PREFEITURA MUNICIPAL DE CIANORTE

Estado do Paraná

Centro Cívico, 100 – CEP 87200-000 – Telefone 0(XX)44 3619-6200

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2011

SÚMULA: **Dispõe sobre a abertura de Concurso Público Edital nº 001/2011 para provimento de cargos efetivos, que integram o quadro de servidores públicos municipais de Cianorte, e dá outras providências.**

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CIANORTE,** Estado do Paraná, no uso das atribuições legais, considerando o disposto no artigo 37, inciso II, da Constituição Federal, no Decreto Municipal nº 53/93 e suas posteriores alterações, e Lei Municipal nº 1.267/90 – Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos, **resolve**:

TORNAR PÚBLICO

Este Edital destinado a abertura de Concurso Público Municipal de nº 001/2011, para o provimento de cargos de provimento efetivo, que integram o quadro de servidores públicos municipais, constante do Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores Públicos Municipais de Cianorte da Lei Municipal nº 1.344/91, como segue:

1. DOS CARGOS A SEREM PROVIDOS

VAGAS	CARGO	REQUISITOS MININOS	CH	Salário Inicial (R$) **	Taxa de Inscrição (R$)
01	ADVOGADO	Superior Completo em Direito e inscrição na OAB	40	2.691,67	80,00
03	AGENTE DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA E EPIDEMIOLÓGICA	Ensino Médio Completo	40	643,84	20,00
03	AGENTE FISCAL	Ensino Médio Completo	40	866,91	30,00
01	ARTESÃO	Ensino Médio Completo	40	643,84	20,00
03	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	Ensino Médio Completo	40	1.014,99	30,00
02	ASSISTENTE DE LICITAÇÃO	Superior Completo em qualquer área	40	1.684,78	50,00
01	ASSISTENTE EM MATERIAL E PATRIMÔNIO	Técnico em Contabilidade Completo, em nível médio e Registro no Conselho Regional da Classe	40	1.238,26	30,00
* CR	AUXILIAR DE ENFERMAGEM	Auxiliar de Enfermagem em nível médio e registro no Conselho Regional da Classe	40	912,41	30,00
01	AUXILIAR DE FARMÁCIA	Ensino Médio e Registro em CTPS no ramo Farmaceutico (1 ano)	40	804,93	30,00
01	DENTISTA	Superior Completo em Odontologia e Registro no Conselho Regional da Classe	40	2.345,66	80,00
02	EDUCADOR INFANTIL	Magistério Completo obtido em nível médio ou Pedagogia com habilitação em educação infantil ou Curso Normal Superior	40	1.115,81	30,00
01	ENGENHEIRO AGRÔNOMO	Superior Completo em Agronomia e Registro no Conselho Regional da Classe	40	2.691,67	80,00
01	ENGENHEIRO CIVIL	Superior Completo em Engenharia Civil e Registro no Conselho Regional da Classe	40	2.691,67	80,00
02	FISCAL TRIBUTÁRIO	Superior Completo em Ciências Contábeis, Economia, Administração ou Direito	40	1.918,57	50,00
01	FISIOTERAPEUTA	Superior Completo em Fisioterapia e Registro no Conselho Regional da Classe	40	1.797,09	80,00
03	MÉDICO CLÍNICO GERAL	Superior Completo em Medicina e Registro no Conselho Regional da Classe	40	9.113,03	80,00

01	MÉDICO RADIOLOGISTA	Superior Completo em Medicina, Especialista em Radiologia e diagnóstico por imagem e Registro no Conselho Regional da Classe	20	3.096,42	80,00
02	PEDREIRO	Ensino Fundamental Completo	40	767,47	20,00
01	MÉDICO PSIQUIATRA	Superior Completo em Medicina, Especialista em Psiquiatria e Registro no Conselho Regional da Classe	20	3.096,42	80,00
01	TÉCNICO AGRÍCOLA	Técnico Agrícola ou Agropecuária em nível médio e registro no Conselho Regional da Classe	40	1.165,57	30,00
01	TÉCNICO DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA	Ensino Médio Completo	40	912,41	20,00
01	TÉCNICO EM CONTABILIDADE	Técnico em Contabilidade em nível médio e registro no Conselho Regional da Classe	40	1.396,13	30,00
01	TECNÓLOGO EM ENGENHARIA CIVIL	Superior Completo com habilitação em Engenharia Civil em todas as modalidades e Registro no Conselho Regional da Classe	40	1.396,13	80,00
01	TRIBUTADOR	Técnico em Contabilidade ou Técnico em Administração em nível médio	40	1.238,26	30,00

*** Cadastro de reserva**

** O candidato aprovado e nomeado, a teor do art. 80 da Lei Municipal nº 1267/90, fará jus ao auxílio alimentação no valor de R$ 257,53 (duzentos e cinqüenta e sete reais e cinqüenta e três centavos).

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1 O preenchimento da inscrição é de inteira responsabilidade do candidato.

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

2.2.1 O candidato que fizer em qualquer documento, declaração falsa ou inexata de dados, deixar de apresentar os documentos exigidos, ou deixar de atender os requisitos exigidos por este edital, ainda que verificado posteriormente, será excluído do concurso, com o conseqüente cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos decorrentes, pela autoridade competente, sem prejuízo das medidas de ordem administrativa, civil e criminal, cabendo quando for o caso o recurso administrativo para o mesmo.

2.3 O simples requerimento de inscrição do candidato implicará o conhecimento do Edital, Decretos, Portaria e demais documentos relacionados ao Concurso Público e, conseqüente, aceitação.

2.4 A taxa de inscrição não será devolvida em hipótese alguma. Não serão aceitos pedidos de isenção de pagamento do valor da taxa de inscrição, seja qual for o motivo alegado.

2.5 DOS REQUISITOS

Para candidatar-se aos cargos públicos do quadro de servidores efetivos do Município de Cianorte, o candidato deverá atender os requisitos abaixo, sendo que a falta de comprovação de qualquer um deles, haverá impedimento da posse:

2.5.1 Ter nacionalidade brasileira.

2.5.2 Estar em gozo com seus direitos políticos.

2.5.3 Quando do sexo masculino, haver cumprido as obrigações e encargos militares previstos em lei.

2.5.4 Ter completado 18 (dezoito) anos de idade, até a data da admissão.

2.5.5 Possuir o nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo e o respectivo Registro no Órgão de Classe e experiência, quando for o caso, no ato da nomeação.

2.5.6 Apresentar outros documentos que se fizerem necessários, de acordo com o item 6.2.1 deste Edital, quando da nomeação.

2.6 DO PERÍODO, HORÁRIO E LOCAL

As inscrições serão realizadas no período de 05 de setembro de 2011 a 20 de setembro de 2011, sendo que no dia 20 de setembro de 2011, as inscrições encerrarão às 23hs59min, através do site www.exatuspr.com.br. O boleto para pagamento deverá ser impresso até às 23hs59min do dia 20 de setembro de 2011.

O pagamento poderá ser efetuado até o dia 21 de setembro de 2011, preferencialmente nas casas lotéricas, mediante a apresentação de boleto bancário, que deve ser impresso pelo candidato após o preenchimento do formulário de inscrição na internet.

2.7 Não haverá, sob qualquer pretexto, a inscrição condicional, devendo todos os documentos ser apresentados por ocasião do preenchimento da ficha de inscrição. Verificado, a qualquer tempo, o recebimento de inscrição que não atenda a todos os requisitos fixados, será a mesma cancelada.
2.8 Ao preencher o formulário de inscrição, o candidato indicará o cargo para o qual se inscreveu, sendo vedada qualquer alteração posterior.
2.9 O candidato que não realizar o pagamento da inscrição até a data prevista no boleto bancário, será considerado inabilitado.
2.10 As inscrições serão realizadas pelo site www.exatuspr.com.br. Qualquer informação sobre a realização das inscrições será na Divisão de Recursos Humanos, na Prefeitura do Município de Cianorte. A Divisão de Recursos Humanos prestará todas as informações necessárias e orientará os interessados na obtenção dos elementos indispensáveis à inscrição.
2.11 Ao inscrever–se no concurso, é recomendado ao candidato observar atentamente as informações sobre a aplicação das provas, uma vez que só poderá concorrer a um Cargo por período de aplicação das provas.
2.11.1 O candidato que efetivar mais de uma inscrição por período de aplicação das provas terá confirmada apenas a última inscrição, sendo as demais canceladas. Não sendo possível identificar a última inscrição efetivada, todas serão canceladas.
2.11.2 Ao candidato será atribuída total responsabilidade pelo correto preenchimento do Formulário de Inscrição.
2.11.3 As informações prestadas no Formulário de Inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se ao Município de Cianorte e Exatus o direito de excluir do Concurso Público aquele que não preencher o documento oficial de forma completa e correta e/ou fornecer dados inverídicos ou falsos.
2.11.4 Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração da Opção de Cargo.
2.12 A Comissão Especial do Concurso fará publicar a homologação das inscrições, logo após seu encerramento, ato do qual constará lista dos nomes e números de inscrições dos candidatos aptos a realizarem as provas, bem como, os nomes dos candidatos que tiveram suas inscrições indeferidas, canceladas ou que foram inabilitados. A publicação da homologação das inscrições será feita no órgão oficial do Município, Jornal "Tribuna de Cianorte", em Edital afixado nas dependências da Prefeitura do Município de Cianorte e através no site www.exatuspr.com.br.
2.13 Não serão aceitos para fins de inscrição no concurso, recibo ou protocolo de solicitação de documento, fornecido por qualquer órgão de qualquer natureza.
2.14 Não serão aceitas, em hipótese alguma e sob nenhum pretexto, inscrições de candidatos que se apresentarem posteriormente ao prazo de inscrição.
2.15 Não será aceito pedido de devolução do pagamento do valor da inscrição, ainda que superior ou em duplicidade.
2.16 A Empresa Contratada e a Prefeitura Municipal de Cianorte, Estado do Paraná, não se responsabilizam por solicitações de inscrições não recebidas por motivo de ordem técnica dos computadores, falha de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.
2.17 Não haverá isenção, parcial ou total, do valor da taxa de inscrição.
2.18 O candidato poderá imprimir o cartão de inscrição, que estará disponível no mesmo endereço eletrônico www.exatuspr.com.br, no qual estará indicado o local, o horário e o endereço da realização das provas, sendo de exclusiva responsabilidade do candidato a obtenção do cartão de inscrição por meio de impressão.
2.19 Ao efetuar a inscrição o candidato assume o compromisso tácito de que aceita as condições estabelecidas no presente Edital e nos demais que vierem a ser publicados durante a realização do certame.
2.20 Do indeferimento do pedido de inscrição, do cancelamento e da inabilitação do candidato caberá recurso dirigido ao Prefeito Municipal, no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar do primeiro dia útil após a publicação que por último se realizar na forma referida no item 2.12, de forma eletrônica através do site www.exatuspr.com.br, link recursos.

3. DAS PROVAS

3.1 O presente concurso será realizado da seguinte forma:
3.1.1 Para o cargo de Pedreiro será realizado em duas etapas: prova objetiva, de caráter eliminatório e classificatório e prova prática de caráter eliminatório e classificatório.
3.1.2 Para o cargo de Educador Infantil será realizado em duas etapas: prova objetiva, de caráter eliminatório e classificatório e prova de títulos de caráter classificatório.
3.1.3 Para os demais cargos elencados no edital será realizada em uma etapa, sendo prova objetiva, de caráter eliminatório e classificatório.

