



## EDITAL 04/2012 – CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E DE TÍTULOS Nº 03/2012 – ABERTURA

O Presidente da Comissão Organizadora do Concurso da Prefeitura Municipal de Pitanga, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, mediante as condições estipuladas neste Edital, em conformidade com a Constituição Federal e demais disposições atinentes à matéria, **TORNA PÚBLICA** a realização de **CONCURSO PÚBLICO**, sob o regime estatutário, para o provimento de vagas do seu quadro de pessoal.

### 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 O Concurso Público a que se refere o presente Edital será executado pela Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da UNICENTRO com sede na Rua Engenheiro Antonio Rebouças, nº 797, Santa Cruz, CEP 85015-410, Guarapuava/PR, endereço eletrônico [www.fauconcursos.org](http://www.fauconcursos.org) e correio eletrônico [candidato@fauconcursos.org](mailto:candidato@fauconcursos.org).
- 1.2 A seleção destina-se ao provimento de vagas existentes no quadro de servidores da Prefeitura Municipal de Pitanga, de acordo com a Tabela 2.1 e, ainda, as que surgirem no decorrer do prazo de validade do Concurso Público, que será de 02 (dois) anos, podendo ser prorrogado por igual período, a contar da data de homologação do certame, a critério da administração da Prefeitura Municipal de Pitanga.
- 1.3 A seleção para os cargos de que trata este Edital compreenderá exames para aferir conhecimentos e habilidades, mediante aplicação de prova objetiva, de caráter classificatório e eliminatório, para todos os cargos, prova prática, de caráter eliminatório, para os cargos de **NÍVEL FUNDAMENTAL: Motorista, Operador de Máquinas – Motoniveladora, Operador de Máquinas – Pá Carregadeira e Operador de Máquinas – Retro Escavadeira**, e prova de títulos, de caráter classificatório, para os cargos de **NÍVEL MÉDIO: Professor I** e **NÍVEL SUPERIOR**, de acordo com as Tabelas do item 8 deste Edital.
- 1.4 **A convocação para as vagas informadas na Tabela 2.1 deste Edital será feita de acordo com as necessidades e a conveniência da Prefeitura Municipal de Pitanga, dentro do prazo de validade do concurso.**
- 1.5 As atribuições dos cargos e o conteúdo programático da prova objetiva encontram-se, respectivamente, nos **Anexos I e II** deste Edital.
- 1.6 **Não serão fornecidas, por telefone e por e-mail, informações a respeito de datas, locais e horários de realização da prova objetiva. O candidato deverá observar rigorosamente as formas de divulgação estabelecidas neste Edital.**

### 2. DOS CARGOS

- 2.1 O código do cargo, o cargo, a carga horária semanal, as vagas de ampla concorrência, vagas para portador de deficiência, a remuneração inicial bruta, os requisitos e o valor da taxa de inscrição são os estabelecidos a seguir:

TABELA 2.1

NÍVEL FUNDAMENTAL <sup>(1)</sup>							
Código do cargo	Cargo	Carga Horária Semanal	Vagas Ampla Concorrência	Vagas Portador de Deficiência	Remuneração Inicial Bruta	Requisitos	Taxa de Inscrição
101	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS FEMININO	44 H	09	01	R\$ 622,00	Ensino Completo. Fundamental	R\$ 30,00
102	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS MASCULINO	44 H	09	01	R\$ 622,00	Ensino Completo. Fundamental	
103	GARI	44 H	07	01	R\$ 622,00	Ensino Completo. Fundamental	
104	GUARDIÃO	44 H	05	01	R\$ 622,00	Ensino Completo e possuir conhecimento de normas e equipamentos de segurança atinentes ao seu cargo. Fundamental	



105	MECÂNICO	44 H	01	-	R\$ 833,65	Ensino Fundamental Completo e experiência mínima de 01 (um) ano.
106	MOTORISTA	44 H	05	01	R\$ 807,93	Ensino Fundamental Completo, possuir Carteira Nacional de Habilitação categoria "C", "D" ou "E" e possuir experiência de 01 (um) ano.
107	OPERADOR DE MÁQUINAS - MOTONIVELADORA	44 H	02	-	R\$ 930,68	Ensino Fundamental Completo, possuir Carteira Nacional de Habilitação "C" e experiência de 01 (um) ano.
108	OPERADOR DE MÁQUINAS - PÁ CARREGADEIRA	44 H	01	-	R\$ 930,68	Ensino Fundamental Completo, possuir Carteira Nacional de Habilitação "C" e experiência de 01 (um) ano.
109	OPERADOR DE MÁQUINAS - RETRO ESCAVADEIRA	44 H	01	-	R\$ 930,68	Ensino Fundamental Completo, possuir Carteira Nacional de Habilitação "C" e experiência de 01 (um) ano.

**NÍVEL MÉDIO <sup>(1)</sup>**

Código do cargo	Cargo	Carga Horária Semanal	Vagas Ampla Concorrência	Vagas Portador de Deficiência	Remuneração Inicial Bruta	Requisitos	Taxa de Inscrição
201	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	40 H	03	-	R\$ 833,65	Ensino Médio Completo e possuir Curso Básico de Informática.	R\$ 50,00
202	FISCAL GERAL	40 H	02	-	R\$ 833,65	Ensino Médio Completo.	
203	PROFESSOR I <sup>(2)</sup>	20 H	09	01	R\$ 568,11	Ensino Médio Completo na Modalidade Normal.	
204	TÉCNICO EM CADASTRO IMOBILIÁRIO	40 H	01	-	R\$ 833,65	Ensino Médio Completo e Curso Básico de Informática.	

**NÍVEL TÉCNICO <sup>(1)</sup>**

Código do cargo	Cargo	Carga Horária Semanal	Vagas Ampla Concorrência	Vagas Portador de Deficiência	Remuneração Inicial Bruta	Requisitos	Taxa de Inscrição
301	AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO	40 H	02	-	R\$ 653,46	Ensino Fundamental Completo e curso específico de ACD.	R\$ 50,00
302	DESENHISTA	40 H	01	-	R\$ 831,68	Ensino Médio Completo, Curso de Desenho Arquitetônico, Desenho em CAD, Curso Básico de Informática e experiência mínima de 01 (um) ano.	
303	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	40 H	03	-	R\$ 891,49	Ensino Médio Completo, Curso de formação específica na área e registro no órgão de classe competente.	



304	TOPÓGRAFO	40 H	01	-	R\$ 1.069,30	Ensino Médio Completo, Curso Técnico em Topografia e experiência mínima de 01 (um) ano.	
-----	-----------	------	----	---	--------------	---	--

NÍVEL SUPERIOR <sup>(1)</sup>							
Código do cargo	Cargo	Carga Horária Semanal	Vagas Ampla Concorrência	Vagas Portador de Deficiência	Remuneração Inicial Bruta	Requisitos	Taxa de Inscrição
401	ENGENHEIRO CIVIL	40 H	01 + CR <sup>(2)</sup>	-	R\$ 3.609,33	Ensino Superior Completo em Engenharia Civil e registro no respectivo conselho de classe.	R\$ 80,00
402	FARMACÊUTICO BIOQUÍMICO	20 H	01 + CR <sup>(2)</sup>	-	R\$ 2.186,17	Ensino Superior Completo em Farmácia e registro no respectivo conselho de classe.	
403	FONOAUDIÓLOGO	20 H	01	-	R\$ 2.186,17	Ensino Superior Completo em Fonoaudiologia e registro no respectivo conselho de classe	
404	MÉDICO	20 H	09	01	R\$ 2.186,17	Ensino Superior Completo em Medicina e registro no respectivo conselho de classe	
405	NUTRICIONISTA	30 H	01	-	R\$ 2.707,00	Ensino Superior em Nutrição e registro no respectivo conselho de classe.	
406	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA	20 H	01	-	R\$ 712,87	Ensino Superior Completo em Educação Física e registro no respectivo conselho de classe	
407	PSICÓLOGO	20 H	01	-	R\$ 2.186,17	Ensino Superior Completo em Psicologia e registro no respectivo conselho de classe.	
408	VETERINÁRIO	20 H	01	-	R\$ 2.186,17	Ensino Superior Completo em Medicina Veterinária e registro no respectivo conselho de classe.	

<sup>(1)</sup> Ver as atribuições dos cargos no Anexo I deste Edital.

<sup>(2)</sup> CR = Cadastro de Reserva.

<sup>(3)</sup> Para o cargo de Professor I, a partir de maio/2012, a remuneração inicial bruta sofrerá reajuste para o valor de R\$ 740,50 (setecentos e quarenta reais e cinquenta centavos).

### 3. REQUISITOS PARA INVESTIDURA NO CARGO PÚBLICO

3.1 São requisitos básicos para o ingresso no serviço público municipal:

- ser brasileiro nato, naturalizado ou portador de direitos de cidadania, nos termos do art. 12, II e § 1.º da Constituição Federal;
- comprovar o grau de escolaridade exigido para o cargo;
- encontrar-se no pleno gozo de seus direitos civis e políticos;
- estar quite com obrigações civis, militares e eleitorais;
- ter certificado de reservista ou de dispensa de incorporação, em caso de candidato brasileiro, do sexo masculino;
- ter aptidões físicas e mentais para o exercício das atribuições do cargo;
- comprovar idoneidade moral através de certidões dos Cartórios Criminais ou Distribuidores das Comarcas em que residiu nos últimos 05 (cinco) anos;
- apresentar, para fins de investidura nos cargos onde houver a exigência de capacitação profissional específica, comprovação da inscrição ou a devida regularização junto aos órgãos de classe;



- i) possuir a idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- j) demais exigências contidas neste Edital.

#### 4. DAS INSCRIÇÕES

- 4.1 A inscrição no Concurso Público implica, desde logo, o conhecimento e a tácita aceitação pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital.
- 4.2 As inscrições para o Concurso Público da Prefeitura Municipal de Pitanga serão realizadas via internet.
- 4.3 **Das inscrições via internet:**
- 4.3.1 Período: das **08h00min do dia 19/04/2012 às 14h00min do dia 07/05/2012**, observado horário oficial de Brasília – DF no endereço eletrônico [www.fauconcursos.org](http://www.fauconcursos.org).
- 4.3.2 O candidato deverá, primeiramente, declarar estar ciente das condições exigidas para admissão na função, preencher o Formulário de Solicitação de Inscrição e se submeter às normas expressas neste Edital.
- 4.3.3 Após o preenchimento do Formulário de Solicitação de Inscrição o candidato deverá imprimir o boleto bancário e efetuar o pagamento da taxa de inscrição.
- 4.4 O pagamento da taxa de inscrição poderá ser efetuado em toda a rede bancária, **preferencialmente nas casas lotéricas**, até a data de seu vencimento. Caso o candidato não efetue o pagamento do seu boleto até a data do vencimento, o mesmo deverá acessar o endereço eletrônico [www.fauconcursos.org](http://www.fauconcursos.org), imprimir a segunda via do boleto bancário e realizar o pagamento até o dia **07 de maio de 2012**.
- 4.5 A Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da UNICENTRO, em nenhuma hipótese, processará qualquer registro de pagamento com data posterior a **07 de maio de 2012**.
- 4.6 As inscrições realizadas com pagamento após esta data não serão acatadas.
- 4.7 O candidato terá sua inscrição deferida somente após o recebimento, pela Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da UNICENTRO, através do banco, da confirmação do pagamento de sua taxa de inscrição, no valor estipulado na Tabela 2.1 deste Edital.

#### 5. DA INSCRIÇÃO PARA O PORTADOR DE DEFICIÊNCIA E DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS

- 5.1 Aos portadores de deficiências, nos termos do § 2º, Art. 9º da Lei nº 784/96, serão reservados 5% (cinco por cento) das vagas de cada cargo elencado na Tabela 2.1 deste Edital, durante o processo de validade do Concurso Público, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência. O percentual de vagas reservadas para os candidatos portadores de deficiência não poderá ultrapassar 20% (vinte por cento) das vagas disponíveis de cada cargo, conforme decisão do Supremo Tribunal Federal nº MS 26310/DF.
- 5.2 A pessoa portadora de deficiência, participará do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo da prova objetiva, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação da prova objetiva e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.
- 5.2.1 São consideradas pessoas com deficiência, de acordo com o Artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004, nos termos da Lei, as que se enquadram nas categorias de I a V a seguir; e as contempladas pelo enunciado da Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça: “O portador de visão monocular tem direito de concorrer, em Seleção Competitiva Pública, às vagas reservadas aos deficientes”:
  - I - deficiência física - alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004);
  - II - deficiência auditiva - perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500HZ, 1.000HZ, 2.000Hz e 3.000Hz (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004);
  - III - deficiência visual - cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60º; ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004);
  - IV - deficiência mental – funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como:
    - a) comunicação;
    - b) cuidado pessoal;
    - c) habilidades sociais;



- d) utilização dos recursos da comunidade (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004);
  - e) saúde e segurança;
  - f) habilidades acadêmicas;
  - g) lazer e
  - h) trabalho;
- V - deficiência múltipla – associação de duas ou mais deficiências.
- 5.3 O candidato que, no ato da inscrição, declarar-se portador de deficiência, se aprovado no Concurso Público, terá seu nome divulgado na lista geral dos aprovados e na lista dos candidatos aprovados na condição de portador de deficiência.
- 5.4 Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas aos portadores de deficiências, estas serão preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância da ordem de classificação.
- 5.5 Para concorrer como portador de deficiência, o candidato deverá:
- 5.5.1 no Formulário de Solicitação de Inscrição declarar se pretende participar do concurso como portador de deficiência e preencher o tipo de deficiência;
- 5.5.2 enviar o laudo médico, original ou cópia autenticada, via SEDEX com AR (Aviso de Recebimento) até o dia **07/05/2012** em envelope fechado endereçado à Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da UNICENTRO com as informações abaixo:

**DESTINATÁRIO: Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da UNICENTRO**  
Rua Engenheiro Antonio Rebouças, nº 797, Santa Cruz  
Guarapuava – PR  
CEP 85015-410

**Concurso Público da Prefeitura Municipal de Pitanga/PR**  
**(LAUDO MÉDICO)**  
NOME DO CANDIDATO: XXXXXX XXXXXXXXXXXXX  
CARGO: XXXXXXXXXXXXX  
NÚMERO DE INSCRIÇÃO: XXXXXXXX

- 5.6 O candidato portador de deficiência, que no ato da inscrição não declarar essa condição e/ou não enviar o laudo médico, não poderá interpor recurso em favor de sua situação. O laudo médico deverá ser original ou cópia autenticada, estar redigido em letra legível, dispor sobre a espécie e o grau ou nível da deficiência da qual o candidato é portador, com expressa referência ao código correspondente de Classificação Internacional de Doença – CID, bem como o enquadramento previsto no Art. 4º do Decreto Federal nº 3298/99, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296/2004. Só serão considerados os laudos médicos emitidos nos últimos 12 (doze) meses anteriores à data da realização da inscrição.
- 5.7 Caso a deficiência não esteja de acordo com os termos da Organização Mundial da Saúde, da Lei nº 7.853, de 24 de outubro de 1989, e do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, a opção de concorrer às vagas destinadas aos portadores de deficiências será desconsiderada, passando, então, o candidato à ampla concorrência.
- 5.8 Caso não encaminhe o laudo médico no prazo estabelecido no subitem 5.5.2, o candidato será considerado como não-portador de deficiência, sem direito à reserva de vaga, passando à ampla concorrência.
- 5.9 Não haverá devolução do laudo médico, tanto original quanto cópia autenticada, e não serão fornecidas cópias dos mesmos.
- 5.10 **Os candidatos não qualificados como pessoas com deficiências pela Junta Médica do Órgão Público serão excluídos da listagem de vaga própria, permanecendo apenas na listagem de ampla concorrência, caso não tenham sido eliminados do Concurso Público.**
- 5.11 **Das necessidades especiais:**
- 5.11.1 O candidato, portador de deficiência ou não, que necessitar de atendimento especial durante a realização da prova objetiva poderá solicitar este atendimento, conforme previsto no Artigo 40, parágrafos 1º e 2º do Decreto Federal nº 3.298 de 20 de dezembro de 1999, no ato da inscrição, indicando claramente no Formulário de Solicitação de Inscrição via internet quais os recursos especiais necessários. As condições específicas disponíveis para realização da prova objetiva são: prova em braile, prova ampliada (fonte 24), fiscal leitor, intérprete de libras, acesso à cadeira de rodas e/ou tempo adicional (somente para os candidatos portadores de deficiência) para realização da prova objetiva, de até 1 (uma) hora. O candidato portador de deficiência que necessitar de tempo adicional para realização da prova objetiva deverá requerê-lo, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, no prazo estabelecido no subitem 5.5.2 deste Edital.
- 5.11.2 O candidato que solicitar atendimento especial, portador de deficiência ou não, deverá enviar o laudo médico, original ou cópia autenticada, via SEDEX com AR (Aviso de Recebimento) até o dia **07/05/2012** em envelope fechado endereçado à Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da UNICENTRO com as informações abaixo:



**DESTINATÁRIO:** Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da UNICENTRO  
Rua Engenheiro Antonio Rebouças, nº 797, Santa Cruz  
Guarapuava – PR  
CEP 85015-410

**Concurso Público da Prefeitura Municipal de Pitanga/PR  
(CONDIÇÃO ESPECIAL)**

**NOME DO CANDIDATO:** XXXXXX XXXXXXXXXXXXX

**CARGO:** XXXXXXXXXXXXX

**NÚMERO DE INSCRIÇÃO:** XXXXXXXX

- 5.11.3 O laudo médico deverá ser original ou cópia autenticada, estar redigido em letra legível, dispor sobre a espécie e o grau ou nível da deficiência da qual o candidato é portador, se permanente ou temporária, com expressa referência ao código correspondente de Classificação Internacional de Doença – CID, e a sua provável causa ou origem, justificando o atendimento especial solicitado.
- 5.11.4 A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização da prova objetiva poderá solicitar este atendimento indicando claramente no Formulário de Solicitação de Inscrição via internet a opção lactante, e deverá enviar certidão de nascimento do lactente, cópia simples, via SEDEX com AR (Aviso de Recebimento) até o dia **07/05/2012** em envelope fechado endereçado à Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da UNICENTRO com as informações abaixo:

**DESTINATÁRIO:** Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da UNICENTRO  
Rua Engenheiro Antonio Rebouças, nº 797, Santa Cruz  
Guarapuava – PR  
CEP 85015-410

**Concurso Público da Prefeitura Municipal de Pitanga/PR  
(LACTANTE)**

**NOME DO CANDIDATO:** XXXXXX XXXXXXXXXXXXX

**CARGO:** XXXXXXXXXXXXX

**NÚMERO DE INSCRIÇÃO:** XXXXXXXX

- 5.11.5 A candidata que necessitar amamentar deverá ainda levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e será responsável pela guarda do lactente.
- 5.11.6 Ao acompanhante não será permitido a utilização de agendas eletrônicas, telefones celulares, gravador ou quaisquer outros equipamentos eletrônicos ou de comunicação durante a realização do certame.
- 5.11.7 A candidata que necessitar amamentar, mas estiver sem acompanhante, será impedida de realizar a prova objetiva.
- 5.11.8 Não será concedido tempo adicional para a candidata que necessitar amamentar, a título de compensação, durante o período de realização da prova objetiva.
- 5.11.9 Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se, temporariamente, da sala de prova, acompanhada de uma fiscal.
- 5.11.10 Na sala reservada para amamentação, ficarão somente a candidata lactante, o lactente e uma fiscal, sendo vedada a permanência de quaisquer outras pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata.
- 5.11.11 O envio desta solicitação não garante ao candidato o atendimento especial. O pedido será deferido ou indeferido pela Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da UNICENTRO, após criteriosa análise da solicitação.
- 5.11.12 A solicitação de atendimento especial será atendida obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.
- 5.11.13 O deferimento das solicitações especiais estará disponível aos candidatos nos endereços eletrônicos [www.fauconcursos.org](http://www.fauconcursos.org) e [www.pitanga.pr.gov.br](http://www.pitanga.pr.gov.br), a partir da data provável de **14/05/2012**.
- 5.11.14 O envio da documentação incompleta, fora do prazo acima definido ou por outra via diferente do SEDEX com AR (Aviso de Recebimento), causará o indeferimento do seu pedido de atendimento especial e fará com que sua solicitação seja indeferida.
- 5.11.15 Não haverá devolução da cópia da certidão de nascimento ou da cópia autenticada do laudo médico ou laudo médico original, e não serão fornecidas cópias dos mesmos.
- 5.11.16 A Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da UNICENTRO não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada dessa documentação a seu destino.
- 5.11.17 O candidato poderá impetrar recurso contra o indeferimento de seu atendimento especial na forma do item 16.
- 5.11.18 A Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da UNICENTRO não receberá qualquer documento entregue pessoalmente em sua sede.

## **6. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS DA INSCRIÇÃO**

- 6.1 O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, a não ser por anulação plena deste concurso.



- 6.2 Declaração falsa ou inexata dos dados constantes no Formulário de Solicitação de Inscrição determinará o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos dela decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.
- 6.3 É de exclusiva responsabilidade do candidato a exatidão dos dados cadastrais informados no ato da inscrição.
- 6.4 **Não será aceito, em hipótese alguma, pedido de alteração do cargo para o qual o candidato se inscreveu.**
- 6.5 Não serão aceitas inscrições efetuadas por fax, por via postal ou pelos correios, bem como as pagas em cheque que venha a ser devolvido por qualquer motivo, nem as pagas em depósito ou transferência bancária e, nem tampouco, as de programação de pagamento.
- 6.6 A Prefeitura Municipal de Pitanga e a Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da UNICENTRO não se responsabilizam por solicitação de inscrição via internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação e congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.
- 6.7 São considerados documentos de identidade as carteiras e/ou cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores, cédulas de identidade fornecidas por ordens e conselhos de classe, que, por lei federal, valem como documento de identidade, a Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como a Carteira Nacional de Habilitação com foto, nos termos da Lei nº 9.503 art. 159, de 23/9/97.
- 6.8 A falsificação de declarações ou de dados e/ou outras irregularidades na documentação, verificada em qualquer etapa do presente concurso, implicará na eliminação automática do candidato sem prejuízo das cominações legais. Caso a irregularidade seja constatada após a admissão do candidato, o mesmo será exonerado do cargo pela Prefeitura Municipal de Pitanga.

## 7. DO DEFERIMENTO DAS INSCRIÇÕES

- 7.1 O edital de deferimento das inscrições será divulgado nos endereços eletrônicos [www.fauconcursos.org](http://www.fauconcursos.org) e [www.pitanga.pr.gov.br](http://www.pitanga.pr.gov.br), na data provável de **14/05/2012**.
- 7.2 Quanto ao indeferimento de inscrição, caberá pedido de recurso, sem efeito suspensivo, conforme o disposto no item 16 deste Edital.
- 7.3 No edital de deferimento das inscrições, constará a listagem dos candidatos às vagas para ampla concorrência, às vagas para portadores de deficiências e dos candidatos solicitantes de condições especiais para a realização da prova objetiva.
- 7.4 A Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da UNICENTRO, quando for o caso, submeterá os recursos à Comissão Especial do Concurso Público que decidirá sobre o pedido de reconsideração e divulgará o resultado através de edital disponibilizado nos endereços eletrônicos [www.fauconcursos.org](http://www.fauconcursos.org) e [www.pitanga.pr.gov.br](http://www.pitanga.pr.gov.br).
- 7.5 O comprovante de inscrição ou o comprovante de pagamento da taxa de inscrição deverá ser mantido em poder do candidato e apresentado nos locais de realização da prova objetiva.
- 7.6 **O candidato que efetivar mais de uma inscrição, terá confirmada apenas a última, sendo as demais canceladas.**

## 8. DAS FASES DO CONCURSO

- 8.1 O Concurso Público constará das seguintes provas e fases:


**TABELA 8.1**

NÍVEL FUNDAMENTAL							
CARGO	FASE	TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO (PONTOS)	VALOR TOTAL (PONTOS)	CARÁTER
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS FEMININO, AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS MASCULINO, GARI, GUARDIÃO E MECÂNICO	Única	Objetiva	Língua Portuguesa	10	3,00	30,00	Eliminatório e Classificatório
			Matemática	05	3,00	15,00	
			Conhecimentos Gerais	05	3,00	15,00	
			Conhecimentos Específicos	10	4,00	40,00	
			<b>TOTAL DE QUESTÕES E PONTOS</b>	<b>30</b>	<b>-----</b>	<b>100,00</b>	
MOTORISTA, OPERADOR DE MÁQUINAS – MOTONIVELADORA, OPERADOR DE MÁQUINAS – PÁ CARREGADEIRA, E OPERADOR DE MÁQUINAS – RETRO ESCAVADEIRA	1ª	Objetiva	Língua Portuguesa	10	3,00	30,00	Eliminatório e Classificatório
			Matemática	05	3,00	15,00	
			Conhecimentos Gerais	05	3,00	15,00	
			Conhecimentos Específicos	10	4,00	40,00	
	<b>TOTAL DE QUESTÕES E PONTOS</b>	<b>30</b>	<b>-----</b>	<b>100,00</b>	<b>-----</b>		
2ª	Prática	De acordo com a Tabela 11.1	-----	-----	Apto ou Inapto	Eliminatório	
<b>TOTAL MÁXIMO DE PONTOS</b>	<b>-----</b>	<b>-----</b>	<b>100,00</b>	<b>-----</b>			

**TABELA 8.2**

NÍVEL MÉDIO							
CARGO	FASE	TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO (PONTOS)	VALOR TOTAL (PONTOS)	CARÁTER
AUXILIAR ADMINISTRATIVO, FISCAL GERAL E TÉCNICO EM CADASTRO IMOBILIÁRIO	Única	Objetiva	Língua Portuguesa	10	3,00	30,00	Eliminatório e Classificatório
			Informática	05	3,00	15,00	
			Conhecimentos Gerais	05	3,00	15,00	
			Conhecimentos Específicos	10	4,00	40,00	
			<b>TOTAL DE QUESTÕES E PONTOS</b>	<b>30</b>	<b>-----</b>	<b>100,00</b>	
PROFESSOR I	1ª	Objetiva	Língua Portuguesa	10	3,00	30,00	
			Informática	05	3,00	15,00	
			Conhecimentos Gerais	05	3,00	15,00	
			Conhecimentos Específicos	10	4,00	40,00	
	<b>TOTAL DE QUESTÕES E PONTOS</b>	<b>30</b>	<b>-----</b>	<b>100,00</b>	<b>-----</b>		
2ª	Títulos	De acordo com a Tabela 12.1	-----	-----	30,00	Classificatório	
<b>TOTAL MÁXIMO DE PONTOS</b>	<b>-----</b>	<b>-----</b>	<b>130,00</b>	<b>-----</b>			

**TABELA 8.3**

NÍVEL TÉCNICO							
CARGO	FASE	TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO (PONTOS)	VALOR TOTAL (PONTOS)	CARÁTER
AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO, DESENHISTA, TÉCNICO EM ENFERMAGEM E TOPOGRAFO	Única	Objetiva	Língua Portuguesa	10	3,00	30,00	Eliminatório e Classificatório
			Informática	05	3,00	15,00	
			Conhecimentos Gerais	05	3,00	15,00	
			Conhecimentos Específicos	10	4,00	40,00	
			<b>TOTAL DE QUESTÕES E PONTOS</b>	<b>30</b>	<b>-----</b>	<b>100,00</b>	



TABELA 8.3

NÍVEL SUPERIOR								
CARGO	FASE	TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO (PONTOS)	VALOR TOTAL (PONTOS)	CARÁTER	
ENGENHEIRO CIVIL, FARMACÊUTICO BIOQUÍMICO, FONOAUDIÓLOGO, MÉDICO, NUTRICIONISTA, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA, PSICÓLOGO E VETERINÁRIO	1ª	Objetiva	Língua Portuguesa	10	3,00	30,00	Eliminatório e Classificatório	
			Informática	05	3,00	15,00		
			Conhecimentos Gerais	05	3,00	15,00		
			Conhecimentos Específicos	10	4,00	40,00		
	<b>TOTAL DE QUESTÕES E PONTOS</b>				<b>30</b>	<b>-----</b>	<b>100,00</b>	<b>-----</b>
	2ª	Títulos	De acordo com a Tabela 12.2	-----	-----	30,00	Classificatório	
<b>TOTAL MÁXIMO DE PONTOS</b>				<b>-----</b>	<b>-----</b>	<b>130,00</b>	<b>-----</b>	

## 9. DAS DISPOSIÇÕES DE REALIZAÇÃO DA PROVA

- 9.1 A prova objetiva será aplicada na cidade de Pitanga, Estado do Paraná, podendo ser aplicada também em cidades vizinhas, caso o número de inscritos exceda a capacidade de alocação do município.
- 9.1.1 A prova objetiva será aplicada na data provável de **27 de maio de 2012**, em horário e local a ser informado através de edital disponibilizado nos endereços eletrônicos [www.fauconcursos.org](http://www.fauconcursos.org) e [www.pitanga.pr.gov.br](http://www.pitanga.pr.gov.br) e no **CARTÃO DE INFORMAÇÃO DO CANDIDATO**.
- 9.2 O candidato deverá comparecer **com antecedência mínima de 1h (uma hora)** do horário fixado para o fechamento do portão de acesso ao local da prova objetiva, considerado o horário oficial de Brasília – DF, munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta, confeccionada em material transparente, seu documento oficial de identificação e o Cartão de Informação do Candidato, impresso pelo endereço eletrônico [www.fauconcursos.org](http://www.fauconcursos.org).
- 9.3 O **CARTÃO DE INFORMAÇÃO DO CANDIDATO** com o local de prova deverá ser emitido no endereço eletrônico [www.fauconcursos.org](http://www.fauconcursos.org), a partir de **18 de maio de 2012**.
- 9.4 Em hipótese alguma será permitido ao candidato:
- 9.4.1 prestar as provas sem que esteja portando um documento oficial de identificação original que contenha, no mínimo, foto, filiação e assinatura.
- 9.4.2 realizar as provas sem que sua inscrição esteja previamente confirmada.
- 9.4.3 ingressar no local de prova, após o fechamento do portão de acesso.
- 9.4.4 realizar a prova fora do horário ou espaço físico pré-determinados.
- 9.5 Não será permitido o ingresso ou a permanência de pessoa estranha ao certame, em qualquer local de prova, durante a realização da prova objetiva, salvo o previsto no subitem 5.11.5 deste Edital.
- 9.6 No caso de perda ou roubo do documento de identificação, o candidato deverá apresentar certidão que ateste o registro da ocorrência em órgão policial expedida há, no máximo, 30 (trinta) dias da data da realização da prova objetiva e, ainda, ser submetido à identificação especial, consistindo na coleta de impressão digital.
- 9.7 Não haverá segunda chamada para as provas, ficando o candidato ausente, por qualquer motivo, eliminado do Concurso Público.
- 9.8 O horário de início das provas será o mesmo, ainda que realizadas em diferentes locais.
- 9.9 Após a abertura do pacote de provas, o candidato não poderá consultar ou manusear qualquer material de estudo ou leitura.
- 9.10 Após identificado e ensalado, o candidato somente poderá ausentar-se da sala **60 (sessenta) minutos após o início das provas**, acompanhado de um Fiscal. Nos casos de alteração psicológica e/ou fisiológica temporários e necessidade extrema, que o candidato necessite ausentar-se da sala antes dos 60 (sessenta) minutos após o início das provas, poderá fazê-lo desde que acompanhado de um Fiscal.
- 9.11 **Não será permitida, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos nem a utilização de máquinas calculadoras e/ou similares, livros, anotações, réguas de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta, inclusive códigos e/ou legislação.**
- 9.12 **Será eliminado do Concurso Público o candidato que, durante a realização das provas, for surpreendido utilizando aparelhos eletrônicos, tais como MP3, MP4, telefone celular, tablets, notebook, palmtop, receptor, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica, controle de alarme de carro etc., bem como relógio de qualquer espécie, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro etc.**
- 9.13 A Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da UNICENTRO recomenda que o candidato não leve nenhum dos objetos citados nos subitens 9.11 e 9.12 no dia de realização das provas. Caso seja necessário o candidato portar



algum desses objetos, estes deverão ser obrigatoriamente acondicionados em envelopes de guarda de pertences fornecidos pela Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da UNICENTRO. Aconselha-se que os candidatos retirem as baterias dos celulares, garantindo assim que nenhum som será emitido, inclusive do despertador caso esteja ativado.

