PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMEIRO DE MAIO - PARANÁ
Rua Onze, 674, Centro
CNPJ - 76.245.059/0001-01

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº. 001/2011

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMEIRO DE MAIO – ESTADO DO PARANÁ**, inscrita no CNPJ sob n° 76.245.059/0001-01, dá ciência aos interessados de que se encontram abertas as inscrições para o **CONCURSO PÚBLICO** destinado ao provimento de vagas e formação de cadastro de reserva – a serem preenchidas de acordo com o surgimento das necessidades da **PREFEITURA** durante o prazo de validade do concurso – nos termos do art. 37, I e II, da Constituição Federal, Lei Orgânica do Município de Primeiro de Maio, e a Legislação Municipal vigente, regidos pelo Regime Jurídico Estatutário e Consolidação das Leis do Trabalho, conforme instruções estipuladas a seguir.

INSTRUÇÕES ESPECIAIS

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Concurso Público será regido por este Edital e executado pela Fundação de Apoio à Educação, Pesquisa e Desenvolvimento Científico e Tecnológico da Universidade Tecnológica Federal do Paraná, campus Cornélio Procópio, FUNTEF, com apoio da Prefeitura Municipal de Primeiro de Maio – Estado do Paraná.

1.2. O Concurso Público compreenderá prova escrita de conhecimentos gerais e específicos, de caráter eliminatório e classificatório, de prova de títulos para os cargos de Advogado, Assistente Social, Contador, Enfermeiro (Efetivo e PSF), Fisioterapeuta, Nutricionista, Professor, Psicólogo, Médico e Cirurgião Dentista, de caráter classificatório, de prova prática para os cargos de Motorista, Operador de Pá Carregadeira, Operador de Retroescavadeira, Patrolista, Pedreiro e Operário, de caráter eliminatório e classificatório, todos de responsabilidade da FUNTEF; e de exames médicos, a serem realizados na iminência de contratação, de caráter eliminatório, sob responsabilidade da PREFEITURA, para todos os candidatos convocados, respeitando a ordem de classificação, para verificação da aptidão às exigências do cargo pretendido, e particularmente para os portadores de deficiência ou necessidades especiais, com vistas à avaliação da compatibilidade da deficiência com o exercício das atividades no cargo pretendido.

1.3. Os candidatos aprovados na prova escrita, classificados em até 10 (dez) vezes o número de vagas ofertadas para o cargo, que concorrem aos cargos para os quais está prescrita a prova de títulos, deverão apresentar os documentos necessários para esta prova, nos dias 17 e 18 de novembro de 2011, em horário normal de expediente, na Prefeitura Municipal de Primeiro de Maio, Rua Onze, 674, Centro, no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal.

1.4. Após a homologação do resultado do concurso e por ordem de classificação, o candidato será convocado por meio de correspondência com confirmação de recebimento e também convocação pelo Órgão de Imprensa Oficial do município de Primeiro de Maio, para os procedimentos necessários à nomeação, conforme o estabelecido nos subitens dos itens 11 e 12 deste edital e de acordo com a necessidade e conveniência da PREFEITURA.

2.DOS CARGOS EM CONCURSO E DOS PRÉ-REQUISITOS

2.1. CARGOS E PRÉ-REQUISITOS:

2.1.1. – Regime Estatutário:

GG - GRUPO OCUPACIONAL SERVIÇOS GERAIS		
1.	Coveiro	Ensino fundamental completo
2.	Cozinheira	Ensino fundamental completo
3.	Gari	Ensino fundamental completo

4.	Mecânico de Manutenção	Ensino fundamental completo
5.	Motorista	Ensino fundamental completo e CNH categoria D
6.	Operador de pá carregadeira	Ensino fundamental completo e CNH categoria D
7.	Operador de retroescavadeira	Ensino fundamental completo e CNH categoria D
8.	Operário	Ensino fundamental completo
9.	Patrolista	Ensino fundamental completo e CNH categoria D
10.	Pedreiro	Ensino fundamental completo
11.	Vigia	Ensino fundamental completo
12.	Zelador	Ensino fundamental completo
GA - GRUPO OCUPACIONAL ADMINISTRATIVO		
13.	Auxiliar de serviços administrativos	Ensino médio completo
14.	Fiscal de Obras Públicas	Ensino médio completo
15.	Fiscal de Tributos	Ensino médio completo
16.	Recepcionista	Ensino médio completo
GS - GRUPO OCUPACIONAL SEMIPROFISSIONAL		
17.	Técnico em enfermagem	Curso técnico completo em Enfermagem e registro no conselho da categoria
18.	Técnico em radiologia	Curso técnico completo em Radiologia e registro no conselho da categoria
GP – GRUPO OCUPACIONAL PROFISSIONAL		
19.	Advogado	Bacharel em Direito e inscrição e registro no conselho da categoria
20.	Assistente Social	Graduação em Serviço Social e registro no conselho da categoria
21.	Contador	Graduação em Ciências Contábeis e registro no conselho da categoria
22.	Enfermeiro	Graduação em Enfermagem e registro no conselho da categoria
23.	Fisioterapeuta	Graduação em Fisioterapia e registro no conselho da categoria
24.	Nutricionista	Graduação em Nutrição e registro no conselho da categoria
25.	Professor	Magistério, Licenciatura Plena ou Pedagogia
26.	Psicólogo	Graduação em Psicologia e registro no conselho da categoria

2.1.2. – Regime CLT:

27.	Agente comunitário de saúde	Ensino médio completo
28.	Agente da dengue	Ensino médio completo
29.	Auxiliar de enfermagem	Ensino médio completo com curso de Auxiliar de Enfermagem e registro e inscrição no conselho da categoria
30.	Cirurgião dentista	Graduação em Odontologia e registro no conselho da categoria
31.	Enfermeiro	Graduação em Enfermagem e registro no conselho da categoria
32.	Médico	Graduação em Medicina e registro no conselho da categoria

2.2. Os tipos de provas e quantitativo de questões estão especificados no Anexo III.

2.3. O sumário das atribuições dos cargos encontra-se no Anexo IV deste Edital e apresenta resumidamente as atividades a serem desenvolvidas pelo servidor.

2.4. A jornada de trabalho para todos os cargos é detalhada no Anexo II, na coluna Carga Horária.

2.5. Os cargos públicos em concurso, suas vagas, as respectivas remunerações e os pré-requisitos específicos são os estabelecidos no Anexo II.

2.6. Os programas para as provas são os constantes do Anexo V.

3.DAS INSCRIÇÕES

3.1. A inscrição implicará a completa ciência e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, sobre as quais não se poderá alegar desconhecimento, não cabendo recurso sobre eventuais erros cometidos pelo candidato no ato da inscrição.

3.2. A inscrição deverá ser efetuada pela Internet, no endereço eletrônico www.funtefpr.com.br, das 8h do dia 29 de agosto às 24h do dia 26 de setembro de 2011.

3.3. Caso o candidato não possua acesso à Internet, será disponibilizado computador para o acesso, no horário das 14h às 17h, do dia 29/08/11 a 26/09/2011, na Prefeitura Municipal de Primeiro de Maio, no seguinte endereço: Rua Onze, 674 – Centro – Primeiro de Maio - PR.

3.3.1. O candidato poderá efetuar até duas inscrições distintas, para cargos cujas provas não sejam realizadas no mesmo horário, conforme especificado no Anexo III, e que atendam o disposto na Lei Orgânica do Município. Não serão aceitos quaisquer pedidos de alteração de cargo para o qual o candidato se inscreveu.

3.3.2. Caso ocorram problemas técnicos no servidor da Internet que atende a FUNTEF, no último dia das inscrições, o prazo será prorrogado até às 17 horas do dia 27 de setembro de 2011. A FUNTEF não se responsabiliza por solicitações de inscrições não recebidas por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

3.4. Após o preenchimento do formulário de inscrição, o candidato deverá imprimir o boleto bancário, podendo pagá-lo em qualquer agência bancária credenciada, até o dia 27 de setembro de 2011.

3.4.1. O valor da taxa de inscrição é de R$ 25,00 (vinte e cinco reais) para os cargos de nível fundamental, R$ 50,00 (cinqüenta reais) para as funções de nível médio/técnico e R$ 80,00 (oitenta reais) para os cargos de nível superior, cujo pagamento deverá ser efetuado até o dia 27 de setembro de 2011, em qualquer agência bancária credenciada, durante o horário regular de atendimento bancário, mediante a apresentação do boleto bancário.

3.4.2. A inscrição somente será confirmada após a informação, pelo banco, do pagamento da taxa de inscrição.

3.4.3. No período de 17 a 21 de outubro, o candidato deverá consultar, via Internet, a confirmação da inscrição, bem como o ensalamento. A PREFEITURA disponibilizará no mesmo período e no endereço citado no subitem 3.3, microcomputadores e atendentes para os candidatos que tenham dificuldade de acesso à Internet.

3.5. Candidatos que necessitarem de condições especiais para realização da prova, deverão informá-las no momento da inscrição, para que a Banca Examinadora possa verificar sua pertinência. Caso não o façam, perderão o direito de exigir tais condições.

3.5.1. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização da prova deverá levar um acompanhante, o qual ficará em sala reservada e será responsável pela guarda da criança.

3.6. É vedada a inscrição condicional ou por correspondência.

3.7. Antes de efetuar o recolhimento da taxa de inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para a participação no Concurso Público, pois a taxa, uma vez paga, só será restituída em caso de revogação ou anulação plena do Concurso.

4. DAS VAGAS PARA PESSOAS PORTADORAS DE NECESSIDADES ESPECIAIS

4.1. Ao candidato portador de necessidades especiais, amparado pelo Art. 37, inciso VIII da Constituição Federal, pela Lei Estadual no 15.139, de 31 de maio de 2006 e pelo Decreto Estadual no 2.508, de 20 de janeiro de 2004, é reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas, dentro do prazo de validade do Concurso Público, para as funções/especialidades de vaga estabelecidas no Anexo II deste Edital, cujas atribuições sejam compatíveis com a sua deficiência, devendo o candidato observar, no ato da inscrição, além das condições gerais estabelecidas neste Edital, também às condições especiais previstas neste item, para que possa fazer uso das prerrogativas disciplinadas em lei e neste Edital.

4.2. Quando a aplicação do percentual de reserva à pessoa portadora de necessidades especiais resultar em número fracionado, este será elevado até o primeiro número inteiro subseqüente, desde que não ultrapasse 20% (vinte por cento) das vagas oferecidas para cada função/especialidade da vaga e para funções/especialidades de vaga com número de vagas igual ou superior a 5 (cinco),

4.3. O percentual de vagas a ser reservado para as funções estabelecidas neste Edital à pessoa portadora de necessidades especiais será observado ao longo do período de validade do Concurso Público, inclusive em relação às vagas que surgirem ou que forem criadas.

4.4. É considerada pessoa portadora de necessidades especiais a que se enquadra nas categorias discriminadas no Art. 34 do Decreto Estadual no 2.508/04.

4.5. O candidato portador de necessidades especiais, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Estadual nº 2.508/2004, participará do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo, à avaliação, aos critérios de aprovação, ao horário, ao local de aplicação das provas e à pontuação mínima exigida para aprovação, conforme Art. 17 da Lei Estadual no 13.456/02 e Art. 38 da Lei Estadual no 15.139/06.

4.6. O candidato que for nomeado na condição de pessoa portadora de necessidades especiais não poderá arguir ou utilizar essa condição para pleitear ou justificar mudança de emprego, relotação, reopção de vaga, redução de carga horária, alteração de jornada de trabalho, limitação de atribuições e assistência de terceiros no ambiente do trabalho e para o desempenho das atribuições do cargo.

4.7. Na hipótese de não existir candidatos inscritos, aprovados ou habilitados para as vagas reservadas à pessoa portadora de necessidades especiais, as vagas respectivas e remanescentes serão ocupadas pelos demais candidatos aprovados e habilitados na lista geral, observada a ordem geral de classificação.

5. DAS VAGAS PARA AFRODESCENDENTES

5.1. Ao candidato afro descendente, amparado pela Lei Estadual no 14.274/2003, é reservado 10% (dez por cento) das vagas, dentro do prazo de validade do Concurso Público, para as funções/especialidades de vaga estabelecidas no Anexo II deste Edital, devendo o candidato observar, no ato da inscrição, além das condições gerais estabelecidas neste Edital, também as condições especiais previstas neste item, para que possa fazer uso das prerrogativas disciplinadas em lei e neste Edital.

5.2. Quando a aplicação do percentual de reserva ao afro descendente resultar em fração igual ou superior a 0,5 (zero vírgula cinco), arredondar-se-á para o número inteiro superior ou para o número inteiro inferior, quando resultar em fração menor que 0,5 (zero vírgula cinco).

5.3. O percentual de vagas reservado ao afro descendente será observado ao longo do período de validade do Concurso Público, inclusive em relação às vagas que surgirem ou que forem criadas.

5.4. Para efeitos do previsto neste Edital, considera-se afro descendente aquele que assim se declare expressamente no momento da inscrição, identificando-se como de cor preta ou parda e como pertencendo à etnia negra, devendo tal informação integrar os registros cadastrais de ingresso de servidores, conforme o disposto no parágrafo único do Art. 4º da Lei Estadual no 14.274/03.

5.5. O candidato que não efetuar a inscrição com observância do previsto no subitem 5.4 deste Edital não concorrerá às vagas reservadas a candidatos afro descendentes, mas automaticamente às vagas de ampla concorrência.

5.6. Se aprovado e classificado dentro do número de vagas reservadas, o candidato que se declarou afro descendente será submetido a procedimento para verificação da condição declarada nos termos do subitem 5.4 deste Edital, a ser procedida segundo aferição da cor preta ou parda da pele do candidato.

5.7. Detectada a falsidade na declaração a que se refere o subitem 5.4 deste Edital, o candidato será eliminado do Concurso Público, com anulação de todos os atos e efeitos já produzidos, se candidato, e à pena de demissão se contratado, conforme previsto no Art. 5º da Lei Estadual no 14.274/03.

5.8. O candidato afro descendente participará do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo, à avaliação, aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e às pontuações mínimas exigidas para aprovação, conforme previsto no Art. 2º da Lei Estadual no 14.274/03.

5.9. O candidato quando convocado para a realização da avaliação a que se refere o subitem 5.6 e não comparecer será considerado eliminado do Concurso Público.

6. DAS ETAPAS

6.1. O Concurso Público, em referência, constará das seguintes etapas:

a) 1ª Etapa: prova de conhecimentos gerais e específicos, conforme programa especificado no Anexo V - de caráter eliminatório e classificatório.

b) 2ª Etapa: prova de títulos para os cargos de Advogado, Assistente Social, Contador, Enfermeiro (Efetivo e PSF), Fisioterapeuta, Nutricionista, Professor, Psicólogo, Médico e Cirurgião Dentista - de caráter classificatório. A quantidade de candidatos selecionados para a Prova de Títulos será de 10 (dez) vezes o número de vagas para o cargo.

c) 3ª Etapa: prova prática para os cargos de Motorista, Operador de Pá Carregadeira, Operador de Retroescavadeira, Patrolista, Pedreiro e Operário - de caráter classificatório e eliminatório. A quantidade de candidatos selecionados para a Prova Prática será de 5 (cinco) vezes o número de vagas para o cargo, condicionado à obtenção de nota mínima para aprovação.

d) 4ª Etapa: exame médico - só para os candidatos classificados e convocados para contratação - de caráter eliminatório.