3.2 A prova objetiva consistirá de 40 (quarenta) questões de múltipla escolha, com quatro alternativas (a,b,c,d), sendo uma só correta, valendo cem pontos, avaliados na escala de zero a cem, com duração de três horas improrrogáveis, incluído o tempo para o preenchimento do cartão resposta.
3.2.1 A prova versará sobre português, matemática e conhecimentos específicos inerentes ao respectivo cargo, conforme previsto no conteúdo programático (Anexo I do presente edital), distribuídas da seguinte forma:
Conhecimentos específicos – 24 (vinte e quatro) questões – 3,00 (três vírgula zero) pontos cada questão
Português – 08 (oito) questões – 1,75 (hum vírgula setenta e cinco) pontos cada questão
Matemática – 08 (oito) questões – 1,75 (hum vírgula setenta e cinco) pontos cada questão
3.2.2 Serão considerados aprovados na prova objetiva, os candidatos que acertarem nas matérias de Português e Matemática no mínimo 03(três) questões cada, e na matéria de Conhecimentos Específicos no mínimo de 08(oito) questões e obtiverem média igual ou superior a 60,00 (sessenta) pontos no conjunto das provas.
3.3 Quando da realização das provas, o candidato deverá comparecer uma hora antes do horário munido de:
3.3.1 Comprovante de inscrição, impresso através do site www.exatuspr.com.br.
3.3.2 Documento de identificação pessoal, podendo ser um dos documentos abaixo discriminados:
3.3.2.1 Cédula de identidade, fornecida por órgão ou conselho de representação da classe, carteira de motorista, carteira de trabalho (modelo novo), expedido a partir de 20 de janeiro de 1997. O documento deverá ser apresentado de forma legível e em via original, não sendo permitida apresentação de fotocópia.
3.3.2.2 Não serão aceitos como documentos de identidade para ingresso na sala de prova: Carteira de Trabalho (modelo velho) expedida antes de 20 de janeiro de 1997, Certificado de Reservista, Certidão de Nascimento, Título Eleitoral, Carteira Nacional de Habilitação sem foto, carteira de estudante, carteira funcional sem valor de identidade, documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados e outros que não constam no item 3.3.2.1.
3.3.2.3 Não será aceita cópia de documento de identidade, ainda que autenticada, nem protocolo de documento de identidade.
3.3.3 Caneta esferográfica preta ou azul.
3.3.4 Comprovante de pagamento da taxa de inscrição.
3.3.5 A Comissão Especial de Concurso, no dia de realização das provas, poderá exigir para ingresso na sala de aplicação da prova, somente o exigido no item 3.3.2 desde que o candidato tenha sua inscrição homologada.
3.4 A prova objetiva será realizada no dia 16 de outubro, em local e horário a ser definido por ocasião da publicação do Edital de Homologação das Inscrições a ser publicado em Edital nas dependências da Prefeitura Municipal de Cianorte, no Jornal A Tribuna de Cianorte e no site www.exatuspr.com.br.
As provas objetivas serão aplicadas nos seguintes períodos:
a) no período da MANHÃ, para os seguintes cargos: Agente de Vigilância Sanitária e Epidemiológica, Artesão, Assistente Administrativo, Assistente em Material e Patrimônio, Auxiliar de Enfermagem, Auxiliar de Farmácia, Educador Infantil, Fiscal Tributário e Técnico Agrícola.
b) no período da TARDE, para os seguintes cargos: Advogado, Agente Fiscal, Assistente de Licitação, Dentista, Engenheiro Agrônomo, Engenheiro Civil, Fisioterapeuta, Médico Clínico Geral, Médico Radiologista, Médico Psiquiatra, Pedreiro, Técnico de Vigilância Sanitária, Técnico em Contabilidade, Tecnólogo em Engenharia Civil e Tributador.
3.5 As portas e/ou portões do recinto de realização das provas objetivas serão fechados 30 minutos antes do início das provas. O candidato que chegar após este horário não poderá realizar as provas.
3.6 É de inteira responsabilidade do candidato identificar o local de prova.
3.7 Não haverá provas em outros horários por conta de enfermidade do candidato.
3.8 Os candidatos somente poderão ausentar-se do recinto das provas, após decorrida uma hora do início das mesmas.
3.9 Quando da realização da prova, os três últimos candidatos deverão permanecer na sala, para assinatura da ata e lacre dos envelopes com os cartões respostas e provas, comprovando a regularidade de aplicação da provas.
3.10 A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização da prova, deverá levar um acompanhante, que ficará em local reservado para essa finalidade e que será o responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante não realizará a prova. Não haverá tempo adicional para quem amamentar.
3.11 Será concedida fiscalização especial aos candidatos portadores de necessidades especiais ou gravidez que, a critério médico, devidamente comprovado junto a Comissão Especial até o último dia de realização de inscrição do concurso, que estiver impossibilitado, de realizar a prova em sala de aula com os demais candidatos.

3.12 Os gabaritos com as devidas respostas das provas, tornar-se-ão públicos, no primeiro dia útil posterior a realização da prova objetiva, em publicação no Jornal A Tribuna de Cianorte, em Edital nas dependências da Prefeitura Municipal e através do site www.exatuspr.com.br.

3.13 A assinatura do candidato e dos fiscais de sala será lançada no cartão resposta, que terá o número da inscrição repetido na prova.

3.14 A prova prática para o cargo de pedreiro avaliará os seguintes pontos:

I – Habilidade com equipamentos
II – Eficiência/qualidade
III – Aptidão
IV – Organização na execução dos trabalhos
V – Conhecimento especifico na área

Cada critério acima mencionado terá a validade de 0,00 (zero) a 20,00 (vinte) pontos, sendo no total 100,00 (cem) pontos.

3.14.1 A data, local e horário da prova prática estarão estabelecidos no Edital de Convocação da Prova Prática que será aplicada apenas para os candidatos aprovados na prova objetiva.

3.14.2 Serão considerados aprovados na prova prática, os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 60,00 (sessenta) pontos.

3.15 O candidato que se recusar a fazer a prova objetiva ou prova prática, quando houver, ou se retirar do recinto durante a realização dela, sem autorização da Banca Examinadora, ficará automaticamente eliminado do concurso.

3.16 Para o cargo de Educador Infantil será realizada a prova de títulos, sendo considerada a conclusão em cursos relacionados diretamente com a área de atuação e experiência profissional, conforme segue abaixo:

PROVA DE TÍTULOS

Cursos de Formação	**Pontos por Curso**	**Pontuação Máxima**
Curso de Graduação na área de educação, desde que não seja utilizado para ingresso no cargo.	5,00	10,00
Curso de Pós-Graduação na área de educação (especialização, mestrado)	5,00	10,00
Pontuação máxima de Cursos de Formação: 20,00 (vinte pontos)		

Experiência Profissional	**Tempo de Serviço**	**Pontuação máxima por item**
Experiência profissional, devidamente comprovada, através de registro em CTPS ou em regime estatutário (certidão ou declaração do órgão devidamente assinada), em magistério na Educação Infantil e/ou séries iniciais do Ensino Fundamental. (não será computado, como experiência profissional, o tempo de estágio, de monitoria ou de bolsa de estudo)	• De 12 (doze) meses até 23 (vinte e três) meses • De 24 (vinte e quatro) meses até 35 (trinta e cinco) meses • De 36 (trinta e seis) meses a 47 (quarenta e sete) meses • De 48 (quarenta e oito) meses a 59 (cinqüenta e nove) meses • Acima de 60 (sessenta) meses	• 2,00 • 4,00 • 6,00 • 8,00 • 10,00
Pontuação máxima da Experiência Profissional: 10,00 (dez pontos)		
TOTAL PONTOS	**30,00**	

* Na experiência profissional será computado como mês um número igual ou superior à 15 dias.

3.16.1 Os títulos serão devidamente comprovados e deverão guardar direta relação com as atribuições dos cargos em Concurso.

3.16.2 A somatória da pontuação dos Títulos fica fixada no máximo de 30,00 (trinta) pontos, não podendo em hipótese alguma ser ultrapassado esse limite, mesmo que o candidato apresente títulos cuja somatória venha ultrapassar esse limite.

3.16.3 Os candidatos deverão apresentar xérox autenticado em cartório, dos títulos (diplomas, certificados, cópia da CTPS, certidão ou declaração do órgão constando o tempo de serviço e outros documentos), no dia de realização da contagem de títulos, conforme previsto no Edital de Convocação para Entrega de Títulos.

3.16.4 Somente serão julgados os títulos dos candidatos aprovados na primeira etapa.

3.16.5 No prazo marcado para a apresentação dos títulos, os candidatos aprovados na primeira etapa deverão apresentar documentos que comprove a habilitação para ingresso no cargo, com o objetivo único e exclusivo de contagem de títulos. Caso o candidato não possua a habilitação para ingresso do cargo neste momento apresenta somente os títulos para serem pontuados.

4. DA CLASSIFICAÇÃO

4.1 Os candidatos aprovados serão classificados em lista nominal, na ordem decrescente das médias obtidas no conjunto, da seguinte forma:

4.1.1 Para o cargo de pedreiro a classificação se dará pela nota final, sendo: NF= (NO+NP)/2, onde NF = nota final, NO = nota da prova objetiva e NP= nota da prova prática.

4.1.2 Para o cargo de educador infantil a classificação se dará pela nota final, sendo: NF= (NO+NT), onde NF = nota final, NO = nota da prova objetiva e NT= nota da prova de títulos.

4.1.3 Para os demais cargos elencados nesse edital a classificação se dará pela nota final, sendo: NF= NO, onde NF = nota final e NO = nota da prova objetiva.

4.2 Em caso de igualdade de notas na classificação, como critério de desempate:

4.2.1 Para o cargo de advogado, terá preferência o candidato:

4.2.1.1 Que obtiver maior nota na prova de conhecimento específico;

4.2.1.2 Que obtiver a maior pontuação de títulos, conforme item 4.2.4, deste Edital;

4.2.1.3 Mais idoso.

4.2.2 Para os demais cargos terá preferência o candidato:

4.2.2.1 Que obtiver maior nota na prova de conhecimento específico;

4.2.2.2 Mais idoso.

4.2.3 Nos termos da Lei nº 10.741/2003, o Estatuto do Idoso, o primeiro critério de desempate entre os candidatos com mais de 60 (sessenta) anos e entre estes e os demais candidatos será a idade.

4.2.4 Para o cargo de Advogado o desempate será realizado pela contagem dos títulos relacionados diretamente com a área de atuação, conforme segue abaixo:

CURSOS	PONTOS	MÁXIMO DE PONTOS	COMPROVANTES
Curso se pós-graduação, em nível de especialização, com carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas.	2 cada	4	Certificado expedido pelo órgão competente, acompanhado de histórico escolar do curso.
Mestrado relacionado a área do Direito	3 cada	3	Diploma devidamente registrado pelo órgão competente.
Doutorado relacionado a área do Direito	4 cada	4	Diploma devidamente registrado pelo órgão competente.
Publicação de artigos e trabalhos em revistas ou periódicos especializados, no âmbito da área do Direito	1 cada	3	Cópia autenticada da publicação onde conste nome do artigo/trabalho, autor, editora, ano de publicação.
Trabalhos na área do Direito, apresentados em congressos, simpósios ou outros eventos	2 cada	4	Diploma ou certificado expedido pelo organizador do evento, com menção explícita da participação do interessado.
Aprovação em Concursos Públicos para provimento de outros cargos públicos para os quais constou exigência do diploma de bacharel em Direito	1 cada	2	Certidão expedida por setor de pessoal, ou equivalente, ou por meio de cópia do Diário Oficial, autenticada em cartório ou pela imprensa oficial correspondente, em que conste o resultado final do concurso e o cargo para o qual o candidato foi aprovado.

4.3 O resultado do concurso e a classificação dos candidatos aprovados serão publicados no Jornal A Tribuna de Cianorte, em Edital nas dependências da Prefeitura do Município de Cianorte e no site www.exatuspr.com.br.
4.3.1 Ao candidato aprovado, se necessário, será fornecido um certificado de aprovação pela Banca Examinadora do Concurso Público.
4.4 A nomeação respeitará a ordem de classificação final.
4.5 Para fins de comprovação de classificação no concurso, valerá a publicação da homologação do resultado final, conforme previsto no item 4.3 deste Edital.

5. DAS VAGAS DESTINADAS AOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

5.1 Em cumprimento ao artigo 37, inciso VIII, da Constituição Federal, ficam reservadas aos candidatos portadores de deficiência, das vagas ofertadas no processo de seleção, 10% (dez por cento), conforme regulamenta a Lei Municipal nº 1.267/90.
5.2 Às pessoas portadoras de deficiência é assegurado o direito de inscrever-se neste processo de seleção, desde que a deficiência de que são portadoras seja compatível com as atribuições do cargo a ser preenchido.
5.3 Os portadores de deficiência participarão em igualdades de condições com os demais candidatos.
5.4 As vagas definidas, que não forem providas por falta de candidatos, por reprovação no concurso ou na perícia médica, serão preenchidas pelos demais concursandos, observada a ordem de classificação.
5.5 Até o último dia de realização da inscrição, o candidato portador de deficiência deverá protocolar declaração, junto a Divisão de Recursos Humanos do Município de Cianorte, concernente a condição e a deficiência da qual é portador, apresentando Laudo Médico (original) atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência. Este Laudo será retido e ficará anexado ao protocolo de inscrição. O Laudo também deverá ser apresentado quando dos exames pré-admissionais, no caso do candidato ser aprovado e convocado.
5.5.1 Caso o candidato necessite de condições especiais para realização das provas, deverá solicitá-las por escrito até o último dia de inscrição, protocolando requerimento junto a Divisão de Recursos Humanos do Município de Cianorte.
5.6 A não observância do disposto no subitem anterior acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos em tais condições, mesmo que tenha assinalado tal opção.
5.7 Os candidatos que no ato de inscrição se declararem portadores de deficiência, se classificados nas provas, além de figurarem nas listas de classificação geral, terão seus nomes publicados em relação à parte, observada a respectiva ordem de classificação.

6. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

6.1 O candidato deverá manter atualizado seu endereço perante AVR Assessoria Técnica Ltda (Exatus), enquanto estiver participando do concurso público, por meio de requerimento enviado à Rua Sinop, 631 – Iporã – Paraná, CEP: 87.560-000, e perante a Divisão de Recursos Humanos do Município de Cianorte, sendo de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não-atualização de seu endereço.
6.2 A inscrição no Concurso implicará a aceitação tácita das normas estabelecidas neste Edital e em outros que forem publicados durante a realização do Concurso Público, cujas regras, normas e critérios, obrigam-se os candidatos a cumprir.
6.3 A vagas reservadas a candidatos portadores de necessidades especiais não preenchidas serão revertidas aos demais candidatos de ampla concorrência.
6.4 Será admitida impugnação deste Edital, por meio de requerimento devidamente justificado, no prazo de 02 (dois) dias úteis a contar de sua publicação, e será apresentado de forma on line através do site www.exatuspr.com.br.
6.5 O candidato aprovado e classificado, quando convocado para nomeação, será submetido ao regime estatutário.
6.5.1 O candidato aprovado e convocado deverá apresentar os seguintes documentos para admissão no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da publicação do ato de convocação:

I - Cédula de Identidade (RG) e fotocópia autenticada;
II - Certificado de reservista e fotocópia autenticada, quando couber;
III - Título de eleitor e fotocópia autenticada;
IV - Comprovante de voto na última eleição ou a justificativa da ausência;
V - Cadastro de Pessoa Física (CPF/MF) e fotocópia autenticada;
VI - Comprovante de escolaridade e habilitação exigida.
VII - Registro no órgão de classe e fotocópia autenticada, quando couber;
VIII - Certidão de nascimento ou casamento e fotocópia autenticada;
IX - Certidão de nascimento dos filhos menores de 18 anos e fotocópia autenticada, quando couber;
X - Uma fotografia 3x4 recente, tirada de frente;
XI - Atestado de sanidade física, quando solicitado;

XII - Atestado de saúde ocupacional (exame pré-admissional) e exames médicos de hemograma completo, urina I e raio-x do tórax e coluna e para Educador Infantil, além dos exames mencionados, deverá apresentar avaliação de médico otorrinolaringologista;
XIII - Certidão negativa do Cartório Distribuidor do Fórum Estadual e certidão negativa do Cartório de Títulos e Protesto de Documentos, onde o candidato residiu nos 5 (cinco) últimos anos;
XIV - Declaração dos bens e valores que constituem seu patrimônio;
XV - Carteira de Trabalho;
XVI - Cópia do PIS/PASEP se já inscrito;
XVII - Certidão de tempo de serviço público anterior;
XVIII - Comprovante de residência;
XIX - Carta de apresentação de uma empresa ou de duas pessoas físicas;
XX - Declaração sobre o exercício de outro cargo, emprego ou função pública, com a respectiva carga horária, caso houver. A presente declaração estende-se a empregos e funções em autarquias, fundações, empresas públicas, sociedades de economia mista, suas subsidiárias, e sociedades controladas, direta ou indiretamente, pelo poder público.
6.5.2 Para comprovação do item VI será exigido, quando couber, diploma ou certificado de conclusão curso superior devidamente registrado pelo órgão competente, bem como, registro no Conselho competente.
6.6 Somente será nomeado o candidato que for julgado apto, física e mentalmente, por junta médica oficial do Município.
6.7 Para efeitos de nomeação do cargo público o candidato deverá atender necessariamente as seguintes condições: i) atendimento aos requisitos para inscrição de acordo com o item 2 e seus subitens constantes deste Edital; ii) apresentação da documentação exigida para admissão conforme dispõe o subitem 6.5.1 deste Edital; e iii) ter sido julgado apto, física e mentalmente, por junta médica oficial do Município.
6.7.1 Em caso de não atendimento, pelo candidato, do item 6.7 ocorrerá à preclusão do direito da nomeação, o que ensejará a convocação do candidato seguinte.
6.8 O candidato aprovado, convocado e nomeado deverá comparecer na Prefeitura Municipal no prazo improrrogável de trinta dias, contados da publicação, no órgão oficial, do ato de provimento, para tomar posse.
6.9 O concurso terá validade de até 02 (dois) anos, a contar da publicação da homologação do resultado, podendo ser prorrogado uma única vez, por até igual período.
6.10 A aprovação e classificação geram para o candidato apenas a expectativa de direito à contratação.
6.11 Os pedidos de revisão de provas serão dirigidos a Banca Examinadora, devidamente fundamentado, no prazo de 02 (dois) dias úteis a contar do primeiro dia útil subseqüente à publicação do gabarito preliminar, nota da prova objetiva, nota da prova prática e nota da prova de títulos, por meio eletrônico através do site www.exatuspr.com.br, no link recursos, cabendo à Comissão Especial decidir sobre eles.
6.11.1 O pedido de revisão destituído de fundamentação será liminarmente indeferido.
6.11.2 Se provido o pedido de revisão, a Comissão Especial do concurso determinará as providencias devidas.
6.11.3 Serão rejeitados os pedidos de revisões que não estiverem redigidos em termos, bem como, os requerimentos que derem entrada fora do prazo.
6.11.4 Se dos exames de recursos resultar em anulação de questão (ões), a pontuação correspondente a essa (s) questão (ões) será atribuída a todos os candidatos, independente de terem recorrido ou não, desde que já não tenham recebido a pontuação correspondente a questão anulada quando da correção dos gabaritos. Caso haja alteração de resposta correta a divulgação das notas será feita de acordo com o novo gabarito oficial para todos os candidatos independentemente de terem recorrido ou não.
6.11.5 Só será deferido o requerimento se o candidato comprovar que houve erro da Banca Examinadora ou atribuição de notas diferentes para soluções iguais.
6.12 Os recursos deverão ser dirigidos ao Prefeito Municipal e deverão constar a justificativa do pedido, em que se apresente sua razão, sendo liminarmente indeferidos os que não contenham fatos novos ou que se baseiam em razões subjetivas.
6.13 Se ficar provado o vício, irregularidade insanável ou preterição de formalidade substancial, o concurso será anulado total ou parcialmente por ato do Sr. Prefeito Municipal.
6.14 O candidato que, visando interesses pessoais, lançar mão de falsas alegações e fatos inverídicos com o propósito de embargo do processo seletivo, após a apuração dos fatos, poderá ser processado criminalmente e impedido, de se inscrever em outros concursos realizados por órgãos públicos municipais.
6.15 Não haverá segunda chamada para prova, importando a ausência por qualquer motivo, inclusive moléstia ou atraso, na eliminação do candidato faltoso no concurso.
6.16 Não será permitido o uso de máquinas calculadoras, equipamentos e/ou aparelhos eletrônicos, ou outros instrumentos similares, consulta a qualquer tipo de material e, ainda, não será admitida qualquer espécie de consulta, inclusive legislação seca ou comunicação entre os candidatos.
6.17 Será atribuída nota zero, quando no cartão resposta for assinalada mais de uma resposta, ou houver rasura, ou marcação a lápis ou não for assinalada alguma alternativa.

6.18 Não haverá substituição do cartão resposta ou prova em caso de erro ou rasura do candidato.
6.18.1 Somente serão permitidos assinalamentos nos cartões respostas ou provas, feitos pelos próprios candidatos.
6.19 É vedada a comunicação do candidato com qualquer pessoa, durante a realização da prova.
6.20 Os candidatos não poderão ausentar-se do recinto da prova, a não ser momentaneamente e acompanhado por fiscal.
6.21 Ao terminar a prova, o candidato entregará obrigatoriamente ao Fiscal de Sala todo o material recebido. Contudo, o candidato poderá anotar o gabarito junto ao rascunho fornecido pela Banca Examinadora.
6.22 Por razões de ordem técnica e direitos autorais, não será fornecido exemplares das provas a candidatos, mesmo após o encerramento do Concurso Público, sendo que ficará a disposição dos mesmos uma cópia das provas na Divisão de Recursos Humanos da Prefeitura do Município de Cianorte. Durante o prazo de recurso das questões da prova objetiva, estará disponível no site www.exatuspr.com.br, um exemplar de cada prova.
6.23 Eventuais erros de digitação de nomes e números de inscrições deverão ser corrigidos no dia das provas, em Ata, pela Comissão Especial.
6.24 Será excluído do concurso público, por ato da Comissão Especial do Concurso, o candidato que cometer as seguintes irregularidades:
I - Agir com incorreção ou descortesia para com os membros da Banca Examinadora, fiscais de prova, auxiliares ou autoridades presentes;
II - Utilizar ou tentar utilizar de meios fraudulentos para obter aprovação própria ou de terceiros;
III - Não devolver integralmente o material solicitado pela Comissão Especial no dia das provas;
IV - Comunicar-se com os demais candidatos, ou pessoas estranhas ao Concurso, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio;
V - Ausentar-se do recinto, a não ser momentaneamente e em casos especiais em companhia do fiscal;
VI - Efetuar o pagamento da inscrição com cheque com insuficiência de saldo bancário;
6.25 As notas das provas, bem como a nota final, não sofrerão aproximações ou arredondamentos, considerando-se as quatro casas.
6.26 Serão publicadas as notas obtidas pelos candidatos e o nome dos candidatos que não estiveram presentes no dia da prova.
6.27 A taxa de inscrição não será devolvida em hipótese alguma. Não serão aceitos pedidos de isenção de pagamento do valor da taxa de inscrição, seja qual for o motivo alegado.
6.28 O concurso público será realizado sob a responsabilidade da AVR Assessoria Técnica Ltda (Exatus), a qual compete o cumprimento das cláusulas e condições estipuladas no instrumento de contrato.
6.29 A elaboração das provas e a sua fiscalização caberão a Banca Examinadora.
6.30 Os cartões respostas e provas depois de colocados em sobrecarta fechada e rubricada, ficarão sob a guarda da AVR Assessoria Técnica Ltda (Exatus).
6.31 Exemplares das provas objetivas, cartões respostas, provas práticas e provas de títulos referentes ao concurso serão confiados, após seu término, à guarda da Empresa Contratada, os quais serão mantidos durante o prazo de validade do concurso. As provas objetivas realizadas pelos candidatos serão mantidas pelo prazo de três meses da homologação, findo o qual, serão incineradas.
6.32 O ocupante de cargo, emprego ou função na Prefeitura Municipal, quando aprovado em concurso, não terá, para fins de nomeação, qualquer vantagem sobre os demais aprovados.
6.33 O candidato que já estiver investido em dois cargos públicos ativos ou em um cargo público efetivo e um aposentado, quando da sua convocação, não poderá assumir sua vaga se não renunciar o vínculo empregatício anterior.
6.34 Durante o prazo de validade do concurso, além das vagas previstas, poderão ser preenchidas, por candidatos aprovados, as vagas existentes do Plano de Cargos e Vencimentos assim como as que vierem a vagar no período, bem como as que forem criadas.
6.35 Os prazos fixados neste Edital poderão ser prorrogados a juízo do Prefeito Municipal, através de publicidade prévia e ampla.
6.36 É de inteira responsabilidade dos candidatos acompanharem os editais, portarias, decretos, comunicados e demais publicações referentes a este concurso no Jornal A Tribuna de Cianorte, em Edital nas dependências da Prefeitura do Município de Cianorte e através do site www.exatuspr.com.br até a homologação final do concurso. Após, os demais atos serão publicados no Jornal A Tribuna de Cianorte.
6.37 Em havendo alterações, atualização ou acréscimos dos itens do presente edital, haverá publicação no órgão oficial, no prazo legal.
6.38 O resultado oficial final das provas escritas será divulgado no Jornal A Tribuna de Cianorte, em Edital nas dependências da Prefeitura do Município de Cianorte e no site www.exatuspr.com.br.

6.39 Os conteúdos programáticos para as provas objetivas são os constantes do Anexo I e as atribuições dos cargos constantes no Anexo II.
6.40 Durante o prazo improrrogável previsto no edital, aquele aprovado em concurso público será convocado com prioridade sobre novos concursados para assumir o cargo.
6.41 Os casos omissos serão resolvidos pela Banca Examinadora do Concurso nomeada pela portaria nº 380/2011-SEC/ADM, de 26 de agosto de 2011 e pela Comissão Deliberativa nomeada pela portaria nº 381/2011-SEC/ADM, de 26 de agosto de 2011, de conformidade com a legislação vigente.
6.42 A OAB – Ordem dos Advogados do Brasil, Subseção de Cianorte, será oficiada diretamente quanto a realização do presente concurso para o cargo de advogado, atendendo ao disposto na Lei n. 8906/94, art. 54, inciso XVII, para querendo, acompanhe todas as fases do presente certame.

EDIFÍCIO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CIANORTE, ESTADO DO PARANÁ, AOS 26 DIAS DO MÊS DE AGOSTO DO ANO DE 2011.

EDNO GUIMARÃES
PREFEITO

Obs: Publicado do Diário Oficial do Município
A TRIBUNA DE CIANORTE
EDIÇÃO Nº 6072, DE 27/08/2011

ANEXO I - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

1. PORTUGUÊS

CARGO: PEDREIRO.
Ortografia (escrita correta das palavras). Divisão silábica. Pontuação. Acentuação Gráfica. Flexão do substantivo (gênero – masculino e feminino; Número – singular e plural) e Interpretação de Texto.
CARGOS: ADVOGADO, AGENTE DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA E EPIDEMIOLÓGICA, AGENTE FISCAL, ARTESÃO, ASSISTENTE ADMINISTRATIVO, ASSISTENTE DE LICITAÇÃO, ASSISTENTE EM MATERIAL E PATRIMÔNIO, AUXILIAR DE ENFERMAGEM, AUXILIAR DE FARMÁCIA, DENTISTA, EDUCADOR INFANTIL, ENGENHEIRO AGRÔNOMO, ENGENHEIRO CIVIL, FISCAL TRIBUTÁRIO, FISIOTERAPEUTA, MÉDICO, MÉDICO PSIQUIATRA, MÉDICO RADIOLOGISTA, TÉCNICO AGRÍCOLA, TÉCNICO DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA, TÉCNICO EM CONTABILIDADE, TÉCNÓLOGO EM ENGENHARIA CIVIL E TRIBUTADOR.
Ortografia (escrita correta das palavras). Coerência e Coesão Textual. Significado das palavras - Sinônimos, Antônimos. Divisão silábica. Pontuação. Acentuação Gráfica. Flexão do substantivo (gênero – masculino e feminino; Número – singular e plural) e Interpretação de Texto. - Emprego dos pronomes. Regência nominal e verbal. Concordância nominal e verbal.

