmos e estabelecendo procedimentos a serem seguidos;

Inspeccionar os postos de combate a incêndio examinando as mangueiras, hidrantes, extintores, para certificar-se de suas perfeitas condições de funcionamento;

Verificar e orientar o cumprimento das normas e medidas de segurança estabelecidas para o órgão;

Manter o controle estatístico das ocorrências, anotando dados em formulários apropriados, para subsidiar estudos, visando à melhoria das medidas de segurança;

Promover debates, encontros, campanhas, seminários, palestras, treinamentos, utilizando outros recursos de ordem didática e pedagógica com objetivo de divulgar as normas de segurança e higiene do trabalho, visando evitar acidentes de trabalho, doenças profissionais e do trabalho;

Auxiliar quanto às normas de segurança referentes a projetos de construção, ampliação, reforma, arranjos físicos e de fluxos, com vistas à observância das medidas de segurança e higiene do trabalho;

Encaminhar aos setores e áreas competentes, normas, regulamentos, documentação, dados estatísticos, resultado de análises e avaliações, materiais de apoio técnico, educacional e outros de divulgação para conhecimento e autodesenvolvimento do trabalhador;

Indicar, solicitar e inspeccionar equipamentos de proteção contra incêndio, recursos audiovisuais e didáticos e outros materiais considerados indispensáveis, de acordo com a legislação vigente, dentro das qualidades e especificações técnicas recomendadas, avaliando seu desempenho;

Cooperar com as atividades do meio ambiente orientando quanto ao tratamento e destinação dos resíduos industriais, incentivando e conscientizando o trabalhador de sua importância para a vida;

Realizar inspeções em conjunto com a Vigilância em Saúde em estabelecimentos do município, quando se fizer necessário;

Orientar as atividades desenvolvidas por empresas contratadas, quanto ao procedimento de segurança e higiene dos trabalhos previstos na legislação ou constantes em contratos de prestação de serviços;

Efetuar o levantamento de dados junto aos setores, visando fornecer subsídios para elaboração de relatórios e laudos de responsabilidade da medicina e segurança do trabalho;

Avaliar as condições ambientais de trabalho e emitir parecer técnico que subsidie o planejamento e a organização do trabalho de forma segura para o trabalhador;

Articular-se e colaborar com os órgãos e entidade ligadas a prevenção de acidentes de trabalho, doenças profissionais e do trabalho;

Manter as normas de cordialidade, educação e respeito com colegas, subordinados e munícipes;

Dirigir veículo oficial do Município para deslocamento em cumprimento das funções ou atividades inerentes ao respectivo cargo;

Obedecer às normas e procedimentos de segurança do trabalho, utilizando equipamentos de proteção;

Garantir a confidencialidade das informações de sua área e da Administração Municipal;

Buscar constantemente o autodesenvolvimento de acordo com as necessidades de sua função e suas expectativas de carreira;

Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência, conforme necessidade ou a critério de seu superior.



#### **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  
[www.terraboia.pr.gov.br](http://www.terraboia.pr.gov.br)

#### **AUDITOR FISCAL DE TRIBUTOS**

Planejar, coordenar, controlar e executar todas as etapas de fiscalização direta dos tributos municipais e daqueles cuja receita seja, no todo ou em parte, por determinação legal ou constitucional, atribuída ao Município;

Supervisionar, assessorar, dar assistência e planejar a ação fiscal;

Dar consultoria e orientação tributária aos órgãos julgadores no âmbito administrativo e aos procuradores municipais, responsáveis pelo executivo fiscal;

Exercer a gestão de projetos relacionados à administração tributária, sobretudo no que diz respeito à modernização e ao incremento da arrecadação;

Realizar planejamento estratégico da coordenação da administração tributária, bem como outras atividades ou funções que venham a ser criadas por lei ou regulamento;

No desempenho das atribuições elencadas, o servidor deverá desenvolver as seguintes atividades:

- a) Constituir, mediante lançamento por homologação e de ofício, os créditos tributários;
- b) Propor alterações, modificações e revisões de lançamentos, referentes a Tributação Municipal;
- c) Executar procedimentos fiscais, participando de pesquisas e investigações fiscais, junto a empresas no âmbito Municipal;
- d) Realizar diligências para averiguação da existência da estrutura operacional da empresa dentro e fora do Município;
- e) Efetuar vistorias e auto de infrações, bem como fornecer informações nos processos administrativos e judiciais;
- f) Exercer as atividades fiscalizatórias de tributos municipais exercendo amplamente a fiscalização nas empresas e prestadoras de serviços;

g) Desenvolver a política tributária do Município nas suas atividades de lançamento, arrecadação e fiscalização de tributos e rendas;

Manter as normas de cordialidade, educação e respeito com colegas, subordinados e munícipes;

Dirigir, quando habilitado, veículo oficial do Município para deslocamento em cumprimento das funções ou atividades inerentes ao respectivo cargo;

Obedecer às normas e procedimentos de segurança do trabalho, utilizando equipamentos de proteção;

Garantir a confidencialidade das informações de sua área e da Administração Municipal;

Buscar constantemente o autodesenvolvimento de acordo com as necessidades de sua função e suas expectativas de carreira;

Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

#### **CIRURGIÃO DENTISTA**

Realizar a atenção em saúde bucal (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, acompanhamento, reabilitação e manutenção da saúde) individual e coletiva a todas as famílias, a indivíduos e a grupos específicos, atividades em grupo e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações entre outros), de acordo com planejamento da equipe, com resolubilidade e em conformidade com protocolos, diretrizes clínicas e terapêuticas, bem como outras normativas técnicas estabelecidas pelo gestor, observadas as disposições legais da profissão;

Realizar diagnóstico com a finalidade de obter o perfil epidemiológico para o planejamento e a programação em saúde bucal;

Realizar os procedimentos clínicos e cirúrgicos em saúde bucal, incluindo atendimento das urgências, pequenas cirurgias ambulatoriais e procedimentos relacionados com as fases clínicas de moldagem, adaptação e acompanhamento de próteses dentárias (elementar, total e parcial removível);

Coordenar e participar de ações coletivas voltadas à promoção da saúde e à prevenção de doenças bucais;

Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde com os demais membros da equipe, buscando aproximar saúde bucal e integrar ações de forma multidisciplinar;

Realizar supervisão do técnico em saúde bucal e auxiliar em saúde bucal;

Planejar, gerenciar e avaliar as ações desenvolvidas pelos Agentes Comunitários de Saúde - ACS e Agentes de Controle às Endemias - ACE em conjunto com os outros membros da equipe;



#### **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  
[www.terraboia.pr.gov.br](http://www.terraboia.pr.gov.br)

Realizar estratificação de risco e elaborar plano de cuidados para as pessoas que possuem condições crônicas, junto aos demais membros da equipe;  
Exercer outras atribuições que sejam de responsabilidade na sua área de atuação;  
Manter as normas de cordialidade, educação e respeito com colegas, subordinados e munícipes;  
Dirigir veículo oficial do Município para deslocamento em cumprimento das funções ou atividades inerentes ao respectivo cargo;  
Garantir a confidencialidade das informações de sua área e da Administração Municipal;  
Buscar constantemente o autodesenvolvimento de acordo com as necessidades de sua função e suas expectativas de carreira;  
Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

#### **FISIOTERAPEUTA**

Executar métodos e técnicas fisioterápicos com a finalidade de restaurar, desenvolver e conservar a capacidade física do paciente;  
Executar métodos e técnicas terapêuticas e recreacionais com a finalidade de restaurar e conservar a capacidade mental do paciente;  
Acompanhar e ajudar a equipe médica do Município na recuperação dos pacientes;  
Promover atividades junto aos servidores públicos objetivando a recuperação e elevação de sua autoestima;  
Desenvolver projetos objetivando a redução de estresses no trabalho junto aos servidores públicos municipais;  
Realizar outras atividades inerentes à sua formação;  
Manter as normas de cordialidade, educação e respeito com colegas, subordinados e munícipes;  
Dirigir veículo oficial do Município para deslocamento em cumprimento das funções ou atividades inerentes ao respectivo cargo;  
Obedecer às normas e procedimentos de segurança do trabalho, utilizando equipamentos de proteção;  
Garantir a confidencialidade das informações de sua área e da Administração Municipal;  
Buscar constantemente o autodesenvolvimento de acordo com as necessidades de sua função e suas expectativas de carreira;  
Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