7. DA 1ª ETAPA

7.1. A 1ª etapa – prova escrita – será realizada no dia 30 de outubro de 2011, com início e término de acordo com o especificado no Anexo III (em conformidade com o Serviço Hora Certa Brasil Telecom – fone 130).

7.2. A prova da 1ª etapa constará de questões objetivas – em nível e quantidade conforme exposto no Anexo III – cada uma composta de cinco assertivas, das quais apenas uma será verdadeira.

7.3. Da prestação da prova:

7.3.1. É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado.

7.3.2. O comparecimento ao local designado para a realização das provas da 1ª etapa – prova escrita – deverá ocorrer:

7.3.2.1. A partir das 8 horas, para os candidatos que prestarão provas para os cargos cujas provas serão realizadas no período matutino. Às 8 horas e 45 minutos os portões serão

fechados e mais nenhum candidato poderá adentrar o local das provas. As provas terão início às 9h, com duração de 3 (três) horas.

7.3.2.2. A partir das 13 horas e trinta minutos, para os candidatos que prestarão provas para os cargos cujas provas serão realizadas no período vespertino. Às 13 horas e 45 minutos os portões serão fechados e mais nenhum candidato poderá adentrar o local das provas. As provas terão início às 14h, com duração de 3 (três) horas.

7.3.3. Para ter acesso ao local de provas, o candidato deverá obedecer rigorosamente o horário informado no item acima e apresentar-se munido de carteira de identidade (documento original) e comprovante de inscrição. Poderão ser usados como documentos de identidade também a Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como a Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia), na forma da Lei n.º 9.053/97.

7.3.4. Não será admitido ao local de provas quem se apresentar após o horário estabelecido, seja qual for o motivo alegado ou sob qualquer pretexto e/ou quem não estiver portando o documento de identidade e o comprovante de inscrição, sendo, portanto, eliminado do concurso.

7.3.5. Para a realização das provas, o candidato deverá trazer caneta esferográfica com tinta azul ou preta, lápis e borracha. Não será permitido o uso de nenhum outro material durante a realização da prova.

7.3.6. O candidato só poderá retirar-se do local de provas, depois de transcorrida uma hora do início das provas.

7.3.7. Durante a realização das provas não serão permitidos sob nenhuma condição, com pena de exclusão do concurso:

a) Consultas, de nenhuma espécie;

b) Atitudes de desacato, desrespeito ou descortesia com qualquer dos coordenadores, examinadores, executores ou autoridades presentes;

c) Ausência da sala, pelo candidato, sem a devida autorização do fiscal de sala e acompanhamento do fiscal de corredor;

d) Uso de qualquer material eletrônico de cálculo ou de comunicação, inclusive relógios;

e) Perturbação à ordem dos trabalhos.

7.3.8. O candidato assume plena e total responsabilidade pelo correto preenchimento do cartão-resposta e sua integridade; não haverá substituição do cartão-resposta, a não ser em caso de defeito em sua impressão.

7.3.9. Não haverá segunda chamada para as provas. A ausência do candidato, por qualquer motivo, inclusive doença ou atraso, implicará na sua eliminação do Concurso.

7.3.10. O candidato somente poderá levar o caderno de questões depois de transcorridas 2 (duas) horas do início das provas. Caso o candidato já tenha finalizado sua prova e se ausentado do local de prova antes de transcorridas 2 (duas) horas do início das provas, o mesmo não poderá retornar à sala para buscar o caderno de questões.

7.3.11. As provas terão duração de 3 (três) horas.

7.4. Bancas Especiais

7.4.1. Candidatos portadores de necessidades especiais, gestantes, lactantes, acidentados, entre outros casos que impeçam a realização da prova em condições normais, deverão informar essa condição

na ficha de inscrição, comprovar a necessidade via atestado médico e entrar em contato com a Banca Examinadora para estabelecer a melhor forma de atendimento.

7.4.2. Situações emergenciais ou acidentais deverão ser comunicadas, com a maior antecedência possível, à Banca Examinadora, visando o atendimento adequado.

7.4.3. As Bancas Especiais somente serão disponibilizadas nos locais (edificações) onde estiverem sendo aplicadas as provas.

7.5. Do julgamento das provas escritas e do resultado

7.5.1. Será atribuída nota 0 (zero) à questão não respondida ou respondida com emendas e/ou rasuras e/ou em duplicidade no cartão-resposta.

7.5.2. Nas provas compostas por questões gerais e questões específicas, será atribuído peso 2 (dois) a cada questão de conhecimentos gerais e peso 3,5 (três e meio) a cada questão de conhecimentos específicos.

7.5.3. Os pontos correspondentes às questões porventura anuladas serão atribuídos a todos os candidatos presentes às provas, independentemente da formulação de recursos. Desde que o candidato tenha atribuído alguma resposta para ela.

7.5.4. Será considerado aprovado na 1ª etapa o candidato que obtiver nota igual ou maior que 40,0 (quarenta), numa escala de 0,0 (zero) a 100,0 (cem), com o mínimo de 40% de acertos nas questões de Conhecimentos Gerais e nas questões Específicas, ficando os demais eliminados do concurso.

7.5.5. O resultado da 1ª etapa será divulgado no endereço eletrônico www.funtefpr.com.br, no dia 16 de novembro de 2011.

7.5.6. Não haverá revisão do cartão-resposta em nenhuma hipótese.

8. DA 2ª ETAPA

8.1. Da Prova de Títulos

8.1.1. Toda declaração de que trata os subitens do item 8.1.2 deve ser apresentada em papel timbrado do órgão ou empresa responsável, conter carimbo da instituição e assinatura da autoridade competente.

8.1.2. Somente os candidatos concorrentes aos cargos que, conforme expresso no Anexo III, exigem prova de títulos, classificados até 10 (dez) vezes o números de vagas para o cargo, deverão apresentar, no local e período estipulados no item 1.3, os seguintes documentos, se os possuírem:

a) Fotocópia dos certificados de cursos de aperfeiçoamento na área do cargo para o qual se inscreveu;

b) Declaração emitida pelo órgão ou empresa onde trabalharam ou fotocópia de documento que comprove tempo de prática no serviço público em funções específicas da área do cargo para o qual se inscreveu;

c) Declaração emitida pela empresa onde trabalharam ou fotocópia de documento que comprove tempo de experiência em funções específicas do cargo, em empresas privadas;

d) Declaração emitida pelo órgão ou empresa onde trabalharam ou fotocópia de documento que comprove tempo de prática no serviço público em funções não específicas da área do cargo para o qual se inscreveu;

8.1.3. Todos os documentos apresentados deverão ser fotocópias autenticadas, ou fotocópias acompanhadas dos documentos originais.

8.1.4. A não apresentação de nenhum dos documentos indicados nos subitens de "a" a "d" do item 8.1.2 resultará em nota zero na prova de títulos para os cargos que a exigem, conforme especificado no Anexo III.

8.2. Critérios para julgamento dos títulos

8.2.1. Os títulos apresentados pelos candidatos, conforme tabela abaixo – Itens para avaliação de Prova de Títulos serão avaliados na escala de 00 (zero) a 100,0 (cem) pontos. A nota da Prova de Títulos possui peso 4(quatro) e irá compor média ponderada com a nota da prova escrita, que possui peso 6(seis), resultando a nota final do candidato.

TÍTULOS	**VALOR UNITÁRIO**	**VALOR MÁXIMO**
Máximo nível de escolaridade	▪ Especialização: 1,0 ponto para cada curso com 360h, no mínimo; ▪ Mestrado: 2,0 pontos para cada curso; ▪ Doutorado: 3,0 pontos	5,0 pontos
Prática no serviço público em função específica da área do cargo	1,0 para cada 5(cinco) anos completos (não serão consideradas frações de tempo)	3,0 pontos
Experiência em função específica da área do cargo - em empresa privada	1,0 para cada 5(cinco) anos completos (não serão consideradas frações de tempo)	2,0 pontos
PONTUAÇÃO MÁXIMA		**10,0 PONTOS**

8.3. Demais disposições sobre a prova de títulos:

a) Após a apresentação dos títulos para avaliação, não será permitida a juntada ou substituição de qualquer documento;

b) Somente serão aceitos os títulos apresentados nos quais constem o início e o térmico do período declarado;

c) Os documentos em língua estrangeira de cursos realizados, somente serão aceitos quando traduzidos para o português por tradutor juramentado e revalidados por instituição brasileira;

d) Cada título será considerado uma única vez;

e) Deverá ser apresentada uma única cópia de cada documento;

f) O candidato que possuir alteração de nome (casamento, separação, etc.) deverá anexar cópia do documento comprobatório da alteração sob pena de não ter pontuados os títulos com nome diferente da inscrição e/ou identidade;

g) Comprovada em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos do candidato, bem como encaminhamento de um mesmo título em duplicidade, com o fim de obter dupla pontuação, o candidato terá anulada a totalidade de pontos desta prova.

9. Da 3ª Etapa

9.1. DA PROVA PRÁTICA

9.1.1. A Prova Prática terá caráter classificatório e eliminatório e será realizada no dia 20/11//2011, nos locais e horários especificados a seguir:

CARGO	LOCAL E HORÁRIO
Pedreiro	9h – Terminal Turístico – Paranatur
Operário	9h - Terminal Turístico – Paranatur
Patrolista, Motorista, Operador de Retroescavadeira e Operador de Pá Carregadeira	9h - Terminal Turístico – Paranatur

9.2. Os candidatos deverão comparecer ao local indicado no Subitem 9.1.1. deste Edital com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário fixado para seu início, munido de documento de identidade e carteira de motorista para os cargos de Patrolista, Motorista, Operador de Retroescavadeira e Operador de Pá Carregadeira.

9.3. Para realização da prova prática para o cargo de Pedreiro serão utilizadas ferramentas e materiais usados na Construção Civil.

9.3.1. O candidato convocado deverá apresentar-se no local da Prova Prática calçando sapatos fechados, preferencialmente botas. Os demais EPI's serão fornecidos pela Prefeitura Municipal.

9.3.2. A prova prática para o cargo de pedreiro terá duração de 60 (sessenta) minutos e escala de pontuação de 0 (zero) a 20 (vinte), admitindo-se notas inteiras ou com variação de 0,5 (zero vírgula cinco) pontos. Candidato com nota igual ou menor que 5 (cinco) será eliminado do concurso.

9.3.3. A prova prática para o cargo de pedreiro exigirá do candidato conhecimento das ferramentas e materiais de construção, bem como, dos elementos construtivos relacionados com as atividades de Pedreiro.

9.3.4. Para totalização dos pontos atribuídos à prova prática para o cargo de pedreiro serão utilizados os seguintes critérios:

TAREFAS	PONTUAÇÃO
Identificar as ferramentas e materiais de construção usados nas atividades de pedreiro, relacionando os respectivos serviços executados com suas utilizações.	5
Identificar os elementos construtivos relacionados com as atividades de pedreiro como: paredes de alvenaria, janelas, portas, vigias, pilares e cobertura de telhas, caliças, rufos etc, demonstrados nos desenhos de construção.	5
Executar revestimento e pavimentação como: cimentado liso, chapisco de fixação, emboço, azulejos, cerâmica e blokart, utilizando os materiais e ferramentas necessárias e disponíveis no local.	10
TOTAL DE PONTOS	**20**

9.4. Para o cargo de Motorista a prova prática consistirá de teste de direção veicular, na presença de examinadores, em percurso a ser determinado no momento da prova, com duração máxima de vinte (20) minutos, onde serão avaliados os seguintes itens: verificação das condições do veículo, partida e parada, uso do câmbio e dos freios, localização do veículo na pista, observação das normas gerais de circulação e conduta e das placas de sinalização, velocidade desenvolvida, obediência às situações do trajeto e colocação em vaga (baliza).

9.4.1. Serão avaliados 10 itens, valendo 10 pontos cada item. A prova prática será valorada da seguinte forma: o candidato inicia com 100 (cem) pontos, sendo-lhe subtraído o somatório dos pontos perdidos relativos às faltas cometidas durante a realização da prova, sendo sua pontuação final calculada de acordo com a fórmula abaixo:

Pontuação da Prova Prática = (100 pontos - Σ PP), sendo "Σ PP" = somatória dos pontos perdidos.

9.4.2 O candidato que obtiver nota igual ou inferior a 10, será eliminado do concurso.

9.5. Para os cargos de Patrolista, Operador de Pá Carregadeira e Operador de Retroescavadeira a prova prática consistirá na operação da máquina específica, na presença de examinadores, em tarefa a ser determinada no momento da prova, com duração máxima de 20 (vinte) minutos, onde serão avaliados os seguintes itens: verificação das condições da máquina; verificação dos itens e procedimentos de segurança; partida, movimentação e parada; uso dos instrumentos de manuseio, e obediência às situações do trajeto.

9.5.1. Serão avaliados 5 itens, valendo 20 pontos cada item. A prova prática será valorada da seguinte forma: o candidato inicia com 100 (cem) pontos, sendo-lhe subtraído o somatório dos pontos perdidos relativos às faltas cometidas durante a realização da prova, sendo sua pontuação final calculada de acordo com a fórmula abaixo:

Pontuação da Prova Prática = (100 pontos - Σ PP), sendo "Σ PP" = somatória dos pontos perdidos.

9.5.2 O candidato que obtiver nota igual ou inferior a 20, será eliminado do concurso.

9.6. Para o cargo de operário será realizado o Teste de Cooper

9.6.1 O **Teste de Cooper** foi elaborado pelo Doutor Kenneth H. Cooper em 1968 para ser usado pelas forças armadas para verificar o nível de condicionamento físico. Em sua forma original, o objetivo do teste é correr a maior distância possível em 12 minutos em local previamente demarcado. O teste de Cooper visa medir o condicionamento da pessoa e dessa forma deve ser corrido em um ritmo constante. Os resultados do teste de Cooper dão uma estimativa aproximada do condicionamento físico da pessoa.

9.6.2 O Candidato deverá comparecer ao local, em data e horários estabelecidos na Listagem de Convocação para submeter-se ao Exame de Aptidão Física, com roupa apropriada para a prática de atividade física, munido de Atestado Médico original ou cópia autenticada em cartório, específico para tal fim, emitido com até 30 (trinta) dias de antecedência da data especificada para a realização dos testes de Aptidão Física.

9.6.3 No Atestado Médico deverá constar, expressamente, que o candidato está Apto a realizar a prova de Aptidão Física, caso contrário, não poderá participar da prova, sendo eliminado do concurso.

9.6.4 As notas serão atribuídas conforme demonstrativo abaixo, sendo a nota máxima 80 e a mínima para classificação 25. O candidato que obtiver nota inferior a 24 será considerado inapto e eliminado do concurso:

- Vo^2 max menor de 24 - eliminado.
- Vo^2 max entre 25 e 30 - fraco (40).
- Vo^2 max entre 31 e 35 -regular (50)
- Vo^2 max entre 36 e 40 bom (60)
- Vo^2 max entre 41 e 45 muito bom (70)
- Vo^2 max acima de 46 excelente (80).