2. MATEMÁTICA

CARGO: PEDREIRO.
Operações com números inteiros, fracionários e decimais. Sistema legal de unidades de medidas brasileira. Regra de três simples. Porcentagem e juros simples.
CARGOS: ADVOGADO, AGENTE DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA E EPIDEMIOLÓGICA, AGENTE FISCAL, ARTESÃO, ASSISTENTE ADMINISTRATIVO, ASSISTENTE DE LICITAÇÃO, ASSISTENTE EM MATERIAL E PATRIMÔNIO, AUXILIAR DE ENFERMAGEM, AUXILIAR DE FARMÁCIA, DENTISTA, EDUCADOR INFANTIL, ENGENHEIRO AGRÔNOMO, ENGENHEIRO CIVIL, FISCAL TRIBUTÁRIO, FISIOTERAPEUTA, MÉDICO, MÉDICO PSIQUIATRA, MÉDICO RADIOLOGISTA, TÉCNICO AGRÍCOLA, TÉCNICO DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA, TÉCNICO EM CONTABILIDADE, TÉCNÓLOGO EM ENGENHARIA CIVIL E TRIBUTADOR.
Operações e problemas com números inteiros, fracionários e decimais. Conjuntos. Sistema legal de unidades de medidas brasileira. Regra de três simples. Porcentagem e juros simples. Equação de 1º e 2º graus. Medida de comprimento, massa, superfície, valor e tempo.

3. CONHECIMENTO ESPECÍFICO:

CARGO: ADVOGADO

I - DIREITO CONSTITUCIONAL. Dos direitos e garantias fundamentais. Dos Municípios. Da Administração Pública. Dos Servidores Públicos. Da fiscalização contábil, financeira e orçamentária. Da tributação e do orçamento. Das limitações do poder de tributar. Dos impostos da União. Dos Impostos dos Estados e do Distrito Federal. Dos impostos dos Municípios. Das finanças públicas. Da ordem econômica e financeira. Dos princípios gerais da atividade econômica. Lei de Responsabilidade Fiscal**.** **II DIREITO CIVIL.** Ato jurídico: modalidade e formas. Efeitos do ato jurídico: nulidade, atos lícitos, abuso de direito e fraude à lei. Prescrição: conceito, prazo, suspensão, interrupção e decadência. Obrigações: obrigação de dar, de fazer e não fazer; obrigações alternativas, divisíveis, indivisíveis, solidárias; clausula penal. Extinção das obrigações de pagamento – Objeto e prova, lugar e tempo de pagamento; mora; compensação, novação, transação; direito de retenção. Responsabilidade civil. Direito das coisas: da posse, dos Direitos reais, da propriedade – da perda da propriedade, das servidões. Contratos em geral: Doação, Empréstimo; comodato; mutuo; prestação de serviço; empreitada; mandato; fiança; extinção.. **III DIREITO PROCESSUAL CIVIL.** Ação, pretensão, condição da ação, classificação. Processo e procedimento; Formação, extinção e suspensão do processo; pressupostos processuais. Dos atos processuais: Prazos: classificação, princípios, contagem, preclusão, prescrição. Sujeitos da relação processual: partes, litisconsórcio e capacidade de ser parte de estar em juízo. Petição inicial – requisitos e vícios; pedido determinado, genérico e alternativo; cumulação de pedidos; interpretação e alteração do pedido. Resposta do réu: contestação, exceções, incompetência e reconvenção; revelia; providências preliminares; julgamento conforme o estado do processo; provas; da audiência. Sentença e coisa julgada; ação civil pública; dos recursos em geral; execução em geral; execução fiscal; embargos do devedor; exceção de pré executividade; mandado de segurança; **IV DIREITO TRIBUTARIO.** Código Tributário Nacional – impostos, taxas e contribuição de melhoria; obrigação tributária, crédito tributário, dívida ativa, certidões negativas; Código Tributário Municipal - Lei Municipal n. 755/83 e suas alterações – (Impostos, Taxas, Contribuição de Melhoria – fato gerador e isenção; obrigação tributária; responsabilidade tributária; do crédito tributário, Da Administração tributária – da dívida ativa, procedimento tributário). Competência tributária. Impostos. Taxas. Contribuição de melhoria. Obrigação tributária. Crédito tributário. Administração tributária. ITBI – Decreto Municipal n. 055/2008. ISS – Lei Municipal n. 2.382/2003. **V DIREITO ADMINISTRATIVO.** Administração Pública. Princípos constitucionais do direito administrativo. Servidores Públicos. Atos administrativos. Licitação. Contratos administrativos. Serviços públicos e administração indireta/Entidades Paraestaduais. Poder de Polícia. Desapropriação. Domínio Público (Bens Públicos). Responsabilidade Civil da administração. Controle da administração pública. Improbidade administrativa. Processo administrativo e sindicância. Tomada de contas especial. Prescrição no Direito Administrativo. **VI DIREITO FINANCEIRO** Leis orçamentárias. Plano Plurianual. Lei de Diretrizes Orçamentárias. Lei Orçamentária anual; O orçamento na Lei n. 4.320/64 e na Lei de Responsabilidade Fiscal; Tramitação legislativa. Iniciativa. Emendas. Promulgação; Orçamento Participativo. Transferências voluntárias. Subvenções; Dívida e endividamento. Tribunais de Contas. Lei complementar nº 101/00. **VII DIREITO DO TRABALHO** Contrato de Trabalho. Empregado e Empregador. Remuneração. Cessação do Contrato de Trabalho. Aviso Prévio. Fundo de Garantia do Tempo de Serviço –FGTS. Duração do Trabalho. Férias e 1/3 de férias. Licença Maternidade. Gratificação Natalina. Decadência e Prescrição.

CARGO: AGENTE DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA E EPIDEMIOLÓGICA

Endemias e Dengue: Definição, Histórico; Aspectos Biológicos do Vetor: Transmissão, Ciclo de Vida; Biologia do Vetor: Ovo, Larva, Pupa e Habitat; Medidas de Controle: Mecânico e Químico, Área de Risco. Febre Amarela, Zoonoses, Imunização, Leishmaniose, Leptospirose, Visitas Domiciliares, Educação Ambiental, Saúde Pública e Saneamento Básico, Vigilância Sanitária na área de alimentos, Hantavirose, Hepatites, Controle Qualidade da Água, Avaliação de Risco Ambiental e Sanitário. Conhecimento sobre Alimentos; DTA (doenças transmitidas por alimentos); Surtos Endêmicos; Conhecimento sobre Zoonoses, animais peçonhentos (lonomia, aranha marrom, aranha armadeira, escorpiões e cobras).

CARGO: AGENTE FISCAL

Código de Postura Municipal – Lei Municipal n. 2.749/2006; Código Tributário Nacional – (Impostos, Taxas e Contribuição de Melhoria, Obrigação Tributária, Crédito Tributário – arts. 139 a 150; Administração Tributária – Fiscalização); Código Tributário Municipal – Lei Municipal n. 755/83 e suas alterações – (Impostos, Taxas, Contribuição de Melhoria – fato gerador e isenção; obrigação tributária; responsabilidade tributária; Da Administração tributária – fiscalização, infrações e penalidades; auto de infração; responsabilidade dos agentes fiscais; do termo de apreensão de livros fiscais e documentos.) ISS – Lei Municipal n. 2.382/2003. Constituição Federal – Da Tributação e do Orçamento ; Noções básicas de informática; Noções básicas de atendimento ao público.

CARGO: ARTESÃO
Noções básicas de artesanato – reciclagem, materiais e ferramentas. Noções básicas de atendimento ao público. Boas maneiras, comportamento no trabalho e relações humanas. Noções básicas de informática. Organização do local de trabalho.

CARGO: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO
Lei nº 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal; Lei Orgânica do Município Cianorte -Pr; Noções básicas de portaria, decreto, ofício, arquivo; edital, comunicação interna, protocolo, elaborar e digitar cartas, atas, circulares, tabelas, gráficos, memorandos; Constituição Federal – Da administração pública; Dos Servidores Públicos; Noções básicas de atendimento ao público; Boas maneiras, comportamento no trabalho e relações humanas; Noções básicas de informática.

CARGO: ASSISTENTE DE LICITAÇÃO
Lei nº 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal; Lei Orgânica do Município Cianorte -Pr; Lei nº 8666/93 – Lei de Licitação; Lei nº 10520/2002 – Lei do Pregão; Noções básicas de portaria, decreto, ofício, arquivo; edital, comunicação interna, protocolo, , elaborar e digitar cartas, atas, circulares, tabelas, gráficos, memorandos; Constituição Federal - Da administração pública; Dos Servidores Públicos; Noções básicas de atendimento ao público; Boas maneiras, comportamento no trabalho e relações humanas; Noções básicas de informática.

CARGO: ASSISTENTE EM MATERIAL E PATRIMÔNIO
Lei nº 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal; Lei Orgânica do Município Cianorte -Pr; Noções básicas de arquivo; edital, comunicação interna, protocolo, elaborar e digitar cartas, atas, circulares, tabelas, gráficos, memorandos; Constituição Federal - Da administração pública; Dos Servidores Públicos; Gestão de bens públicos – destinação, afetação e desafetação, formas de aquisição e alienação de bens públicos; os bens quanto a sua natureza física; Noções básicas de atendimento ao público; Boas maneiras, comportamento no trabalho e relações humanas; Noções básicas de informática.

CARGO: AUXILIAR DE ENFERMAGEM
O Sistema Único de Saúde (S.U.S.); Planejamento; Meio Ambiente: (Água, solo e poluição); Doenças mais comuns na comunidade: Doenças Transmissíveis e Não Transmissíveis, (Tuberculose, Hanseníase, DST/AIDS, Hipertensão Arterial, Diabetes, Neoplasias, Saúde Mental); Saúde Bucal; Alimentação e Nutrição; A saúde nas diversas fases da vida: (Transformações do Corpo Humano, Planejamento Familiar, Gestação, Pré-Natal, Riscos na Gravidez, Direito da Gestante, cuidados básicos ao recém nascido, imunização, Puerpério: Um tempo para o Resguardo, Direitos da Criança, Amamentação, Critérios de Risco Infantil, Crescimento e Desenvolvimento, Doenças mais Comuns na Infância, Acidentes e Violência à Criança, Puberdade e Adolescência, Direito e saúde do Idoso, Prevenção de Acidentes); Educação em saúde. Dengue.

CARGO: AUXILIAR DE FARMÁCIA
Diferenças entre os Medicamentos Ético, Genéricos e Manipulado; Interações Medicamentosas; Boas Práticas de armazenamento e conservação de medicamentos; Noções de controle de estoque; Boas práticas em farmácia; Noções de Informática; Orientações farmacológicas aos clientes; Noções básicas de farmacologia e Portaria 344/98, Lei 5.991/73, de 17/12/73; Boas práticas de dispensação. Portaria GM/MS 1.311 de 23/07/2002.

CARGO: DENTISTA
Endodontia; Cirurgia Geral Bucal; Radiologia Bucal; Anestesiologia Bucal; Periodontia; Prótese; Anatomia, Fisiologia, Dentística, Clínica Odontológica, Farmacologia e Terapêutica aplicada a Odontologia, educação em saúde bucal, Programa Brasil Sorridente e suas respectivas portarias. Educação em saúde bucal; Epidemiologia aplicada à odontologia; Níveis de prevenção, de atenção e de aplicação. Sistema Único de Saúde. Cariologia: Microbiologia oral; Etiologia da doença cárie; Histopatologia da cárie dental; Diagnóstico da doença cárie; Prevenção e controle da doença cárie. Saliva e seus componentes. Dentística: princípios de preparo cavitário; Materiais protetores do complexo dentino-pulpar; Materiais restauradores diretos. Materiais restauradores preventivos: Materiais restauradores com liberação e recarga de flúor (ionômeros de vidro); Técnicas restauradoras minimamente invasivas (ART - Tratamento restaurador atraumático). Cirurgia: Cirurgia oral menor; Princípio de cirurgia odontológica; Medicação pré e pós-cirúrgica.

CARGO: EDUCADOR INFANTIL
Lei n. 9.394/96 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional; Lei n. 8.069/90 - ECA – Estatuto da Criança e do Adolescente; Deliberação 02/2005 – Conselho Estadual de Educação do Paraná; Referenciais Curriculares Nacionais para a Educação Infantil; Inclusão Educacional e Diversidade; Psicologia do Desenvolvimento Infantil; Concepções de Avaliação na Educação.