- 9.14 A Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da UNICENTRO poderá, a seu critério, coletar impressões digitais dos candidatos bem como utilizar detectores de metais.
- 9.15 A Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da UNICENTRO não ficará responsável pela guarda de quaisquer dos objetos supracitados.
- 9.16 A Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da UNICENTRO não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas, nem por danos neles causados.
- 9.17 Não será permitida a entrada de candidatos no ambiente de provas portando armas. O candidato que estiver armado será encaminhado à Coordenação.
- 9.18 Será, também, eliminado e desclassificado do Concurso Público o candidato que incorrer nas seguintes situações:
- 9.18.1 for surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução das provas;
- 9.18.2 utilizar-se de livros, máquinas de calcular ou equipamento similar, dicionário, notas ou impressos que não forem expressamente permitidos ou que se comunicar com outro candidato;
- 9.18.3 faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;
- 9.18.4 fizer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição ou em qualquer outro meio, que não os permitidos;
- 9.18.5 recusar-se a entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;
- 9.18.6 afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
- 9.18.7 ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a Folha de Respostas;
- 9.18.8 descumprir as instruções contidas no caderno de questões e na Folha de Respostas;
- 9.18.9 perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
- 9.18.10 utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Concurso Público;
- 9.18.11 não permitir a coleta de sua assinatura;
- 9.18.12 for surpreendido portando anotações em papéis que não os permitidos;
- 9.18.13 for surpreendido portando qualquer tipo de arma e/ou se negar a entregar a arma à Coordenação;
- 9.18.14 recusar-se a ser submetido ao detector de metal;
- 9.18.15 **caso qualquer equipamento eletrônico venha a emitir ruídos, mesmo que devidamente acondicionado no envelope de guarda de pertences, durante a realização das provas.**
- 9.19 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a realização das provas em razão do afastamento de candidato da sala de provas.
- 9.20 Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Concurso Público.
- 9.21 O descumprimento de quaisquer das instruções supracitadas implicará a eliminação do candidato, constituindo tentativa de fraude.
- 9.22 **Em hipótese alguma haverá substituição da Folha de Respostas, por erro do candidato.**
- 9.23 A prova objetiva terá a duração de **03 (três) horas**, incluído o tempo de marcação na Folha de Respostas.
- 9.24 O candidato somente poderá deixar o local da prova objetiva após decorridos, no mínimo, **60 (sessenta) minutos** do seu início, porém não poderá levar consigo o Caderno de Questões.
- 9.25 Ao terminar a prova objetiva, o candidato entregará, obrigatoriamente, ao Fiscal de Sala sua Folha de Respostas devidamente preenchida e assinada.
- 9.26 **O candidato poderá levar consigo o Caderno de Questões, desde que permaneça na sala até o final do período estabelecido no subitem 9.23, devendo, obrigatoriamente, devolver ao fiscal da sala a Folha de Respostas devidamente preenchida e assinada.**
- 9.27 Os três últimos candidatos só poderão deixar a sala juntos, após entregarem sua Folha de Respostas e assinarem o termo de fechamento do envelope no qual serão acondicionadas as Folhas de Respostas da sala. Após o fechamento do envelope, o candidato que quiser levar consigo o Caderno de Questões deverá aguardar até o final do período estabelecido no subitem 9.23, sendo que os demais candidatos serão liberados para retirarem-se da sala.

## 10. DA PROVA OBJETIVA

- 10.1 Para os cargos de que trata este Edital a prova objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, será distribuída e avaliada conforme as Tabelas do item 8 deste Edital.



- 10.2 Cada questão da prova objetiva terá 05 (cinco) alternativas, sendo que cada questão terá apenas 01 (uma) alternativa correta, sendo atribuída pontuação 0 (zero) às questões objetivas com mais de uma opção assinalada, questões sem opção assinalada, com rasuras ou preenchidas a lápis.
- 10.3 O candidato deverá obter **50,00 (cinquenta) pontos** ou mais para ser considerado aprovado na prova objetiva, além de não ser eliminado por outros critérios estabelecidos neste Edital.

## 11. DA PROVA PRÁTICA

- 11.1 Para os cargos de **NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO: Motorista, Operador de Máquinas – Motoniveladora, Operador de Máquinas – Pá Carregadeira e Operador de Máquinas – Retro Escavadeira**, o candidato deverá obter 50,00 (cinquenta) pontos ou mais na prova objetiva para ser convocado a realizar a prova prática, de caráter eliminatório, além de não ser eliminado por outros critérios estabelecidos neste Edital.
- 11.2 A prova prática será realizada e avaliada de acordo com o descrito na Tabela 11.1 deste Edital.
- 11.3 O local, a data e o horário da prova prática, em momento oportuno, serão divulgados no Edital de convocação para realização da prova prática.
- 11.4 **Os candidatos deverão comparecer ao local de prova com, no mínimo, 45 (quarenta e cinco) minutos de antecedência munidos de documento oficial de identificação (original), Carteira Nacional de Habilitação (original), conforme requisito mínimo para o cargo, e 01 (uma) cópia simples do referido documento.**
- 11.4.1 **O candidato que deixar de apresentar a o documento oficial de identificação (original), a Carteira Nacional de Habilitação (original) e 01 (uma) cópia simples da Carteira Nacional de Habilitação, será impedido de realizar a prova prática, sendo, conseqüentemente, eliminado.**
- 11.5 O candidato será considerado apto ou inapto na prova prática. Será eliminado o candidato considerado inapto.

TABELA 11.1

PROVA PRÁTICA		
CARGO	DESCRIÇÃO	AVALIAÇÃO
Motorista	<p><b>Tarefa:</b> O exame de direção veicular será realizado em percurso, a ser determinado no momento da prova, na presença de examinadores, onde será avaliado o comportamento do candidato em relação ao procedimento a serem observados no exame de direção veicular, as regras gerais de trânsito e o desempenho na condução do veículo, tais como: rotação do motor, uso do câmbio, freios, entre outros, localização do veículo na pista, velocidade desenvolvida, obediência à sinalização de trânsito (vertical e horizontal) e semaforica, como também outras situações verificadas durante a realização do exame.</p> <p>Será considerado inapto na prova prática de direção veicular o candidato que cometer as seguintes faltas eliminatórias:</p> <p>a) Transitar na contramão de direção; b) Perder o Controle da direção do veículo com risco de provocar acidentes; c) Avançar o sinal vermelho do semáforo; d) Provocar acidentes durante a realização da prova. e) Não completar a realização de todas as etapas da prova prática.</p> <p>As demais faltas eliminatórias contidas no inciso I do Art. 19 da Resolução nº 168 do CONTRAN serão consideradas faltas do Grupo III (grave).</p> <p>Para a apuração da aptidão do candidato, a prova será constituída por três grupos de faltas, constituído de acordo com o disposto no o Art. 18, incisos II, III e IV da Resolução 168 do CONTRAN, conforme discriminado abaixo:</p> <p><b>Grupo I (inciso IV - falta leve) - uma falta 1,00 ponto negativo.</b> <b>Grupo II (inciso III - falta média) - uma falta 2,00 pontos negativos.</b> <b>Grupo III (inciso II - falta grave) - uma falta 3,00 pontos negativos.</b></p> <p>Serão considerados os pontos dos procedimentos não realizados e das faltas cometidas (pontuação negativa) durante o exame de direção veicular.</p> <p>O candidato será considerado <b>inapto</b> quando a somatória das pontuações negativas apuradas com base nos procedimentos não realizados e das faltas cometidas durante o exame de direção veicular ultrapassar <b>12,00 (doze)</b> pontos.</p> <p>Tempo determinado para execução da tarefa: até 20 (vinte) minutos. * Ver Art. 18 e 19 da Resolução nº 168 do CONTRAN</p>	Apto ou Inapto
Operador de Máquinas - Motoniveladora	<p><b>MOTONIVELADORA:</b> Executar serviços de baulação, terraplanagem, escarificação e rampeamento no solo.</p> <p>Os critérios de avaliação serão: direção, controle, segurança, zelo, agilidade e habilidade no manuseio da máquina.</p> <p>Tempo: 20 (vinte) minutos.</p>	Apto ou Inapto
Operador de Máquinas – Pá Carregadeira	<p><b>PÁ CARREGADEIRA:</b> Movimentar a máquina para frente e para trás, esquerda e direita; levantar e abaixar a concha; executar serviços de terraplanagem e carregamento de materiais de um ponto para outro ou em caçamba de caminhão.</p> <p>Os critérios de avaliação serão: direção, controle, segurança, zelo, agilidade e habilidade no</p>	Apto ou Inapto



	manuseio da máquina. Tempo: 20 (vinte) minutos.	
Operador de Máquinas – Retro Escavadeira	<b>RETRO ESCAVADEIRA:</b> Executar a abertura de vala, utilizando a concha traseira; realizar o transporte de materiais (terra, areia, pedra, etc.) de um lugar para outro, utilizando a concha dianteira. Os critérios de avaliação serão: direção, controle, segurança, zelo, agilidade e habilidade no manuseio da máquina. Tempo: 20 (vinte) minutos.	Apto ou Inapto

- 11.6 Os casos de alteração psicológica e/ou fisiológica temporários que impossibilitem a realização da prova prática não serão levados em consideração, não sendo concedido qualquer tratamento privilegiado.

## 12. DA AVALIAÇÃO DOS TÍTULOS

- 12.1 A prova de títulos, de caráter classificatório, será realizada para todos os cargos de **NÍVEL MÉDIO: Professor I e NÍVEL SUPERIOR: Engenheiro Civil, Farmacêutico Bioquímico, Fonoaudiólogo, Médico, Nutricionista, Professor de Educação Física, Psicólogo e Veterinário**, e somente serão avaliados os títulos dos candidatos considerados aprovados na prova objetiva.
- 12.2 A data para preencher o **Formulário de Cadastro de Títulos** e o período que os títulos deverão ser enviados serão divulgados no Edital de convocação para realização da prova de títulos.
- 12.3 Os candidatos interessados e convocados para participar da prova de títulos, deverão:
- preencher o **Formulário de Cadastro de Títulos** disponível no endereço eletrônico [www.fauconcursos.org](http://www.fauconcursos.org) no período a ser informado no Edital de convocação para a realização da prova de títulos;
  - após completado o preenchimento, imprimir duas vias do Comprovante de Cadastro dos Títulos e reter uma para si;
  - enviar uma das vias do Comprovante de Cadastro dos Títulos, juntamente com os documentos comprobatórios cadastrados via Sedex com AR (Aviso de Recebimento) para o endereço informado nas etiquetas geradas junto com o Comprovante de Cadastro dos Títulos, no período a ser informado no Edital de convocação para a realização da prova de títulos.

DESTINATÁRIO: Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da UNICENTRO  
Rua Engenheiro Antonio Rebouças, nº 797, Santa Cruz  
Guarapuava – PR  
CEP 85015-410

Concurso Público da Prefeitura Municipal de Pitanga/PR  
(PROVA DE TÍTULOS)

NOME DO CANDIDATO: XXXXXX XXXXXXXXXXXXX

CARGO: XXXXXXXXXXXXX

NÚMERO DE INSCRIÇÃO: XXXXXXXX

- 12.4 Poderão participar da prova de títulos os candidatos que possuírem graduação (somente para o cargo de professor), especialização, mestrado ou doutorado compatível ao cargo que concorrem. Os títulos de especialização, mestrado e doutorado serão comprovados mediante:
- Diploma de Conclusão de Curso; expedido por instituição oficial e reconhecido pelo MEC;
  - Certificado/Declaração de Conclusão de Curso, expedido por instituição oficial e reconhecido pelo MEC, desde que acompanhado do histórico escolar do candidato, no qual conste a carga horária do curso, as disciplinas cursadas com as respectivas menções, o resultado dos exames e do julgamento da tese ou da dissertação ou a comprovação da apresentação e aprovação da monografia, atestando que o curso atende às normas da Lei nº 9394/96 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação, ou do Conselho Nacional de Educação (CNE) ou esta de acordo com as normas do extinto Conselho Federal de Educação (CFE). Caso o histórico escolar ateste a existência de alguma pendência ou falta de requisito de conclusão do curso, o certificado/declaração não será aceito.
- 12.4.1 Não serão pontuados os títulos de especialização que forem requisitos dos cargos.
- 12.5 A prova de títulos será avaliada na escala de **0,00 (zero) a 30,00 (trinta) pontos**, de acordo com as Tabelas 12.1 e 12.2 deste Edital.



**TABELA 12.1 – NÍVEL MÉDIO: PROFESSOR I**

AVALIAÇÃO DE TÍTULOS					
ITEM	DESCRIÇÃO DO TÍTULO	FORMA DE COMPROVAÇÃO	MÁXIMO DE TÍTULOS	VALOR UNITÁRIO (PONTOS)	PONTUAÇÃO MÁXIMA
01	Título de Doutorado em nível de pós-graduação stricto sensu, <b>compatível ao cargo a que concorre.</b>	Diploma de curso de pós-graduação, em nível de doutorado ou Certificado/Declaração de conclusão do curso de pós-graduação, em nível de doutorado, desde que acompanhado do histórico escolar.	01	15,00	15,00
02	Título de Mestre em nível de pós-graduação stricto sensu, <b>compatível ao cargo a que concorre.</b>	Diploma de curso de pós-graduação, em nível de mestrado ou Certificado/Declaração de conclusão do curso de pós-graduação, em nível de mestrado, desde que acompanhado do histórico escolar.	01	10,00	10,00
03	Título de Especialista em nível de pós-graduação lato sensu, com carga horária mínima de 360 horas/aula, <b>compatível ao cargo a que concorre.</b>	Diploma de curso de pós-graduação, em nível de especialização ou Certificado/Declaração de conclusão do curso de pós-graduação, em nível de especialização, desde que acompanhado do histórico escolar.	01	2,50	2,50
04	Título de graduação, <b>compatível ao cargo a que concorre.</b>	Diploma de curso de graduação ou Certificado/Declaração de conclusão do curso de graduação, desde que acompanhado do histórico escolar.	01	2,50	2,50
<b>TOTAL DA PROVA DE TÍTULOS</b>					<b>30,00</b>

**TABELA 12.2 – NÍVEL SUPERIOR**

AVALIAÇÃO DE TÍTULOS					
ITEM	DESCRIÇÃO DO TÍTULO	FORMA DE COMPROVAÇÃO	MÁXIMO DE TÍTULOS	VALOR UNITÁRIO (PONTOS)	PONTUAÇÃO MÁXIMA
01	Título de Doutorado em nível de pós-graduação stricto sensu, <b>compatível ao cargo a que concorre.</b>	Diploma de curso de pós-graduação, em nível de doutorado ou Certificado/Declaração de conclusão do curso de pós-graduação, em nível de doutorado, desde que acompanhado do histórico escolar.	01	15,00	15,00
02	Título de Mestre em nível de pós-graduação stricto sensu, <b>compatível ao cargo a que concorre.</b>	Diploma de curso de pós-graduação, em nível de mestrado ou Certificado/Declaração de conclusão do curso de pós-graduação, em nível de mestrado, desde que acompanhado do histórico escolar.	01	10,00	10,00
03	Título de Especialista em nível de pós-graduação lato sensu, com carga horária mínima de 360 horas/aula, <b>compatível ao cargo a que concorre.</b>	Diploma de curso de pós-graduação, em nível de especialização ou Certificado/Declaração de conclusão do curso de pós-graduação, em nível de especialização, desde que acompanhado do histórico escolar.	02	2,50	5,00
<b>TOTAL DA PROVA DE TÍTULOS</b>					<b>30,00</b>

- 12.6 Os documentos pertinentes à prova de títulos deverão ser apresentados em fotocópias autenticadas por cartório competente.
- 12.7 **O candidato deverá apresentar, juntamente com os documentos pertinentes a prova de títulos, cópia do diploma de graduação ou do Certificado/Declaração de conclusão do curso de graduação, desde que acompanhado do histórico escolar, devidamente autenticados.**
- 12.8 Os documentos pertinentes à prova de títulos deverão ser organizados na mesma ordem cadastrada pelo candidato no Formulário de Cadastro de Títulos.
- 12.9 Uma via do Comprovante de Cadastro dos Títulos deverá ser encaminhada juntamente com os documentos.
- 12.9.1 Não serão avaliados os documentos:
- entregues ou postados fora do prazo ou de forma diferente do estabelecido no Edital de Abertura e no Edital de convocação para a realização da prova de títulos;



