



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA TEBAS

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 80.620.172/0001-05

Av. Belo Horizonte, 695 CEP.: 85.250-000 Fone: (042) 3643-1109

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO N.º 001 / 2011

CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS EM CARGOS EFETIVOS E EMPREGOS PÚBLICOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA TEBAS

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE NOVA TEBAS, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições, de conformidade com o disposto pelas Leis Municipais n.º 375/2008, de 29/1/2008 (Reorganiza o Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal); n.º 376/2008, de 29/1/2008 (Estruturação do Plano de Cargos, Carreira e Vencimentos dos Servidores Públicos Municipais); n.º 490/2011, de 07/06/2011 (Cria cargos efetivos de emprego público); n.º 380/2008, de 03/4/2008 (Altera o cargo Técnico em Radiologia da Lei Municipal n.º 376/2008); n.º 500/2011, de 28/09/2011 (Criar Cargos, Altera Número de Vagas e Padrões) e demais disposições legais aplicáveis,

TORNA PÚBLICO

que fará realizar o **CONCURSO PÚBLICO N.º 001/2011 e EMPREGO PÚBLICO N.º 007/2011** destinado à admissão de servidores aos quadros de pessoal desta municipalidade, nos termos das condições a seguir, e que se constituem em regulamento do certame.

1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 O Concurso Público será realizado sob responsabilidade da Fundação Municipal Centro Universitário da Cidade de União da Vitória – Uniuv, mediante comissão nomeada pela Portaria n.º 157/2011, de 11 de outubro de 2011.
- 1.2 O Concurso Público, para todos os efeitos, terá validade de 2 (dois) anos a partir da data da homologação, que será publicada no Jornal Tribuna do Interior, imprensa Oficial do Município, podendo, a critério da Administração, ser prorrogado por igual período.
- 1.3 O período de validade estabelecido para este Concurso Público não gera, para a Prefeitura Municipal de Nova Tebas, a obrigatoriedade de aproveitar todos os candidatos aprovados. A aprovação gera, para o candidato, apenas o direito à preferência na nomeação, dependendo da sua classificação no Concurso, dentro do prazo de sua validade.
- 1.4 Os candidatos aprovados em todas as fases e, nomeados, estarão sujeitos às normas municipais vigentes e que vierem a ser adotadas a fim de aperfeiçoá-las, aplicáveis à organização administrativa e funcional de seus servidores.

2 DOS CARGOS E DAS VAGAS

- 2.1 O Concurso Público destina-se à seleção de servidores a serem admitidos em caráter efetivo, nos grupos ocupacionais de nível superior, técnico, médio e fundamental, nas classes iniciais dos níveis correspondentes aos respectivos cargos, das vagas atualmente existentes e das que ocorrerem dentro do prazo de validade do Concurso.
- 2.2 Os cargos a serem preenchidos, de acordo com as vagas existentes, são os seguintes, para os quais é indispensável, além da aprovação no concurso, o cumprimento dos seguintes requisitos:

Grupos	Cargos	Vagas	Remuneração inicial (em R\$)	Carga horária semanal	Requisitos mínimos
Cargos de nível superior	Advogado	1	2.050,00	40h	Graduado em Direito, e inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil (OAB), com experiência mínima de 2 anos de atividade jurídica
	Arquiteto	1	1.000,00	20h	Graduado em Arquitetura, e inscrição no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia (Crea)
	Assistente Técnico	2	1.250,00	40h	Graduado em Direito, ou Ciências Contábeis, ou Administração, ou Economia com registro no respectivo Conselho ou Ordem.
	Cirurgião Dentista	2	1.750,00	40h	Graduado em Odontologia, e registro no Conselho Regional de Odontologia (CRO)
	Contador	1	2.050,00	40h	Graduado em Ciências Contábeis, e inscrição no Conselho Regional de Contabilidade (CRC), com experiência mínima de 2 anos na Contabilidade Pública
	Enfermeiro	1	1.750,00	40h	Graduado em Enfermagem, e inscrição no Conselho Regional de Enfermagem (Coren)
	Engenheiro Agrônomo	1	1.250,00	40h	Graduado em Agronomia, e inscrição no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia (Crea)
	Engenheiro Civil	1	2.050,00	20h	Graduado Engenharia Civil, e inscrição no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia (Crea)
	Farmacêutico	1	1.750,00	40h	Graduação em Farmácia, e inscrição no Conselho Regional de Farmácia (CRF)
	Médico Clínica Geral II	2	5.650,00	40h	Graduado Medicina, e inscrição no Conselho Regional de Medicina (CRM)
	Médico Veterinário II	1	1.250,00	40h	Graduação em Medicina Veterinária, e registro no Conselho Regional de Medicina Veterinária (CRMV)
	Tecnólogo em Processamento de Dados	1	1.000,00	40h	Graduação em Tecnologia de Processamento de Dados
Cargos de Nível Técnico, Médio e Fundamental	Agente de Vigilância Sanitária	1	680,00	40h	Ensino Médio Incompleto Carteira Nacional de Habilitação B
	Auxiliar Administrativo	12	545,00	40h	Ensino Médio Completo
	Auxiliar de Enfermagem	5	545,00	40h	Ensino Médio Completo, Curso de Auxiliar de Enfermagem com registro no Conselho Regional de Enfermagem (Coren)
	Auxiliar de Serviços Gerais	24	545,00	40h	Ensino Fundamental Incompleto (Séries Iniciais – mínimo 4.ª série)
	Auxiliar Educativo	12	545,00	40h	Magistério Completo

Cargos de Nível Técnico, Médio e Fundamental	Eletricista	1	545,00	40h	Ensino Fundamental Completo e curso profissionalizante na área
	Eletricista de Veículos e Equipamentos	1	545,00	40h	Ensino Fundamental Completo e curso profissionalizante na área
	Fiscal de Tributação	1	680,00	40h	Ensino Médio Completo
	Mecânico	2	589,00	40h	Ensino Fundamental Completo, curso profissionalizante na área e Carteira Nacional de Habilitação C
	Motorista C	1	545,00	40h	Ensino Fundamental Completo e Carteira Nacional de Habilitação C
	Motorista D	13	589,00	40h	Ensino Fundamental Completo e Carteira Nacional de Habilitação D
	Oficial de Construção Civil	2	545,00	40h	Ensino Fundamental Incompleto (Séries Iniciais – mínimo 4.ª série)
	Operador de Equipamentos Rodoviários	2	589,00	40h	Ensino Fundamental Completo e Carteira Nacional de Habilitação B, C ou D
	Técnico Agrícola	1	680,00	40h	Ensino Médio Completo com Curso técnico na área, Carteira Nacional de Habilitação B e registro no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia (Crea)
	Técnico em Radiologia	1	875,00	24h	Ensino Médio Completo, com curso profissionalizante na área e registro no respectivo conselho

2.3 Os empregos públicos a serem preenchidos, de acordo com as vagas existentes, são os seguintes, para os quais é indispensável, além da aprovação no concurso, o cumprimento dos seguintes requisitos:

Grupos	Empregos	Vagas	Remuneração inicial (em R\$)	Carga horária semanal	Requisitos mínimos
Cargos de nível superior	Psicólogo CRAS e CREAS	2	1.800,00	40h	Graduação em Psicologia, e registro no Conselho Regional de Psicologia (CRP)
	Assistente Social CRAS	1	1.300,00	40h	Graduação em Serviço Social, e registro no Conselho Regional de Serviço Social (Cress)
	Enfermeiro – PSF - I	1	1.650,00	40h	Graduação em Enfermagem, e registro no Conselho Regional de Enfermagem (Coren)
	Médico Equipe I	1	6.000,00	40h	Graduação em Medicina, com registro no Conselho Regional de Medicina (CRM)
	Médico Equipe II	1	6.000,00	40h	Graduação em Medicina, com registro no Conselho Regional de Medicina (CRM)

Cargos de nível médio, técnico e fundamental	Auxiliar Administrativo	2	545,00	40h	Ensino Médio Completo
	Auxiliar de Serviços Gerais	2	545,00	40h	Ensino Fundamental Incompleto (Séries Iniciais - mínimo 4.ª série)
	Monitor do Programa PETI	4	545,00	40	Ensino Médio Completo – Magistério ou Licenciatura Plena na área
	Mãe Social	2	545,00	40h	Ensino Fundamental Incompleto (Séries Iniciais - mínimo 4.ª série)
	Agente de Endemias	1	545,00	40h	Ensino Fundamental Completo
	Auxiliar de Enfermagem – PSF3	1	545,00	40h	Ensino Fundamental Completo com Curso de Auxiliar de Enfermagem com registro no Conselho Regional de Enfermagem (Coren)
	Auxiliar de Consultório Dentário – ESB - II	1	545,00	40h	Ensino Fundamental Completo
	Agente Comunitário de Saúde	2	545,00	40h	Ensino Fundamental Completo

- 2.4** Serão reservadas vagas aos candidatos portadores de necessidades especiais, na proporção de 5% (cinco por cento), de acordo com Lei Federal, salvo se o percentual resultante for inferior a 1 (uma) vaga, e desde que as necessidades especiais sejam compatíveis com as funções a serem exercidas.
- 2.5** O candidato portador de necessidades especiais deverá declarar, no ato da inscrição, o tipo de necessidade especial que possui, bem como se necessita de condição especial para submeter-se à prova, comprovando, por meio de laudo médico pericial, compatibilidade com o cargo a ser exercido. O laudo, juntamente com cópia do comprovante de inscrição, deverá ser entregue ao serviço de protocolo da Prefeitura Municipal até o término das inscrições, que o encaminhará à UniuV.
- 2.6** O candidato portador de necessidades especiais que, no ato da inscrição, não declarar sua condição, perderá o direito à obtenção de tratamento diferenciado.
- 2.7** Não serão consideradas necessidades especiais os distúrbios de acuidade visual ou auditiva passíveis de correção mediante acessórios mecânicos, e portados pelo próprio candidato.
- 2.8** O candidato portador de necessidades especiais poderá concorrer, sob sua inteira responsabilidade, às vagas reservadas aos portadores de necessidades especiais, fazendo a sua opção no formulário de inscrição, vedada qualquer alteração posterior.
- 2.9** O candidato portador de necessidades especiais submeter-se-á, se aprovado, antes da posse, à avaliação médica oficial que terá decisão terminativa sobre:
- a) a qualificação do candidato como portador de necessidades especiais;
 - b) o grau de necessidade, capacidade ou não para o exercício do cargo pretendido, de acordo com suas atribuições.
- 2.10** Caso o exame médico não reconheça a qualificação e a compatibilidade de que trata o item anterior, o candidato será eliminado do Concurso.
- 2.11** O candidato portador de necessidades especiais participará em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere a conteúdo, avaliação, duração, horário, local de aplicação das provas, e a nota mínima exigida para classificação, para todos os candidatos.
- 2.12** As vagas reservadas aos portadores de necessidades especiais, não preenchidas, reverterão aos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação.

3 DOS VENCIMENTOS, JORNADA DE TRABALHO E HABILITAÇÃO PROFISSIONAL

- 3.1** A remuneração mensal de que trata os itens 2.2 e 2.3 refere-se aos vencimentos iniciais, de acordo com a legislação vigente, e que sofrerão reajustes nas mesmas épocas e proporções definidas para todo o funcionalismo.
- 3.2** Os requisitos básicos exigidos nos itens 2.2 e 2.3 deverão ser comprovados por ocasião da convocação para o preenchimento da vaga, ficando o candidato classificado sujeito às penalidades cabíveis e à perda de sua classificação, em caso de falsidade documental.
- 3.3** O não comparecimento do candidato classificado no prazo estipulado na convocação para apresentação de documentos e preenchimento da vaga implicará sua desistência, facultando à Administração Municipal a convocação do candidato imediatamente classificado.

4 DA INSCRIÇÃO

- 4.1** Os interessados em efetivar sua inscrição para o Concurso Público deverão realizá-la entre os dias a partir de 21 de novembro de 2011 a 19 de dezembro de 2011, no endereço eletrônico: concursopublico.uniuv.edu.br, seguindo as instruções:
- a)** fazer a opção pelo Concurso Público da Prefeitura Municipal de Nova Tebas;
 - b)** informar número de CPF e a vaga para qual deseja se inscrever;
 - c)** informar corretamente os dados cadastrais solicitados;
 - d)** confirmar os dados cadastrados e aceitar as condições deste Edital, das normas municipais correspondentes, decisões e interpretações da Comissão Organizadora;
 - e)** imprimir boleto bancário referente ao valor da inscrição e recolhê-lo no prazo estabelecido.
- 4.1.1** O boleto bancário terá vencimento para o dia seguinte da data da impressão. Caso o pagamento do boleto bancário não seja efetuado neste prazo, o candidato poderá fazer a reimpressão do boleto, desde que dentro do prazo permitido para inscrições, ou seja, até o dia 20 de dezembro de 2011.
- 4.2** A efetivação da inscrição dar-se-á somente após o pagamento do valor da inscrição e sua devida compensação bancária.
- 4.3** Não serão homologadas as inscrições com pagamentos incorretos ou com data de pagamento posterior ao dia 22 de dezembro de 2011.
- 4.4** O simples agendamento do pagamento no banco não é suficiente para efetivação da inscrição.
- 4.5** O candidato poderá inscrever-se apenas para um cargo deste concurso público.

5 INDEFERIMENTOS DA INSCRIÇÃO

- 5.1** Eventuais informações falsas, truncadas ou destituídas de fundamento, prestadas pelo candidato, determinarão o cancelamento de sua inscrição e a anulação de todos os atos decorrentes, em qualquer época, ficando o candidato, ainda, sujeito às penalidades legais.
- 5.2** Serão indeferidas as inscrições pagas com valores incorretos ou cujo pagamento não seja comprovado até o dia 20 de dezembro de 2011.
- 5.3** O candidato que tiver sua inscrição INDEFERIDA, por não se enquadrar nas exigências estabelecidas neste Edital e quiser interpor recurso, poderá fazê-lo, em até 24h (vinte e quatro horas) da divulgação da relação dos candidatos inscritos.

6 DA TAXA DE INSCRIÇÃO

- 6.1** O valor da inscrição para o concurso será cobrado por boleto bancário emitido no endereço eletrônico concursopublico.uniuv.edu.br de acordo com o quadro a seguir:

CARGOS	VALOR DA INSCRIÇÃO
Advogado	R\$ 100,00
Cirurgião Dentista	R\$ 100,00
Arquiteto	R\$ 100,00
Assistente Técnico	R\$ 100,00
Contador	R\$ 100,00
Enfermeiro	R\$ 100,00
Engenheiro Agrônomo	R\$ 100,00
Engenheiro Civil	R\$ 100,00
Farmacêutico	R\$ 100,00
Médico Clínica General II	R\$ 100,00
Médico Veterinário II	R\$ 100,00
Tecnólogo em Processamento de Dados	R\$ 100,00
Agente de Vigilância Sanitária	R\$ 50,00
Auxiliar Administrativo	R\$ 50,00
Auxiliar de Enfermagem	R\$ 50,00
Auxiliar de Serviços Gerais	R\$ 50,00
Auxiliar Educativo	R\$ 50,00
Eletricista	R\$ 50,00
Eletricista de Veículos e Equipamentos	R\$ 50,00
Fiscal de Tributação	R\$ 50,00
Mecânico	R\$ 50,00
Motorista C	R\$ 50,00
Motorista D	R\$ 50,00
Oficial de Construção Civil	R\$ 50,00
Operador de Equipamentos Rodoviários	R\$ 50,00
Técnico Agrícola	R\$ 50,00
Técnico em Radiologia	R\$ 50,00

EMPREGOS PÚBLICOS - CELETISTA	VALOR DA INSCRIÇÃO
Psicólogo CRAS e CREAS	R\$ 100,00
Assistente Social CRAS	R\$ 100,00
Enfermeiro – PSF – I	R\$ 100,00
Médico Equipe I	R\$ 100,00
Médico Equipe II	R\$ 100,00
Auxiliar Administrativo	R\$ 50,00
Auxiliar de Serviços Gerais	R\$ 50,00
Monitor do Programa de PETI	R\$ 50,00
Mãe Social	R\$ 50,00
Agente de Endemias	R\$ 50,00
Auxiliar de Enfermagem – PSF3	R\$ 50,00
Auxiliar de Consultório Dentário – ESB - II	R\$ 50,00
Agente Comunitário de Saúde	R\$ 50,00

6.2 A efetivação da inscrição dar-se-á somente após o pagamento e a devida compensação do boleto bancário relativo à taxa de inscrição.

6.3 O pagamento do boleto bancário deverá ser realizado nas agências bancárias e lotéricas credenciadas.

7 DO PROCESSO DE INSCRIÇÃO: LOCAIS E HORÁRIOS

7.1 A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, publicado na imprensa oficial do Município, no site concursopublico.uniuv.edu.br, no site da Prefeitura do Município de Nova Tebas www.novatebas.pr.gov.br e afixado na sede administrativa da Prefeitura, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

7.2 Não haverá, em hipótese alguma, devolução da importância paga pela inscrição do candidato.

7.3 Não será concedida, sob qualquer alegação, isenção da taxa de inscrição, salvo condições específicas previstas em legislação.

7.4 As informações prestadas no ato da inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, podendo a Uniuv ou a Comissão Organizadora do Concurso nomeada pela Prefeitura Municipal de Nova Tebas excluir

do certame aquele que a efetivar com dados incorretos, bem como aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente.

- 7.5** A inscrição somente poderá ser realizada pela internet, conforme instruções estabelecidas no item 4, no endereço eletrônico concursopublico.uniuv.edu.br.
- 7.6** O candidato deverá proceder da seguinte maneira:
- a) ler e aceitar os termos deste Edital e seus Anexos com as orientações disponíveis que regem o Concurso Público;
 - b) preencher corretamente todos os campos do formulário de inscrição (nome, sexo, data do nascimento, número da Carteira de Identidade e do CPF, endereço completo, telefone, e-mail - se possuir -, o cargo pretendido) e confirmar;
 - c) efetuar o pagamento da taxa de inscrição conforme item 6;
 - d) é obrigatório o preenchimento de todos os campos do formulário de inscrição. O não preenchimento de quaisquer dos campos implicará o indeferimento do pedido de inscrição, pois esse procedimento possui caráter eliminatório;
 - e) o candidato que necessitar de prova especial (ampliada etc), condição ou local especial (portadores de necessidades especiais, mulheres em período de amamentação etc.) deverá requerê-la no ato da inscrição, por escrito, no campo correspondente, comprovando com laudo médico sua necessidade, quando for o caso, que deverá ser protocolado na Prefeitura Municipal de Nova Tebas;
 - f) o candidato que não encaminhar o pedido de que trata o item anterior até o término das inscrições, seja qual for o motivo alegado, não terá prova especial preparada.
- 7.7** O candidato é o responsável pela conferência dos dados e confirmação da inscrição, não sendo permitido alteração de cargo após o pagamento da taxa de inscrição .
- 7.8** A relação dos candidatos que tiveram suas inscrições DEFERIDAS, com o número efetivo da inscrição do candidato para o concurso será divulgada nos endereços eletrônicos concursopublico.uniuv.edu.br e www.novatebas.pr.gov.br, na imprensa oficial e no quadro de editais da Prefeitura Municipal de Nova Tebas, às 17h, do dia 22 de dezembro de 2011, cabendo recurso no prazo de 24 horas.
- 7.10** Após o dia 02 de janeiro de 2012, o candidato deverá consultar o site concursopublico.uniuv.edu.br para obter confirmação da sua inscrição e tomar conhecimento do local das provas.

8 DAS ETAPAS DO CONCURSO

- 8.1** O concurso público, objeto deste edital, constará de etapas de caráter classificatório e eliminatório.
- 8.1.1** Serão aplicadas provas objetivas, contendo 40 (quarenta) questões, de caráter classificatório e eliminatório, para todos os cargos.
- 8.1.2** As provas práticas serão realizadas somente para os seguintes cargos:
- a) Mecânico;
 - b) Motorista C;
 - c) Motorista D.
- 8.1.3** A prova de títulos, de caráter classificatório, será exigida somente para candidatos aos cargos e empregos:
- a) Auxiliar Educativo;
 - b) Monitor do Programa PETI.
- 8.1.4** A prova de aptidão física será realizada para o cargo de Auxiliar de Serviços Gerais.

9 PROVAS OBJETIVAS

- 9.1** As provas objetivas serão realizadas no dia 8 de janeiro de 2012, às 14h (catorze horas), em local a ser informado posteriormente, conforme o item 7.10.
- 9.2** As provas objetivas terão duração de 3 (três) horas, e serão compostas de 40 (quarenta) questões objetivas de múltipla escolha, subdivididas em alternativas de resposta, e dessas alternativas somente 1 (uma) deverá ser assinalada como correta.