CARGO: ENGENHEIRO AGRÔNOMO
Os solos da Região – Classificação, morfologia e gênese. Características e propriedades químicas, físicas e biológicas. Aptidão agrícola dos solos. Planejamento e práticas conservacionistas. Características químicas dos solos. Fertilidade: adubos e adubação. Calagem. Microbiologia dos solos. Natureza e propriedades dos solos. Clima. Variáveis climáticas. Hidrologia. Ciclo Hidrológico. Meteorologia. Bacias Hidrográficas.

Produção vegetal. As principais culturas da Região. Tratos Culturais. Pragas e fitossanidade. Princípios. Irrigação e drenagem. A água no solo. Relação solo-água-clima-planta. Evapotranspiração. Os métodos de irrigação. Barragens de terra. Características gerais. Bacias hidrográficas e hidráulicas. Produção animal: principais aspectos técnicos das explorações bovina, ovina, suína e avícola. Nutrição animal: princípios fundamentais, macro e micro nutrientes. Alimentos concentrados e volumosos. ~~A~~ Agroecologia. Conceitos e princípios. Zoneamento agrícola e regiões agroecológicas do Paraná. Avaliação e perícia agronômica. Princípios gerais, objetivos e metodologias. As pastagens nativas e cultivadas. Manejo e conservação. Agrotóxicos: conceito e características gerais dos produtos.

CARGO: ENGENHEIRO CIVIL

Resolução RDC nº. 50/2002 – Anvisa. Perícias, Avaliações, Vistorias De Bens Móveis E Imóveis - Conceitos Básicos. Finalidade De Cada Ato. Metodologias Empregadas. Perícias Em Processos Judiciais. Projeto De Obras De Edificação: Arquitetônico, Estrutural, Instalações Elétricas E Hidrossanitárias - Interpretação De Plantas. Documentos Descritivos: Discriminações Técnicas, Cadernos De Encargos, Especificações Técnicas. Legislação E Normas Técnicas. Orçamento De Obras - Aproximados: Por Área, Por Unidade. Discriminados: Composições Unitárias De Custo; Levantamento De Quantitativos; Cálculo De Custo: Custos Diretos, Leis Sociais, Bdi. Programação De Obra - Programação Temporal: Gráfico De Gantt, Redes Pert/Cpm, Linha de Balanço. Programação Físico-Financeira. Materiais De Construção - Aglomerantes: Gesso, Cal, Cimento Portland. Agregados. Argamassa: Dosagem, Traços Para Aplicação. Concreto: Moldado No Local - Dosagem, Tecnologia De Concretos; Peças Pré-Moldadas - Componentes Estruturais, Blocos. Aço: Para Concreto Armado, Perfis Estruturais. Madeira. Materiais Cerâmicos: Tijolos e Blocos Para Revestimento De Pisos E Paredes. Vidros. Tintas e Vernizes. Execução Da Obra - Sondagens. Locação Da Obra. Canteiro De Obras: Instalações Provisórias, Instalações E Equipamentos De Proteção E Segurança, Depósitos e Armazenamento De Materiais, Equipamentos E Ferramentas. Fundações. Escavações. Escoramentos. Estruturas Em Concreto Armado. Alvenarias. Esquadrias. Coberturas. Impermeabilização. Revestimento e Acabamento De Pisos E Paredes. Fiscalização De Obras - Acompanhamento De Cronograma Físico-Financeiro. Controle Da Execução De Serviços. Medições De Serviços e Emissão De Faturas. Patologia Das Edificações - Estruturas Em Concreto Armado. Revestimentos. Instalações. Coberturas: Telhados e Terraços. Impacto Ambiental De Projetos Contratos - Tipos. Licitações E Contratos Administrativos. Índices De Atualização De Custos Na Construção Civil. Noções de Código de Obras, Lei sobre requisitos técnicos para as edificações a serem construídas no Município de Cianorte - Lei Municipal n. 2.746/2006, Lei de Zoneamento – Lei Municipal n. 2.747/2006, Lei sobre parcelamento e anexação do solo para fins urbanos – Lei Municipal n. 2.748/2006 e Código de Posturas – Lei Municipal n. 2749/2006 – e suas alterações, do Município de Cianorte. Topografia e aerofotogametria. Obras de drenagem e combate a erosão. Pavimentação asfáltica. Obras de saneamento – Distribuição e tratamento de água e esgoto.

CARGO: FISCAL TRIBUTÁRIO

I- **NOÇÕES DE DIREITO CONSTITUCIONAL:** Da administração Pública. Dos servidores públicos. Da fiscalização contábil, financeira e orçamentária. Da tributação e do orçamento. Das limitações ao poder de tributar. Dos impostos dos Municípios. Das finanças públicas. Da ordem econômica e financeira. Dos princípios gerais da atividade econômica. **II – NOÇÕES DE DIREITO TRIBUTARIO.** Código Tributário Nacional – imposto, taxa e contribuição de melhoria. Código Tributário Municipal – Imposto, Taxas e Contribuição de Melhoria. Taxas decorrentes das atividades do poder de polícia do município. ISS-Imposto sobre Serviços - Lei n. 116/2003 e Lei Municipal n. 2.382/2003 e suas alterações. Substituto Tributário. Termo de início de fiscalização. Competência tributária. Obrigação tributária. Crédito tributário. Administração tributária. **III – NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO.** Administração Pública. Atos administrativos. Responsabilidade Civil da administração. Controle da administração pública – controle interno e externo. Improbidade administrativa. Procedimento Administrativo – 1ª e 2ª Instância. **IV – (contabilidade, administração, economia) NOÇÕES DE DIREITO FINANCEIRO.** Receita Pública. Classificação das receitas; Receitas derivadas. Receitas tributárias. Contribuições. Orçamento - Conceito. Noções da Lei de Responsabilidade fiscal. Tributos Municipais em Espécie; Imunidades; Princípios Tributários; Lançamento Tributário; Constituição do Crédito Tributário; Prescrição e Decadência Tributária; Elisão e Evasão Fiscal; Poder de Fiscalização; Obrigação Tributária, Sujeito Ativo e Passivo da Obrigação Tributária, Responsabilidade Tributária. Abertura e fechamento de empresa. Prestador de Serviço. Contrato Social. Atualização de tributos municipais.

CARGO: FISIOTERAPEUTA

Fisioterapia Respiratória; Hemiplegia no Adulto: Avaliação e Tratamento; A deficiência motora em pacientes com paralisia cerebral; Psicomotricidade – Teoria e Prática; Desenvolvimento normal e seus desvios no lactente- diagnóstico e tratamento precoce do nascimento até o 18º mês; Fisioterapia na Ortopedia e na Medicina do Esporte; Ortopedia e Traumatologia: princípios e prática; Fisioterapia Cardiopulmonar; Tratado de Medicina Física e Reabilitação de Krusen; Fisioterapia: Avaliação e Tratamento; Fisioterapia em pediatria; Paralisia Cerebral- Aspectos práticos; Fisioterapia Neurológica.

CARGO: MÉDICO

Epidemiologia & saúde. Medicina ambulatorial: condutas clínicas em atenção primária. Atenção Primária, equilíbrio entre necessidades de saúde, serviços-tecnologia. Controle das doenças sexualmente transmissíveis: DST/AIDS. Famílias: funcionamento & tratamento. Saúde da Mulher. Doenças Infecto Contagiosas. Hipertensão Arterial e Diabete. Imunização. Crescimento e Aleitamento da Criança. Semiologia Pediátrica e Desenvolvimento da Criança. Pediatria do desenvolvimento e preventiva: crescimento e desenvolvimento; imunizações; desordens emocionais e psicossociais. Nutrição e distúrbios nutricionais: alimentação do lactente normal; desnutrição; obesidade e avitaminoses. Fisiopatologia dos Líquidos corporais: terapia de reidratação oral e parenteral; equilíbrio hidro–eletrolítico e ácido–básico e suas desordens; acidentes: afogamento, queimaduras e envenenamento. Erros inatos do metabolismo. Doenças infecciosas na infância: prevenção; doenças bacterianas; doenças virais ou presumivelmente virais. Sistema imunológico: doença reumática e do tecido conjuntivo; desordens alérgicas e doenças devidas à deficiência imunológica inclusive síndrome da imunodeficiência adquirida. Sistema Único de Saúde: Lei nº 8.080 de 19/09/90, Lei nº 8.142 de 28/12/90, Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde - NOB-SUS de 1996, Norma Operacional da Assistência à Saúde/SUS - NOAS-SUS de 2002, Programa de Controle de Infecção Hospitalar. Código de Ética Profissional.

CARGO: MÉDICO PSIQUIATRA

Transtornos mentais orgânicos. Transtornos mentais e de comportamento decorrentes do uso de substancia psicoativa. Esquizofrenia, transtornos esquizotípicos e delirantes. Transtornos do humor [afetivos]. Transtornos neuróticos, relacionados ao estresse e somatoforme. Síndromes comportamentais associadas a perturbações fisiológicas e fatores físicos. Transtornos de personalidade e de comportamentos em adultos. Retardo mental. Transtornos do desenvolvimento psicológico. Transtornos emocionais e de comportamento com início usualmente ocorrendo na infância e adolescência. Legislação. Políticas Públicas do SUS: Lei 8.080/90. Política Nacional de Humanização. Pactos pela Vida em Defesa do SUS e de Gestão. Política Nacional de Atenção Básica. Lei nº 8.142, de 28/12/90. Sistema de Planejamento do SUS. Política Nacional de Promoção de Saúde.

CARGO: MÉDICO RADIOLOGISTA

– História da Saúde Pública no Brasil; Organização do SUS: princípios, diretrizes e financiamento; Modelos de atenção á Saúde (Estratégia Saúde da família, Vigilância em Saúde, linhas de cuidado, Promoção em Saúde); Epidemiologia: Indicadores básicos do pacto pela Saúde; Regulamentação do SUS: Lei nº 8080/90, e Lei nº 8142/90, Portaria nº 5 Secretaria de Vigilância em Saúde / Ministério da Saúde de 21 de fevereiro de 2006.

- Alterações da morfologia da silhueta cardíaca. Crescimento das cavidades cardíacas e alterações dos grandes vasos. Anatomia radiológica das vias biliares. Alterações radiológicas e ultrassonografia das vias biliares. Anatomia radiológica do abdome. Alterações radiológicas no abdome-agudo. Anatomia radiológica do coração e vasos da base. Anatomia radiológica do crânio e face. Anatomia radiológica do sistema ósteo-articular. Anatomia radiológica do sistema urinário. Alterações radiológicas fundamentais do sistema urinário. Anatomia radiológica do tórax. Alterações radiológicas fundamentais do tórax. Anatomia radiológica do tubo digestivo. Alterações radiológicas fundamentais no tubo digestivo. Anatomia radiológica e ultrassonografia do aparelho genital feminino. Fundamentos de ultrassonografia em Medicina Interna. Pâncreas: métodos de estudo, anatomia, fisiologia e processos inflamatórios. Semiologia das lesões ósseas e articulares. Anatomia radiológica da coluna vertebral. Alterações radiológicas fundamentais da coluna vertebral. Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do emprego.

CARGO: PEDREIRO

Equipamentos e materiais utilizados na atividade; Execução de trabalhos de alvenaria e concretos; Diferentes processos de execução; Noções básicas de higiene: pessoal, ambiental, de utensílios e equipamentos; Noções de segurança do trabalho: acidentes do trabalho, conceitos, causas e prevenção; normas de segurança, conceito de proteção e equipamentos de proteção; Desenvolvimento de atividades relacionadas com a execução do serviço de pedreiro.

CARGO: TÉCNICO AGRÍCOLA

Conhecimentos Específicos: Solo: constituição, principais propriedades físicas e químicas, importância da matéria orgânica, água e solo. Fertilidade e adubação: elementos essenciais às plantas, sintomas de deficiência e excesso dos principais nutrientes nas plantas, corretivos fertilizantes (finalidade, emprego, identificação dos principais tipos, cálculos de misturas). Conservação do solo: erosão (efeitos nocivos e controle), demarcação de curvas de nível. Irrigação e drenagem: identificação dos principais tipos de irrigação e empregos, importância e emprego da drenagem. Sementes: qualidade de uma boa semente, cuidados com o armazenamento, testes de germinação e amostragem importantes para a determinação da qualidade. Sementeiras e viveiros: técnicas de construção de canteiros, fumigação de leitos, produção de mudas (semeadura, repicagem, raleamento e transplantio), produção de mudas em copinhos de papel e bolsas plásticas, técnicas de propagação vegetativa, (identificação de tipos e usos). Pomares e hortas:

instalação e cuidados com uma horta e pomar, classificação de pomares e hortas, poda de plantas frutíferas. Paisagismo. Identificação e controle das principais ervas daninhas, principais tratos culturais em plantas ornamentais. Fitotécnia: identificação e uso dos principais equipamentos e ferramentas destinados aos cuidados com as plantas nas hortas, pomares e paisagismo. Defensivos agrícolas: identificação e noções sobre grau de toxidade, técnicas de aplicação (cuidados, época, intervalo e equipamentos de aplicação e proteção. Tecnologia da produção (noções gerais), hortaliças e fruticultura. Zootecnia especial (noções gerais sobre manejo), apicultura, avicultura (galinhas e codornas), suinocultura. Engenharia rural: determinação de áreas e volumes. Cálculo de área. Bovino de corte (vacinação, principais doenças e controle, sistema de criação e raças); Bovino de leite (cruzamento, vacinação, vias de aplicação de vacina, sistema de criação, doenças, inseminação artificial e raças).