- b) que não forem cadastrados no Formulário de Cadastro de Títulos;
  - c) que não preencherem devidamente os requisitos exigidos para sua comprovação;
  - d) cuja fotocópia esteja ilegível;
  - e) cuja fotocópia não esteja autenticada;
  - f) sem data de expedição;
  - g) de curso de graduação ou pós-graduação concluídos no exterior que não estejam revalidados por instituição de ensino superior no Brasil e sem tradução juramentada;
  - h) desacompanhados do certificado ou diploma de conclusão do curso de graduação, nos termos do subitem 12.7 deste item;
  - i) adquiridos antes da graduação exigida como requisito do cargo.
- 12.9.2 Somente serão aceitos documentos apresentados em papel com timbre do órgão emissor e respectivos registros, e se deles constarem todos os dados necessários à identificação das instituições e dos órgãos expedidores e à perfeita avaliação do documento.
- 12.9.3 Na avaliação dos documentos, os títulos apresentados que excederem ao limite máximo de pontos estabelecidos nas Tabelas 12.1 e 12.2 deste item não serão considerados.
- 12.9.4 Cada título será considerado uma única vez e para uma única situação. Dessa forma, o documento será avaliado para atender a um critério.
- 12.9.5 Não serão aferidos quaisquer títulos diferentes dos estabelecidos nas Tabelas 12.1 e 12.2 deste item.
- 12.9.6 **Os títulos de especialização que já foram exigidos como requisitos do cargo não serão pontuados. Caso o candidato possua mais de um título de especialização que seja considerado como requisito do cargo, um título de especialização será considerado como requisito do cargo e os outros títulos serão pontuados até o limite máximo de pontos estabelecidos nas Tabelas 12.1 e 12.2 deste item.**
- 12.9.7 **O candidato deverá enviar, além do título que pretende pontuar, o título de especialização referente ao requisito do cargo, quando for o caso.**
- 12.9.8 Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos documentos apresentados, o candidato terá anulada a respectiva pontuação atribuída, sem prejuízo das cominações legais cabíveis.
- 12.9.9 Para os cursos de graduação ou pós-graduação concluídos no exterior, será aceito apenas o diploma, desde que revalidado por instituição de ensino superior no Brasil e traduzido para a língua portuguesa por tradutor juramentado, nos termos do subitem 12.13 deste Edital.
- 12.9.10 **Os certificados/declarações ou diplomas de pós-graduação, em nível de especialização, deverão conter a carga horária cursada. O Título de Especialista em nível de pós graduação lato sensu deverá possuir carga horária mínima de 360 horas/aula.**
- 12.10 Não será admitida, sob hipótese alguma, o pedido de inclusão de novos documentos.
- 12.11 É de exclusiva responsabilidade do candidato o envio dos documentos e a comprovação dos títulos.
- 12.12 As cópias, declarações e documentos apresentados não serão devolvidas em hipótese alguma.
- 12.13 Todo documento expedido em língua estrangeira somente será considerado se traduzido para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado.
- 12.14 Será atribuída pontuação 0 (zero) ao candidato que não entregar os documentos no prazo estabelecido e/ou enviá-los de forma não compatível com este Edital.
- 12.15 Não haverá segunda chamada para entrega de documentos pertinentes à prova de títulos.
- 12.16 A relação com a nota obtida na prova de títulos será publicada em edital, através dos endereços eletrônicos [www.fauconcursos.org](http://www.fauconcursos.org) e [www.pitanga.pr.gov.br](http://www.pitanga.pr.gov.br).
- 12.17 Quanto ao resultado da prova de títulos, será aceito recurso no prazo de **02 (dois)** dias úteis, contados da data de publicação mencionada no subitem anterior, e na forma descrita no item 16 deste Edital.

### 13. DA DIVULGAÇÃO DO GABARITO PRELIMINAR

- 13.1 O **gabarito preliminar e o caderno de questões** serão divulgados 01 (um) dia após a aplicação da prova objetiva, no endereço eletrônico [www.fauconcursos.org](http://www.fauconcursos.org).
- 13.2 Quanto ao gabarito preliminar e o caderno de questões divulgados caberá interposição de recurso, devidamente fundamentado, nos termos do item 16 deste Edital.

### 14. DA CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS

- 14.1 Os candidatos serão classificados em ordem decrescente do total de pontos.
- 14.2 A Nota Final dos candidatos habilitados para os cargos de **NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO: Auxiliar de Serviços Gerais Feminino, Auxiliar de Serviços Gerais Masculino, Gari, Guardião e Mecânico, NÍVEL MÉDIO: Auxiliar Administrativo, Fiscal Geral e Técnico em Cadastro Imobiliário e NÍVEL TÉCNICO: Auxiliar de Consultório Dentário, Desenhista, Técnico em Enfermagem e Topógrafo** será a nota obtida na prova objetiva.



- 14.3 A Nota Final dos candidatos habilitados para os cargos de **NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO: Motorista, Operador de Máquinas – Motoniveladora, Operador de Máquinas – Pá Carregadeira e Operador de Máquinas – Retro Escavadeira** será a nota obtida na prova objetiva, caso não sejam eliminados na prova prática.
- 14.4 A Nota Final dos candidatos habilitados para os cargos de **NÍVEL MÉDIO: Professor I** e **NÍVEL SUPERIOR: Engenheiro Civil, Farmacêutico Bioquímico, Fonoaudiólogo, Médico, Nutricionista, Professor de Educação Física, Psicólogo e Veterinário** será igual a soma da nota obtida na prova objetiva com a nota obtida na prova de títulos.
- 14.5 Para todos os cargos de que trata este Edital, na hipótese de igualdade da nota final e como critério de desempate, terá preferência, sucessivamente, o candidato que:
- tiver maior idade, dentre os candidatos com idade superior a 60 (sessenta) anos até o último dia de inscrição, conforme artigo 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso (Lei n.º 10.741, de 1.º de outubro de 2003) – critério válido para todos os cargos;
  - tiver a maior nota em Conhecimentos Específicos, quando houver;
  - tiver a maior nota em Língua Portuguesa, quando houver;
  - tiver a maior nota em Matemática, quando houver;
  - tiver a maior nota em Informática, quando houver;
  - tiver a maior nota em Conhecimentos Gerais, quando houver;
  - tiver maior idade.
- 14.6 O resultado final do Concurso Público será publicado por meio de duas listagens, a saber:
- Lista por Cargo, contendo a classificação de todos os candidatos habilitados, inclusive os inscritos como portador de deficiência em ordem de classificação;
  - Lista por Cargo, contendo a classificação exclusiva dos candidatos habilitados, inscritos como portador de deficiência em ordem de classificação.

## 15. DA ELIMINAÇÃO

### 15.1 Será eliminado o candidato que

- não estiver presente na sala ou local de provas no horário determinado para o seu início;
- for surpreendido, durante a execução da prova objetiva, em comunicação com outro candidato, utilizando-se de material não autorizado, conforme os subitens 9.11 e 9.12, ou praticando qualquer modalidade de fraude;
- for surpreendido, durante a realização da prova objetiva, portando ou usando qualquer aparelho eletrônico nas dependências do local de prova, inclusive aparelhos celulares;
- não atingir, nas provas a pontuação mínima para ser considerado classificado/aprovado;
- não for considerado apto na prova prática, para os cargos que possuem este tipo de prova;
- se inserir nos demais casos de eliminação previstos neste Edital.

## 16. DOS RECURSOS

- 16.1 Caberá interposição de recursos, devidamente fundamentados, à Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da UNICENTRO no prazo de **02 (dois)** dias úteis da publicação das decisões objetos dos recursos, assim entendidos:
- contra o indeferimento da inscrição nas condições: pagamento não confirmado, condição especial e inscrição como portador de deficiência;
  - contra as questões da prova objetiva e do gabarito preliminar;
  - contra o resultado da prova objetiva;
  - contra o resultado da prova prática, para os cargos que possuem este tipo de prova;
  - contra o resultado da prova de títulos, para os cargos que possuem este tipo de prova;
  - contra a classificação final.
- 16.2 **É de exclusiva responsabilidade do candidato o acompanhamento da publicação das decisões objetos dos recursos nos endereços eletrônicos [www.fauconcursos.org](http://www.fauconcursos.org) e [www.pitanga.pr.gov.br](http://www.pitanga.pr.gov.br), sob pena de perda do prazo recursal.**
- 16.3 Os recursos deverão ser protocolados em requerimento próprio disponível no endereço eletrônico [www.fauconcursos.org](http://www.fauconcursos.org).
- 16.4 Os recursos deverão ser individuais e devidamente fundamentados com citação da bibliografia.
- 16.5 Os recursos interpostos fora do respectivo prazo não serão aceitos.
- 16.6 Os recursos interpostos que não se refiram especificamente aos eventos aprazados não serão apreciados.
- 16.7 Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento referido no subitem 16.1.
- 16.8 Admitir-se-á um único recurso por questão para cada candidato, relativamente ao gabarito preliminar divulgado, não sendo aceitos recursos coletivos.



- 16.9 Na hipótese de alteração do gabarito preliminar, por força de provimento de algum recurso, as provas objetivas serão recorrigidas de acordo com o novo gabarito.
- 16.10 Se da análise do recurso resultar anulação de questão(ões) ou alteração de gabarito da prova objetiva, o resultado da mesma será recalculado de acordo com o novo gabarito, independentemente de os candidatos terem recorrido. No caso de anulação de questão(ões) integrante(s) da prova objetiva, a pontuação correspondente será atribuída a todos os candidatos, inclusive aos que não tenham interposto recurso.
- 16.11 Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá, eventualmente, alterar-se a classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior, ou, ainda, poderá acarretar a desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para a aprovação.
- 16.12 Recurso interposto em desacordo com este Edital não será considerado.
- 16.13 Recurso interposto fora do prazo estabelecido neste Edital não será analisado.
- 16.14 O prazo para interposição de recurso é preclusivo e comum a todos os candidatos.
- 16.15 Os recursos serão recebidos sem efeito suspensivo, exceto no caso de ocasionar prejuízos irreparáveis ao candidato.
- 16.16 Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos ou recurso de gabarito I definitivo ou contra o resultado final nas demais fases.
- 16.17 Não serão aceitos recursos via fax, via correio eletrônico ou, ainda, fora do prazo.
- 16.18 Os recursos serão analisados e serão divulgadas as respostas dos recursos **DEFERIDOS** no endereço eletrônico [www.fauconcursos.org](http://www.fauconcursos.org) e os recursos **INDEFERIDOS** o candidato poderá consultar individualmente no endereço eletrônico [www.fauconcursos.org](http://www.fauconcursos.org). Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.
- 16.19 A Banca Examinadora da Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da UNICENTRO, empresa responsável pela organização do certame, constitui última instância administrativa para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos ou revisões adicionais.

## **17. DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL**

- 17.1 O resultado final do Concurso Público, após decididos todos os recursos interpostos, será homologado pelo Prefeito Municipal e publicado no jornal Tribuna do Interior de Campo Mourão e nos endereços eletrônicos [www.fauconcursos.org](http://www.fauconcursos.org) e [www.pitanga.pr.gov.br](http://www.pitanga.pr.gov.br), em duas listas, por cargo, em ordem classificatória, com pontuação: uma lista contendo a classificação de todos os candidatos, inclusive a dos candidatos portadores de deficiências e outra somente com a classificação dos candidatos portadores de deficiências.

## **18. DA CONVOCAÇÃO PARA ENTREGA DOS DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS DOS REQUISITOS MÍNIMOS**

- 18.1 O candidato aprovado e classificado às vagas ofertadas deverá entregar, quando convocado para o início dos procedimentos preparatórios dos atos de investidura no respectivo cargo, os seguintes documentos, que poderão ser apresentados em cópia autenticada ou cópia simples acompanhada das originais que serão autenticadas pelo servidor que as receber:
- cópia autenticada da Certidão de Nascimento e/ou da Certidão de Casamento;
  - prova de quitação com a Justiça Eleitoral;
  - prova de quitação como serviço militar para o candidato do sexo masculino;
  - cópia autenticada do documento de Identificação;
  - cópia autenticada do Cartão do CPF;
  - cópia autenticada do Certificado de Conclusão do Curso exigido pelo requisito do cargo;
  - cópia autenticada do Registro no órgão de classe e comprovante de pagamento da última anuidade, quando for requisito do cargo;
  - cópia autenticada do Curso de Especialização, quando for requisito do cargo;
  - 02 (duas) fotografias 3X4 recentes;
  - cópia, autenticada da Certidão de Nascimento do(s) filho(s), menores de 14 (quatorze) anos;
  - certidão Negativa Criminal e Cível expedido pela Comarca de onde residiu nos últimos 05 (cinco) anos;
  - cópia autenticada do comprovante de residência;
  - número do PIS/PASEP;
  - outros documentos listados no momento do ato convocatório.
- 18.2 A convocação, para a entrega da referida documentação, dar-se-á através de publicação no Tribuna do Interior e através do endereço eletrônico [www.pitanga.pr.gov.br](http://www.pitanga.pr.gov.br).
- 18.3 O prazo para entrega da referida documentação é peremptório, e o não comparecimento para entrega da documentação acarretará a desclassificação do candidato do certame. Para tanto, os candidatos deverão comunicar ao município de Pitanga – PR qualquer alteração de endereço sob pena de, caso não sendo



encontrados, passarão automaticamente para o final da lista de classificação, sendo em seus lugares convocados os candidatos classificados nas posições seguintes.

- 18.4 Quando convocado para apresentar os documentos necessários para nomeação, o candidato que não possuir a habilitação legal exigida para o exercício do cargo poderá requerer uma única vez, por escrito, ao Município de Pitanga - PR, para que seja reclassificado, passando a figurar na última posição da lista de classificação dos aprovados relativa ao cargo para o qual prestou o Concurso Público, e assim, sucessivamente, quanto aos candidatos que venham a ser convocados e peçam reclassificação.
- 18.5 A reclassificação prevista no subitem anterior somente poderá ser requerida uma vez pelo candidato aprovado. Na próxima convocação para apresentar os documentos necessários à nomeação e posse, o candidato que não apresentar a habilitação legal exigida para o exercício do cargo, dentro do prazo estabelecido no ato convocatório, perderá o direito de ocupar o cargo para o qual concorreu.
- 18.6 O candidato quando convocado e não apresentar a habilitação legal exigida para o exercício do cargo, e não requerer a reclassificação dentro do prazo estabelecido no ato convocatório perderá o direito de ocupar o cargo para o qual concorreu.

## 19. DA APRESENTAÇÃO DOS EXAMES MÉDICOS

- 19.1 Os candidatos que tiverem sua documentação aprovada serão convocados através de publicação no jornal Tribuna do Interior de Campo Mourão e através do endereço eletrônico [www.pitanga.pr.gov.br](http://www.pitanga.pr.gov.br). Devendo apresentar os exames pré-admissionais a seguir: Laudos de perícia médica realizados por profissionais ou entidades indicados pelo município de Pitanga – PR com indicação de aptidão.
- 19.2 O prazo para entrega dos referidos exames é preempatório, o não comparecimento para entrega dos mesmos acarretará a desclassificação do candidato do certame.
- 19.3 Após a publicação da lista de classificação, o candidato aprovado como portador de deficiência será convocado, de acordo com o número de vagas previsto no Concurso Público, para comprovação da deficiência apontada no ato da inscrição e de sua compatibilidade com o exercício das atribuições do cargo/área de atuação e/ou especialidade e de que está em condições de exercê-lo.
- 19.4 Será eliminado da lista de portador de deficiência, o candidato cuja deficiência assinalada no Formulário de Solicitação de Inscrição não for constatada no laudo de perícia médica, devendo o mesmo constar apenas da lista de classificação geral;
- 19.5 A nomeação dos aprovados será condicionada à sua apresentação no prazo estipulado pelo edital de convocação a ser divulgado pelo município de Pitanga – PR, munidos dos documentos relacionados e da aptidão nos exames pré-admissionais, conforme itens anteriores, bem como de outros exigidos em Lei, enumerados por ocasião da convocação.

## 20. DA NOMEAÇÃO

- 20.1 O preenchimento das vagas obedecerá rigorosamente a ordem de classificação, sendo realizada a convocação atendendo ao interesse do município de Pitanga – PR.
- 20.2 As convocações para nomeação serão feitas através de editais. O não atendimento da convocação, no prazo legal de 5 (cinco) dias, faculta ao município de Pitanga – PR convocar o candidato seguinte, excluindo do Concurso Público aquele que não atender à convocação.
- 20.3 Após a Homologação do Resultado Final do Concurso Público, o município de Pitanga – PR convocará os candidatos habilitados, conforme distribuição de vagas disposta, através de edital de convocação, por ordem rigorosa de pontuação e classificação e segundo a opção do cargo/área de atuação, observando, rigorosamente, a ordem de classificação final (Lista Geral e Lista de Portadores de Deficiência) e apresentação dos seguintes documentos:
- a) diploma de Conclusão do Curso exigido pelo requisito do cargo;
  - b) diploma de Conclusão do Curso de Especialização, quando for requisito do cargo;
  - c) declaração de próprio punho que não exerce outro cargo/área de atuação e/ou especialidade, função ou cargo na Administração Estadual, Municipal, Federal e no Distrito Federal, salvo os acumuláveis previstos nas alíneas a, b, c, inciso XVI do Art. 37º da Constituição Federal.
- 20.4 O candidato que não atender à convocação para entrega de documentos e realização dos exames admissionais, dentro do prazo determinado, seja qual for o motivo alegado, perderá o direito à posse.