#### **FONOAUDIÓLOGO**

Desenvolver trabalho de prevenção no que se refere à área da comunicação escrita e oral, voz e audição;  
Participar de equipes de diagnóstico, realizando a avaliação da comunicação oral e escrita, voz e audição;  
Projetar, dirigir ou efetuar pesquisas fonoaudiológicas, estabelecendo plano de treinamento ou terapêutico, com base nos prognósticos;  
Realizar terapia fonoaudiológica dos problemas de comunicação oral e escrita, voz e audição, aperfeiçoando os padrões da voz e fala;  
Colaborar em assuntos fonoaudiológicos ligados a outras ciências;  
Participar da Equipe de Orientação e Planejamento Escolar, inserindo aspectos preventivos ligados a assuntos fonoaudiológicos;  
Dar parecer fonoaudiológico, na área da comunicação oral e escrita, voz e audição;  
Realizar outras atividades inerentes à sua formação;  
Manter as normas de cordialidade, educação e respeito com colegas, subordinados e munícipes;  
Dirigir veículo oficial do Município para deslocamento em cumprimento das funções ou atividades inerentes ao respectivo cargo;  
Obedecer às normas e procedimentos de segurança do trabalho, utilizando equipamentos de proteção;  
Garantir a confidencialidade das informações de sua área e da Administração Municipal;  
Buscar constantemente o autodesenvolvimento de acordo com as necessidades de sua função e suas expectativas de carreira;  
Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência, conforme necessidade ou a critério de seu superior.





#### **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  
[www.terraboa.pr.gov.br](http://www.terraboa.pr.gov.br)

#### **MÉDICO PEDIATRA**

Prestar serviços médicos na área de pediatria nos seguintes locais: enfermaria pediátrica do hospital municipal, berçário e maternidade do Hospital Municipal, ambulatório de pediatria nos postos de saúde do Município, plantões nos casos de urgência/emergência do Hospital Municipal;  
Diagnosticar e tratar doenças na população pediátrica, empregando meios clínicos, para promover ou recuperar a saúde dos pacientes;  
Atender as intercorrências dos pacientes sempre que solicitado;  
Estabelecer conduta com base na suspeita diagnóstica;  
Requisitar, realizar, analisar e interpretar exames complementares, para fins de diagnósticos e acompanhamento;  
Emitir parecer e acompanhar pacientes internados quando solicitado;  
Atuar em equipe multidisciplinar;  
Emitir atestados diversos, laudos e pareceres para atender a determinações legais, quando solicitado;  
Respeitar o Código de Ética da profissão, bem como os preceitos e normativas do serviço público onde exerce suas funções;  
Realizar outras atividades inerentes à sua formação;  
Manter as normas de cordialidade, educação e respeito com colegas, subordinados e munícipes;  
Dirigir veículo oficial do Município para deslocamento em cumprimento das funções ou atividades inerentes ao respectivo cargo;  
Obedecer às normas e procedimentos de segurança do trabalho, utilizando equipamentos de proteção;  
Garantir a confidencialidade das informações de sua área e da Administração Municipal;  
Buscar constantemente o autodesenvolvimento de acordo com as necessidades de sua função e suas expectativas de carreira;  
Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