CARGO: TÉCNICO EM CONTABILIDADE

Lei nº 4.320/64 *(normas gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços);* Noções básicas de contabilidade geral: fundamentos conceituais de contabilidade: conceito, objeto, finalidade, usuários e princípios contábeis; Patrimônio: conceito, elementos e equação patrimonial; Fundamentos conceituais de ativo, passivo, receita e despesa; Principais demonstrações financeiras; Contabilidade Pública: fundamentos legais e técnicos de contabilidade pública: conceito, objetivos, princípios, métodos de escrituração e sistemas de contas; Plano de contas: aspectos gerais e composição do plano de contas; Demonstrações contábeis – balanços: orçamentário, financeiro e patrimonial, e demonstração das variações patrimoniais; Instrumentos de planejamento e orçamento: plano plurianual, lei de diretrizes orçamentárias e lei orçamentária anual; Orçamento público: conceito, princípios e conteúdo da proposta orçamentária; Classificação orçamentárias: classificação legal da receita e classificação legal da despesa – classificação institucional, funcional – programática e econômica; Créditos adicionais, suplementares e especial; Receita e despesa extra-orçamentárias; Execução orçamentária: fases da receita – previsão, lançamento, arrecadação e recolhimento, e fases da despesa – programação, licitação, empenho, liquidação e pagamento; Restos a pagar; Aspectos legais da gestão fiscal, conforme preceitos da Lei Complementar n. 101/2000, relativos a: lei de diretrizes orçamentárias, lei orçamentária anual, programação financeira, metas de resultados nominal e primário, gestão da receita, gestão da despesa, gestão patrimonial, escrituração e consolidação das contas; Noções da Lei de Licitações – Lei n. 8.666/93; Convênios – SICONV, prestação de contas de convênios; Noção do Sistema de Informações sobre Orçamento Público em Saúde – SIOPS; Noção do Sistema de Informações sobre Orçamento Público em Educação – SIOPE; Noção sobre o Sistema de coleta de dados contábeis dos entes da Federação – SISTN; Noções sobre a normatização do Tribunal de Contas do Estado do Paraná (Instruções Técnicas, Instruções Normativas, Acórdãos, Regimento Interno, Resoluções, etc.); Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público – NBCASP; Noções básicas de informática.

CARGO: TÉCNICO EM VIGILÂNCIA SANITÁRIA

Conhecimento sobre Processo Administrativo (Infração, intimação, termo de ciência, interdição, etc); Conhecimento sobre Alimentos; DTA (doenças transmitidas por alimentos); Surtos Endêmicos; Conhecimento sobre Zoonoses, animais peçonhentos (lonomia, aranha marrom, aranha armadeira, escorpiões e cobras); Conhecimento sobre dengue, leptospirose e demais doenças veículadas por água e alimentos; Leis Federais nºs. 8080/90, 6437/77, 9782/99, 5991/73; Noções de risco em epidemiologia e Saúde da Família; Conhecimento sobre coleta de água e alimentos, e como informar uma confecção de caixa séptica, sumidouro, desindetização, limpeza de caixas de água; Código Sanitário Estadual; Noções de atendimento ao público e gerenciamento de conflitos.

CARGO: TECNÓLOGO EM ENGENHARIA CIVIL

Influência das variáveis ambientais térmicas, luminosas e acústicas na concepção, produção e manutenção de edifícios. Noções básicas de desenho técnico e do desenho técnico aplicado a projetos arquitetônicos. Fundamentos de eletrostática, eletrodinâmica, eletricidade e eletromagnetismo. Sistemas estruturais de aço e de madeira e de seus fundamentos de fabricação, proteção de superfície e montagem. Noções básicas de sistemas de drenagem. Noções básicas de fluído, de manometria, de escoamento de fluídos, do princípio da conservação da energia e da perda de carga. Noções básicas da estrutura, das propriedades e da aplicabilidade dos materiais de construção civil. Noções básicas das propriedades do solo, das fundações e das estruturas de contenção. Noções básicas da especificação técnica de materiais, do orçamento e controle de custos, de financiamento, da organização do trabalho e do planejamento e controle de execução de obras. Noções básicas do comportamento dos materiais sob tensão e dos fundamentos do projeto estrutural em concreto armando, dimensionamento e técnicas de armar. Determinação dos esforços solicitantes, das tensões e dos deslocamentos em sistemas estruturais, planos isostáticos e hiperestáticos. Noções básicas de segurança, higiene e medicina do trabalho e ergonomia. Noções básicas do dimensionamento e execução de sistemas elétricos e telefônicos prediais e de dispositivos de proteção de circuitos e descargas atmosféricas. Noções básicas dos sistemas de prediais água fria, de água quente, de esgoto sanitário, de água pluvial e de combate a incêndio. Procedimentos executivos de estruturas portantes, elementos vedantes, coberturas, impermeabilização, revestimentos de tetos, paredes e pisos,

esquadrias e ferragens, vidros, circulação vertical e pintura. Noções básicas do projeto de implantação do canteiro de obras, de movimento de terra, de locação de obras, da execução de fundações, de manutenção de edificações e das patologias em edificações. Noções básicas de planimetria, altimetria, taqueometria, avaliação de áreas e volumes, locação de obras e elementos de aerofotogrametria, posicionamento orbital e geoprocessamento. Noções básicas de informática. Noções básicas de atendimento ao público. Noções de Código de Obras, Lei sobre requisitos técnicos para as edificações a serem construídas no Município de Cianorte - Lei Municipal n. 2.746/2006, Lei de Zoneamento – Lei Municipal n. 2.747/2006, Lei sobre parcelamento e anexação do solo para fins urbanos – Lei Municipal n. 2.748/2006 e Código de Posturas – Lei Municipal n. 2749/2006 – e suas alterações, do Município de Cianorte.

CARGO: TRIBUTADOR

Código Tributário Municipal – Lei Municipal n. 755/83 e suas alterações: Tributos, Taxas, Impostos e Contribuição de Melhoria - fato gerador e lançamento; Isenção dos contribuintes; Obrigação Tributária; Sujeito Passivo; Responsabilidade tributária; Crédito Tributário; Prescrição e Decadência; Dívida Ativa; ITBI – Imposto de Transmissão Inter-Vivos de Bens Imóveis – Decreto Municipal n. 055/2008; ISS- Imposto sobre Serviços - Lei n. 116/2003 e Lei Municipal n. 2.382/2003 e suas alterações. Constituição Federal – Da Tributação e do Orçamento; Noções básicas de informática; Noções básicas de atendimento ao público.

ANEXO II - DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

ADVOGADO

Descrição Sintética

Prestação assistência jurídica ao Município, representando-o judicial ou extrajudicialmente.

Descrição Analítica

- Atuar em qualquer foro ou instância, em nome do Município, nos feitos em que ele seja autor, réu, assistente ou oponente;
- Efetuar cobrança judicial da Dívida Ativa;
- Emitir pareceres singulares ou relatar pareceres coletivos;
- Responder a consulta sobre interpretações de textos legais de interesse do Município;
- Prestar assistência aos órgãos em assuntos de natureza jurídica;
- Examinar Anteprojetos de Leis e outros atos normativos;
- Estudar e minutar contratos, termos de compromisso e responsabilidade, escritura e outros atos;
- Elaborar informações e mandados de segurança;
- Responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias a execução das atividades próprias do cargo;
- Executar outras tarefas correlatas.

AGENTE DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA E EPIDEMIOLÓGICA

Descrição sintática

Realizar tarefas inerentes a saúde pública.

Descrição analítica

-Realizar ações de combate aos mosquitos transmissores das doenças de chagas, dengue, leishmaniose e febre amarela;
-realizar pesquisas de triatomíneos em domicílios (doenças de chagas);
-Identificar os criadouros do mosquito aedes aegypti(dengue e febre amarela);
-eliminar os criadouros do mosquito aedes aegypti;
-executar, em conjunto com os servidores da FUNASA(Fundação Nacional de Saúde), a aplicação de inseticidas, em domicílios com suspeita da presença do triatomínio(chagas), para controle;
-executar tratamento de focos do aedes aegypti;
-executar aplicação de inseticidas em pontos estratégicos, visando o combate aos transmissores da dengue e febre amarela;
-realizar pesquisas em locais de possíveis focos do mosquito flebótomo(leishmaniose);
-executar tratamento dos focos do mosquito flebótomo;
-orientar a população quanto aos cuidados necessários para eliminação dos criadouros do aedes aegypti e vetores transmissores de chagas e leishmaniose;
-realizar palestras educativas em escolas, clubes de serviços, empresas, associações de bairros e outras entitades;
-desenvolver campanhas que atinjam todo município, visando o combate aos vetores transmissores das doenças;
-orientar a população sobre a importância da vacinação contra a febre amarela;
-apresentar, mensalmente, os boletins de trabalho de campo, digitados;
-enviar regularmente os dados para alimentar o sistema central;
-executar outras tarefas correlatas.

AGENTE FISCAL
Descrição Sintética:
Executar tarefas inerentes às áreas de fiscalização.
Descrição Analítica:
- Instaurar e instruir processos por infrações às leis e posturas municipais;
- Orientar contribuintes visando ao exato cumprimento da legislação tributária;
- Executar auditoria fiscal em relação a contribuintes e demais pessoas naturais ou jurídicas ligadas à situação que constitua o fato gerador da obrigação tributária;
- Proceder a cobrança de tributos municipais, bem como, dos acessórios e penalidades nos casos previstos em lei;
- Realizar sindicâncias decorrentes de requerimentos, revisões, isenções, imunidades, demolições e pedido de baixa de inscrição;
- Efetuar diligências;
- Gerir o cadastro de contribuintes, outorgando inclusões, exclusões, alterações e respectivo processamento de acordo com a legislação;
- Emitir pareceres sobre a criação, alteração ou suspensão de tributos;
- Fiscalizar todo e qualquer tipo de comércio, inclusive vendas ambulantes, quanto sua regularização e legislação do município, para fim de expedição de Alvará de Licença;
- Fiscalizar o cumprimento da Lei Municipal n. 2.747/2006 de Zoneamento de uso e ocupação do solo da área urbana do município de Cianorte;
- Instruir contribuintes e averiguar "in loco" suas reclamações quanto ao descumprimento das Leis Municipais;
- Atuar em atividades fiscais que sejam inerentes a Secretaria de Finanças.
- Exercer outras atividades correlatas ao cargo.

ARTESÃO
Descrição Sintética
Orientar e executar trabalhos na área de técnicas artesanais.

Descrição Analítica
- Habilidades de transformar, mudar, reformar, criar vários tipos de objetos com materiais: recicláveis, extraídos da natureza, sucata, etc;
- Habilidades para produzir objetos de argila, barro, etc;
- Habilidades de trabalhar com linhas, tintas, pincéis, tecidos, papéis, cola, giz, madeiras, molduras;
- Habilidades de manusear ferramentas básicas;
- Habilidades de realizar dinâmicas em grupo de acordo com os interesses dos componentes do grupo;
- Executar tarefas correlatas ao cargo.

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO
Descrição Sintética
Executar tarefas inerentes as áreas administrativas.
Descrição Analítica
- Orientar e proceder a tramitação de processos, orçamentos, contratos e demais assuntos administrativos, consultando documentos em arquivos e fichários, levantando dados, efetuando cálculos e prestando informações, quando necessário;
- Elaborar, redigir, revisar, encaminhar e, eventualmente, datilografar cartas, ofícios, circulares, tabelas, gráficos, instruções, normas, memorandos e outros;
- Elaborar, analisar e atualizar quadros demonstrativos, tabelas e gráficos, efetuando cálculos, conversão de medidas, ajustamentos, percentagens e outros, para efeitos comparativos;
- Participar de estudos e projetos a serem elaborados e desenvolvidos por técnicos, na área administrativa;
- Elaborar relatórios de atividades com base em informações de arquivo, fichários e outros;
- Executar outras tarefas correlatas.

ASSISTENTE DE LICITAÇÃO
Descrição Sintética
Realizar serviços referentes a processos licitatórios, incluindo a fase interna e externa.
Descrição Analítica
- Digitar e processar dados para elaboração de minutas de editais de licitações públicas e contratos administrativos, atas, termos de adjudicação e homologação;
- Controlar os prazos legais de todo o procedimento licitatório;
- Analisar documentos;
- Fornecer editais e certidões;
- Dar publicidade aos procedimentos do departamento;
- Controlar as publicações legais;
- Enviar dados ao Tribunal de Contas;

- Orientar os fornecedores quanto ao procedimento licitatório e cadastro de fornecedores;
- Coordenar e acompanhar as aberturas de certames licitatórios, bem como orientar a equipe de pregoeiro e de apoio e a comissão nos procedimentos quanto a aplicabilidade da legislação vigente.
- Manter o arquivo com os processos licitatórios organizados;
- Expedir ofícios e demais atos pertinentes à função.
- Executar outras tarefas correlatas.

