CONCURSO PÚBLICO Nº. CP01/2012

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº. 004/2012

Em cumprimento às determinações da Senhora Dalila José de Mello, Prefeita do Município de Assis Chateaubriand – Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o disposto no artigo 37, inciso II da Constituição Federal, à Comissão Especial do Concurso Público, nomeada pela Portaria nº. 017/2012, de 18 de janeiro de 2012.

R E S O L V E

TORNAR PÚBLICO a abertura das inscrições ao Concurso Público de provas escritas e provas de títulos, nos cargos de seu Quadro de Pessoal, para provimento de vagas existentes, quando vierem a existir, que forem criadas dentro do prazo de validade do Concurso e para Formação de Cadastro Reserva nos termos da legislação pertinente e das normas estabelecidas neste Edital, que será executado pelo Instituto Superior de Educação, Tecnologia e Pesquisa Saber Ltda., vencedor do Processo Licitatório nº. 124/2011, Modalidade Tomada de Preços nº. 011/2011 – Técnica e Preço e Contrato nº. 007/2012.

1 – DOS CARGOS, NÚMEROS DE VAGAS, VENCIMENTOS, JORNADA DE TRABALHO E HABILITAÇÃO

1.1 – Encontram-se abertas, para preenchimento das vagas mediante Concurso Público, os cargos abaixo relacionados:

Cargo	Nº. Vagas	Nº. de vagas P.N.E.(*)	Salário (R$)	C/H Sem.	Requisitos mínimos exigidos
AGENTE ADMINISTRATIVO I	CR	1	664,63	40	Ensino Fundamental Incompleto
AGENTE ADMINISTRATIVO II	CR	0	930,49	40	Ensino Médio Completo
BORRACHEIRO	CR	0	844,42	40	Ensino Fundamental Incompleto
CIRURGIÃO DENTISTA - I	CR	0	1.651,46	20	Curso superior em odontologia**
EDUCADOR SOCIAL	02	0	1.116,59	40	Ensino Médio Completo
ENFERMEIRO PADRÃO - I	03	0	2.631,63	40	Curso superior em enfermagem**
EDUCADOR INFANTIL	10	0	1.259,24	40	Ensino médio completo na modalidade Normal – Magistério ou licenciatura plena em

					Pedagogia com habilitação para as séries iniciais ou curso normal superior***
FONOAUDIÓLOGO	CR	0	2.631,63	40	Curso superior em fonoaudiologia**
JARDINEIRO	CR	0	562,95	40	Ensino Fundamental Incompleto
MÉDICO ESF	03	0	11.400,00	40	Curso superior em medicina **
PROFESSOR	05	0	629,62	20	Ensino médio completo na modalidade Normal – Magistério ou licenciatura plena em Pedagogia com habilitação para as séries iniciais ou curso normal superior***
PINTOR	01	0	864,03	40	Ensino Fundamental Incompleto
TÉCNICO EM CONTABILIDADE	CR	0	1.612,68	40	Ensino médio com curso técnico em contabilidade**
TÉCNICO AGROPECUÁRIO	CR	0	1.612,68	40	Ensino médio com curso técnico na área**
VIGIA	CR	1	562,95	40	Ensino Fundamental Incompleto
ZELADOR	05	1	562,95	40	Ensino Fundamental Incompleto

***** Reserva Constitucional para pessoas portadoras de deficiência.
** Registro no Conselho de Classe respectivo.
*** Instituições Credenciadas e Reconhecidas junto ao MEC.

1.2 – Os candidatos aprovados no Concurso Público, quando da sua convocação, serão admitidos pelo Regime Estatutário, com jornada de trabalho e remuneração conforme descritos no Edital;

1.3 – Em cumprimento ao Art n.º 37, Inciso VIII da Constituição Federal, Decreto n.º 3298/99 e a Lei Municipal n.º 2629/10 ficam reservados ao portadores de necessidades especiais o número de vagas existentes no quadro do item 1.1, considerando o Anexo I da Estrutura de Cargos da Lei n.º 2423/08, 2601/10 e 2625/10 que rezam as quantidades de vagas em cada cargo existente, respeitando as vagas já ocupadas em Concursos anteriores;

1.4 – Na inexistência de candidatos habilitados para todas as vagas destinadas as pessoas portadoras de deficiência, as remanescentes serão ocupadas pelos

demais candidatos habilitados, com estrita observância da ordem de classificação.

2. DOS REQUISITOS PARA NOMEAÇÃO

2.1 – Ser brasileiro nato, naturalizado ou gozar das prerrogativas de legislação específica;

2.2 – Ter idade mínima de dezoito (18) anos no ato da posse;

2.3 – Estar quite com as obrigações eleitorais mediante comprovação;

2.4 – Estar quite e liberado do serviço militar, para os candidatos do sexo masculino através de comprovação;

2.5 – Possuir documento oficial de identidade e CPF.

2.6 – Não estar condenado por sentença criminal transitada em julgado e não cumprida, atestado por declaração assinada pelo candidato;

2.7 – Não ter sido demitido por justa causa do serviço público, atestado por declaração assinada pelo candidato;

2.8 – Não estar aposentado em decorrência de cargo, função ou emprego público de acordo com o previsto no inciso XVI, XVII e parágrafo 10 do art. 37 da Constituição Federal, alterado pelas Emendas Constitucionais nº. 19 e 20;

2.9 – Não estar em exercício de cargo público, de acordo com previsto no inciso XVI e XVII do art. 37 da Constituição Federal, alterado pelas Emendas Constitucionais nº. 19 e 20;

2.10– Estar registrado no respectivo Conselho de Classe, bem como estar inteiramente quite com as demais exigências legais do órgão fiscalizador e regulador do exercício profissional, quando for o caso;

2.11– Possuir escolaridade e habilitação legal para o exercício do cargo pretendido, mediante apresentação de documentos expedidos por instituições credenciadas e reconhecidas junto ao MEC.

2.12– Os requisitos acima deverão ser comprovados pelo candidato, se aprovado e convocado para tomar posse do cargo;

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1 – **Inscrição via internet:**

3.1.1 – Será admitida à inscrição **SOMENTE via internet**, no endereço eletrônico **www.saber.srv.br**, solicitada no período de 00h00 horas de 21 de

janeiro de 2012 até às 23h59min (horário de Brasília) do dia 09 de fevereiro de 2012.

3.1.2 – O Instituto Superior de Educação, Tecnologia e Pesquisa Saber Ltda., não se responsabilizará por solicitação de inscrição por via Internet não recebida por motivo de ordem técnica de computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados;

3.1.3 – O candidato, após realizar sua inscrição via Internet, deverá pagar e autenticar o boleto bancário até a data de seu vencimento, **em toda rede bancária ou casas lotéricas.**

3.1.4 - O Boleto Bancário estará disponível no endereço eletrônico **www.saber.srv.br** e deverá ser impresso para o pagamento da taxa de inscrição após a conclusão do preenchimento da ficha de solicitação de inscrição on-line;

3.1.5 – As inscrições via Internet somente serão acatadas após a comprovação de pagamento da taxa de inscrição, EXCLUSIVAMENTE através do boleto bancário, não sendo aceita qualquer outra forma de pagamento;

3.1.6 – O comprovante de inscrição do candidato estará disponível no endereço eletrônico **www.saber.srv.br**, após o acatamento da inscrição, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção desse documento;

3.1.7 – Será admitida somente uma inscrição por participante;

3.1.8 – Os interessados que não possuem acesso a Internet, serão disponibilizados terminais com internet e assistência no período de 21 de janeiro de 2012 a 09 de fevereiro de 2012, em dias úteis, de segunda a sexta-feira, das 09 às 12horas e das 14 às 17 horas, no SINE, sito a Rua Recife, nº. 130, Centro – fone (44) 3528-4005, portando documentos pessoais.

3.1.9 – Não serão confirmadas as inscrições cujo pagamento tenha sido realizado após o horário limite de compensação bancária do dia 10 de fevereiro de 2012.

3.2. – **DA TAXA DE INSCRIÇÃO:**

Cargo	Valor da Inscrição (R$)
AGENTE ADMINISTRATIVO I	25,00 (vinte e cinco reais)
AGENTE ADMINISTRATIVO II	50,00 (cinqüenta reais)
BORRACHEIRO	15,00 (quinze reais)
CIRURGIÃO DENTISTA I	80,00 (oitenta reais)
ENFERMEIRO PADRÃO	80,00 (oitenta reais)
EDUCADOR SOCIAL	50,00 (cinqüenta reais)
EDUCADOR INFANTIL	80,00 (oitenta reais)
FONOAUDIÓLOGO	80,00 (oitenta reais)

JARDINEIRO	15,00 (quinze reais)
MÉDICO ESF	80,00 (oitenta reais)
PINTOR	15,00 (quinze reais)
PROFESSOR	80,00 (oitenta reais)
TÉCNICO EM CONTABILIDADE	60,00 (sessenta reais)
TÉCNICO AGROPECUÁRIO	60,00 (sessenta reais)
VIGIA	15,00 (quinze reais)
ZELADOR	15,00 (quinze reais)

3.3 – O candidato poderá obter informações referentes ao Concurso Público no endereço eletrônico www.saber.srv.br ou pelos telefones (44) 3528-4005 ou (45) 3225-3322;

3.4 – Antes do recolhimento da taxa de inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para tomar posse do cargo, se aprovado, pois a taxa, uma vez recolhida, não será restituída em hipótese alguma;

3.5 - Haverá isenção da taxa de inscrição, conforme decreto federal nº. 6.539/2008.

3.5.1-Conforme o Decreto Federal n.º 6.593, de 2 de outubro de 2008, Art. 1º, ficam isentos do pagamento da taxa de inscrição neste Concurso Público, realizado no âmbito municipal, os candidatos que:

a) estiverem inscritos no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (Cad.Único), de que trata o Decreto Federal n.º 6.135, de 26 de junho de 2007; e

b) for membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº. 6.135, de 26 de junho de 2007.

3.5.2-O candidato que faz jus ao benefício deverá:

a) efetuar sua inscrição no concurso público no período de 21 a 24 de janeiro de 2012, através do site www.saber.srv.br;

b) Preencher a declaração de que atende à condição estabelecida no item 3.5.1, "b", conforme anexo IV deste edital;

c) Encaminhar por Sedex, com aviso de Recebimento para o Instituto Saber, Rua Maranhão, 1395, Centro, Cascavel – PR CEP: 85801-050, até o dia 25 de janeiro de 2012, os seguintes documentos: cópia autenticada do documento de identificação tipo RG.; cópia autenticada da Carteira de Trabalho – CTPS (páginas que identifiquem o candidato e caracterizem a sua situação de desemprego); declaração subscrita pelo interessado relatando sua situação de desemprego assinada por duas testemunhas ou comprovação de baixa renda, nos termos do Decreto Federal nº 6.135, de 26 de junho de 2007.

3.5.3 A declaração falsa sujeitará o candidato às sanções previstas em lei, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto n.º 83.936, de 6 de setembro de 1979;

3.5.4 Não será aceita solicitação de isenção de pagamento de valor de inscrição via fax ou via correio eletrônico;

3.5.5 A relação dos pedidos de isenção deferidos ou indeferidos será divulgada, em mural na Prefeitura Municipal de Assis Chateaubriand - PR, e no site www.saber.srv.br no dia 06 de fevereiro de 2012;

3.5.6 Não haverá recurso contra o indeferimento do requerimento de isenção da taxa de inscrição;

3.5.7 Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção indeferidos deverão acessar o endereço eletrônico www.saber.srv.br, imprimir o boleto para pagamento da taxa de inscrição e efetuar o pagamento até o dia 10 de fevereiro de 2012, conforme procedimentos descritos neste edital.

3.6 - Os candidatos portadores de deficiência deverão obrigatoriamente, encaminhar o laudo de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, nos termos do Decreto Federal nº. 3.298, de 20 de dezembro de 1999 tendo como data máxima de postagem no dia 10 de fevereiro de 2012, devendo ser enviado ao Instituto Saber com sede na Rua Maranhão nº. 1395, Centro, Cascavel - Paraná, CEP 85.801-050;

3.6.1 A data de emissão do laudo não poderá ser superior a noventa (90) dias da data de publicação deste edital;

3.7 – O candidato ou seu procurador são responsáveis pelas informações prestadas na ficha de inscrição, arcando o candidato com as consequências de eventuais erros e/ou não preenchimento de qualquer campo da ficha de inscrição, bem como pela apresentação de documentos fora dos prazos e critérios estabelecidos por este edital;

3.8 – O pedido de inscrição será indeferido para os candidatos que não satisfizerem as exigências impostas por este edital;

3.9 – A Comissão Especial deste Concurso Público divulgará a homologação das inscrições, em mural na Prefeitura Municipal de Assis Chateaubriand e no Órgão Oficial do Município e no site **www.saber.srv.br** no prazo de até 10 (dez) dias após o encerramento das mesmas.