10. DA CLASSIFICAÇÃO

10.1. A publicação do resultado final do Concurso Público será feita no dia 06 de dezembro de 2011, em duas listas contendo, a primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos portadores de deficiência, e a segunda somente a pontuação destes últimos.

10.2. A nota final dos candidatos habilitados no Concurso Público será composta da seguinte forma:

10.2.1. Para os cargos cujas provas não possuem Questões Específicas:

Nota final = cg * 2,5

10.2.2. Para os cargos cujas provas possuem Questões Específicas e de Conhecimentos Gerais:

Nota final = cg * 2 + ce * 3,5

10.2.3. Para os cargos cujas provas possuem Questões Específicas e de Conhecimentos Gerais e Prova de Títulos:

Nota final = (cg * 2 + ce * 3,5) * 0,6 + pt * 0,4

10.2.4. Para os cargos cujas provas possuem Questões Específicas e de Conhecimentos Gerais e Prova Prática:

Nota final = (cg * 2 + ce * 3,5) * 0,6 + pp * 0,4

Onde:

cg = Questões de Conhecimentos Gerais;

ce = Questões de Conhecimentos Específicos;

pt = Prova de Títulos

pp = Prova Prática

10.3. Os candidatos aprovados serão classificados por ordem decrescente do valor da nota final.

10.4. Ainda que aprovado e classificado, o candidato que não preencher os pré-requisitos solicitados, a serem comprovados através da apresentação dos documentos especificados na etapa da Habilitação e Contratação, ou fizer constar em sua ficha de inscrição dados falsos ou inexatos, comprovados posteriormente, bem como se constatadas irregularidades em documentos, terá todos os atos decorrentes de sua participação no concurso público declarados nulos.

11. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

11.1. Na hipótese de igualdade na classificação, terá preferência, sucessivamente, o candidato que:

a) Obtiver o maior número de acertos na prova de Conhecimentos Específicos (se houver);

b) Obtiver o maior número de acertos na prova de Língua Portuguesa;

c) Obtiver o maior número de acertos na prova de Matemática (se houver);

d) Obtiver o maior número de acertos na prova de Informática (se houver);

e) Obtiver o maior número de acertos na prova de Atualidades;

f) Persistindo o empate, o critério a ser utilizado será o de maior idade (ano, mês, dia).

12. DOS RECURSOS

12.1. É facultada a interposição de recursos referentes aos resultados da 1ª etapa, através de documento dirigido à Presidente da Banca Examinadora, entregue no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da publicação do gabarito das provas escritas, bem como das demais etapas, no prazo de 2 (dois) dias úteis contados do resultado da prova prática e da prova de títulos. Não serão aceitos recursos por fac-símile, telegrama, internet ou por outro meio do gênero.

12.2. A Comissão do Concurso será formada por 03 servidores, a serem designados por meio de Portaria, para acompanhar os trabalhos de realização do concurso.

12.3. No documento do recurso deverá constar o nome do candidato, número de inscrição, número do documento de identidade, cargo pretendido e endereço para correspondência.

12.4. Negar-se-á provimento ao recurso que não se apresentar em termos convenientes e devidamente fundamentado quanto aos pontos recorridos, ou interposto fora do prazo estipulado.

12.5. A Banca Examinadora só poderá propor alteração da nota, anteriormente atribuída, se ficar evidenciado que houve erro na correção ou na aplicação do critério de julgamento da prova, mediante parecer fundamentado.

12.6. Os resultados dos julgamentos dos recursos interpostos serão divulgados através de publicação nos editais oficiais da PREFEITURA e no site www.funtefpr.com.br.

12.7. Somente será admitido um único recurso por candidato.

12.8. O recurso interposto por procurador só será aceito se estiver acompanhado do respectivo instrumento de mandato, com firma reconhecida e cópia reprográfica do documento de identidade do procurador.

13. DAS CONDIÇÕES PARA ADMISSÃO

13.1. A admissão do candidato no cargo está condicionada ao atendimento dos seguintes requisitos:

a) Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou cidadão português que tenha adquirido a igualdade de direitos e obrigações civis e gozo dos direitos políticos (Constituição Federal, §1.o do Art.12 e Decreto n.º 70.436 de 18/04/72);

b) Encontrar-se no pleno exercício dos direitos civis e políticos e quite com a justiça eleitoral;

c) Atender aos requisitos de escolaridade exigidos para o cargo, como expresso no Anexo II deste Edital;

d) Apresentar os documentos comprobatórios dos pré-requisitos exigidos quanto à escolaridade e habilitação, conforme exposto no Anexo II e conforme declarado na ficha de inscrição.

e) Ter idade mínima de 18 anos comprovada até a data da admissão;

f) Comprovar, à data da admissão, habilitação para o cargo;

g) Apresentar Cédula de Identidade, Cadastro de Pessoa Física - CPF regularizado e Título Eleitoral; os candidatos do sexo masculino deverão apresentar Certificado de Reservista ou de Dispensa de Incorporação;

h) Não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade por prática de atos desabonadores;

i) Não registrar antecedentes criminais, com sentença penal condenatória transitada em julgado, que impeça legalmente o exercício de função pública;

j) Gozar de boa saúde física e mental;

k) Estar disponível para trabalhar de acordo com a jornada semanal especificada no Anexo II deste edital.

13.2. Os documentos comprobatórios para os cargos que exigem escolaridade completa – diplomas registrados ou certificados acompanhados de histórico escolar – devem referir-se a cursos devidamente reconhecidos pelo Ministério da Educação e Cultura (MEC), Conselho Nacional de Educação (CNE) ou Conselho Estadual de Educação (CEE).

13.3. Serão aceitos também declarações ou atestados de conclusão de curso em que constem as disciplinas cursadas, freqüência, avaliação e carga horária, emitidas em papel com timbre e carimbo do estabelecimento de ensino e devidamente assinados pela autoridade competente, e acompanhados do Histórico Escolar.

13.4. Os documentos devem ser apresentados pelo candidato no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da convocação da PREFEITURA.

13.5. Os diplomas e certificados, obtidos no exterior, para que tenham validade, deverão estar revalidados de acordo com a legislação vigente.

13.6. No ato da convocação, e antes da realização do Exame Médico, devem ser comprovados os requisitos expressos no subitem 12.1 e apresentados obrigatoriamente os documentos exigidos para investidura no cargo, sem o que o candidato será desclassificado, sendo por conseqüência convocado o candidato imediatamente posterior na classificação final.

14. DA 4ª ETAPA – EXAME MÉDICO

14.1. O Exame médico possui caráter eliminatório e por ele deverão passar os candidatos melhor classificados no concurso, somente quando forem convocados para possível contratação e depois de comprovarem os requisitos estabelecidos nos subitens do item 13 deste Edital.

14.2. Os candidatos melhor classificados em todas as etapas só serão nomeados – conforme as necessidades da PREFEITURA e o número de vagas – se após exame médico forem considerados aptos para exercer as atividades que o cargo pleiteado requer.

15. DO APROVEITAMENTO DOS CANDIDATOS HABILITADOS

15.1. A aprovação no Concurso Público não gera o direito à nomeação; esta deverá ocorrer em atendimento às necessidades da Prefeitura Municipal de Primeiro de Maio e por decisão de sua Administração.

15.2. Os candidatos serão aproveitados de acordo com a classificação final do concurso, ressalvado o atendimento legal de 5% para portadores de deficiência física, e 10% para afro descendentes, dentre os quais deverão ser chamados aqueles com melhor colocação no quadro de classificação até o limite do percentual estabelecido neste Edital.

15.3. Os candidatos serão nomeados e tomarão posse nos termos da legislação Municipal de Primeiro de Maio – Estado do Paraná e demais cominações pertinentes.

15.4. Se, durante o prazo de validade do concurso, surgirem novas vagas para os cargos expressos no Anexo II deste Edital, os candidatos habilitados e ainda não aproveitados serão convocados pela ordem de classificação final para os procedimentos expressos nos subitens do item 13 e do item 14 e provimento das novas vagas.

15.5. A convocação de que fala o subitem acima será feita por correspondência com aviso de recebimento e também convocação pelo Órgão de Imprensa Oficial do município de Primeiro de Maio. O candidato terá 5 (cinco) dias úteis para comparecer à PREFEITURA. Expirado o prazo, o candidato será remanejado para o final da lista de classificados, sendo, portanto, convocado o próximo colocado da lista de classificados.

15.6. Os candidatos que forem remanejados para o final de lista de classificação, de acordo com o item anterior, poderão novamente ser chamados para o preenchimento de vaga, respeitando-se a nova ordem de classificação.

15.7. O candidato que informar no momento da inscrição sua condição de aposentado, se classificado, será convocado pela PREFEITURA para, no prazo de 30 (trinta) dias, apresentar a documentação relativa ao seu processo de aposentadoria. Nesses casos, a nomeação estará condicionada à análise da possibilidade legal conforme os Princípios Constitucionais e a Legislação Previdenciária aplicáveis ao caso.

16. DO PRAZO DE VALIDADE DO CONCURSO

16.1. O Concurso Público terá validade de 02 (dois) anos, a contar da publicação da homologação, prorrogável uma única vez, por igual período, conforme interesse e conveniência da PREFEITURA, ou antes desse prazo, se todos os candidatos classificados tiverem sido aproveitados.

17. DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1. É direito da PREFEITURA, a qualquer tempo:

a) Eliminar do concurso ou do cadastro o candidato que não atenda aos requisitos do cargo e/ou às exigências legais para contratação ou às condições estabelecidas neste Edital;

b) Anular a inscrição, a prova ou a admissão do candidato quando verificadas falsidades de declaração ou irregularidades nas provas ou documentos, sem prejuízo das sanções criminais cabíveis;

c) Cancelar o concurso, mesmo com datas pré-fixadas e já divulgadas, em caso de determinações legais, conveniência técnica administrativa ou motivo de força maior (calamidades públicas, etc.).

17.2. A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e a aceitação tácita das condições do Concurso Público, tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, das quais não poderá alegar desconhecimento.

17.3. O candidato deverá manter atualizado seu endereço junto a Prefeitura Municipal de Primeiro de Maio, enquanto perdurar a validade do Concurso Público.

17.4. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumadas as providências ou eventos que lhes disserem respeito, ou até a data da convocação dos candidatos para a prova correspondente, circunstância que será mencionada em edital ou aviso publicado.

17.5. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar os Editais, comunicados e demais publicações referentes a este Concurso Público.

17.6. Os questionamentos relativos a casos omissos no presente Edital e na Legislação Municipal deverão ser protocolados na sede da Prefeitura Municipal de Primeiro de Maio e serão resolvidos pela Banca Examinadora do Concurso Público.

Edifício da Prefeitura Municipal de Primeiro de Maio - PR, em 26 de agosto de 2011.

Jerubaal Matusalen Arruda
Prefeito Municipal de Primeiro de Maio

ANEXO I – Calendário do concurso

EVENTO	DATA
Publicação do edital	26 de agosto de 2011
Período de inscrições	29 de agosto a 26 de setembro de 2011
Verificação das inscrições e identificação do local de provas	17 a 21 de outubro de 2011
Prova escrita	30 de outubro de 2011
Disponibilização do gabarito (prova escrita)	31 de outubro de 2011
Recebimento de recursos (prova escrita)	01 e 03 de novembro de 2011
Resultado da 1ª etapa (prova escrita)	16 de novembro de 2011
Apresentação de documentos para a prova de títulos	17 e 18 de novembro de 2011
Prova Prática	20 de novembro de 2011
Resultado Prova Prática	21 de novembro de 2011
Recebimento de recursos (prova prática)	22 e 23 de novembro de 2011
Resultado da classificação após prova de títulos	28 de novembro de 2011
Recebimento de recursos (prova de títulos)	29 e 30 de novembro de 2011
Resultado final	06 de dezembro de 2011

ANEXO II - Cargos com suas respectivas vagas, carga horária, requisitos e salários.

Regime Estatutário:

Cargo		Vagas*	PNEs	Afro descendente	Carga horária	Requisitos	Salário
GG - GRUPO OCUPACIONAL SERVIÇOS GERAIS							
33.	Coveiro	2	0	0	44	Ensino fundamental completo	R$ 565,83
34.	Cozinheira	2	0	0	44	Ensino fundamental completo	R$ 565,83
35.	Gari	2	0	0	44	Ensino fundamental completo	R$ 565,83
36.	Mecânico de Manutenção	CR	0	0	44	Ensino fundamental completo	R$ 565,83
37.	Motorista II	6	0	1	44	Ensino fundamental completo e CNH categoria D	R$ 565,83
38.	Operador de pá carregadeira	1	0	0	44	Ensino fundamental completo e CNH categoria D	R$ 791,76
39.	Operador de retroescavadeira	1	0	0	44	Ensino fundamental completo e CNH categoria D	R$ 791,76
40.	Operário	15	1	2	44	Ensino fundamental completo	R$ 565,83
41.	Patrolista	1	0	0	44	Ensino fundamental completo e CNH categoria D	R$1.554,47
42.	Pedreiro	1	0	0	44	Ensino fundamental completo	R$ 791,76
43.	Vigia	3	0	0	44	Ensino fundamental completo	R$ 565,83
44.	Zelador	5	0	1	44	Ensino fundamental completo	R$ 565,83
GA - GRUPO OCUPACIONAL ADMINISTRATIVO							
45.	Auxiliar de serviços administrativos	4	0	0	40	Ensino médio completo	R$ 565,83
46.	Fiscal de Obras Públicas	1	0	0	40	Ensino médio completo	R$ 882,76
47.	Fiscal de Tributos	1	0	0	40	Ensino médio completo	R$ 882,76
48.	Recepcionista	1	0	0	40	Ensino médio completo	R$ 565,83
GS - GRUPO OCUPACIONAL SEMIPROFISSIONAL							
49.	Técnico em enfermagem	CR	0	0	36	Curso técnico completo em Enfermagem e inscrição no COREN na categoria de Técnico em Enfermagem	R$ 623,18
50.	Técnico em radiologia	1	0	0	24	Curso técnico completo em Radiologia e registro no conselho da categoria	R$ 791,76
GP – GRUPO OCUPACIONAL PROFISSIONAL							
51.	Advogado	CR	0	0	40	Bacharel em Direito e inscrição na OAB	R$1.588,65
52.	Assistente Social	1	0	0	40	Graduação em Serviço Social e inscrição no conselho da categoria	R$1.554,47
53.	Contador	CR	0	0	40	Graduação em Ciências Contábeis e inscrição no CRC	R$1.554,47
54.	Enfermeiro	1	0	0	36	Graduação em Enfermagem e inscrição no COREN	R$1.554,47
55.	Fisioterapeuta	1	0	0	40	Graduação em Fisioterapia e inscrição no conselho da categoria	R$1.554,47
56.	Nutricionista	CR	0	0	40	Graduação em Nutrição e inscrição no conselho da categoria	R$1.554,47
57.	Professor	10	1	1	20	Magistério, Licenciatura ou Pedagogia	R$ 565,83
58.	Psicólogo	1	0	0	40	Graduação em Psicologia e inscrição no conselho da categoria	R$1.554,47

*Estão incluídas nesta coluna as vagas para Portadores de Necessidades Especiais (PNEs) e Afro descendentes.