9.3 As provas objetivas para candidatos aos cargos relacionados no item 2.2 e os empregos relacionados no itens 2.3 constarão de:

Cargos	Composição das provas
Advogado	• 40 (quarenta) questões objetivas de conhecimentos específicos da área.
Arquiteto	• 40 (quarenta) questões objetivas de conhecimentos específicos da área.
Assistente Técnico	• 40 (quarenta) questões objetivas de conhecimentos específicos da área.
Cirurgião Dentista	• 40 (quarenta) questões objetivas de conhecimentos específicos da área.
Contador	• 40 (quarenta) questões objetivas de conhecimentos específicos da área.
Enfermeiro	• 40 (quarenta) questões objetivas de conhecimentos específicos da área.
Engenheiro Agrônomo	• 40 (quarenta) questões objetivas de conhecimentos específicos da área.
Engenheiro Civil	• 40 (quarenta) questões objetivas de conhecimentos específicos da área.
Farmacêutico	• 40 (quarenta) questões objetivas de conhecimentos específicos da área.
Médico Clínica Geral II	• 40 (quarenta) questões objetivas de conhecimentos específicos da área.
Médico Veterinário II	• 40 (quarenta) questões objetivas de conhecimentos específicos da área.
Tecnólogo em Processamento de Dados	• 40 (quarenta) questões objetivas de conhecimentos específicos da área.
Agente de Vigilância Sanitária	• 15 (quinze) questões de Língua Portuguesa; • 10 (dez) questões de Matemática; • 15 (quinze) questões de Conhecimentos Gerais e da Atualidade.
Auxiliar Administrativo	• 15 (quinze) questões de Língua Portuguesa; • 10 (dez) questões de Matemática; • 15 (quinze) questões de Conhecimentos Gerais e da Atualidade.
Auxiliar Enfermagem	• 10 (quinze) questões de Língua Portuguesa; • 5 (cinco) questões de Matemática; • 10 (dez) questões de Conhecimentos Gerais e da Atualidade. • 15 (quinze) questões de Conhecimentos Específicos
Auxiliar de Serviços Gerais	• 15 (quinze) questões de Língua Portuguesa; • 10 (dez) questões de Matemática; • 15 (quinze) questões de Conhecimentos Gerais e da Atualidade.
Auxiliar Educativo	• 10 (quinze) questões de Língua Portuguesa; • 5 (cinco) questões de Matemática; • 10 (dez) questões de Conhecimentos Gerais e da Atualidade. • 15 (quinze) questões de Conhecimentos Específicos
Eletricista	• 10 (quinze) questões de Língua Portuguesa; • 5 (cinco) questões de Matemática; • 10 (dez) questões de Conhecimentos Gerais e da Atualidade. • 15 (quinze) questões de Conhecimentos Específicos
Eletricista de Veículos e Equipamentos	• 10 (quinze) questões de Língua Portuguesa; • 5 (cinco) questões de Matemática; • 10 (dez) questões de Conhecimentos Gerais e da Atualidade. • 15 (quinze) questões de Conhecimentos Específicos
Fiscal de Tributação	• 15 (quinze) questões de Língua Portuguesa; • 10 (dez) questões de Matemática; • 15 (quinze) questões de Conhecimentos Gerais e da Atualidade.
Mecânico	• 15 (quinze) questões de Língua Portuguesa; • 10 (dez) questões de Matemática; • 15 (quinze) questões de Conhecimentos Gerais e da Atualidade.
Motorista C	• 15 (quinze) questões de Língua Portuguesa; • 10 (dez) questões de Matemática; • 15 (quinze) questões de Conhecimentos Gerais e da Atualidade.
Motorista D	• 15 (quinze) questões de Língua Portuguesa; • 10 (dez) questões de Matemática; • 15 (quinze) questões de Conhecimentos Gerais e da Atualidade.
Oficial de Construção Civil	• 15 (quinze) questões de Língua Portuguesa; • 10 (dez) questões de Matemática; • 15 (quinze) questões de Conhecimentos Gerais e da Atualidade.

Operador de Equipamentos Rodoviários	• 15 (quinze) questões de Língua Portuguesa; • 10 (dez) questões de Matemática; • 15 (quinze) questões de Conhecimentos Gerais e da Atualidade.
Técnicos Agrícola	• 10 (quinze) questões de Língua Portuguesa; • 5 (cinco) questões de Matemática; • 10 (dez) questões de Conhecimentos Gerais e da Atualidade. • 15 (quinze) questões de Conhecimentos Específicos
Técnico em Radiologia	• 10 (quinze) questões de Língua Portuguesa; • 5 (cinco) questões de Matemática; • 10 (dez) questões de Conhecimentos Gerais e da Atualidade. • 15 (quinze) questões de Conhecimentos Específicos

Empregos	Composição das provas
Psicólogo CRAS e CREAS	• 40 (quarenta) questões objetivas de conhecimentos específicos da área.
Assistente Social CRAS	• 40 (quarenta) questões objetivas de conhecimentos específicos da área.
Enfermeiro – PSF - I	• 40 (quarenta) questões objetivas de conhecimentos específicos da área.
Médico Equipe I	• 40 (quarenta) questões objetivas de conhecimentos específicos da área.
Médico Equipe II	• 40 (quarenta) questões objetivas de conhecimentos específicos da área.
Auxiliar Administrativo	• 15 (quinze) questões de Língua Portuguesa; • 10 (dez) questões de Matemática; • 15 (quinze) questões de Conhecimentos Gerais e da Atualidade.
Auxiliar de Serviços Gerais	• 15 (quinze) questões de Língua Portuguesa; • 10 (dez) questões de Matemática; • 15 (quinze) questões de Conhecimentos Gerais e da Atualidade.
Monitor do Programa PETI	• 15 (quinze) questões de Língua Portuguesa; • 10 (dez) questões de Matemática; • 15 (quinze) questões de Conhecimentos Gerais e da Atualidade.
Mãe Social	• 15 (quinze) questões de Língua Portuguesa; • 10 (dez) questões de Matemática; • 15 (quinze) questões de Conhecimentos Gerais e da Atualidade.
Agente de Endemias	• 15 (quinze) questões de Língua Portuguesa; • 10 (dez) questões de Matemática; • 15 (quinze) questões de Conhecimentos Gerais e da Atualidade.
Auxiliar de Enfermagem – PSF3	• 10 (quinze) questões de Língua Portuguesa; • 5 (cinco) questões de Matemática; • 10 (dez) questões de Conhecimentos Gerais e da Atualidade. • 15 (quinze) questões de Conhecimentos Específicos
Auxiliar de Consultório Dentário – ESB - II	• 15 (quinze) questões de Língua Portuguesa; • 10 (dez) questões de Matemática; • 15 (quinze) questões de Conhecimentos Gerais e da Atualidade.
Agente comunitário de Saúde	• 15 (quinze) questões de Língua Portuguesa; • 10 (dez) questões de Matemática; • 15 (quinze) questões de Conhecimentos Gerais e da Atualidade.

9.4 Após a realização das provas, os gabaritos e o conteúdo das provas objetivas serão afixados no quadro de editais Prefeitura Municipal de Nova Tebas, e divulgados via internet, nos sites concursopublico.uniuv.edu.br e www.novatebas.pr.gov.br às 17h do dia 9 de Janeiro de 2012.

9.5 A Comissão Organizadora do Concurso Público reserva-se o direito de republicar os gabaritos quando identificados erros ou incorreções.

9.6 Da documentação, do acesso e do material utilizado na prova objetiva

9.6.1 Somente serão admitidos para realizar as provas os candidatos que estiverem munidos de Comprovantes de Inscrições e do documento de identidade original (serão considerados documentos de identidade as carteiras e/ou cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, Forças Armadas, pela Polícia Militar ou pelo Ministério das Relações Exteriores, Carteira Nacional de Habilitação (modelo novo), Cédula de Identidade para Estrangeiros (no prazo de validade), Cédula de Identidade fornecida por Órgãos ou Conselhos de Classe que, por Lei Federal, valem como documento de identidade, Passaporte e Carteira de Trabalho).

- 9.6.2 Não serão aceitos como documento de identidade, para fins de participação e entrada no Concurso, por serem documentos destinados a outros fins:** Boletim de Ocorrência Policial, Protocolos de segunda via, Certidão de Nascimento, Título Eleitoral, Carteira Nacional de Habilitação emitida anteriormente à Lei 9.503/97, Carteira de Estudante, Crachás, Identidade Funcional de natureza pública ou privada, entre outros, a critério da Comissão Organizadora.
- 9.6.3** Os documentos deverão estar em condições de permitir a identificação do candidato com clareza.
- 9.6.4** O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização da prova objetiva, munido de caneta esferográfica, com tinta azul ou preta, lápis e borracha.
- 9.6.5** Quando da realização da prova objetiva, no dia 8 de janeiro de 2012, o candidato deverá chegar ao local das provas até às 13h30min (treze horas e trinta minutos), pois os portões de acesso à sala de prova serão fechados rigorosamente nesse horário. **Não será admitido, sob qualquer hipótese, adentrar ao local da prova o candidato que se apresentar após o horário determinado.**
- 9.6.6** Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.
- 9.6.7** Para realização da prova objetiva o candidato receberá o caderno de questões e a folha de respostas.
- 9.6.8** É de exclusiva responsabilidade do candidato o correto preenchimento da folha de respostas de acordo com as instruções dela constantes, não podendo ser substituída, em caso de marcação errada ou rasura.
- 9.6.9** O candidato não poderá ausentar-se da sala de prova, a qualquer tempo, portando material de prova (caderno de questões e/ou folha de respostas).
- 9.6.10** Ao terminar a prova objetiva, o candidato entregará ao fiscal da sala o caderno de questões e a folha de respostas devidamente preenchida com **caneta esferográfica com tinta azul ou preta.**
- 9.6.11** Não serão computadas as questões em branco, as questões com duas ou mais alternativas assinaladas e as questões rasuradas. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas, ao número de inscrição e à assinatura.
- 9.6.12** Sob pena de eliminação do Concurso Público, durante a realização da prova objetiva o candidato não poderá:
- a)** utilizar bonés, gorros, chapéus ou capuzes; comunicar-se com os outros candidatos;
 - b)** consultar livros, revistas, folhetos ou anotações;
 - c)** manter em seu poder armas, relógios ou aparelhos elétricos ou eletrônicos (telefone celular, calculadora, BIP, agenda eletrônica, MP3 player, etc);
 - d)** alimentar-se dentro da sala de prova, exceto por motivos médicos, caso em que o candidato deverá solicitar ao aplicador, a autorização da coordenação;
- 9.6.13** Se o candidato estiver portando equipamentos elétricos ou eletrônicos, estes deverão ser desligados; os relógios, armas, livros, revistas, folhetos e anotações devem ser deixados debaixo da carteira ou no chão.
- 9.6.14** O candidato não poderá sair da sala de prova antes de transcorrida 1 (uma) hora do seu início.
- 9.6.15** A Prefeitura Municipal de Nova Tebas e a UniuV não assumem qualquer responsabilidade quanto ao transporte, alimentação e/ou alojamento dos candidatos, quando da realização da prova.

10 DA CLASSIFICAÇÃO NA PROVA OBJETIVA

- 10.1** A nota da prova objetiva variará de 0 (zero) a 10,0 (dez), e cada questão terá o mesmo valor.
- 10.2** Serão considerados classificados na prova objetiva os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 5,00 (cinco) pontos.
- 10.2.1** Para os cargos que exijam provas: objetiva, prática e de aptidão física, o não comparecimento em uma delas eliminará o candidato.
- 10.3** Não serão concedidas vistas, revisões de provas ou segunda chamada. No entanto, serão apreciados recursos escritos, devidamente fundamentados, dirigidos à Comissão Organizadora, desde que

protocolados na Prefeitura Municipal de Nova Tebas em até 72h (setenta e duas horas) após a divulgação do conteúdo da prova objetiva, segundo os termos do item 15 deste Edital.

10.4 Não serão consideradas as questões das provas objetivas que:

- a) assinalada(s) na folha de respostas, não corresponda(m) ao gabarito divulgado;
- b) assinalada(s) na folha de respostas, contenha(m) emenda(s) e/ou rasura(s), ainda que legível(is);
- c) contenha(m) mais de uma opção assinalada na folha de respostas;
- d) não estiver(em) assinalada(s) na folha de resposta;
- e) a(s) resposta(s) for(em) preenchida(s) fora das especificações da folha de respostas, ou seja, preenchida com caneta não esferográfica ou com caneta esferográfica de cor diferente de tinta azul ou preta, ou, ainda, com marcação diferente da indicada no modelo previsto nas instruções do caderno de provas.

10.5 Os pontos relativos às questões porventura anuladas serão atribuídos a todos os candidatos que fizeram a prova objetiva.

11 DA PROVA PRÁTICA E DE APTIDÃO FÍSICA

11.1 As provas práticas e a prova de aptidão física somente serão realizadas para os candidatos que obtiverem nota 5,00 (cinco) na prova objetiva.

11.2 As provas práticas e a prova de aptidão física serão realizadas em data, hora e local a serem informados oportunamente.

11.3 Somente os candidatos aprovados conforme o item 11.1 realizarão as provas práticas, para os seguintes cargos:

- a) Mecânico;
- b) Motorista C;
- c) Motorista D.

11.4 Somente os candidatos aprovados, conforme o item 11.1, realizarão a prova de aptidão física, para o cargo de Auxiliar de Serviços Gerais.

11.5 O Edital com os classificados na prova objetiva que estarão aptos a realizar as provas práticas e a prova de aptidão física será divulgada pelos nomes, números de inscrição às 17h, do dia 17 de janeiro de 2012, nos endereços eletrônicos concursopublico.uniuv.edu.br, www.novatebas.pr.gov.br e nos quadros de editais da Prefeitura Municipal de Nova Tebas.

11.6 A Prefeitura Municipal de Nova Tebas e a Uniuv não assumem qualquer responsabilidade quanto ao transporte, alimentação e/ou alojamento dos candidatos, quando da realização da prova prática e da prova de aptidão física.

11.7 As provas práticas constarão de demonstração de habilidades práticas do candidato na execução de tarefas necessárias ao desempenho de suas funções, informadas no Anexo II deste Edital.

11.8 No dia da realização das provas práticas e da prova de aptidão física, o candidato deverá chegar ao local até meia hora antes de seu início. Não será admitida, sob qualquer hipótese, a realização da prova pelo candidato que se apresentar após o horário determinado, e que não apresentar a carteira de habilitação na categoria B, C, D ou E, conforme os requisitos mínimos exigidos para seu cargo.

11.9 O candidato que, aprovado na prova objetiva, não realizar a prova prática e a prova de aptidão física, estará automaticamente eliminado do Concurso Público.

12 DA PROVA DE TÍTULOS

12.1 A prova de títulos somente será realizada para candidatos classificados nas provas objetivas, para os seguintes cargo e emprego:

- a) Auxiliar Educativo;
- b) Monitor do Programa PETI.

- 12.2** O Edital com os classificados na prova objetiva, que estarão aptos para fazer a prova de títulos, será divulgada pelos nomes e números de inscrição, às 17h, do dia 16 de janeiro de 2012, nos endereços eletrônicos concursopublico.uniuv.edu.br, www.novatebas.pr.gov.br e nos quadros de ediatís da Prefeitura Municipal de Nova Tebas.
- 12.3** Na prova de títulos, de caráter classificatório, a valorização dos títulos far-se-á de acordo com o Anexo III do presente edital.
- 12.4** Na prova de títulos cada candidato receberá uma nota igual à somatória dos pontos obtidos.
- 12.5** O exame de títulos será realizado somente para os candidatos classificados, ou seja, que obtiverem nota igual ou superior a 5,00 (cinco) na prova objetiva.
- 12.6** A somatória dos pontos obtidos na prova de títulos será de no máximo 10 (dez) pontos.
- 12.7** A comprovação da titulação deverá ser feita da seguinte forma:
- 12.7.1** Os documentos dos candidatos classificados para a prova de títulos deverão ser entregues, juntamente com o *curriculum vitae* (Anexo IV), entre os dias 16 e 19 de janeiro de 2012, no serviço de protocolo da Prefeitura Municipal de Nova Tebas, nos horários normais de expediente.
- 12.7.2** Os documentos deverão ser entregues em fotocópias autenticadas, ou autenticadas pela Municipalidade.
- 12.7.3** Para a comprovação de conclusão de curso de pós-graduação em qualquer nível serão aceitas declarações ou atestados de conclusão de curso em que constem as disciplinas cursadas, frequência, avaliação e carga horária ou fotocópia do diploma/certificado, acompanhados de Histórico Escolar.
- 12.7.4** Os diplomas de conclusão de cursos expedidos por instituições estrangeiras serão considerados se devidamente revalidados por instituição competente, na forma da legislação vigente.
- 12.8** Não será admitido, em hipótese alguma, o pedido de inclusão de novos documentos após o dia 19 de janeiro de 2012.
- 12.9** Receberá nota 0 (zero) na prova de títulos o candidato que não entregar os títulos na forma, prazo e local estipulados neste Edital.
- 12.10** A prova de títulos será avaliada com base nos títulos mencionados no *curriculum vitae*, conforme modelo fornecido pela Instituição (Anexo IV). Documentos não relacionados no *curriculum vitae* serão ignorados na prova de títulos.

13 DA ELIMINAÇÃO DO CANDIDATO

- 13.1** Será eliminado do concurso o candidato que, além dos outros requisitos previstos neste Edital:
- a) apresentar-se após o horário estabelecido para a realização das provas;
 - b) não comparecer à prova objetiva, seja qual for o motivo alegado;
 - c) não apresentar um dos documentos de identidade exigidos nos termos deste Edital, para a realização das provas;
 - d) ausentar-se da sala de prova, sem o acompanhamento do fiscal de corredor;
 - e) ausentar-se do local de prova, antes de decorrido o prazo mínimo (item 9.6.14);
 - f) for surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de calculadoras, livros, notas ou impressos não permitidos;
 - g) estiver portando ou fazendo uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação (*paggers*, celulares, etc.), de acordo com o item 9.6.12;
 - h) utilizar de meios ilícitos para a execução da prova;
 - i) não devolver integralmente todo o material solicitado;
 - j) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos.

14 DO RESULTADO FINAL DO CONCURSO

- 14.1** A nota final (NF) dos candidatos classificados será apresentada em ordem decrescente do total de pontos obtidos, expresso com 2 (duas) casas decimais.
- 14.2** A nota final (NF) dos candidatos classificados para os cargos de Mecânico, Motorista C e Motorista D, será apresentada em ordem decrescente do total de pontos obtidos, expresso com 2 (duas) casas decimais, sendo calculada pela média ponderada entre as notas da prova objetiva (NPO), que terá peso 3 (três) e a nota da prova prática (NPP) que terá o peso 7 (sete) segundo a seguinte fórmula:
- $$NF = \frac{(NPO \times 3) + (NPP \times 7)}{10}$$
- 14.3** A nota final (NF) dos candidatos classificados para o cargo de Auxiliar de Serviços Gerais, será apresentada em ordem decrescente do total de pontos obtidos, expresso com 2 (duas) casas decimais, sendo calculada pela média ponderada entre as notas da prova objetiva (NPO), que terá peso 7,00 (sete) e a nota da prova de aptidão física (NPAF) que terá o peso 3,00 (três) segundo a seguinte fórmula:
- $$NF = \frac{(NPO \times 7) + (NPAF \times 3)}{10}$$
- 14.4** A nota final (NF) dos candidatos classificados no cargo de Auxiliar Educativo ou no emprego Monitor do Programa PETI, será apresentada em ordem decrescente do total de pontos obtidos, expresso com 2 (duas) casas decimais, sendo calculada pela média ponderada entre as notas do exame de títulos (NT), que terá peso 4 (quatro) e a nota da prova objetiva (NPO) que terá o peso 6 (seis):
- $$NF = \frac{(NPO \times 6) + (NPT \times 4)}{10}$$
- 14.5** A nota final (NF) dos candidatos classificados nos demais cargos não citados nos itens 14.2, 14.3 e 14.4 será apresentada em ordem decrescente do total de pontos obtidos, expresso com 2 (duas) casas decimais, sendo a nota correspondente à nota da prova objetiva.
- 14.6** Em caso de empate, terá preferência, sucessivamente, o candidato que:
- a) for o mais idoso;
 - b) obtiver maior nota na prova prática e para os cargos de Mecânico, Motorista C e Motorista D.
 - c) sorteio
- 14.7** O resultado final do concurso público será divulgado no dia 24 de janeiro de 2012, às 17h, sendo publicado em ordem de classificação, consignando-se as notas finais dos candidatos unicamente logo após o número de sua inscrição e nome, por meio de Edital afixado em quadro próprio da Prefeitura Municipal de Nova Tebas, na imprensa oficial do Município e nos sites da UniuV concursopublico.uniuV.edu.br e da Prefeitura de Nova Tebas www.novatebas.pr.gov.br.

