

**EDITAL Nº. 01/2012**

**CONCURSO PÚBLICO**

**SÚMULA:** Dispõe sobre a abertura de vagas para o **Concurso Público Municipal**, e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Cafezal do Sul, Estado do Paraná, no uso das atribuições legais, resolve:

**TORNAR PÚBLICO**

o presente Edital, destinado a abertura de vagas através do Concurso Público Municipal nº. 01/2012, de **Provas e Provas e Títulos** para o preenchimento de vagas no quadro de pessoal, de provimento efetivo da Administração Pública Municipal, regido pela Lei Orgânica Municipal e pelas Leis 66/1993 e 03/2011 e demais alterações, e suas posteriores alterações, como segue:

**1 - DOS CARGOS A SEREM PROVIDOS**

<b>Vagas</b>	<b>Cargos</b>	<b>Requisitos Mínimos</b>	<b>CH/ Semanal</b>	<b>Salário Inicial</b>	<b>Taxa de Inscrição</b>
<b>10</b>	<b>Agente de Defesa Civil (com Habilitação)</b>	Ensino Fundamental Completo com aprovação em curso preparatórios dos Oficiais e possuir CNH (Carteira Nacional de Habilitação) categoria "D".	40 horas	R\$ 720,00	R\$ 30,00
<b>02</b>	<b>Assistente Social</b>	Ensino Superior Completo em Serviço Social e registro no órgão fiscalizador da classe.	40 horas	R\$ 1.681,00	R\$ 80,00
<b>CR*</b>	<b>Auxiliar Administrativo</b>	Ensino Fundamental Completo com Curso de Informática com ênfase em digitação.	40 horas	R\$ 720,00	R\$ 30,00
<b>01</b>	<b>Eletricista</b>	Ensino Fundamental Completo com Curso Técnico de Eletricista ou reconhecido conhecimento na área de	40 horas	R\$ 696,00	R\$ 30,00

		atuação.			
<b>01</b>	<b>Eletricista de Autos</b>	Ensino Fundamental Completo com Curso Técnico de Eletricista de Autos ou reconhecido conhecimento na área de atuação.	40 horas	R\$ 696,00	R\$ 30,00
<b>CR*</b>	<b>Farmacêutico</b>	Ensino Superior Completo em Farmácia e registro no órgão fiscalizador da classe.	40 horas	R\$ 1.981,00	R\$ 80,00
<b>01</b>	<b>Fiscal de Obras e Postura</b>	Ensino Fundamental Completo.	40 horas	R\$ 960,00	R\$ 30,00
<b>03</b>	<b>Motorista III</b>	Ensino Fundamental Incompleto e possuir CNH (Carteira Nacional de Habilitação) categoria “D”.	40 horas	R\$ 720,00	R\$ 30,00
<b>CR*</b>	<b>Nutricionista</b>	Ensino Superior Completo em Nutrição e registro no órgão fiscalizador da classe.	20 horas	R\$ 1081,00	R\$ 80,00
<b>CR*</b>	<b>Operador de Máquina Rodoviária</b>	Ensino Fundamental Incompleto e possuir CNH (Carteira Nacional de Habilitação) Categoria “C”.	40 horas	R\$ 780,00	R\$ 30,00
<b>CR*</b>	<b>Professor de Educação Física</b>	Ensino Superior Completo em Educação Física e registro no órgão fiscalizador da classe.	20 horas	R\$ 678,00	R\$ 80,00
<b>03</b>	<b>Professor de Ensino Fundamental e Infantil</b>	Graduação em Licenciatura Plena para atuação nos diferentes níveis e modalidades de ensino, e excepcionalmente até a década da Educação poderá ser admitida, como formação mínima para o exercício da docência na Educação Infantil e nas quatro primeiras séries do	20 horas	R\$ 726,45	R\$ 80,00

		Ensino Fundamental, a obtida em nível médio com formação de Magistério.			
<b>05</b>	<b>Profissional Polivalente Masculino</b>	Ser Alfabetizado.	40 horas	R\$ 661,00	R\$ 30,00
<b>CR*</b>	<b>Psicólogo</b>	Ensino Superior Completo em Psicologia e registro no órgão fiscalizador da classe.	20 horas	R\$ 960,00	R\$ 80,00
<b>CR*</b>	<b>Técnico Administrativo</b>	Ensino Médio Completo com Curso de Digitação Básico em Informática.	40 horas	R\$ 1.440,00	R\$ 45,00
<b>CR*</b>	<b>Técnico em Enfermagem</b>	Ensino Médio Completo com Curso Técnico Profissionalizante na área de atuação.	40 horas	R\$ 720,00	R\$ 45,00
<b>01</b>	<b>Técnico em Informática</b>	Curso Completo em Ciências da Informática ou Curso Compatível.	40 horas	R\$ 1.200,00	R\$ 45,00
<b>CR*</b>	<b>Técnico em Segurança do Trabalho</b>	Ensino Médio Completo com Curso Técnico Profissionalizante na área de atuação.	40 horas	R\$ 780,00	R\$ 45,00

**(\*) CR – Os cargos com esta identificação não possuem vagas imediatas, apenas cadastro de reserva.**

**1.1** O cadastro reserva será integrado por todos os candidatos aprovados e classificados no concurso público, que poderão ser convocados futuramente para realizar avaliação médica e posterior nomeação, conforme quantitativo de vagas autorizado.

**1.2** A convocação dos integrantes do cadastro reserva obedecerá rigorosamente a ordem de classificação final dos candidatos aprovados e classificados.

**1.3** A nomeação dos candidatos integrantes do cadastro reserva observará todos os procedimentos e critérios estabelecidos neste Edital, inclusive os referentes à avaliação médica.

**1.4** Quando o numero de vagas autorizadas para a convocação de candidatos do cadastro permitir a aplicação dos percentuais de vagas previstos neste Edital serão convocados candidatos portadores de necessidades especiais.

**1.5** A inclusão no cadastro reserva gera para o candidato apenas a expectativa de direito à convocação e nomeação, ficando reservado à Administração Pública Municipal o direito de proceder às nomeações, em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, dentro do prazo de validade do Concurso Público.

**1.6** Os candidatos inclusos no cadastro reserva não serão convocados pessoalmente para quaisquer atos decorrentes do Concurso Público, sendo todos os atos publicados no diário Oficial do Município de Cafetal do Sul, no Jornal Umuarama Ilustrado.

## **2 - DAS INSCRIÇÕES**

### **2.1 - DOS REQUISITOS**

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

**2.1.1** Ter nacionalidade brasileira ou ser naturalizado.

**2.1.2** Estar em gozo com seus direitos políticos.

**2.1.3** Estar quite com a Justiça Eleitoral.

**2.1.4** Quando do sexo masculino, haver cumprido suas obrigações quanto ao Serviço Militar.

**2.1.5** Ter completado 18 (dezoito) anos de idade, até a data da posse, se aprovado.

**2.1.6** Não ter sofrido no exercício da função pública, penalidade por prática de atos desabonadores.

**2.1.7** Apresentar no ato da posse as certidões negativas de antecedentes criminais fornecidas pela Justiça Estadual e Justiça Federal, de onde o candidato residiu, nos 5 (cinco) últimos anos.

**2.1.8** Possuir o nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo e o respectivo Registro no Órgão de Classe, quando for o caso, no ato da posse.

**2.1.9** Gozar de boa saúde física e mental, comprovada mediante exame médico.

**2.1.10** Apresentar outros documentos que se fizerem necessários, no decorrer do certame ou quando da posse e ter atendido outras condições prescritas em lei.

### **2.2 - DO PERÍODO, HORÁRIO E LOCAL.**

As inscrições serão realizadas de 23/04/2012 a 18/05/2012, através do site [www.exatuspr.com.br](http://www.exatuspr.com.br), sendo que no dia 18/05/2012, as inscrições encerrar-se-ão às 17 horas. Os boletos devem ser gerados e impressos até às 17 horas do dia 18/05/2012. Para quem não tem acesso internet, poderá realizar a inscrição no Setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Cafetal do Sul, durante o período de inscrição nos dias úteis, das 08hs30min às 11hs e das 13hs30min às 16hs.

**2.2.1 O pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetuado até o dia 18/05/2012, preferencialmente nas casas lotéricas, mediante a apresentação de boleto bancário, que deve ser impresso pelo candidato após o preenchimento do formulário de inscrição na internet.**

**2.2.2** Na hipótese de haver mais de uma inscrição, será mantida a última que tiver sido efetivada.

**2.3** Não haverá inscrição condicional, por correspondência, por fac-simile ou fora do prazo. Verificado, a qualquer tempo, o recebimento de inscrição que não atenda a todos os requisitos fixados, será a mesma cancelada.

**2.4** Ao preencher o formulário de inscrição, o candidato indicará o cargo para o qual se inscreveu, vedada qualquer alteração posterior.

**2.5** Antes de efetuar o recolhimento da taxa de inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para a investidura nos cargos previstos neste Edital, pois a taxa de inscrição, uma vez paga, não será restituída em nenhuma hipótese.

**2.6** Será cancelada a inscrição com pagamento efetuado por um valor menor do que o estabelecido e as solicitações de inscrição cujos pagamentos forem efetuados após a data de encerramento das inscrições.

**2.7** Não será aceito pedido de devolução do pagamento do valor da inscrição, ainda que superior ou em duplicidade.

**2.8** A Empresa Contratada e a Prefeitura Municipal de Cafezal do Sul, Estado do Paraná, não se responsabilizam por solicitações de inscrições não recebidas por motivos de ordem técnica de computadores, falha de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

**2.9** Não haverá isenção, parcial ou total, do valor da taxa de inscrição.

**2.10** O candidato poderá imprimir o cartão de inscrição, que estará disponível no mesmo endereço eletrônico [www.exatuspr.com.br](http://www.exatuspr.com.br), no qual estará indicado o local, o horário e o endereço da realização das provas, sendo de exclusiva responsabilidade do candidato a obtenção do cartão de inscrição por meio de impressão.

**2.11** A qualquer tempo poderá ser anulada a inscrição, as provas e a nomeação por meio de processo administrativo, devidamente instaurado, ouvido o candidato, o que pode ocorrer inclusive após a homologação do resultado do concurso público, desde que verificada a prática de qualquer ilegalidade pelo candidato, tais como: falsidade nas declarações prestadas e/ou quaisquer irregularidades nas provas e/ou nos documentos apresentados, entre outros.