Regime Celetista:

59.	Agente comunitário de saúde	4	0	0	40	Ensino médio completo	R$ 565,83
60.	Agente da dengue	1	0	0	40	Ensino médio completo	R$ 565,83
61.	Auxiliar de enfermagem	2	0	0	40	Ensino médio completo com curso de Auxiliar de Enfermagem e inscrição no COREN na categoria de Auxiliar de Enfermagem	R$ 565,83
62.	Cirurgião dentista	1	0	0	40	Graduação em Odontologia e	R$2.163,68

						inscrição no CRO	
63.	Enfermeiro	1	0	0	40	Graduação em Enfermagem e inscrição no COREN	R$1.584,30
64.	Médico	3	0	0	40	Graduação em Medicina e inscrição no CRM	R$9.000,00

*Estão incluídas nesta coluna as vagas para Portadores de Necessidades Especiais (PNEs) e Afro descendentes

ANEXO III – Horários de provas, cargos, tipos de provas e questões

	Prova 30/10 8h	Conhecimentos gerais				Conhecimentos Específicos	Prova de Títulos	Total de Questões	Prova Prática
		Língua Portuguesa	Matemática	Atualidades	Informática				
1.	Gari	15	15	10	0	0	Não	40	Não
2.	Operário								Sim
3.	Pedreiro								Sim
4.	Zelador								Não
5.	Vigia								Não
6.	Cozinheira								Não
7.	Coveiro								Não
8.	Mecânico de Manutenção	10	5	2	3	20	Não	40	Não
9.	Patrolista								Sim
10.	Motorista								Sim
11.	Operador de pá carregadeira								Sim
12.	Operador de retroescavadeira								Sim
13.	Recepcionista	10	5	2	3	20	Não	40	Não
14.	Técnico em enfermagem								
15.	Técnico em radiologia								
16.	Fiscal de Tributos	10	5	2	3	20	Não	40	Não
17.	Fiscal de Obras Públicas								
18.	Auxiliar de serviços administrativos								
19.	Advogado	10	5	2	3	20	Sim	40	Não
20.	Assistente Social								
21.	Contador								
22.	Enfermeiro								
23.	Fisioterapeuta								
24.	Nutricionista								
25.	Professor								
26.	Psicólogo								

	Prova 30/10 13h	Conhecimentos gerais				Conhecimentos Específicos	Prova de Títulos	Total de Questões	Prova Prática
		Língua Portuguesa	Matemática	Atualidades	Informática				
27.	Agente comunitário de saúde	10	5	2	3	20	Não	40	Não
28.	Agente da dengue								
29.	Auxiliar de enfermagem								
30.	Cirurgião dentista	10	5	2	3	20	Sim	40	Não
31.	Enfermeiro								
32.	Médico								

Prova Prática – 20 de novembro de 2011. 9h (comparecer ao local com antecedência de 30 minutos) Local conforme especificado no item 9.1.1.

Prova de Títulos – entrega de documentos 17 e 18 de novembro de 2011, das 8h00m as 11h30m e das 13h00m às 16h30m, no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal, na Rua Onze, 674 – Centro – Primeiro de Maio - PR

ANEXO IV – Sumário de atribuições

Gari
Realizar coleta de lixo domiciliar, industrial e entulhos; realizar limpezas de locais públicos usando ferramentas e utensílios específicos; realizar outras atribuições tarefas afins.

Operário
Atuar como trabalhador braçal, abrindo valas para finalidades definidas, montando e desmontando andaimes, transportando e misturando materiais de construção civil, conservação de estradas, auxiliando em serviços de sinalização, preparando solos para plantio, etc. executar a limpeza de ruas, parques, praças, jardins e demais logradouros públicos; executar atividades de capinação e retirada de mato; transportar material de um local para outro, inclusive, carregando e descarregando veículos; executar serviços de jardinagem, podas de árvores, cultivo de hortas, viveiros de mudas, limpeza de pátios e outros; preparar, adubar e semear o solo, executando trabalhos manuais para a cultura e plantação de flores, árvores, arbustos, hortaliças, legumes e frutos; aparar grama, limpar e conservar os jardins; aplicar inseticidas por pulverização ou por outro processo, para evitar ou erradicar pragas e moléstias; cultivar e colher, em época própria, os produtos, através de tratamentos primários; executar tarefas manuais e rotineiras que exigem esforço físico; realizar todos os tipos de movimentação de móveis, equipamentos e outros elementos; escavar valas e fossas, abrir picadas, fixar piquetes e movimentar terras; efetuar a limpeza de galerias e boca de lobo; executar atividades referentes à captura de animais, encaminhando aos locais prédeterminado; executar tarefas inerentes ao serviço de copa como preparo de lanches, refeições, café, chá e outros; servir as pessoas e conservar limpo o local de trabalho procedendo à limpeza e arrumação; lavar copos, xícaras, coador e demais utensílios utilizados na cozinha; executar serviços de limpeza e/ou manutenção em geral em repartições municipais, providenciando produtos e materiais necessários para manter as condições de conservação e higiene; verificar a existência de material de limpeza e outros itens relacionados com o seu trabalho, comunicando o superior quando da necessidade de reposição; executar serviços de lavagem, secagem e passar as roupas operando a máquina ou o ferro de passar conforme sua especificação.

Pedreiro
Verificar as características da obra para orientar -se na escolha do material apropriado e na melhor forma de execução do trabalho; Misturar areia, cimento e água dosando esses materiais nas quantidades apropriadas, para obter a argamassa a ser empregada no assentamento das pedras ou tijolos; Assentar tijolos, pedras e materiais afins, colocando -os em camadas sobrepostas, formando fileiras horizontais ou de outras formas, unindo-os com argamassa espalhada em cada camada com aux ílio de uma colher de pedreiro e arrematando a operação com golpes de martelo ou com o cabo da colher sobre os tijolos, para levantar paredes , muros e outras edificações; Recobrir as juntas entre tijolos e pedras, preenchendo-as com argamassa e retocando-as com a colher de pedreiro para nivelá-las; Verificar a horizontalidade e verticalidade do trabalho controlando -o com nível e prumo para assegurar-se da correção do trabalho; Construir bases de concreto ou de outro material de acordo com as especificações, para possibilitar a instalação de tubos para bueiros, postes, máquinas e outros fins; Executar outras tarefas correlatas.

Zelador
Zelar pela segurança das pessoas e do patrimônio de edifícios públicos. Atender e controlar a movimentação de pessoas e veículos no estacionamento, receber objetos, mercadorias, materiais e equipamentos, conduzir o elevador e realizam pequenos reparos. Executar outras tarefas correlatas

Vigia
Manter vigilância sobre depósitos de materiais, pátios, áreas abertas, centros de esportes, escolas, obras em execução e edifícios onde funcionam os órgãos municipais, para impedir a destruição do patrimônio físico e ambiental, bem como qualquer atividade que não esteja expressamente autorizada pela Administração; Percorrer sistematicamente as dependências de edifícios da prefeitura e áreas adjacentes, verificando se portas, janelas, portões e outras vias de acesso estão fechadas corretamente e observando pessoas que lhe parecem suspeitas para possibilitar a tomada de medidas preventivas; Controlar e orientar a circulação de veículos e pedestres nas áreas de estacionamento público municipal, para manter a ordem e evitar acidentes; Vigiar materiais e equipamentos destinados à obra; Contatar, quando necessário, órgãos públicos, comunicando a emergência e solicitando ajuda; Comunicar imediatamente á autoridade superior quaisquer irregularidades encontradas; Controlar a entrada e saída de pessoas e veículos no recinto de trabalho, exigindo, quando for o caso, a identificação ou autorização para ingresso; Relatar anormalidades verificadas; Requisitar reforço policial, quando necessário, dando ciência do fato ao chefe imediato; Verificar, após o expediente normal do órgão, o fechamento de janelas e portas; informar e encaminhar o público aos órgãos e

setores competentes; Ligar sistema de vigilância eletrônica, observando qualquer irregularidade, dando ciência ao setor ou responsável; Zelar pela segurança de materiais e veículos postos sob sua guarda.

Cozinheira
Executar serviço de cozinha em geral, tais como: cozinhar, fazer café, e preparar demais alimentos, lavar a louça, fogão e demais utensílios; Fazer listas de compras de materiais de limpeza; Preparar dos alimentos com higiene e executar o serviço conforme a instrução recebida; Fornecer dados e prestar informações necessárias à melhoria da qualidade dos serviços prestados pela Prefeitura; Exercer atribuições que lhe forem deferidas em normas, regulamentos instruções e manuais de serviços; Contribuir para o cumprimento das metas estabelecidas pelo setor a que estiver vinculado. Separar o material a ser utilizado na alimentação, escolhendo panelas, temperos, molhos e outros ingredientes, para facilitar sua manipulação; Preparar os alimentos, cortando-os, amassando-os ou triturando-os e temperando-os, para garantir a forma e o sabor adequados a cada prato ou para seguir uma receita; Manter asseado e ordenado o local de trabalho, limpando-o, assim como os utensílios, e arrumando tudo em seus devidos lugares, para assegurar condições de higiene e boa aparência ao ambiente; Trabalhar segundo as normas técnicas de segurança do trabalho, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental; Executar outras tarefas determinadas pelo superior imediato, compatíveis com o cargo.

Coveiro
Executar abertura de sepulturas dentro das normas de higiene e saúde pública; proceder a inumação de cadáveres; providenciar a exumação de cadáveres, quando necessário, em atendimento a mandato judicial ou ação policial em articulação com a polícia técnica; executar trabalhos de conservação e limpeza de cemitérios e necrotérios; atender as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras tarefas afins.

Mecânico de Manutenção
Efetuar a manutenção preventiva de motores, fazendo revisões nos veículos, máquinas e equipamentos na parte mecânica, a fim de verificar desgastes de peças, ou proceder às regulagens necessárias ao seu perfeito funcionamento; examinar o veículo ou equipamento rodoviário, inspecionando-os para detectar os defeitos e anormalidades de funcionamento dos mesmos; efetuar o desmonte e a limpeza do conjunto ou dos componentes avariados, utilizando ferramentas e procedimentos apropriados; procurar localizar, em todos os consertos, a causa dos defeitos apresentados; proceder à distribuição e ajuste de peças defeituosas, utilizando ferramentas, instrumentos de medição e de controle e outros equipamentos, de conformidade com técnicas recomendadas; fazer a montagem do conjunto mecânico, substituindo peças ou sanando defeitos, utilizando ferramentas, instrumentos e procedimentos técnicos apropriados; testar o serviço executado, colocando o veículo ou máquinas rodoviárias em funcionamento e dirigindo-o, se for o caso, para comprovar o seu resultado; ter conhecimento do sistema hidráulico, conversor e torque; efetuar ocasionalmente, trabalhos de solda em diversas partes dos veículos, máquinas e equipamentos; ter conhecimento de sistema pneumático e hidráulico; ter conhecimento de sistema com ignição e injeção eletrônica; zelar por materiais, ferramentas e equipamentos, providenciando limpeza, conserto, manutenção, substituição e devolução; executar outras tarefas correlatas.

Motorista
Dirigir e/ou conduzir veículos oficiais de pequeno, médio e grande porte, utilizados no transporte de servidores, passageiros e cargas, dentro ou fora do Município, observando as instruções gerais de segurança de tráfego rodoviários. Verificar diariamente as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização: pneus, água do radiador, bateria, nível de óleo, sinaleiros, freios, embreagem, lâmpadas, faróis, abastecimento de combustível, entre outros; Verificar se a documentação do veículo a ser utilizado está completa, bem como devolvê-la à chefia imediata quando do término da tarefa; Zelar pela segurança de passageiros, verificando o fechamento de portas e o uso de cintos de segurança; Comunicar ao chefe imediato a ocorrência de irregularidades ou avarias com a viatura sob sua responsabilidade; Manter os veículos em perfeito estado de funcionamento; Fazer pequenos reparos de urgência no veículo sob sua responsabilidade; Manter o veículo limpo, interno e externamente, e em condições de uso, levando-o à manutenção sempre que necessário; Observar os períodos de revisão e manutenção preventiva do veículo; Anotar, segundo normas estabelecidas, a quilometragem rodada, viagens realizadas, objetos e pessoas transportados, itinerários e outras ocorrências; Recolher o veículo após a garagem ou local destinado, quando concluída a jornada do dia, deixando-o corretamente estacionado e fechado; Conduzir os servidores da Prefeitura, em lugar e hora determinados, conforme itinerário estabelecido ou instruções específicas; Proceder o mapeamento de viagens, identificando o usuário, tipo de carga, seu destino, quilometragem, horários de saída e chegada; Auxiliar na carga e descarga do material ou equipamento; Encarregar-se do

transporte e entrega de correspondência ou de carga que lhe for confiado; Cumprir as normas definidas pelo Conselho Nacional do Trânsito - CONTRAN

Operador de pá carregadeira*
Operador de retroescavadeira
Patrolista*
Operar máquinas acionando os mecanismos de funcionamento e acompanhando o andamento das operações, para produzir material destinado a obras e serviços municipais; Acompanhar o processamento da operação, controlando o funcionamento do equipamento. Proceder a escavação, transporte de terra, compactação, aterro e trabalhos semelhantes; Fazer aberturas, manutenção e conservação de estradas; Limpar a máquina ao término de cada operação; Lubrificar a máquina periodicamente, empregando graxas e óleos específicos, para mantê-la em bom estado de funcionamento e conservação; Fazer pequenos reparos na máquina, que não requeiram conhecimentos especiais. Providenciar a lavação, o abastecimento e a lubrificação da máquina; Comunicar ao chefe imediato a ocorrência de irregularidades ou avarias com a máquina sob sua responsabilidade; Proceder ao controle contínuo de consumo de combustível, lubrificação e manutenção em geral; Proceder o mapeamento dos serviços executados, identificando o tipo de serviço, o local e a carga horária; Realizar com zelo e perícia os trabalhos que lhe forem confiados; Participar de programa de treinamento, quando convocado; Manter atualizada a sua carteira nacional de habilitação e a documentação da máquina; Efetuar os serviços determinados, registrando as ocorrências;

Recepcionista
Recepcionar e atender o público interno e externo e encaminhá-los aos setores competentes; atender a ligações telefônicas, agendar serviços; realizar atribuições gerais de escritório; controlar o fluxo de papéis, observando regras de protocolo; organizar e manter fichários de arquivos.