## **21. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

- 21.1 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência do evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Comunicado ou Aviso Oficial, oportunamente divulgado pela Prefeitura Municipal de Pitanga nos endereços eletrônicos [www.pitanga.pr.gov.br](http://www.pitanga.pr.gov.br) e [www.fauconcursos.org](http://www.fauconcursos.org).
- 21.2 O candidato que recusar a posse, ou ainda deixar de entrar no exercício do seu cargo imediatamente após a posse será considerado desistente.
- 21.3 A eliminação do candidato habilitado, nomeado ou não, bem como sua desistência, por escrito, importará na convocação daquele que o suceder na ordem de classificação, durante o período de validade do Concurso Público.
- 21.4 Os candidatos nomeados e empossados serão regidos pelo Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais.
- 21.5 O servidor nomeado para o cargo de provimento efetivo em virtude de Concurso Público adquire estabilidade após três anos de efetivo exercício. Ao entrar em exercício, o servidor nomeado para o cargo de provimento efetivo ficará sujeito a estágio probatório por período de 03 (três) anos, durante o qual a sua aptidão, capacidade e desempenho serão objetos de avaliação por comissão especial designada para esse fim, com vista à aquisição da estabilidade.
- 21.6 Os documentos emitidos no exterior deverão estar acompanhados de tradução pública juramentada.
- 21.7 Ao efetuar a sua inscrição, o candidato assume o compromisso tácito de aceitar as condições estabelecidas neste Edital e na Legislação pertinente.
- 21.8 Qualquer inexistência e/ou irregularidade constatada nas informações e documentos do candidato, mesmo que já tenha sido divulgado o resultado deste Concurso Público e embora tenha obtido aprovação, levará a sua eliminação, sem direito a recurso, sendo considerados nulos todos os atos decorrentes da sua inscrição.
- 21.9 Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no Concurso, valendo, para esse fim, a Classificação publicada no jornal Tribuna do Interior de Campo Mourão.
- 21.10 A inobservância, por parte do candidato, de qualquer prazo estabelecido em convocações será considerada, em caráter irreversível, como desistência.
- 21.11 A Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da UNICENTRO não se responsabiliza por quaisquer cursos, textos e apostilas referentes a este Concurso Público.
- 21.12 O candidato que necessitar atualizar dados pessoais e/ou endereço residencial, poderá requerer através de solicitação assinada pelo próprio candidato, via FAX (44) 3344-4244, anexando documentos que comprovem tal alteração, com expressa referência ao Concurso, Cargo e número de Inscrição, até a data de publicação da homologação dos resultados e, após esta data, junto a Prefeitura Municipal de Pitanga, situado no Centro Administrativo 28 de Janeiro, nº 171, CEP 85.200-000, no Protocolo Geral ou enviar a documentação via SEDEX com AR aos cuidados do Departamento de Gestão de Pessoal.
- 21.13 Não serão fornecidas, por telefone e por e-mail, informações a respeito de datas, locais e horários de realização da prova objetiva e demais eventos. O candidato deverá observar, rigorosamente, as formas de divulgação estabelecidas neste Edital.
- 21.14 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Especial do Concurso Público, ouvida a Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da UNICENTRO.
- 21.15 Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Pitanga/PR, 19 de abril de 2012.

Mauri Alves Pereira  
**Presidente da Comissão**



## ANEXO I DO EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2012 ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

### CARGO 101: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS FEMININO

**Atividades relacionadas ao cargo:** Fazer limpeza em dependências públicas e vias públicas, juntando o lixo e despejando-o em recipiente apropriado, dar aos móveis a manutenção adequada e necessária; Fazer limpeza das dependências das escolas e prédios públicos do Município, usando detergente, pano, vassoura, espanador, escovão, limpando salas, banheiros, corredores, pátio, paredes, vidros, armários e outros; Lavar cortinas, paredes, calçadas, carteiras e cadeiras; Preparar café, chá e distribuí-los nas garrafas térmicas dos vários locais; Providenciar a relação de materiais e utensílios de limpeza para que possam ser adquiridos; Guardar os utensílios e materiais de limpeza; Regar quando necessário as folhagens e plantas do local; Executar outras tarefas compatíveis com a função ou determinadas pela chefia imediata.

### CARGO 102: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS MASCULINO

**Atividades relacionadas ao cargo:** Fazer limpeza em dependências públicas e vias públicas, juntando o lixo e despejando-o em recipiente apropriado, dar aos móveis a manutenção adequada e necessária; Fazer limpeza das dependências das escolas e prédios públicos do Município, usando detergente, pano, vassoura, espanador, escovão, limpando salas, banheiros, corredores, pátio, paredes, vidros, armários e outros; Lavar cortinas, paredes, calçadas, carteiras e cadeiras; Preparar café, chá e distribuí-los nas garrafas térmicas dos vários locais; Providenciar a relação de materiais e utensílios de limpeza para que possam ser adquiridos; Guardar os utensílios e materiais de limpeza; Regar quando necessário as folhagens e plantas do local; Executar outras tarefas compatíveis com a função ou determinadas pela chefia imediata.

### CARGO 103: GARI

**Atividades relacionadas ao cargo:** Fazer limpeza em vias públicas e praças; Fazer limpeza em vias públicas e praças, juntando o lixo e despejando-o em recipiente apropriado; Realizar a coleta de lixo domiciliar, industrial e hospitalar; Executar a varrição de vias urbanas e praças em horários e locais previamente estabelecidos; Executar outras tarefas compatíveis com a função ou determinadas pela chefia imediata.

### CARGO 104: GUARDIÃO

**Atividades relacionadas ao cargo:** Exercer vigilância em praças, escolas, postos de saúde e demais prédios públicos do Município, percorrendo-os sistematicamente e inspecionando suas dependências e equipamentos para evitar incêndios, roubos, entrada de pessoas estranhas e outras anormalidades; Executar ronda diurna ou noturna nas dependências do local, onde foi designado para trabalhar, verificando se as portas, janelas, portões e outras vias de acesso estão fechadas corretamente, examinando as instalações e equipamentos e constatando irregularidades tomar as providências necessárias no sentido de evitar roubos, prevenir incêndios e outros danos; Controlar a movimentação de pessoas, veículos e outros materiais, fazendo o registro pertinente para evitar desvios de materiais e outras faltas; Operar equipamentos de prevenção e combate a incêndios; Comunicar emergência ao chefe imediato, bem como aos órgãos públicos competentes (incêndio, roubo, falta de energia, etc.); Receber e transmitir recados; Conhecer normas de segurança da empresa, bem como saber operar equipamentos de emergência (extintores, desligamento de corrente elétrica, fechamento de registro de água, refrigeração, etc.); Vigiar praças, atendendo para que seja mantido o respeito, cuidando na conservação dos equipamentos e instalações, bem como jardins e gramados; Executar outras tarefas compatíveis com a função ou determinadas pela chefia imediata.

### CARGO 105: MECÂNICO

**Atividades relacionadas ao cargo:** Fabrica, repara, recupera e faz acabamento de peças ou partes de equipamentos mecânicos, ocupando máquinas e utilizando ferramentas manuais; Abrir motores de máquinas e veículos, retirando peças para verificação das condições das mesmas; Entregar à chefia imediata as peças que devem ser recuperadas para serem enviadas às retificadoras; Solicitar à chefia a compra de materiais necessários à execução do trabalho; Receber e verificar a qualidade de materiais solicitados e reparados; Desmontar e montar motores, regulando-os, lubrificando-os, fazendo ajustamentos e reparos; Abrir caixas de transmissão de máquinas e veículos, trocando as peças defeituosas, verificando o sistema de lubrificação, fechando-a e ajustando; Regular e substituir discos danificados das transmissões automáticas; Fazer regulagem de bombas de óleo; Trocar fibras de freios, regular a embreagem; Deslocar-se a acampamentos de obra no interior, a fim de realizar reparos de emergência em equipamentos; Executar outras tarefas compatíveis com a função ou determinadas pela chefia imediata.



#### CARGO 106: MOTORISTA

**Atividades relacionadas ao cargo:** Dirigir e conservar veículos leves e pesados como: automóveis, camionetas, caminhões, ônibus, ambulâncias, a qualquer ponto da área urbana e em viagens, transportando pessoas, equipamentos e materiais; Dirigir veículos leves e pesados, a qualquer ponto de área urbana e fora dela, transportando pessoas e/ou cargas dos locais estabelecidos; Transportar terra, cascalho, lixos, resto de construção e folhas de árvores com caminhão basculante; Descarregar o caminhão basculante, acionando o basculante hidráulico que eleva a caçamba para que se efetue o descarregamento dos materiais; Manter o veículo sob sua responsabilidade em perfeita conservação, verificando o nível de combustível, óleo, água, calibragem de pneus, cargas de extintores e outros, substituindo pneus e peças simples em caso de emergência, limpando-o interna e externamente, a fim de deixá-lo em perfeitas condições de uso; Informar as condições do veículo, para que seja efetuada a manutenção preventiva ou corretiva nos períodos pré-estabelecidos; Zelar pelo bom andamento da viagem, verificando se a documentação do motorista e as do veículo estão completas e atualizadas, obedecendo as leis de trânsito e adotando as demais medidas cabíveis na prevenção ou solução de qualquer acidente, a fim de garantir a segurança das pessoas; Auxiliar o carregamento e o descarregamento de materiais, conferindo-os com os documentos de recebimento ou entrega e orientando arrumação no veículo, a fim de evitar acidentes; Executar outras tarefas compatíveis com a função determinadas pela Chefia imediata.

#### CARGO 107: OPERADOR DE MÁQUINAS – MOTONIVELADORA

**Atividades relacionadas ao cargo:** Operar equipamentos pesados, com potência maior que 80 c.v. dotados de controle remoto hidráulico, providos ou não de implementos, para realização de trabalhos de terraplanagem, aterros nivelamento e revestimento de estradas, desmatamento, abertura e desobstrução de valetas, nivelamento de terrenos e taludes, revolvimento, remoção e compactação de terra; Operar a máquina, ligando-a, deixando-a aquecer e deslocando-a ao local dos trabalhos; Inspeccionar as condições da máquina (nível da água, do óleo, pneus, bateria etc.), engraxando e lubrificando a máquina e encaminhando-a para manutenção quando detectar problemas; Relatar em caderneta de registros, os serviços executados pela máquina, para efeitos de controle; Executar outras tarefas compatíveis com a função e determinadas pela chefia imediata.

#### CARGO 108: OPERADOR DE MÁQUINAS – PÁ CARREGADEIRA

**Atividades relacionadas ao cargo:** Operar equipamentos pesados, com potência maior que 80 c.v. dotados de controle remoto hidráulico, providos ou não de implementos, para realização de trabalhos de terraplanagem, aterros nivelamento e revestimento de estradas, desmatamento, abertura e desobstrução de valetas, nivelamento de terrenos e taludes, revolvimento, remoção e compactação de terra; Operar a máquina, ligando-a, deixando-a aquecer e deslocando-a ao local dos trabalhos; Inspeccionar as condições da máquina (nível da água, do óleo, pneus, bateria etc.), engraxando e lubrificando a máquina e encaminhando-a para manutenção quando detectar problemas; Relatar em caderneta de registros, os serviços executados pela máquina, para efeitos de controle; Executar outras tarefas compatíveis com a função e determinadas pela chefia imediata.

#### CARGO 109: OPERADOR DE MÁQUINAS – RETRO ESCAVADEIRA

**Atividades relacionadas ao cargo:** Operar equipamentos pesados, com potência maior que 80 c.v. dotados de controle remoto hidráulico, providos ou não de implementos, para realização de trabalhos de terraplanagem, aterros nivelamento e revestimento de estradas, desmatamento, abertura e desobstrução de valetas, nivelamento de terrenos e taludes, revolvimento, remoção e compactação de terra; Operar a máquina, ligando-a, deixando-a aquecer e deslocando-a ao local dos trabalhos; Inspeccionar as condições da máquina (nível da água, do óleo, pneus, bateria etc.), engraxando e lubrificando a máquina e encaminhando-a para manutenção quando detectar problemas; Relatar em caderneta de registros, os serviços executados pela máquina, para efeitos de controle; Executar outras tarefas compatíveis com a função e determinadas pela chefia imediata.

#### CARGO 201: AUXILIAR ADMINISTRATIVO

**Atividades relacionadas ao cargo:** Executar serviços auxiliares de apoio administrativo; Efetuar o controle de arquivos, recebendo e classificando documentos, registrando e arquivando, a fim de manter os documentos em conservação e possibilitar o manuseio e consulta quando necessário; Datilografar correspondências, demonstrativos, relatórios e certificados, fichas, coletas de preço, mapas estatísticos, boletins, atendo-se aos conteúdos a serem copiados e as regras básicas de estética, a fim de possibilitar a boa apresentação do trabalho; Realizar conferência de lançamentos, listagens, relatórios, notas fiscais, extratos bancários, recibos, fitas e outros documentos, verificando a correção de dados, refazendo cálculos, apurando saldos, confrontando com documentação de origem; Pesquisar dados, consultando fichas, relatórios, mapas, prestação de contas, arquivos e outras fontes, afim de subsidiar a elaboração de documentos, demonstrativos e relatórios de controle; Preparar e/ou traçar quadros demonstrativos, tabelas e gráficos, consultando documentos, efetuando cálculos, registrando informações com base em dados levantados; Redigir correspondências de natureza simples, demonstrando assuntos rotineiros; Atender pessoal interno e externo, verificando assunto, prestando informações ou encaminhando aos se-



tores responsáveis; Realizar controle de gastos de combustível, telefonemas, tiragem de fotocópias, saída de bem patrimoniais e veículos, contas a pagar e outros, conferindo e analisando dados, efetuando levantamentos e registros pertinentes; Protocolar despachos, documentos e volumes, efetuando registros quanto a quantidade, especificações, data, destino e outras informações; Auxiliar na elaboração de prestação de contas; Controlar material de expediente, material de limpeza, conservação e outros utilizados na área, registrando quantidade, qualidade, consumo dos mesmos, preparando requisições, conferindo e entregando quando solicitado; Operar máquinas duplicadoras, preparando e zelando pelo material e pelas máquinas; Executar outras tarefas compatíveis com a função e/ou determinadas pela chefia imediata.

#### CARGO 202: FISCAL GERAL

**Atividades relacionadas ao cargo:** Fiscalizar o cumprimento da legislação vigente referente a tributos, posturas e concessões, transporte de passageiros em táxi e transporte coletivo; Fiscalizar através de procedimentos fisco-contábeis os contribuintes de tributos municipais; Orientar os contribuintes sobre o correto procedimento referente ao recolhimento dos respectivos tributos; Cumprir e fazer cumprir os dispositivos legais do Código Tributário Municipal, conforme a Lei Complementar nº 08/2009; Fiscalizar os estabelecimentos comerciais, industriais e de prestação de serviços; Efetuar vistorias necessárias ao fornecimento de alvarás, certidões e demais atos pelo Município; Fiscalizar o cumprimento dos dispositivos pertinentes aos costumes; Fiscalizar o cumprimento da legislação do transporte de passageiros em taxis e transporte coletivo; Executar outras tarefas compatíveis com a função, determinadas pela chefia imediata.

#### CARGO 203: PROFESSOR I

**Atividades relacionadas ao cargo:** Participar da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; elaborar e cumprir o plano de trabalho segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; zelar pela aprendizagem do aluno; estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; ministrar aulas nos dias letivos estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; colaborar nas atividades de articulação da escola com a comunidade. Cumprir as determinações/deveres constantes no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais e legislação correlata. Executar outras tarefas inerentes ao cargo.

#### CARGO 204 TÉCNICO EM CADASTRO IMOBILIÁRIO

**Atividades relacionadas ao cargo:** Manter a integridade dos dados em arquivos físicos, dos dados cadastrais dos contribuintes e dos imóveis no sistema; Manter a integridade dos dados em arquivos físicos (boletins azuis), preenchidos a caneta e devidamente assinados pelo administrador do cadastro imobiliário e pelo responsável pela área de engenharia (responsável pelos desenhos, medidas e mapas, envolvendo o cadastro imobiliário, os quais fazem parte do processo e para tanto devem permanecer devidamente arquivados e de fácil localização quando necessário); Manter a integridade dos dados cadastrais dos contribuintes e dos imóveis no sistema; Recepciona o contribuinte no caso do ITBI, faz o lançamento no sistema e encaminha o contribuinte a área de atendimento do Departamento de Receita e Fiscalização Tributária para emissão dos documentos de pagamento do referido imposto, providenciando a emissão do boletim azul e as formalizações subsequentes; Recepciona os requerimentos encaminhados das áreas de IPTU e Dívida Ativa e providencia a solução utilizando as equipes de cadastro imobiliário de campo, alterando sempre qualquer informação no sistema, com respaldo no boletim azul, obedecendo as formalidades pré-definidas; Revisar e buscar os corretos contribuintes para os imóveis que constem no sistema sem a correta identificação do proprietário, tais como IGN e NI.