4. DAS VAGAS DESTINADAS A CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

4.1 – Às pessoas portadoras de deficiência é assegurado o direito de inscrição no Concurso Público de que trata este Edital, nos termos do Decreto Federal nº.

3.298/99, desde que a deficiência de que são portadoras seja compatível com as atribuições do cargo em provimento;

4.2 – O direito a nomeação nas vagas reservadas para portadores de necessidades especiais será definida pelo Laudo apresentado no ato da nomeação, conforme item 3.6 deste Edital, o qual será avaliado e homologado por médico do Município ou contratado pelo Município;

4.3 – Caso o candidato inscrito como portador de deficiência não se enquadre nas categorias definidas no art. 4, incisos I a V, do Decreto Federal nº. 3.298/99, a homologação de sua inscrição se dará na listagem geral de candidatos e não na listagem específica para portadores de deficiência;

4.4 – A pessoa portadora de deficiência poderá solicitar prova ampliada ou aplicação com presença de ledor, ou tempo adicional de no máximo 01 (uma) hora para a realização da prova, ou outro atendimento especial, desde que razoável, pertinente e necessário à realização da prova, indicando essas condições por meio de solicitação que deve estar acompanhada, obrigatoriamente, de parecer emitido por especialista na área de sua deficiência, que deve ser endereçada ao Instituto Saber com sede na Rua Maranhão nº. 1395, Centro, Cascavel - Paraná, CEP 85.801-050, até o dia 09 de fevereiro de 2012;

4.5 – O candidato portador de deficiência que, no ato da inscrição não declarar esta condição, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação;

4.6 – A publicação do resultado final será feita em duas listas, contendo, a primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos portadores de deficiência, e a segunda, somente a pontuação desses últimos.

5. DAS ETAPAS DO CONCURSO PÚBLICO

O Concurso Público compreenderá as seguintes etapas:

a) Primeira etapa: consistirá de Prova Escrita Objetiva, de múltipla escolha, com uma única alternativa correta, de caráter eliminatório e classificatório a ser aplicada para todos os candidatos;

b) Segunda etapa: Prova de títulos de caráter apenas classificatório, apenas para os cargos de Educador Infantil, Professor e Enfermeiro Padrão – I;

c) Terceira etapa: consistirá em exame pré-admissional.

5.1 - DA PROVA ESCRITA

5.1.1 – A prova escrita objetiva será realizada no dia **11 de março de 2012** em local a ser divulgado no Edital de Homologação das inscrições;

5.1.2 – Os candidatos deverão comparecer ao local da prova às 08h00, pois os portões permanecerão abertos somente até às 08h30min (horário oficial de Brasília), horário após o qual não será permitido em hipótese alguma, o acesso de candidatos a sala de provas;

5.1.3 – A prova escrita terá a duração improrrogável de 03h00, avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos e será considerado classificado o candidato que na somatória dos acertos obtiver nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos;

5.1.4 – O candidato deverá comparecer ao local da prova munido da ficha de inscrição, caneta esferográfica azul ou preta, sendo imprescindível a apresentação de documento oficial de identificação com fotografia para ingresso na sala de provas;

5.1.5 – Será excluído do Concurso Público, por ato da Comissão Especial do Concurso o candidato que cometer qualquer irregularidade constante do item 5.1.7 deste edital;

5.1.6 – Será de inteira responsabilidade do candidato o preenchimento correto do cartão de respostas, que será o único documento válido para efeito de correção da prova;

5.1.6.1 – Não serão computadas as questões não-assinaladas, assinaladas a lápis, assim como as questões que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legíveis;

5.1.6.2 – Ao entrar na sala o candidato receberá seu Cartão de Respostas, o qual deverá ser assinado e ter seus dados conferidos e, em hipótese nenhuma haverá substituição do cartão de respostas em caso de erro ou rasura do candidato;

5.1.6.3 – O candidato deverá transcrever as respostas da prova objetiva para o Cartão de Respostas, que será o único documento válido para a correção. O preenchimento do Cartão de Respostas é de inteira responsabilidade do candidato e deverá ser devidamente assinado e entregue ao fiscal de provas juntamente com o caderno de provas;

5.1.6.4- Os aparelhos celulares e similares deverão ser desligados durante o período de realização da prova, deixando-os em local indicado pelo fiscal;

5.1.7 – Durante a realização da prova, não serão permitidas consultas de qualquer natureza, o uso de telefone celular, fones de ouvido ou quaisquer outros aparelhos eletrônicos ou similares, bem como, tratar com descortesia os fiscais de provas ou membros da Comissão Especial;

5.1.8 – O candidato não poderá ausentar-se da sala durante a prova, a não ser momentaneamente, em casos especiais, e na companhia de um fiscal de provas.

5.1.9 – Não será permitida a permanência de acompanhante do candidato ou de pessoas estranhas ao Concurso Público nas dependências do local de aplicação da prova;

5.1.10 – Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada para realização da prova, seja qual for o motivo alegado pelo candidato, importando a ausência na sua eliminação do Concurso Público;

5.1.11–Não haverá, igualmente, realização de prova fora do horário ou do local previamente marcado;

5.1.12 – O candidato impossibilitado fisicamente de comparecer ao local da realização da prova deverá solicitar à Comissão Especial, por escrito e com justificativa, a constituição de banca especial, no mínimo quarenta e oito (48) horas antes do horário marcado para início da prova, devendo esta ser realizada no mesmo horário das demais e na sede do Município de Assis Chateaubriand – Pr. A solicitação deverá ser formalizada junto a Comissão Especial de Concursos – Prefeitura Municipal, sito a Avenida Cívica, nº. 99 - Centro - Assis Chateaubriand – PR;

5.1.13 –A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para esta finalidade e que será responsável pela guarda da criança;

5.1.14 – Os dois últimos candidatos ao terminarem a prova deverão permanecer juntos na sala, sendo somente liberados após terem entregues as provas e assinarem a folha ata e o lacre dos envelopes que guardarão os cartões de respostas para correção;

5.1.15 – O candidato que queira contestar alguma questão, poderá fazê-lo, no dia da prova, através do fiscal de sala registrando na folha ata, a qual será encaminhada à Comissão Especial;

5.1.16 – Se o candidato quiser interpor recursos contra alguma das questões, por não tê-lo feito em Ata no dia da prova, deverá protocolar o pedido junto ao Instituto Saber no posto de atendimento instalado no SINE sito a Rua Recife, n.º 130 - Centro – fone (44) 3528-4005, das 09 às 12horas e das 14 às 17 horas portando documentos pessoais, respeitando sempre os prazos estipulados no item 7 deste Edital.

5.2 – DA COMPOSIÇÃO DA PROVA ESCRITA:

5.2.1 – Para os cargos que exigem até o Ensino Médio e Técnico, a prova escrita será composta de 40 questões, abrangendo as seguintes áreas de conhecimento:

Conteúdos	Quantidade de Questões	Peso Individual
Língua Portuguesa	10	2,0

Matemática	10	2,0
Conhecimentos Gerais	10	2,0
Conhecimentos Específicos do cargo	10	4,0

5.2.2 – Para os cargos de Nível Superior, a prova escrita será composta de 30 questões, abrangendo as seguintes áreas de conhecimento:

Conteúdos	**Quantidade de Questões**	**Peso Individual**
Língua Portuguesa	05	2,0
Conhecimentos Gerais	05	2,0
Conhecimentos Específicos do Cargo	20	4,0

5.3 – DOS CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS:

5.3.1 – Os conteúdos programáticos estão descritos no Anexo I deste Edital e serão disponibilizados aos candidatos pelo site **www.saber.srv.br** e no mural da Prefeitura Municipal de Assis Chateaubriand.

5.4 – DA PROVA DE TÍTULOS

5.4.1 – Para os candidatos ao cargo de Educador Infantil, Professor e Enfermeiro Padrão - I, haverá prova de títulos conforme quadro abaixo;

5.4.2 – Todos os candidatos deverão apresentar os títulos, mas somente serão avaliados os títulos dos candidatos que obtiveram na prova escrita nota igual ou maior que 50,00 (cinquenta) pontos;

5.4.3 – A prova de títulos será realizada no dia 11 de março de 2012, das 10h00 às 12h30min, no mesmo local da prova escrita, em sala especial para este fim;

5.4.4 – Os títulos poderão ser encaminhados à Comissão Especial de Concurso, pessoalmente ou por terceiros, sem necessidade de procuração;

5.4.5 – O candidato que não encaminhar os títulos no prazo estipulado em edital receberá nota zero na prova de títulos;

5.4.6 - QUADRO DE ATRIBUIÇÃO DE PONTOS PARA A AVALIAÇÃO DE TÍTULOS PARA OS CARGOS DE EDUCADOR INFANTIL E PROFESSOR:

Título	**Valor de cada título**	**Valor máximo dos títulos**
a) Certificado e/ou Certidão de Conclusão de Curso de Pós Graduação (especialização, mestrado ou doutorado), com carga horária mínima de 360	5,00	10,00

horas na área da educação.		
b) Certificado de conclusão de cursos de capacitação ou aperfeiçoamento profissional na área da educação, de 2009 até a data da prova de títulos, com a seguinte pontuação: Certificado com 08 horas até 20 horas: 0,5 ponto. Certificado com 21 horas até 40 horas: 1,0 ponto. Certificado com 41 horas até 80 horas: 2,0 pontos. Certificado com 80 horas ou mais : 3,0 pontos.		10,00
MÁXIMO DE PONTOS A SER OBTIDO		20,00

5.4.6 - QUADRO DE ATRIBUIÇÃO DE PONTOS PARA A AVALIAÇÃO DE TÍTULOS PARA O CARGO DE ENFERMEIRO:

Título	**Valor de cada título**	**Valor máximo dos títulos**
a) Certificado e/ou Certidão de Conclusão de Curso de Pós Graduação (especialização, mestrado ou doutorado), com carga horária mínima de 360 horas na área específica do cargo pretendido.	5,00	10,00
b) Experiência no cargo de Enfermeiro com atuação comprovada em serviços de atenção básica da rede pública de saúde, comprovado através de carteira de trabalho, contrato de trabalho ou certidão de exercício de atividade pública.	1,0 por ano ou fração superior a 6 meses	10,0
MÁXIMO DE PONTOS A SER OBTIDO		20,00

5.4.6 - Os certificados referente a alínea “b”, deverão conter início e término do curso, bem como a respectiva carga horária;

5.4.7 - NÃO serão aceitas DECLARAÇÕES, em hipótese alguma;

5.4.8 – NÃO apresentar certificados de capacitação anteriores a 2009 ou com carga horária inferior a 08 horas;

5.4.9 – NÃO serão aceitas conclusões de módulos de pós-graduação, apenas certificados de conclusão de pós-graduação ou diploma;

5.4.10 – Os certificados ou diplomas de conclusão de cursos deverão ser expedidos por instituição oficial reconhecida e credenciada pelo MEC;

5.4.11– Não serão aceitos certificados de informática, oratória, cursos preparatórios para concursos, monitorias, estágios remunerados ou não e outros, ministrados por entidades de cursos livres, nem tampouco títulos encaminhados fora do prazo estipulado em edital;

5.4.12 – A apresentação dos títulos se dará por fotocópia simples acompanhada do original, ou fotocópia autenticada e não poderão apresentar rasuras, borrões, emendas ou entrelinhas.

6 – DO RESULTADO FINAL

6.1 – Os candidatos que somente prestarão a prova escrita, serão classificados em ordem decrescente, de acordo com a média final obtida;

6.2 – Os candidatos que prestarão prova escrita e prova de títulos serão classificados em ordem decrescente, de acordo com a média final, resultante da soma algébrica obtida pela soma da nota da prova escrita com a nota da prova de títulos;

6.3 – Serão considerados aprovados, os candidatos com Média de Classificação Final igual ou superior a 50 (cinqüenta) pontos;

6.4 – Na classificação final, dentre candidatos com igual número de pontos, serão fatores de preferência, na ordem de posicionamento:

6.4.1-Para o cargo de Professor e Educador Infantil, serão obedecidos exclusivamente os seguintes critérios de desempate:

I – Idade igual ou superior a 60 anos, até o último dia de inscrição no certame, de acordo com o previsto no parágrafo único do artigo 27 da Lei nº 10.741, de 01/10/2003 (Estatuto do Idoso);

II – Tiver maior nota na Prova de Títulos, persistindo o empate;

III – Tiver maior nota na prova escrita, persistindo o empate;

IV – Tiver maior tempo de regência de sala, persistindo o empate;

V – Por sorteio.