**2.12** Ao efetuar a inscrição o candidato assume o compromisso tácito de que aceita as condições estabelecidas no presente Edital e nos demais que vierem a ser publicados durante a realização do certame.

**2.13** O candidato que não apresentar as informações necessárias ou não realizar o pagamento da inscrição na data prevista no boleto bancário terá seu pedido de inscrição indeferido.

**2.14** Os pedidos de inscrições serão recebidos pelo site [www.exatuspr.com.br](http://www.exatuspr.com.br), cabendo a Comissão Especial de Concurso decidir sobre o seu deferimento ou não.

**2.15** O candidato somente poderá inscrever-se para concorrer a um único cargo, esclarecendo-se que as provas serão realizadas no mesmo dia e horário.

**2.16** Após o encerramento das inscrições haverá publicação da homologação das inscrições pela Comissão Especial, publicando-se a lista dos nomes e números de inscrições dos candidatos aptos a realizarem as provas. Aludida publicação ocorrerá em Edital nas dependências da Prefeitura Municipal, no Jornal Umuarama Ilustrado e nos sites [www.exatuspr.com.br](http://www.exatuspr.com.br).

**3.17** Do indeferimento do pedido de inscrição caberá recurso à Comissão Especial de Concurso, no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da data da publicação conforme item 2.16, de forma eletrônica através do site [www.exatuspr.com.br](http://www.exatuspr.com.br).

### **3 - DAS PROVAS**

**3.1** Para os cargos elencados neste Edital o concurso será realizado da seguinte forma:

**3.1.1** Para os cargos de Professor de Ensino Fundamental e Infantil e Professor de Educação Física, o concurso será realizado em duas únicas etapas, sendo prova objetiva, de caráter eliminatório e classificatório e prova de títulos, de caráter classificatório.

**3.1.2** Para os cargos de Assistente Social, Auxiliar Administrativo, Eletricista, Eletricista de Autos, Motorista III, Operador de Máquina Rodoviária, Técnico Administrativo, Técnico em Informática e Técnico em Segurança do Trabalho, o concurso será realizado em duas etapas, sendo prova objetiva e prova prática, ambas de caráter eliminatório e classificatório.

**3.1.3** Para os demais cargos elencados neste edital, o concurso será realizado em uma única etapa, sendo prova objetiva, de caráter eliminatório e classificatório.

**3.2** A prova objetiva consistirá de 30 (trinta) questões de múltipla escolha, com quatro alternativas (a,b,c,d) sendo uma só correta, valendo cem pontos, avaliados na escala de zero a cem, com duração de três horas improrrogáveis.

**3.2.1** A prova objetiva versará sobre português, matemática, conhecimentos gerais e conhecimentos específicos inerentes ao cargo respectivo, sendo trinta questões no total, distribuídas da seguinte forma:

Conhecimentos Específicos – 16 (dezesesseis) questões – 4 (quatro pontos) cada questão

Português – 06 (seis) questões – 2 (dois pontos) cada questão

Matemática – 04 (quatro) questões – 2 (dois pontos) cada questão

Conhecimentos Gerais – 04 (quatro) questões – 4 (quatro pontos) cada questão

**3.2.2** Serão considerados aprovados, os candidatos que na matéria de conhecimento específico obtiver 50% (cinquenta por cento) de acerto e na somatória dos acertos, obtiver nota igual ou superior a 50,0 (cinquenta) pontos.

**3.3 Quando da realização das provas, o candidato deverá comparecer uma hora antes do horário munido de:**

**3.3.1** Comprovante de inscrição, impresso através do site [www.exatuspr.com.br](http://www.exatuspr.com.br).

**3.3.2** Documento de identificação pessoal, podendo ser um dos documentos abaixo discriminados:

**3.3.2.1** Cédula de identidade, cédula de Identidade fornecida por órgão ou conselho de representação da classe, carteira de motorista, carteira de trabalho (modelo novo), expedido a partir de 20 de janeiro de 1997. O documento deverá ser apresentado de forma legível e em via original, não sendo permitida apresentação de fotocópia.

**3.3.2.2** Não serão aceitos como documentos de identidade para ingresso na sala de prova: Carteira de Trabalho (modelo velho) expedida antes de 20 de janeiro de 1997, Certificado de Reservista, Certidão de Nascimento, Título Eleitoral, Carteira Nacional de Habilitação sem foto, carteira de estudante, carteira funcional sem valor de identidade, documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados e outros que não constam no item 3.3.2.1.

**3.3.2.3** Não será aceita cópia de documento de identidade, ainda que autenticada, nem protocolo de documento de identidade.

**3.3.3** Caneta esferográfica preta ou azul.

**3.3.4** Comprovante de pagamento da taxa de inscrição.

**3.3.5** A Comissão Especial de Concurso, no dia de realização das provas, poderá exigir para ingresso na sala de aplicação da prova, somente o exigido no item 3.3.2, desde que o candidato tenha sua inscrição homologada.

**3.4** A prova objetiva será realizada em dia, local e horário a serem divulgados junto com o Edital de Homologação das Inscrições a ser publicado em Edital nas dependências da Prefeitura Municipal de Cafetal do Sul, no Jornal Umuarama Ilustrado e através dos sites [www.exatuspr.com.br](http://www.exatuspr.com.br) .

**3.4.1** As portas e/ou portões do recinto de realização das provas serão fechados 15 minutos antes do início das provas. O candidato que chegar após este horário não poderá realizar as provas.

**3.4.1.2** É de inteira responsabilidade do candidato identificar o local de prova.

**3.4.2** Não haverá provas em outros horários por conta de enfermidade do candidato.

**3.5** Os candidatos somente poderão ausentar-se do recinto das provas, após decorrida 01 (uma) hora do início das mesmas.

**3.6** Na prova objetiva, os três últimos candidatos deverão permanecer na sala, para assinatura da ata e lacre dos envelopes com os cartões respostas e provas, comprovando a regularidade de aplicação da provas.

**3.7** A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização da prova, deverá levar um acompanhante, que ficará em local reservado para essa finalidade e que será o responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante não realizará a prova. Não haverá tempo adicional para quem amamentar.

**3.8** Será concedida fiscalização especial ao candidato que no mínimo 48 (quarenta e oito horas) horas antes da realização da prova, a critério médico, devidamente comprovado junto a Comissão Especial, que impossibilitado por motivos de saúde, de realizar a prova em sala de aula com os demais candidatos.

**3.8.1** Aludido requerimento deverá ser apresentado à Comissão Especial de Concurso, devidamente instruído com atestado médico.

**3.9** Os gabaritos com as devidas respostas das provas, tornar-se-ão públicos, após a aplicação das provas, em Edital nas dependências da Prefeitura Municipal, no Jornal Umuarama Ilustrado e nos sites [www.exatuspr.com.br](http://www.exatuspr.com.br).

**3.10** Para os cargos de Professor de Ensino Fundamental e Infantil e Professor de Educação Física, será realizada a prova de títulos, sendo considerado a frequência e conclusão em cursos relacionados diretamente com a área de atuação, conforme segue abaixo:

I – Frequência e conclusão em cursos relacionados diretamente com a área de atuação:

<b>CURSOS</b>	<b>PONTOS</b>
Curso de Graduação ( <i>desde que não seja pré-requisito ao cargo</i> )	0,70 cada
Curso de Pós Graduação – Especialização	1,00 cada
Curso de Pós Graduação – Mestrado	2,00 cada
Curso de Pós Graduação – Doutorado	3,00 cada

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

**3.10.2** A somatória da pontuação dos Títulos fica fixada no máximo de 20,00 (vinte) pontos, não podendo em hipótese alguma ser ultrapassado esse limite, mesmo que o candidato apresente títulos cuja somatória venha ultrapassar esse limite.

**3.10.3** Os candidatos deverão apresentar xérox autenticado em cartório dos títulos (diplomas, certificados, cursos da área e outros documentos), no dia de realização da contagem de títulos, conforme previsto no Edital de Convocação para Entrega de Títulos.

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

**3.10.5** Os candidatos deverão apresentar juntamente com os títulos o documento que comprove a habilitação para ingresso no cargo.

**3.11** A data, local e horário para a prova de Títulos serão divulgados no Edital de Convocação a ser publicado no Órgão Oficial do Município, em Edital na Prefeitura Municipal de Cafezal do Sul e no site [www.exatuspr.com.br](http://www.exatuspr.com.br).

**3.12** A prova prática versará:

**3.12.1** Para o cargo de Assistente Social, Auxiliar Administrativo, Técnico Administrativo, Técnico em Informática e Técnico em Segurança do Trabalho, será avaliado testes de aplicação individual no qual

avaliarão a capacidade técnica para o desempenho eficaz das atividades relacionadas ao cargo de Técnico em Informática, sendo pontuado de 0,00 (zero) à 100,00 (cem) pontos.

**3.12.2** Para os cargos de eletricista e eletricista de autos, serão avaliados os seguintes pontos:

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

Cada critério acima mencionado terá a validade de 0,00 a 20,00 pontos, sendo no total 100,00 pontos.

**3.12.3** Para o cargo de Motorista III e Operador de Máquina Rodoviária, serão avaliados os seguintes pontos:

- I – Verificação dos acessórios do veículo/ equipamento;
- II – Verificação da situação mecânica do veículo/ equipamento;
- III – Habilidade na condução do veículo/equipamento;
- IV – Cuidados básicos na condução do veículo/ equipamento;

Cada critério acima mencionado terá a validade de 0,00 à 25,00 (vinte e cinco) pontos, sendo no total 100,00 pontos.

**3.12.3.1** Os candidatos para os cargos de Motorista III e Operador de Máquina Rodoviária, no dia da prova prática, caso aprovado na prova de conhecimentos, deverá apresentar Carteira Nacional de Habilitação.

**3.13** O candidato que não atingir aproveitamento igual ou superior à 50% (cinquenta por cento) na prova prática será eliminado do Concurso Público.

**3.14** Avaliação de Aptidão Física:

**3.14.1** A Avaliação de Aptidão Física terá **caráter eliminatório** e será aplicada aos seguintes cargos: Agente de Defesa Civil com Habilitação.