#### CARGO 301: AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO

**Atividades relacionadas ao cargo:** Executar tarefas de recepção de pacientes, instrumentação junto a cadeira odontológica e conservação da clínica; Marcar consultas e preencher fichas; Preparar o paciente para atendimento; Instrumentar o C.D. e T.H.D. junto a cadeira odontológica; Manipular materiais restauradores; Proceder a manutenção e conservação da clínica odontológica; Executar outras tarefas compatíveis com a função, determinadas pela chefia imediata.

#### CARGO 302: DESENHISTA

**Atividades relacionadas ao cargo:** Desenvolvimento de atividades referentes a desenho técnico, gráficos, mapas e cadastro imobiliário; Desenhar, a partir de croquis e esboços, projetos arquitetônicos, projetos complementares, levantamentos topográficos, mapas e plantas cadastrais; Desenhar fórmulas, cartazes, gráficos, cronogramas e letreiros, seguindo solicitações específicas; Levantar dados sobre obras e edificações existentes para elaboração de desenhos e projetos; Organizar arquivos de projetos e mapas; Executar outras tarefas compatíveis com a função, determinadas pela chefia imediata.

#### CARGO 303: TÉCNICO EM ENFERMAGEM

**Atividades relacionadas ao cargo:** Atividades de nível médio, de relativa complexidade, envolvendo a assistência complementar a clientes e o desenvolvimento de ações de enfermagem sob supervisão e orientação do enfermeiro; Participar da equipe de enfermagem; Auxiliar no atendimento à pacientes nas unidades hospitalares e de saúde, sob sua supervisão;



Orientar e revisar o auto cuidado do cliente, em relação à alimentação e higiene pessoal; Executar a higienização ou preparação dos clientes para exames ou atos cirúrgicos; Cumprir as prescrições relativas aos clientes; Zelar pela limpeza, conservação e assepsia do material e do instrumental; Executar e providenciar a esterilização de salas e do instrumento adequado às intervenções programadas; Observar e registrar sinais e sintomas e informar a chefia imediata, assim como, o comportamento de clientes em relação a ingestão e excreção; Manter atualizado o prontuário dos pacientes, verificar a temperatura, pulso e respiração e registrar os resultados no prontuário; Ministrando medicamentos, aplicar injeções e/ou imunizantes e fazer curativos; Participar dos cuidados de clientes monitorizados sob supervisão; Administrar soluções parentais previstas; Alimentar, mediante sonda gástrica; Realizar sondagem vesical, enema e outras técnicas similares, sob supervisão; Orientar clientes em nível de ambulatório ou de internação a respeito das prescrições de rotina; Fazer orientação sanitária de indivíduos, em unidades de saúde; Colaborar com os enfermeiros nas atividades de promoção e proteção específica da saúde; Executar outras tarefas semelhantes.

#### CARGO 304: TOPÓGRAFO

**Atividades relacionadas ao cargo:** Desenvolvimento de atividades referentes a levantamentos topográficos, mapas, cadastro imobiliário e desenho técnico; Executar levantamentos topográficos - planimétricos, altimétricos e locação de obras, edificações e áreas urbanas e rurais; Efetuar cálculos analíticos e planilhas relativos às coordenadas e medidas obtidas em levantamento de campo, para elaboração de desenho técnico; Executar outras tarefas compatíveis com a função, determinadas pela chefia imediata.

#### CARGO 401: ENGENHEIRO CIVIL

**Atividades relacionadas ao cargo:** Desempenho de atividades referentes a edificação, estradas, pistas de rolamentos e aeroportos; sistemas de transportes, de abastecimento de água e de saneamento; portos, rios, canais, barragens e diques; drenagem e irrigação; pontes e grandes estruturas; seus serviços afins e correlatos; Desenvolver atividades de supervisão, coordenação e orientação técnica; estudo, planejamento, projeto e especificação; estudo de viabilidade técnico-econômica; direção e execução de serviço técnico; vistoria, perícia, avaliação, arbitramento, laudo e parecer técnico, elaboração de orçamento; responsabilidade técnica pela execução de obras do Município; fiscalização de obra e serviço técnico; condução de equipe de instalação, montagem, operação, reparo ou manutenção; operação e manutenção de equipamento e instalação; execução de desenho técnico; Executar outras tarefas compatíveis com a função.

#### CARGO 402: FARMACÊUTICO BIOQUÍMICO

**Atividades relacionadas ao cargo:** Programar, orientar e supervisionar atividades laboratoriais, de vigilância sanitária e epidemiológica; Programar, orientar, executar, supervisionar, responder tecnicamente pelo desempenho das atividades laboratoriais nas áreas de análises clínicas, traumatológica, toxicológica, na produção e realização de controle de qualidade de insumos de caráter biológico, físico, químico e outros, elaborando pareceres técnicos, laudos e atestados de acordo com as normas; Organizar e supervisionar o processo produtivo, distribuindo tarefas à equipe auxiliar, orientando a correta utilização e manipulação de materiais, instrumentos e equipamentos, de acordo com as normas de higiene e segurança para garantir a qualidade do produto fabricado; Participar no desenvolvimento de ações de investigações epidemiológico, organizando e orientando na coleta, acondicionamento e envio para análise laboratorial; Realizar pesquisas na área de atuação, visando contribuir para o aprimoramento e desenvolvimento da prestação dos serviços de saúde; Participar da provisão, previsão e controle de materiais e equipamentos, opinando tecnicamente na aquisição e prestando assessoria na elaboração de projetos de construção e montagem de áreas específicas, operacionalização de processos; Assessorar e responder tecnicamente pelo armazenamento e distribuição de produtos farmacêuticos de qualquer natureza; Programar, orientar e supervisionar as atividades referentes à vigilância sanitária, aplicando a legislação vigente; Participar de equipe multi-profissional no planejamento, elaboração e controle de programa de saúde pública; Realizar supervisão, capacitação e treinamento de recursos humanos, necessários à área de atuação, visando o desenvolvimento e aperfeiçoando dos serviços prestados; Executar outras tarefas correlatas com o cargo, colaborando para o permanente aprimoramento da prestação dos serviços de saúde pública.

#### CARGO 403: FONOAUDIÓLOGO

**Atividades relacionadas ao cargo:** Atendimento fonoaudiólogo a pessoas com distúrbios da comunicação; Avaliação fonoaudiológica; Elaboração de laudo fonoaudiológico; Atendimento fonoaudiológico de crianças, adolescentes e adultos com e distúrbios da comunicação, sejam eles referentes a linguagem oral, leitura ou escrita, fala, audição e voz; Orientação familiar; Reunião de pais, se necessário; Reunião com supervisores e agentes de saúde, orientando os mesmos; Fazer encaminhamento de pacientes para outros especialistas quando necessário; Acompanhar pacientes quanto a adaptação do aparelho auditivo; Discutir casos clínicos com profissionais de áreas a fins que realizem atendimento do mesmo paciente; Executar outras tarefas compatíveis com a função determinadas pela chefia imediata.



#### CARGO 404: MÉDICO

**Atividades relacionadas ao cargo:** Prestar atendimento médico em clínica geral e/ou em especialidades a serem definidas a bem do serviço público, coordenar atividades médicas institucionais; diagnosticar situação de saúde da comunidade, executar atividades médicas-sanitárias, desenvolver programas de saúde pública; Prestar atendimento médico, ambulatorial e hospitalar, encaminhando pacientes, solicitando e interpretando exames complementares, prescrevendo e orientando tratamento, acompanhando a evolução, registrando consulta em documento próprio e encaminhando-as aos serviços de maior complexibilidade, quando necessário; Executar atividades médico-sanitárias, exercendo atividade clínica, cirúrgica, ambulatorial e demais especialidades, conforme sua área de atuação, desenvolvendo ações que visem a promoção, prevenção e recuperação da saúde da população; Participar de equipe multi-profissional na elaboração de diagnóstico de saúde da área de atuação, analisando dados de morbidade e mortalidade, verificando serviços e a situação da saúde da comunidade, para o estabelecimento de prioridade nas atividades a serem implantadas e/ou implementadas; Coordenar as atividades médicas, acompanhando e analisando as ações desenvolvidas, participando do estudo de casos, estabelecendo planos de trabalho, visando dar assistência integral ao indivíduo; Participar da elaboração e/ou de normas e rotinas, visando a sistematização e melhoria da qualidade das ações da saúde prestados; Delegar funções a equipe auxiliar, participando da capacitação, orientando e supervisionando as atividades delegadas; Emitir quando necessário atestados médico para fins de dispensa de trabalho; Realizar exames pré-admissionais, avaliando as condições gerais de saúde do candidato em relação ao cargo a que se destina; Assessorar a comissão interna de prevenção de acidentes - CIPA, proferindo palestras e debates, analisando ocorrências de acidentes de trabalho, auxiliando na convenção de seus objetivos; Executar outras tarefas compatíveis com o cargo e/ou com as necessidades da entidade.

#### CARGO 405 NUTRICIONISTA

**Atividades relacionadas ao cargo:** Planejamento, organização, direção, supervisão e avaliação e serviços de alimentação e nutrição. Assistência e educação nutricional a coletividade ou individual, sadios ou enfermos, em instituições públicas e privadas e em consultório de nutrição e dietética; Promover avaliação nutricional e do consumo alimentar das crianças; Promover adequação alimentar considerando necessidades específicas da faixa etária atendida; Promover programas de educação alimentar e nutricional, visando crianças, pais, professores, funcionários e diretoria; Executar atendimento individualizado de pais de alunos, orientando sobre avaliação da criança e da família; Participar de equipes multidisciplinares destinadas a planejar, implementar, controlar e executar políticas, programas, cursos, pesquisas ou eventos; Promover educação, orientação e assistência nutricional a coletividade, para atenção primária em saúde; Elaborar e revisar legislação própria da sua área de atuação; Contribuir no planejamento, execução e análise de inquéritos e estudos epidemiológicos; Promover e participar de estudos e pesquisas relacionados à sua área de atuação; Realizar vigilância alimentar e nutricional; Integrar os órgãos colegiados de controle social; Desenvolver atividades estabelecidas para a área de nutrição clínica: ambulatório; Participar do planejamento e execução de treinamentos e reciclagens em recursos humanos em saúde; Participar de câmaras técnicas de padronização de procedimentos em saúde coletiva; Promover programas de educação alimentar e orientação sobre manipulação correta de alimentos; Colaborar com as autoridades de fiscalização profissional; Desenvolver pesquisas e estudos relacionados à sua área de atuação; Colaborar na formação de profissionais na área da saúde, orientando estágios e participando de programas de treinamento; Efetuar controle periódico dos trabalhos executados; Executar outras tarefas compatíveis com a função ou determinadas pela chefia imediata.

#### CARGO 406: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA

**Atividades relacionadas ao cargo:** Planejar, dirigir e executar atividades de educação física, recreação e desportos; Planejar, dirigir e executar atividades de educação física, recreação e desportos; Planejar e dirigir sessões técnicas de recreação e de prática de esportes em unidades e programas ligados à Secretaria Municipal de Esportes e Recreação; Organizar e dirigir torneios desportivos; Elaborar relatórios das atividades desenvolvidas; Executar outras tarefas compatíveis com a função, determinadas pela chefia imediata.

#### CARGO 407: PSICÓLOGO

**Atividades relacionadas ao cargo:** Executar tarefas de sua formação profissional tais como: diagnósticos, aplicação de testes psicológicos, orientação, identificação e correção de distúrbios da aprendizagem, encaminhamento de casos, etc; Identificar problemas de aprendizagem entre menores, através de testes, entrevistas e observações; Proceder a aplicação de técnicas e métodos específicos, visando a correção de distúrbios identificados ou encaminhar os mesmos para atendimento especializado; Fazer aplicação de testes psicológicos e realizar entrevistas para fins de seleção de pessoal; Executar outras tarefas compatíveis com a função, determinadas pela chefia imediata.

#### CARGO 408: VETERINÁRIO

**Atividades relacionadas ao cargo:** Programar, coordenar, supervisionar e executar tarefas relativas a higiene de alimentos, profilaxia e controle de zoonoses; Programar e coordenar atividades relativas a higiene de alimentos, participando de equipes multiprofissional, desenvolvendo projetos de pesquisa, estabelecendo normas e procedimentos quanto à industria-



lização e comercialização, para assegurar a qualidade e condições sanitárias de consumo, visando prevenir surtos de doenças transmitidas por alimentos, em defesa da saúde pública; Inspeccionar a industrialização e comercialização de produtos alimentares, elaborando sistemas de controle sanitário, promovendo orientação técnico-higiênico-sanitário, de produção ao consumo destes produtos, coletando amostras de alimentos para exame laboratorial, visando propiciar à população condições de inocuidade dos alimentos; Participar de investigação epidemiológica de surtos de doenças transmitidas por alimentos, detectando e controlando focos epidérmicos e orientando entidades que manipulam produtos alimentícios, visando redução da mortalidade causada por estas doenças; Programar, normatizar, coordenar, supervisionar e executar medidas necessárias para controle e profilaxia de zoonoses bem como: desenvolver projetos de pesquisa; Promover educação sanitária para comunidade, treinando e supervisionando pessoal técnico e auxiliar na área de inspeção, proferindo palestras e orientando a população em geral e grupos específicos quanto a industrialização e comercialização e consumo de alimentos, bem como, controle e profilaxia de zoonoses para prevenir doenças; Organizar e coordenar as atividades desenvolvidas em biotérios; Proceder análise laboratorial de espécimes e de amostras de alimentos, apoiando os programas de zoonoses, de higiene e controle de alimentos; Executar outras tarefas compatíveis com a função, determinadas pela chefia imediata.



## ANEXO II DO EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2012 DOS CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

### COMUNS AOS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL

**Língua Portuguesa:** Compreensão e interpretação de textos; tipos de textos; ortografia oficial; classes de palavras variáveis e invariáveis e suas funções no texto; concordâncias verbal e nominal; tempos simples e tempos compostos dos verbos; conjugações verbais; colocação de pronomes nas frases; sintaxe: termos essenciais e acessórios da oração; tipos de predicado; classificação das palavras quanto ao número de sílabas; dígrafos, encontros vocálicos e consonantais; divisão silábica; processos de formação de palavras: derivação, composição e outros processos; usos de “porque”, “por que”, “porquê”, “por quê”; usos de “mau” e “mal”; semântica: sinonímia, antonímia.

**Matemática:** Números Naturais; Operações Fundamentais; Números Fracionários; Números Decimais; Multiplicação e divisão com 2 e 3 números no divisor. Resolução de situações problema.

**Conhecimentos Gerais:** Noções gerais sobre a vida econômica, social, política. Desenvolvimento urbano brasileiro. Cultura e sociedade brasileira: artes, cinema, jornais, revistas, televisão, música, teatro.

#### **CARGO 101: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS FEMININO**

**Conhecimentos Específicos:** Noções básicas de segurança patrimonial e pessoal. Limpeza e conservação predial, de móveis e de materiais. Defesa do patrimônio público relacionado a atos de vandalismo. Noções básicas de pintura predial e de móveis. Transporte e movimentação de materiais em geral. Conhecimento de ferramentas, materiais e equipamentos usados em pequenos reparos prediais e de móveis. Materiais e ferramentas usados em pequenos reparos hidráulicos e elétricos. Segurança no trabalho; condições e atos inseguros, conhecimento e uso de EPI, procedimentos de segurança.

#### **CARGO 102: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS MASCULINO**

**Conhecimentos Específicos:** Noções básicas de segurança patrimonial e pessoal. Limpeza e conservação predial, de móveis e de materiais. Defesa do patrimônio público relacionado a atos de vandalismo. Noções básicas de pintura predial e de móveis. Transporte e movimentação de materiais em geral. Conhecimento de ferramentas, materiais e equipamentos usados em pequenos reparos prediais e de móveis. Materiais e ferramentas usados em pequenos reparos hidráulicos e elétricos. Segurança no trabalho; condições e atos inseguros, conhecimento e uso de EPI, procedimentos de segurança.