6.4.2 - Para os demais cargos serão obedecidos os seguintes critérios de desempate:

I - Idade igual ou superior a 60 anos, até o último dia de inscrição neste Concurso, de acordo com o previsto no parágrafo único do artigo 27 da Lei nº 10.741, de 01/10/2003 (Estatuto do Idoso);

II- Maior nota na prova de conhecimentos específicos;

III - Maior nota na prova de conhecimentos gerais, persistindo o empate;

IV – Candidato de maior idade;

V – Por sorteio.

6.4.3 – Os candidatos em igualdade de classificação poderão ser chamados a comprovar as condições de preferência mencionadas neste artigo, no prazo que lhes for fixado.

7. DOS PRAZOS PARA RECURSOS

7.1 – O candidato poderá interpor recurso nos seguintes casos e prazos:

7.1.1 – Com relação à homologação das inscrições, no prazo de 03 (três) dias, a contar do primeiro dia útil subseqüente ao da publicação do edital de homologação das inscrições;

7.1.2 – Com relação à prova escrita (questões objetivas), no prazo de 03 (três) dias úteis a contar do primeiro dia útil subseqüente ao da realização da prova;

7.1.3 – Com relação à prova de títulos, no prazo de 03 (três) dias úteis a contar do primeiro dia útil subseqüente ao da publicação das notas;

7.1.4 – Com relação às incorreções ou irregularidades constatadas na execução do concurso, no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar da ocorrência das mesmas;

7.2 – O recurso deverá ser individual com a indicação da questão que o candidato se julga prejudicado, e devidamente fundamentado, comprovando as alegações com citação das fontes de pesquisa, páginas de livros, nome dos autores, bibliografia específica, entre outros, juntando cópia dos comprovantes, devendo o mesmo ser dirigido à Comissão Especial, entregue e protocolado no Posto de atendimento, instalado no SINE, sito a Rua Recife, n.º 130, das 09 às 12horas e das 14 às 17 horas, para análise e resposta da Banca Examinadora do Instituto Saber;

7.3 – Será indeferido liminarmente o recurso que não estiver fundamentado ou for interposto fora do prazo, bem como os que contenham erro formal e ou material, em sua elaboração ou procedimentos que sejam contrários ao disposto nesse Edital;

7.4 – Se da análise de recursos resultar anulação de questões, essas serão consideradas como respondidas corretamente por todos os candidatos. Se resultar alteração de gabarito, as provas de todos os candidatos serão corrigidas conforme essa alteração e seu resultado final divulgado de acordo com esse novo gabarito;

7.5 – Os recursos indeferidos liminarmente não estão sujeitos à análise do mérito, mesmo que devidamente fundamentados;

8. DA VALIDADE DO CONCURSO PÚBLICO

8.1 – O presente Concurso Público terá validade por 02 (dois) anos a contar da data de publicação da homologação do resultado final, prorrogável uma vez, por igual período, a critério do Poder Executivo Municipal;

8.2 – A aprovação no Concurso Público assegurará apenas a expectativa de direito à nomeação, ficando a concretização deste ato, condicionado à observância das disposições legais pertinentes, da rigorosa ordem de classificação, do prazo de validade e a necessidade do serviço público.

9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1 – Se aprovado e convocado, o candidato, por ocasião da posse, deverá apresentar todos os documentos exigidos pelo presente Edital bem como outros que lhe forem solicitados, acarretando, o descumprimento deste requisito, na perda do direito a vaga e conseqüente não nomeação;

9.2 – Para efeito de nomeação, fica o candidato convocado sujeito a aprovação em exames médicos e complementares (laboratoriais) que irão avaliar a sua condição física e psicológica para o exercício do cargo, a ser realizada por equipe médica designada pela Prefeitura Municipal ou através de médico contratado para esta finalidade e apresentação dos documentos legais que lhe forem exigidos;

9.3 – Os candidatos aprovados e convocados irão prestar serviços na jurisdição territorial do município de Assis Chateaubriand, nos variados turnos de trabalho, podendo ser na sede, distritos, vilas e/ou localidades, de acordo com as necessidades da administração do município;

9.4 – A convocação para nomeação dar-se-á por Edital, publicado no jornal Órgão Oficial do Município, em mural e no site da Prefeitura do Município de Assis Chateaubriand – PR;

9.4.1-Os aprovados serão chamados única e exclusivamente para preenchimento de vagas existentes, de acordo com a necessidade do serviço público municipal;

9.5 – Caso venha a mudar de endereço e telefones mencionados no ato da inscrição do concurso, o candidato aprovado terá a responsabilidade de manter seus dados cadastrais (endereços e telefone) atualizados, protocolando na Prefeitura Municipal de Assis Chateaubriand, sito a Avenida Cívica, n.º 99 – Centro;

9.6 – O candidato classificado que não aceitar a vaga ofertada será considerado desistente e seu nome será eliminado da lista de classificação;

9.7 – O candidato nomeado será efetivado no cargo quando cumprir os requisitos do estágio probatório previsto na Constituição Federal e no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Assis Chateaubriand;

9.8 – É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento dos Editais e demais comunicados com a divulgação dos locais e datas das provas que serão publicados no jornal Órgão Oficial do Município, e afixado em mural da Prefeitura Municipal de Assis Chateaubriand e no site **www.saber.srv.br;**

9.9 – O ato de inscrição implica na aceitação destas e demais condições do presente Edital, em caso de classificação e nomeação, a observância do Regime Jurídico nele indicado;

9.10 -A verificação em qualquer época, de declaração falsa ou inexata de dados constantes da ficha de inscrição, bem como a apresentação de documentos falsos ou a prática de atos dolosos pelo candidato, importará na anulação de sua inscrição e de todos os atos dela decorrentes, sem prejuízo de outros procedimentos legais;

9.11– Os cartões resposta deste Concurso Público serão arquivados pela instituição responsável pela elaboração e correção das provas e serão mantidos pelo período de seis (06) meses, findo o qual, serão incinerados.

10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1 – Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pelo Instituto Saber acompanhado da Comissão Especial do Concurso Público, com auxílio da Procuradoria Jurídica do Município;

11.2 – Fazem parte deste Edital o Anexo I – Dos Conteúdos Programáticos, Anexo II – das atribuições de cada cargo, Anexo III – Solicitação de Isenção de Inscrição, Anexo IV – Requerimento de Reserva de Vagas – PNE e/ou Provas Especiais, Anexo V - Requerimento de Recurso;

11.3 – Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Paço Municipal "Prefeito Osvaldo Laghi", aos 20 de janeiro de 2012.

Railda Morais da Silva
Presidente da Comissão Especial de Concurso

SGEM/sacg/man
DRH/sapt

CONCURSO PÚBLICO Nº. CP01/2012

EDITAL Nº. 044/2012

Anexo I – Conteúdos Programáticos

LÍNGUA PORTUGUESA

Para os cargos que exijam como escolaridade mínima o ensino fundamental incompleto:

Interpretação de textos. Ortografia oficial. Divisão silábica. Acentuação gráfica. Flexão do substantivo e adjetivo (gênero e número). Uso de conectivos. Emprego dos pronomes. Pontuação. Conhecimentos básicos de concordância nominal e verbal.

Para os cargos do ensino fundamental completo, médio e superior:

Interpretação de textos. Ortografia oficial. Divisão silábica. Acentuação gráfica e crase. Flexão do substantivo e adjetivo (gênero e número). Emprego das classes de palavras. Pontuação. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, homônimos e parônimos. Sintaxe da oração e do período. Redação de correspondências oficiais.

Obs. *Não serão cobradas as alterações promovidas pelo novo Acordo Ortográfico, pois, de acordo com a resolução de 29 de setembro de 2008, a reforma entrou em vigor em janeiro de 2009, mas as duas grafias (a antiga e a nova) continuarão valendo até dezembro de 2012.*

MATEMÁTICA

Para os cargos que exijam como escolaridade mínima o ensino fundamental incompleto:

Operações com números inteiros, fracionários e decimais. Conjuntos. Sistema legal de unidades de medida no Brasil**.** Perímetro e área das principais figuras geométricas planas. Regra de três simples. Razão e Proporção. Porcentagem e juros simples. Análise e interpretação de gráficos e tabelas.

Para os cargos do ensino fundamental completo e médio:

Operações com números inteiros, fracionários e decimais. Conjuntos. Sistema legal de unidades de medida no Brasil**.** Perímetro, área e volume das principais figuras geométricas. Regra de três simples e composta. Razão e Proporção. Porcentagem e juros simples. Equação de 1º e 2º graus. Sistema de equações. Relações métricas e trigonométricas no triângulo retângulo. Análise e interpretação de gráficos e tabelas.

CONHECIMENTOS GERAIS E LEGISLAÇÃO PARA TODOS OS CARGOS

Fundamentos históricos e geográficos do Brasil. República Velha (1889 e 1930). A Revolução de 1930 e a Era Vargas. O Estado Novo (1937 a 1945). República

Liberal-Conservadora (1946 a 1964). Governos militares. A Nova República. Brasil Contemporâneo. Atualidades: Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, problemas ambientais. Interação entre o clima, a vegetação, o relevo, a hidrografia e o solo no espaço natural brasileiro. Os recursos minerais e energéticos brasileiros, produção e consumo, conservação e esgotamento. História do Estado. Aspectos históricos do Município. Aspectos geográficos do Município: hidrografia, relevo, população, clima, vegetação, limites geográficos, economia e símbolos municipais. Ética e trabalho. Constituição da República Federativa do Brasil, de 1988 e suas atualizações. (arts. 1º a 14 e arts. 37 a 43). Lei Orgânica e Estatuto do Servidor Municipal.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

AGENTE ADMINISTRATIVO I:
Relações interpessoais. Postura e atendimento ao público. Redação oficial: características e tipos. Serviços públicos: conceitos, elementos de definição, princípios, classificação. Atos e contratos administrativos. Lei 8666/93 e suas alterações e complementações. Lei Complementar Nº 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal. Noções Básicas de Relações Humanas no Trabalho. Código de Ética do Servidor Público (Decreto 1171/94). Noções de atendimento ao público: organização pessoal e agenda. Boas maneiras e apresentação pessoal. Informática: Sistema Operacional Windows 98, ME, 2000/XP e GNU/LINUX, Conhecimento sobre o pacote Microsoft Office XP, 2003 e 2007 (Word, Excel, PowerPoint), Internet; Anti-vírus.

AGENTE ADMINISTRATIVO II:
Relações interpessoais. Postura e atendimento ao público. Redação oficial: características e tipos. Serviços públicos: conceitos, elementos de definição, princípios, classificação. Atos e contratos administrativos. Lei 8666/93 e suas alterações e complementações. Lei Complementar Nº 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal. Noções Básicas de Relações Humanas no Trabalho. Código de Ética do Servidor Público (Decreto 1171/94). Noções de atendimento ao público: organização pessoal e agenda. Boas maneiras e apresentação pessoal. Informática: Sistema Operacional Windows 98, ME, 2000/XP e GNU/LINUX, Conhecimento sobre o pacote Microsoft Office XP, 2003 e 2007 (Word, Excel, PowerPoint), Internet; Anti-vírus.

BORRACHEIRO:
Conhecimento de ferramentas; Conhecimento das técnicas de montagem e desmontagem de pneus; Calibragens corretas, erradas e suas consequências; Medidas de segurança; Medidas de pneus e rodas. Interpretação dos números de um pneu. Combate e prevenção a incêndio. Assuntos relacionados a sua área de atuação e ética no trabalho.

CIRURGIÃO DENTISTA I:

Conhecimentos específicos - Odontologia Social e Preventiva: Educação em saúde bucal. Epidemiologia aplicada à odontologia. Níveis de prevenção. Métodos preventivos (Flúor, Selantes). Prevenção das doenças bucais.

Anatomia: Anatomia dental e análise funcional. Anatomia e aplicação clínica. Sistema dental.

Anestesia: Farmacologia dos anestésicos locais. Anestésicos locais e controle da dor. Complicações das anestesias locais. Técnicas anestésicas em odontologia. Substância anestésica. Toxicologia.