**3.14.2** Os candidatos eliminados, ou seja, que não forem aprovados na prova objetiva, não participarão da Avaliação de Aptidão Física.

**3.14.3** A Avaliação de Aptidão Física será realizada em data, local e horário estabelecido no Edital de Convocação da Avaliação de Aptidão Física que será divulgado em Edital na Prefeitura Municipal de Cafetal do Sul e publicado em órgão oficial do Município. Todos os candidatos aprovados na prova objetiva realizarão a prova de Avaliação de Aptidão Física.

**3.14.3.1** Não serão aceitos, em hipótese alguma, pedidos de realização do exame fora da data, horário e local estabelecidos pelo Edital de convocação para a Avaliação de Aptidão Física.

**3.14.4** A Avaliação de Aptidão Física conceitua-se como o procedimento que recorre a métodos, técnicas e instrumentos de avaliação, capazes de identificar aspectos ligados ao condicionamento físico do candidato, objetivando assim estabelecer um prognóstico da qualidade do desempenho das atividades relativas à função.

**3.14.5** A Avaliação de Aptidão Física constará dos seguintes testes:

## 1) CORRIDA 12 MINUTOS

Na realização do teste o candidato poderá, durante 12 minutos, deslocar-se em qualquer ritmo, correndo ou caminhando, podendo, inclusive parar e depois prosseguir.

A nota para os candidatos do sexo masculino será atribuída de acordo com a distância percorrida, segundo a seguinte pontuação:

<b>DISTÂNCIA</b>	<b>NOTA</b>
De 0 a 1.500 metros	Eliminado
De 1501 a 1699 metros	16,00
De 1700 a 1899 metros	22,00
De 1900 a 2099 metros	27,00
Acima de 2100 metros	34,00

A nota para os candidatos do sexo feminino será atribuída de acordo com a distância percorrida, segundo a seguinte pontuação:

<b>DISTÂNCIA</b>	<b>NOTA</b>
De 0 a 1.000 metros	Eliminado
De 1001 a 1199 metros	16,00
De 1200 a 1399 metros	22,00
De 1400 a 1599 metros	27,00
Acima de 1600 metros	34,00

## 2) RESISTÊNCIA ABDOMINAL

Na realização do teste, o candidato deverá executar exercícios abdominais, conforme abaixo:

Na posição inicial, o candidato deverá se colocar em decúbito dorsal sobre o colchão para prática de ginástica com o quadril e joelhos flexionados e as plantas dos pés voltadas para o solo. Os braços deverão estar cruzados sobre a face anterior do tórax, com a palma das mãos voltadas para o mesmo na altura dos ombros opostos com o terceiro dedo em direção ao acrômio. Os pés deverão ser seguros pelo avaliador procurando mantê-los em contato permanente com o colchão de ginástica, sendo permitida uma distância tal entre os pés e que os mesmos se alinhem entre a região glútea e os calcanhares, deverá ser tal que permita uma posição de relativo confronto ao candidato numa amplitude de aproximadamente 30 e 45 centímetros. Para a realização dos movimentos de flexão dos músculos da região abdominal, o candidato deverá elevar o tronco até o nível em que ocorra o contato da face anterior dos antebraços com as coxas, mantendo o queixo encostado no peito, retornando logo em seguida à posição inicial até encostar pelo menos a metade anterior das escápulas no solo.

A nota para os candidatos do sexo masculino será atribuída de acordo com o número de repetições realizadas no intervalo de tempo de 1 (um) minuto, segundo a seguinte pontuação:

<b>REPETIÇÕES</b>	<b>NOTA</b>
De 0 a 19	Eliminado
De 20 a 29	10,00
De 30 a 33	16,00
De 34 a 37	22,00
De 38 a 41	27,00
Acima de 42	33,00

A nota para os candidatos do sexo feminino será atribuída de acordo com o número de repetições realizadas no intervalo de tempo de 1 (um) minuto, segundo a seguinte pontuação:

<b>REPETIÇÕES</b>	<b>NOTA</b>
De 0 a 14	Eliminado
De 15 a 19	10,00
De 20 a 23	16,00
De 24 a 27	22,00
De 28 a 31	27,00
Acima de 32	33,00

### **3) AGILIDADE**

Na realização do teste, o candidato deverá demonstrar agilidade, com a aplicação da prova prática “Shuttle Run”, conforme descrito abaixo:

#### **MATERIAL UTILIZADO PARA A REALIZAÇÃO DA PROVA DE AGILIDADE**

Equipamento e material: fita adesiva, cronômetro e blocos de madeira medindo 5 centímetros por 5 centímetros por 10 centímetros.

#### **DESCRIÇÃO DA REALIZAÇÃO DA PROVA DE AGILIDADE**

A prova consistirá em duas linhas paralelamente traçadas no solo distantes 9,14 metros, medidos a partir de seus bordos externos. Dois blocos de madeira, com dimensões de 5 cm x 5cm x 10 cm serão colocados a 10 cm da linha externa e separados entre si por um espaço de 30 cm. Estes devem ocupar uma posição simétrica em relação à margem externa.

O avaliado deverá colocar-se em afastamento Antero-posterior das pernas, com o pé anterior o mais próximo possível da linha de saída. Com voz de comando do aplicador da prova: “vai, corre em direção aos blocos, pega um bloco, retorna à linha de partida, colocando o bloco atrás desta linha e repete esta movimentação com o outro bloco.” Serão dadas duas tentativas com um intervalo de descanso entre elas.

#### **DO RESULTADO DAS PROVAS**

O resultado será o tempo de percurso na melhor das duas tentativas. Por exemplo: se um candidato consegue na sua 1ª tentativa 11,56 segundos e na 2ª tentativa 10,68 segundos, será considerado para a avaliação o melhor resultado ou seja 10,68 segundos.

A nota para os candidatos do sexo masculino será atribuída de acordo com o menor tempo que realizar a prova, segundo a seguinte pontuação:

TEMPO	NOTA
13 segundos	Eliminado
12 segundos	16,00
11 segundos	22,00
10 segundos	27,00
9 segundos	33,00

A nota para os candidatos do sexo feminino será atribuída de acordo com o número de repetições realizadas no intervalo de tempo de 1 (um) minuto, segundo a seguinte pontuação:

TEMPO	NOTA
14 segundos	Eliminado
13 segundos	16,00
12 segundos	22,00
11 segundos	27,00
10 segundos	33,00

**3.14.6** Para avaliar os candidatos na Avaliação de Aptidão Física, os candidatos serão divididos em dois grupos: feminino e masculino. Serão classificados os candidatos que obtiverem na soma das atividades físicas avaliadas nota igual ou superior a 50,00 (cinquenta) pontos.

**3.14.7** Para a Avaliação de Aptidão Física, o candidato deverá apresentar, antes da realização da avaliação e no prazo a ser divulgado em edital específico, atestado médico datado de, no máximo, 30 (trinta) dias anteriores à data da realização da Avaliação, contendo o CRM do médico responsável, atestando estar o candidato apto para o esforço físico decorrente de todos os testes ao qual será submetido no decorrer da respectiva Avaliação, sem ressalva de testes, conforme **Anexo III deste Edital**. O candidato que não apresentar o atestado médico conforme **Anexo III** deste Edital não realizará a Avaliação de Aptidão Física, independentemente dos motivos alegados.

**3.14.8** Para a Avaliação de Aptidão Física, o candidato deverá:

- a) apresentar documento de identidade original, observados os subitens 3.3.2.1, 3.3.2.2 e 3.3.2.3, deste Edital;
- b) apresentar-se trajado adequadamente, com roupa própria e adequada à prática de atividades físicas ou desportivas;

c) apresentar o atestado médico previsto no subitem 3.14.7, deste Edital, sob as penas previstas em mesmo item editalício.

**3.14.9** Não haverá repetição na execução de testes da Avaliação de Aptidão Física, exceto nas hipóteses de fatores de ordem técnica não provocados pelo candidato, a critério da Coordenação do Concurso.

**3.14.10** Os candidatos que não forem habilitados na Avaliação de Aptidão Física, serão eliminados do Concurso Público.

**3.15** A ausência e a recusa do candidato em participar da prova objetiva, bem como da prova prática e avaliação de aptidão física, implicará automaticamente, na sua exclusão do concurso.

#### **4 - DA CLASSIFICAÇÃO**

**4.1** Os candidatos aprovados serão classificados em lista nominal, na ordem decrescente, como segue abaixo:

**4.1.1** Para os cargos de Professor de Ensino Fundamental e Infantil e Professor de Educação Física, a classificação se dará pela nota final,  $NF = NO + NT$ , onde NF = Nota Final, NO = Nota da Prova objetiva e NT = Nota da Prova de Títulos.

**4.1.2** Para os cargos de Assistente Social, Auxiliar Administrativo, Eletricista, Eletricista de Autos, Motorista, Operador de Máquina Rodoviária, Técnico Administrativo, Técnico em Informática e Técnico em Segurança do Trabalho, a classificação se dará pela nota final,  $NF = (NO + NP)/2$ , onde NF = nota final, NO = nota prova objetiva e NP = nota prova prática.

**4.1.3** Para os demais cargos elencados neste edital será  $NF = NO$ , sendo NF = nota final, NO = nota da prova objetiva.

**4.2** Em caso de empate de notas, na classificação, como critério de desempate, terá preferência o candidato que:

**4.2.1.** Maior idade;

**4.2.2.** Tiver maior nota na prova de conhecimentos específicos;

**4.2.3.** Sorteio.

**4.2.4.** Nos termos do art. 27 da Lei nº 10.741/2003, o primeiro critério de desempate entre os candidatos com mais de 60 (sessenta) anos completados até o último dia do prazo de inscrição e entre estes e os demais candidatos será o de idade mais elevada, considerando-se o ano, o mês e o dia do nascimento.

**4.3** O resultado do concurso e a classificação dos candidatos aprovados serão publicados em Edital nas dependências da Prefeitura Municipal, no Jornal Umuarama Ilustrado e nos sites [www.exatuspr.com.br](http://www.exatuspr.com.br).

**4.3.1** Não será expedido atestado ou certificado de habilitação aos candidatos aprovados que o solicitarem, valendo para fim de classificação os resultados publicados em Edital nas dependências da Prefeitura Municipal, no Jornal Umuarama Ilustrado e nos sites [www.exatuspr.com.br](http://www.exatuspr.com.br).