15 DOS RECURSOS

- 15.1** No dia seguinte à realização da prova objetiva, 09 de janeiro de 2012 será divulgado o gabarito provisório e o caderno com o conteúdo da prova objetiva, nos endereços: concursopublico.uniuV.edu.br e www.novatebas.pr.gov.br.
- 15.2** Os candidatos poderão interpor recurso:
- a) ao indeferimento da inscrição;
 - b) ao conteúdo e elaboração das questões da prova objetiva;
 - c) ao gabarito provisório;
 - d) ao resultado da prova objetiva;
 - e) ao resultado final.
- 15.3** Os recursos deverão ser apresentados por escrito, e protocolados na sede administrativa da Prefeitura Municipal de Nova Tebas, situada na Avenida Rio de Janeiro, 720 – 1.º andar, Nova Tebas, Paraná, nos horários normais de expediente, até 03 (três) dias após a divulgação dos elementos citados no item 15.2.
- 15.4** Com exceção dos recursos previstos no item 15.2, não será concedida revisão de provas, segunda chamada, vistas ou recontagem de pontos das provas.
- 15.5** Somente serão aceitos questionamentos devidamente fundamentados e apresentados conforme modelo do Anexo V, constando os seguintes dados: nome completo, número de inscrição, cargo pretendido, data, assinatura, número de telefone, endereço completo para correspondência, reclamação e justificativas, com

as devidas alegações e comprovação de provas cabíveis para que, após análise criteriosa dos documentos apresentados, a Comissão Organizadora do Concurso Público, nomeada pela Uniuv, possa dar seu parecer.

- 15.6** Não serão admitidos, em nenhuma hipótese, pedidos de revisão do julgamento do recurso, da correção e da avaliação das provas.
- 15.7** As respostas aos recursos interpostos estarão disponíveis para retirada no local onde foi protocolado, a partir do quinto dia útil contados do prazo final para recursos.
- 15.8** Poderão ser anuladas questões ou modificadas respostas divulgadas, em decorrência de conhecimento e provimento de recurso.
- 15.9** A Comissão Organizadora do Concurso Público, nomeada pela Uniuv, reserva-se o direito de republicar os gabaritos quando identificados erros ou incorreções.
- 15.10** Os pontos relativos às questões porventura anuladas serão atribuídos a todos os candidatos que fizeram a prova.

16 DA NOMEAÇÃO

- 16.1** Os candidatos aprovados neste Concurso Público aguardarão, a critério da autoridade competente, nomeação em caráter de provimento efetivo e emprego público, atendendo o limite de vagas oferecidas e dentro do prazo de sua validade.
- 16.2** Os candidatos classificados serão nomeados obedecendo-se, rigorosamente, à ordem de classificação decrescente no Concurso Público.
- 16.3** A classificação neste Concurso Público não assegura ao candidato o direito de ingresso automático no Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Nova Tebas.
- 16.4** A decisão de nomeação é de competência da Prefeitura Municipal de Nova Tebas, conforme o interesse e conveniência da Administração Pública, observados os critérios dispostos no item 17 deste Edital.

17 DA POSSE

- 17.1** Por ocasião da posse, o candidato habilitado e nomeado deverá comprovar o cumprimento dos requisitos básicos constantes nos itens 2.2 e 2.3 do cargo e emprego a que for nomeado, além de apresentar:
- a) Comprovação da idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;
 - b) Comprovação do nível de escolaridade ou formação profissional exigida nos termos deste edital, em documentos autenticados;
 - c) Declaração negativa de acumulação de cargo público ou de condição de acumulação amparada pela constituição;
 - d) Comprovação de aptidão de saúde física e mental de capacidade laboral, por meio de laudos médicos e exames laboratoriais, necessários para o exercício do cargo, devendo serem custeados pelo candidato, ou atestado de saúde expedido pelo órgão municipal de saúde;
 - e) Declarações negativas de antecedentes criminais, estadual e federal (atestado de antecedentes), achando-se no pleno exercício de seus direitos civis e políticos;
 - f) Comprovação de endereço residencial;
 - g) Carteira de Identidade em original e fotocópia;
 - h) Cadastro da Pessoa Física – CPF em original e fotocópia;
 - i) PIS/Pasep em original e fotocópia;
 - j) Título de Eleitor com o comprovante da última votação, em original e fotocópia;
 - k) Carteira Profissional em original e fotocópia (parte onde consta número da carteira, qualificação civil e contratos de trabalho);
 - l) Certidão de Nascimento (quando solteiro/a) em original e fotocópia;
 - m) Certidão de Casamento e Certidão de Nascimento dos filhos menores de 21 (vinte e um) anos, em original e fotocópia;
 - n) Uma (1) fotografia recente, tamanho 3 X 4;
 - o) Comprovação de naturalização brasileira (em caso de estrangeiro);
 - p) Comprovação de quitação com as obrigações militares, se for o caso;
 - q) Atestado de vacinação dos filhos menores de 14 anos em original e fotocópia;
 - r) Comprovação da escolaridade exigida e, quando for o caso, do registro no Conselho de Classe conforme requisitos constantes nos itens 2.2 e 2.3.

- 17.2** Após a divulgação do edital de convocação o candidato terá o prazo de 10 (dez) dias consecutivos, a critério da Administração, para apresentar a documentação constante no item 17.
- 17.3** A não apresentação dos documentos em conformidade com este Edital impedirá a formalização do ato de posse, desclassificando o candidato do Concurso Público, podendo ser chamado o candidato subsequente na ordem de classificação geral do Concurso para tomar posse do cargo.
- 17.4** Somente após encerrado o período do Estágio Probatório, é que o servidor terá direito aos acréscimos salariais decorrentes da titulação.
- 17.5** Caso o candidato esteja impossibilitado de assumir de imediato a nomeação, deverá assinar termo de desistência, possibilitando a Prefeitura Municipal de Nova Tebas convocar o próximo candidato por ordem de classificação, uma única vez, devendo nessa ocasião apresentar toda documentação exigida para o ingresso sob pena de desclassificação. A não apresentação do Termo implica em desistência da vaga.

18 DA DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA

- 18.1** Fica delegada competência à Fundação Municipal Centro Universitário da Cidade de União da Vitória – Uniuuv para:
- a) elaborar, coordenar a aplicação, julgar, corrigir e avaliar as provas objetiva e prática;
 - b) analisar e julgar os recursos referentes a este Edital;
 - c) enviar à Prefeitura Municipal de Nova Tebas os resultados de todas as etapas do concurso, para devida divulgação;
 - d) preparar Relatório Final do Concurso Público.

19 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 19.1** A Prefeitura Municipal de Nova Tebas caberá a homologação do resultado final do Concurso Público, que será publicado, no quadro de editais da Prefeitura, no órgão oficial de divulgação do Município e no endereço eletrônico do Município e no da Uniuuv.
- 19.2** A inexistência das afirmativas e/ou irregularidades nos documentos, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial por ocasião da posse, acarretará a nulidade da inscrição, com todas as suas decorrências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, civil ou criminal.
- 19.3** O candidato deverá manter atualizado seu endereço, após publicação do resultado final e durante o prazo de validade do concurso, desde que aprovado, mediante requerimento escrito, junto à Prefeitura Municipal de Nova Tebas, não lhe cabendo qualquer reclamação, caso não seja possível à Administração Municipal informá-lo da nomeação, por falta de atualização de endereço.
- 19.4** O não atendimento, pelo candidato, das condições estabelecidas neste Edital, implicará sua eliminação do concurso, a qualquer tempo.
- 19.5** É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar os Editais, comunicados e demais publicações referentes a este Concurso por meio de publicação no quadro de editais da Prefeitura Municipal, no órgão oficial de divulgação do Município e nos endereços eletrônicos do Município e da Uniuuv.
- 19.6** Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora, *ad referendum* da Prefeitura Municipal de Nova Tebas, que será representada nos atos alusivos ao certame, pela Secretaria Municipal de Administração, na pessoa de seu titular.
- 19.7** O presente edital será também afixado, juntamente com seus anexos, no quadro de editais da Prefeitura, nos endereços eletrônicos do Município e da Uniuuv e por resumo, no órgão oficial de divulgação do Município.
- 19.8** Quaisquer questões relacionadas ao concurso que não possam ser solucionadas suazoriamente serão dirimidas junto ao foro da Comarca de Nova Tebas, Paraná.

Gabinete da Prefeitura Municipal de Nova Tebas, em 21 de novembro de 2011.

HELOISA IVASZEK JENSEN
Prefeita Municipal

ANEXO I – DESCRIÇÃO DOS CARGOS E FUNÇÕES**CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR****ADVOGADO**

Representar o Município nos feitos em que ele seja autor, réu, oponente ou assistente, em qualquer Juízo, instância ou Tribunal, inclusive Tribunal de Contas, receber citações e intimações, emitir pareceres sobre questões jurídicas relacionados à Municipalidade, minutas de contratos, editais e processos licitatórios, convênios, auxílios e programas e outros atos jurídicos; Quando solicitada pela Secretaria de Administração, elaborar minutas de atos normativos tais como leis, decretos, portarias; proceder a cobrança amigável ou judicial da dívida ativa; promover as desapropriações amigáveis ou judiciais; orientar e preparar processos administrativos, prestar assessoramento jurídico ao Prefeito e aos demais órgãos da Prefeitura, fazer a revisão em todos os atos da administração visando a preservação da legalidade e demais princípios constitucionais atinentes à espécie.

ARQUITETO

Elaborar estudos e projetos de edificações, urbanização e paisagismo; Orientar, acompanhar e fiscalizar os trabalhos de construção e reforma das edificações da Instituição; Elaborar todo o planejamento da construção definindo materiais, mão de obra, custos, cronograma de execução e outros elementos; Coordenar e coletar dados referentes aos aspectos físicos, econômicos e outros fatores e realizar estudos de urbanização que determinam a natureza, amplitude de ritmo de crescimento e desenvolvimento urbano do campus e suas extensões; Assessorar a Instituição sobre projetos e reformas e demais necessidades construtivas; Acompanhar e gerenciar o processo de aprovação dos projetos arquitetônicos junto aos órgãos vigentes fiscalizadores; Elaborar lay-outs de placas de obras, inaugurações e comunicação interna do campus; Manter atualizado o cadastro das obras executadas e concluídas; Participar de programa de treinamento, quando convocado; Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão; Trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental; Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática; Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

ASSISTENTE TÉCNICO

Executar, acompanhar e controlar no âmbito da Administração Municipal, atividades envolvendo suprimentos, patrimônio, orçamento, organização e métodos e outros afins, aplicando conhecimentos adquiridos e atuando conforme normas próprias do setor, visando assegurar condições de funcionamento regular e eficiente da Administração como um todo; Orientar na previsão de gastos, orientar a Comissão de Licitações na expedição de atos concernentes; Realizar vistorias técnicas em imóveis e equipamentos e materiais adquiridos classificando-os segundo os padrões legais; prestar informações aos órgãos da Administração sobre suas atividades e para instrução de processos; preencher e controlar a manutenção do Cadastro Fiscal vinculando-o aos aspectos básicos da legislação tributária; Elaborar relatórios de suas atividades, auxiliar na coleta de informações para análise, revisão e implantação de sistemas e métodos de trabalho; atuar em atividades e projetos de gestão de pessoal como benefícios, capacitação, avaliação, concurso e seleção, legislação, preparação e instrução de processos; Elaborar e digitar minutas de Editais Licitatórios e de contratos administrativos referentes; Encaminhar pedidos de reserva de dotações orçamentária e averiguação de sua regularidade sob o aspecto legal; Auxiliar nas atividades da Assessoria Jurídica e outras tarefas correlatas lhe cometidas.

CIRURGIÃO DENTISTA

Executar rotinas técnicas de trabalho do Cirurgião Dentista, exames clínicos, radiológicos, diagnósticos e prognósticos, tratamento preventivo básico e ortodôntico, tratamento curativo; anamneses, prescrição de medicamentos, encaminhamentos, etc...; Executar rotinas administrativas de apoio, controle do material odontológico, de informações, orientação de pessoal auxiliar, conservação de bens e imóveis; Propor ou participar de ações dentro dos princípios da odontologia integral, visando a proteção e recuperação do indivíduo no seu contexto social, através de participação de equipes multidisciplinares, desenvolvimento de programas, padrões técnicos de trabalho, vigilância sanitária e epidemiológica em odontologia.

CONTADOR

Organizar e dirigir os serviços de contabilidade da instituição, planejando, supervisionando, orientando a sua execução e participando dos mesmos, de acordo com as exigências legais e administrativas; Proceder a análise de contas; Assessorar sobre problemas contábeis especializados da instituição de alta complexidade, dando pareceres sobre a ciência de práticas contábeis, a fim de contribuir para a correta elaboração de políticas e instrumentos de ação dos setores; Realizar trabalho de auditoria contábil; Participar de projetos multidisciplinares que visem o aperfeiçoamento da gestão econômica financeira da instituição.

ENFERMEIRO

Prestar assistência de enfermagem a nível individual e coletivo, examinando pacientes, orientando, fazendo educação em saúde, acompanhando a evolução, prescrevendo medicamentos conforme rotina; Registrando o atendimento em documento próprio, e referenciando outros níveis de assistência quando necessário; Participar de equipe multiprofissional na elaboração de diagnósticos de saúde da população; Participar da elaboração, execução, adequação e/ou coordenação de programas e projetos, visando a sistematização e melhoria da qualidade das ações de saúde; Promover a integração entre as unidades de saúde, o hospital municipal, a comunidade e outros serviços locais, visando a promoção da saúde; Participar do planejamento, coordenação, execução e avaliação de campanhas de vacinação, estabelecendo locais, metas, equipamentos, pessoal e outros itens necessários; Supervisionar e coordenar o trabalho do pessoal de enfermagem, pessoal de apoio administrativo, zeladoras, conforme delegação, realizando a educação em serviço e em período de adaptação, planejando cronograma,

orientando atividades, avaliando o desempenho técnico administrativo, fornecendo parecer técnico sobre o aproveitamento do mesmo, visando a boa qualidade de serviço prestado; Formar profissionais do nível médio de enfermagem, orientar e informar alunos de enfermagem de outras instituições, colaborando na formação de profissionais de saúde; Planejar a necessidade, avaliar a qualidade, controlar e dar parecer técnico sobre medicamentos, materiais de consumo imunobiológicos e equipamentos solicitando a manutenção ou reparo quando necessário; participar de montagem de unidade prestadora de serviços de saúde, planejando necessidades de equipamentos, materiais e insumos; Participar, coordenando e executando programas de saúde pública, dando instruções e informações aos demais integrantes destes programas, visando a melhoria das condições de vida da população, principalmente os mais carentes; Prestar orientação aos Agentes Comunitários de Saúde e coordenar os trabalhos.

ENGENHEIRO AGRÔNOMO

Projetar, executar e operacionalizar serviços especializados relativos à adubação, plantio e combate às pragas, colheita e beneficiamento de vegetais, reflorestamento, criação de rebanhos, mecanização agrícola, controle a erosão e proteção ao meio ambiente, e industrialização de produtos alimentícios de origem vegetal e animal; Projetar e supervisionar a construção de instalações específicas para o armazenamento e beneficiamento de produtos agrícolas, sistemas de irrigação e drenagens para fins agrícolas e construções rurais; Assessorar e prestar assistência técnica aos produtores rurais; Realizar estudos de viabilidade econômica da exploração de diferentes culturas; Promover e participar de eventos educativos informativos ligados ao setor; Promover, estimular e executar atividades relativas a discussão sobre as políticas desenvolvidas no setor agropecuário e de abastecimento alimentar, visando estabelecer prioridades e metas a serem atingidas.

ENGENHEIRO CIVIL

Elaborar, executar e dirigir projetos de engenharia relativos a estrutura de edificações, tráfegos, vias públicas e obras de pavimentação, sistemas de água e esgoto, aproveitamento de recursos naturais, serviços e equipamentos urbanos, rurais e regionais, entre outros; Estudar características, especificações e preparar plantas, orçamentos de custos, técnicas de execução e outros dados, para possibilitar e orientar a construção, manutenção e reparo de obras, dentro dos padrões técnicos exigidos; Efetuar vistorias, perícias, avaliação de imóveis, arbitramento, emitir laudos e pareceres técnicos; Participar de planos gerais e específicos, que visem o posicionamento institucional frente a comunidade no que se tange a sua especialidade e formação.

FARMACÊUTICO

Recepcionar e identificar o paciente, apresentando e explicando os procedimentos a serem realizados, atuar em equipe multiprofissional ao desenvolvimento de projetos terapêuticos em Unidades de Saúde; atuar em equipe multiprofissional assegurando a assistência terapêutica universalizada na promoção, proteção e recuperação da saúde da população, em seus aspectos individuais e coletivos, desenvolver atividades de planejamento, pesquisa, manipulação, produção, controle de qualidade, vigilância epidemiológica, farmacológica e sanitária dos medicamentos e produtos farmacêuticos, atuar no controle e gerenciamento de medicamentos e contratos (políticas de saúde e de medicamentos); prestar assistência farmacêutica na dispensação e distribuição de medicamentos e correlatos, envolvendo revisão, atualização, inspeção e fiscalização, elaboração de laudos técnicos e a realização de perícias técnicas-legais relacionadas com atividades, produtos, formulas, processos e métodos farmacêuticos ou de natureza farmacêutica; atuar na seleção (padronização), compra (licitação e opção técnica), armazenamento e distribuição de medicamentos e correlatos; atuar no controle de qualidade, inocuidade e eficácia dos medicamentos desenvolver atividades de formação e educação, facilitar o acesso e participação do paciente e seus familiares no processo de tratamento, incentivando a alta – cuidado e as práticas de educação em saúde -; participar do planejamento, coordenação e supervisão de atividades desenvolvidas na instituição por estagiários e voluntários; atuar na comunidade através de ações intersetoriais.

MÉDICO CLÍNICA GERAL II

Prestar atendimento médico e ambulatorial examinando pacientes, solicitando e interpretando exames, prescrevendo, orientando e acompanhando a evolução, registrando a consulta em documento próprio, e encaminhando a outros centros quando necessário; Executar atividades médico-sanitárias, exercendo atividades clínica, procedendo cirurgias de pequeno, médio e grande porte, e laboratoriais, dentro das especialidades básicas do modelo assistencial, conforme sua área de atuação, desenvolvendo ações que visem a promoção, prevenção e recuperação da saúde da população; Participar de equipe multidisciplinar e multiprofissional na elaboração de diagnóstico de saúde da área, analisando dados de saúde da comunidade, para o estabelecimento de prioridades nas atividades a serem implantadas; Coordenar as atividades médicas, acompanhando e avaliando as ações desenvolvidas, participando de estudos de casos, estabelecendo planos de trabalho, visando prestar assistência integral do indivíduo; Participar na elaboração e ou adequação de programas, normas e rotinas, visando a sistematização e melhoria da qualidade de ações de saúde, orientar a equipe de técnicos e assistentes na atividade delegadas; Realizar exames em peças operatórias ou de necropsia para fins de diagnósticos de causa-mortis, assinar os respectivos atestados de óbitos; Coordenar, orientar e supervisionar as ações de saúde das unidades do município e bem assim de programas específicos de saúde quando designado para tal.

MÉDICO VETERINÁRIO II

Elaborar e coordenar projetos de produção animal, a nível municipal e em parceria com outras entidades governamentais e privadas; Prestar assistência técnica, prioritariamente, a grupo de produtores e individualmente, a produtores contemplados com programa do Governo, inspecionar e fiscalizar locais de produção, manipulação, armazenagem e comercialização de produtos de origem animal, visando a observância de medidas sanitárias e de higiene e tecnológicas consideradas necessárias; Participar e coordenar na realização de exposições, feiras, simpósios, cursos e outros eventos relacionados a animais; Promover e coordenar a busca de transferência de novas tecnologias que venham a beneficiar a pequena propriedade rural.

TECNOLOGO EM PROCESSAMENTO DE DADOS

Desenvolver soluções computacionais na área de software aplicativos em diversas áreas; atuar na implantação de automatização, previsão e administração de custos de informatização e geração de documentos dos sistemas, testando seu funcionamento de acordo com padrões estabelecidos e normas específicas; elaborar relatórios técnicos referentes a testes, ensaios, experiências e inspeções; analisar e estabelecer a utilização de sistemas de processamento de dados, estudar, pesquisar o desenvolvimento de equipamentos, programas, aplicativos e adequação dos sistemas de promoção; elaborar planos de manutenção preventiva e corretiva dos sistemas, prestar assistência aos usuários; verificar a integridade dos sistemas; realizar suporte aos usuários em software e em hardware; codificar, compilar e implantar sistemas; promover o treinamento de usuários; instalar equipamentos e montagem de servidores.