ASSISTENTE EM MATERIAL E PATRIMÔNIO
Descrição Sintética
Realizar tarefas inerentes as áreas de patrimônio, fazendo a gestão do controle físico e contábil dos bens que integram a base de ativos do Município.
Descrição Analítica
- Cadastrar e manter atualizado o material permanente e os equipamentos adquiridos pelo Município, no sistema informatizado ou manual, controlando a sua movimentação;
- Emplaquetar todos os bens patrimoniais antes de ser definitivamente entregue aos usuários;
- Providenciar o arrolamento dos bens inservíveis, através da Comissão de Patrimônio, observando a legislação específica;
- Providenciar a alienação do material considerado antieconômico e irrecuperável;
- Realizar inventários observando orientações e recomendações da área de controladoria;
- Providenciar a incorporação de bens patrimoniais doados por terceiros;
- Programar, executar, coordenar e controlar as atividades de tombamento, movimentação e baixa dos bens móveis classificados como patrimoniais;
- Promover a fiscalização constante e direta dos bens patrimoniais, sugerindo providências a serem tomadas com relação a irregularidades encontradas;
- Estudar a possibilidade, de acordo com a legislação vigente, de efetuar seguros contra sinistros dos imóveis e móveis da instituição;
- Manter o controle de licenciamento e seguro da frota municipal, controlando o vencimento de cada um e informando ao órgão responsável pela guarda do mesmo.
- Relacionar os bens contabilizados mensal e anualmente, bem como as baixas ou transferências, informando à Divisão de Contabilidade e a Controladoria;
- Tornar disponível, para cada setor, os bens que estão sob sua responsabilidade;
- Informar ao Secretário que assumir o cargo, os materiais e bens que estarão sob sua responsabilidade.
- Incorporar os bens de consumo nos bens patrimoniais, visando a sua atualização técnica e financeira;
- Emitir relatórios de hardwares e softwares que integram os equipamentos de informática;
- Exercer outras atividades correlatas ao cargo.

AUXILIAR DE ENFERMAGEM
Descrição Sintética:
Realizar tarefas inerentes a área de saúde pública.
Descrição Analítica:
- Participar das atividades de assistência básica realizando procedimentos regulamentados no exercício de sua profissão, atuando em Unidades Básicas de Saúde, Pronto Atendimento, quando indicado ou necessário, em domicílios ou outros espaços comunitários e demais setores da Secretaria Municipal de Saúde.
- Realizar ações de educação em saúde a grupos específicos e a família em situação de risco, conforme planejamento, da equipe;
- Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento do setor de trabalho;
- Realizar desinfecção de ambientes e arrumação de leitos;
- Realizar preparo dos pacientes para atendimento médico ou de enfermagem (pré-consulta), com verificação de sinais vitais;
- Orientar pacientes e familiares após atendimento médico;
- Administrar medicamentos prescritos pelo médico e ou entregar medicações segundo receita médica e orientar a posologia;
- Administrar vacinas e soros conforme prescrições médicas;
- Instalar venóclises;
- Realizar curativos;
- Realizar inalação;
- Auxiliar o profissional médico nas pequenas cirurgias e suturas;
- Realizar o preparo e esterilização de materiais;
- Auxiliar o setor de ortopedia quando necessário;
- Participar de atividades de educação permanente e outros eventos solicitados pela Secretaria Municipal de Saúde ou chefia imediata;

- Realizar busca ativa e notificação de doenças e agravos de notificação compulsória e de outros agravos e situação de importância local;
- Realizar a escuta qualificada das necessidades dos usuários em todas as ações, proporcionando atendimento humanizado;
- Auxiliar no desenvolvimento de atividades de promoção da saúde, de prevenção das doenças e de agravos, e de vigilância à saúde por meio de ações educativas individuais e coletivas nas Unidades Básicas de Saúde, Pronto Atendimento, domicílios e ou na comunidade.
- Atuar nos atendimentos de Urgência e Emergência de acordo com sua área profissional;
- Atuar de acordo com sua categoria profissional, seguindo as normas e rotinas do setor de trabalho e chefia imediata.
- Executar outras tarefas correlatas.

AUXILIAR DE FARMÁCIA

Descrição Sintética

Realizar tarefas inerentes a área de saúde pública.

Descrição Analítica

- Aviamento de receitas médicas;
- Orientação de uso do medicamentos;
- Controle e estoque de medicamentos na farmácia;
- Distribuição de medicamentos nos Postos de Saúde;
- Relatórios mensais;
- Outras tarefas correlatas.

DENTISTA

Descrição Sintética

Realizar tarefas inerentes a área de saúde pública.

Descrição Analítica

- Realizar exame clínico com a finalidade de conhecer a realidade epidemiológica de saúde bucal da comunidade;
- Realizar os procedimentos clínicos definidos na Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde – NOB/SUS 96 – e na Norma Operacional da Assistência à Saúde (NOAS);
- Procedimentos coletivos (PC);
- Consulta odontológica – 1ª consulta;
- Aplicação Terapêutica Intensiva com Flúor – por sessão;
- Aplicação de selante (por dente);
- Controle de placa bacteriana;
- Curetagem supra-gengival e polimento dentário (por hemi-arcada);
- Selamento de cavidade com cimento provisório (por dente);
- Capeamento pulpar direto em dente permanente;
- Pulpotomia em dente decíduo ou permanente e selamento provisório;
- Restauração a pino;
- Restauração com amálgama de uma ou mais faces;
- Restauração com compósito de duas ou mais faces;
- Restauração com compósito de uma face;
- Restauração com compósito envolvendo ângulo incisal;
- Restauração com silicato de uma ou mais faces;
- Restauração fotopolimerizável de uma ou mais faces;
- Restauração com ionômero de vidro de uma ou mais faces;
- Exodontia de dente decíduo;
- Exodontia de dente permanente;
- Remoção de resto radicular;
- Tratamento de alveolite;
- Tratamento de hemorragia ou pequenos procedimentos de urgência;
- Ulotomia;
- Ulectomia;
- Glossorrafia;
- Necropulpectomia em dente decíduo ou permanente;
- Assegurar a integralidade do tratamento no âmbito da atenção básica para a população adscrita;
- Encaminhar e orientar os usuários, que apresentarem problemas mais complexos, a outros níveis de especialização, assegurando o seu retorno e acompanhamento, inclusive para fins de complementação do tratamento;
- Realizar atendimentos de primeiros cuidados nas urgências;
- Realizar pequenas cirurgias ambulatoriais;
- Prescrever medicamentos e outras orientações na conformidade dos diagnósticos efetuados;

- Emitir laudos, pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência;
- Executar as ações de assistência integral, aliando a atuação clínica à de saúde coletiva, assistindo as famílias, indivíduos ou grupos específicos, de acordo com plano de prioridades locais;
- Coordenar ações coletivas voltadas para a promoção e prevenção de saúde bucal;
- Programar e supervisionar o fornecimento de insumos para as ações coletivas;
- Supervisionar o trabalho desenvolvido pelo THD e o ACD;
- Capacitar as equipes de saúde da família no que se refere as ações educativas e preventivas em saúde bucal;
- Registrar na ficha D – Saúde Bucal, do Sistema de Informação da Atenção Básica – Siab – todos os procedimentos realizados;
- Atuar como fiscal sanitário na Vigilância Sanitária;
- Executar outras tarefas correlatas.

EDUCADOR INFANTIL

Descrição Sintética

Cuidar e educar crianças de 0(zero) a 5(cinco) anos de idade em Centros de Educação Infantil

Descrição Analítica

- atender crianças de 0(zero) a 5(cinco) anos;
- cuidar com afetividade das crianças permitindo assim seu desenvolvimento integral;
- atender as necessidades de cada criança e respeitá-la em sua individualidade;
- cuidar da higiene da criança bem como do espaço físico que a mesma utiliza;
- ser observador, criativo e flexível;
- fazer a articulação entre a ação pedagógica e compreensão do desenvolvimento infantil;
- organizar e reorganizar as ações pedagógicas;
- registrar nos relatórios as aquisições e os progressos feitos pelas crianças;
- proporcionar a criança o contato com o mundo da linguagem oral e escrita;
- utilizar recursos que representam importantes formas de aprendizagem como o jogo e o brinquedo, uma vez que estes articulam os conhecimentos em relação ao mundo;
- efetuar tarefas inerentes ao atendimento da educação infantil;
- responsabilizar-se por crianças que permaneçam no Centro de Educação Infantil, na turma ou período correspondente ao seu turno de trabalho;
- executar atividades pedagógicas de acordo com o planejamento do setor competente;
- atualizar-se, por meio de cursos, leituras, reuniões pedagógicas e grupos de estudo e/ou trabalho;
- estabelecer como prioridade o desenvolvimento da individualização da auto-estima, solidariedade e segurança emocional da criança;
- zelar pelas instalações, materiais máquinas e equipamentos utilizados;
- executar outras tarefas correlatas.

ENGENHEIRO AGRÔNOMO

Descrição Sintética

Desempenhar, planejar, coordenar e executar atividades agropecuárias e do uso de recursos naturais renováveis e ambientais, promovendo a extensão rural.

Descrição Analítica

- Elaborar e supervisionar projetos referentes a cultivos agrícolas e pastagens, orientando e controlando técnicas como utilização de terras, reprodução, cuidado e exploração da vegetação florestal para possibilitar um maior rendimento e qualidade dos produtos agrícolas, novos métodos e sistemas de desenvolvimento para a pecuária, ou melhorar a já existente.
- Elaborar métodos e técnicas de cultivo de acordo com tipos de solo e clima, efetuando estudos, experiências e analisando os resultados obtidos;
- Estudar os efeitos da rotatividade, drenagem, irrigação, adubagem e condições climáticas, sobre culturas agrícolas, realizando experiências e analisando seus resultados na fase da semeadura, cultivo e colheita;
- Elaborar novos métodos de combate às ervas daninhas, enfermidades da lavoura e pragas de insetos, e ou aprimorar os já existentes;
- Participar de programa de treinamento, quando convocado;
- Participar, conforme a política interna, de projetos, cursos, eventos e convênios;
- Elaborar relatório, parecer e laudo técnico em sua área de especialidade;
- Trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental;
- Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função;
- Prestar assistência e consultoria técnicas.
- Executar outras atividades inerentes ao cargo.

ENGENHEIRO CIVIL
Descrição Sintética
Realizar tarefas inerentes as áreas de engenharia.
Descrição Analítica
- Elaborar, coordenar, reformular, acompanhar e/ou fiscalizar projetos, preparando plantas e especificações técnicas da obra, indicando o tipo e a qualidade de materiais e equipamentos, indicando a mão-de-obra necessária e efetuando cálculos dos custos, para possibilitar a construção, reforma e/ou manutenção de obras edificadas;
- Efetuar fiscalização de obras executadas por empreiteiras, avaliações de imóveis, projetos diversos de área, avaliação da capacidade técnica das empreiteiras, treinamento de subordinados / outros;
- Orientar a compra, distribuição, manutenção e reparo de equipamentos, utilizados em obras;
- Emitir e / ou elaborar laudos técnicos, instruções normativas, manuais técnicos, relatórios, registros e cadastros, relativos as atividades de engenharia;
- Executar outras tarefas correlatas.

FISCAL TRIBUTÁRIO
Descrição Sintética
Fiscalizar o cumprimento da legislação municipal concernente à questão tributária.
Descrição Analítica
- Assistir e orientar unidades de execução no cumprimento da legislação tributária;
- Efetuar cálculos e sistemas explicativos de cálculos de tributos;
- Elaborar e acompanhar cronogramas de fiscalização, lançamentos e arrecadação de tributos;
- Aditar documentos fiscais e contábeis e realizar comparações visando o adequado enquadramento fiscal do contribuinte;
- Prestar atendimento, orientações e informações ao público;
- Estudar e propor alterações na legislação tributária;
- Desenvolver técnicas de aperfeiçoamento da sistemática de fiscalização, consciência e conhecimento comunitário no que tange a tributação;
- Desenvolver estudos, objetivando o acompanhamento, controle e avaliação da receita;
- Emitir pareceres em processos e consultas interpretando e aplicando a Legislação Tributária quando houver tal delegação;
- Executar outras tarefas compatíveis com a função, determinadas pela chefia imediata.
- Executar outras tarefas correlatas.