**4.4** A posse respeitará a ordem de classificação final.

**4.5** Para fins de comprovação de classificação no concurso, valerá a publicação da homologação do resultado final, conforme previsto no item 4.3 deste edital.

## **5 - DAS VAGAS DESTINADAS AOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA**

**5.1** À pessoa portadora de necessidades especiais, amparada pelo artigo 37, inciso VIII, da Constituição Federal, fica reservado aos candidatos portadores de necessidades especiais, das vagas gerais ofertadas 8% (oito por cento), conforme Lei Municipal de nº. 66/1993.

**5.2** Às pessoas portadoras de deficiência, é assegurado o direito de inscrever-se neste processo de seleção, desde que a deficiência de que são portadoras seja compatível com as atribuições do cargo a ser preenchido.

**5.3** Os portadores de deficiência participarão em igualdade de condições com os demais candidatos.

**5.4** As vagas reservadas que não forem providas por falta de candidatos, por reprovação no concurso ou na perícia médica, serão preenchidas pelos demais concursandos, observada a ordem de publicação.

**5.5** Aos candidatos é assegurado o direito de se inscreverem nessa condição, declarando serem portadores de deficiência, devendo submeter-se, se convocados, à perícia médica promovida pela Comissão Especial de Concurso por intermédio de Junta Médica designada, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato com deficiência ou não e o grau de deficiência capacitante para o exercício do cargo.

**5.6 Até o último dia da realização da inscrição, o candidato portador de deficiência deverá protocolar declaração, junto à Divisão de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Cafetal do Sul, concernente a condição e a deficiência da qual é portador, apresentando Laudo Médico (original ou cópia autenticada em cartório) atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência.** Este laudo será retido e ficará anexado ao protocolo de inscrição. O laudo também deverá ser apresentado quando dos exames pré-admissionais, no caso do candidato ser aprovado e convocado.

**5.6.1 Caso o candidato necessite de condições especiais para realização das provas, deverá solicitá-las por escrito até o último dia de inscrição, protocolando requerimento junto a Divisão de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Cafetal do Sul.**

**5.7** A não observância do disposto nos subitens anteriores acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos em tais condições.

**5.8** Os candidatos que no ato de inscrição se declararem portadores de deficiência, se classificados nas provas, além de figurarem nas listas de classificação, terão seus nomes publicados em relação a parte, observada a respectiva ordem de classificação.

## **6 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**6.1** O Concurso Público será regido pelas regras estabelecidas pelo presente Edital.

**6.2** É de exclusiva responsabilidade do candidato inscrito, acompanhar a publicação ou divulgação dos atos concorrentes ao Concurso Público, divulgados na internet, no endereço eletrônico [www.exatuspr.com.br](http://www.exatuspr.com.br) ou

no Jornal Umuarama Ilustrado, e em Edital nas dependências da Prefeitura Municipal de Cafetal do Sul, Estado do Paraná, obrigando-se a atender os prazos e condições estipulados neste Edital e nos que forem publicados durante o período de validade do concurso apenas no Jornal Oficial do Município e na Prefeitura Municipal.

**6.3** A inscrição no Concurso implicará a aceitação tácita das normas estabelecidas neste Edital e em outros que forem publicados durante a realização do Concurso Público, cujas regras, normas e critérios, obrigam-se os candidatos a cumprir.

**6.4** As vagas reservadas a candidatos portadores de necessidades especiais não preenchidas serão revertidas aos demais candidatos de ampla concorrência.

**6.5** O prazo de validade do Concurso Público esgotar-se-á **02 (dois anos)**, a contar da data da publicação do ato de homologação do resultado final do Concurso, prorrogável uma única vez, por igual período.

**6.6** Dentro do prazo de validade do Concurso Público poderão ocorrer convocações de candidatos aprovados, desde que o quantitativo de vagas seja devidamente autorizado pelo Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal.

**6.7** Será admitida impugnação deste Edital, por meio de requerimento devidamente justificado, no prazo de 02 (dois) dias úteis a contar de sua publicação, e será apresentado de forma on line através do site [www.exatuspr.com.br](http://www.exatuspr.com.br).

**6.8** O preenchimento da ficha-requerimento de inscrição é de inteira responsabilidade do candidato.

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

**6.9.1** O candidato que fizer em qualquer documento, declaração falsa ou inexata, deixar de apresentar os documentos exigidos, ou deixar de atender os requisitos exigidos por este edital, ainda que verificado posteriormente, será excluído do concurso, com a conseqüente anulação do ato de investidura no cargo, pela autoridade competente, sem prejuízo das medidas de ordem administrativa, civil e criminal.

**6.10** O simples requerimento de inscrição do candidato implicará o conhecimento do Regulamento Geral, Editais, Erratas e deste Edital e sua aceitação.

**6.11** O candidato aprovado e classificado, quando convocado para posse, será submetido ao Regime Jurídico Estatutário.

**6.11.1** O candidato aprovado e convocado, deverá apresentar os seguintes documentos para admissão e posse, além de observar o previsto no item 2.1 deste Edital:

**I** - Cédula de Identidade (R.G.) e fotocópia autenticada.

**II** - Certificado de reservista e fotocópia autenticada, quando couber.

**III** - Título de eleitor e fotocópia autenticada.

**IV** - Comprovante de voto na última eleição ou a justificativa da ausência.

**V** - Cadastro de Pessoa Física (C.P.F.) e fotocópia autenticada.

**VI** - Comprovante de escolaridade e habilitação exigida.

**VII** - Registro no órgão de classe e fotocópia autenticada.

**VIII** - Certidão de nascimento ou casamento e fotocópia.

**IX** - Certidão de nascimento dos filhos menores de 14 anos e fotocópia, quando couber.

**X** - Uma fotografia 3X4 recente, tirada de frente.

**XI** - Atestado de sanidade física.

**XII** – certidões negativas de antecedentes criminais fornecidas pela Justiça Estadual e Justiça Federal, onde o candidato residiu nos 5 (cinco) últimos anos.

**XIII** – Declaração sobre o exercício de outro cargo, emprego ou função pública e, nos casos que a lei indicar, declaração de bens e valores que constituam seu patrimônio.

**6.12** Para efeito de admissão o candidato aprovado e convocado fica sujeito à aprovação em todos os exames médicos realizados pelo órgão indicado pela Prefeitura Municipal de Cafetal do Sul.

**6.12.1** A aprovação nos exames médicos é de caráter eliminatório, considerando-se aprovado o candidato tido como apto.

**6.13** Para o provimento do cargo concursado, o candidato deverá atender as condições necessárias, quais sejam:

I) atendimento aos requisitos para a inscrição de acordo com as regras constantes deste Edital;

II) apresentação da documentação exigida para posse conforme disposto neste Edital;

III) aprovação nos exames de saúde previstos neste Edital.

**6.14** O candidato aprovado e convocado deverá comparecer na Prefeitura Municipal no prazo de 30 (trinta) dias, contados da publicação do ato de provimento, podendo ser prorrogável por igual período a requerimento do interessado. A posse poderá ser mediante procuração específica.

**6.14.1** O candidato empossado será submetido a estágio probatório de 03 (três) anos, período em que será avaliado quanto ao exercício de suas atribuições assiduidade, disciplina, produtividade, iniciativa e responsabilidade e, se aprovado, será considerado efetivo.

**6.15** Somente haverá revisão de notas atribuídas ao candidato, mediante requerimento fundamentado à Comissão Especial do Concurso Público, que após análise das justificativas deliberará a respeito.

**6.15.1** O prazo de interposição de pedido de revisão será de 02 (dois) dias a contar do dia da divulgação do gabarito, da nota da prova objetiva, da nota da prova prática, da nota da prova de títulos e do resultado final.

**6.15.2** O pedido de revisão deverá conter argumentação lógica e consistente, indicando, precisamente, a questão ou ponto sobre o qual versa a reclamação, e será apresentado de forma on-line, através do site [www.exatuspr.com.br](http://www.exatuspr.com.br).

**6.15.3** O pedido de revisão destituído de fundamentação será liminarmente indeferido.

**6.15.4** Se provido o pedido de revisão, a Comissão Especial do concurso determinará as providências devidas.

**6.15.5** Serão rejeitados os pedidos de revisões que não estiverem redigidos em termos, bem como, os requerimentos que derem entrada fora do prazo.

**6.15.6** Se dos exames de recursos resultar em anulação de questão (ões), a pontuação correspondente a essa (s) questão (ões) será atribuída a todos os candidatos, independente de terem recorrido ou não, desde que já não tenham recebido a pontuação correspondente a questão anulada quando da correção dos gabaritos. Caso haja alteração de resposta correta a divulgação das notas será feita de acordo com o novo gabarito oficial para todos os candidatos independentemente de terem recorrido ou não.

**6.15.7** Só será deferido o requerimento se o candidato comprovar que houve erro da Banca Examinadora ou atribuição de notas diferentes para soluções iguais.

**6.16** Não haverá segunda chamada para prova, importando a ausência por qualquer motivo, inclusive moléstia ou atraso, na exclusão do candidato no concurso.

**6.17** Não será permitido o uso de máquinas calculadoras, equipamentos e/ou aparelhos eletrônicos, ou outros instrumentos similares, consulta a qualquer tipo de material e, ainda, não será admitida qualquer espécie de consulta, inclusive legislação seca ou comunicação entre os candidatos.

**6.18** Será atribuída nota zero, quando no cartão resposta for assinalada mais de uma resposta ou rasura, intenção de marcação, ainda que legível, bem como aquela que não for assinalada no cartão resposta, ou assinalada a lápis.

**6.18.1** Em hipótese nenhuma, haverá substituição do cartão resposta em caso de erro ou rasura do candidato.

**6.18.2** Somente será permitido assinalamento nos cartões respostas feitos pelos próprios candidatos.

**6.19** É vedada a comunicação do candidato com qualquer pessoa, durante a realização da prova.

**6.20** As salas de prova serão fiscalizadas por pessoas especialmente nomeadas pela Comissão Especial do Concurso, sendo vedado o ingresso de pessoas estranhas ao concurso.

**6.21** Nenhum candidato poderá ausentar-se do recinto da prova a não ser momentaneamente e acompanhado por fiscal.

**6.22** Ao terminar a prova, o candidato entregará obrigatoriamente ao Fiscal de Sala todo o material recebido.

**6.23** Por razões de ordem técnica e direitos autorais, não será fornecido exemplares das provas a candidatos ou a instituições públicas ou privadas, mesmo após o encerramento do Concurso Público.