Técnico em enfermagem
Assistir ao enfermeiro: no planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades de assistência de enfermagem, na prestação de cuidados diretos de enfermagem e pacientes em estado grave, na preservação e controle das doenças transmissíveis em geral em programas de vigilância epidemiológica, na prevenção e controle sistemático de infecções, na prevenção e controle sistemático de danos físicos que possam ser causados a pacientes durante a assistência de saúde; Preparar e esterilizar material instrumental, ambientes e equipamentos para a realização de exames, tratamentos e intervenções cirúrgicas; Supervisionar e orientar a limpeza e desinfecção dos recintos, bem como zelar pela conservação dos equipamentos que utiliza; Aplicar injeções intramusculares e intravenosas entre outras, segundo prescrição médica; Organizar os consultórios médicos de acordo com a especialidade a qual se destinam, provendo-os com os respectivos materiais e instrumentais pertinentes; Auxiliar o médico em pequenas cirurgias, observando equipamentos e entregando o instrumental necessário, conforme instruções recebidas; Auxiliar na coleta e análise de dados sócios sanitários da comunidade, para o estabelecimento de programas de educação sanitária; Participar de programas educativos de saúde que visem motivar e desenvolver atitudes e hábitos sadios em grupos específicos da comunidade (crianças, gestantes e outros); Preencher mapas estatísticos, totalizando atendimentos e procedimentos executados, para possibilitar controle periódico da prestação dos serviços executados pela unidade; Participar de campanhas de vacinação; Controlar o consumo de medicamentos e demais materiais de consumo em ambulatórios, verificando nível de estoque para, oportunamente, solicitar ressuprimento; Manter o local de trabalho limpo e arrumado; Controlar crescimento e desenvolvimento de crianças, anotando pesos e medidas em ficha própria para entregar ao médico ou enfermeiro; Integrar a equipe de saúde; Realizar os diversos procedimentos e cuidados de enfermagem; Realizar retirada de pontos; Operar equipamentos e manusear materiais próprios do campo de atuação; Preparar, conservar e administrar medicamentos e vacinas; Efetuar a coleta de material para exame conforme determinação médica ou rotina dos programas de saúde; Prestar atendimentos em casos de urgência e emergência; Desenvolver o atendimento integral ao paciente em estado grave; Colaborar no planejamento e organização da assistência de enfermagem; Participar de equipe multidisciplinar no atendimento ao paciente. Executar atividades dentro dos setores determinados pela chefia de enfermagem; Aferir e controlar sinais vitais, utilizando-se de ausculta e pressão; Preparar os pacientes para consultas, exames e outros procedimentos facilitando a sua realização; Executar curativos, usando seus conhecimentos e/ou conhecimentos seguindo prescrições médicas e/ou de enfermagem, proporcionando alívio ao paciente, bem como facilitando a cicatrização de ferimentos, suturas e escoriações; Auxiliar no preparo do material e instrumental para esterilização bem como na desinfecção de ambientes e equipamentos, permitindo maior segurança aos procedimentos como: exames, tratamentos, pequenas cirurgias, e atendimentos de ginecologia e obstetrícia; Administrar medicamentos por via oral e/ou parenteral, prestando informações aos pacientes sobre possíveis reações, além de aplicar vacinas e fazer os devidos registros em formulários

apropriados.

Técnico em radiologia
Operar aparelhos de Raios-X , acionando seu comando e observando instruções de funcionamento, para provocar a descarga de radioatividade correta sobre a área a ser radiografada; Selecionar chapas e filmes a serem utilizados de acordo com o tipo de radiologia, ajustando o chassi do aparelho, fixando letras e números radiopacos, para bater a radiografia; Preparar pacientes, observando a correta posição do corpo no aparelho, utilizando técnicas específicas a cada tipo de exame, medindo distância para focalização, visando obter chapas nítidas; Revelar chapas e filmes radiológicos em câmaras escuras, submetendo o processo apropriado de revelação, fixação e secagem, encaminhando ao médico para leitura; Controlar radiografias realizadas, registrando números, discriminando tipos e requisitante; Zelar pela conservação e manutenção do aparelho de Raios -X e componentes, solicitando material radiográfico, identificando problemas á supervisão; Executar outras tarefas correlatas e atribuídas pelo superior hierárquico.

Fiscal de Tributos
Verificar, fiscalizar ou controlar a observância de obrigações tributárias; apurar dados de interesse do Fisco municipal; orientar os contribuintes; lavrar notificações e autos de infração; elaborar relatórios; realizar outras atribuições e tarefas afins.

Fiscal de Obras Públicas
Efetuar vistorias em obras para verificar Alvarás de Licença de Construção; conduzir veículos oficiais quando em serviços de fiscalização; efetuar fiscalização de loteamentos, calçamentos e logradouros públicos; acompanhar o andamento das construções autorizadas pela Prefeitura, a fim de constatar a sua conformidade com as Plantas aprovadas; exercer a representação de construções clandestinas notificando ou embargando obras sem aprovação ou em desconformidade com as Plantas aprovadas; verificar denúncias; prestar informações e emitir pareceres em requerimentos sobre construção, reforma e demolição de prédios; fiscalizar instalações de água e esgoto em prédios novos, assim como serviços de ampliação e reforma em redes de água e esgoto; conferir medidas para abertura de valas; fornecer alinhamento de muros com ou sem balizas, efetuar trabalho de campo para fornecer medidas em certidões de localização; lavrar autos de infração, comunicando a autoridade competente as irregularidades encontradas nas obras fiscalizadas; Executar outras atribuições afins.

Auxiliar de serviços administrativos
Providenciar materiais de expediente, observando quantidade, tipo, tamanho e demais especificações contidas na requisição para manter o nível de material necessário ao setor de trabalho; Organizar, separar, classificar, endereçar e/ou protocolar documentos e correspondências, procedendo ao seu arquivamento, quando necessário; Atender pessoas e chamadas telefônicas, anotando ou enviando recados para obter ou fornecer informações; Efetuar tarefas de rotinas administrativas; Receber, encaminhar e arquivar correspondências em geral; Fazer atendimento ao público; Datilografar ou digitar documentos, tais como ofícios, boletins, licenças, inscrições, regulamentos, fichas, empenhos, petições, pareceres, notificações, carnês, matrículas e outros; Executar levantamento de dados necessário aos registros e controles rotineiros sob sua responsabilidade; Efetuar cálculos simples referentes aos registros e controles rotineiros sob sua responsabilidade; Desenvolver atividades rotineiras ou específicas que possuam orientação prévia; Coletar dados diversos, consultando pessoas, documentos, transcrições, publicações oficiais, arquivos e fichários, obtendo as informações necessárias ao cumprimento da rotina administrativa; Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior hierárquico.

Advogado
Exercer funções de defesa dos interesses que lhe são confiados por determinação da Municipalidade; Contribuir para o aperfeiçoamento das instituições di direito e para a manutenção dos interesses públicos em geral; Exercer funções de defesa no foro judicial e extrajudicial dos interesses da comunidade carente, inscrita como tal junto ao escritório de assistência judiciária gratuita do município; Prestar assistência em programas específicos da área desenvolvidos pela administração municipal; Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior hierárquico.

Assistente Social
Elaborar, implementar, executar e avaliar políticas sociais junto aos órgãos do Município; Elaborar, coordenar, executar e avaliar planos, programas e projetos que sejam do âmbito do Serviço Social com participação da sociedade civil; Encaminhar providências, e prestar orientação social a indivíduos, grupos e à população; Orientar indivíduos e grupos de diferentes segmentos sociais no sentido de identificar recursos e

de fazer uso dos mesmos no atendimento e na defesa de seus direitos; Planejar, organizar e administrar benefícios e Serviços Sociais; Planejar, executar e avaliar pesquisas que possam contribuir para a análise da realidade social e para subsidiar ações profissionais; Prestar assessoria e consultoria a órgãos da Administração em programas e projetos que sejam do âmbito do Serviço Social; Prestar assessoria e apoio aos movimentos sociais em matéria relacionada às políticas sociais, no exercício e na defesa dos direitos civis, políticos e sociais da coletividade; Realizar seleção sócio-econômica com usuários para fins de benefícios e serviços sociais junto a órgãos da administração pública direta e indireta, empresas privadas e outras entidades; Realizar vistorias, perícias técnicas, laudos periciais, informações e pareceres sobre a matéria de Serviço Social; Realizar visitas e locais de trabalho, domiciliares e instituições hospitalares, quando se fizer necessário à assistência ao servidor e a sua família; Elaborar levantamentos sócio-econômicos dos vários grupos sociais para fins de estudo e planejamento de programas de atuação; Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior hierárquico.

Contador
Planejar os trabalhos inerentes às atividades contábeis, organizando o sistema de registro e operações, para possibilitar o controle e acompanhamento contábil e financeiro; Supervisionar os trabalhos de contabilização dos documentos, analisando-os e orientando seu processamento, para assegurar o cumprimento do plano de contas adotado; Proceder ou orientar a classificação e avaliação de despesas, examinando sua natureza, para apropriar custos de bens e serviços; Organizar balancetes, balanços e demonstrativos de contas, aplicando as normas contábeis, para apresentar resultados parciais e gerais da situação patrimonial, econômica, financeira e orçamentária do órgão; Participar da elaboração do orçamento programa, fornecendo os dados contábeis, para servirem de base à montagem do mesmo; Planejar e executar auditorias contábeis, efetuando perícias, investigações, apurações e exames técnicos, para assegurar o cumprimento às exigências legais e administrativas; Assessorar o município em problemas financeiros, contábeis e orçamentários, dando pareceres, a fim de contribuir para a correta elaboração de políticas e instrumentos de ação; Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior hierárquico.

Enfermeiro
Enfermeiro PSF
Participar de formulação, supervisão, avaliação e execução de programas de saúde pública, materno -infantil, imunização e outras; Participar de inquéritos epidemiológicos e de programas de educação sanitária da população, interpretando e avaliando resultados; Participar da elaboração, acompanhamento e avaliação de programas de treinamento para pessoal de enfermagem, estabelecimento de normas e organização de serviços operacionais de enfermagem; Participar da elaboração de projetos, pesquisas e estudos na área de enfermagem; Opinar na compra de materiais de enfermagem, fornecendo as especificações técnicas necessárias; Planejar, coordenar e executar assistência na área de enfermagem às unidades de saúde; Realizar consultas de enfermagem; Prescrever medicamentos previamente estabelecidos em programas de saúde pública e em rotina pela instituição de saúde do município; Supervisionar equipes de enfermagem na aplicação de terapia especializada sob controle médico, preparação de campo operatório e esterilização do material de enfermagem; Prestar assistência aos médicos em intervenções cirúrgicas; Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior hierárquico.

Fisioterapeuta
Avaliar e reavaliar o estado de saúde de doentes e acidentados, realizando testes musculares, funcionais, de amplitude, de verificação da cinética e movimentação, de pesquisa de reflexos, provas de esforço, de sobrecarga de atividades, para identificar o nível de capacidade funcional dos órgãos afetados; Planejar e executar os tratamentos, utilizando-se de meios físicos especiais, para reduzir ao mínimo as conseqüências das seqüelas ocorridas; Atender amputados, preparando o coto e fazendo treinamento com prótese, para possibilitar a movimentação ativa e independente dos mesmos; Ensinar exercícios corretivos de coluna, defeitos dos pés, afecções dos aparelhos respiratórios e cardiovasculares, orientando o paciente em exercícios, ginástico especial, para promover correções de desvios posturais e estimular a expansão respiratória e a sanguínea; Ensinar exercícios físicos de preparação e condicionamento pré e pós-parto, fazendo demonstrações e orientando a parturiente, para facilitar o trabalho de parte e recuperação do puerpério; Fazer relaxamento, exercícios e jogos com pacientes portadores de problemas psíquicos; Planejar, organizar e administrar serviços gerais específicos de fisioterapia; Supervisionar e avaliar atividades do pessoal auxiliar de fisioterapia, orientando-os na execução das tarefas, para possibilitar a execução correta de exercícios físicos e a manipulação de aparelhos mais simples; Controlar registro de dados; Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior hierárquico.

Nutricionista
Elaboração de cardápios para fins determinados e individuais; Promover a educação e mudança de hábitos alimentares; Fazer acompanhamentos dos cardápios pré-estabelecidos; Fazer orientação no preparo, cocção e distribuição das refeições; Verificar o controle de qualidade na aquisição e movimentação do estoque dos alimentos; Realizar avaliação nutricional específica para os fins determinados; Requisitar as compras de alimentos; Solicitar o reparo de materiais e equipamentos; Desenvolver treinamentos periódicos; Supervisionar temperaturas, procedendo às orientações necessárias; Fazer orientação quanto aos hábitos higiênico-sanitários; Determinar medidas preventivas de intoxicação alimentar; Fazer encaminhamento das preparações para análise microbiológica, quando necessário; Orientar quanto à prevenção ou manutenção ou recuperação da saúde; Planejar, coordenar e/ou executar programas que orientem os usuários no us o adequado de alimentos, na prevenção de diversas patologias; Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior hierárquico.

Professor
01) Docência na Educação Infantil e Ensino Fundamental, incluindo entre outras, as seguintes atribuições: Planejar e operacionalizar o processo ensino -aprendizagem de acordo com os pressupostos epistemológicos da disciplina ou área de estudo em que atuar; Pesquisar e propor práticas de ensino que enriqueça a teoria pedagógica, adequada às características da clientela da escola pública; Participar de reuniões pedagógicas, administrativas, festivas e outras atividades da escola que exijam decisões coletivas; Participar na elaboração da proposta pedagógica da escola; Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola; Zelar pela aprendizagem dos alunos; Estabelecer e implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; Ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidas; Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; Colaborar com as atividades de articulação da escola e dos órgãos superiores; Divulgar as experiências educacionais realizadas; Desincumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao atingimento dos fins educacionais da escola e ao processo de ensino-aprendizagem. 02) Atividades de Suporte Pedagógico direto à docência na nos anos/séries iniciais do Ensino Fundamental, incluindo entre outras, as seguintes atribuições: Coordenar a elaboração e a execução da proposta pedagógica da escola; Administrar o pessoal e os recursos materiais e financeiros da escola, tendo em vista o atingimento de seus objetivos pedagógicos; Assegurar o cumprimento dos dias letivos e horas -aula estabelecidas; Zelar pelo cumprimento do plano de trabalho de cada docente; Prover meios para recuperação dos alunos de menor rendimento; Promover a articulação com as famílias e a comunidade criando processos de integração da sociedade com a escola: Informar os pais e responsáveis sobre a freqüência e o rendimento dos alunos, bem como sobre a execução da proposta pedagógica da escola; Coordenar, no âmbito da escola, as atividades de planejamento, avaliação e desenvolvimento profissional; Acompanhar o processo de desenvolvimento dos estudantes, em colaboração com os docentes e as famílias; Elaborar estudos, levantamentos qualitativos e quantitativos indispensáveis ao desenvolvimento do sistema ou rede de ensino ou da escola; Elaborar, acompanhar e avaliar os planos, programas e projetos voltados para o desenvolvimento do sistema e/ou rede de ensino e de escola em relação a aspectos pedagógicos, administrativos financeiros, de pessoal e de recursos materiais; Acompanhar e supervisionar o funcionamento das escolas, zelando pelo cumprimento da legislação e normas educacionais e pelo padrão de qualidade de ensino. Executar outras tarefas correlatas.