#### **MÉDICO VETERINÁRIO**

Planejar e executar defesa sanitária animal;  
Dar assistência técnica e sanitária aos animais;  
Realizar a defesa da fauna, especialmente o controle da exploração das espécies animais silvestres, bem como dos seus produtos;  
Elaborar programas para treinamento de pessoal que atua na área de fiscalização de animais e produtos veterinários de origem animal;  
Elaborar, supervisionar e executar programas de fiscalização, envolvendo trânsito de animais e produtos veterinários e de origem animal;  
Elaborar o estudo e a aplicação de medidas de saúde pública no tocante às doenças de animais transmissíveis ao homem;  
Realizar a organização, quando existente, da educação rural relativa à pecuária;  
Realizar inspeção e fiscalização sob o ponto-de-vista sanitário, higiênico e tecnológico dos matadouros, frigoríficos, fábricas de conservas de carne e de pescado, fábricas de banha e gorduras em que se empregam produtos de origem animal, usinas e fábricas de laticínios, entrepostos de carne, leite, peixe, ovos, mel, cera e demais derivados da indústria pecuária e, de um modo geral, quando possível, de todos os produtos de origem animal nos locais de produção, manipulação, armazenagem e comercialização;  
Averiguar a existência de focos de doenças, visitando propriedades, examinando os animais, coletando amostras para, se necessário, acionar dispositivos legais de defesa animal, interdição de propriedades, termos de custódia, multas e outros;  
Emitir parecer para credenciamento de casas veterinárias e registro de marcas de produtos, analisando aspectos técnicos e legais;  
Realizar outras atividades inerentes à sua formação;  
Manter as normas de cordialidade, educação e respeito com colegas, subordinados e munícipes;  
Dirigir veículo oficial do Município para deslocamento em cumprimento das funções ou atividades inerentes ao respectivo cargo;  
Obedecer às normas e procedimentos de segurança do trabalho, utilizando equipamentos de proteção;



**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  
[www.terraboia.pr.gov.br](http://www.terraboia.pr.gov.br)

Garantir a confidencialidade das informações de sua área e da Administração Municipal;  
Buscar constantemente o autodesenvolvimento de acordo com as necessidades de sua função e suas expectativas de carreira;  
Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

**TERAPEUTA OCUPACIONAL**

Executar métodos e técnicas terapêuticas e recreacionais com a finalidade de restaurar, desenvolver e conservar a capacidade mental do paciente;  
Atender os portadores de transtornos mentais, no tocante as suas necessidades específicas, objetivando o resgate da cidadania e a consequente reinserção no meio familiar e social;  
Atuar em laboratório e domicílios na área de saúde mental, na prevenção, tratamento e reabilitação terapêutica ocupacional;  
Participar de equipe multiprofissional para elaboração de diagnóstico e atividades de prevenção e promoção de saúde;  
Executar métodos e técnicas terapêuticas e recreacionais objetivando restaurar, desenvolver e conservar a capacidade mental do paciente;  
Participar com a equipe multiprofissional na elaboração do Projeto Terapêutico Singular - PTS;  
Realizar diagnósticos, intervenções e tratamentos de pacientes utilizando os devidos procedimentos de terapia ocupacional;  
Orientar pacientes, familiares, cuidadores e responsáveis;  
Desenvolver e organizar programas de prevenção, promoção de saúde e qualidade de vida;  
Realizar todo o trabalho de forma inter e multiprofissional;  
Realizar visitas domiciliares juntamente com outros profissionais;  
Participar das reuniões com a equipe, inclusive com familiares dos usuários;  
Trabalhar de acordo com as diretrizes do SUS, conforme as Políticas Públicas de Saúde;  
Manter as normas de cordialidade, educação e respeito com colegas, subordinados e munícipes;  
Dirigir veículo oficial do Município para deslocamento em cumprimento das funções ou atividades inerentes ao respectivo cargo;  
Obedecer às normas e procedimentos de segurança do trabalho, utilizando equipamentos de proteção;  
Garantir a confidencialidade das informações de sua área e da Administração Municipal;  
Buscar constantemente o autodesenvolvimento de acordo com as necessidades de sua função e suas expectativas de carreira;  
Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência, conforme necessidade ou a critério de seu superior.