#### **CARGO 103: GARI**

**Conhecimentos Específicos:** Serviços de limpeza, revisão de peças e lubrificação de máquinas. Serviços de copa e cozinha. Requisição de materiais necessários aos seus serviços. Estoque de produtos. Orientação e encaminhamento ao público em geral. Recebimento e transmissão de mensagens. Correspondências: recebimento, distribuição, postagem e endereçamento. Conservação do mobiliário. Postura profissional e apresentação pessoal. Equipamentos de segurança. Controle de entrada e saída de pessoas no órgão. Abertura e fechamento das dependências do órgão. Relacionamento Humano. Princípios fundamentais para o bom atendimento. Telefones de emergência. Relações humanas no trabalho. Atribuições do cargo. Saúde: riscos de contaminação (doenças); saneamento básico; Prevenção da saúde – EPI (Equipamento de Proteção Individual); coleta seletiva de lixo; riscos ambientais/ contaminantes (produtos químicos); armazenamento e guarda de produtos e alimentos (normais gerais).

#### **CARGO 104: GUARDIÃO**

**Conhecimentos Específicos:** Conhecimento e procedimentos de proteção do patrimônio público, serviços de vigilância de logradouros e instalações públicos, ações de defesa civil, preservação da segurança e a ordem em prédios públicos, prevenção e combate a incêndios, comunicação radiofônica, proteção ambiental, aplicação de normas de saúde, sossego, higiene, funcionalidade, estética e moralidade; noções de direito penal (crime consumado e crime tentado, penas privativas de liberdade, legítima defesa, crimes contra a vida, crimes contra o patrimônio, crimes contra a administração pública). Direitos humanos. Estatuto da criança adolescente. Noções básicas de direito administrativo.

#### **CARGO 105: MECÂNICO**

**Conhecimentos Específicos:** Elementos de máquinas. Lubrificação. Noções de eletro-técnica. Gestão da Manutenção: Manutenção Preventiva; Corretiva e Preditiva. Alinhamento e balanceamento de máquinas. Segurança e higiene do trabalho. Interpretação de desenhos e normas técnicas.



#### **CARGO 106: MOTORISTA**

**Conhecimentos Específicos:** Legislação de trânsito. Conhecimentos básicos de mecânica, eletricidade e manutenção de automóveis. Direção defensiva. Noções de primeiros socorros. Normas gerais de circulação e conduta. Sinalização para o trânsito. Segurança dos veículos. Habilitação. Infrações. Crimes de trânsito.

#### **CARGO 107: OPERADOR DE MÁQUINAS – MOTONIVELADORA**

**Conhecimentos Específicos:** Legislação de Trânsito, Noções de Primeiros socorros, Noções de Mecânica, Habilidades e manuseio de máquinas equipamentos.

#### **CARGO 108: OPERADOR DE MÁQUINAS – PÁ CARREGADEIRA**

**Conhecimentos Específicos:** Legislação de Trânsito, Noções de Primeiros socorros, Noções de Mecânica, Habilidades e Legislação de trânsito. Conhecimentos básicos de mecânica, eletricidade e manutenção de automóveis. Direção defensiva. Noções de primeiros socorros. Normas gerais de circulação e conduta. Sinalização para o trânsito. Segurança dos veículos. Habilitação. Infrações. Crimes de trânsito. manuseio de máquinas equipamentos.

#### **CARGO 109: OPERADOR DE MÁQUINAS – RETRO ESCAVADEIRA**

**Conhecimentos Específicos:** Legislação de Trânsito, Noções de Primeiros socorros, Noções de Mecânica, Habilidades e manuseio de máquinas equipamentos.

### **COMUNS AOS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO**

**Língua Portuguesa:** 1. Análise e interpretação de texto (compreensão geral do texto; ponto de vista ou ideia central defendida pelo autor; argumentação; elementos de coesão; inferências; estrutura e organização do texto e dos parágrafos). 2. Tipologia e gêneros textuais. 3. Figuras de linguagem. 4. Emprego dos pronomes demonstrativos. 5. Relações semânticas estabelecidas entre orações, períodos ou parágrafos (oposição/contraste, conclusão, concessão, causalidade, adição, alternância etc.). 6. Relações de sinonímia e de antonímia. 7. Sintaxe da oração (período simples; termos fundamentais e acessórios da oração; tipos de predicado) e do período (período composto por coordenação e por subordinação). 8. Funções do que e do se. 9. Emprego do acento grave. 10. Emprego dos sinais de pontuação e suas funções no texto. 11. Ortografia. 12. Concordâncias verbal e nominal. 13. Regências verbal e nominal. 14. Emprego de tempos e modos verbais. 15. Formação de tempos compostos dos verbos. 16. Locuções verbais (perífrases verbais); 17. Sintaxe de colocação pronominal. 18. Paralelismo sintático e paralelismo semântico.

**Informática:** 1. Conceitos e modos de utilização de aplicativos para edição de textos, planilhas e apresentações: ambiente Microsoft Office, BR Office. 2 Sistemas operacionais: Windows e LINUX. 3 Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados à Internet e intranet. 4 Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas. 5 Certificação e assinatura digital. 6 Segurança da Informação.

**Conhecimentos Gerais:** Noções gerais sobre a vida econômica, social, política, tecnológica, relações exteriores, segurança e ecologia com as diversas áreas correlatas do conhecimento juntamente com suas vinculações histórico-geográficas em nível nacional e internacional. Descobertas e inovações científicas na atualidade e seus respectivos impactos na sociedade contemporânea. Desenvolvimento urbano brasileiro. Cultura e sociedade brasileira: artes, literatura, arquitetura, cinema, jornais, revistas, televisão, música, teatro.

#### **CARGO 201: AUXILIAR ADMINISTRATIVO**

**Conhecimentos Específicos:** 1 Noções em Direito: direitos e garantias fundamentais. 2. Ato administrativo: conceito, requisito, atributos, classificação, espécie e invalidação. 2.1 Anulação e revogação. 2.2 Prescrição. 3. Controle da administração pública: controle Administrativo, controle legislativo, controle judiciário. 4. Agentes Administrativos: investidura e exercício da função pública. 4.1. Direitos e deveres dos servidores públicos. Regimes Jurídicos. 4.2 Processos administrativos: conceito princípios, fases e modalidade. 5. Princípios da administração pública. 6. Lei no 8.429, de 2 de junho de 1992: improbidade administrativa. 7. Lei Municipal nº 784/96. 8. Lei 9.784 de 29 de janeiro de 1999: O processo Administrativo no âmbito da Administração Pública Federal e Municipal. 9. Lei Orgânica do Município e suas alterações.

#### **CARGO 202: FISCAL GERAL**

**Conhecimentos Específicos:** Código Tributário Nacional. Direito Tributário. Conceito e Classificação dos Tributos. Competência Tributária. Limitações do Poder de Tributar. Normas Gerais de Direito Tributário: Fontes do Direito Tributário, Vigência, Aplicação, Interpretação e Integração da Legislação Tributária. Obrigação Tributária. Crédito Tributário: Lançamento, Suspensão, Exclusão do Crédito Tributário e Extinção da Obrigação Tributária. Repetição do Indébito Tributário. Infra-



ções Tributárias. Noções do Processo Administrativo Tributário. Impostos Municipais. Retenções de Tributos nas contratações de prestações de Serviços - Pessoa Jurídica e Física: INSS, IR, (PIS/CONFINS/CSLL), ISS; Resolução 750/93 e alterações (Os Princípios Fundamentais de Contabilidade); NBCT. 16.11 - aplicada ao setor público; Resolução CFC n.º 1.307/10 – Código de ética do Contador; Controle Interno e controle externo; Matemática financeira – porcentagem, juros simples e compostos; Constituição Federal, Título VI – Da Tributação e do Orçamento, Capítulo II – Finanças Públicas, Arts. 163 a 169; Lei n.º 4.320/1964; Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar n.º 101/2000 e a Recente Alteração da Lei Complementar n.º 131/2009, que trata dos Mecanismos de Transparência); Lei de Licitações e Contratos; Resoluções de Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBCT.16.1 a NBCT.16.10); Orçamento Público; Receita Pública; Despesa Pública; Restos a Pagar; Dívida Pública; Patrimônio Público; Créditos Adicionais; Operações de Crédito; Transferências Voluntárias (Convênios, Contratos de Gestão, Termos de Parceria); Controle Interno; Tribunal de Contas; Prestações de Contas; Auditoria; Sistema de Custos; Execução Orçamentária e Financeira. Código Tributário Municipal, conforme a Lei Complementar nº 08/2009 – Código Tributário Municipal.

### **CARGO 203: PROFESSOR I**

**Conhecimentos Específicos:** Conhecimento e procedimentos de princípios de ministração do ensino (igualdade de condições para o acesso e permanência na escola, liberdade de aprender, ensinar, pesquisar e divulgar a cultura, o pensamento, a arte e o saber; pluralismo de idéias e de concepções pedagógicas; respeito à liberdade e apreço à tolerância, valorização do profissional da educação escolar, gestão democrática, garantia de padrão de qualidade, valorização da experiência extra-escolar, vinculação entre a educação escolar, o trabalho e as práticas sociais), elaboração e aplicação de proposta pedagógica, elaboração e cumprimento de plano de trabalho, estabelecimento de estratégias de desenvolvimento para crianças PNEs, articulação escola-comunidade, planejamento, organização e execução de ações inerentes ao desenvolvimento integral da criança, acompanhamento e registro do desenvolvimento da criança; criação e aplicação de recursos didáticos; noções de organização da educação básica e princípios e fins da educação nacional (LDB Lei Federal nº 9394/96), diretrizes curriculares para a educação Infantil e para o ensino fundamental; parâmetros curriculares nacionais, tendências pedagógicas na prática escolar. Constituição Federal: Dos Princípios Fundamentais; CAPÍTULO III - DA EDUCAÇÃO, DA CULTURA E DO DESPORTO – Seção I. Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990 (Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências). Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva. Gestão democrática da escola. Educação na perspectiva crítica. A psicologia do desenvolvimento e da aprendizagem.

### **CARGO 204: TÉCNICO EM CADASTRO IMOBILIÁRIO**

**Conhecimentos Específicos:** Código Tributário Nacional. Direito Tributário. Conceito e Classificação dos Tributos. Competência Tributária. Limitações do Poder de Tributar. Normas Gerais de Direito Tributário: Fontes do Direito Tributário, Vigência, Aplicação, Interpretação e Integração da Legislação Tributária. Obrigação Tributária. Crédito Tributário: Lançamento, Suspensão, Exclusão do Crédito Tributário e Extinção da Obrigação Tributária. Repetição do Indébito Tributário. Infrações Tributárias. Noções do Processo Administrativo Tributário. Impostos Municipais. IPTU, ISS e Imposto sobre Transmissão Inter Vivos de bens imóveis e direitos. Noções em Direito Administrativo e Constitucional: Princípios Fundamentais: Direitos e garantias fundamentais: Organização do Estado: Administração Pública. Ato administrativo: conceito, requisito, atributos, classificação, espécie e invalidação. Anulação e revogação. Prescrição. Poderes da Administração Pública, Controle da Administração Pública: Controle Administrativo, Controle Legislativo: Controle Judiciário. Agentes Administrativos: investidura e exercício da função pública. Direitos e deveres dos servidores públicos. Regimes Jurídicos. Processos administrativos: conceito princípios, fases e modalidade. Princípios da administração pública. Lei no 8.429, de 2 de junho de 1992: improbidade administrativa.

## **COMUNS AOS CARGOS DE NÍVEL TÉCNICO**

**Língua Portuguesa:** 1. Análise e interpretação de texto (compreensão geral do texto; ponto de vista ou ideia central defendida pelo autor; argumentação; elementos de coesão; inferências; estrutura e organização do texto e dos parágrafos). 2. Tipologia e gêneros textuais. 3. Figuras de linguagem. 4. Emprego dos pronomes demonstrativos. 5. Relações semânticas estabelecidas entre orações, períodos ou parágrafos (oposição/contraste, conclusão, concessão, causalidade, adição, alternância etc.). 6. Relações de sinonímia e de antonímia. 7. Sintaxe da oração (período simples; termos fundamentais e acessórios da oração; tipos de predicado) e do período (período composto por coordenação e por subordinação). 8. Funções do que e do se. 9. Emprego do acento grave. 10. Emprego dos sinais de pontuação e suas funções no texto. 11. Ortografia. 12. Concordâncias verbal e nominal. 13. Regências verbal e nominal. 14. Emprego de tempos e modos verbais. 15. Formação de tempos compostos dos verbos. 16. Locuções verbais (perífrases verbais); 17. Sintaxe de colocação pronominal. 18. Paralelismo sintático e paralelismo semântico.



**Informática:** 1. Conceitos e modos de utilização de aplicativos para edição de textos, planilhas e apresentações: ambiente Microsoft Office, BR Office. 2 Sistemas operacionais: Windows e LINUX. 3 Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados à Internet e intranet. 4 Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas. 5 Certificação e assinatura digital. 6 Segurança da Informação.

**Conhecimentos Gerais:** Noções gerais sobre a vida econômica, social, política, tecnológica, relações exteriores, segurança e ecologia com as diversas áreas correlatas do conhecimento juntamente com suas vinculações histórico-geográficas em nível nacional e internacional. Descobertas e inovações científicas na atualidade e seus respectivos impactos na sociedade contemporânea. Desenvolvimento urbano brasileiro. Cultura e sociedade brasileira: artes, literatura, arquitetura, cinema, jornais, revistas, televisão, música, teatro.

#### **CARGO 301: AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO**

**Conhecimentos Específicos:** Processo Saúde-doença. Promoção de Saúde: conceitos e estratégias. Educação para Saúde: conceitos e técnicas. Conceitos de prevenção e controle de doenças bucais para indivíduos, família e comunidade. Anatomia e fisiologia do corpo humano. Principais problemas de saúde da população e meios de intervenção. Método epidemiológico / indicadores de saúde. Doenças transmissíveis e não transmissíveis: conceitos e prevenção. Biossegurança em Odontologia. Bioética e ética profissional. Organização do ambiente de trabalho. Equipamentos e Instrumentais: nomenclatura, utilização, cuidados. Conservação e Manutenção de equipamentos odontológicos. Processos de limpeza, desinfecção e esterilização de instrumentais, equipamentos e ambientes odontológicos. Ergonomia: espaço físico, postura, posição de trabalho. Higiene Bucal: técnicas de escovação supervisionada, cuidados com aparelhos protéticos. Índices epidemiológicos utilizados em Odontologia. Preenchimento e controle de fichas clínicas, registros em Odontologia. Manejo de pacientes na clínica odontológica. Materiais odontológicos: nomenclatura, utilização, manipulação, armazenamento e controle de estoque. Utilização racional de fluoretos em Odontologia. Placa bacteriana: identificação, índices, fisiologia, patogenia, meios químicos e mecânicos utilizados para o seu controle. Principais problemas que afetam a saúde bucal: cárie, doença periodontal, má oclusão, lesões de tecidos moles – conceito, etiologia, evolução, transmissibilidade, medidas de promoção de saúde e prevenção da ocorrência das patologias. Radiologia odontológica: cuidados, técnicas de revelação. Programa Saúde da Família: atribuições específicas, filosofia, objetivos, métodos de trabalho.

#### **CARGO 302: DESENHISTA**

**Conhecimentos Específicos:** Conhecimento e procedimentos de desenho topográfico, arquitetônico, cartográfico e urbanístico, linguagem técnica de CAD - Computer Aided Design; cálculos e escalas, desenho de organogramas, cronogramas, fluxogramas e gráficos.

#### **CARGO 303: TÉCNICO EM ENFERMAGEM**

**Conhecimentos Específicos:** Fundamentos de Enfermagem. Lei do exercício profissional. Ética e legislação profissional. Noções de Farmacologia. Admissão, alta, óbito. Assistência de enfermagem ao exame físico. Enfermagem nos exames complementares. Assistência de enfermagem aos pacientes graves e agonizantes e preparo do corpo pós morte. Tratamento e assistência de enfermagem em: clínica médica, emergências, clínica médico-cirúrgica, pediatria, psiquiatria, ginecologia e obstetrícia, neonatologia. Doenças infecto parasitárias. Programa de imunização e rede de frios, conservação de vacinas, esquema básico de vacinação, vias de administração. Políticas Públicas de saúde. Saúde do idoso. Procedimentos técnicos relacionados ao conforto e à segurança do paciente: higiene, massagem de conforto, posições para exames, transporte do paciente e paciente terminal. Técnicas básicas: sinais vitais, medicação, coleta de material para exames, técnicas de curativo, crioterapia e termoterapia, nebulização, oxigenoterapia e sondagens. Controle de infecção hospitalar: assepsia e antisepsia, esterilização, controle e prevenção de infecção hospitalar. Atuação do técnico de enfermagem na unidade de: clínica médica, cirúrgica, pré e pós operatório, emergências, hemorragia, envenenamento, choque, queimaduras, insuficiência respiratória e ressuscitação cardiopulmonar. Saúde da mulher: gravidez e suas complicações, parto e suas complicações, assistência do puerpério e suas complicações, prevenção do câncer cérvico-uterino e mama, planejamento familiar.