Psicólogo
Executar atendimento psicoterapêutico semanal individual a crianças, adolescentes e adultos; Realizar diagnósticos dos casos em atendimento, e a devolução aos pacientes, ou aos responsáveis, bem como orientações cabíveis; Emitir pareceres psicológicos dos casos atendidos, quando solicitado e se fizer pertinente, a outros profissionais e instituições; Efetuar encaminhamento a outras especialidades quando se fizer necessário, após realização de psicodiagnóstico ou durante o atendimento psicoterapêutico; Participar e coordenar projeto de atuação psicopedagógica direcionado ao atendimento das crianças da rede municipal de ensino com problemas de aprendizagem; Participar de reuniões semanais de supervisão à equipe de profissionais em atuação psicopedagógica, formando subsídio para atendimento dos casos, e orientação da prática; Efetuar, quando solicitado ou necessário, orientações teórico-prática aos outros profissionais técnicos do município para compreensão e embasamento de concepções psicológicas da clientela; Cooperar nas atividades desenvolvidas pela Prefeitura, no sentido de facilitar o relacionamento entre as pessoas; Auxiliar na elaboraç ão dos processos de recrutamento interno e externo da Prefeitura; Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior hierárquico.

Agente comunitário de saúde
Realizar mapeamento de sua área; Cadastrar as famílias e atualizar permanentemente esse cadastro; Identificar indivíduos e famílias expostos a situações de risco; Identificar áreas de risco; Orientar as famílias

para utilização adequada dos serviços de saúde, encaminhando-as e até agendando consultas, exames e atendimento odontológico, quando necessário; Realizar ações e atividades, no nível de suas competências, nas áreas prioritárias de Atenção Básica: Realizar, por meio de visita domiciliar, acompanhamento mensal de todas as famílias sob sua responsabilidade; Estar sempre bem informado, e informar aos demais membros da equipe, sobre as situações das famílias acompanhadas, particularmente aquelas em situações de risco; Desenvolver ações de educação e vigilância à saúde, com ênfase na promoção da saúde e na prevenção de doenças; Promover a educação e a mobilização comunitária, visando desenvolver ações coletivas de saneamento e melhoria do meio ambiente, entre outras.

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

Auxiliar de enfermagem
Preparar o paciente para consulta, exames e tratamentos; Observar, reconhecer e descrever sinais e sintomas, ao nível de sua qualificação; Executar tratamentos especificamente prescritos, ou de rotina, além de outras atividades de enfermagem tais como: 1) Ministrar medicamentos por via oral e parenteral; 2) Realizar controle hídrico; 3) Fazer curativos; 4) Aplicar oxigenoterapia, nebulização, enteroclisma, enema e calor ou frio; 5) Executar tarefas referentes à conservação de vacinas; 6) Efetuar o controle de pacientes e de comunicantes em doenças transmissíveis; 7) Realizar testes e proceder À sua leitura para subs ídio de diagnóstico; 8) Colher material para exames laboratoriais; 9) Prestar cuidados de enfermagem pré e pós-operatórios; 10) Circular em sala de cirurgia e, se necessário, instrumentar; 11) Executar atividades de desinfecção e esterilização. Prestar cuidados de higiene e conforto ao paciente e zelar por sua segurança, inclusive alimenta-lo ou auxilia-lo; zelar pela limpez a e ordem do material, equipamentos e de dependências de unidades de saúde; Integrar a equipe de saúde, participando de atividades de educaç ão em saúde, inclusive; Orientar os pacientes na pós consulta quanto ao cumprimento de prescrições de enfermagem e médicas; Auxiliar o enfermeiro e o técnico de enfermagem.

Cirurgião dentista
Examinar os dentes e a cavidade bucal para verificar a presença de cáries e outras afecções, valendo-se de instrumentos especiais, exames laboratoriais, e/ou radiológicos, para estabelecer o plano de tratamento; Aplicar anestesia troncular, gengival eutópica, utilizando medicamentos anestésicos, para dar composto e facilitar o tratamento; Extrair raízes e dentes, utilizando boticões, alavanca e outros instrumentos especiais, para prevenir infecções mais graves; Restaurar cáries dentárias, empregando instrumentos, aparelhos e substâncias especiais, como amálgama, cimento, porcelana e outros; Fazer limpeza profilática dos dentes e gengivas extraindo tártaro; Substituir ou restaurar partes da coroa dentária, colocando incrustações ou coroas protéticas, para completar ou substituir o órgão dentário, facilitar a mastigação e restabelecer a estética; Coordenar, supervisionar ou executar a coleta de dados sobre o estado clínico dos pacientes, lançando-os em fichas individuais, para acompanhar a evolução do tratamento; Participar do planejamento, execução e avaliação de programas educativos de prevenção à saúde da boca e dos dentes, a fim de contribuir para a melhoria da saúde bucal da comunidade; Elaborar juntamente com a equipe de saúde, normas técnicas e administrativas para os serviços, consultando documentos de outras entidades para programar a dinâmica da odontologia de saúde pública; Analisar dados específicos coletados pelos postos de saúde e outros serviços, estudando-os e comparando-os, a fim de traçar, com a equipe de saúde, as prioridades ao desenvolvimento de programas de higiene oral para a comunidade; Executar e avaliar atividades de fluoretização dos dentes ou outras técnicas, fazendo observações diretas e analisando relatórios, para desenvolver programas de profilaxia de cárie dentária; Participar de programas de pesquisa de saúde pública, estudando, executando e avaliando planos de adição de flúor na água, sal e outras substâncias de consumo obrigatório, para cooperar na prevenção das afecções dentárias; Participar de programa de treinamento, quando convocado; Executar outras tarefas determinadas pelo superior imediato, compatíveis com o cargo.

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

ANEXO V – Programa para provas

Prova de Conhecimentos Gerais para os seguintes cargos: Coveiro, Cozinheira, Gari, Mecânico de Manutenção, Motorista, Operador de Pá-Carregadeira, Operador de Retroescavadeira, Operário, Patrolista, Pedreiro, Vigia, Zelador:

Assunto	Conteúdo
Língua Portuguesa	Interpretação e compreensão de textos; ortografia; acentuação; concordância nominal e verbal; classe de palavras; emprego de pronomes; conhecimentos básicos da comunicação escrita/produção de textos (coesão, coerência, informatividade); adequação das variações lingüísticas às diferentes situações comunicativas; sentido literal e sentido figurado; classes morfológicas; regência verbal e nominal; crase; emprego das conjunções; conhecimento gramatical de acordo com o padrão culto da língua; teoria geral da frase e sua análise: orações, períodos e funções sintáticas.
Matemática	Conjunto dos números naturais: a numeração decimal; múltiplos e divisores de um número natural: divisibilidade; máximo divisor comum; mínimo múltiplo comum; números fracionários; Sistema Métrico Decimal: perímetro de figuras planas; áreas de figuras planas (triângulos, quadriláteros, círculos e polígonos regulares; conjunto dos números inteiros relativos; conjunto dos números racionais: resolução de equações do 1º grau; razão e proporção; propriedades das proporções; divisão proporcional; média aritmética simples e ponderada; regra de três simples e composta; porcentagem, juros simples e montante; conjunto dos números reais: operações com polinômios; produtos notáveis; fatoração; sistemas de equações do 1º grau com duas incógnitas. equações do 2º grau; relações métricas e trigonométricas nos triângulos retângulos: aplicação do teorema de Pitágoras; funções: função do 1º grau, função quadrática, função exponencial; função logarítmica; Análise Combinatória Simples; geometria sólida: prismas e pirâmides, cilindros e cones, esfera - áreas e volumes; operações e resoluções de problemas envolvendo os itens do programa.
Atualidades	Elementos de política brasileira; cultura e sociedade brasileira; meio ambiente e cidadania: problemas, políticas públicas, aspectos locais e aspectos globais; questões da economia nacional e do cotidiano brasileiro; ética profissional; saúde e qualidade de vida.

Somente para os cargos: Mecânico de Manutenção, Motorista II, Operador de Pá-Carregadeira, Operador de Retroescavadeira e Patrolista:

Informática	Operação e utilização básica de microcomputador. Conceitos básicos de Internet. Noções gerais de utilização de correio eletrônico.

Prova de Conhecimentos Específicos para os seguintes cargos:

Cargo	Conteúdo
Mecânico de Manutenção	Noções básicas de mecânica automotiva; conhecimento da operação, funcionamento e manutenção da máquina; conhecimentos do sistema mecânico e elétrico das máquinas; conhecimentos básicos sobre a rotina do trabalho. Conhecimentos sobre segurança do trabalho.
Patrolista	Legislação de Trânsito, baseada no novo Código de Trânsito Brasileiro; regras gerais para a circulação de veículos no perímetro urbano e nas estradas; os sinais de trânsito, segurança e velocidade; registro e licenciamento de veículos; condutores de veículos - deveres e proibições; as infrações à legislação de trânsito, penalidades e recursos; noções básicas de mecânica automotiva; primeiros socorros em acidentes de trânsito; circulação urbana e trânsito; direção defensiva; procedimentos de segurança no trabalho; proteção ao meio ambiente; conhecimento da operação, funcionamento e manutenção da máquina; conhecimentos básicos do sistema mecânico e elétrico das máquinas; conhecimentos básicos sobre a rotina do trabalho. Conhecimentos sobre segurança do trabalho.
Motorista	Legislação de Trânsito, baseada no novo Código de Trânsito Brasileiro. Regras Gerais para a circulação de veículos no perímetro urbano e nas estradas. Os sinais de trânsito, segurança e velocidade. Registro e Licenciamento de veículos. Condutores de veículos - deveres e proibições. As infrações à legislação de trânsito, penalidades e recursos. Operação e manutenção de veículos. Noções básicas de mecânica e sistema elétrico automotivos. Tipos de acidentes e primeiros

	socorros em acidentes de trânsito. Circulação urbana e trânsito. Direção defensiva. Aquaplanagem. Conhecimentos sobre segurança do trabalho.
Operador de Pá Carregadeira	Legislação de Trânsito, baseada no novo Código de Trânsito Brasileiro; regras gerais para a circulação de veículos no perímetro urbano e nas estradas; os sinais de trânsito, segurança e velocidade; registro e licenciamento de veículos; condutores de veículos - deveres e proibições; as infrações à legislação de trânsito, penalidades e recursos; noções básicas de mecânica automotiva; primeiros socorros em acidentes de trânsito; circulação urbana e trânsito; direção defensiva; procedimentos de segurança no trabalho; proteção ao meio ambiente; conhecimento da operação, funcionamento e manutenção da máquina; conhecimentos básicos do sistema mecânico e elétrico das máquinas; conhecimentos básicos sobre a rotina do trabalho. Conhecimentos sobre segurança do trabalho.
Operador de Retroescava-deira	Legislação de Trânsito, baseada no novo Código de Trânsito Brasileiro; regras gerais para a circulação de veículos no perímetro urbano e nas estradas; os sinais de trânsito, segurança e velocidade; registro e licenciamento de veículos; condutores de veículos - deveres e proibições; as infrações à legislação de trânsito, penalidades e recursos; noções básicas de mecânica automotiva; primeiros socorros em acidentes de trânsito; circulação urbana e trânsito; direção defensiva; procedimentos de segurança no trabalho; proteção ao meio ambiente; conhecimento da operação, funcionamento e manutenção da máquina; conhecimentos básicos do sistema mecânico e elétrico das máquinas; conhecimentos básicos sobre a rotina do trabalho. Conhecimentos sobre segurança do trabalho.

Prova de Conhecimentos Gerais para os cargos: Recepcionista, Técnico em Enfermagem, Técnico em Radiologia, Fiscal de Tributos, Fiscal de Obras Públicas e Auxiliar de Serviços Administrativos.

Assunto	Conteúdo
Língua Portuguesa	Interpretação e compreensão de textos; ortografia; acentuação; concordância nominal e verbal; classe de palavras; emprego de pronomes; conhecimentos básicos da comunicação escrita/produção de textos (coesão, coerência, informatividade); adequação das variações lingüísticas às diferentes situações comunicativas; sentido literal e sentido figurado; classes morfológicas; regência verbal e nominal; crase; emprego das conjunções; conhecimento gramatical de acordo com o padrão culto da língua; teoria geral da frase e sua análise: orações, períodos e funções sintáticas.
Matemática	Conjunto dos números naturais: a numeração decimal; múltiplos e divisores de um número natural: divisibilidade; máximo divisor comum; mínimo múltiplo comum; números fracionários; Sistema Métrico Decimal: perímetro de figuras planas; áreas de figuras planas (triângulos, quadriláteros, círculos e polígonos regulares; conjunto dos números inteiros relativos; conjunto dos números racionais: resolução de equações do 1º grau; razão e proporção; propriedades das proporções; divisão proporcional; média aritmética simples e ponderada; regra de três simples e composta; porcentagem, juros simples e montante; conjunto dos números reais: operações com polinômios; produtos notáveis; fatoração; sistemas de equações do 1º grau com duas incógnitas. equações do 2º grau; relações métricas e trigonométricas nos triângulos retângulos: aplicação do teorema de Pitágoras; funções: função do 1º grau, função quadrática, função exponencial; função logarítmica; Análise Combinatória Simples; geometria sólida: prismas e pirâmides, cilindros e cones, esfera - áreas e volumes; operações e resoluções de problemas envolvendo os itens do programa.
Atualidades	Elementos de política brasileira; cultura e sociedade brasileira; meio ambiente e cidadania: problemas, políticas públicas, aspectos locais e aspectos globais; questões da economia nacional e do cotidiano brasileiro; ética profissional; saúde e qualidade de vida.
Informática	Fundamentos de computação e microinformática. Conceitos de sistemas operacionais. Conceitos básicos de redes e Internet/Intranet. Conceitos e princípios de proteção e segurança. Operação e utilização básica de microcomputador. Conceitos e comandos de aplicativos de edição de texto. Conceitos e comandos de aplicativos de edição planilha eletrônica; Conceitos e comandos de aplicativos de edição de apresentação e slide. Noções gerais de utilização de correio eletrônico.