CARGOS DE NÍVEL TÉCNICO, MÉDIO E FUNDAMENTAL

AGENTE DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA

Identificar problemas na área de saneamento básico, procedendo o levantamento de dados, encaminhando para análise técnica pertinente e posterior comunicação aos órgãos superiores responsáveis garantindo integração com as ações subseqüentes; Acompanhar e orientar a comunidade técnica e legalmente na execução de aterros públicos, água e esgoto, serviços de limpeza urbana, coleta e processos de reciclagem de lixo, sistemas individuais de água, esgoto e coleta de lixo e respectiva execução de projetos, junto a estabelecimentos comerciais, industriais e de prestação de serviços; Auxiliar na execução de ações, programas e projetos de orientação e educação à saúde comunitária; Manter controle, organização e comunicação de informações pertinentes a sua atividade; Executar outras ações pertinentes que visem a melhoria da saúde comunitária; Atuará segundo orientações, juntamente com a fiscalização de saneamento na ações integradas entre Secretarias; Zelar pela segurança própria e de terceiros no seu ambiente de trabalho; Zelar pela conservação, preservação e manutenção do patrimônio, equipamentos e materiais de consumo em seu local de trabalho; Auxiliar sob supervisão em atividades de vigilância sanitária, epidemiológica e de saúde do trabalhador; Controlar a entrada e saída de estoque de materiais em seu local de trabalho.

AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Digitação de anotações, cartas, circulares, tabelas, gráficos, ordens de serviço, resoluções, ofícios e outros documentos na forma padronizada segundo seus próprios critérios, providenciar a reprodução e despachos do chefe imediato; Redigir documentos, recepcionar pessoas, tomando ciência de assuntos a serem tratados, encaminhando-os e prestando-lhes as informações necessárias e desejadas; atender telefonemas, enviar e receber correspondências, organizar e manter em ordem arquivo de documentos a sua responsabilidade, procedendo a classificação, etiquetagem e guarda dos mesmos para conservá-los e facilitar consulta; Fazer coleta e o registro de dados de interesse da repartição, comunicando-se com as fontes de informação e efetuando anotações necessárias para possibilitar a preparação de relatórios ou estudos da direção da repartição; Fazer requisição de materiais, registro e distribuição de expedientes dos servidores e da repartição.

AUXILIAR DE ENFERMAGEM

Recepcionar pacientes, prestar atendimento básico de enfermagem junto ao paciente, punção venosa, fazer curativo, prestar atendimento (pré e pós consulta), vacinas, injeções, hidratação, instrumentação, entrega de medicamentos, coleta e exame laboratorial junto à unidade em que serve, postos, departamento, clinica, conforme regulamentação profissional; Orientar pacientes, recepcionando, tirando e efetuando encaminhamento pertinente; Controlar informações pertinentes à sua atividade, através de recursos disponíveis no setor; Manter a organização, controle de desinfecção, esterilização dos equipamentos. Materiais, instrumentos e local de trabalho; Executar ações educativas pertinentes à sua atividade. Junto à unidade em, que atende; Participar de ações de vigilância epidemiológica; Atuar em atividades de atendimento a programas de saúde, pré-natal, puericultura, hipertensão, diabetes, entre outros, conforme especificações; Realizar visitas domiciliares, prestando atendimento de primeiros socorros, educação sanitária e convocação de faltosos; Desenvolver sob orientação as ações educativas junto a comunidade.

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

Auxiliar em atividades operacionais de serviços especializados, tais como carpintaria, marcenaria, serralheria, encanador, lavanderia, jardinagem e outros; Auxiliar operadores de máquinas e veículos em atividades operacionais e de manutenção segundo orientações; Executar serviços de limpeza em geral e conservação de próprios municipais; Remover volumes, máquinas, moveis e equipamentos sempre que solicitados, executar serviços de lavagem, lubrificação e limpeza em geral em veículos e equipamentos, operar bomba de combustíveis, fornecendo combustíveis nas proporções requeridas; Trocar e completar óleo e água em veículos; Manobrar internamente veículos e equipamentos rodoviários para a realização de suas atividades, engraxar e pulverizar veículos e equipamentos, manualmente ou utilizando equipamentos próprios; Substituir pequenas peças; Auxiliar sob a supervisão, em atividades relacionada a mecânica de veículos e equipamentos; serviços de jardinagens preparando a terra pra plantio, efetuar a conservação de jardins, canteiros, vasos, floreiras e outros; Realizar o plantio, replantio, desbrota, poda, enxerto de diferentes plantas segundo orientações técnicas; executar tarefas normais e rotineiras que exigem esforço físico constante; Executar valas e fossas, abrir picadas e fixar piquetes; Transportar equipamentos e materiais diversos sob orientação; Efetuar carga e descarga de materiais diversos, equipamentos, animais e outros; Auxiliar nos trabalhos relativos a obras de construção civil e produção diversas.

AUXILIAR EDUCATIVO

Realizar serviços que compreendem o cuidado de segurança física, da higiene e alimentação da criança ou adolescente nos períodos matutino e vespertino; zelar pela higiene, manutenção e conservação das instalações físicas que atendam crianças e adolescentes; prestar atendimento geral à criança e adolescente no tocante ao encaminhamento de suas necessidades: escola, saúde, lazer, profissionalização e cultura, sob orientação; integrar equipe multidisciplinar, participando ativamente dos grupos de estudo, curso de capacitação ou reuniões convocadas pela coordenação da entidade a que se vincula; observar as

ocorrências de toda ordem no âmbito de desenvolvimento do projeto que incluam as crianças e adolescentes; tomar providências adequadas ou comunicar a direção da entidade em situações especiais; estimular o potencial criativo e laborativo da criança e do adolescente, nas atividades cotidianas nos locais de sua convivência; estabelecer um padrão de convívio grupal, solidário, familiar e comunitário.

ELETRICISTA

Executar serviços de instalação, manutenção de rede elétrica geral de baixa tensão; instalação de luminárias, troca de lâmpadas, reatores e outros componentes em sistemas de corrente contínua e/ou alternada, utilizando-se de ferramentas específicas; consultar plantas e/ou esquemas, especificações e outras informações, para estabelecer o roteiro das tarefas; montar quadros de distribuição, caixas de fusíveis, tomadas e interruptores, utilizando ferramentas normais, comuns e especiais, materiais e elementos de fixação, para estruturar a parte geral da instalação elétrica; executar o corte, dobradura e instalação de condutos, utilizando equipamentos de cortar e dobrar tubos, puxadores de aço, grampos e dispositivos de fixação, para possibilitar a passagem da fiação; instalar os condutores elétricos, utilizando chaves, alicate, conectores e material isolante, para permitir a distribuição de energia; testar a instalação, fazendo-a funcionar repetidas vezes, para comprovar a exatidão do trabalho executado; testar os circuitos da instalação, utilizando aparelhos de medição elétricos e eletrônicos, para detectar partes ou peças defeituosas; substituir ou reparar fiação ou unidades danificadas, utilizando ferramentas especiais, manuais comuns e especiais, materiais isolantes e soldas, para devolver à instalação elétrica condições normais de funcionamento; ler e interpretar projetos relativos a sistemas elétricos, examinando as instalações e equipamentos para programar os trabalhos e materiais a serem utilizados; executar outras atividades em sistemas elétricos conforme orientação da chefia.

ELETRICISTA DE VEÍCULOS E EQUIPAMENTOS

Executar serviços de manutenção elétrica corretiva e preventiva em veículos e equipamentos rodoviários; Realizar exames técnicos e testes elétricos; Utilizar instrumentos de medição, desenhos e esquemas para efetuar reparos e instalações; Montar ou recuperar motores, painéis, peças e instalações, calculando a distribuição de força, resistência, etc; Orientar, treinar e informar outros profissionais e usuários; Manter ficha técnica dos veículos e equipamentos rodoviários.

FISCAL DE TRIBUTAÇÃO

Executar procedimentos de fiscalização externos (trabalho de campo), praticando os atos definidos na legislação específica, inclusive os relacionados com a apreensão de mercadorias, livros, documentos, materiais, equipamentos e assemelhados; examinar a contabilidade de sociedades empresariais, empresários, órgãos, entidades, fundos e demais contribuintes, não se lhes aplicando as restrições previstas nos arts. 1.190 a 1.192 do Código Civil e observado o disposto no art. 1.193 do mesmo diploma legal; proceder à orientação do sujeito passivo no tocante à interpretação da legislação tributária; e supervisionar as demais atividades de orientação ao contribuinte; e em caráter geral, exercer as demais atividades inerentes à competência do Departamento de Tributação do Município de Nova Tebas.

MÊCANICO

Auxiliar na manutenção e reparo de veículos leves e pesados, carrocerias, motores, máquinas e equipamentos total ou parcial; Reparar defeitos, substituindo peças, fazendo ajustes, regulagens e lubrificação, segundo orientação técnica; Operar com soldas e cortes; Zelar pela limpeza, conservação e manutenção dos aparelhos, ferramentas e ambiente de trabalho; Interpretar manuais e normas técnicas; Realizar diagnóstico técnico e prescrever serviços corretivos e de manutenção de peças, ferramentas, mão de obra necessária; Identificar e prescrever necessidade de serviços de terceiros; utilizar instrumentos de medição, desenhos e esquemas técnicos para o desempenho adequado de suas funções; treinar, orientar e informar outros profissionais e usuários; participar sempre que designado de cursos de atualização e aperfeiçoamento.

MOTORISTA C

Dirigir automóveis, camionetas, caminhões, veículos de cargas pesadas, ambulâncias, ônibus de transporte escolar, transportar pessoas e cargas, materiais e equipamentos; Verificar diariamente as condições de funcionamento do veículo que vai utilizar comunicando à chefia imediata a necessidade de reparos no veículo; Zelar pela segurança de terceiros e de passageiros; Orientar e auxiliar na carga e descarga de materiais e de pessoas, e quando a estes, observar nos pontos de parada a orientação para que não atravessem a rua sem antes verificar a aproximação de outros veículos, principalmente no transporte de escolares; Registrar dados pré-estabelecidos, sobre a utilização diária do veículo; Zelar pela limpeza e conservação do veículo sob sua responsabilidade; Obedecer as normas de trânsito e responsabilizar-se pelo pagamento de multas que der causa.

MOTORISTA D

Dirigir automóveis, camionetas, caminhões, veículos de cargas pesadas, ambulâncias, ônibus de transporte escolar, transportar pessoas e cargas, materiais e equipamentos; Verificar diariamente as condições de funcionamento do veículo que vai utilizar comunicando à chefia imediata a necessidade de reparos no veículo; Zelar pela segurança de terceiros e de passageiros; Orientar e auxiliar na carga e descarga de materiais e de pessoas, e quando a estes, observar nos pontos de parada a orientação para que não atravessem a rua sem antes verificar a aproximação de outros veículos, principalmente no transporte de escolares; Registrar dados pré-estabelecidos, sobre a utilização diária do veículo; Zelar pela limpeza e conservação do veículo sob sua responsabilidade; Obedecer as normas de trânsito e responsabilizar-se pelo pagamento de multas que der causa.

OFICIAL DE CONSTRUÇÃO CIVIL

Preparar concreto e argamassa segundo as características da obra; Assentar diferentes materiais; Revestir diferentes superfícies; Realizar reforma e manutenção de prédios, calçadas e outras estruturas; Instalar molduras de portas, janelas, quadro de luz e outros; Montar tubulações para instalações elétricas, telefônicas e outras fiações.

OPERADOR DE EQUIPAMENTOS RODOVIÁRIOS

Operar as seguintes máquinas: micro trator, máquina demarcadora de faixas, micro rolo compactador, rolo compactador vibratório, pá carregadeira, motoniveladora, trator de esteiras, retroescavadeira hidráulica e moto scraper; limpar, lubrificar e ajustar as máquinas e seus implementos, de acordo com as instruções de manutenção preventiva e corretiva dos mesmos, e após executados, efetuar os testes necessários; Observar as medidas de segurança ao operar e estacionar os equipamentos e máquinas; Anotar segundo as normas estabelecidas, dados e informações sobre os trabalhos realizados, consumo de combustíveis, consertos e outras ocorrências. Manter atualizadas as fichas técnicas dos equipamentos.

TÉCNICOS AGRÍCOLAS

Executar tarefas de caráter técnico relativos a programação, organização, assistência técnica, controle e fiscalização dos trabalhos agropecuários; Participar na execução de programas e projetos de extensão rural, irrigação e drenagem, conservação de solos, manejo de pragas, culturas, colheitas, acondicionamento e outros. Atuar na linha de apoio de implantação e execução do programa de abastecimento alimentar, promoções e fiscalização de produtos agrícolas 'in natura'; Executar projetos técnicos ligados a área de criações, manejo e instalações.

TÉCNICOS EM RADIOLOGIA

Operar aparelhos de Raio-X, observando instruções, para provocar descargas de radioatividade correta sobre a área a ser radiografada; Selecionar instrumentos e materiais a serem utilizados de acordo com o tipo de radiografia; Preparar pacientes, utilizando técnicas específicas para cada tipo de exame, visando a obtenção de chapas nítidas e conforto do paciente; Revelar chapas e filmes radiológicos e encaminhar ao médico para leitura; Controlar as radiografias realizadas, registrando números, discriminando tipos e requisitantes; Efetuar relatórios e auxiliar sob orientação, em atividades de saúde e administrativas; Zelar pela segurança própria e de terceiros no seu ambiente de trabalho; Zelar pela conservação e manutenção do patrimônio, equipamentos e materiais de consumo em seu local de trabalho; Auxiliar sob supervisão em atividades de vigilância sanitária, epidemiológica e de saúde da população em geral; Controlar a entrada e saída de estoques de materiais em seu local de trabalho.

EMPREGO PÚBLICO - CELETISTA

CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

PSICÓLOGO CRAS e CREAS

Realizar o atendimento individual e grupal de adolescentes, bem como de suas famílias no CRAS – Centro de Referência de Assistência Social, e CREAS – Centro de Referência Especializado de Assistência Social, utilizando-se dos instrumentos técnico-operativos próprios de sua profissão; Executar atividades grupais nas diversas modalidades e temáticas programadas pelo projeto técnico do PAIF, com adolescentes e famílias, compondo a equipe multiprofissional; Proceder a visitas, contatos e reuniões institucionais e eventos com a comunidade para articulação de recursos visando a intersetorialidade e a participação no PAIF; Elaborar laudos técnicos solicitados pela Coordenação, por outras autoridades referentes a atendidos do Programa, observando as normas técnicas e parâmetros éticos profissionais; Realizar os encaminhamentos e acompanhamentos para a rede de atendimento, defesa e responsabilização de acordo com as orientações técnicas e periciais estabelecidas.

ASSISTENTE SOCIAL CRAS

a) Descrição Sintética: Executar e planejar os programas no âmbito do SUAS – Sistema Único da Assistência Social, CRAS e CREAS; b) Descrição Analítica: elaborar, implementar, executar e avaliar políticas sociais junto a órgãos da administração pública, direta ou indireta, entidades e organizações populares; coordenar, executar e avaliar planos, programas e projetos que sejam do âmbito de atuação do Serviço Social com participação da sociedade civil; encaminhar providências e prestar orientação social a indivíduos, grupos e à população; orientar indivíduos e grupos de diferentes segmentos sociais no sentido de identificar recursos e de fazer uso dos mesmos no atendimento e na defesa de seus direitos; planejar, organizar e administrar benefícios e Serviços Sociais; planejar, executar e avaliar pesquisas que possam contribuir para a análise da realidade social e para subsidiar ações profissionais; prestar assessoria e consultoria a órgãos da administração pública direta e indireta e entidades; prestar assessoria e apoio aos movimentos sociais em matéria relacionada às políticas sociais, no exercício e na defesa dos direitos civis, políticos e sociais da coletividades; realizar estudos sócio-econômicos com os usuários para fins de benefícios e serviços sociais junto a órgãos da administração pública direta e indireta, e outras entidades.

ENFERMEIRO – PSF – I

Prestar assistência de enfermagem a nível individual e coletivo, examinando pacientes, orientando, fazendo educação em saúde, acompanhando a evolução, prescrevendo medicamentos conforme rotina; Registrando o atendimento em documento próprio, e referenciando outros níveis de assistência quando necessário; Participar de equipe multiprofissional na elaboração de diagnósticos de saúde da população; Participar da elaboração, execução, adequação e/ou coordenação de programas e projetos, visando a sistematização e melhoria da qualidade das ações de saúde; Promover a integração entre as unidades de saúde, o hospital municipal, a comunidade e outros serviços locais, visando a promoção da saúde; Participar do planejamento, coordenação, execução e avaliação de campanhas de vacinação, estabelecendo locais, metas, equipamentos, pessoal e outros itens necessários; Supervisionar e coordenar o trabalho do pessoal de enfermagem, pessoal de apoio administrativo, zeladoras, conforme delegação, realizando a educação em serviço e em período de adaptação, planejando cronograma, orientando atividades, avaliando o desempenho técnico administrativo, fornecendo parecer técnico sobre o aproveitamento do

mesmo, visando a boa qualidade de serviço prestado; Formar profissionais do nível médio de enfermagem, orientar e informar alunos de enfermagem de outras instituições, colaborando na formação de profissionais de saúde; Planejar a necessidade, avaliar a qualidade, controlar e dar parecer técnico sobre medicamentos, materiais de consumo imunobiológicos e equipamentos solicitando a manutenção ou reparo quando necessário; participar de montagem de unidade prestadora de serviços de saúde, planejando necessidades de equipamentos, materiais e insumos; Participar, coordenando e executando programas de saúde pública, dando instruções e informações aos demais integrantes destes programas, visando a melhoria das condições de vida da população, principalmente os mais carentes; Prestar orientação aos Agentes Comunitários de Saúde e coordenar os trabalhos; Realizar assistência integral (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) aos indivíduos e famílias na USF e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc), em todas as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência, idade adulta e terceira idade; Conforme protocolos ou outras normativas técnicas estabelecidas pelo gestor municipal ou do Distrito Federal, observadas as disposições legais da profissão, realizar consulta de enfermagem, solicitar exames complementares e prescrever medicações; Planejar, gerenciar, coordenar e avaliar as ações desenvolvidas pelo ACS; supervisionar, coordenar e realizar atividades de educação permanente dos ACS e da equipe de enfermagem; contribuir e participar das atividades de Educação Permanente do Auxiliar de Enfermagem, ACD e THD; e participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USF.

MÉDICO EQUIPE I

Prestar atendimento médico e ambulatorial examinando pacientes, solicitando e interpretando exames, prescrevendo, orientando e acompanhando a evolução, registrando a consulta em documento próprio, e encaminhando a outros centros quando necessário; Executar atividades médico-sanitárias, exercendo atividades clínica, procedendo cirurgias de pequeno, médio e grande porte, e laboratoriais, dentro das especialidades básicas do modelo assistencial, conforme sua área de atuação, desenvolvendo ações que visem a promoção, prevenção e recuperação da saúde da população; Participar de equipe multidisciplinar e multiprofissional na elaboração de diagnóstico de saúde da área, analisando dados de saúde da comunidade, para o estabelecimento de prioridades nas atividades a serem implantadas; Coordenar as atividades médicas, acompanhando e avaliando as ações desenvolvidas, participando de estudos de casos, estabelecendo planos de trabalho, visando prestar assistência integral do indivíduo; Participar na elaboração e ou adequação de programas, normas e rotinas, visando a sistematização e melhoria da qualidade de ações de saúde, orientar a equipe de técnicos e assistentes na atividade delegadas; Realizar exames em peças operatórias ou de necropsia para fins de diagnósticos de causa-mortis, assinar os respectivos atestados de óbitos; Coordenar, orientar e supervisionar as ações de saúde das unidades do município e bem assim de programas específicos de saúde quando designado para tal; Realizar assistência integral (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) aos indivíduos e famílias em todas as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência, idade adulta e terceira idade; Realizar consultas clínicas e procedimentos na USF e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc); Realizar atividades de demanda espontânea e programada em clínica médica, pediatria, ginecoobstetrícia, cirurgias ambulatoriais, pequenas urgências clínico-cirúrgicas e procedimentos para fins de diagnósticos; Encaminhar, quando necessário, usuários a serviços de média e alta complexidade, respeitando fluxos de referência e contrareferência locais, mantendo sua responsabilidade pelo acompanhamento do plano terapêutico do usuário, proposto pela referência; Indicar a necessidade de internação hospitalar ou domiciliar, mantendo a responsabilização pelo acompanhamento do usuário; Contribuir e participar das atividades de Educação Permanente dos ACS, Auxiliares de Enfermagem, ACD e THD; e Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USF.