#### **CARGO 304: TOPÓGRAFO**

**Conhecimentos Específicos:** Conhecimento e procedimentos de levantamentos topográficos, planimétricos e altimétricos, análise de mapas, plantas e títulos de propriedade, elaboração de esboços, plantas e relatórios técnicos; balizamento e colocação de estacas, desmembramentos, loteamentos e abertura de ruas; conhecimento de convenções topográficas e GPS. Linguagem técnica de CAD - Computer Aided Design. NBR 13133 - Execução de levantamento topográfico.



## **COMUNS AOS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR**

**Língua Portuguesa:** 1. Análise e interpretação de texto (compreensão geral do texto; ponto de vista ou ideia central defendida pelo autor; argumentação; elementos de coesão; inferências; estrutura e organização do texto e dos parágrafos). 2. Tipologia e gêneros textuais. 3. Figuras de linguagem. 4. Emprego dos pronomes demonstrativos. 5. Relações semânticas estabelecidas entre orações, períodos ou parágrafos (oposição/contraste, conclusão, concessão, causalidade, adição, alternância etc.). 6. Relações de sinonímia e de antonímia. 7. Sintaxe da oração (período simples; termos fundamentais e acessórios da oração; tipos de predicado) e do período (período composto por coordenação e por subordinação). 8. Funções do **que** e do **se**. 9. Emprego do acento grave. 10. Emprego dos sinais de pontuação e suas funções no texto. 11. Ortografia. 12. Concordâncias verbal e nominal. 13. Regências verbal e nominal. 14. Emprego de tempos e modos verbais. 15. Formação de tempos compostos dos verbos. 16. Locuções verbais (perífrases verbais); 17. Sintaxe de colocação pronominal. 18. Paralelismo sintático e paralelismo semântico.

**Informática:** 1. Conceitos e modos de utilização de aplicativos para edição de textos, planilhas e apresentações: ambiente Microsoft Office, BR Office. 2 Sistemas operacionais: Windows e LINUX. 3 Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados à Internet e intranet. 4 Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas. 5 Certificação e assinatura digital. 6 Segurança da Informação.

**Conhecimentos Gerais:** Noções gerais sobre a vida econômica, social, política, tecnológica, relações exteriores, segurança e ecologia com as diversas áreas correlatas do conhecimento juntamente com suas vinculações histórico-geográficas em nível nacional e internacional. Descobertas e inovações científicas na atualidade e seus respectivos impactos na sociedade contemporânea. Desenvolvimento urbano brasileiro. Cultura e sociedade brasileira: artes, literatura, arquitetura, cinema, jornais, revistas, televisão, música, teatro.

### **CARGO 401: ENGENHEIRO CIVIL**

**Conhecimentos Específicos:** Conhecimento e procedimentos de construção de estradas de rodagem, vias públicas, obras de abastecimento de água, drenagem, irrigação e saneamento urbano e rural, processos de aprovação de projetos, qualidade e segurança de obras, vistorias, perícias, avaliações, arbitramentos e laudos técnicos, normas e documentação técnica, processos licitatórios de obras e serviços de engenharia, infração a normas e posturas municipais, desmembramentos, loteamentos, abertura de ruas; noções de estruturas, saneamento e meio ambiente (redes de esgoto, estação de tratamento de esgoto, lagoas de estabilização, abastecimento de água, limpeza urbana - acondicionamento, coleta, transporte, destinação final do lixo), poluição do meio ambiente, arquitetura e urbanismo, geologia e geotécnica, materiais de construção, técnicas de construção, organização de canteiro de obras, solos. Planejamento, Orçamento e Controle de Projetos e Obras. Patologia na Construção Civil. Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 (Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências). Lei Complementar nº 06/2007 (Dispõe sobre as edificações no Município de Pitanga/PR).

### **CARGO 402: FARMACÊUTICO BIOQUÍMICO**

**Conhecimentos Específicos:** 1. Legislação farmacêutica, ética profissional, gestão da farmácia hospitalar, sistema de distribuição de medicamentos: coletivo, individualizado e dose unitária. 2. Farmacotécnica de produtos não estéreis: análise de formulações; manipulação de fórmulas magistrais e oficinas; estabilidade de formulações extemporâneas; unitarização de medicamentos sólidos e líquidos; controle de qualidade. 3. Farmacotécnica de produtos estéreis: reconstituição, diluição e estabilidade de medicamentos injetáveis; unitarização e fracionamento para dispensação por dose unitária; preparo de soluções para nutrição parenteral e outras formulações de grande volume; controle microbiológico, controle de qualidade; manipulação de quimioterápicos antineoplásicos; validação de processos. cálculos em farmácia, gestão de estoque: aquisição, armazenamento e controle de produtos farmacêuticos; sistema informatizados de controle de estoque; farmacodinâmica: vias de administração de medicamentos; mecanismos de ação dos fármacos; interação medicamentosa; fatores que interferem na ação dos fármacos; efeitos colaterais e reações adversas; alergia, tolerância e intoxicação; utilização de medicamentos em populações especiais: neonatos, crianças, gestantes, idosos; utilização de medicamentos em condições especiais: insuficiência renal, hepática, cardiovascular e respiratória. 4. Farmacocinética: conceitos gerais; parâmetros farmacocinéticos; metabolismo de medicamentos; margem terapêutica; posologia; fatores que alteram a farmacocinética; monitorização de fármacos na prática clínica; metodologia de monitorização. 5. Farmácia clínica e atenção farmacêutica: conceitos; uso racional de medicamentos; controle e seguimento de paciente; problemas relacionados ao medicamento; monitorização da farmacoterapia; farmacoepidemiologia: farmacovigilância e estudos de utilização de medicamentos. 6. Farmacoeconomia: conceitos gerais; análise custos-benefício, custo-utilidade e custominimização. 7. Seleção de medicamentos: conceitos; padronização de medicamentos.



### **CARGO 403: FONOAUDIÓLOGO**

**Conhecimentos Específicos:** ÉTICA PROFISSIONAL: Código de Ética da Fonoaudiologia; Lei nº 6.965/81. AUDIOLOGIA: Anatomia, fisiologia e desenvolvimento da audição; Avaliação e diagnóstico audiológico; Testes audiológicos para identificação das alterações cocleares, retrococleares e do sistema tímpano-ossicular, testes eletrofisiológicos, avaliação e reabilitação do processamento auditivo; Intervenção audiológica na criança, adulto e idoso; Intervenção audiológica na saúde do trabalhador; Deficiência da audição, reabilitação e prótese auditiva/aparelho auditivo e implante coclear; Exame otoneurológico; Terapia fonoaudiológica da criança surda; Reabilitação vestibular; Triagem auditiva neonatal e acompanhamento do desenvolvimento da audição; PAIR – Perda auditiva induzida por ruído; Trabalho interdisciplinar em Audiologia. DISFAGIA; Anatomia da cavidade oral, orofaringe, hipofaringe, laringe e esôfago; Fisiologia da deglutição; Métodos de avaliação nas disfagias; Disfagias em recém-nascidos e lactentes: conceito, etiologia, classificação, investigação e tratamento fonoaudiológico; Disfagias em crianças com disfunções neuromotoras: conceito, etiologia, classificação, investigação e tratamento fonoaudiológico; Disfagias neurogênicas: conceito, etiologia, classificação, investigação e tratamento fonoaudiológico; Disfagias mecânicas/oncológicas: conceito, etiologia, classificação, investigação e tratamento fonoaudiológico; Disfagias em portadores de doenças neuromusculares: conceito, etiologia, classificação, investigação e tratamento fonoaudiológico; Disfagia psicogênica: conceito, etiologia, classificação, investigação e tratamento fonoaudiológico; Atuação hospitalar: avaliação, orientação, tratamento e encaminhamentos a pacientes da clínica médica, UTI, berçário, UTI neonatal e geriatria; Trabalho interdisciplinar em disfagia. FONOAUDIOLOGIA EDUCACIONAL: Políticas públicas federais na educação – Lei de Diretrizes e Bases e Parâmetros Curriculares Nacionais; Políticas de atendimento educacional especializado; Aquisição da leitura, escrita e alfabetização; Transtornos de aprendizagem e outros distúrbios relacionados à aprendizagem; Atuação fonoaudiológica na educação: ações vinculadas a alunos, professores, gestores e equipes multidisciplinares. LINGUAGEM: Aquisição e desenvolvimento da linguagem oral e escrita; Transtornos de fala e fluência: conceito, etiologia, classificação, avaliação, diagnóstico e intervenção fonoaudiológica; Distúrbios de linguagem oral e escrita: conceito, etiologia, classificação, avaliação, diagnóstico e intervenção fonoaudiológica nos ciclos de vida; Transtornos do desenvolvimento: espectro autístico, deficiência intelectual e física e outros; Afasias: conceito, etiologia, classificação, avaliação, diagnóstico e intervenção fonoaudiológica; Linguagem nos processos de envelhecimento; Trabalho interdisciplinar em Linguagem. MOTRICIDADE OROFACIAL: Anatomia e fisiologia do sistema estomatognático; Desenvolvimento das estruturas e funções orofaciais nos ciclos da vida; Avaliação, diagnóstico e tratamento em Motricidade Orofacial; Disfunções da articulação temporomandibular e dor orofacial, traumas da face, cirurgia ortognática, estética facial, paralisia facial, queimaduras, câncer de boca, fissuras lábio-palatinas e demais más-formações orofaciais; Alterações de fala músculo esqueléticas; Desenvolvimento e alterações da função respiratória; Trabalho interdisciplinar em Motricidade Orofacial. VOZ: Anatomia e fisiologia do aparelho fonador; Distúrbios da voz; Avaliação de voz clínica, voz profissional e em fononcologia; Métodos de avaliação em voz; Teoria da fonação; Tratamento em voz clínica; Fisiologia, aplicabilidade e raciocínio clínico das técnicas vocais; Intervenção/tratamento em voz profissional; Tratamento em fononcologia; Voz e disfonia nos ciclos de vida: da infância à senectude; Promoção de saúde, qualidade de vida e voz; Microcirurgias da laringe; Trabalho interdisciplinar em voz. SAÚDE COLETIVA: Diretrizes e Princípios do Sistema Único de Saúde; Bases teóricas, conceituais e operacionais das políticas públicas e na saúde coletiva; Planejamento e gestão em saúde; Bases teóricas, conceituais e operacionais dos modelos technoassistenciais em saúde; Ações de promoção e educação; Ações de prevenção e reabilitação; Educação em saúde; Atuação fonoaudiológica em saúde coletiva; Trabalho interdisciplinar em saúde coletiva.

### **CARGO 404: MÉDICO**

**Conhecimentos Específicos:** Ética e legislação profissional. A educação em saúde na prática do PSF. Sistema de informação da atenção básica. Noções Básicas de Epidemiologia: Vigilância epidemiológica, Indicadores Básicos de Saúde. Atuação do Médico nos programas Ministeriais: Hanseníase, Tuberculose, Hipertensão, Diabetes. Atenção a Saúde da Mulher. Atenção a Saúde da Criança. Atenção a Saúde do Adolescente, Adulto e do Idoso. Exame Clínico; Considerações Biológicas em Medicina Clínica; doenças causadas por agentes biológicos e ambientais; Doenças causadas por riscos do meio ambiente e agentes físicos e químicos; Doenças dos sistemas orgânicos; DST – Doenças Sexualmente Transmissíveis: HIV e AIDS, Prevenção, Transmissão e Tratamento; Fundamentos da Psiquiatria e Doenças Psicossomáticas: Fundamentos de Geriatria, Fundamentos da Hemoterapia; Fundamentos de Epidemiologia e Doenças de Motivação Compulsória; Fundamentos de Saúde Pública; Fundamentos de Pediatria; Emergências Médicas: Cardiovasculares, Respiratórias, Neurológicas, Pneumológicas dos distúrbios metabólicos e endócrinos gastroenterológicos, das doenças infectocontagiosas, dos estados alérgicos e dermatológicos, dos politraumatizados, da Ortopedia, das feridas e queimaduras, da Ginecologia e Obstetrícia, da Urologia, da Oftalmologia e Otorrinolaringologia, intoxicações exógenas. Saúde da família na busca da humanização e da ética na atenção a saúde. Saúde mental no PSF. Tratamento de feridas no domicílio. Controle da dor no domicílio. Intervenções Médica na internação domiciliar e assistência Médica em domicílio. Visitas Domiciliares. Trabalho em equipe multiprofissional. Relacionamento Interpessoal. Propedêutica em clínica médica. Prevenção, nutrição e doenças nutricionais. Antibióticos, quimioterápicos e corticoides. Epidemiologia, etiologia clínica, laboratório, diagnóstico diferencial das seguintes afecções: Aparelho digestivo: esofagite, gastrite, úlcera péptica, doença intestinal inflamatória e cirrose hepática; Aparelho cardiovascular: angina pectoris, infarto agudo do miocárdio, hipertensão arterial sistêmica; Sistema Hematopoiético: anemias, leucoses e linfomas; Sistema renal: infecções do trato urinário, GNDA e GNC; Aparelho respiratório: pneumonia, bronco pneumonia e DPOC.



#### **CARGO 405: NUTRICIONISTA**

**Conhecimentos Específicos:** Conhecimento e procedimentos de assistência nutricional a indivíduos e coletividades (sadios e enfermos); Organograma de Unidades de Alimentação e Nutrição; Controle higiênico-sanitário de edificações e instalações; Educação e orientação nutricional, produção e o consumo dos alimentos saudáveis; Controle e prevenção dos distúrbios nutricionais, Necessidades nutricionais referentes a patologias relacionadas à alimentação e à nutrição; Avaliação antropométrica; Vigilância sanitária (Portaria nº 326, de 30 de julho de 1997 da ANVISA) em estabelecimentos que distribuam, fabriquem ou comercializem alimentos, pareceres, informes técnicos e relatórios; Recomendações nutricionais para Idosos, Adulto e Pediatria; Fisiologia e metabolismo da nutrição; Microbiologia dos alimentos; Saúde pública; Alimentos dietéticos (funcionais) e alternativos; Administração de serviços de alimentação, planejamento do serviço de nutrição e dietética, aspectos físicos do serviço de nutrição e dietética, critérios para elaboração de cardápios; Controle higiênico- sanitário dos alimentos; Análise de Perigos e Pontos Críticos de Controle (APPCC); Avaliação nutricional hospitalar e ambulatorial, dietoterapias; Resolução 63 (Regulamento Técnico para a Terapia de Nutrição Enteral).

#### **CARGO 406: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA**

**Conhecimentos Específicos:** Educação Física e sociedade; fundamentos didático-pedagógicos da educação física; atividade física e saúde; crescimento e desenvolvimento; aspectos da aprendizagem motora; aspectos sócio-históricos da educação física; política educacional e educação física; cultura e educação física; aspectos da competição e cooperação no cenário escolar.

#### **CARGO 407: PSICÓLOGO**

**Conhecimentos Específicos:** Psicoterapia breve. Psicopatologias. Recrutamento e Seleção. Treinamento. Adolescência. Concepção interacionista, Piaget e Vygotsky, As etapas do desenvolvimento cognitivo e afetivo. O desenvolvimento de crianças e adolescentes. Legislação. História das Políticas de Saúde no Brasil. Sistema Único de Saúde (Legislação, Lei 8080/90, Lei 8142/90 e Normas Operacionais Básicas do SUS). Saúde Coletiva (Pública). Reforma Psiquiátrica; Saúde Mental Coletiva; Grupos (terapêuticos, operativos, de apoio); Psicologia das Instituições e Organizacional.

#### **CARGO 408: VETERINÁRIO**

**Conhecimentos Específicos:** Diagnóstico clínico e tratamento de patologias em animais de produção, companhia, silvestres e exóticos. Controle e fiscalização sanitária de patologias com potencial zoonótico. Controle e elaboração de programa de imunização de animais de produção, companhia, silvestres e exóticos. Combate de vetores e transmissões de zoonoses. Controle, elaboração de pareceres de informe técnicos veterinários para toxinfecção, envenenamento alimentar e por animais peçonhentos. Controle epidemiológico e de investigação epidemiológica. Controle de qualidade de alimentos de origem animal e os também usados em alimentação animal.