Prova de Conhecimentos Específicos para os cargos:

Cargo	Conteúdo
Recepcionista	Rotina de Recepção: Atribuições diárias da recepcionista: rotina de trabalho. Eficácia profissional e administração de tempo. Ambiente e particularidades do trabalho. Procedimentos adequados quanto à correspondência. Agenda-calendário. Recepcionista: planejamento de recepções e atendimento eficiente. Relações Humanas: Problemas que envolvem as relações de trabalho e Importância das relações humanas.
Técnico em enfermagem	Procedimentos e técnicas básicas de enfermagem: limpeza e desinfecção de superfícies e ambiente, higiene, sinais vitais, oxigenoterapia, sondagens, aspiração de secreções e outras técnicas básicas, coleta de materiais biológicos para exame, cálculo, preparo e administração de medicamentos. Ações assistenciais de enfermagem, em todas as fases da vida: na coleta de dados do paciente e participação no planejamento da assistência; nos períodos pré, trans e pós-operatório; na avaliação e tratamento de feridas; nas urgências e emergências clínicas e no trauma; na hemoterapia; nas afecções dos diversos sistemas corpóreos (digestório, respiratório, nervoso, urinário, cardiovascular, osteomuscular e endócrino); nas doenças transmissíveis e isolamento; nas neoplasias; no pré-natal, parto e puerpério; no aleitamento materno e afecções da infância. Processamento de artigos médico- hospitalares. Biossegurança para trabalhadores da saúde e acidentes com material biológico. Prevenção e controle de infecção hospitalar. Documentação e registro das ações de enfermagem. Ações administrativas: orientação e supervisão de tarefas pelo pessoal auxiliar, controle de materiais. Ações educativas em saúde, a pacientes, familiares/ cuidadores, grupos e comunidade. Saúde Publica - Assunto: Sistema Único de Saúde (SUS): Seus princípios, Suas diretrizes, Leis (8.080/90 e 8.142/90 e alterações); Constituição Federal de 1988 (seção II Da Saúde); Norma Operacional Básica (NOB/SUS/96); Planejamento local em saúde; sistema de informação e indicadores em saúde.
Técnico em radiologia	Técnicas radiográficas intrabucais. Técnicas radiográficas extrabucais. Técnicas radiográficas de membros superiores e inferiores. Técnicas radiográficas de cabeça e pescoço. Técnicas radiográficas de tórax e abdômen. Materiais e equipamentos para radioterapia. Técnicas de radioterapia. Proteção do profissional e do paciente em radiologia e radioterapia. Orientações básicas aos pacientes na realização de exames radiográficos e radioterapia. Reações adversas e urgências no uso dos contrastes radiológicos. Biossegurança em Radiologia. Legislação em Radiologia. Saúde Publica - Assunto: Sistema Único de Saúde (SUS): Seus princípios, Suas diretrizes, Leis (8.080/90 e 8.142/90 e alterações); Constituição Federal de 1988 (seção II Da Saúde); Norma Operacional Básica (NOB/SUS/96); Planejamento local em saúde; sistema de informação e indicadores em saúde.
Fiscal de	Lei Municipal nº 198/2005 – Institui o Código Tributário do Município de Primeiro de Maio, Estado do Paraná. Código Civil –

Tributos	Direitos de Vizinhança. Lei Orgânica do Município de Primeiro de Maio. Noções de higiene, bem-estar social e segurança da população. Poder de polícia do Município: meios de atuação da fiscalização. Atos administrativos relacionados ao poder de polícia: atributos, elementos, discricionariedade, vinculação; autorização e licença.
Fiscal de Obras Públicas	Código Civil – Direitos de Vizinhança. Normas para a elaboração de projetos e execução de obras, em seus aspectos técnicos estruturais e funcionais, de construção, reconstrução, reforma, ampliação ou demolição; padrões de segurança, higiene, salubridade e conforto de todas as edificações; projetos de edificações de modo a permitir o acesso, circulação e utilização por pessoas portadoras de deficiências; condições de estabilidade, segurança e salubridade do imóvel, suas edificações e equipamentos; documentos exigidos para aprovação do projeto arquitetônico e licenciamento de obras; alvará de licença; concessão de habite-se; laudo de vistoria de obras; alvarás de alinhamento, nivelamento e de licença para obras em geral e para demolições; utilização de Andaimes e Tapumes; normas técnicas para a execução de obras e edificações; normas e procedimentos para: instalação da cerca energizada, Fundações e Estruturas, Paredes e Pisos e Coberturas, Fachadas, Coberturas e Beirais, Iluminação e Ventilação dos Compartimentos, portas, Instalações Sanitárias, Corredores e Circulações, escadas e rampas, dos estacionamentos e acesso de veículos; Instalações Hidráulicas; Instalações de Esgotos Sanitários; Instalações para Escoamento de Águas Pluviais e de Infiltração; Instalações Elétricas, Instalações Telefônicas, Instalações de Ar Condicionado, Instalações de Gás, Instalações e Equipamentos de Proteção Contra Incêndio, Instalações de Elevadores, Instalações de Equipamentos em Geral, Demolições, requisitos específicos por uso da edificação, fiscalização e procedimentos fiscais; parâmetros das obras complementares da edificação. Lei Orgânica do Município de Primeiro de Maio.
Auxiliar de Serviços Administrativos	Administração, Organização e Comunicação: Recursos Humanos: atribuições básicas; motivação; trabalho em equipe; liderança e delegação. Funções Administrativas: planejamento, estrutura organizacional, racionalização do trabalho; indicadores de excelência. Comunicação Interpessoal: barreiras, uso construtivo, comunicação formal e informal. Higiene e Segurança do Trabalho: Conceito. Importância. Condições do Trabalho. Direito Administrativo: Administração Pública. Serviços Públicos. Poder de Polícia. Atos Administrativos. Contrato administrativo. Licitação. Administração indireta. Órgãos públicos. Servidores públicos. Processo e sindicância administrativa. Bens públicos. Controle da administração pública. Princípios informativos do direito administrativo. A Constituição Federal: Princípios fundamentais. Direitos e garantias fundamentais. Direitos sociais. Direitos políticos. Organização do Estado. Administração Pública. Organização dos Poderes. Ordem Social. Redação oficial: elementos de redação técnica. O emprego adequado dos pronomes de tratamento. A correta utilização de abreviaturas, símbolos e siglas. Formas adequadas de início e encerramento de ofícios e memorandos. Características e modelos de comunicações oficiais: Ofício, Ata, Memorando, Circular, Convênio,Correio eletrônico, Portaria, Instrução Normativa, Convite, Atestado, Certidão, Requerimento, Alvará, Relatório, Edital, Exposição de Motivos, Mensagem. Técnicas de arquivo e controle de documentos: classificação, codificação, catalogação e arquivamento de documentos. Lei Orgânica do Município de Primeiro de Maio. Lei 183/1994 - Regime Jurídico Único e o Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Primeiro De Maio.

Prova de Conhecimentos Gerais para os cargos: Advogado, Assistente Social, Contador, Enfermeiro, Fisioterapeuta, Nutricionista, Professor e Psicólogo.

Assunto	Conteúdo
Língua Portuguesa	Interpretação e compreensão de textos; ortografia; acentuação; concordância nominal e verbal; classe de palavras; emprego de pronomes; conhecimentos básicos da comunicação escrita/produção de textos (coesão, coerência, informatividade); adequação das variações lingüísticas às diferentes situações comunicativas; sentido literal e sentido figurado; classes morfológicas; regência verbal e nominal; crase; emprego das conjunções; conhecimento gramatical de acordo com o padrão culto da língua; teoria geral da frase e sua análise: orações, períodos e funções sintáticas.
Matemática	Conjunto dos números naturais: a numeração decimal; múltiplos e divisores de um número natural: divisibilidade; máximo divisor comum; mínimo múltiplo comum; números fracionários; Sistemas Métrico Decimal: perímetro de figuras planas; áreas de figuras planas (triângulos, quadriláteros, círculos e polígonos regulares; conjunto dos números inteiros relativos; conjunto dos números racionais: resolução de equações do 1º grau; razão e proporção; propriedades das proporções; divisão proporcional; média aritmética simples e ponderada; regra de três simples e composta; porcentagem, juros simples e montante; conjunto dos números reais: operações com polinômios; produtos notáveis; fatoração; sistemas de equações do 1º grau com duas incógnitas. equações do 2º grau; relações métricas e trigonométricas nos triângulos retângulos: aplicação do teorema de Pitágoras; funções: função do 1º grau, função quadrática, função exponencial; função logarítmica; Análise Combinatória Simples; geometria sólida: prismas e pirâmides, cilindros e cones, esfera - áreas e volumes; operações e resoluções de problemas envolvendo os itens do programa.
Atualidades	Elementos de política brasileira; cultura e sociedade brasileira; meio ambiente e cidadania: problemas, políticas públicas, aspectos locais e aspectos globais; questões da economia nacional e do cotidiano brasileiro; ética profissional; saúde e qualidade de vida.
Informática	Fundamentos de computação e microinformática. Conceitos de sistemas operacionais. Conceitos básicos de redes e Internet/Intranet. Conceitos e princípios de proteção e segurança. Operação e utilização básica de microcomputador. Conceitos e comandos de aplicativos de edição de texto. Conceitos e comandos de aplicativos de edição planilha eletrônica; Conceitos e comandos de aplicativos de edição de apresentação e slide. Noções gerais de utilização de correio eletrônico.

Prova de Conhecimentos Específicos para os cargos:

Cargo	Conteúdo
Advogado	DIREITO CIVIL: Direito Subjetivo e Objetivo; Fontes do Direito; Lei: hierarquia; vigência; revogação; interpretação; eficácia. Lei de Introdução ao Código Civil – LICC; Pessoas: naturais e jurídicas; Personalidade e Direitos da Personalidade; Bens; Domicílio Civil; Fatos, Atos e Negócios Jurídicos; Prescrição e Decadência; Direito das Obrigações: obrigações, modalidades, espécies; Transmissão; Adimplemento; Extinção; Inadimplemento; Perdas e Danos; Juros Legais; Cláusula Penal; Teoria Geral dos Contratos: preliminares, formação, estipulação em favor de terceiro e promessa de fato de terceiro, vícios redibitórios, evicção, modalidades, espécies, extinção. Responsabilidade Civil; Posse: noções, espécies, aquisição, efeitos, perda; Propriedade: noções, modos, aquisição, perda; Direitos Reais de Garantia; Condomínio; Propriedade Fiduciária em Garantia; Direito de Família: casamento, relações de parentesco, regime de bens entre os cônjuges, usufruto e administração dos bens de filhos menores, alimentos, bem de família, união estável, tutela e curatela. DIREITO PENAL: Crimes Contra o Patrimônio; Crimes Contra a Incolumidade Pública; Crimes Contra a Paz Pública; Crimes Contra a Fé

	Pública; Crimes Contra a Administração Pública. DIREITO ADMINISTRATIVO: Princípios constitucionais do Direito Administrativo, controle interno e externo da Administração Pública (Tribunal de Contas e Judiciário); Administração Pública: Conceito, órgãos da Administração, Hierarquia; Administração Indireta: Conceito, autarquia, sociedade de economia mista e empresa pública; Serviço Público: Conceito, classificação e formas de prestação; Atos administrativos: Validade, invalidade, anulação e revogação. Controle jurisdicional dos Atos Administrativos; Atos Administrativos: Discricionariedade e Vinculação. Desvio do Poder; Procedimento Administrativo: Conceito, princípios, requisitos, objetivos e fases; Licitação: Natureza Jurídica, Finalidades; Concessão e Permissão de Serviços Públicos; Contratos Administrativos: Conceitos, peculiaridades, espécies; Bens Públicos: Formas de utilização, concessão, permissão e autorização de uso. Concessão de Direito real de uso; Lei Orgânica Municipal; Desapropriação; Responsabilidade Civil da Administração: evolução doutrinária e reparação de dano; Improbidade administrativa; Enriquecimento ilícito e abuso de poder; Sanção Penal e Civil: Lei 8.666/93. DIREITO TRIBUTÁRIO: Definição e Conteúdo do Direito Tributário, noção de tributos e suas espécies. O Imposto, a taxa e a contribuição de melhoria; Vigência e aplicação da Legislação Tributária; Tributos Municipais; Execução Fiscal; O município e o poder de tributar; Fundamentos da imposição tributária, suas limitações no ordenamento jurídico; Imunidade, isenção e não incidência; Limitações da competência tributária; Ilícito penal tributária: crimes contra a ordem tributária. Ilícito tributário, ilícito administrativo tributário. DIREITO CONSTITUCIONAL: Constituição: fontes, conceitos, objeto, classificação e estrutura; Controle de Constitucionalidade e Supremacia da Constituição; Repartição de Competências; Bens Públicos; Intervenção nos Municípios e Autonomia Municipal; Emendas Constitucionais; Atribuições e Responsabilidades dos Prefeitos; Estado de Defesa e Estado de Sítio; Poder Executivo; Poder Legislativo. Lei Municipal n°. 183/1994 - Estatuto dos Servidores Públicos Municipais. Lei Municipal nº. 184/1994 – Plano de Cargos e Salários, Lei Municipal nº. 135/2003 – Plano dos Professores. Código Tributário – Lei nº. 198/2005. Lei Eleitoral n°. 9504/97. Lei Orgânica do Município.
Assistente Social	Políticas Sociais Públicas no Brasil. A evolução histórica do Serviço Social no Brasil. Construção do conhecimento na trajetória histórica da profissão. As questões teóricas metodológicas do Serviço Social: métodos, instrumentais técnico-operativos. A pesquisa social e sua relação com a prática do Serviço Social. Serviço Social e Assistência Social: trajetória, história e debate contemporâneo. Planejamento e administração no Serviço Social: tendências, os aspectos da prática profissional e a prática institucional. O processo de trabalho no Serviço Social. Interdisciplinaridade. Movimentos sociais. Terceiro Setor. Fundamentos Legais: Estatuto da Criança e do Adolescente. Código de Ética do Assistente Social. Seguridade Social. Sistema Único de Saúde. Sistema Único de Assistência Social. Estatuto do Idoso. Lei Federal N.º 8.662/93 (Lei que regulamenta a profissão do Assistente Social).
Contador	LEGISLAÇÃO: Constituição da República Federativa do Brasil (1988); Lei Federal 4.320, de 17 de março de 1964; Decreto Lei 200/67 – Reforma Administrativa; Lei 8.666/93 – Lei das Licitações; Lei 8.429/92 – Improbidade Administrativa; Lei Complementar 101/2000, Lei de Responsabilidade Fiscal; Lei Federal no 10.028/00 -Lei de Crimes Fiscais; Resoluções 40/01, 43/01, 19/03, 20/03 e 67/05 do Senado Federal; Portarias Interministerial e Portarias emanadas da Secretaria do Tesouro Nacional do Ministério da Fazenda em observância ao artigo 51 da LRF; Portaria nº 38, de 5 de julho de 1978, da Seplan; Lei Orgânica e Regimento Interno do Tribunal de Contas do Estado do Paraná; Normas Brasileiras de Contabilidade e de Auditoria (NBCs), emitidas pelo Conselho Federal de Contabilidade. INSTRUMENTOS BÁSICOS DE PLANEJAMENTO: Plano Plurianual; Lei de Diretrizes Orçamentárias; Lei Orçamentária Anual; Orçamento Público. RECEITAS PÚBLICAS: Conceito de Receita; Classificação das Receitas Orçamentárias; Receita Extra-Orçamentária; Estágios da Receita; Receita da Dívida Ativa; Renúncia de Receita; Receita Corrente Líquida. DESPESAS PÚBLICAS: Conceito de Despesa; Classificação das Despesas Orçamentárias; Despesas Extra-Orçamentárias; Estágios da Despesa; Programação da Despesa; Regime de Adiantamento. EXERCÍCIO FINANCEIRO: Regimes Contábeis; Restos a Pagar; Dívida Ativa. CRÉDITOS ADICIONAIS: Suplementar; Especiais; Extraordinários. FUNDOS ESPECIAIS. CONTROLE DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA: Controle Interno; Controle Externo. CONTABILIDADE: Contabilidade Orçamentária; Contabilidade Financeira; Contabilidade Patrimonial e escrituração de fatos típicos de cada Sistema. BALANÇOS: Balanço Orçamentário; Balanço Financeiro; Balanço Patrimonial; Demonstração das Variações Patrimoniais e interpretação de resultados. LIMITES, EXIGÊNCIAS LEGAIS E RECURSOS VINCULADOS: Pessoal; Serviços de Terceiros; Despesas Previdenciárias; Pensionistas; Saúde; Educação; Dívida Pública.
Enfermeiro	Política Nacional de Humanização. Política de Atenção a Saúde: Criança e Aleitamento Materno, Adolescente e Jovem, Saúde da Mulher, Saúde Mental, Saúde do Idoso, Saúde da Pessoa com Deficiência e Saúde no Sistema Penitenciário. Programa Nacional de Imunização. Vigilância em Saúde: Dengue, Esquistossomose, Hanseníase, Malária, Tracoma e Tuberculose. Estratégias de organização da Atenção Básica: Programa de Agentes Comunitários e Saúde da Família. Saúde do Trabalhador. Programa Nacional de DST e AIDS. Vigilância Epidemiológica das doenças transmissíveis. Sistema Nacional de Regulação. Vigilância Sanitária. Ética e Bioética em Enfermagem. Educação permanente em saúde. O uso da epidemiologia na avaliação e análise da situação de saúde de populações. Saúde Publica - Assunto: Sistema Único de Saúde (SUS): Seus princípios, Suas diretrizes, Leis (8.080/90 e 8.142/90 e alterações); Constituição Federal de 1988 (seção II Da Saúde); Norma Operacional Básica (NOB/SUS/96); Planejamento local em saúde; sistema de informação e indicadores em saúde.
Fisioterapeuta	Anatomia humana: sistemas esqueléticos, musculares, nervosos, circulatórios e respiratórios. Fisioterapia humana, neurofisiologia, fisiologia do exercício, fisiologia circulatória e respiratória. Biofísica: respostas fisiológicas do organismo aos agentes físicos (calor, água, luz, eletricidade, vibrações mecânicas). Equipes de reabilitação: ética, perfil profissional e interrelacionamento. Técnicas de treinamento do paciente amputado: preparação do coto, adestramento com a prótese, treino de marcha. Princípios físicos e biofísicos dos recursos terapêuticos. Aplicação, cuidados técnicos e precauções com agentes físicos, termoterápicos, eletroterápicos e mecanoterápicos. Cinesiologia: princípios básicos de biomecânica, análise dos movimentos articulares. Fundamentos de traumatologia, ortopedia, reumatologia, neurologia, cardiologia, pneumologia e psicologia. Avaliação funcional: teste da função articular e muscular e espirometria, eletrodiagnóstico, cinesioterapia, mecanoterapia, eletroterapia, termoterapia, fototerapia, hidroterapia. Fisioterapia traumatológica, ortopédica, reumatológica, neurológica, cardíaca, respiratória, obstetrícia, pediátrica, vascular, no paciente queimado, pré e pós-operatório em cirurgia geral. Saúde Publica - Assunto: Sistema Único de Saúde (SUS): Seus princípios, Suas diretrizes, Leis (8.080/90 e 8.142/90 e alterações); Constituição Federal de 1988 (seção II Da Saúde); Norma Operacional Básica (NOB/SUS/96); Planejamento local em saúde; sistema de informação e indicadores em saúde.
Nutricionista	Nutrição em Saúde Pública; Programa de Assistência Integral à Saúde da Mulher e da Criança: terapia de reidratação oral TRO, acompanhamento e desenvolvimento da criança Programa de suplementação alimentar PSA. Vigilância alimentar e nutricional: indicadores diretos e indiretos do Estado de nutrição. Comunidades: nutrição nos grupos etários no 1o ano de vida, pré-escolar, no adulto (gestantes e nutrizes), Patologia da nutrição Dietoterapia metabolismo basal. Modificações da dieta normal para atendimento ao enfermo. Alterações na nutrição (obesidade, magreza, doenças, carências) Patologias e dietoterapias. Aparelho digestivo, sistema endócrino, sistema cardio vascular. Técnica Dietética. Alimento: classificação,