Cirurgia: Princípios da cirurgia. Técnica exodônticas. Acidentes e complicações exodônticas. Técnicas cirúrgicas. Instrumental. Medicação pré e pós-operatório.

Dentística restauradora: Cárie dentária. Princípios de preparo cavitário. Materiais protetores do complexo dentina polpa. Restaurações de resina em dentes anteriores e posteriores. Adesivos. Amálgama. Cimento ionômero de vidro. Tratamento Restaurador Atraumático (ART). Tratamentos preventivos. Técnicas restauradoras minimamente invasivas. Isolamento absoluto. Radiologia oral.

Endodontia: Considerações iniciais. Topografia da cavidade pulpar. Alterações patológicas no periápice. Tratamento conservador da polpa dental. Abertura coronária. Obturação do canal radicular. Apecificação. Reabsorção dentária.

Farmacologia e Terapêutica Aplicada à Odontologia: Antibióticos. Analgésicos. Atipiréticos. Antiinflamatórios. Hemostáticos. Drogas Ansiolíticas. Relaxantes musculares de ação central. Vitaminas. Tratamento de paciente grávidas, diabéticos. Problemas cardiovasculares, doenças gastrointestinais e doenças do sangue. Endocardite bacteriana.

Odontopediatria: Procedimentos preventivos e restauradores. Prevenção da cárie dentária na criança e no adolescente. Traumatismo na dentição decídua. Tratamento pulpar em dentes decíduos. Restaurações em dentes decíduos. Anatomia dos dentes decíduos. Fluorose dental. Selantes. Técnicas anestésicas em crianças. Técnicas de RX em crianças. Farmacologia para crianças.

Patologia Bucal: Distúrbios do desenvolvimento e do crescimento. Doenças de origem microbiana. Distúrbios do metabolismo. Doenças do sistema específico. Anomalias dentárias. Patologia das glândulas salivares. Tumores de tecidos moles.

Periodontia: Anatomia periodontal. Classificação das doenças periodontais. Placa e cálculo dental. Doença periodontal necrosante. Raspagem e alisamento radicular. Gengivite. Periodontite. Doenças infecciosas.

Materiais dentários: Materiais de moldagem, gessos, ligas para amálgama. Composição das resinas.

Ética odontológica: Código de ética odontológica.

Saúde Pública: Sistema Único de Saúde (SUS): seus princípios e diretrizes. Leis (8.080/90 e 8.142/90). Normas e portarias atuais. Norma Operacional Básica (NOB/SUS/96). Programa Saúde da Família (PSF).

EDUCADOR SOCIAL:

Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA – Lei n.º 8.069/90; Lei Orgânica de Assistência Social – LOAS – Lei n.º 8.742/93; Política Nacional da Assistência

Social; Sistema Único da Assistência Social – SUAS; Constituição da República Federativa do Brasil/1988; Noções sobre o Plano Nacional de Enfrentamento da Violência Sexual; Infanto Juvenil; Noções sobre o Plano Nacional de Convivência Familiar e Comunitária; Noções sobre o SINASE – Sistema Nacional de Atendimento Sócio Educativo; Políticas Educacionais; Lei de Diretrizes e Bases da Educação; Estatuto do Idoso Lei n.º 0741 de 01/10/2003; Lei Maria da Penha – Lei n.º 11.340 de 07/08/2006; Declaração Universal dos Direitos Humanos; Declaração Universal dos Direitos das Crianças (UNICEF); Noções básicas sobre a Pedagogia do Oprimido; A concepção de Protagonismo Juvenil; Projetos de trabalho na prática educativa – Construção do Projeto Político Pedagógico; Teorias de Aprendizagem/Desenvolvimento Humano; Política da Pessoa com Deficiência.

ENFERMEIRO PADRÃO:

Conhecimentos específicos - Enfermagem: conceito, objetivos, categorias e atribuições. Noções de Anatomia e Fisiologia. Esterilização, desinfecção, assepsia e antissepsia. Fontes de infecções: ambiente, paciente e equipe médica. Infecção hospitalar. Técnicas e procedimentos: admissão do paciente, sistema de informação em enfermagem - prontuário, sinais vitais, aferição de altura e peso, lavagem das mãos, arrumação de cama, higiene oral, banhos, lavagem intestinal, curativos, sondagem nasogástrica, sonda nasoenteral, nebulização, inalação, aspiração, retirada de pontos. Posições para exames. Administração de medicamentos. Assistência cirúrgica: central de material de esterilização, tipos, potencial de contaminação, materiais e equipamentos dos centros. Enfermagem pré-operatório: prevenção de complicações, instrumentais e fios cirúrgicos, cuidados pós operatórios. Atendimento de emergência: parada cardiorrespiratória, obstrução das vias aéreas superiores, hemorragias, traumatismos, desmaios, convulsões, queimaduras, picadas de animais peçonhentos. Saúde do profissional de enfermagem.

Conhecimento sobre as principais doenças Infecciosas e Parasitárias: AIDS, coqueluche, dengue, difteria, escarlatina, doença de chagas, esquistossomose, febre amarela, hanseníase, hepatites, leptospirose, malária, meningite, parotidite, poliomielite, raiva, rubéola, sarampo, tétano, tifóide, tuberculose, varicela e outras doenças do aparelho respiratório e circulatório.

Enfermagem materno-infantil: Assistência de enfermagem à mulher no ciclo grávido-puerperal. Assistência de enfermagem às principais afecções ginecológica. Assistência de enfermagem ao recém-nascido e à parturiente (normal ou com complicações). Crescimento e desenvolvimento infantil. Assistência de enfermagem ao aleitamento materno. Crianças com afecções dos aparelhos respiratórios, renais, vias urinárias e do aparelho reprodutor. Distúrbios metabólicos, hematológicos, cardiovasculares e digestivos, considerações pediátricas. Oncologia pediátrica e envenenamento infantil.

Enfermagem de Saúde Pública e Coletiva: Noções gerais de Saúde Pública e Coletiva: conceito de saúde e saúde pública e coletiva. Notificação compulsória. Lixo hospitalar. Calendário de vacinação. Noções de trabalho em equipe. Sistema Único de Saúde (SUS): Seus princípios, diretrizes e Leis (8.080/90 e 8.142/90); Normas e Portarias atuais; Norma Operacional Básica (NOB/SUS/96). Programa

Saúde da Família (PSF). Constituição da República Federativa do Brasil, de 1988 e suas alterações. (arts 196 a 200).
Ética Profissional: Código de ética profissional. Conselho Federal e Regional de Enfermagem (COREN e COFEN).

EDUCADOR INFANTIL:

Legislação da educação infantil. Noções de desenvolvimento infantil. Dever do estado em relação à educação infantil. Adaptação da criança na creche. Cuidados básicos com a criança. Noções de higiene e segurança ambiental; primeiros socorros; prevenção de doenças mais comuns; saúde oral. Noções de nutrição. Organização dos espaços, do tempo e seleção de atividades de rotina e para recreação. Objetivos e conteúdos da educação infantil. Os direitos fundamentais da criança: saúde, proteção, educação, lazer e esporte. A avaliação na educação infantil. Integração família/instituição de educação infantil. A importância da literatura infantil na infância. O lúdico e a imaginação na infância. Relação afetiva criança/adulto. Aspectos fundamentais da proposta pedagógica na educação infantil. O brincar e sua relação com o desenvolvimento da aprendizagem da criança. Inclusão escolar; Constituição da República Federativa do Brasil, de 1988 e suas alterações (arts 205 a 217).

FONOAUDIÓLOGO:

Disartria e dislalia. Disfonia. Conceito e tratamento: apraxia da fala, afasia. Fonoaudiologia escolar. Campo de atuação. Prevenção e reabilitação. Audiologia clínica. Determinação dos limiares tonais por via aérea e via óssea Logoaudimetria e imitanciometria Métodos eletrofisiológicos de avaliação da audição: BERA e emissões otoacústicas. Aquisição e retardo de linguagem. Motricidade oral Desenvolvimento das funções estomalognáticas Princípios aplicados ao diagnóstico e tratamento miofuncional Classificação, conceito, etiologia e reabilitação vocal Fissuras labiopalatinas e insuficiência faringes. Classificação de fissuras. Incompetência e insuficiência velo-faríngea. Distúrbios da voz e problemas associados. Leitura, escrita e dislexia. Definições, causas e atuação fonoaudiológica. Disfluência e gagueira. Atuação interdisciplinar. Fonoaudiologia e Saúde Pública. Áreas de atuação. Constituição da República Federativa do Brasil, de 1988 e suas alterações. (arts 196 a 200). Outros assuntos relacionados diretamente com a área de atuação do cargo.

JARDINEIRO:

O que é Composto Orgânico. Como o Composto Orgânico ajuda as plantas. De que maneira o Composto Orgânico contribui para o desenvolvimento dos vegetais? Na formação do Jardim. Na manutenção do Jardim. Plantio de Árvores. Tabela de quantidade para o plantio de Árvores. Plantio de Frutíferas. Plantio de Árvore Fritífera. Substrato. Formação de Canteiros. Produção de Mudas. Plantio de Vasos. Cobertura do Gramado. Manutenção do Gramado. Formação do Gramado. Horta Doméstica - Canteiro de Ervas. Poda. Rega. Noções básicas sobre a preservação do meio ambiente e qualidade de vida. Noções básicas sobre Primeiros Socorros. Outros assuntos relacionados diretamente com a área de atuação do cargo.

MÉDICO ESF:

Clínica Cirúrgica: Choque. Queimaduras. Gangrenas. Fraturas em geral. Principais fraturas. Torções. Luxações. Traumatismos. Lesões traumáticas do crânio, coluna vertebral, tórax, abdome e dos membros. Apendicite e hérnias abdominais. Oclusão intestinal. Osteomielite e tumores dos ossos. Afecções cirúrgicas do aparelho genital. Abdome agudo. Feridas cirúrgicas. Préoperatório. Pós-operatório.

Conhecimento sobre as principais doenças Infecciosas e Parasitárias: DST/AIDS, cólera, coqueluche, dengue, difteria, doença de chagas, escabiose, esquistossomose, febre amarela, filariose, hanseníase, hepatites, herpes, histoplasmose, leishmaniose, leptospirose, malária, meningite, peste, poliomielite, raiva, rubéola, sarampo, tétano, toxoplasmose, tuberculose, gripes e outras doenças do aparelho respiratório e circulatório.

Medicina Interna: Doenças do Sistema Nervoso: acidentes vasculares cerebrais, comas com e sem sinais de localização, convulsões, epilepsia, infecções do sistema nervoso, distúrbios do sistema nervoso periférico, miastenia gravis, doença de Parkinson, demência e depressão. Doenças Endócrino-Metabólicas e Distúrbios Hidroeletrolíticos e Ácidos-Básicos: distúrbios ipotálamohipofisários, distúrbios da tireóide, do córtex e medula da supra-renal, diabete melito tipo I e II, desidratação hiper e hipotônica, hiper e hipocalemia, acidose e alcalose metabólicas e respiratórias, desnutrição, hiper e hiponatremia, hiper e hipocalcemia, hiper e hipomagnesemia. Doenças do Aparelho Respiratório: doenças das vias aéreas superiores, asma, doença pulmonar obstrutiva crônica, pneumonias, tuberculose, doenças da pleura, sarcoidose, câncer de pulmão, tromboembolia pulmonar, doenças pulmonares ocupacionais. doenças do sistema cardiovascular: arritmias cardíacas, insuficiência cardíaca, corpulmonale, miocardiopatia dilatada, endocardite infecciosa e pericardites, hipertensão arterial sistêmica, dislipidemias, doença isquêmica coronariana. Doenças do Rim e Trato-urinário: insuficiência renal aguda e crônica, glomerulonefrites, nefrolitíase, infecções urinárias alta e baixa. Distúrbios Reumatológicos: artrite reumatóide, lupus eritematoso sistêmico, esclerodermia, gota, artrite séptica, dermatomiosite, osteoporose. Desordens do Sistema Gastrointestinal: esofagites e câncer do esôfago, úlcera péptica, câncer gástrico, pancreático e colônico, colite ulcerativa, doença de Crohn, apendicite aguda, pancreatites, obstrução intestinal, hepatites, cirrose hepática, doença diverticular do cólon. Doenças Infecciosas e Parasitárias: febre de origem indeterminada, septicemia, infecções bacterianas e virais, doenças sexualmente transmissíveis e AIDS, tétano, botulismo, leptospirose, malária, leishmaniose, toxoplasmose, parasitoses intestinais. Doenças Hematológicas: anemias, leucemias, linfomas, discrasias sanguíneas. Emergências Médicas: parada cardio-respiratória, insuficiência respiratória aguda, choques, hemorragia digestiva alta e baixa, queimaduras, afogamentos, intoxicações e envenenamentos, mordedura e picadas de animais peçonhentos.