**6.24** Eventuais erros de digitação de nomes e números de inscrições deverão ser corrigidos no dia das provas, em Ata, pela Comissão Especial.

**6.25** Será excluído do concurso público, por ato da Comissão Especial do Concurso, o candidato que cometer alguma das irregularidades constantes abaixo:

**I** – Agir com incorreção ou descortesia, para com qualquer membro da equipe encarregada na aplicação das provas;

**II** – Utilizar ou tentar utilizar por meios fraudulentos para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do processo seletivo;

**III** – Não devolver integralmente o material recebido no dia das provas escritas;

**IV** – Comunicar-se com os demais candidatos, ou pessoas estranhas ao Concurso, bem como consultar livros ou apontamentos;

**V** – Ausentar-se do recinto, a não ser momentaneamente, em casos especiais e em companhia do fiscal;

**VI** – Efetuar o pagamento da inscrição com cheque com insuficiência de saldo bancário.

**6.26** As notas das provas, bem como a nota final, não sofrerão aproximações ou arredondamentos, considerando-se as duas casas.

**6.27** Serão publicadas as notas obtidas pelos candidatos e o nome dos candidatos que não estiveram presentes no dia da prova.

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

**6.29** A elaboração, aplicação e correção das provas será realizada por empresa contratada, a qual terá autonomia sobre a elaboração e julgamento das provas.

**6.29.1** Os cartões respostas depois de colocados em sobrecarta fechada e rubricada, ficarão sob a guarda da Empresa Contratada.

**6.30** Todos os cartão-resposta referentes ao concurso serão confiados, após seu término, à guarda da Empresa Contratada, serão mantidos pelo prazo de três meses da homologação, findo o qual, serão incinerados. Os demais documentos como: edital de abertura, homologação das inscrições, homologação de resultado final, resolução e portaria da Comissão Especial de Concurso entre outros, serão mantidos à guarda, por um prazo de dois anos após a homologação, findo o qual serão incinerados.

**6.30.1** As provas serão incineradas após a homologação final do concurso público, mantendo arquivado apenas os cartões-respostas conforme item 6.30.

**6.31** A aprovação no concurso assegurará apenas a expectativa do direito a posse, ficando a concretização desse ato condicionada à observância da conveniência e oportunidade em fazê-lo das disposições legais pertinentes, da rigorosa classificação e do prazo de validade do concurso.

**6.32** O candidato que, convocado, recusar a posse ou deixar de assumir o exercício da função no prazo estipulado, perderá o direito à nomeação.

**6.33** O candidato que estiver investido em dois cargos públicos ativos, quando da sua convocação, não poderá assumir sua vaga se não renunciar a um dos vínculos anteriores.

**6.34** Os prazos fixados neste edital poderão ser prorrogados a juízo da Comissão Especial e anuência do Prefeito Municipal, através de publicidade prévia e ampla.

**6.35** É de inteira responsabilidade dos candidatos acompanhar os editais, portarias, decretos, comunicados e demais publicações referente a este concurso através em Edital nas dependências da Prefeitura Municipal, no Jornal Umuarama Ilustrado e nos sites [www.exatuspr.com.br](http://www.exatuspr.com.br).

**6.36** As normas deste edital poderão sofrer eventuais alterações, atualização ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disserem respeito.

**6.37** O resultado final das provas escritas será divulgado em Edital nas dependências da Prefeitura Municipal, no Jornal Umuarama Ilustrado e nos sites [www.exatuspr.com.br](http://www.exatuspr.com.br).

**6.38** Todos os atos do concurso público serão praticados pela Empresa Contratada ou pela Comissão Especial.

**6.39** Todas as provas ficarão, desde a elaboração, sob a guarda e responsabilidade da Empresa Contratada.

**6.40** Os conteúdos básicos para as provas objetivas e as atribuições dos cargos, são os constantes do Anexo I e II, deste Edital.

**6.41** Durante o prazo de validade do concurso de que trata este edital, não se abra novo concurso para um mesmo cargo enquanto houver candidato aprovado em concurso anterior, com os prazos, inicial e prorrogado, ainda não expirados.

**6.42** Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Especial e pelo Executivo Municipal de conformidade com este Edital e da legislação vigente.

Prefeitura Municipal de Cafetal do Sul, em 20 de abril de 2012.

---

**Prefeito Municipal**

## ANEXO I

### CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

#### 1 – PORTUGUÊS

**CARGOS: Assistente Social, Farmacêutico, Nutricionista, Professor de Ensino Fundamental e Infantil, Professor de Educação Física, Psicólogo, Técnico Administrativo, Técnico em Enfermagem e Técnico em Informática.**

Ortografia (escrita correta das palavras). Coerência e Coesão Textual. Significado das palavras - Sinônimos, Antônimos, Parônimos, Homônimos. Divisão silábica. Pontuação. Acentuação Gráfica. Flexão do substantivo (gênero – masculino e feminino; Número – singular e plural) e Interpretação de Texto. - Emprego dos pronomes. Regência nominal e verbal. Concordância nominal e verbal.

**CARGOS: Agente de Defesa Civil com Habilitação, Auxiliar Administrativo, Eletricista, Eletricista de Autos, Fiscal de Obras, Motorista III, Operador de Máquina Rodoviária, Profissional Polivalente Masculino.**

Ortografia (escrita correta das palavras). Divisão silábica. Pontuação. Acentuação Gráfica. Flexão do substantivo (gênero – masculino e feminino; Número – singular e plural) e Interpretação de Texto.

## **2 – MATEMÁTICA**

**CARGOS: Assistente Social, Farmacêutico, Nutricionista, Professor de Ensino Fundamental e Infantil, Professor de Educação Física, Psicólogo, Técnico Administrativo, Técnico em Enfermagem e Técnico em Informática.**

Operações com números inteiros, fracionários e decimais. Conjuntos. Sistema legal de unidades de medidas brasileira. Perímetro, área e volume das principais figuras geométricas. Regra de três simples e composta. Porcentagem e juros simples. Equação de 1º e 2º graus. Sistema de equações. Relações métricas e trigonométricas no triângulo retângulo.

**CARGOS: Agente de Defesa Civil com Habilitação, Auxiliar Administrativo, Eletricista, Eletricista de Autos, Fiscal de Obras, Motorista III, Operador de Máquina Rodoviária, Profissional Polivalente Masculino.**

Operações com números inteiros, fracionários e decimais. Sistema legal de unidades de medidas brasileira. Perímetro e área das principais figuras geométricas planas. Regra de três simples. Porcentagem e juros simples.

## **3 – CONHECIMENTOS GERAIS PARA TODOS OS CARGOS**

Atualidades e Aspectos Políticos: País, Estado do Paraná e Município de Cafetal do Sul História e Geografia do País, Estado do Paraná e Município de Cafetal do Sul.

## **4 – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

### **CARGO: AGENTE DE DEFESA CIVIL (COM HABILITAÇÃO)**

O que é Defesa Civil; Atribuições da Defesa Civil; Agente de Defesa Civil; Serviço Voluntário; Prevenção de desastres; Identificação de áreas de riscos; Noções básicas de primeiros socorros; O que fazer em casos de acidentes e desastres; Promoção da educação ambiental; Importância da participação ativa do indivíduo na defesa do meio ambiente; Combate às agressões ao meio ambiente; O que fazer para preservar o meio ambiente.

### **CARGO: ASSISTENTE SOCIAL**

Análise de conjuntura; Serviço Social: conhecimentos gerais da profissão; Serviço Social e formação profissional; A dimensão política da prática profissional; Pesquisa em Serviço Social. Metodologia do

Serviço Social; Desafios do Serviço Social na contemporaneidade; Atuação do Serviço Social na administração de políticas sociais; Planejamento. Estratégico. Participativo; Serviço Social e interdisciplinaridade. Fenômeno grupal; Ética Profissional. O projeto ético-político-profissional do Serviço Social. A Ética aplicada à ação profissional na política de Saúde; Serviço Social e a política de Saúde Mental; Sistema Único da Assistência Social; Estatuto da Criança e do adolescente (Lei n.º 8.069/90); Lei Orgânica da Assistência Social (Lei n.º 8.742/93); Lei n.º 8.842/94 que fixa a Política Nacional do Idoso; Constituição da República Federativa do Brasil de 1988.

### **CARGO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO**

Lei n.º 4.320/64; Lei n.º 8.666/93 (*e suas alterações*) – Licitações; Lei n.º 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal; Lei Orgânica do Município Cafezal do Sul; Noções básicas de portaria, decreto, ofício, arquivo; Constituição Federal; Noções básicas de atendimento ao público; Boas maneiras, comportamento no trabalho e relações humanas; Noções básicas de informática.

### **CARGO: ELETRICISTA**

Montagens elétricas, manutenção corretiva em instalação elétrica. Materiais e instrumentos utilizados na atividade. Confeção de instalações elétricas em prédios públicos. Equipamentos e materiais: conhecimento e finalidades. Leitura de desenhos e esquemas de circuitos elétricos. Limpeza e lubrificação de chaves compensadoras, substituição e ajuste de peças defeituosas. Noções de Segurança do trabalho: acidentes do trabalho, causas e prevenção. Normas de segurança: conceito e equipamentos. Normas de higiene: meio ambiente e CIPA. Primeiros socorros: papel do socorrista. Parada cardiorespiratória. Entorses, luxações e fraturas. Vertigens, desmaios e convulsões. Choques elétricos. Transporte de pessoas acidentadas. Conhecimentos sobre atividades específicas de acordo com a descrição do cargo.

### **CARGO: ELETRICISTA DE AUTOS**

Noções básicas de eletricidade: grandezas elétricas, lei de ohm, corrente contínua e alternada, circuitos em série e paralelo, potência elétrica. Noções básicas de condutores, isolantes e semi-condutores. Utilização de instrumentos de medição elétrica: amperímetro e voltímetro. Noções básicas de bateria, alternador e motor de partida. Noções básicas do sistema de ignição. Noções básicas de circuitos elétricos de iluminação, lavador, limpador de vidro e desembaçador. Noções básicas de magnetismo e eletromagnetismo.