	princípios nutritivos, seleção, preparo, perdas decorrentes. Planejamento de cardápios. Administração de serviços de Nutrição: unidade de serviço de alimentação e nutrição, tipos de serviços, planejamento físico, funcional. Layout, Fluxograma, peculiaridades da área física e construção social do serviço de alimentação e nutrição, previsão numérica e distribuição. Ética profissional.
Professor	Conhecimentos básicos de crescimento e desenvolvimento infantil; os direitos fundamentais da criança: saúde, proteção, educação, lazer e esporte;.necessidades nutricionais na infância; .integração família/creche; .doenças mais comuns na infância; .normas universais para prevenção de doenças infecto-contagiosas; .maus tratos na infância; .relação afetiva adulto/criança; .adaptação, encontros e despedidas na creche; .estruturando o espaço físico na creche; .fundamentos e métodos da educação infantil. CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS: Educação/sociedade e prática escolar. Tendências pedagógicas na prática escolar. Didática e prática histórico social. A didática na formação do professor. Aspectos pedagógicos e sociais da prática educativa, segundo as tendências pedagógicas. Processo ensinoaprendizagem. Relação professor/aluno. Compromisso social e ético do professor. Componentes do processo de ensino: objetivos; conteúdos; métodos, técnicas e meios. Avaliação escolar e suas implicações pedagógicas. Planejamento escolar planos: da escola, de ensino e de aula. Didática e Estrutura: Lei nº 9.394, de 20/12/1996 - Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Lei nº 8.069, de 13/07/1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente. Lei nº 10.639, de 09/01/2003 - Alteração da Lei nº 9.394, de 20/12/1996, que inclui no currículo oficial da Rede de Ensino a obrigatoriedade da temática "História e Cultura Afro-Brasileira" e dá outras providências. Educação Brasileira: correntes e tendências. Enfoques da didática nas tendências pedagógicas e epistemológicas. Didática: democratização do ensino; formação de professores. Relação professor-aluno. Função do planejamento e projeto na prática educativa: Marco Referencial, Marco Doutrinal e Marco Operativo; Diagnóstico e Programação; Planejamento participativo. Objetivos Educacionais. Competências e Habilidades. Currículo Escolar. Avaliação: visão construtiva do erro; avaliação mediadora; avaliação – ação libertadora. PCNs - Parâmetros Curriculares Nacionais.
Psicólogo	Constituição emocional, social e histórica da subjetividade. Desenvolvimento humano. Psicopatologia. Inter-relação dos processos psíquicos com os processos físicos. Psicodiagnóstico. Modos de intervenção individual, grupal e familiar, destinados ao adulto, ao adolescente e à criança. Processos de formação e dinâmica dos grupos. Atestados, laudos e pareceres. Interdisciplinaridade. A contemporaneidade e suas implicações psíquicas e sociais. Políticas Públicas de Saúde e de Saúde Mental. Ética profissional. Compreensão de fatores biológicos, comportamentais e sociais que influenciam nas condições de saúde e de doença. Utilização de técnicas de avaliação e de intervenção comportamental. Identificação de estratégias de intervenção direcionadas a diferentes faixas etárias. Elaboração de propostas de intervenção individuais e em grupo. Planejamento de ações em saúde que incluam tanto a prevenção como a intervenção. Orientação Familiar. Atuação em equipes multidisciplinares. Elaboração de alternativas de atuação nos setores primário, secundário e terciário. Coordenar, supervisionar e avaliar programas na área da saúde. Desenvolvimento de pesquisas aplicadas à saúde. Modos de gestão e organização do trabalho. Saúde e segurança no trabalho. Saúde Publica - Assunto: Sistema Único de Saúde (SUS): Seus princípios, Suas diretrizes, Leis (8.080/90 e 8.142/90 e alterações); Constituição Federal de 1988 (seção II Da Saúde); Norma Operacional Básica (NOB/SUS/96); Planejamento local em saúde; sistema de informação e indicadores em saúde.

Agente Comunitário de Saúde	Promoção, prevenção e proteção à saúde; Princípios e Diretrizes do SUS; Cadastramento familiar e territorial; Conceito de territorialização, micro-área e área de abrangência; Principais problemas de saúde da população e recursos existentes para enfrentamento dos problemas; Noções de ética e cidadania; Saúde da criança, adolescente; Instrumentos de avaliação de indicadores de saúde adulto e idoso; Sistema de informação da atenção básica - SIAB; Conceito da estratégia saúde da família; Visita domiciliar; Constituição de equipe da Saúde da família; Controle Social; Atribuições específicas do Agente Comunitário de Saúde - ACS; Objetivos da estratégia saúde da família; Aleitamento materno, saúde mental, violência intra-familiar.
Agente da Dengue	Processo saúde-doença e seus determinantes/condicionantes; Promoção da saúde: conceitos e estratégias; Prevenção e promoção da Saúde: Visita Domiciliar - Saúde e comunidade; Vacinação: crianças e adultos; Avaliação das áreas de risco ambiental e sanitário; Conceitos de eficácia e eficiência e efetividade em saúde coletiva; Estratégia de avaliações em saúde: conceitos, tipos instrumentos e técnicas; Noções básicas de epidemiologia, meio ambiente e saneamento; Noções básicas de doenças como Dengue, Malária, Esquistossomose, dentre outras; Saneamento Básico e Risco Ambiental; Coleta seletiva do lixo; Riscos ambientais: contaminantes (produtos químicos).
Auxiliar de Enfermagem	Ética Profissional; Conceito de saúde e doença; Assistência de Enfermagem; conceito e objetivo; Equipe de Enfermagem; Tipos de unidade de saúde; Unidade do paciente; Prevenção e controle de infecção hospitalar; Medidas de assepsia; higienização; desinfecção; anti-sepsia e esterilização; preparo de material para esterilização; Segurança do paciente acamado; movimentação, tipos e objetivos; transporte, precauções e conforto; Pesagem e mensuração; Verificação de temperatura, pulso, respiração e tensão arterial; Conduta e assistência imediata em casos de asfixia, hemorragia, vômito, fratura, convulsão, insolação, corpo estranho, picada de insetos e envenenamentos; Administração de medicamentos por via oral e parenteral; Preparo de drogas e soluções.
Cirurgião Dentista	Odontologia social e preventiva, Educação em saúde bucal, Epidemiologia aplicada à odontologia, Biossegurança na prática odontológica, Anatomia bucodental, Métodos de prevenção e controle da cárie dentária e doença periodontal,Flúor, Cariologia, Fundamentos da dentística, endodontia, periodontia, cirurgia oral menor e prótese, Materiais dentários, Odontopediatria, Estomatologia e patologia bucal, Traumatologia e urgências odontológicas Farmacologia e terapêutica aplicada à odontologia, Técnicas e interpretações radiográficas, Técnicas anestésicas e complicações das anestesias locais, Atendimento ao paciente de risco, cardiopata, hipertenso, diabético e imuno- deprimido, Doenças infecto- contagiosas de interesse odontológico
Enfermeiro	Política Nacional de Humanização. Política de Atenção a Saúde: Criança e Aleitamento Materno, Adolescente e Jovem, Saúde da Mulher, Saúde Mental, Saúde do Idoso, Saúde da Pessoa com Deficiência e Saúde no Sistema Penitenciário. Programa Nacional de Imunização. Vigilância em Saúde: Dengue, Esquistossomose, Hanseníase, Malária, Tracoma e Tuberculose. Estratégias de organização da Atenção Básica: Programa de Agentes Comunitários e Saúde da Família. Saúde do Trabalhador. Programa Nacional de DST e AIDS. Vigilância Epidemiológica das doenças transmissíveis. Sistema Nacional de Regulação. Vigilância Sanitária. Ética e Bioética em Enfermagem. Educação permanente em saúde. O uso da epidemiologia na avaliação e análise da situação de saúde de populações. Saúde Publica - Assunto: Sistema Único de Saúde (SUS): Seus princípios, Suas diretrizes, Leis (8.080/90 e 8.142/90 e alterações); Constituição Federal de 1988 (seção II Da Saúde); Norma Operacional Básica (NOB/SUS/96); Planejamento local em saúde; sistema de informação e

	indicadores em saúde.
Médico	Epidemiologia, fisiopatologia, diagnóstico, clínica, tratamento e prevenção das doenças: Cardiovasculares; insuficiência cardíaca, insuficiência coronariana, arritmias cardíacas, doença reumática, aneurismas de aorta, insuficiência arterial periférica, tromboses venosas, hipertensão arterial, choque. Pulmonares: insuficiência respiratória aguda, bronquite aguda e crônica, pneumonia, tuberculose, tromboembolismo pulmonar, pneumopatia intersticial, neoplasias. Do Sistema Digestivo: gastrite e úlcera péptica, colecistopatias, diarréia aguda e crônica, pancreatites, hepatites, insuficiência hepática, parasitoses intestinais, doenças intestinais inflamatórias, doença diverticular do cólon, tumores do cólon. Renais: insuficiência renal aguda e crônica, glomerulonefrites, distúrbios hidroeletrolíticos e do sistema ácido/base, nefrolitíase, infecções urinárias. Metabólicas e do sistema endócrino: hipovitaminoses, desnutrição, obesidade, diabetes mellitus hipotireodismo, hipertireoidismo, doenças da hipófise e da adrenal. Hematológicas: anemias hipocrômicas, macrocíticas e hemolíticas, anemia aplástica, leucopenia, púrpuras, distúrbios de coagulação, leucemias e linfomas, acidentes de transfusão. Reumatológicas: osteoartrose, osteoporose, doença reumatóide, doença reumatóide juvenil, gota, lúpus eritematoso sistêmico, artrite infecciosa, doenças do colágeno. Neurológicas: coma, cefaléias, epilepsia, acidente vascular cerebral, meningites, neuropatias periféricas, encefalopatias. Psiquiátricas: alcoolismo, abstinência alcoólica, surtos psicóticos, pânico, depressão, demência e dellirium. Infecciosas e Transmissíveis: sarampo, varicela, rubéola, poliomielite, difteria, tétano, coqueluche, raiva, febre tifóide, hanseníase, doenças sexualmente transmissíveis, AIDS, doença de Chagas, esquistossomose, leishmaniose, leptospirose, malária, tracoma, estreptococcias, estafilococcias, doença meningocócica, infecções por anaeróbios, toxoplasmose, viroses. Dermatológicas: escabiose, pediculose, dermatofitoses, eczema, dermatite de contato, onicomicoses, infecções bacterianas, doença do soro, edema angioneurótico, urticária, anafilaxia. Ginecológicas: doença inflamatória pélvica, câncer ginecológico, leucorréias, câncer de mama intercorrências no ciclo gravídico. Saúde Publica - Assunto: Sistema Único de Saúde (SUS): Seus princípios, Suas diretrizes, Leis (8.080/90 e 8.142/90 e alterações); Constituição Federal de 1988 (seção II Da Saúde); Norma Operacional Básica (NOB/SUS/96); Planejamento local em saúde; sistema de informação e indicadores em saúde. Atualidades sobre Saúde Pública, Atualidades sobre Medicina Geral e Medicina Preventiva. Código de ética médica.