MÉDICO EQUIPE II

Prestar atendimento médico e ambulatorial examinando pacientes, solicitando e interpretando exames, prescrevendo, orientando e acompanhando a evolução, registrando a consulta em documento próprio, e encaminhando a outros centros quando necessário; Executar atividades médico-sanitárias, exercendo atividades clínica, procedendo cirurgias de pequeno, médio e grande porte, e laboratoriais, dentro das especialidades básicas do modelo assistencial, conforme sua área de atuação, desenvolvendo ações que visem a promoção, prevenção e recuperação da saúde da população; Participar de equipe multidisciplinar e multiprofissional na elaboração de diagnóstico de saúde da área, analisando dados de saúde da comunidade, para o estabelecimento de prioridades nas atividades a serem implantadas; Coordenar as atividades médicas, acompanhando e avaliando as ações desenvolvidas, participando de estudos de casos, estabelecendo planos de trabalho, visando prestar assistência integral do indivíduo; Participar na elaboração e ou adequação de programas, normas e rotinas, visando a sistematização e melhoria da qualidade de ações de saúde, orientar a equipe de técnicos e assistentes na atividade delegadas; Realizar exames em peças operatórias ou de necropsia para fins de diagnósticos de causa-mortis, assinar os respectivos atestados de óbitos; Coordenar, orientar e supervisionar as ações de saúde das unidades do município e bem assim de programas específicos de saúde quando designado para tal; Realizar assistência integral (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) aos indivíduos e famílias em todas as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência, idade adulta e terceira idade; Realizar consultas clínicas e procedimentos na USF e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc); Realizar atividades de demanda espontânea e programada em clínica médica, pediatria, ginecoobstetrícia, cirurgias ambulatoriais, pequenas urgências clínico-cirúrgicas e procedimentos para fins de diagnósticos; Encaminhar, quando necessário, usuários a serviços de média e alta complexidade, respeitando fluxos de referência e contrareferência locais, mantendo sua responsabilidade pelo acompanhamento do plano terapêutico do usuário, proposto pela referência; Indicar a necessidade de internação hospitalar ou domiciliar, mantendo a responsabilização pelo acompanhamento do usuário; Contribuir e participar das atividades de Educação Permanente dos ACS, Auxiliares de Enfermagem, ACD e THD; e Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USF.

CARGOS DE NÍVEL TÉCNICO E MÉDIO

AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Atender ao público do CRAS - Centro de Referência de Assistência Social - e as técnicas envolvidas, restando informações simples, anotando recados, recebendo correspondências e efetuando encaminhamentos; atender às chamadas telefônicas, anotando ou enviando recados, para atender às chamadas telefônicas, anotando ou enviando recados, para atender às chamadas telefônicas, anotando ou enviando recados, para obter ou fornecer informações; controlar o estoque máximo e mínimo para o suprimento dos programas; colaborar no encerramento do balanço e relatório anual; redigir ou participar da redação de correspondências, pareceres, documentos legais e outros significativos para o órgão e digitá-los; estudar processos referentes a assuntos de caráter geral ou específico da unidade administrativa e propor soluções; interpretar leis, regulamentos e instruções relativas a assuntos de administração geral, para fins de aplicação, orientação e assessoramento; elaborar quadros e tabelas estatísticas, fluxogramas, organogramas e gráficos em geral; elaborar ou colaborar na elaboração de relatórios parciais e anuais, atendendo às exigências ou normas da unidade administrativa; realizar, sob orientação específica, coleta de preços e licitações para aquisição de materiais. obter ou fornecer informações; controlar o estoque máximo e mínimo para o suprimento dos programas; colaborar no encerramento do balanço e relatório anual; redigir ou participar da redação de correspondências, pareceres, documentos legais e outros significativos para o órgão e digitá-los; estudar processos referentes a assuntos de caráter geral ou específico da unidade administrativa e propor soluções; interpretar leis, regulamentos e instruções relativas a assuntos de administração geral, para fins de aplicação, orientação e assessoramento; elaborar quadros e tabelas estatísticas, fluxogramas, organogramas e gráficos em geral; elaborar ou colaborar na elaboração de relatórios parciais e anuais, atendendo às exigências ou normas da unidade administrativa; realizar, sob orientação específica, coleta de preços e licitações para aquisição de materiais. obter ou fornecer informações; controlar o estoque máximo e mínimo para o suprimento dos programas; colaborar no encerramento do balanço e relatório anual; redigir ou participar da redação de correspondências, pareceres, documentos legais e outros significativos para o órgão e digitá-los; estudar processos referentes a assuntos de caráter geral ou específico da unidade administrativa e propor soluções; interpretar leis, regulamentos e instruções relativas a assuntos de administração geral, para fins de aplicação, orientação e assessoramento; elaborar quadros e tabelas estatísticas, fluxogramas, organogramas e gráficos em geral; elaborar ou colaborar na elaboração de relatórios parciais e anuais, atendendo às exigências ou normas da unidade administrativa; realizar, sob orientação específica, coleta de preços e licitações para aquisição de materiais.

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

Auxiliar em atividades operacionais de serviços especializados, tais como carpintaria, marcenaria, encanador, lavanderia, jardinagem e outros; auxiliar operadores de máquinas e veículos em atividades operacionais e de manutenção segundo orientações; executar serviços de limpeza em geral e conservação de próprios municipais; remover volumes, máquinas, móveis e equipamentos sempre que solicitados, executar serviços de lavagem, fornecendo combustíveis nas proporções requeridas; serviços de jardinagens preparando a terra para plantio, efetuar a conservação de jardins, canteiros, vasos, floreiras e outros; realizar o plantio, replantio, desbrota, poda, enxerto de diferentes plantas segundo orientações técnicas; executar tarefas normais e rotineiras que exigem esforço físico constante; efetuar carga e descarga de materiais diversos, equipamentos, e outros.

MONITOR PROGRAMA PETI

Realizar serviços que compreendem atendimento geral à criança e adolescente incluídos no Programa de Erradicação do Trabalho Infantil - PETI no tocante ao encaminhamento de suas necessidades quanto ao acesso à educação, saúde, lazer, profissionalização e cultura; integrar equipe multidisciplinar, participando ativamente dos grupos de estudo, curso de capacitação ou reuniões; observar as ocorrências de toda ordem no âmbito de desenvolvimento do projeto que incluam as crianças e adolescentes; tomar providências adequadas ou comunicar a direção da entidade em situações especiais; estimular o potencial criativo e laborativo da criança e do adolescente, nas atividades cotidianas nos locais de sua convivências; estabelecer um padrão de convívio grupal, solidário, familiar e comunitário. Dar orientações sobre cuidados de segurança física, higiene e alimentação da criança ou adolescente nos períodos matutino e vespertino; zelar pela higiene, manutenção e conservação das instalações físicas que atendam crianças e adolescentes.

MÃE SOCIAL

Propiciar o surgimento de condições próprias de uma família, orientando e assistindo os menores colocados sob seus cuidados; administrar o lar, realizando e organizando as tarefas a ele pertinentes; dedicar-se, com exclusividade, aos menores e à casa-lar que lhes forem confiados; residir, juntamente com os menores que lhe forem confiados, na casa-lar que lhe for destinada.

AGENTE DE ENDEMIAS

Os Agentes de Endemias tem como atribuição o exercício de atividades de Vigilância, Prevenção e Controle de Doenças e Prevenção da Saúde, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do Sistema Único de Saúde (SUS); Visitas aos domicílios e inspeções em comércios, identificação e tratamento de focos de vetores, coleta de material para exame laboratorial; Promover a educação e a mobilização comunitária, visando desenvolver ações coletivas de saneamento e melhoria do meio ambiente, entre outras; Desenvolver ações de educação e vigilância à saúde, com ênfase na promoção da saúde e na prevenção de doenças. Através da realização de trabalhos educativos com indivíduos e grupos, realizando campanhas de prevenção de doenças, visitas domiciliares e entrevistas, para preservar a saúde da comunidade e outras atividades inerentes ao cargo; Elaboração de relatórios e participação em reuniões para discussão e avaliação do trabalho; Operar equipamentos de informática; Executar tarefas de orientação e prevenção de endemias e epidemias, com larga proliferação, tipo: Dengue, Doença de Chagas, Leishmaniose e ou zoonoses

AUXILIAR DE ENFERMAGEM – PSF3

Recepcionar pacientes, prestar atendimento básico de enfermagem junto ao paciente, punção venosa, fazer curativo, prestar atendimento (pré e pós consulta), vacinas, injeções, hidratação, instrumentação, entrega de medicamentos, coleta e exame laboratorial junto à unidade em que serve, postos, departamento, clínica, conforme regulamentação profissional; Orientar pacientes, recepcionando, tirando e efetuando encaminhamento pertinente; Controlar informações pertinentes à sua atividade, através de recursos disponíveis no setor; Manter a organização, controle de desinfecção, esterilização dos equipamentos. Materiais, instrumentos e local de trabalho; Executar ações educativas pertinentes à sua atividade. Junto à unidade em, que atende; Participar de ações de vigilância epidemiológica; Atuar em atividades de atendimento a programas de saúde, pré-natal, puericultura, hipertensão, diabetes, entre outros, conforme especificações; Realizar visitas domiciliares, prestando atendimento de primeiros socorros, educação sanitária e convocação de faltosos; Desenvolver sob orientação as ações educativas junto a comunidade; Participar das atividades de assistência básica realizando procedimentos regulamentados no exercício de sua profissão na USF e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc); Realizar ações de educação em saúde a grupos específicos e a famílias em situação de risco, conforme planejamento da equipe; e participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USF.

AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO – ESB – II

Recepcionar pacientes em consultório dentário e auxiliar o cirurgião dentista em suas atividades, controlar a agenda de consultas, verificando horários disponíveis e registrando as marcações feitas para mantê-la organizada, auxiliar o dentista colocando os instrumentos a suas disposição para efetuar extração, obturação e tratamento em geral, proceder diariamente a limpeza e assepsia do campo de atividade odontológica, limpando e esterilizando os instrumentos para assegurar a higiene e a assepsia cirúrgica, orientar na aplicação de flúor para prevenção de cárie, bem como demonstra as técnicas de escovação para crianças e adultos, colaborando no desenvolvimento de programas educativos controlar movimento de paciente, bem como, prepare-se para o tratamento odontológico, executar outras tarefas correlatas determinadas pelo supervisor imediato.

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

Realizar tarefas inerentes à saúde pública; Primeiro atendimento à população, preparo de pacientes para atendimento médico pré-consulta; Orientação após atendimento pós consulta; Entrega de medicação, mais orientação da posologia; Imunização conforme esquema de vacina, curativos, segundo orientação médica, inalação, infra-vermelho, verificação e atendimento a hipertenso, atendimento a gestantes, crianças e idosos; Fechamento de relatórios mensais e outras tarefas correlatas lhe deferidas; Desenvolver ações que busquem a integração entre a equipe de saúde e a população adscrita à UBS, considerando as características e as finalidades do trabalho de acompanhamento de indivíduos e grupos sociais ou coletividade; Trabalhar com adscrição de famílias em base geográfica definida, a microárea; estar em contato permanente com as famílias desenvolvendo ações educativas, visando à promoção da saúde e a prevenção das doenças, de acordo com o planejamento da equipe; Cadastrar todas as pessoas de sua microárea e manter os cadastros atualizados; Orientar famílias quanto à utilização dos serviços de saúde disponíveis; Desenvolver atividades de promoção da saúde, de prevenção das doenças e de agravos, e de vigilância à saúde, por meio de visitas domiciliares e de ações educativas individuais e coletivas nos domicílios e na comunidade, mantendo a equipe informada, principalmente a respeito daquelas em situação de risco; Acompanhar, por meio de visita domiciliar, todas as famílias e indivíduos sob sua responsabilidade, de acordo com as necessidades definidas pela equipe; e cumprir com as atribuições atualmente definidas para os ACS em relação à prevenção e ao controle da malária e da dengue, conforme a Portaria nº 44/GM, de 3 de janeiro de 2002.

ANEXO II - CONTEÚDO DAS PROVAS

CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

ADVOGADO

Constituição. Conceito. Classificação. Elementos. Poder constituinte: originário e derivado. Direitos Humanos. Hermenêutica constitucional. A ordem constitucional vigente. Emendas à Constituição. Disposições gerais e transitórias. Repartição de competências. Os Estados-membros na Constituição. Organização, natureza e conteúdo da autonomia constitucional do Estado-membro. Competências estaduais. Intervenção federal nos Estados-membros, no Distrito Federal e nos Territórios. Os Municípios na Constituição. Competência municipal, organização política e administrativa dos Municípios. Intervenção nos Municípios. Poder Legislativo. Organização e atribuições. O processo legislativo. Cláusulas pétreas. Natureza. Espécies. Iniciativa legislativa. Normas constitucionais e processo legislativo. Orçamento. Princípios constitucionais. Fiscalização financeira e orçamentária. O Tribunal de Contas. Natureza e atribuições. Poder Executivo. Evolução do conceito. Atribuições e responsabilidade do Presidente da República. Poder Judiciário. Natureza da função jurisdicional. As garantias do Poder Judiciário. O princípio da reserva legal na apreciação de lesão ou ameaça de lesão a direito individual e a direito. Da tutela constitucional do meio ambiente. Poder Judiciário Federal e Poder Judiciário Estadual. O Supremo Tribunal Federal, o Superior Tribunal de Justiça, o Conselho da Justiça Federal e os Tribunais Regionais Federais. A Justiça Federal de 1º Grau. O controle de constitucionalidade das leis e dos atos normativos. Conceito. Natureza. Espécies. A Ação Declaratória de Constitucionalidade e a Ação Direta de Inconstitucionalidade. A Ação de Inconstitucionalidade por Omissão. Ação de Descumprimento de Preceito Fundamental. Direito urbanístico. Ordem Econômica. Princípios. Intervenção no domínio econômico. Formas e limites de intervenção. Repressão do abuso do poder econômico. Administração Pública como função do Estado. Princípios regentes do Direito Administrativo – constitucionais e legais, explícitos e implícitos. A reforma do Estado brasileiro. Os quatro setores e suas características. A publicização do terceiro setor (as organizações sociais e as OSCIPs). Administração Direta (órgãos públicos: conceito, espécies, regime); Administração Indireta: Autarquias, Fundações Públicas, Sociedades de Economia Mista e Empresas Públicas. Principais características de cada e regime jurídico. O regime das subsidiárias. Direito Administrativo Econômico. As formas de intervenção do Estado. Os princípios constitucionais da ordem econômica e a criação de sociedades de economia mista e empresas públicas. Direito Administrativo Regulador. Agências: Reguladoras e Executivas. O regime jurídico das Agências Reguladoras: natureza jurídica, características, contrato de gestão, pessoal e poder normativo. A concessão de serviços. Conceito, características. Direitos do concedente e do concessionário. Equilíbrio do contrato. Formas de extinção. As permissões e autorizações. As parcerias da Administração Pública. Parcerias público-privadas. Formas de intervenção do Estado na propriedade. Limitações administrativas, tombamento, requisição, servidão e desapropriação. Fundamentos e requisitos constitucionais para as desapropriações. Espécies de desapropriações. Desapropriações por utilidade ou necessidade pública ou por interesse social, desapropriações por interesse social para fins de reforma agrária. O art. 243 da CF/88. Retrocessão. Desapropriação indireta. Procedimento expropriatório. Responsabilidade civil do Estado e dos prestadores de serviços públicos. Responsabilidade administrativa, civil e penal do servidor. Servidores públicos. Regime constitucional. Regimes jurídicos: o servidor estatutário e o empregado público. Cargos e Funções. Direitos e deveres dos servidores estatutários. Regime previdenciário do servidor estatutário. Ato administrativo. Conceito. Regime jurídico. Espécies. Elementos e requisitos. Vícios dos atos administrativos. Principais classificações dos atos administrativos. Procedimento administrativo. Fundamentos constitucionais. Controle dos atos da Administração. Controle administrativo e jurisdicional. Limites do controle jurisdicional. O controle da Administração Pública pelos Tribunais de Contas. Formas, características e limites. Mandado de Segurança. Ação Popular. Ação Civil Pública. Improbidade administrativa. Licitações. Fundamento constitucional. Conceito e modalidades. O regime de licitações e alterações. Dispensa e inexigibilidade. Revogação e anulação, hipóteses e efeitos. Pregão e consulta. O Registro de preços. Contratos administrativos: conceito e características. Invalidação. Principais espécies de contratos administrativos. Inexecução e rescisão dos contratos administrativos. Poder Regulamentar. Regulamentos administrativos de execução e autônomos. O poder normativo não legislativo e o princípio da legalidade. Regulamentação e regulação. Poder de Polícia. Conceito. Características. Origem e função. Limites, extensão e controle. Poder de polícia e regulação. Distinções. Domínio público. Conceito. Bens públicos. Conceito e características, regime e espécies. Regime jurídico dos recursos minerais. Terras devolutas. Terrenos de marinha e seus acréscimos. Sistema Financeiro de Habitação. Finanças públicas na Constituição de 1988. Orçamento. Conceito e espécies. Natureza jurídica. Princípios orçamentários. Normas gerais de direito financeiro. Fiscalização e controle interno e externo dos orçamentos. Despesa pública. Conceito e classificação. Disciplina constitucional dos precatórios. Receita pública. Conceito. Ingressos e receitas. Classificação: receitas originárias e receitas derivadas. Dívida ativa da União de natureza tributária e não tributária. Crédito público. Conceito. Dívida pública: conceito. O Sistema Tributário Nacional. Limitações constitucionais ao poder de tributar. A repartição de competências na federação brasileira. Delegação de arrecadação. Discriminação constitucional das rendas tributárias. Legislação sobre o Sistema Tributário Brasileiro. Definição de tributo. Espécies de tributos. Competência tributária plena. Indelegabilidade da competência. Não exercício da competência.