Saúde Pública: Sistema Único de Saúde (SUS): seus princípios e diretrizes. Leis (8.080/90 e 8.142/90). Normas e portarias atuais. Norma Operacional Básica (NOB/SUS/96). Programa Saúde da Família (PSF).

Constituição Federal de 1988 (arts. 196 a 200.)

PINTOR:

Conhecimentos de materiais, utensílios e equipamentos de pintura; Tipos de tintas e bases; Solventes; Normas de segurança; Desintoxicação; Prática da função; Cores Canalizadas; Cores de Segurança; Uso e cuidados necessários para conservação de instrumentos de pintura; Procedimentos corretos para economizar tinta e derivados; Procedimentos para definições de cores. Ética no trabalho. Uso adequado de EPI (Equipamento de Proteção Individual). Noções de prevenção e combate a incêndios. Noções de primeiros socorros.

PROFESSOR:

História da Educação Brasileira. Concepções de Educação e Escola. Função social da escola e compromisso social do educador. O atual sistema educacional brasileiro: LDB; dever do estado em relação à educação infantil. Projeto político-pedagógico: fundamentos para a orientação, planejamento e implementação de ações voltadas ao desenvolvimento humano pleno, tomando como foco o processo ensino-aprendizagem. Tendências educacionais na sala de aula: correntes teóricas e alternativas metodológicas. A construção do conhecimento: papel do educador. A interdisciplinaridade e a transdisciplinaridade no processo de ensinar a aprender. O planejamento em educação. Avaliação Escolar. Avaliação na educação infantil. Inclusão escolar. Educação Étnico-racial: ensino de história e cultura afro-brasileira e africana. Gestão escolar democrática e participativa. Noções de desenvolvimento infantil. O lúdico e os jogos na educação infantil. Concepção de alfabetização, leitura e escrita. A importância da literatura infantil na infância. Adaptação da criança na creche. Direitos da criança e do adolescente. Os direitos fundamentais da criança: saúde, proteção, educação, lazer e esporte. Ética no trabalho docente. Doenças comuns no cotidiano escolar. Noções de primeiros socorros. Constituição Federal de 1988 (arts 205 a 217). Outros assuntos relacionados a área de atuação do cargo.

TÉCNICO EM CONTABILIDADE:

Contabilidade Geral: objetivo, finalidade; conceito, objeto e campo de atuação; patrimônio e suas variações; contas (conceito, tipos e plano de contas); escrituração; métodos, diário, razão e livros auxiliares; fatos contábeis; registro de operações mercantis e de serviços; ajustes e levantamento de demonstrativos financeiros (Balanço Patrimonial, Demonstração do Resultado do Exercício, Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido). Débito e crédito. **Contabilidade Pública**: conceito e campo de atuação. Bens Públicos: conceito e classificação. Orçamento: conceito, elaboração e regime orçamentário. Créditos Adicionais: conceito e classificação; receitas e despesas orçamentárias; estágios e classificação; receitas e despesas extra-orçamentárias; variações independentes da execução orçamentária. Sistema de Contas: conceito e classificação. Demonstrativos contábeis: balanços orçamentários, financeiro patrimonial e demonstrativo das variações patrimoniais. **Orçamento Público**: características, técnicas de elaboração; exercício financeiro; execução orçamentária. **Legislação**: Lei 4.320 de 17/03/64; Lei 8.666 de 21/06/93 com alterações da Lei 8.883/94 e suas atualizações; Lei Complementar 101 de

04/05/2000; Lei 6.404 de 31/12/76 com alterações da Lei 10.303/01. Lei complementar nº 123/2006. Lei complementar nº 116/2003. Lei nº 10.833/2003 e alterações. Instrução Normativa SRF nº 381/2003. Tópicos contemporâneos de Contabilidade Geral. Constituiição de l988 e suas alterações (arts. 145 a 169). Outros assuntos relacionados diretamente com a área de atuação do cargo.

TÉCNICO AGROPECUÁRIO:

Desenho Técnico. Topografia. Administração rural. Construções e instalações rurais. Cultura de cereais. Cultura de oleaginosas. Uso adequado de agrotóxicos. Ecotoxicologia. Uso e conservação dos solos. Adubação em geral. Tipos e classificação de fertilizantes e corretivos. Irrigação e drenagem. Grandes culturas anuais. Grandes culturas perenes. Olericultura. Fruticultura. Silvicultura. Pastagens. Mecanização agrícola. Máquinas e implementos agrícolas. Regulagem de equipamentos agrícolas. Manutenção de máquinas e implementos agrícolas. Noções de fitossanidade. Identificação das principais pragas agrícolas. Manejo de pragas. Noções gerais sobre: Bovinocultura, Ovinocultura, Caprinocultura, Piscicultura, Apicultura, Avicultura, Suinocultura, Eqüideocultura, Cunicultura. Gerenciamento da Produção. Noções de sanidade animal. Doenças infecto-contagiosas e parasitárias de interesse sanitário. Principais zoonoses de importância em saúde pública. Noções de higiene e de segurança individual, coletiva e de instalações. Noções de Primeiros Socorros. Solos: Características e Fertilidade; Noções de cooperativismo; organização de Produtores; Legislação relacionadas as áreas. Constituição da República Federativa do Brasil, de 1988 e suas alterações (arts l84 a 191).

VIGIA:

Procedimentos básicos para atuação de vigias. Relacionamento interpessoal. Conhecimentos básicos sobre funcionamento de instalações elétricas e hidrossanitárias Instalações e equipamentos contra incêndio; materiais, componentes e equipamentos de segurança patrimonial e noções de primeiros socorros. Prevenção e combate a incêndios.

ZELADOR:

Noções de atendimento, comportamento,qualidade e responsabilidade no serviço público; Noções básicas de higiene corporal e do ambiente de trabalho; Noções básicas sobre a preservação do meio ambiente e qualidade de vida; Noções básicas sobre Primeiros Socorros; Noções básicas sobre as doenças mais comuns e sua prevenção; Noções básicas de segurança no trabalho e combate a princípios de incêndio; Coleta e reciclagem de lixo e detritos; Noções gerais de organização e o uso correto do material de limpeza e seu armazenamento em local próprio e adequado.

CONCURSO PÚBLICO Nº CP01/2012

EDITAL Nº. 004/2012

Anexo II – Atribuições dos cargos

AGENTE ADMINISTRATIVO I:

- **descrição sintética**
- executar tarefas na área administrativa, atendimento e recepção ao público, tarefas auxiliares em trabalhos administrativo, separação e arquivamento de documentos e na administração em geral.
- **descrição detalhada**
- executar os serviços gerais administrativos, tais como: separação e classificação de documentos, correspondências, transcrição de dados, lançamentos, prestação de informações, participação na organização de arquivos, fichários e datilografia de cartas, minutas e outros textos, seguindo processos e rotinas estabelecidas e valendo-se de sua experiência, para atender às necessidades administrativas;
- operar microcomputadores, utilizando programas básicos e aplicativos, para incluir, alterar e obter dados e informações, bem como consultar registros;
- recepcionar as pessoas, ouvindo-as quanto às suas solicitações, ou ainda, ordens e determinações e encaminha-las conforme normas e regulamento do órgão;
- receber, conferir e registrar a tramitação de papéis, fiscalizando o cumprimento das normas referentes ao protocolo;
- redigir ou participar da redação de correspondências, documentos legais, pareceres, informações e outros significativos para o órgão;
- realizar, sob orientação específica, cadastramento de imóveis e estabelecimentos comerciais, a fim de que o Município possa recolher tributos;
- digitar ou datilografar documentos;
- abrir novas fichas, pastas, títulos para seções de arquivo;
- localizar documentos no arquivo quando solicitado;
- manter efetivo acompanhamento sobre determinados documentos encaminhado para outro órgão/setor ou retirados por servidores;
- efetuar a manutenção e limpeza e zelar pelo uso adequado de equipamentos diversos, como máquinas calculadoras, de datilografia, microcomputadores, processadores de texto, terminais de vídeo e outros;
- executar tarefas auxiliares em trabalhos de almoxarifado, controlando e conferindo mercadorias e materiais, para evitar o recebimento de materiais danificados ou fora das especificações estabelecidas no processo de compras;
- classificar, separar e arquivar documentos em ordem alfabética, cronológica, numérica, por assuntos e demais métodos;
- manusear e manter organizado e/ou atualizar arquivos, fichários e outros;
- manter atualizado o plano de trabalho, a fim de controlar as entradas e saídas de documentos;
- executar cálculos simples e conferências numéricas de tabelas, quadros

comparativos, fichas e outros, operando máquinas de calcular, quando necessário;
- providenciar materiais de expediente, observando quantidade, tipo, tamanho e demais especificações contidas na requisição, para manter o nível de material necessário ao setor de trabalho;
- organizar as cópias xerográficas, montando e encadernando apostilas, manuais, blocos e outros;
- efetuar a reprodução de cópias, operando a máquina copiadora, controlando o serviço de triagem, abastecendo e regulando a máquina e encadernando pequenos volumes;
- entregar quando solicitado, notificações e correspondências diversas;
- atender telefone e fazer diversos serviços relativos à rotina administrativa;
- efetuar, quando solicitado, fiscalização e fechamento de registro de ponto;
- executar outras tarefas correlatas.

AGENTE ADMINISTRATIVO II:

- Orientar e proceder a tramitação de processos, orçamentos, contratos e demais assuntos administrativos, consultando documentos em arquivos e fichários, levantando dados, efetuando cálculos e prestando informações quando necessário.
- Elaborar, redigir, revisar, encaminhar e eventualmente datilografar ou digitar cartas, ofícios, circulares, tabelas, gráficos, instruções, memorandos e outros.
- Elaborar, analisar e atualizar quadros demonstrativos, tabelas e outros documentos, efetuando cálculos e ajustamentos, para efeitos comparativos.
- Participar de estudos e projetos a serem elaborados e desenvolvidos por técnicos, na área administrativa.
- Operar equipamentos diversos, como máquinas calculadoras, de datilografia, microcomputadores, processadores de texto e outros.
- Estudar e informar processos que tratem de assuntos relacionados ao setor de trabalho, preparando os expedientes que se fizerem necessários.
- Orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por auxiliares.
- Atender a chamadas telefônicas, anotando ou envidando recados, para obter ou fornecer informações.
- Arquivar processos, publicações e documentos diversos de interesse da unidade administrativa, segundo normas preestabelecidas.
- Controlar estoques, distribuindo o material quando solicitado e providenciando sua reposição de acordo com as normas preestabelecidas.
- Receber material de fornecedores, conferindo as especificações dos materiais com os documentos de entrega.
- Interpretar leis, regulamentos e instruções relativas a assuntos da administração geral, para fins de aplicação, orientação e assessoramento.
- Executar toda a rotina pertinente às secretarias de escolas como a organização e manutenção de prontuários e documentos de alunos,

expedição de diplomas, controle de freqüência de funcionários da escola, entre outras que se fizerem necessárias.

- Digitar ofícios, cartas, memorandos, quadros demonstrativos e outros documentos, para atender à rotina administrativa.
- Executar cálculos simples e conferências numéricas de tabelas, quadros comparativos, fichas e outros, operando maquinas de calcular, quando necessário.
- Providenciar materiais de expediente, observando quantidade, tipo, tamanho e demais especificações contidas na requisição, para manter o nível de material necessário ao setor de trabalho.
- Organizar, separar, classificar, endereçar e/ou protocolar documentos e correspondências, procedendo ao seu arquivamento, quando necessário.
- Efetuar a reprodução de cópias, operando a máquina copiadora, controlando o serviço de triagem, abastecendo e regulando a máquina de encaderna mento de pequenos volumes.
- Participar de estudos destinados a simplificar o trabalho e reduzir os custos de operações.
- Executar outras atividades correlatas.

BORRACHEIRO:

- Examinar os pneus, inspecionando-os, para determinar os defeitos e anormalidades constantes dos mesmos.
- Substituir os pneus dos veículos, utilizando ferramentas apropriadas.
- Remendar, encher e calibrar os pneus.
- Recauchutar os pneus, quando necessário.
- Efetuar ao balanceamento dos pneus dos veículos, com instrumento adequado.
- Testar a câmara, uma vez reparada, colocando-a em tanque com água para certificar-se que não há mais vazamento de ar.
- Opinar sobre a necessidade de substituição dos pneus velhos ou “carecas”.
- Zelar pelos instrumentos de trabalho.
- Verificar diariamente o nível do óleo do compressor automático de ar, completando se necessário.
- Executar pequenos serviços na roda do veículo, objetivando prolongar o uso da mesma.
- Executar outras atividades correlatas.