### **CARGO: FARMACÊUTICO**

Sistema Único de Saúde: Lei n.º 8.080 de 19/09/90, Lei n.º 8.142 de 28/12/90, Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde - NOB-SUS de 1996, Norma Operacional da Assistência à Saúde/SUS - NOAS-SUS de 2002, Programa de Controle de Infecção Hospitalar; 2. Dimensionamento e controle de estoques. 2.1)

Padronização de medicamentos. 2.2) Classificação e codificação de materiais. 2.3) Boas práticas de estocagem de medicamentos: Estocagem de medicamentos Termolábeis; Estocagem de medicamentos imunossorológicos; Estocagem de medicamentos de controle especial; 3. Sistemas de distribuição de medicamentos. 3.1) Importância, Aspectos econômicos e financeiros. 3.2) Garantia da qualidade e manuais de políticas e procedimentos operacionais padrão; 4. Epidemiologia dos erros na medicação e estratégia de prevenção; 4.1) A prescrição médica; 4.2) Esquemas de manutenção de soro; 4.3) Diluição de medicamentos; 4.4) Estabilidade dos medicamentos; 5. Preparação de misturas parenterais. 5.1) Terapia Nutricional Parenteral e Enteral; 5.2) Terapia Antineoplásica-Quimioterapia; 6. Farmácias Satélites: Serviços especializados em dispensação de materiais e medicamentos; 7. Diluição de Germicidas e Correlatos 7.1) A importância do controle microbiano; 7.2) Desinfecção e esterilização; 7.3) Detergentes; 7.4) Desinfetantes; 8. Uso racional de antibióticos. 8.1) Comissão de Controle de Infecções; 8.2) A farmácia e o controle de infecções; 9. Resolução RDC nº 67 de 08 de outubro de 2007. 9.1) Regulamento que institui as boas práticas de manipulação em farmácia – BPMF; 9.2) Manipulação de sólidos; 9.3) Manipulação de líquidos e semi-sólidos; 10. Portaria 344 de 12 de maio de 1990. 10.1) Regulamento Técnico sobre substâncias e medicamentos sujeitos a controle especial; 11. RDC Nº 67, 08 de outubro de 2007 : aprova o regulamento técnico para fixar os requisitos mínimos exigidos para manipulação de medicamentos em farmácia, estabelecendo as BPM; 12. RDC nº. 45, de 12 de março de 2003 : dispõe sobre o Regulamento Técnico de Boas Práticas de Utilização das Soluções Parenterais (SP) em Serviços de Saúde; 13. Princípios Gerais da Farmacologia. 13.1) Quimioterapia das Doenças Microbianas/ Neoplásicas e Parasitárias 13.2) Classe Terapêutica dos Medicamentos. 13.3) Vias de administração de Formas Farmacêuticas. 13.4) Farmacocinética e biodisponibilidade. 13.5) Reações Adversas a Medicamentos. 13.6) Interações e Incompatibilidades Medicamentosas; 14. Dicionário Terapêutico Guanabara – Edição 2006/07; 15. OGA's Fundamentos Toxicologia. São Paulo: Atheneu; Farmacodependência, Toxicocinética; 16. Manual de Medicina – Harrison – 15ª Edição: Intoxicação e Overdose de Medicamentos; 17. Portaria nº. 3916 de 30 de setembro de 1998; 18. Ministério da Saúde – Assistência Farmacêutica na atenção básica – 2ª. Edição/2006; 19. Código de Ética Profissional.

### **CARGO: FISCAL DE OBRAS E POSTURA**

Lei Orgânica do Município de Cafetal do Sul; Lei de Zoneamento do Município de Cafetal do Sul; Legislação Ambiental; Código de Obras e Posturas do Município de Cafetal do Sul; Cálculo de Áreas; Interpretação de Projetos e Mapas Urbanos; Desenho Técnico; Noções de Segurança do Trabalho; Mecânica dos Solos; Noções básicas de Informática.

### **CARGO: MOTORISTA III**

Conhecimentos básicos inerentes ao Código de Trânsito Brasileiro; Resoluções, Deliberações, Portarias e demais Leis expedidas pelos órgãos componentes do Sistema Nacional de Trânsito; Direção defensiva; Noções gerais de circulação e conduta; Noções de mecânica de autos; Noções de primeiros socorros; Manutenção e Limpeza de veículos.

### **CARGO: NUTRICIONISTA**

Administração de serviços de alimentação: planejamento, organização, execução de cardápio e procedimentos desde compras, recepção, estocagem e distribuição de gêneros, saneamento e segurança na produção de alimentos, aspectos físicos, métodos de conservação, técnica de higienização da área física, equipamentos e utensílios; Técnica Dietética: conceito, classificação e composição química; Características organolépticas, seleção, conservação, Pré-preparo, preparo e distribuição dos alimentos; Higiene dos alimentos, parâmetros e critérios para o controle higiênico-sanitário; Nutrição Normal: conceito de alimentação e nutrição, critério e avaliação de dietas normais e especiais; Leis da alimentação. Nutrientes: definição, propriedades, biodisponibilidade, função, digestão, absorção, metabolismo, fontes alimentares e interação; Nutrição materno-infantil; crescimento e desenvolvimento em toda faixa etária; Gestação e lactação, nutrição do lactente e da criança de baixo peso. Desnutrição na infância; Organização, planejamento e gerenciamento do Lactário e Banco de Leite Humano. Nutrição em Saúde Pública: noção de epidemiologia das doenças nutricionais, infecciosas, má nutrição protéico-calórica, anemias e carências nutricionais; Vigilância nutricional. Atividades de nutrição em programas integrados de saúde pública. Avaliação nutricional; Epidemiologia da desnutrição protéico-calórica. Avaliação dos estados nutricionais nas diferentes faixas etárias; Dietoterapia: princípios básicos e cuidados nutricionais nas enfermidades e na 3ª idade e atividades do nutricionista na EMTN; Modificação da dieta normal e padronização hospitalar; Nutrição enteral: indicação, técnica de administração, preparo e distribuição; Seleção e classificação das fórmulas enterais e infantis; Ética profissional. Legislação do Sistema Único de Saúde –SUS; Organização dos serviços de saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde - princípios e diretrizes, controle social; Indicadores de saúde; Sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária; Endemias/epidemias: situação atual, medidas e controle de tratamento; Planejamento e programação local de saúde; Distritos sanitários e enfoque estratégico; Conhecimentos Gerais sobre o Programa Nacional de Alimentação Escolar.

### **CARGO: OPERADOR DE MÁQUINA RODOVIÁRIA**

Conhecimentos básicos inerentes ao Código de Trânsito Brasileiro, Resoluções, Deliberações, Portarias e demais Leis expedidas pelos órgãos componentes do Sistema Nacional de Trânsito; Operar veículos motorizados especiais, tais como: guindastes, máquinas de limpeza de rede de esgoto, retroescavadeira, carro plataforma, motonivelador, pá-carregadeira, trator de esteira e outras máquinas rodoviárias e executar outras atividades correlatas.

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

Fundamentos da Educação Física; Concepções da Educação Física; Objetivos da Educação Física; Aspectos técnicos, políticos e pedagógicos da educação física escolar; Esportes (regras oficiais); Desenvolvimento Humano – aprendizagem motora; Recreação Escolar; Anatomia/fisiologia do exercício; Qualidade de Vida; Parâmetros curriculares nacionais.

### **CARGO: PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL E INFANTIL**

Tendências pedagógicas e suas manifestações na Prática educativa; Escola: um espaço em transformação: Escola tradicional e escola contemporânea – caracterização; Inter-relações dos elementos transformadores da escola: sociedade, cultura, conhecimento, ensino-aprendizagem, professor-educador-aluno; organização da prática educativa: Planejamento escolar – importância, etapas do planejamento: diagnóstico, objetivos, seleção de conteúdos, procedimentos, recursos e avaliação pedagógica. Lei 9394/96. Lei nº 10.639/2003. Lei nº 8.069/90. Diferenças individuais: fatores determinantes e capacidades mentais. Desenvolvimento da inteligência. Estágios do desenvolvimento da criança. O processo de socialização. A teoria de Piaget sobre a linguagem e o pensamento da criança. O desenvolvimento dos conceitos científicos na infância. Pensamento e palavra. Princípios e fundamentos dos referenciais curriculares. Noções básicas do cargo de professor de educação infantil.

### **CARGO: PROFISSIONAL POLIVALENTE MASCULINO**

Atividades específicas teóricas inerentes ao cargo; Boas Maneiras; Comportamento no ambiente de trabalho; Organização do local de trabalho; Carregamento e descarregamento de mercadorias de veículos em geral; Serviços de capina em geral; Limpeza de vias públicas e praças municipais; Tarefas de construção; Instrumentos agrícolas; Serviços de lavoura; Aplicação de inseticidas e fungicidas; Lavagem de máquinas e veículos; Limpeza de peças e oficinas; Produtos de limpeza, sua utilidade e aplicação; Instrumentos e materiais utilizados na realização de limpezas em geral; Coleta de lixo e tipos de recipientes; Guarda e conservação de alimentos; Controle de estoque de materiais de limpeza e de cozinha; Higiene pessoal e com todo o material mantido sobre a sua responsabilidade; Noções de segurança no trabalho; Noções de primeiros socorros.

### **CARGO: PSICÓLOGO**

Parâmetros para o funcionamento do SUS; A psicologia como ciência. Diferentes escolas, diferentes campos de atuação e tendências teóricas; Métodos e técnicas de Avaliação Psicológicas; Psicopatologia e o método clínico. Modos de funcionamento normal e patológico do psiquismo humano; A ética, sua relação com a cultura e sua influência na constituição do psiquismo; Psicologia Social e os Fenômenos de Grupo: a

comunicação, as atitudes, o processo de socialização, os grupos sociais e seus papéis; Psicologia Institucional e seus métodos de trabalho; Psicologia na reforma psiquiátrica, o psicólogo e a saúde pública; Teorias e técnicas psicoterápicas; Processo Psicodiagnóstico; Terapia na Saúde mental; Psicologia do Desenvolvimento; Psicologia da Aprendizagem; Psicologia Familiar - Criança e Adolescente; Tratamento Psicoterápico de Portadores de HIV/AIDS; Psicologia Institucional e processo grupal; Código de Ética profissional do Psicólogo. Sistema Único de Saúde: Lei nº 8.080 de 19/09/90, Lei nº 8.142 de 28/12/90, Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde - NOB-SUS de 1996, Norma Operacional da Assistência à Saúde/SUS - NOAS-SUS de 2002.