Competência residual e extraordinária. Limitações da competência. Princípios da legalidade e da tipicidade. Princípio da anualidade. Proibição de tributos interlocais. Imunidade e isenção. Uniformidade tributária. Tributação das concessionárias. Sociedades mistas e fundações. Imunidade recíproca. Extensão da imunidade às autarquias. Impostos federais: impostos sobre o comércio exterior. Imposto sobre produtos industrializados (IPI). Imposto sobre operações de crédito, câmbio e seguro, ou relativas a títulos ou valores mobiliários (IOF). Imposto de renda. Regimes jurídicos. Imposto de renda pessoas jurídicas. Imposto de renda pessoas físicas. Fato gerador. Taxas e preços públicos. Taxas contratuais e facultativas. Contribuições para a Seguridade Social. Contribuição sobre o lucro. O regime da COFINS. CPMF. A CIDE e o seu regime. Empréstimo compulsório. As limitações constitucionais do empréstimo compulsório na Constituição Federal de 1988. Fontes do Direito Tributário. Conceito de fonte. Fontes formais do Direito Tributário. Legislação Tributária. Conceito. Lei, Tratados e Convenções Internacionais. Normas Complementares. Leis Complementares. Vigência da Legislação Tributária. Aplicação da Legislação Tributária. Interpretação e integração da Legislação Tributária. Tratados internacionais e legislação interna. A perda de eficácia dos tratados. Os tratados sobre matéria tributária e o art. 98 do CTN. Vigência do tratado. Obrigação principal e acessória: fato gerador. Sujeito ativo e sujeito passivo. Capacidade tributária. Domicílio tributário. Responsabilidade tributária. Solidariedade. Responsabilidade dos sucessores. Responsabilidade por infrações. Constituição do crédito tributário. Lançamento. Modalidades. Suspensão do crédito tributário. Compensação. Restituição. Transação. Remissão. Prescrição e decadência. Conversão do depósito em renda. Consignação em pagamento. Decisão administrativa irreformável e decisão judicial passada em julgado. Restituição do tributo transferido. Restituição de juros e multas. Correção monetária. Suspensão da exigibilidade do crédito tributário. Processo administrativo tributário. Processo judicial tributário. Execução fiscal. Cautelar fiscal. Mandado de segurança. Ação de repetição de indébito. Anulatória de débito fiscal. Ação declaratória. Ação de consignação em pagamento. Administração Tributária. Procedimento Fiscal. Sigilo Fiscal e Prestação de Informações. Dívida ativa. Certidões e Cadastro. Regimento Interno e Lei Orgânica do Município. Do processo de conhecimento. Da ação. Da capacidade processual. Da jurisdição. Deveres e responsabilidades das partes. Dos procuradores. Substituição das partes. Litisconsórcio. Assistência. Intervenção de Terceiros. O Ministério Público no processo. Da competência. Do juiz. Poderes, deveres e responsabilidades do juiz. Impedimento e suspeição. Dos auxiliares da justiça. Da forma dos atos processuais. Tempo e lugar dos atos processuais. Prazos processuais. Citações, intimações e demais comunicações processuais. Das nulidades processuais. Valor da causa. Formação, suspensão e extinção do processo. Processo e Procedimento. Procedimento ordinário e suas etapas. Petição inicial. Resposta do réu. Reconvenção. Revelia. Julgamento. Das provas. Depoimento. Prova documental. Confissão. Exibição de documentos. Prova pericial. Sentença. Coisa julgada. Liquidação de sentença. Cumprimento de sentença. Uniformização de jurisprudência. Ação Rescisória. Declaração de inconstitucionalidade. Sentença estrangeira. Dos recursos. Modalidades. Da apelação. Do agravo. Embargos infringentes. Embargos de declaração. Recursos ordinários. Recurso especial. Recurso extraordinário. Do processo de execução e seu procedimento. Espécies de execução. Adjudicação. Alienação em hasta pública. Penhora. Depósito. Do pagamento ao credor. Da execução contra a Fazenda Pública. Dos embargos do devedor. Da insolvência. Execução por quantia certa contra devedor insolvente. Remição. Da extinção das obrigações. Extinção do processo de execução. Do processo cautelar. Medidas cautelares. Procedimentos cautelares específicos. Dos procedimentos especiais. Disposições gerais e transitórias do Código de Processo Civil. Processo e procedimento perante os Juizados Especiais. Do direito do trabalho. Empregado e empregador. Da identificação profissional. Da duração do trabalho. Do salário mínimo. Das férias. Da segurança e da medicina do trabalho. Das normas especiais de tutela do trabalho. Do contrato individual do trabalho. Da organização sindical. Das convenções coletivas de trabalho. Da prova de inexistência de débitos trabalhistas. Processo e procedimento em matéria trabalhista. Processo e procedimento em matéria penal. Da ação penal. Dos processos em espécie em matéria penal. Das nulidades no processo penal. Dos recursos no processo penal. Custeio e benefícios da previdência social. Diretrizes e bases da educação nacional. Do direito civil. Das pessoas. Dos bens. Dos fatos jurídicos. Das obrigações. Do direito de empresa. Das coisas. Do direito de família. Das sucessões. Do direito penal. Da aplicação da lei penal. Do crime. Da imputabilidade penal. Do concurso de pessoas. Das penas. Das medidas de segurança. Da ação penal. Da extinção da punibilidade. Dos crimes contra a pessoa. Dos crimes contra o patrimônio. Dos crimes contra a propriedade imaterial. Dos crimes contra a organização do trabalho. Dos crimes contra o sentimento religioso e contra os mortos. Dos crimes contra os costumes. Dos crimes contra a família. Dos crimes contra a incolumidade pública. Dos crimes contra a segurança dos meios de transporte, comunicação e outros serviços públicos. Dos crimes contra a saúde pública. Dos crimes contra a paz pública. Dos crimes contra a fé pública. Dos crimes contra a administração pública. Estatuto da criança e do adolescente. Estatuto do idoso. Estatuto da Ordem dos Advogados do Brasil. Código Nacional de Trânsito.

ARQUITETO

Importância socioeconômica, histórica e cultural da arquitetura. História da Arte e Arquitetura. Arquitetura, estilos e métodos. Obras e arquitetos de renome nacional e internacional que se destacam ao longo do tempo. Arquitetura moderna brasileira, as escolas modernistas e seus protagonistas. Cálculos de distribuição de ambientes. Sistemas construtivos. Pisos, revestimentos, materiais utilizados e produtos especiais. Proteção e tratamento dos edifícios (ruídos, isolamento, conforto térmico e acústico). Atualidades, generalidades e curiosidades. Legislação pertinente. Noções de zoneamento e uso e ocupação do solo. Desenho Urbano. Custos e métodos de urbanização. Habitação popular. Aspectos históricos, sociais, culturais, econômicos, humanísticos e políticos da arquitetura. Componentes e produtos voltados a arquitetura. Ética e legislação profissional. Noções de custo e elaboração de orçamentos de obra. Elaboração de desenho por computador e conhecimentos de informática.

ASSISTENTE TÉCNICO

ECONOMIA E FINANÇAS PÚBLICAS: Conceitos básicos de micro e macroeconomia do setor Público. Evolução das funções do Governo. Papel do Governo na economia: estabilização econômica, promoção do desenvolvimento e redistribuição de renda. A função do Bem-Estar. Políticas alocativas, distributivas e de estabilização. Falhas de mercado. Bens públicos, semi-públicos e privados. Agregados Macroeconômicos: as identidades macroeconômicas básicas, o sistema de Contas Nacionais, as Contas Nacionais no Brasil. O Balanço de Pagamentos no Brasil. Agregados Monetários. As contas do Sistema Monetário. Conceito de Déficit e Dívida Pública; financiamento do déficit; economia da dívida pública. Política fiscal. Comportamento das contas públicas e financiamento do déficit público no Brasil. Política monetária. Relação entre taxas de juros, inflação, resultado fiscal e nível de atividade. A oferta e demanda agregada. Política cambial. Distribuição de renda no Brasil, desigualdades regionais. Indicadores Sociais. Desenvolvimento brasileiro no pós-guerra: Plano de metas, o milagre brasileiro, o II PND, a crise da dívida externa, os planos de Estabilização e a economia brasileira contemporânea. Finanças públicas no Brasil – experiências recentes entre 1970/2011. Classificação das Receitas e Despesas Públicas segundo a finalidade, natureza e agente. Hipóteses teóricas do crescimento das despesas públicas. O financiamento dos gastos públicos – tributação e equidade. Incidência tributária. Princípios teóricos da tributação. Tipos de tributos; progressividade, regressividade e neutralidade. Orçamento público e os parâmetros da política fiscal. Ciclo orçamentário. Orçamento e gestão das organizações do setor público; características básicas de sistemas orçamentários modernos: estrutura programática, econômica e organizacional para alocação de recursos (classificações orçamentárias); mensuração de desempenho e controle orçamentário. Elaboração, Gestão e Avaliação Anual do PPA. Modelo de gestão do PPA. Avaliação de Políticas Públicas e Programas governamentais: referencial teórico, conceitos básicos e tipos de avaliação. Técnicas de avaliação e monitoramento da despesa pública. Avaliação de políticas públicas e seu relacionamento com processos, resultados e impactos. Avaliação de projetos. Papel do Setor Público no Financiamento do Setor Produtivo. Reforma do Estado (Reforma administrativa e Reforma Previdenciária). Reforma Fiscal. Liberalismo fiscal e privatização. Federalismo Fiscal.

CONTABILIDADE PÚBLICA: Constituição da República Federativa do Brasil. Lei Federal n.º 4320/64. Lei Complementar nº101/2000. Lei n.º 8.666/93. Lei n.º 10.520/2002. Auditoria e Controle Interno e Externo municipal. Prestação de Contas. FUNDEB. Convênios, Subvenções e Transferências Voluntárias. Contabilidade Pública: conceito, campo de aplicação, sistemas de contabilização, regimes contábeis. Princípios fundamentais de contabilidade (aprovados pelo Conselho Federal de Contabilidade, pela Resolução CFC nº 750/93). Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público – NBC T 16 Patrimônio: Componentes Patrimoniais - Ativo, Passivo e Situação Líquida (ou Patrimônio Líquido). Equação fundamental do patrimônio. Fatos contábeis e respectivas variações patrimoniais. Conta: conceito. Débito, crédito e saldo. Teorias, função e estrutura das contas. Contas patrimoniais e de resultado. Apuração de resultados. Contabilidade Pública: conceito, objeto e regime. Campo de aplicação. Legislação básica (Lei nº 4.320/64, Lei Complementar Nº101). Sistemas de Contas. Variações Patrimoniais: Variações Ativas e Passivas Orçamentárias e Extra-orçamentárias. Plano de Contas da Administração Federal: conceito, estrutura das contas, partes integrantes, contas do ativo, passivo, despesa, receita, resultado e compensação, características das contas, contas de controle: da previsão e execução da receita, fixação e execução da despesa, dos restos a pagar e contas com função precípua de controle. Contabilização dos Principais Fatos Contábeis: Previsão de Receita, Fixação de Despesa, Descentralização de Crédito, Liberação Financeira, Realização de Receita e Despesa Balancete: características, conteúdo e forma. Demonstrações Contábeis: Balanço Orçamentário, Balanço Financeiro, Balanço Patrimonial e Demonstração das Variações Patrimoniais de acordo com a Lei nº 4.320/64. PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO GOVERNAMENTAL: Processo e etapas de intervenção do governo na economia brasileira Planejamento e Orçamento na Constituição de 1988: Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual. Orçamento público: conceitos e elementos básicos do orçamento público, orçamento tradicional, orçamento de base zero, orçamento de desempenho, orçamento-programa. Objetivos da política orçamentária. Classificação e conceituação da receita orçamentária brasileira. Classificação e conceituação da despesa orçamentária brasileira. Integração planejamento e orçamento. Elaboração, Gestão e Avaliação Anual do PPA. Tópicos da Lei de Responsabilidade Fiscal: princípios, objetivos, efeitos no planejamento e no processo orçamentário; limites para despesas de pessoal; limites para dívida; regra de ouro; mecanismos de transparência fiscal. Avaliação de Políticas Públicas e Programas Governamentais: referencial teórico, conceitos básicos e tipos de avaliação. Técnicas de avaliação e monitoramento da despesa pública. Avaliação de políticas públicas e seu relacionamento com processos, resultados e impactos. Utilização de indicadores. ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA: Conceitos de Estado, sociedade e mercado. Evolução da administração pública no Brasil (após 1930). Reformas Administrativas. Modelos de gestão pública: patrimonialista, burocrático (Weber) e gerencial. Conceitos de Eficácia e Efetividade aplicados à Administração Pública: avaliação e mensuração do desempenho governamental. Processos participativos de gestão pública: orçamento participativo, parceria entre governo e sociedade, ouvidorias, governança interna e externa. Caracterização das organizações: tipos de estruturas organizacionais, aspectos comportamentais (motivação, clima e cultura). Desenvolvimento Institucional. Abordagens da mudança organizacional. Evolução dos modelos/ paradigmas de gestão. Novas formas de gestão de serviços públicos: formas de supervisão e contratualização de resultados; horizontalização; pluralismo institucional; prestação de serviços públicos e novas tecnologias. Instrumentos gerenciais contemporâneos: gestão por processos, melhoria de processos e desburocratização. Modelos de gestão de pessoas: gestão de pessoas por competências; liderança e desempenho institucional. Gestão do conhecimento. Organizações como comunidades de conhecimento;

processos de disseminação do conhecimento. Os controles internos e externos. Responsabilização e Prestação de Contas. Controle e Desempenho. Transparência. Elaboração e gerenciamento de projetos.

CIRURGIÃO DENTISTA

Realizar diagnóstico com a finalidade de obter o perfil epidemiológico para o planejamento e a programação em saúde bucal. Realizar os procedimentos clínicos da Atenção Básica em saúde bucal, incluindo atendimento das urgências e pequenas cirurgias ambulatoriais. Realizar a atenção integral em saúde bucal (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) individual e coletiva a todas as famílias, a indivíduos e a grupos específicos, de acordo com planejamento da Secretaria Municipal de Saúde, com resolubilidade. Encaminhar e orientar usuários, quando necessário, a outros níveis de assistência, mantendo sua responsabilização pelo acompanhamento do usuário e o segmento do tratamento. Coordenar e participar de ações coletivas voltadas à promoção da saúde e à prevenção de doenças bucais seguindo ao planejamento da Secretaria Municipal de Saúde. Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da Equipe de Saúde da Família, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar. Contribuir e participar das atividades de Educação Permanente do THD, ACD e ESF. Realizar supervisão técnica do THD e ACD. Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USF.

CONTADOR

Constituição da República Federativa do Brasil. Lei Federal n.º 4320/64. Lei Complementar nº101/2000. Lei n.º 8.666/93. Lei n.º 10.520/2002. Auditoria e Controle Interno e Externo municipal. Prestação de Contas. FUNDEB. Convênios, Subvenções e Transferências Voluntárias. Contabilidade Pública: conceito, campo de aplicação, sistemas de contabilização, regimes contábeis. Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público – NBC T 16. Processo orçamentário: Plano Plurianual; Lei de Diretrizes Orçamentárias; Lei Orçamentária Anual; princípios orçamentários; classificação orçamentária: classificação institucional, funcional-programática, econômica e por fontes de recursos. Orçamento público: conceito, princípios, elaboração da proposta orçamentária, execução do orçamento, movimentação de crédito orçamentário, créditos orçamentários e adicionais e seus recursos de cobertura. Programação Financeira. Receita e despesa Pública: conceito, classificação, estágios. Escrituração Contábil: lançamentos básicos, plano de contas, balancetes mensais. Demonstrações Contábeis obrigatórias. Ética profissional. Instruções normativas do Tribunal de Contas do Estado do Paraná – TCE-PR.

ENFERMEIRO

Fundamentos e exercícios de enfermagem: Lei do exercício profissional de enfermagem. Código de ética. Epidemiologia em geral: Processo de Saúde. Doença. Medidas profiláticas de controle, eliminação e erradicação das doenças. Doenças emergentes. Políticas de Saúde Pública: Programa e prevenção da saúde. Lei orgânica de saúde (SUS em geral). Programas de Saúde Pública (MS). Emergência e urgência clínico-cirúrgicas. Saúde do adulto, criança, adolescente, idoso. Assistência a pacientes portadores de doenças crônicas degenerativas. Esterilização, desinfecção, limpeza e descontaminação. Assistência aos pacientes clínicos e cirúrgicos, curativos de feridas cirúrgicas e não-cirúrgicas. Assistência no pré, trans e pós-operatório. Assistência a pacientes com complicações cirúrgicas. Assistência à saúde da mulher. Assistência no pré-natal, parto e puerpério. Programa Nacional de Imunização.

ENGENHEIRO AGRÔNOMO

Administração e economia rural: classificação das empresas rurais, estruturas administrativas, planejamentos, contabilidade e controles, formação de preço e custos de produção; extensão rural; sistemas agrossilvipastoris e integração lavoura pecuária e agroecologia. Silvicultura, fruticultura, horticultura, grandes culturas e pastagens, olericultura, plasticultura: classificação, semeadura, plantio, adubação, pragas e doenças, tratamentos culturais, colheita, transporte e armazenamento, produção de mudas em viveiros, construção de estufas, manejo das estufas, pragas e doenças, Plantas ornamentais, plantas daninhas; irrigação e drenagem: sistemas e cálculos, Capacidade de campo, Ponto de murcha, evapotranspiração, equipamentos e frequência de rega; solos: legislação, gênese e formação de solos, fertilidade do solo, classificação de solos; manejo integrado de pragas e Doenças, Agrotóxicos (legislação, classificação); Produção Orgânica (Legislação, Fertilidade do Sistema, Conversão); construções zootécnicas e fitotécnicas: projetos agropecuários com cálculos para dimensionamento; topografia: equipamentos, GPS, levantamento topográfico, terraceamento, curva de nível, terraplenagem e estradas rurais; modalidades de agriculturas: Convencional, Tradicional, Orgânica e Biodinâmica com seus conceitos e particularidades e produtos utilizados; transgênicos: Organismos geneticamente modificados; solos: Formação, classificação, correção, adubações, ocorrência, física e química do solo, ciclo de nutrientes; fisiologia e morfologia vegetal; tratamento de dejetos; legislação ambiental; legislação para produção de Sementes e Mudanças; legislação para agrotóxicos; Dos Serviços e Servidores Públicos. Bens Públicos.

ENGENHEIRO CIVIL

Os candidatos para o Cargo de Engenheiro Civil terão a prova de conhecimento específico a partir dos programas:

Noção de Projeto arquitetônico para Edificações → Fases de **Estudo Preliminares, Anteprojeto e/ou Projeto de Aprovação, Projeto de Execução e Assistência à Execução da Obra**, de modo a avaliar a compatibilidade do projeto com o programa de necessidades, no que se refere à funcionalidade, dimensionamento e padrões de qualidade, custos e prazos de execução de obras, providenciar, em tempo hábil, as reformulações necessárias à concretização dos objetivos estabelecidos no programa de necessidades. Além da elaboração e coordenação de projetos, devem ser incluídos nos serviços: a) Levantamentos arquitetônicos, topográficos e geológicos (sondagens); b) Estudos de viabilidade (técnico-legal) arquitetônica, Planos diretores urbanísticos e similares; c) Projeto de reforma, revitalização e restauração de edificações; d) Projetos de reparo, conservação/manutenção e limpeza de edificações; e) Projetos complementares de estrutura, instalação hidrossanitárias (água quente e fria, esgotos e águas pluviais), de gás, de proteção contra incêndio e de coleta de lixo, instalações elétricas e telefônicas, conforto ambiental, acústica, sonorização e luminotécnica, instalações de ar condicionado e exaustão mecânica, entre outros; f) Projetos de Paisagismo; g) Projetos de Loteamentos, Remembramento/Desmembramento de terrenos e similares; h) Levantamentos e planos urbanísticos; i) Estudos da viabilidade econômica - financeira. Estimativas de custo, Orçamentos e similares; j) Fiscalização técnica de Projetos (realizados por terceiros); k) Gerenciamento (técnico, administrativo e financeiro) de Projetos (realizados por terceiros); l) Fiscalização da Execução de obras (realizadas por terceiros) ou fiscalização técnica da construção / construtor, montagem/ montador, fabricação / fabricante, em nome do cliente; m) Gerenciamento da Execução de obras (realizadas por terceiros) ou fiscalização técnica, administrativa e financeira da construção /construtor, fabricação/fabricante; Gerenciar compra de materiais e equipamentos, bem como a manutenção deste, utilizados em canteiros de obras; n) Execução de Obras (construção/montagem/fabricação).

Materiais de Construção → Aglomerantes. Agregados. Pastas e argamassas. Concretos hidráulicos. Materiais metálicos, cerâmicos e betuminosos. Pedras naturais. Madeiras. Tintas e vernizes. Vidros.

Técnicas de Construção Civil → Elementos referentes à edificação. Movimento de terra. Máquinas e equipamentos. Canteiro de obras. Técnicas das fundações. Tecnologia dos elementos de vedação. Tipos de coberturas. Estruturação do edifício. Revestimentos e pisos. Pinturas. Racionalização e tecnologia das construções. Memorial descritivo. Cronograma físico-financeiro. Higiene e segurança do trabalho, (NR-18). Qualidade da mão de obra para realização das atividades da construção civil.

Geodésia e Geofísica → Executar estudos na área de geologia, geofísica, geoquímica, geotecnia e hidrogeologia; Fiscalizar a execução de projetos e serviços geológicos; Realizar amostragem por meio de sondagens, classificação de materiais na escavação, proteção contra deslizamento de camadas e análises físicas, químicas, e mineralógicas do material do solo; Promover e executar estudos e serviços de prospecção, cubagem, avaliação de impactos ambientais e viabilidade para construção de estradas.

Topografia e Geoprocessamento → Topologia. Sistemas de coordenadas. Métodos de coleta de informações planimétricas e altimétricas. Normas Técnicas. Modelagem digital das informações espaciais. Sistemas de informações geográficas (SIG). Estruturas de dados em SIG. Modelo de campos e objetos. Operações com dados geográficos: modelagem numérica de terrenos, inferência geográfica e suporte à decisão.

Fotogrametria → Vão Fotogramétrico, Aerotriangulação e Restituição. Sensoriamento Remoto: Características, Aplicações dos Principais Sensores e Correções Aplicadas às Imagens. Interpretar as fotografias aéreas de modo a identificar as informações contidas no material, para auxiliar no traçado das rodovias, sondagens hidrográficas, entre outros.

Fiscalização e avaliação → Fiscalizar obras executadas por empresas terceirizadas. Avaliação de imóveis como proposta de compra ou venda para possível implantação de empreendimento. Avaliar porte de empresas terceirizadas que venham a executar obras e verificar a capacidade de cumprimento dos termos construtivos em contrato, bem como qualificação de mão de obra, através de treinamento.

Urbanismo → Conhecer o Plano diretor do município e o Estatuto da cidade, de modo a propor a utilização adequada dos espaços urbanos. Planejamento de obras urbanas. Infra-estrutura, equipamentos e serviços urbanos. Promover e coordenar reuniões participativas entre os técnicos do planejamento e a execução do Plano Diretor, para proporcionar aprimoração do Plano Diretor.