EDUCADOR SOCIAL

Descrição sintética:

- Realizar levantamentos e executar trabalhos na área socioassistencial do Município.

Descrição analítica na Área de Atuação:

- Executar mediante supervisão, direta ou indireta, de profissional de nível superior, ações de sensibilização, acolhida, atendimento e acompanhamento a famílias e indivíduos, em situação de vulnerabilidade,

direitos violados, com ou sem vínculo familiar e comunitário, fazendo os registros e encaminhamentos pertinentes;
- Abordar na rua famílias e indivíduos em situação de vulnerabilidade e risco para os devidos encaminhamentos à equipe técnica;
- Promover atividades sócio-educativas, recreativas, culturais, desportivas e lúdicas com pessoas de diversas faixas etárias, como estratégia para atingir o objetivo do planejamento do serviço;
- Conhecer a rede socioassistencial do município e serviços de políticas públicas setoriais, contribuindo com a articulação da rede;
- Promover escuta e acolhimento qualificado, respeitoso e ético, informando os usuários de seus direitos e as formas de acesso;
- Orientar e encaminhar a demanda atendida para rede de serviços locais com orientação técnica;
- Acompanhar os usuários aos serviços da rede socioassistencial e de entidades parceiras, atividades externas, visitas domiciliares e acolhimento institucional, caso seja necessário;
- Orientar os usuários nas atividades de autocuidado e nas ações de conservação, manutenção e limpeza dos espaços e materiais utilizados;
- Acolher os usuários nas unidades, realizando os procedimentos de identificação, de registros dos seus pertences, de apresentação do espaço e das regras de convívio;
- Identificar entraves que interfiram no objetivo do trabalho proposto, informando a equipe técnica de forma propositiva para providências pertinentes;
- Realizar registros, relatórios e ocorrências para facilitar a comunicação entre usuários, comunidade e equipe;
- Observar o cotidiano das ruas para conhecimento da realidade e levantamento de informações, conhecendo o território de atuação e dinâmica do local. Pautar atuação nas legislações pertinentes, planos e mapeamentos pré-existentes;
- Auxiliar no atendimento da população em programas de emergência de acordo com as orientações recebidas pela Secretaria de Assistência Social e da Mulher;
- Executar e orientar atividades referentes à higiene pessoal e alimentação da demanda atendida, incentivando a aquisição de hábitos saudáveis, em unidades específicas sob supervisão técnica.
- Realizar outras tarefas correlatas solicitadas pela Chefia.

CIRURGIÃO DENTISTA I:

Compreende os cargos que se destinam a prestar assistência odontológica em postos de saúde, escolas e creches municipais, bem como planejar, realizar e avaliar programas de saúde pública.

- Examinar os dentes e a cavidade bucal, procedendo, se necessário, a profilaxia, restauração, extração, curativos, tratamentos radiculares, cirurgia e prótese, odontologia preventiva, orientação de higiene e educação odonto-sanitária.
- Administrar e prescrever medicamentos conforme a necessidade detectada.

- Acompanhar a evolução do tratamento, anotando dados específicos em fichas individuais dos pacientes e elaborando relatórios estatísticos.
- Planejar, executar, supervisionar e avaliar programas educacionais de profilaxia dentária e serviços odontológicos, prevendo recursos.
- Realizar perícia odonto legal e odonto administrativa, examinando a cavidade bucal e os dentes, para fornecer atestados, licenças, laudos e outras informações. • Programar, coordenar e supervisionar serviços odontológicos.
- Executar serviços de radiologia dentária.
- Participar do planejamento, execução e avaliação de programas educativos de prevenção dos problemas de saúde bucal e programas de atendimento odontológico voltados para estudantes da rede municipal de ensino e para a população de baixa renda.
- Responsabilizar-se pelos atos técnicos executados nos pacientes, decorrentes do exercício profissional.
- Realizar o preparo psicológico de crianças antes das atividades clínico-cirúrgicas.
- Orientar, supervisionar e responder solidariamente, pelas atividades delegadas ao pessoal auxiliar sob sua responsabilidade.
- Cumprir determinações técnicas e de rotinas profissionais definidas pela administração.
- Executar outras atividades correlatas.

ENFERMEIRO PADRÃO:

- **descrição sintética**
- planejar, organizar, supervisionar e executar os serviços de enfermagem em posto de saúde, hospital municipal, pronto atendimento, centros de saúde e unidades assistenciais, bem como participar da elaboração e execução de programas de saúde.
- **descrição detalhada**
- elaborar plano de enfermagem a partir de levantamentos e análises prioritárias de atendimentos aos pacientes e doentes;
- planejar, organizar e dirigir os serviços de enfermagem, atuando técnica e administrativamente, a fim de garantir um elevado padrão de assistência;
- desenvolver tarefa de enfermagem de maior complexidade na execução de programas de saúde pública e no atendimento aos pacientes e doentes;
- coletar e analisar dados sócio-sanitários da comunidade a ser atendida pelos programas específicos de saúde;
- estabelecer programas de saúde para atender às necessidades da comunidade, dentro dos recursos disponíveis;
- realizar programas educativos em saúde, ministrando palestras e coordenando reuniões, a fim de motivar e desenvolver atitudes de hábitos sadios;
- supervisionar e orientar os servidores que auxiliem na execução das atribuições típicas da classe;

- controlar o padrão de esterilização dos equipamentos e instrumentos utilizados, bem como supervisionar a desinfecção dos locais onde se desenvolvem os serviços médicos e de enfermagem;
- realizar procedimento de enfermagem como: vacina, curativo, esterilização, nebulização, pré consulta, pós consulta, administração de medicamentos conforme prescrição médica, prescrição de medicamentos estabelecidos em programas de saúde pública e em rotina aprovada pela instituição de saúde, visita domiciliar, coleta de material para exame de sangue e outros, consulta de enfermagem, sondagem nasogástrica, sondagem vesical;
- manter cuidados de enfermagem de maior complexidade técnica e que exijam conhecimentos científicos adequados e capacidade de tomar decisões imediatas;
- participar na execução e avaliação da programação de saúde e planos assistenciais de saúde, compondo equipe de planejamento a nível central e local;
- participar da prevenção e controle sistemáticos da infecção hospitalar e ambulatorial, inclusive como membro de comissões;
- participar na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral, nos programas de vigilância epidemiológica;
- participar nos programas e nas atividades de assistência integral à saúde individual e de grupos específicos, particularmente daqueles prioritários e de alto risco;
- participar em programas e atividades de educação sanitária visando e melhoria de saúde do indivíduo, família e comunidade;
- participar em programas de treinamento e aprimoramento de pessoal de saúde, particularmente nos programas de educação continuada;
- participar na operacionalização do sistema de referência e contra-referência no paciente nos diferentes níveis de atenção à saúde;
- realizar supervisão e, eventualmente, treinamento de pessoal de enfermagem;
- participar na elaboração de rotinas e normas técnicas de enfermagem em consonância com as demais áreas;
- participar na elaboração de medidas de prevenção e controle sistemático de danos que possam ser causadas aos pacientes durante a assistência de enfermagem;
- efetuar pesquisas relacionadas à área de enfermagem, visando contribuir para o aprimoramento da prestação dos serviços de saúde;
- prever, prover e controlar o material da unidade de saúde;
- supervisionar equipes de enfermagem na aplicação de terapia especializada sob controle médico, preparação de campo operatório, esterilização de material de enfermagem;
- planejar e executar ações de vigilância epideomiológica, em conjunto com o Setor de Epideomiologia, visando o controle de doenças de notificação obrigatória, morbi-mortalidade, natalidade por área de abrangência da região;
- coordenar e supervisionar as ações relacionadas a imunobiológicos, em consonância com as normas estabelecida, pelo PNI Ministério da Saúde;
- participar da equipe da vigilância sanitária, efetuando inspeções de estabelecimentos de saúde;

- participar da equipe de controle e avaliação das ações e serviços de saúde, efetuando auditoria de enfermagem;
- coordenar a equipe multiprofissional nas ações de controle de infecção hospitalar;
- identificar os principais problemas veiculados por produtos e serviços de interesse a saúde;
- executar ações de controle higiênico-sanitário em hospitais, consultórios médicos e odontológicos, ambulatoriais, centros de saúde, clínicas de terapia renal substitutiva, quimioterapia e de radiações ionizantes;
- realizar inspeções para credenciameto de serviços médicos e odontológicos para atendimento ao SUS;
- orientar hospitais na adequação das normas e padrões higiênico-sanitários vigentes, no que tange ao controle de infecção hospitalar;
- executar ações de orientação para prevenção de infecções nos estabelecimentos prestadores de serviços de saúde;
- validar e/ou conceder licença sanitária para hospitais, ambulatórios, consultórios e clínicas médicas e odontológicas, centros de saúde, clínicas de terapia renal substitutiva, quimioterapia e de radiações ionizantes;
- dar orientação de educação sanitária para profissionais de creches, escolas, hospitais, salões de beleza, clínicas médicas e odontológicas, casas de massagem, clínicas de fisioterapia, e outros prestadores de serviço de saúde;
- orientar os profissionais de saúde em relação ao cumprimento de normas e legislação sanitária;
- realizar vistorias nos estabelecimentos prestadores de serviços de saúde, para atendimento à reclamações e denúncias de deficiências das condições higiênico-sanitárias do local, tomando as providências cabíveis;
- auxiliar na execução de rotinas de serviços da seção de vigilância sanitária de medicamentos e produtos;
- executar outras tarefas correlatas.
- **Atuação na ESF - Ações Estratégicas da Saúde da Família**:
- Planejar e coordenar a capacitação e educação permanente dos ACS, executando-a com a participação dos demais membros da equipe de profissionais do serviço local de saúde;
- Coordenar, acompanhar, supervisionar e avaliar sistematicamente o trabalho dos ACS;
- Reorganizar e readequar, se necessário, o mapeamento das áreas de implantação do programa após a seleção dos ACS, de acordo com dispersão demográfica de cada área e respeitando o parâmetro do número máximo de famílias por ACS; coordenar e acompanhar a realização do cadastramento das famílias;
- Realizar, com demais profissionais da unidade básica de saúde, o diagnóstico demográfico e a definição do perfil sócio-econômico da comunidade, a identificação de traços culturais e religiosos das famílias e da comunidade, a descrição do meio ambiente da área de abrangência, a realização do levantamento das condições de saneamento básico e realização do mapeamento da área de abrangência dos ACS sob sua responsabilidade;

- Coordenar a identificação das micro-áreas de risco para priorização das ações dos ACS;
- Coordenar a programação das visitas domiciliares a serem realizadas pelos ACS, realizando acompanhamento e supervisão periódicas;
- Coordenar a atualização das fichas de cadastramento das famílias;
- Coordenar e supervisionar a vigilância de crianças menores de 01 (um) ano consideradas em situação de risco;
- Executar, dentro de suas competências, ações de assistência básica na unidade básica de saúde, no domicílio e na comunidade;
- Participar do processo de capacitação e educação permanente, técnica e gerencial, junto às coordenações regional e estadual do programa;
- Consolidar, analisar e divulgar mensalmente os dados gerados pelo sistema de informação do programa;
- Participar do processo de programação e planejamento das ações e da organização do processo de trabalho da unidade básica de saúde, considerando a análise das informações geradas pelos ACS;
- Definir, juntamente com a equipe da unidade básica de saúde, as ações e atribuições prioritárias dos ACS para enfrentamento dos problemas identificados;
- Alimentar o fluxo do sistema de informação aos níveis regional e estadual, nos prazos estipulados;
- Tomar as medidas necessárias, junto ao órgão municipal de saúde e conselho municipal de saúde, quando da necessidade de substituição de um ACS;
- Realizar cuidados diretos de enfermagem nas urgências e emergências clínicas, fazendo a indicação para continuidade da assistência prestada;
- Realizar consultas de enfermagem, solicitar exames complementares, prescrever, transcrever medicações, conforme protocolos estabelecidos nos Programas do Ministério da Saúde e as disposições legais da profissão;
- Planejar, gerenciar, coordenar, executar e avaliar a USF;
- Executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida;
- No nível de suas competências, executar assistência básica e ações de vigilância epidemiológica e sanitária;
- Realizar ações de saúde em diferentes ambientes da USF e quando necessário, no domicílio;
- Realizar as atividades correspondentes às áreas prioritárias de intervenção na Atenção Básica, definidas na Norma Operacional de Assistência à Saúde – NOAS 2001;
- Aliar a atuação clínica à prática de saúde coletiva;
- Organizar e coordenar a criação de grupos de patologias específicas, como de hipertensos, de diabéticos, de saúde mental, etc.;
- Supervisionar e coordenar ações para capacitação dos ACS e de auxiliares de enfermagem, com vistas ao desempenho de suas funções;
- Cumprir demais atividades que venham ser determinadas pelo Ministério da Saúde concernente ao Programa Saúde da Família;
- Executar outras atividades correlatas ou determinadas pelo órgão municipal de saúde.