FISIOTERAPEUTA
Descrição Sintética
Prestar atendimento utilizando de métodos e técnicas fisioterápicas para prevenção, habilitação e reabilitação física do indivíduo.
Descrição Analítica
- Prestar assistência fisioterapêutica em todas as áreas pertinentes a função (ambulatorial e em consultório), executando métodos e técnicas fisioterápicas com a finalidade de desenvolver a capacidade física do paciente, tratar de lesões, restaurar e conservar a integridade física do paciente, restabelecer deficiências musculares, recuperar dificuldades motoras que estejam associadas a problemas físicos ou mentais;
- Elaborar o Diagnóstico Cinesiológico Funcional.
- Prescrever, planejar, ordenar, analisar, supervisionar e avaliar os projetos fisioterapêuticos, a sua eficácia, a sua resolutividade e as condições de alta do paciente submetido a estas práticas de saúde.
- Tratar doenças ou lesões nos pacientes, utilizando-se de todas as técnicas pertinentes a função de fisioterapeuta, para obter o máximo de recuperação funcional dos órgão e tecidos afetados;
- Solicitar exames complementares para acompanhamento da evolução do quadro funcional do paciente, sempre que necessário e justificado;
- Avaliar e reavaliar o estado de saúde de doentes e acidentados, realizando testes musculares funcionais, de amplitude articular, de verificação da cinética e movimentação de pesquisa de reflexos, provas de esforço de sobrecarga e de atividades, para identificar o nível de capacidade funcional dos órgãos afetados;
- Recorrer a outros profissionais de saúde e/ou solicitar pareceres técnicos especializados, quando necessário;
- Registrar no prontuário do paciente, as prescrições fisioterapêuticas, sua evolução, as intercorrencias e as condições de alta da assistência fisioterapêutica;
- Integrar a equipe multiprofissional de saúde, sempre que necessário, com participação Plena na atenção prestada ao paciente;
- Efetuar controle periódico da qualidade e da resolutividade do seu trabalho;
- Elaborar pareceres técnicos especializados sempre que solicitados;
- Estabelecer o programa terapêutico do paciente, fazendo as adequações necessárias;
- Colaborar com as autoridades de fiscalização profissional e/ou sanitária;

- Efetuar controle periódico da qualidade e funcionalidade dos seus equipamentos, das condições sanitárias e da resolutividade dos trabalhos desenvolvidos;
- Desenvolver atividades, de forma harmônica na equipe multiprofissional de saúde;
- Zelar pela autonomia científica de cada um dos membros da equipe, não abdicando da independência científico-profissional e da isonomia na suas relações profissionais;
- Participar das reuniões de estudos e discussões de casos, de forma ativa e contributiva aos objetivos pretendidos;
- Participar da educação, prevenção e assistência fisioterapeutica coletiva, na atenção primária em saúde.
- Participar de equipes multiprofissionais destinadas a planejar, implementar, controlar e executar políticas, programas, cursos, pesquisas ou eventos em Saúde Pública;
- Contribuir no planejamento, investigação e estudos epidemiológicos.
- Executar outras tarefas correlatas.

MÉDICO PSIQUIATRA

Descrição Sintética

Realizar tarefas inerentes as áreas de saúde pública.

Descrição Analítica

- Realizar atendimentos na área de psiquiatria, inclusive os de urgência;
- Realizar intervenções clínicas em situações de crise;
- Desempenhar funções preventiva e curativa;
- Realizar atendimentos, exames, diagnóstico, terapêutica e acompanhamento de pacientes;
- Atuar em ambulatório na área de saúde mental;
- Atuar em equipe multiprofissional, na elaboração de diagnóstico e atividades de prevenção e promoção da saúde;
- Executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e à área.
- Executar outras tarefas correlatas.

MÉDICO RADIOLOGISTA

Descrição Sintética

Realizar e interpretar exames radiológicos/radiográficos.

Descrição Analítica

- Realizar e interpretar exames radiológicos/ radiográficos, interpretar imagens e emitir laudos;
- Raio X simples e contrastado, mamografia, ultrassonografia, tomografia computadorizada e ressonância nuclear magnética;
- Orientar os técnicos de RX;
- Avaliar os equipamentos de radiologia/radiografia instalados;
- Coordenar, supervisionar e executar demais atividades qualificadas na área de radiologia.
- Executar outras tarefas correlatas.

MÉDICO

Descrição Sintética

Realizar tarefas inerentes as áreas de saúde pública.

Descrição Analítica

- Participar de formulação de diagnósticos de saúde pública, realizando levantamentos da situação dos serviços de saúde do município, identificando prioridades, para determinação de programas a serem desenvolvidos;
- Realizar avaliação periódica dos serviços prestados;
- Participar dos trabalhos de prevenção e controle de doenças transmissíveis em geral (Programa de Vigilância Epidemiológica);
- Opinar e participar tecnicamente dos programas e atividades de assistências integral e saúde individual, bem como de grupos específicos, particularmente, daqueles prioritários e de alto risco;
- Participar da operacionalização do sistema de referência e contra-referência ao paciente nos diferentes níveis de atenção à saúde;
- Participar de programas de atividades de educação sanitária, visando a melhoria da saúde do indivíduo, da família e da comunidade;
- Participar junto ao setor competente, das atividades relacionadas com o recrutamento, seleção e treinamento de pessoal;
- Efetuar pesquisas na área, visando contribuir para o aprimoramento da prestação dos serviços de saúde;
- Dar, quando solicitado, parecer técnico nos processos de padronização, aquisição, distribuição, instalação e manutenção de equipamentos e materiais para a área de saúde;
- Promover o registro dos atendimentos efetuados;
- Participar das definições dos programas de atualização e aperfeiçoamento das equipes que atuam na área de saúde, fornecendo subsídios técnicos para a composição dos conteúdos programáticos;

- Prestar atendimento médico preventivo, terapêutico ou de emergência, examinando o paciente e diagnosticando, prescrevendo tratamento, prestando orientações e solicitando hospitalização, se necessário;
- Requisitar, analisar e interpretar exames complementares de laboratório, para fins de diagnóstico e acompanhamento clínico;
- Participar de juntas médicas, avaliando a capacidade de pacientes, verificando suas condições de saúde, emitindo laudos para admissão de servidores, concessão de licenças, aposentadorias, readaptações, e emissão de carteiras e atestados de sanidade física mental;
- Executar outras tarefas correlatas.

PEDREIRO

Descrição Sintética

Executar trabalhos de alvenaria, concreto e outros materiais para construção e reconstrução de obras e edifícios públicos.

Descrição Analítica

- Verificar as características da obra, para orientar-se na escolha do material apropriado e na melhor forma de execução de 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 o auxilio 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 afins;
- Executar outras tarefas correlatas.

TÉCNICO AGRÍCOLA

Descrição Sintética

Planejar, organizar, coordenar e orientar a aplicação de técnicas agrícolas e agropecuárias, bem como, auxiliar no trabalho de defesa sanitária animal e vegetal.

Descrição Analítica

- Prestar assistência aos agricultores sobre métodos de cultura, bem como sobre meios de defesa e tratamento contra pragas e moléstias nas plantas;
- Realizar cultura experimental através de plantio de canteiros, bem como efetuar cálculo para adubação e preparo da terra;
- Informar aos lavradores sobre a conveniência de introdução de novas culturas e equipamentos indicados para cada lavoura, bem como a manutenção e conservação dos mesmos;
- Orientar os criadores, fazendo demonstrações práticas sobre métodos de vacinação, de criação e contenção de animais, bem como sobre processos adequados de limpeza e desinfecção de estábulos, baias;
- Auxiliar o veterinário nas práticas operatórias e tratamento dos animais controlando a temperatura, administrando remédios, aplicando injeções, supervisionando a distribuição de alimentos, colaborar com experimentação zootécnica;
- Realizar a inseminação artificial;
- Colaborar na organização de exposições rurais;
- Acompanhar o desenvolvimento da produção de leite e verificar o respectivo teor de gordura;
- Dar orientação sobre indústrias rurais, conservas e laticínios;
- Executar outras tarefas correlatas.

TÉCNICO DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA

Descrição Sintética

Realizar tarefas inerentes as áreas de alimentos, serviços, produtos, medicamentos e saneamento básico.

Descrição Analítica

- Alimentos: Higiene dos estabelecimentos comerciais; qualidade dos produtos, condições físicas; higiene dos manipuladores;
- Serviços e Produtos Controle de psicotrópicos; Validade e registro dos órgãos competentes dos medicamentos; Inspeção da área hospitalar, farmacêutica, laboratorial, consultórios médicos, dental e clínicas em geral;

- Saneamento: fiscalização, qualidade da água dos esgotos, lixo, destinos dos dejetos, controle da Raiva;
- Liberação de habite-se; aprovação de projetos para construção, liberação da Licença Sanitária para exercício do ano;
- Prestar outras tarefas correlatas.

TÉCNICO EM CONTABILIDADE

Descrição Sintética

Realizar tarefas inerentes as atividades contábeis.

Descrição Analítica

- Planejar os trabalhos inerentes as atividades contábeis, organizando o sistema de registro e operações, para possibilitar o controle e acompanhamento contábil financeiro;
- Supervisionar os trabalhos de contabilização dos documentos analisando-os e orientado 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 e serviços;
- Organizar balancetes, balanços e demonstrativos de conta, aplicando as normas contábeis, para apresentar resultados parciais e gerais da situação patrimonial, econômica e financeira do órgão;
- Participar da elaboração do orçamento-programa, fornecendo os dados contábeis, para servirem de base e montagem do mesmo;
- Elaborar anualmente relatório analítico sobre a situação Patrimonial, econômica e financeira do órgão, apresentando dados estatísticos comparativos e pareceres técnicos:
- Assessorar a direção em problemas financeiros, contábeis e orçamentários, dando pareceres, a fim de contribuir para a correta elaboração de políticas e instrumentos de ação nos referidos setores;
- Executar outras tarefas correlatas.

TECNÓLOGO EM ENGENHARIA CIVIL

Descrição Sintética

Realizar tarefas inerentes a área de tecnólogo, utilizando de métodos e técnicas da Engenharia Civil, em suas diversas modalidades.

Descrição Analítica

- Elaborar orçamento;
- Padronizar, mensurar e apresentar controle de qualidade;
- Conduzir o trabalho técnico;
- Conduzir a equipe de instalação, montagem, operação, reparo ou manutenção;
- Executar instalação, montagem e reparo.
- Operar e executar manutenção de equipamento e instalação;
- Executar desenho técnico;
- Executar obra e serviço técnico, sob a supervisão e direção de Engenheiros Civis e Arquitetos;
- Fiscalizar obra e serviço técnico, sob a supervisão e direção de Engenheiros Civis e Arquitetos;
- Apresentar produção técnica especializada, sob a supervisão e direção de Engenheiros Civis e Arquitetos;
- Realizar vistoria, perícia, avaliação, arbitramento, laudo e parecer técnico, sob a supervisão e direção de Engenheiros Civis e Arquitetos.

TRIBUTADOR

Descrição Sintética

Executar tarefas inerentes a área tributária.

Descrição Analítica

- Efetuar o lançamento de tributos imobiliários;
- Efetuar cálculos de tributos;
- Informar requerimentos concernentes a tributos;
- Elaborar Editais de Contribuição de Melhorias;
- Divulgar a data de vencimento, prazos para pagamento de tributos e outros avisos aos contribuintes;
- Inscrever os contribuintes do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza;
- Receber declarações fiscais e verificar se as mesmas obedecem as normas regulamentares;
- Atender os contribuintes de tributos;
- Executar outras tarefas correlatas.

PREVISÃO DE CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

DESCRIÇÃO	DATA
Publicação do Edital	27/08/2011
Inscrições	05 A 20/09/2011
Pagamento das Inscrições	ATÉ 21/09/2011
Homologação das Inscrições	27/09/2011
Recurso Homologação das Inscrições	28 E 29/09/2011
Ensalamento	10/10/2011
Prova Objetiva	**16/10/2011**
Divulgação do Gabarito	17/10/2011
Recurso Gabarito	18 E 19/10/2011
Divulgação Nota da Prova Objetiva	08/11/2011
Recurso Nota Prova Objetiva	09 E 10/11/2011
Convocação Prova de Títulos (CONVOCAR ADVOGADOS EM SITUAÇÃO DE EMPATE)	08/11/2011
Entrega dos Títulos	**16, 17 E 18/11/2011**
Divulgação Nota prova de Títulos E DESEMPATE ADVOGADO	30/11/2011
Recurso nota prova de títulos	01 E 02/12/2011
Convocação Prova Prática (PEDREIRO)	08/11/2011
Realização da Prova Prática (PEDREIRO)	**19/11/2011**
Resultado da Prova Prática (PEDREIRO)	30/11/2011
Recurso da Prova Prática	01 E 02/12/2011
Classificação Final	08/12/2011

O cronograma apresentado trata-se de uma previsão para execução das atividades inerentes ao concurso, podendo as datas sofrer alterações segundo as necessidades da comissão especial e da comissão organizadora do concurso.

Qualquer alteração no presente cronograma será divulgada no site www.exatuspr.com.br. e publicada no Jornal A Tribuna de Cianorte.

EDIFÍCIO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CIANORTE, ESTADO DO PARANÁ, AOS 26 DIAS DO MÊS DE AGOSTO DO ANO DE 2011.

EDNO GUIMARÃES
PREFEITO

Publicado do Diário Oficial do Município
A TRIBUNA DE CIANORTE – Edição nº 6072, de 27/08/2011