Legislação e Ética Profissional → Noções de direito e cidadania. Aspectos jurídicos para a formação do engenheiro. Organização do sistema CONFEA/CREAs e suas leis. Deveres e direitos dos profissionais. Código de ética profissional. Noções de avaliação, vistorias, laudos, pareceres técnicos, assessoria, consultoria e perícias. Supervisionar, coordenar e orientar tecnicamente. Executar outras atividades compatíveis com o cargo.

FAMACÊUTICO

Bioestatística (Conceitos e métodos estatísticos na análise de dados). Fundamentos de Anatomia humana (Estudo da morfologia dos sistemas orgânicos humano). Deontologia e Legislação Farmacêutica (O exercício, âmbito e estrutura organizadora da profissão farmacêutica: Conselhos, Sindicatos e Associações. Responsabilidade civil, penal, administrativa e ética. Política Nacional de Medicamentos. Direito da saúde e ética em Farmácia. Legislações profissionais e sanitárias em produção e consumo aplicadas aos fármacos e produtos para a saúde). Farmacobotânica (Estudo das principais famílias botânicas de interesse farmacêutico. Identificar e diferenciar morfoanatomicamente as estruturas-chave para diagnose de plantas). Farmacoepidemiologia (Conhecimento e avaliação do impacto dos medicamentos sobre a população humana). Farmacognosia (Estudo farmacognóstico de drogas de origem vegetal e animal e seu emprego na terapêutica). Farmacologia (Estudo dos agentes farmacológicos utilizados na prevenção e tratamento das patologias do homem). Homeopatia (Noções gerais da doutrina e fundamentação da terapêutica e da farmacotécnica Homeopática). Patologia (Estudo das causas,

desenvolvimento, alterações morfológicas e orgânicas decorrentes de agravos específicos à saúde). Química Geral e inorgânica (Conceitos de Ligação Química, Energia, Equilíbrio Químico e Cinética Química. Funções Inorgânicas e alguns Aspectos da Química dos Elementos Representativos. Compostos de Coordenação). Química Orgânica (Estrutura dos compostos orgânicos. Efeitos Eletrônicos. Propriedades físicas e químicas dos compostos orgânicos. Estereoquímica. Reações e mecanismos envolvendo alcanos, alcenos, alcinos, haletos de alquila, alcoóis, éteres, epóxidos, benzeno e seus derivados, aldeídos, cetonas, ácidos carboxílicos e seus derivados). Saúde pública para farmacêuticos (Estudo da constituição da Saúde Pública e do sistema de saúde, considerando o contexto social e político brasileiro. Evolução histórica e organização dos serviços de saúde com ênfase à inserção do farmacêutico). Epidemiologia (Estudo do método epidemiológico descritivo e analítico aplicado à pesquisa e à análise de dados frente aos agravos em saúde). Parasitologia (Definições e conceitos básicos associados à biologia, patogenia, epidemiologia e profilaxia das parasitoses humanas). Microbiologia (Biologia e fisiologia de bactérias, fungos e vírus e a interação destes com seus hospedeiros e o meio ambiente. Técnicas microbiológicas básicas). SNGPC – (Sistema Nacional de Gerenciamento de Produtos Controlados). Registros de medicamentos sujeitos a controle especial. Gerenciamento de Estoque. Gerenciamento de Resíduos. Atenção Farmacêutica. Renome (Relação nacional de medicamentos essenciais).

MÉDICO CLÍNICO GERAL II

Sistema Único de Saúde - SUS. Legislação sobre a saúde. Alergia e Imunologia Diagnóstico, exames complementares e tratamento. Doenças infecciosas, virais e parasitárias Diagnóstico, exames complementares e tratamento. Reumatologia, diagnóstico, exames complementares e tratamento. Doenças pulmonares, diagnóstico, exames complementares e tratamento. Doenças endócrinas e metabólicas, diagnóstico, exames e tratamento. Cardiologia básica, diagnóstico, exames tratamento. Nefrologia, diagnóstico, exames, tratamento. Neurologia, diagnóstico, exames complementares e tratamento. Dermatologia, diagnóstico, exames e tratamento. Hematologia, diagnóstico, exames e tratamento. Doenças sexualmente transmissíveis, diagnóstico, exames e tratamento. Doenças comunitárias, diagnóstico, exames, contatos, profilaxia e tratamento. Gastroenterologia, diagnóstico, exames complementares e tratamento. Programas de Atenção a Saúde. Imunização, prevenção. Urgência/Emergência.

MÉDICO VETERINÁRIO II

Analisar vistorias realizadas. Inspeccionar e reinspeccionar produtos a uso e consumo do público no comércio em geral. Fiscalizar mercados, feiras, casas comerciais e industriais que lidam com produtos de interesse à saúde pública; matadouros e abatedouros. Efetuar o controle de focos de zoonoses. Emitir laudos e pareceres sobre assuntos de sua especialidade. Fornecer dados estatísticos. Executar atribuições correlatas. Realizar todas as demais tarefas e atribuições inerentes à sua formação acadêmica.

TECNÓLOGO EM PROCESSAMENTO DE DADOS

Gerenciamento de serviços de Tecnologia da Informação: conceitos, ciclo de vida do sistema, sistemas de entrada e saída de dados, instalação e manutenção de softwares e sistemas, estudos de viabilidade técnica, sistemas de armazenamento de dados; Gerenciamento da estrutura física e lógica da rede de dados e comunicações interna e externa: arquitetura de computadores, arquitetura de redes e comunicações, sistemas operacionais Linux e Windows, ambiente de redes de computadores distribuídos, servidores de aplicações em rede, protocolos de rede; Gerenciamento da estrutura de desenvolvimento de sistemas: conceitos, ciclo de vida de software e sistemas, sistemas de modelagem de dados, banco de dados, linguagem de programação orientada a objetos e eventos, processos e metodologias desenvolvimento de software, arquitetura cliente-servidor, linguagem SQL, estrutura de dados; Gestão da segurança da informação: classificação e controle de ativos de informação, segurança de ambientes físicos e lógicos, segurança em serviços de terceiros, gestão de políticas de segurança e auditoria, norma ISO 17799; Informática básica: raciocínio lógico-matemático, raciocínio quantitativo, processadores de texto e planilhas de cálculo.

CARGOS DE NÍVEL TÉCNICO, MÉDIO E FUNDAMENTAL

AGENTE DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA

Língua Portuguesa: Interpretação de textos. Vocabulário. Variações linguísticas conforme o contexto social. Classes de palavras e suas flexões. Ortografia. Abreviaturas e siglas mais comuns. Identificar comunicação completa e comunicação confusa e imprecisa. Reconhecer e interpretar os gêneros textuais: bilhete, aviso, provérbio, convite, propaganda, receita, lista de compras, carta. Interpretar textos verbais, não verbais ou mistos mais usados no dia a dia. *Matemática:* Números Naturais, Sistema de Numeração Decimal e Números Racionais. Operações com Números Naturais e Racionais. Espaço e Forma. Grandezas e Medidas. *Conhecimentos Gerais e da Atualidade:* Questões sobre fatos da atualidade, nos âmbitos municipal, estadual, federal e Internacional, nas áreas política, social, econômica, histórica e cultural.

AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Língua Portuguesa: Interpretação de textos. Vocabulário. Variações linguísticas conforme o contexto social. Classes de palavras e suas flexões. Ortografia. Abreviaturas e siglas mais comuns. Identificar comunicação completa e comunicação confusa e imprecisa. Reconhecer e interpretar os gêneros textuais: bilhete, aviso, provérbio, convite, propaganda, receita, lista de compras, carta. Interpretar textos verbais, não verbais ou mistos mais usados no dia a dia. *Matemática:* Números Naturais, Sistema de Numeração Decimal e Números Racionais. Operações com Números Naturais e Racionais. Espaço e Forma. Grandezas e Medidas. *Conhecimentos Gerais e da Atualidade:* Questões sobre fatos da atualidade, nos âmbitos municipal, estadual, federal e Internacional, nas áreas política, social, econômica, histórica e cultural.

AUXILIAR DE ENFERMAGEM

Língua Portuguesa: Interpretação de textos. Vocabulário. Variações linguísticas conforme o contexto social. Classes de palavras e suas flexões. Ortografia. Abreviaturas e siglas mais comuns. Identificar comunicação completa e comunicação confusa e imprecisa. Reconhecer e interpretar os gêneros textuais: bilhete, aviso, provérbio, convite, propaganda, receita, lista de compras, carta. Interpretar textos verbais, não verbais ou mistos mais usados no dia a dia. *Matemática:* Números Naturais, Sistema de Numeração Decimal e Números Racionais. Operações com Números Naturais e Racionais. Espaço e Forma. Grandezas e Medidas. *Conhecimentos Gerais e da Atualidade:* Questões sobre fatos da atualidade, nos âmbitos municipal, estadual, federal e Internacional, nas áreas política, social, econômica, histórica e cultural. *Conhecimento específico:* Fundamentos de Enfermagem. Clínica Médica e Cirúrgica. Saúde Pública. Saúde da Mulher e Materno-Infantil. Saúde e Segurança no Trabalho. Organização do Processo de Trabalho em Saúde. Noções básicas de Anatomia e Fisiologia Humana e Conhecimento sobre limpeza, desinfecção e esterilização.

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

Língua Portuguesa: Interpretação de textos de diferentes gêneros. Vocabulário. Classes de palavras e suas flexões. Ortografia. Pronomes de tratamento e vocativos correspondentes. Identificação de textos confusos ou ambíguos. Casos simples de concordância verbal e nominal. *Matemática:* Números Naturais, Sistema de Numeração Decimal e Números Racionais. Operações com Números Naturais e Racionais. Espaço e Forma. Grandezas e Medidas. *Conhecimentos Gerais e da Atualidade:* Questões sobre fatos da atualidade, nos âmbitos municipal, estadual, federal e Internacional, nas áreas política, social, econômica, histórica e cultural.

AUXILIAR EDUCATIVO

Língua Portuguesa: Interpretação de textos. Vocabulário. Variações linguísticas conforme o contexto social. Classes de palavras e suas flexões. Ortografia. Abreviaturas e siglas mais comuns. Identificar comunicação completa e comunicação confusa e imprecisa. Reconhecer e interpretar os gêneros textuais: bilhete, aviso, provérbio, convite, propaganda, receita, lista de compras, carta. Interpretar textos verbais, não verbais ou mistos mais usados no dia a dia. *Matemática:* Números Naturais, Sistema de Numeração Decimal e Números Racionais. Operações com Números Naturais e Racionais. Espaço e Forma. Grandezas e Medidas. *Conhecimentos Gerais e da Atualidade:* Questões sobre fatos da atualidade, nos âmbitos municipal, estadual, federal e Internacional, nas áreas política, social, econômica, histórica e cultural. *Conteúdos Específicos:* Legislação vigente com relação à Educação Básica. Legislação vigente com relação aos direitos fundamentais da criança. Educação: teorias e concepções pedagógicas. O atual sistema educacional brasileiro: funcionamento, níveis e modalidades de ensino. Princípios de gestão administrativa e pedagógica. Compromisso social e ético profissional. Conhecimentos básicos inerentes à função. Teorias educacionais contemporâneas.

ELETRICISTA

Língua Portuguesa: Interpretação de textos. Vocabulário. Variações linguísticas conforme o contexto social. Classes de palavras e suas flexões. Ortografia. Abreviaturas e siglas mais comuns. Identificar comunicação completa e comunicação confusa e imprecisa. Reconhecer e interpretar os gêneros textuais: bilhete, aviso, provérbio, convite, propaganda, receita, lista de compras, carta. Interpretar textos verbais, não verbais ou mistos mais usados no dia a dia. *Matemática:* Números Naturais, Sistema de Numeração Decimal e Números Racionais. Operações com Números Naturais e Racionais. Espaço e Forma. Grandezas e Medidas. *Conhecimentos Gerais e da Atualidade:* Questões sobre fatos da atualidade, nos âmbitos municipal, estadual, federal e Internacional, nas áreas política, social, econômica, histórica e cultural. *Conhecimentos Específicos:* Instalações Elétricas de Baixa Tensão: Corpos bons condutores e corpos maus condutores; Corrente elétrica; Noções de magnetismo e campo magnético; Força eletromotriz (F.E.M.); Indução eletromagnética; Diferença de potencial ou tensão; Lei de Ohm; Potência e energia elétrica; Corrente contínua e corrente alternada; Impedância; Ondas senoidais; Valor médio e valor eficaz; Circuitos monofásicos e trifásicos; Fator de potência; Circuitos com ligações em série, paralela e mista; Ligações em triângulo e em estrela; Leis de Kirchhoff; Sistema elétrico: geração, transmissão, distribuição. Projeto das Instalações Elétricas: Cargas dos pontos de utilização; Localização dos componentes da instalação; Condutores elétricos; Eletrodutos; Como calcular o condutor adequado pela capacidade de corrente; Quedas de tensão admissíveis; Fator de demanda; Ligação à terra; Pára-raios prediais; Proteção dos circuitos elétricos; Dispositivos de controle dos circuitos de iluminação; Contactores e chaves magnéticas; Chave bóia. Técnicas das Instalações Elétricas: Instalações em eletrodutos rígidos embutidos; Instalações em eletrodutos expostos; Instalações em eletrodutos flexíveis; Introdução de condutores em eletrodutos; Emendas em fios grossos; Emendas em condutores de cobre e alumínio; Instalações aéreas; Ligação de motores monofásicos com fase

auxiliar; Chaves de partida dos motores monofásicos; Ligação de motores trifásicos; Instalação de campainhas, cigarras e quadros anunciadores; Instrumentos de medida; Instrumentos de medida tipo digital; Dispositivos Diferencial-Residuais (DR); Aplicação dos dispositivos DR. Segurança. Normas de segurança: conceito e equipamentos. Técnicas de Iluminação Lâmpadas incandescentes. Lâmpadas de descarga; Cálculos de iluminação; uminárias; - Regras práticas; Iluminação de estacionamento. Interpretação de croqui e relatórios com dimensionamento.

ELETRICISTA DE VEÍCULOS E EQUIPAMENTOS

Língua Portuguesa: Interpretação de textos. Vocabulário. Variações linguísticas conforme o contexto social. Classes de palavras e suas flexões. Ortografia. Abreviaturas e siglas mais comuns. Identificar comunicação completa e comunicação confusa e imprecisa. Reconhecer e interpretar os gêneros textuais: bilhete, aviso, provérbio, convite, propaganda, receita, lista de compras, carta. Interpretar textos verbais, não verbais ou mistos mais usados no dia a dia. *Matemática:* Números Naturais, Sistema de Numeração Decimal e Números Racionais. Operações com Números Naturais e Racionais. Espaço e Forma. Grandezas e Medidas. *Conhecimentos Gerais e da Atualidade:* Questões sobre fatos da atualidade, nos âmbitos municipal, estadual, federal e Internacional, nas áreas política, social, econômica, histórica e cultural. *Conhecimentos Específicos:* Noções básicas de eletricidade: grandezas elétricas, lei de ohm, corrente contínua e alternada, circuitos em série e paralelo, potência elétrica. Noções básicas de condutores, isolantes e semi-condutores. Utilização de instrumentos de medição elétrica: amperímetro e voltímetro. Noções básicas de bateria, alternador e motor de partida. Noções básicas do sistema de ignição. Noções básicas de circuitos elétricos de iluminação, lavador, limpador de vidro e desembaçador. Noções básicas de magnetismo e eletromagnetismo.

FISCAL DE TRIBUTAÇÃO

Língua Portuguesa: Interpretação de textos. Vocabulário. Variações linguísticas conforme o contexto social. Classes de palavras e suas flexões. Ortografia. Abreviaturas e siglas mais comuns. Identificar comunicação completa e comunicação confusa e imprecisa. Reconhecer e interpretar os gêneros textuais: bilhete, aviso, provérbio, convite, propaganda, receita, lista de compras, carta. Interpretar textos verbais, não verbais ou mistos mais usados no dia a dia. *Matemática:* Números Naturais, Sistema de Numeração Decimal e Números Racionais. Operações com Números Naturais e Racionais. Espaço e Forma. Grandezas e Medidas. *Conhecimentos Gerais e da Atualidade:* Questões sobre fatos da atualidade, nos âmbitos municipal, estadual, federal e Internacional, nas áreas política, social, econômica, histórica e cultural.

MÊCANICO

Língua Portuguesa: Interpretação de textos. Vocabulário. Variações linguísticas conforme o contexto social. Classes de palavras e suas flexões. Ortografia. Abreviaturas e siglas mais comuns. Identificar comunicação completa e comunicação confusa e imprecisa. Reconhecer e interpretar os gêneros textuais: bilhete, aviso, provérbio, convite, propaganda, receita, lista de compras, carta. Interpretar textos verbais, não verbais ou mistos mais usados no dia a dia. *Matemática:* Números Naturais, Sistema de Numeração Decimal e Números Racionais. Operações com Números Naturais e Racionais. Espaço e Forma. Grandezas e Medidas. *Conhecimentos Gerais e da Atualidade:* Questões sobre fatos da atualidade, nos âmbitos municipal, estadual, federal e Internacional, nas áreas política, social, econômica, histórica e cultural. *Prova Prática:* Demonstração de compreensão sobre as atividades, e habilidades para efetuar reparos mecânicos nos veículos menores, caminhões, ônibus e máquinas pesadas; Auxiliar nos serviços de limpeza, mecânica, lataria, solda e manutenção dos veículos e máquinas pesadas; auxiliar na montagem e desmontagem de motores, carrocerias, assentos e na substituição de peças e regulagem dos veículos e máquinas pesadas.

MOTORISTA C

Língua Portuguesa: Interpretação de textos. Vocabulário. Variações linguísticas conforme o contexto social. Classes de palavras e suas flexões. Ortografia. Abreviaturas e siglas mais comuns. Identificar comunicação completa e comunicação confusa e imprecisa. Reconhecer e interpretar os gêneros textuais: bilhete, aviso, provérbio, convite, propaganda, receita, lista de compras, carta. Interpretar textos verbais, não verbais ou mistos mais usados no dia a dia. *Matemática:* Números Naturais, Sistema de Numeração Decimal e Números Racionais. Operações com Números Naturais e Racionais. Espaço e Forma. Grandezas e Medidas. *Conhecimentos Gerais e da Atualidade:* Questões sobre fatos da atualidade, nos âmbitos municipal, estadual, federal e Internacional, nas áreas política, social, econômica, histórica e cultural. *Prova prática:* Executar manobras solicitadas pelo avaliador. Efetuar baliza, estacionar. Cuidados com o veículo. Normas de Trânsito e Segurança Brasileira.

MOTORISTA D

Língua Portuguesa: Interpretação de textos. Vocabulário. Variações linguísticas conforme o contexto social. Classes de palavras e suas flexões. Ortografia. Abreviaturas e siglas mais comuns. Identificar comunicação completa e comunicação confusa e imprecisa. Reconhecer e interpretar os gêneros textuais: bilhete, aviso, provérbio, convite, propaganda, receita, lista de compras, carta. Interpretar textos verbais, não verbais ou mistos mais usados no dia a dia. *Matemática:* Números Naturais, Sistema de Numeração Decimal e Números Racionais. Operações com Números Naturais e Racionais. Espaço e Forma. Grandezas e Medidas. *Conhecimentos Gerais e da Atualidade:* Questões sobre fatos da atualidade, nos âmbitos municipal, estadual, federal e Internacional, nas

áreas política, social, econômica, histórica e cultural. **Prova prática:** Executar manobras solicitadas pelo avaliador. Efetuar baliza, estacionar. Cuidados com o veículo. Normas de Trânsito e Segurança Brasileira.

OFICIAL DE CONSTRUÇÃO CIVIL

Língua Portuguesa: Interpretação de textos de diferentes gêneros. Vocabulário. Classes de palavras e suas flexões. Ortografia. Pronomes de tratamento e vocativos correspondentes. Identificação de textos confusos ou ambíguos. Casos simples de concordância verbal e nominal. *Matemática:* Números Naturais, Sistema de Numeração Decimal e Números Racionais. Operações com Números Naturais e Racionais. Espaço e Forma. Grandezas e Medidas. *Conhecimentos Gerais e da Atualidade:* Questões sobre fatos da atualidade, nos âmbitos municipal, estadual, federal e Internacional, nas áreas política, social, econômica, histórica e cultural.