EDUCADOR INFANTIL:

1) Atividades específicas na Educação Infantil, incluindo entre outras, as seguintes atribuições:

- Atuar em Centros de Educação Infantil, atendendo integralmente, no que lhe compete, a criança de 0 (zero) a 5 (cinco) anos de idade;
- Participar na elaboração da proposta pedagógica da instituição educacional interagindo com os demais profissionais;
- Planejar e operacionalizar o processo ensino-aprendizagem de acordo com a proposta pedagógica da instituição educacional;
- Executar atividades baseadas no conhecimento científico acerca do desenvolvimento integral da criança, consignadas na proposta político-pedagógica;
- Organizar tempos e espaços que privilegiem o brincar como forma de expressão, pensamento e interação;
- Desenvolver atividades objetivando o cuidar e o educar como eixo norteador do desenvolvimento infantil;
- Assegurar que a criança matriculada na educação infantil tenha suas necessidades básicas de higiene, alimentação e repouso atendidas de forma adequada;
- Propiciar situações em que a criança possa construir sua autonomia;
- Implementar atividades que valorizem a diversidade sociocultural da comunidade atendida e ampliar o acesso aos bens socioculturais e artísticos disponíveis;
- Executar suas atividades pautando-se no respeito à dignidade, aos direitos e às especificidades da criança de até cinco anos, em suas diferenças individuais, sociais, econômicas, culturais, étnicas, religiosas, sem discriminação alguma;
- Colaborar e participar de atividades que envolvam a comunidade;
- Colaborar no envolvimento dos pais ou de quem os substitua no processo de desenvolvimento infantil;
- Participar de atividades de qualificação proporcionadas pela Administração Municipal;
- Refletir e avaliar sua prática profissional, buscando aperfeiçoá-la;
- Cumprir outras tarefas específicas que lhe forem atribuídas, de acordo com as normas emanadas do Órgão Municipal de Educação;
- Cumprir, além destas, as atribuições previstas no Regimento Interno.

2) Atividades de Suporte Pedagógico direto à docência na Educação Infantil, incluindo entre outras, as seguintes atribuições:

- Coordenar a elaboração e a execução da proposta pedagógica da instituição educacional;
- Administrar o pessoal e os recursos materiais e financeiros da instituição educacional, visando atingir os objetivos pedagógicos;

- Zelar pelo cumprimento do plano de trabalho de cada profissional;

- Promover a articulação com as famílias e a comunidade criando processos de integração da sociedade com a instituição educacional;
- Informar os pais e responsáveis sobre a freqüência e o rendimento das crianças, bem como sobre a execução da proposta pedagógica da instituição educacional;
- Coordenar, no âmbito da instituição educacional, as atividades de planejamento, avaliação e desenvolvimento profissional;
- Acompanhar o processo de desenvolvimento das crianças, em colaboração com os docentes e as famílias;
- Elaborar estudos, levantamentos qualitativos e quantitativos indispensáveis ao desenvolvimento do sistema e/ou rede de ensino ou da instituição educacional;
- Elaborar, acompanhar e avaliar os planos, programas e projetos voltados para o desenvolvimento do sistema e/ou rede de ensino e da instituição educacional em relação a aspectos pedagógicos, administrativos, financeiros, de pessoal e de recursos materiais;
- Acompanhar e supervisionar o funcionamento da instituição educacional, zelando pelo cumprimento da legislação e normas educacionais e pelo padrão de qualidade de ensino.

3) Competências pessoais para a Função

1. Demonstrar atenção
2. Paciência
3. Iniciativa
4. Trabalhar em equipe
5. Flexibilidade
6. Criatividade
7. Senso de organização
8. Demonstrar afetividade
9. Sensibilidade
10. Autocontrole
11. Capacidade de observação

FONOAUDIÓLOGO:

- avalia deficiências, realizando exames fonéticos, da linguagem, audiometria, gravação e outras técnicas próprias, para estabelecer o plano de treinamento ou terapêutico;
- encaminha o cliente ao especialista, orientando este e fornecendo-lhe indicações, para solicitar parecer quanto ao melhoramento ou possibilidade de reabilitação;
- emite parecer quanto ao aperfeiçoamento ou à praticabilidade de reabilitação fonoaudiológica, elaborando relatórios, para complementar o diagnóstico;
- programa, desenvolve e supervisiona o treinamento de voz, fala, linguagem, expressão do pensamento verbalizado, compreensão do pensamento verbalizado e outros, orientando e fazendo demonstrações de respiração funcional, empostação de voz, treinamento fonético, auditivo, de dicção e organização do pensamento em palavras, para reeducar e/ou reabilitar o cliente;

- opina quanto às possibilidades fonatórias e auditivas do indivíduo, fazendo exames e empregando técnicas de avaliação específica, para possibilitar a seleção profissional ou escolar;
- participa de equipes multiprofissionais para identificação de distúrbios de linguagem em suas formas de expressão e audição, emitindo parecer de sua especialidade, para estabelecer o diagnóstico e tratamento;
- assessora autoridades superiores, preparando informes e documentos em assuntos de fonoaudiologia, a fim de possibilitar subsídios para elaboração de ordens de serviço, portarias, pareceres e outros;
- executa outras atividades correlatas.

JARDINEIRO:

- prepara a terra, arando-a, adubando-a, irrigando-a e efetuando outros tratos necessários, para proceder ao plantio de flores, árvores, arbustos e outras plantas ornamentais;
- prepara canteiros e arruamentos, colocando anteparos de madeira ou de outros materiais, seguindo os contornos estabelecidos, para atender a estética dos locais;
- faz o plantio de sementes e mudas, colocando-as em covas previamente preparadas nos canteiros, para obter a germinação e o enraizamento;
- dispensa tratos culturais aos parques e jardins, renovando-lhes as partes danificadas, transplantando mudas, erradicando ervas daninhas e procedendo a limpeza dos mesmos, para mantê-los em bom estado de conservação;
- efetua a poda das plantas, aparando-as em épocas determinadas, com tesouras apropriadas, para assegurar o desenvolvimento adequado das mesmas;
- dispensa tratos fitossanitários às plantas, aplicando inseticidas por pulverização ou por outro processo, para evitar ou erradicar pragas e moléstias;
- pode especializar-se em jardinagem de campos de jogos;
- executa outras atividades correlatas.

MÉDICO ESF:

- **descrição sintética**
- realizar tarefas inerentes à área de saúde pública.
- **descrição detalhada**
- efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para os diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva, terapêutico ou de emergência, examinando o paciente, diagnosticando, prescrevendo tratamento, prestando orientações e solicitando hospitalização, se necessário;
- requisitar, analisar e interpretar exames complementares de laboratório, para fins de diagnóstico e acompanhamento clínico;

- manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnostica, tratamento prescrito e evolução da doença;
- prestar atendimento em urgências clínicas, cirúrgicas e traumatológicas;
- encaminhar pacientes para tratamento especializado quando for o caso;
- participar da formulação de diagnósticos de saúde pública, realizando levantamento da situação dos serviços de saúde do município, identificando prioridades, para determinação de programação a serem desenvolvidos;
- realizar avaliação periódica dos serviços prestados;
- participar dos trabalhos de prevenção e controle de doenças transmissíveis em geral (programas de vigilância epidemiológica);
- opinar e participar tecnicamente dos programas e atividades de assistência integral e saúde individual, bem como de grupos específicos, particularmente, daqueles prioritários e de alto risco;
- participar da operacionalização do sistema de referência e contra-referência do paciente nos diferentes níveis de atenção à saúde;
- participar de programas e atividades de educação sanitária, visando à melhoria da saúde do indivíduo, da família e da comunidade;
- efetuar pesquisas na área, visando contribuir para o aprimoramento da prestação dos serviços de saúde;
- participar das definições dos programas de atualização e aperfeiçoamento das equipes, que atuam na área de saúde, fornecendo subsídios técnicos para a composição dos conteúdos programáticos;
- supervisionar e avaliar a coleta de dados bioestatísticos e sócio-sanitários da comunidade, principalmente os relativos à mortalidade e morbilidade, orientando as tarefas da equipe de pesquisas, e analisando resultados das mesmas, para obter informes atualizados e, através delas, indicadores de saúde da população estudada;
- identificar e avaliar os problemas de saúde da unidade em estudo, analisando os dados coletados, a fim de conhecer os fatores determinantes, os recursos disponíveis para as ações de saúde e estabelecer prioridades;
- elaborar os planos de atendimento em função das necessidades básicas de saúde da coletividade, montando programas de ações médico-sanitárias com base numa escala de prioridades, tais como, tempo, pessoal, recursos materiais e financeiros, para controlar ou baixar os níveis de endemias, evitar epidemias de elevar os níveis de saúde;
- elaborar normas técnicas e administrativas, relacionadas ao desenvolvimento dos trabalhos, consultando documentos de outros serviços, legislação pertinente e boletins bioestatísticos, para obter, em bases científicas, programações padronizadas das ações de saúde;
- assessor ou executar atividades de controle de poluição da água, do solo, do ar e do destino adequado do lixo e dejetos, guiando-se pelo resultado de pesquisas pré-realizadas nesse sentido para melhorar as condições de saneamento do meio ambiente;
- estimular medidas de notificação das doenças epidêmicas e consequentes medidas de controle das mesmas, seguindo as determinações da Organização Mundial da Saúde, para possibilitar a identificação e controle dos processos mórbidos;

- participar do planejamento, execução e avaliação de programas educativos destinados a grupos da comunidade, coordenando reuniões, divulgando a legislação sanitária e outros assuntos relativos à saúde, através de palestras e recursos audiovisuais, para motivar o desenvolvimento de atitudes e hábitos sadios;
- participar dos programas de treinamento de pessoal médico e paramédico, promovendo reuniões de estudo e discussão de problemas de saúde ou debates de temas técnico-administrativos, para proporcionar aos profissionais a observação e a experiência no campo da saúde pública e manter ou elevar o padrão de atendimento;
- elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividade em sua área de atuação;
- participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;
- participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
- participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;
- executar outras tarefas correlatas.
- **Atuação na ESF - Ações Estratégicas da Saúde da Família**:
- Realizar consultas clínicas aos usuários da área pela qual é responsável;
- Executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, adulto e idoso;
- Realizar consultas e procedimentos na Unidade de Saúde da região pela qual é responsável e, quando necessário, no domicílio;
- Realizar as atividades clínicas correspondentes às áreas prioritárias na intervenção na Atenção Básica, definidas na Norma Ocupacional da Assistência à Saúde – NOAS 2001;
- Aliar a atuação clínica à prática de saúde coletiva;
- Fomentar a formação de grupos de patologias específicas, como de hipertensos, de diabéticos, de saúde mental, etc.;
- Realizar o pronto atendimento médico de urgências e emergências;
- Encaminhar os serviços de maior complexidade, quando necessário, garantindo a continuidade do tratamento na Unidade de Saúde, por meio de um sistema de acompanhamento;
- Realizar pequenas cirurgias ambulatoriais;
- Indicar internações hospitalares;
- Solicitar exames complementares;
- Verificar óbitos;

- Registrar no Sistema de Informação da Atenção Básica – SIAB e no sistema de Informática do órgão municipal de saúde, todos os procedimentos realizados.
- Cumprir demais atividades que venham ser determinadas pelo Ministério da Saúde concernente ao Programa Saúde da Família;
- Executar outras atividades correlatas ou determinadas pelo órgão municipal de saúde.