### **CARGO: TÉCNICO ADMINISTRATIVO**

Lei nº 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal; Lei Orgânica do Município Cafetal do Sul; Noções básicas de portaria, decreto, ofício, arquivo; edital, comunicação interna, protocolo, arquivos, elaborar e datilografar cartas, atas, circulares, tabelas, gráficos, memorandos; Constituição Federal; Noções básicas de atendimento ao público; Boas maneiras, comportamento no trabalho e relações humanas; Noções básicas de informática.

### **CARGO: TÉCNICO EM ENFERMAGEM**

Curativos – Potencial de contaminação, Técnicas de curativos; Princípios da administração de medicamentos: terapêutica medicamentosa, noções de farma coterapia; Condutas do Técnico de Enfermagem na Saúde Mental – intervenções, sinais e sintomas; Doenças Sexualmente Transmissíveis – AIDS/SIDA, Sífilis, Gonorréia, Uretrites, Condiloma Acuminado, Linfogranuloma venéreo, Cancro mole – Prevenção; Imunização – Vacinas, acondicionamento, Cadeira de frio (conservação), dosagens, aplicação, Calendário de vacinação); Conselho Regional de Enfermagem (Coren) - Código de Ética de Enfermagem – Lei nº. 7498 do exercício Profissional; Esterilização de Material; Saneamento Básico – Esgoto sanitário, Destino do Lixo; Saúde da Mulher – Planejamento familiar, gestação(pré- natal), parto e puerpério, prevenção do câncer de colo e mamas; Enfermagem Materno-Infantil: Assistência de Enfermagem no Pré-Parto, Parto e Puerpério e nas Emergências Obstétricas E Assistência de Enfermagem em Pediatria; Ética: Princípios Básicos De Ética; Regulamentação do Exercício Profissional e Relações Humanas; Sistema Único de Saúde: Lei nº 8.080 de 19/09/90, Lei nº 8.142 de 28/12/90, Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde - NOB-SUS de 1996, Norma Operacional da Assistência à Saúde/SUS - NOAS-SUS de 2002, Programa de Controle de Infecção Hospitalar. Procedimentos técnicos: verificação de sinais vitais, peso e mensuração, administração de medicamentos por via oral, intramuscular e endovenosa, coleta de material para exames: sangue, fezes, urina e escarro, curativos; Imunizações: tipo, doses e via de administração; Medidas de prevenção e controle de infecções; primeiros socorros; atuação de Técnico de Enfermagem nas Urgências e Emergências; Traumatismos, fraturas; Queimaduras; Hemorragias; Coma diabético; Reanimação cardio-pulmonar. Noções

básicas de Vigilância Epidemiológica. Declaração Universal dos Direitos Humanos, Funcionamento e Assistência Hospitalar. O paciente cirúrgico: cuidados pré, trans e pós operatórios.

### **CARGO: TÉCNICO EM INFORMÁTICA**

Sistema operacional Windows 98, ME, 2000/XP e GNU/LINUX. Conhecimento sobre o pacote Microsoft Office 97/2000, XP, 2003 e 2007(Word, Excel, PowerPoint e Access). Open Office, Broffice, Hardware-componentes de microcomputadores. Dispositivos de armazenamento de dados. Gerenciamento de memória principal e cachê. Tipos de memória. Dispositivos de entrada e saída. Placa mãe interfaces paralela, serial, USB, IDE e SCSI. Configuração de microcomputadores. Microprocessadores. Barramentos. Onboard. Plug-and-play. Operação de computadores. Impressoras Deskjet/laser, scanners, CD-ROM, DVD, Zip Drives, Multimídia e Modems. Proteção: princípios básicos, alimentação AC/DC, aterramento, proteção de equipamentos e de sistemas de informática. Software-básico, aplicativos e utilitários. Conhecimentos de instalação e operação dos sistemas operacionais(Windows e linux). Apoio na instalação e na atualização de softwares antivírus. Redes de computadores e Internet. Conceitos. Terminologia. Objetivos. Redes: LAN, MAN e WAN. Modelo OSI / ISSO. Meios de transmissão: cabo coaxial, par trançado, fibra óptica e link de rádio. Cabeamento estruturado. Topologias. Métodos de acesso. Tecnologias ethernet, fast ethernet, FDDI, gigabit Ethernet, ATM e Wireless. Equipamentos para interconexão de redes. Fundamentos da arquitetura TCP/IP. Redes públicas. RENPAC. Internet e intranet. Equipamentos: hubs, switches e roteadores. Noções sobre instalação e operação de redes de computadores. Browser: Internet Explorer, Netscape e Firefox. Direitos de propriedades de Softwares-Lei de software. Assuntos relacionados à sua área de atuação e ética no trabalho.

### **CARGO: TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO**

A segurança e a saúde no trabalho nos diplomas legais vigentes no país. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988. Consolidação das Leis do Trabalho – CLT. Normas Regulamentadoras, aprovadas pela Portaria Mtb nº 3.214, de 08 de junho de 1978 e alterações. Responsabilidade civil e criminal em matéria de segurança e saúde no trabalho. Antecipação, reconhecimento, avaliação e controle dos riscos ambientais. Acidente do Trabalho: conceito, causas, custos, registro, análise e prevenção dos acidentes do trabalho – Lei nº 8.213/91. Ergonomia e Prevenção e Combate a Incêndios.

## **ANEXO II** **ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

### **CARGO: AGENTE DE DEFESA CIVIL (COM HABILITAÇÃO)**

Promover as medidas preventivas e defensivas dos atos, ações ou fatos que ofendam a vida ou integridade física dos cidadãos, ficando vigilantes para todos os acontecimentos, inclusive da natureza. Advertir a população sobre eventos da natureza, proteger pessoas e animais. Socorrer acidentados, auxiliar o atendimento médico e realizar procedimentos de primeiro socorros, enfim toda e qualquer atividade ligada a defesa civil.

### **CARGO: ASSISTENTE SOCIAL**

Elaborar, implementar, executar e avaliar políticas sociais junto a órgãos da administração pública, direta ou indireta, empresas, entidades e organizações populares; elaborar, coordenar, executar e avaliar planos, programas e projetos que sejam do âmbito de atuação do Serviço Social com participação da sociedade civil; encaminhar providências, e prestar orientação social a indivíduos, grupos e população; orientar indivíduos e grupos de diferentes segmentos sociais no sentido de identificar recursos e de fazer uso dos mesmos no atendimento e na defesa de seus direitos; planejar, organizar e administrar benefícios e Serviços Sociais; planejar, executar e avaliar pesquisas que possam contribuir para a análise da realidade social e para subsidiar pesquisas profissionais; prestar assessoria e consultoria, cumprir determinações e apresentar relatório de atividades; executar outras tarefas correlatas ditadas em Lei Nacional, Estadual ou Municipal.

### **CARGO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO**

Recepcionar os cidadãos, prestando atendimento, anunciando e encaminhando-os aos setores procurados, orientando sobre horários de atendimento, a fim de atender a todos com rapidez e eficiência. Assegurar o correto cumprimento dos processos envolvendo o município, organizando e preparando documentos em geral, ordenando dados, efetuando cálculo de valores, verificando sua exatidão, observando prazos de entrega e datas de vencimento, e efetuando análises e conferências. Realizar controle de documentos e materiais, recebendo, protocolando, arquivando, registrando e encaminhando os mesmos, baseando-se em instruções e procedimentos preestabelecidos, evitando extravios. Redigir correspondências e documentos de rotina, obedecendo os padrões estabelecidos, assegurando o funcionamento do sistema de comunicação interna e externa. Providenciar o acondicionamento e conservação de documentos, correspondências, relatórios, fichas e demais materiais, arquivando-os e classificando-os, visando garantir o controle dos mesmos e a fácil localização. Executar tarefas administrativas como: recepcionar e expedir listagem de trabalhos processados; efetuar controle de material de expediente; digitar e inserir no sistema tabelas, correspondências, relatórios, circulares, formulários, informações processuais, requerimentos, memorando e outros relatórios; providenciar a duplicação de documentos utilizando máquinas para tal, preenchendo requisições e angariando assinaturas; conferir nomes, endereços e telefones extraídos de documentos recebidos, fichas e outros; fechamento de planilhas e de bloquetes de débitos e créditos bancários; entre outros. Preparar quadros demonstrativos, tabelas, gráficos, mapas, formulários, fluxogramas e outros instrumentos, consultando documentos, efetuando

cálculos, registrando informações com base em dados levantados, com o intuito de criar relatórios, disponibilizar informações pertinentes e padronizar e otimizar o rendimento. Elaborar cronogramas e acompanhar a realização dos eventos, bem como administrar a agenda do superior, facilitando o cumprimento das obrigações assumidas, contribuindo com o cumprimento de prazos. Acompanhar e coordenar a execução de atividades em sua área de atuação, quando necessário e/ou solicitado, distribuindo tarefas, apurando irregularidades, efetuando conferências e analisando resultados. Coordenar e executar programas, projetos e serviços sociais desenvolvidos pela administração pública, direta, indireta, entidades e organizações populares do município visando auxiliar na promoção da melhoria da qualidade de vida da população. Realizar outras atribuições compatíveis com sua formação profissional. Elaborar pareceres, informes e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação. Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com outras secretarias, outras entidades públicas e/ou particulares, realizando estudos e orientações, fazendo exposições sobre situações e problemas identificados, oferecendo sugestões, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município.

#### **CARGO: ELETRICISTA**

Executa trabalhos relacionados com a manutenção das instalações elétricas. Coordenar, controlar e supervisionar a execução dos serviços de eletricidade em geral; Executar trabalhos referentes ao funcionamento da aparelhagem de controle e distribuição de energia elétrica; Reparar aparelhos elétricos em geral; Instalar lâmpadas, reatores, chaves de distribuição, bobinas, automáticos etc.; Requisitar e manter suprimento de material necessário ao trabalho; Desenvolver outras atividades compatíveis com a sua área de atuação.