OPERADOR DE EQUIPAMENTOS RODOVIÁRIOS

Língua Portuguesa: Interpretação de textos. Vocabulário. Variações linguísticas conforme o contexto social. Classes de palavras e suas flexões. Ortografia. Abreviaturas e siglas mais comuns. Identificar comunicação completa e comunicação confusa e imprecisa. Reconhecer e interpretar os gêneros textuais: bilhete, aviso, provérbio, convite, propaganda, receita, lista de compras, carta. Interpretar textos verbais, não verbais ou mistos mais usados no dia a dia. *Matemática:* Números Naturais, Sistema de Numeração Decimal e Números Racionais. Operações com Números Naturais e Racionais. Espaço e Forma. Grandezas e Medidas. *Conhecimentos Gerais e da Atualidade:* Questões sobre fatos da atualidade, nos âmbitos municipal, estadual, federal e Internacional, nas áreas política, social, econômica, histórica e cultural.

TÉCNICO AGRÍCOLA

Língua Portuguesa: Interpretação de textos. Vocabulário. Variações linguísticas conforme o contexto social. Classes de palavras e suas flexões. Ortografia. Abreviaturas e siglas mais comuns. Identificar comunicação completa e comunicação confusa e imprecisa. Reconhecer e interpretar os gêneros textuais: bilhete, aviso, provérbio, convite, propaganda, receita, lista de compras, carta. Interpretar textos verbais, não verbais ou mistos mais usados no dia a dia. *Matemática:* Números Naturais, Sistema de Numeração Decimal e Números Racionais. Operações com Números Naturais e Racionais. Espaço e Forma. Grandezas e Medidas. *Conhecimentos Gerais e da Atualidade:* Questões sobre fatos da atualidade, nos âmbitos municipal, estadual, federal e Internacional, nas áreas política, social, econômica, histórica e cultural. *Conhecimentos Específicos:* Assistência técnica e assessoria no estudo e desenvolvimento de projetos e pesquisas tecnológicas em agropecuária; detalhes de construções rurais; normas técnicas e de segurança no meio rural; manejo e regulagem de máquinas e implementos agrícolas; procedimentos relativos ao preparo do solo até à colheita, armazenamento dos produtos agropecuários; planejamento, organização, monitoramento e emissão dos respectivos; exploração e manejo do solo, matas e florestas; crescimento e desenvolvimento das plantas; conservação e armazenamento da matéria prima e dos produtos agroindustriais; produção de mudas (viveiros) e sementes; fiscalização de produtos de origem vegetal e agroindustrial; análise de solos e aplicação de fertilizantes e corretivos; sementes e mudas, comuns e melhoradas; Extensão rural e cooperativismo; desmembramento, parcelamento e incorporação de imóveis rurais; de melhoramento genético; programas profiláticos, higiênicos e sanitários na produção, vegetal e agroindustrial; medição, demarcação de levantamentos topográficos; implantação e manejo de pomares.

TÉCNICO EM RADIOLOGIA

Língua Portuguesa: Interpretação de textos. Vocabulário. Variações linguísticas conforme o contexto social. Classes de palavras e suas flexões. Ortografia. Abreviaturas e siglas mais comuns. Identificar comunicação completa e comunicação confusa e imprecisa. Reconhecer e interpretar os gêneros textuais: bilhete, aviso, provérbio, convite, propaganda, receita, lista de compras, carta. Interpretar textos verbais, não verbais ou mistos mais usados no dia a dia. *Matemática:* Números Naturais, Sistema de Numeração Decimal e Números Racionais. Operações com Números Naturais e Racionais. Espaço e Forma. Grandezas e Medidas. *Conhecimentos Gerais e da Atualidade:* Questões sobre fatos da atualidade, nos âmbitos municipal, estadual, federal e Internacional, nas áreas política, social, econômica, histórica e cultural. *Conteúdo Específico:* Conhecimentos específicos: Terminologia básica usada em radiologia diagnóstica. Princípios de física aplicados aos Raios X. Anatomia humana básica. Aparelhos e acessórios usados em radiologia médica. Os efeitos nocivos das radiações ionizantes. Meios de proteção radiológica. Noções básicas de enfermagem no tocante a cuidados de prevenção de infecções e atendimento de emergência. Técnicas radiográficas. Contrastes radiográficos. Reações adversas ao uso de contrastes radiológicos. Técnica de revelação de filmes radiográficos em sistema automático e manual. Ética profissional. A organização de um serviço de Raios X.

EMPREGO PÚBLICO - CELETISTA

CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

PSICÓLOGO CRAS E CREAS

Psicologia do Desenvolvimento: Período pré-natal. O processo do nascimento. Primeira infância: desenvolvimento físico e psicomotor. Aquisição da linguagem. Desenvolvimento social e da personalidade. Adolescência: aspectos biológicos, características cognitivas, psicossociais. Processo ensino-aprendizagem: Conceitos básicos. Teorias da aprendizagem. Problemas de aprendizagem. Relação professor - aluno. Afetividade no processo ensino-aprendizagem. Educação especial: Aspectos conceituais das deficiências: causas, incidência e prevenção. Educação inclusiva.

ASSISTENTE SOCIAL CRAS

Teoria do Serviço Social: Antecedentes históricos, fundamentos metodológicos e tendências do Serviço Social. Metodologia do Serviço Social O Serviço Social do ponto de vista de seus instrumentos teóricos. Em que consiste a natureza técnica do Serviço Social. Estado brasileiro e suas relações com o Serviço Social e com o movimento de reconceitualização no Brasil. A história e as teorias sociais no serviço social brasileiro. A divisão do trabalho no Brasil, a Igreja, o Estado e suas relações com o Serviço Social. Teoria da Ação em Serviço Social. Relação entre a intervenção específica do Serviço Social e a assistência social. Pesquisa Social Aplicada ao Serviço Social. Características da Ciência - Atitude - Científica - Processo do conhecimento científico. Interdisciplinaridade e Serviço Social. Política Social As diretrizes políticas e sociais do Governo. Planejamento Social. Funções do serviço social no planejamento social. Ética Profissional em Serviço Social: ética profissional para o assistente social, princípios de serviço social, atitude profissional e sua importância para o assistente social. Responsabilidade e consciência profissional - identidade profissional e características. Profissionalização em Serviço Social. Código de ética profissional. Análise das normas que regem a conduta do assistente social. Legislação da Assistência Social. PNAS, SUAS, NOB/SUAS. Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA. Estatuto do Idoso. Conselhos Setoriais e Conselhos de Direitos. O Sistema Único de Saúde – SUS e as legislações pertinentes.

ENFERMEIRO – PSF – I

Direção do órgão de enfermagem integrante da estrutura básica da instituição de saúde, chefia de serviço e de unidade de enfermagem. Organização e direção dos serviços de enfermagem e de suas atividades técnicas e auxiliares. Planejamento, organização, coordenação, execução e avaliação dos serviços da assistência de enfermagem. Consultoria, auditoria e emissão de parecer sobre matéria de enfermagem. Consulta de enfermagem. Prescrição da assistência de enfermagem. Cuidados diretos de enfermagem a pacientes graves com risco de vida. Cuidados de enfermagem de maior complexidade técnica e que exijam conhecimentos científicos adequados e capacidade de tomar decisões imediatas.

MÉDICO EQUIPE I

Alergia e Imunologia Diagnóstico, exames complementares e tratamento. Doenças infecciosas, virais e parasitárias Diagnóstico, exames complementares e tratamento. Reumatologia, diagnóstico, exames complementares e tratamento. Doenças pulmonares, diagnóstico, exames complementares e tratamento. Doenças endócrinas e metabólicas, diagnóstico, exames e tratamento. Cardiologia básica, diagnóstico, exame tratamento. Nefrologia, diagnóstico, exames, tratamento. Neurologia, diagnóstico, exames complementares e tratamento. Dermatologia, diagnóstico, exames e tratamento. Hematologia, diagnóstico, exames e tratamento. Doenças sexualmente transmissíveis, diagnóstico, exames e tratamento. Doenças comunitárias, diagnóstico, exames, contatos, profilaxia e tratamento. Gastroenterologia, diagnóstico, exames complementares e tratamento. Programas de Atenção a Saúde. Imunização, prevenção. Urgência/Emergência.

MEDICO EQUIPE II

Alergia e Imunologia Diagnóstico, exames complementares e tratamento. Doenças infecciosas, virais e parasitárias Diagnóstico, exames complementares e tratamento. Reumatologia, diagnóstico, exames complementares e tratamento. Doenças pulmonares, diagnóstico, exames complementares e tratamento. Doenças endócrinas e metabólicas, diagnóstico, exames e tratamento. Cardiologia básica, diagnóstico, exame tratamento. Nefrologia, diagnóstico, exames, tratamento. Neurologia, diagnóstico, exames complementares e tratamento. Dermatologia, diagnóstico, exames e tratamento. Hematologia, diagnóstico, exames e tratamento. Doenças sexualmente transmissíveis, diagnóstico, exames e tratamento. Doenças comunitárias, diagnóstico, exames, contatos, profilaxia e tratamento. Gastroenterologia, diagnóstico, exames complementares e tratamento. Programas de Atenção a Saúde. Imunização, prevenção. Urgência/Emergência.

CARGOS DE NÍVEL TÉCNICO E MÉDIO

AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Língua Portuguesa: Interpretação de textos. Vocabulário. Variações linguísticas conforme o contexto social. Classes de palavras e suas flexões. Ortografia. Abreviaturas e siglas mais comuns. Identificar comunicação completa e comunicação confusa e imprecisa. Reconhecer e interpretar os gêneros textuais: bilhete, aviso, provérbio, convite, propaganda, receita, lista de compras, carta. Interpretar textos verbais, não verbais ou mistos mais usados no dia a dia. *Matemática:* Números Naturais, Sistema de Numeração Decimal e Números Racionais. Operações com Números Naturais e Racionais. Espaço e Forma. Grandezas e Medidas. *Conhecimentos Gerais e da Atualidade:* Questões sobre fatos da atualidade, nos âmbitos municipal, estadual, federal e Internacional, nas áreas política, social, econômica, histórica e cultural.

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

Língua Portuguesa: Interpretação de textos de diferentes gêneros. Vocabulário. Classes de palavras e suas flexões. Ortografia. Pronomes de tratamento e vocativos correspondentes. Identificação de textos confusos ou ambíguos. Casos simples de concordância verbal e nominal. *Matemática:* Números Naturais, Sistema de Numeração Decimal e Números Racionais. Operações com Números Naturais e Racionais. Espaço e Forma. Grandezas e Medidas. *Conhecimentos Gerais e da Atualidade:* Questões sobre fatos da atualidade, nos âmbitos municipal, estadual, federal e Internacional, nas áreas política, social, econômica, histórica e cultural.

MONITOR PROGRAMA PETI

Língua Portuguesa: Interpretação de textos. Vocabulário. Variações linguísticas conforme o contexto social. Classes de palavras e suas flexões. Ortografia. Abreviaturas e siglas mais comuns. Identificar comunicação completa e comunicação confusa e imprecisa. Reconhecer e interpretar os gêneros textuais: bilhete, aviso, provérbio, convite, propaganda, receita, lista de compras, carta. Interpretar textos verbais, não verbais ou mistos mais usados no dia a dia. *Matemática:* Números Naturais, Sistema de Numeração Decimal e Números Racionais. Operações com Números Naturais e Racionais. Espaço e Forma. Grandezas e Medidas. *Conhecimentos Gerais e da Atualidade:* Questões sobre fatos da atualidade, nos âmbitos municipal, estadual, federal e Internacional, nas áreas política, social, econômica, histórica e cultural. *Conhecimento específicos:* Legislação vigente com relação à Educação Básica. Legislação vigente com relação aos direitos fundamentais da criança e do adolescente. O atual sistema educacional brasileiro: funcionamento, níveis e modalidades de ensino. Princípios de gestão administrativa e pedagógica. Compromisso social e ético profissional. Conhecimentos básicos inerentes à função. Teorias educacionais contemporâneas. Programa PETI (www.mds.gov.br).

MÃE SOCIAL

Língua Portuguesa: Interpretação de textos de diferentes gêneros. Vocabulário. Classes de palavras e suas flexões. Ortografia. Pronomes de tratamento e vocativos correspondentes. Identificação de textos confusos ou ambíguos. Casos simples de concordância verbal e nominal. *Matemática:* Números Naturais, Sistema de Numeração Decimal e Números Racionais. Operações com Números Naturais e Racionais. Espaço e Forma. Grandezas e Medidas. *Conhecimentos Gerais e da Atualidade:* Questões sobre fatos da atualidade, nos âmbitos municipal, estadual, federal e Internacional, nas áreas política, social, econômica, histórica e cultural.

AGENTE DE ENDEMIAS

Língua Portuguesa: Interpretação de textos. Vocabulário. Variações linguísticas conforme o contexto social. Classes de palavras e suas flexões. Ortografia. Abreviaturas e siglas mais comuns. Identificar comunicação completa e comunicação confusa e imprecisa. Reconhecer e interpretar os gêneros textuais: bilhete, aviso, provérbio, convite, propaganda, receita, lista de compras, carta. Interpretar textos verbais, não verbais ou mistos mais usados no dia a dia. *Matemática:* Números Naturais, Sistema de Numeração Decimal e Números Racionais. Operações com Números Naturais e Racionais. Espaço e Forma. Grandezas e Medidas. *Conhecimentos Gerais e da Atualidade:* Questões sobre fatos da atualidade, nos âmbitos municipal, estadual, federal e Internacional, nas áreas política, social, econômica, histórica e cultural.

AUXILIAR DE ENFERMAGEM – PSF3

Língua Portuguesa: Interpretação de textos. Vocabulário. Variações linguísticas conforme o contexto social. Classes de palavras e suas flexões. Ortografia. Abreviaturas e siglas mais comuns. Identificar comunicação completa e comunicação confusa e imprecisa. Reconhecer e interpretar os gêneros textuais: bilhete, aviso, provérbio, convite, propaganda, receita, lista de compras, carta. Interpretar textos verbais, não verbais ou mistos mais usados no dia a dia. *Matemática:* Números Naturais, Sistema de Numeração Decimal e Números Racionais. Operações com Números Naturais e Racionais. Espaço e Forma. Grandezas e Medidas. *Conhecimentos Gerais e da Atualidade:* Questões sobre fatos da atualidade, nos âmbitos municipal, estadual, federal e Internacional, nas áreas política, social, econômica, histórica e cultural. *Conhecimento específico:* Fundamentos de Enfermagem. Clínica Médica e Cirúrgica. Saúde Pública. Saúde da Mulher e Materno-Infantil. Saúde e Segurança no Trabalho. Organização do Processo de Trabalho em Saúde. Noções básicas de Anatomia e Fisiologia Humana e Conhecimento sobre limpeza, desinfecção e esterilização.

AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO – ESB – II

Língua Portuguesa: Interpretação de textos. Vocabulário. Variações linguísticas conforme o contexto social. Classes de palavras e suas flexões. Ortografia. Abreviaturas e siglas mais comuns. Identificar comunicação completa e comunicação confusa e imprecisa. Reconhecer e interpretar os gêneros textuais: bilhete, aviso, provérbio, convite, propaganda, receita, lista de compras, carta. Interpretar textos verbais, não verbais ou mistos mais usados no dia a dia. *Matemática:* Números Naturais, Sistema de Numeração Decimal e Números Racionais. Operações com Números Naturais e Racionais. Espaço e Forma. Grandezas e Medidas. *Conhecimentos Gerais e da Atualidade:* Questões sobre fatos da atualidade, nos âmbitos municipal, estadual, federal e Internacional, nas áreas política, social, econômica, histórica e cultural.

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

Língua Portuguesa: Interpretação de textos. Vocabulário. Variações linguísticas conforme o contexto social. Classes de palavras e suas flexões. Ortografia. Abreviaturas e siglas mais comuns. Identificar comunicação completa e comunicação confusa e imprecisa. Reconhecer e interpretar os gêneros textuais: bilhete, aviso, provérbio, convite, propaganda, receita, lista de compras, carta. Interpretar textos verbais, não verbais ou mistos mais usados no dia a dia. *Matemática:* Números Naturais, Sistema de Numeração Decimal e Números Racionais. Operações com Números Naturais e Racionais. Espaço e Forma. Grandezas e Medidas. *Conhecimentos Gerais e da Atualidade:* Questões sobre fatos da atualidade, nos âmbitos municipal, estadual, federal e Internacional, nas áreas política, social, econômica, histórica e cultural.

ANEXO III – PROVA DE TÍTULOS

TÍTULO	VALOR PONTUAÇÃO
a) Diploma, devidamente registrado, de curso de pós-graduação, em nível de doutorado (título de doutor) ou mestrado (título de mestre) na área da educação ou na área específica a que concorre.	Limitado a 1,00
b) Certificado de curso de especialização, em nível de pós-graduação, com carga horária mínima de 360 horas, na área da educação ou na área específica a que concorre.	Limitado a 3,00
c) Outro certificado de curso de especialização, em nível de pós-graduação, com carga horária mínima de 360 horas, na área da educação ou na área específica a que concorre, que não o apresentado na letra c; ou declaração de curso de especialização, em nível de pós-graduação, em curso, na área da educação ou na área específica a que concorre.	Limitado a 2,00
e) Certificado ou diploma de curso de atualização e aperfeiçoamento na área de Educação, desde que devidamente registrados pelo órgão expedidor, sendo atribuído dois pontos a cada cem horas. Serão aceitos apenas os certificados ou diplomas datados a partir de janeiro de 2008.	Limitado a 4,00
TOTAL	10,00

ANEXO V – MODELO DE RECURSO

Ilmo Sr.
Presidente da Comissão Especial do Concurso Público
Nova Tebas – PR

Nome candidato: _____ **Inscrição:** _____

Endereço completo: _____

Cidade/Estado : _____ **CEP:** _____

Telefone: _____ **e-mail:** _____

Cargos/empregos:

CARGO PÚBLICO

NÍVEL SUPERIOR

- ☐ Advogado
- ☐ Arquiteto
- ☐ Assistente Técnico
- ☐ Contador
- ☐ Enfermeiro
- ☐ Engenheiro Agrônomo
- ☐ Engenheiro Civil
- ☐ Farmacêutico
- ☐ Médico Clínico Geral II
- ☐ Médico Veterinário II
- ☐ Tecnólogo em Processamento de Dados

NÍVEL TÉCNICO, MÉDIO E FUNDAMENTAL

- ☐ Agente de Vigilância da Saúde
- ☐ Auxiliar Administrativo
- ☐ Auxiliar de Enfermagem
- ☐ Auxiliar de Serviços Gerais
- ☐ Auxiliar Educativo
- ☐ Eletricista
- ☐ Eletricista de Veículos e Equipamentos
- ☐ Fiscal de Tributação
- ☐ Mecânico
- ☐ Motorista C
- ☐ Motorista D
- ☐ Oficial de Construção Civil
- ☐ Operador de Equipamentos Rodoviários
- ☐ Técnico Agrícola
- ☐ Técnico em Radiologia

EMPREGO PÚBLICO - CELETISTA

NÍVEL SUPERIOR

- ☐ Psicólogo CRAS e CREAS
- ☐ Assistente Social CRAS
- ☐ Enfermeiro - PSF - I
- ☐ Médico Equipe I
- ☐ Médico Equipe II

NÍVEL TÉCNICO E MÉDIO

- ☐ Auxiliar Administrativo
- ☐ Auxiliar de Serviços Gerais

- () Monitor do Programa PETI
() Mãe Social
() Agente de Endemias
() Auxiliar de Enfermagem – PSF3
() Auxiliar de Consultório Dentário – ESB - II
() Agente Comunitário de Saúde

Tipo do recurso:

- () Contra indeferimento de inscrição
() Contra conteúdo e elaboração das questões da prova objetiva
() Contra o gabarito provisório
() Contra resultado final

Reclamação:This image shows a blank sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

Justificativa:

[illegible]

(local) _____, (data) _____ de _____ de _____

Assinatura: _____

ANEXO VI - CRONOGRAMA GERAL DO CONCURSO

Período de inscrições	21/11/2011 – 19/12/2011
Abertura das inscrições	21/11/2011
Encerramento das inscrições	19/12/2011
Último dia para portadores de necessidades especiais enviarem laudo médico	19/12/2011
Último dia para reimprimir o boleto	20/12/2011
Último dia para pagamento do boleto	20/12/2011
Publicação das inscrições deferidas	22/12/2011
Último dia para recurso sobre as inscrições deferidas	23/12/2011
Publicação dos comprovantes de inscrição e ensalamento	02/01/2012
Realização da prova objetiva	08/01/2012
Publicação dos gabaritos e cadernos da prova objetiva	09/01/2012
Prazo para recurso sobre o conteúdo da prova e gabarito	12/01/2012
Publicação dos candidatos aptos à prova de títulos	16/01/2012
Publicação dos candidatos aptos à prova prática e de aptidão física	17/01/2012
Período para entrega dos títulos	16/01/2012 – 19/01/2012
Realização da prova prática e de aptidão física	22/01/2012
Resultado final do concurso	24/01/2012
Último dia para recurso sobre o resultado final	27/01/2012