PINTOR:

- Pintar superfícies externas e internas de edifícios e outras obras civis, raspando-a emassando-as e cobrindo-as com uma ou várias camadas de tinta; revestir tetos, paredes e outras partes de edificações com papel e materiais plásticos e para tanto, entre outras atividades, preparar as superfícies a revestir, combinar materiais etc.
- Verificar o trabalho a ser executado, observando o estado da superfície para determinar os procedimentos e materiais a serem utilizados, examinando, quando necessário, plantas e outras especificações;
- Limpar as superfícies, escovando, lixando ou retirando a pintura velha ou das partes danificadas com raspadeiras, espátulas e solvente para eliminar os resíduos;
- Preparar as superfícies, emassando, lixando e retocando falhas e emendas, para corrigir defeitos e facilitar a aderência da tinta;
- Preparar o material de pintura, misturando tintas, pigmentos, óleos e substâncias diluentes e secantes em proporções adequadas, para obter a cor e a qualidade especificada;
- Pintar as superfícies, aplicando sobre elas uma ou várias camadas de tinta, utilizando pincéis, rolos ou brochas para protegê-las e dar-lhes o aspecto desejado;
- Distribuir tarefas a serem executadas pelos demais servidores, relativas à sua área de atuação;
- Desenvolver trabalhos e estar habituado com a utilização, no mínimo, dos seguintes recursos de trabalhos: prumo, desempenadeira de aço, desempenadeira dentada, trincha, ponteiro, torquês, lixadeira de centro e manual, talhadeira, chaves manuais, pistola de compressor, escova de aço, estilete, escada, abridor de junta, ferro de canto, linha, régua, fita adesiva, forro de proteção, broxa, lápis, EPI (equipamentos de proteção individual), espátula de pintor, rolo, pincel, rodo, pendente com foco direcionado (Gambiarra), etc.;
- Organizar o trabalho interpretando as ordens de serviço, especificando os materiais a serem utilizados, calculando os materiais a serem utilizados e realizando os orçamentos respectivos, quando necessário;
- Zelar pela limpeza do local de trabalho;
- Auxiliar na elaboração de especificações técnicas necessárias, para contratação de serviços e compra de materiais, utensílios e equipamentos, relativos à sua área de atuação;
- Articular-se com profissionais de outras áreas, provendo a operacionalização dos serviços, tendo em vista o efetivo atendimento das necessidades do setor;

- Zelar pelos materiais, ferramentas e equipamentos de sua utilização, responsabilizando-se pela limpeza dos mesmos e do local de trabalho;
- Zelar pela eficiência, disciplina e segurança no trabalho;
- Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

PROFESSOR:

- Lecionar as atividades nas áreas de estudos compreendidas até a 4ª série do Ensino Fundamental, incluindo a Educação Especial e o Ensino Infantil.
- Dominar conteúdos das diversas áreas de estudos até a 4ª série do Ensino Fundamental.
- Dosar o ensino atendendo ao currículo escolar de maneira teórica e prática.
- Avaliar o rendimento escolar dos alunos levando em conta aspectos afetivos, cognitivos e psicomotor.
- Reelaborar planejamento de aula, partindo da analise e avaliação do trabalho.
- Orientar trabalhos de recuperação de alunos com problemas de aprendizado.
- Estimular os alunos a participarem de atividades extra-classe tais como: entrevistas, visitas, feiras estudantis, excursões, etc.
- Criar, desenvolver e atualizar métodos de trabalho.
- Desenvolver nos alunos a sociabilidade e liderança.
- Atender as solicitações da Direção Escolar.
- Cumprir as normas contidas no Estatuto e no Plano de Carreira do Magistério.
- Participar de cursos de aperfeiçoamento e de motivação quando convocado pela Secretaria Municipal de Educação.
- Desempenhar demais atividades correlatas.

TÉCNICO EM CONTABILIDADE:

- Elaborar quadros demonstrativos, relatórios e tabelas, compilando dados contábeis e efetuando cálculos, com base em informações de arquivos, fichários e outros.
- Participar da elaboração de balancetes e balanços, aplicando normas contábeis e organizando demonstrativos e relatórios de comportamento das dotações orçamentárias.
- Corrigir e preparar dados financeiros, a fim de fornecer subsídios para a elaboração da proposta orçamentária.
- Elaborar cronograma financeiro de desembolso anual, bem como seus ajustamentos periódicos de acordo com a proposta orçamentária e disponibilidade financeira do tesouro.
- Organizar demonstrativos e relatórios de comportamento das dotações orçamentárias, sugerindo procedimentos necessários, preparando, a documentação comprobatória e enviando-a ao órgão competente para apreciação e julgamento.
- Controlar os trabalhos de análise e conciliação de contas, conferindo os saldos, localizando e retificando possíveis erros, para assegurar a correção das operações contábeis.

- Proceder aos trabalhos de classificação e avaliação de despesas, analisando a natureza das mesmas, para apropriar custos de bens e serviços.
- Analisar processos de prestação de contas de entidades em geral.
- Executar outras atividades correlatas.

TÉCNICO AGROPECUÁRIO:

- Desempenhar tarefas ligadas à agricultura, orientando os agricultores sobre técnicas de plantio, manejo de máquinas agrícolas, uso de defensivos e similares, colheita e comercialização dos produtos.
- Executar, sob supervisão, tarefas de defesa sanitária vegetal, fiscalizando o comércio de defensivos agrícolas, mudas e sementes, efetuando levantamento da demanda de defensivos da região, inspecionando o comercio varejista, coletando amostras de defensivos, verificando a existência de pragas e doenças, cadastrando firmas de criação agrícola e novos comerciantes, visitando viveiros, coletando informações para testar o estado fito sanitário e regularizando a documentação dos viveiros.
- Auxiliar no planejamento de propriedades agropecuárias, verificando sua localização, tipo de terreno, espécie de criação, construções necessárias e informando dados relativos à região – condições meteorológicas e cotações de mercado e produtividade – para assegurar o aproveitamento racional dos recursos e a qualidade das espécies.
- Auxiliar em atividades de cooperativismo, orientando produtores e pecuaristas sobre técnicas de plantio, manejo de máquinas, uso de defensivos e similares, comercialização de produtos e outros.
- Executar outras atividades correlatas.

VIGIA:

- Efetuar rondas diurnas e noturnas, periódicas de inspeção pelo prédio e imediações, examinando portas, janelas e portões, para assegurar-se de que estão devidamente fechados.
- Impedir a entrada, no prédio ou áreas adjacentes, de pessoas estranhas e sem autorização, fora do horário de trabalho, convidando-as a se retirarem como medida de segurança.
- Comunicar a chefia imediata qualquer irregularidade ocorrida durante seu plantão, para que sejam tomadas as devidas providências.
- Zelar pelo prédio e suas instalações, jardim, pátio, cercas, muros, portões, sistema de iluminação, procedendo aos reparos que se fizerem necessários e levando ao conhecimento de seu superior qualquer fato que dependa de serviços especializados para reparo e manutenção.
- Executar serviços de vigilância em prédios, logradouros e outros locais públicos ou de responsabilidade do Município e demais serviços relacionados com o emprego.
- 0 exercício do emprego exige a prestação de serviços aos sábados, domingos e feriados, inclusive serviços noturnos e nos mais variados locais do Município.
- Controlar a movimentação de veículos, fazendo os registros, anotando o número da chapa do veículo, nome do motorista e horário.

- Verificar a existência de material de limpeza e outros itens relacionados com seu trabalho, comunicando ao superior imediato a necessidade de reposição.
- realizar eventualmente, serviços externos para atender as necessidades do setor.
- Comunicar ao superior imediato qualquer irregularidade verificada, bem como a necessidade de consertos e reparos nas dependências, móveis e utensílios, que lhe cabe manter limpos e com boa aparência.
- Executar serviços de vigilância e recepção em portarias.
- Executar a limpeza de ruas, parques, jardins e demais logradouros públicos.
- Executar atividades de capinação e retirada de mato.
- Executar a manutenção de hortas nas escolas, cumprindo calendário técnico para plantio e colheita.
- Executar outras atividades correlatas.

ZELADOR:

- Executar tarefas manuais de caráter simples.
- Transportar material de um local para outro, inclusive, carregando e descarregando veículos;
- Auxiliar nos serviços de movimentação de móveis, equipamentos e outros elementos;
- Executar a limpeza de parques, praças, jardins e demais logradouros públicos;
- Preparar e servir café, chá, água, sucos, lanches e outros;
- Lavar copos, xícaras, cafeteiras, coadores e demais utensílios de cozinha, como também, conservar limpo o local de trabalho procedendo a limpeza e arrumação;
- Auxiliar no preparo de refeições, lavando, selecionando e cortando alimentos;
- Executar serviços de limpeza e manter em ordem o local de trabalho, varrendo, tirando o pó e encerando dependências, limpando e lustrando móveis, lavando vidraças, utensílios e instalações;
- Coletar o lixo, recolhendo-o e depositando nas lixeiras ou compartimentos apropriados;
- Realizar todos os tipos de movimentação de móveis, equipamentos e outros elementos;
- Executar serviços de limpeza e/ou manutenção em geral em repartições municipais, providenciando produtos e materiais necessários para manter as condições de conservação e higiene;
- Auxiliar na execução de serviços simples de almoxarifado, apanhando matérias de consumo em depósitos, conferindo-os com as requisições, transportando-os e guardando-os em local apropriado;
- Zelar pelo patrimônio público, móveis, imóveis, praças, ruas e jardins;
- Verificar a existência de material de limpeza, higiene, copa e cozinha, bem como outros itens relacionados com o seu trabalho, comunicando ao superior quando da necessidade de reposição;

- Lavar e passar as roupas das creches, postos de saúde, hospitais e abrigos públicos, observando o estado de conservação das mesmas, bem como proceder ao controle da entrada e saída das peças;
- Manter arrumado o material sob sua guarda;
- Efetuar pequenos controles de material;
- Zelar pela conservação do patrimônio público;
- Executar outras tarefas correlatas.

CONCURSO PÚBLICO Nº. CP01/2012

EDITAL Nº. 004/2012
ANEXO III

REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO
OBS: Para solicitar a isenção da taxa, é necessário que efetue a sua inscrição no Concurso

Nome do candidato:		
Registro Geral (RG):	Órgão expedidor:	CPF:
E-mail:	Telefone: ( )	
Cargo pretendido:		
Número de Identificação Social – NIS (atribuído pelo Cad.Único):		

Solicito isenção da taxa de inscrição no Concurso Público aberto pelo Edital nº. 004/2012 e declaro que:

a) Estou inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (Cad.Único), de que trata o Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007.

b) Sou membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº. 6.135, de 2007.

Declaro, sob as penas da lei, serem verdadeiras as informações prestadas. Estou ciente de que poderei ser responsabilizado criminalmente, caso as informações aqui prestadas não correspondam à verdade.

_____ de _____ de 2012.

_____
Assinatura

Para uso exclusivo da Comissão de Concurso

Assis Chateaubriand - PR, _____/ _____/ 2012 ( ) Deferido ( ) Indeferido

Assinatura do Presidente da Comissão de Concurso:_____

CONCURSO PÚBLICO Nº CP01/2012

EDITAL Nº. 004/2012
ANEXO IV

REQUERIMENTO DE RESERVA DE VAGAS PARA CANDIDATOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS E/OU CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA

À COMISSÃO ORGANIZADORA DE CONCURSOS

IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO	
Nome:	
Inscrição:	**Documento:**
Cargo Pretendido:	**Fone:**

Deseja participar da reserva de vagas destinadas a candidatos portadores de deficiência, conforme previsto no Decreto Federal n.º 3.298/1999

( ) Não ( ) Sim

Tipo da Deficiência: ( ) Física ( ) Auditiva ( ) Visual ( ) Mental ( ) Múltipla

Necessita condições especiais para realização da(s) prova(s)?

( ) Não ( ) Sim

Em caso positivo, especificar: _____

Assis Chateaubriand - PR, _____ de _____ de 2012.

_____
Assinatura do candidato

CONCURSO PÚBLICO Nº. CP01/2012

EDITAL Nº. 004/2012

Anexo V

REQUERIMENTO DE RECURSO

IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO			
Nome:			
Inscrição:		**R.G.:**	
Cargo Pretendido:		**Fone:**	

À Comissão Organizadora do Concurso Público / Instituto Saber

O PRESENTE RECURSO REFERE-SE A : **JUSTIFICATIVA DO CANDIDATO:**

_____, _____ de _____ de 2012.

_____

Assinatura do Candidato

INSTRUÇÕES:

– Somente serão analisados pela Comissão Organizadora os recursos protocolados dentro dos prazos previstos e formulados de acordo com as normas estabelecidas no Edital de Abertura;

– No caso de recurso às questões da prova escrita este deverá apresentar argumentação lógica e consistente, devendo, ainda, estar acompanhado de cópia da bibliografia pesquisada para fundamentação.