#### **CARGO: ELETRICISTA DE AUTOS**

Executa serviços elétricos e veículos, máquinas e tratores. Desmontar, reparar, montar e ajustar os diversos componentes elétricos dos veículos; Operar com máquinas e ferramentas para conserto e manutenção elétrica de veículos; Zelar para que os veículos mantenham um bom estado de funcionamento elétrico; Requisitar e manter suprimento de material necessário ao trabalho; Responsabilizar-se pela limpeza, revisão e acondicionamento de peças elétricas de veículos; Desenvolver outras atividades compatíveis com sua área de atuação.

#### **CARGO: FARMACÊUTICO**

Elaboração de laudos técnicos e realização de perícias técnicas legais relacionadas com atividades, fórmulas, processos e métodos farmacêuticos ou de natureza farmacêutica; assessoramento à fiscalização sanitária e técnica de órgãos públicos, laboratórios, setores ou estabelecimentos, em que se pratiquem extração, purificação, controle de qualidade, inspeção de qualidade, análise prévia, análise de controle e análise fiscal

de insumos farmacêuticos de origem vegetal, animal e mineral; assessoramento à fiscalização sanitária e técnica de estabelecimentos públicos, em que: a) preparem, fabriquem ou armazenem produtos biológicos, imunoterápicos, soros, vacinas, alérgicos, opoterápicos, para uso humano.

#### **CARGO: FISCAL DE OBRAS E POSTURA**

Exerce a fiscalização da regularidade das obras iniciadas na municipalidade, bem como controla o a exata aplicação do Código de Posturas do Município, inclusive sobre animais. Notifica as irregularidades e pode aplicar multa. Exerce as outras atividades a ele determinadas pelo superior hierárquico.

#### **CARGO: MOTORISTA III**

Dirigir veículos do Município, transportando pessoas, conduzindo em trajeto determinado, para efetuar o transporte de passageiros e de cargas, zelando pela conservação e manutenção do veículo; Dirigi os veículos do Município, transportando pessoas e/ou materiais ao destino determinado; Zelar pela manutenção e conservação dos equipamentos do veículo; Providenciar a lavagem, abastecimento e limpeza do veículo a seus cuidados; Efetuar emergência, lubrificação e troca de óleo e pneus; Controlar a carga e descarga do material transportado comparando-a aos documentos de recebimento ou de entrega; Comunicar a chefia, quaisquer avarias e defeitos técnicos nos veículos; Executar outras tarefas relacionadas com a natureza do cargo.

#### **CARGO: NUTRICIONISTA**

Exercer as atividades de Nutricionista, fazendo orientações de dietas especiais para pacientes internos e de ambulatório e coordenar o serviço de copa-cozinha de todo o município; Preparar cardápio alimentar da unidade de Saúde; - Orientar as Dietas especiais dos pacientes internos (diabéticos, hipertensos, desnutridos etc.); Fazer levantamento das necessidades de compras de alimentos para funcionamento da unidades de saúde; Controlar a entrada e saída de gêneros alimentícios da Unidade; Supervisionar e orientar as cozinheiras no preparo da alimentação, inclusive das escolas; Supervisionar e orientar copeiras na distribuição dos Alimentos.

#### **CARGO: OPERADOR DE MÁQUINA RODOVIÁRIA**

Operar as máquinas pesadas do Município para o exercício de atividades ligadas à terraplenagem e outras necessárias, zelando pela conservação e manutenção dos instrumentos operados; Zelar pela manutenção e conservação dos equipamentos da máquina; Providenciar a lavagem, abastecimento, engraxe e limpeza da máquina a seus cuidados; Efetuar emergência, lubrificação e troca de óleo e pneus; Comunicar a chefia, quaisquer avarias e defeitos técnicos; Executar outras tarefas relacionadas com a natureza do cargo.

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

Participar da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; elaborar e cumprir plano de trabalho, seguindo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; zelar pela aprendizagem dos alunos; estabelecer estratégia de recuperação para os alunos de menor rendimento; ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e desenvolvimento profissional. Atuar em conjunto com o Instrutor de Educação Física para implantar o hábito dos alunos à prática do esporte.

### **CARGO: PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL E INFANTIL**

#### **Descrição Sumária**

Exerce a docência na Rede Pública Municipal de Ensino, transmitindo os conteúdos pertinentes de forma integrada, proporcionando ao aluno condições de exercer sua cidadania; Exerce atividades técnico pedagógicas que dão diretamente suporte às atividades de ensino; Planeja, coordena, avalia e reformula o processo ensino/aprendizagem, e propõe estratégias metodológicas compatíveis com os programas a serem operacionalizados; Desenvolve o educando para o exercício pleno de sua cidadania, proporcionando a compreensão de co participação e co responsabilidade de cidadão perante sua comunidade, município, estado e país, tornando-o agente de transformação social; Gerencia, planeja, organiza e coordena a execução de propostas administrativo pedagógicas, possibilitando o desempenho satisfatório das atividades docentes e discentes.

#### **Descrição Detalhada**

**Em Atividades de Docência :** Planeja e ministra aulas nos dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; Avalia o rendimento dos alunos de acordo com o regimento escolar; Informa aos pais e responsáveis sobre a frequência e rendimento dos alunos, bem como sobre a execução de sua proposta pedagógica; Participa de atividades cívicas, sociais, culturais e esportivas; Participa de reuniões pedagógicas e técnico-administrativas; Participa do planejamento geral da escola; Contribui para o melhoramento da qualidade do ensino; Participa da escolha do livro didático; Participa de palestras, seminários, congressos, encontros pedagógicos, capacitações, cursos, e outros eventos da área educacional e correlatos; Acompanha e orienta estagiários; Zela pela integridade física e moral do aluno; Participa da elaboração e avaliação de propostas curriculares; Elabora projetos pedagógicos; Participa de reuniões interdisciplinares; Confecciona material didático; Realiza atividades extra classe em bibliotecas, museus, laboratórios e outros; Avalia e participa do encaminhamento dos alunos portadores de necessidades especiais, para os setores específicos de atendimento; Seleciona, apresenta e revisa conteúdos; Participa do processo de inclusão do aluno portador de necessidades especiais no ensino regular; Propicia aos educandos, portadores de necessidades especiais, a sua preparação profissional, orientação e encaminhamento para o mercado de trabalho; Incentiva os alunos a participarem de concursos, feiras de cultura, grêmios estudantis e similares; Realiza atividades de articulação

da escola com a família do aluno e a comunidade; Orienta e incentiva o aluno para a pesquisa; Participa do conselho de classe; Prepara o aluno para o exercício da cidadania; Incentiva o gosto pela leitura; Desenvolve a auto estima do aluno; Participa da elaboração e aplicação do regimento da escola; Participa da elaboração, execução e avaliação do projeto pedagógico da escola; Orienta o aluno quanto à conservação da escola e dos seus equipamentos; Contribui para a aplicação da política pedagógica do Município e o cumprimento da legislação de ensino; Propõe a aquisição de equipamentos que venham favorecer às atividades de ensino-aprendizagem; Planeja e realiza atividades de recuperação para os alunos de menor rendimento; Analisa dados referentes à recuperação, aprovação, reprovação e evasão escolar; Participa de estudos e pesquisas em sua área de atuação; Mantém atualizados os registros de aula, frequência e de aproveitamento escolar do aluno; Zela pelo cumprimento da legislação escolar e educacional; Zela pela manutenção e conservação do patrimônio escolar; Apresenta propostas que visem a melhoria da qualidade de ensino; Participa da gestão democrática da unidade escolar; Executa outras atividades correlatas.

#### **CARGO: PROFISSIONAL POLIVALENTE MASCULINO**

Executa serviços de transporte e arrumação de móveis, equipamentos e serviços diversos. Executa mandados, serviços internos e externos simples. Executa serviços braçais em geral, inclusive carregue e descarrego de materiais, serviços de limpeza e conservação dos prédios públicos. Efetuar o controle dos gêneros alimentícios necessários ao preparo de merenda, recebendo-os e armazenando-os de acordo com as normas e instruções estabelecidas; Informar quando há necessidade de reposição do estoque de alimentos e de utensílios; Selecionar os alimentos necessários de ao preparo das refeições, separando-os e pesando-os de acordos com o cardápio do dia, para atender aos programas alimentares; Preparar a merenda. Distribuir as refeições preparadas, entregando-as conforme rotina determinada; Registrar o número de refeições distribuídas anotando-as em impressos próprios; Efetuar a limpeza e a guarda dos utensílios empregados no preparo e distribuição das refeições; Mantém a ordem, a higiene e a segurança do ambiente de trabalho, observando as normas e instruções para preveni acidentes. Executa serviços braçais em geral, inclusive carregue e descarrego de caminhões, serviços de limpeza e conservação de prédios, vias e logradouros públicos. Executa tarefas de varrição, capinação e remoção de lixo nas vias públicas; Auxilia na remoção de entulhos sólidos e resíduos domiciliares; Executa carregue e descarrego de veículos de transporte de lixo; Executa outras atividades relacionadas com a natureza do cargo.

#### **CARGO: PSICÓLOGO**

Executa serviços de transporte e arrumação de móveis, equipamentos e serviços diversos. Executa mandados, serviços internos e externos simples. Executa serviços braçais em geral, inclusive carregue e descarrego de materiais, serviços de limpeza e conservação dos prédios públicos. Efetuar o controle dos gêneros alimentícios necessários ao preparo de merenda, recebendo-os e armazenando-os de acordo com as

normas e instruções estabelecidas; Informar quando há necessidade de reposição do estoque de alimentos e de utensílios; Selecionar os alimentos necessários de ao preparo das refeições, separando-os e pesando-os de acordo com o cardápio do dia, para atender aos programas alimentares; Preparar a merenda. Distribuir as refeições preparadas, entregando-as conforme rotina determinada; Registrar o número de refeições distribuídas anotando-as em impressos próprios; Efetuar a limpeza e a guarda dos utensílios empregados no preparo e distribuição das refeições; Mantém a ordem, a higiene e a segurança do ambiente de trabalho, observando as normas e instruções para prevenir acidentes. Executa serviços braçais em geral, inclusive carregamento e descarregamento de caminhões, serviços de limpeza e conservação de prédios, vias e logradouros públicos. Executa tarefas de varrição, capinação e remoção de lixo nas vias públicas; Auxilia na remoção de entulhos sólidos e resíduos domiciliares; Executa carregamento e descarregamento de veículos de transporte de lixo; Executa outras atividades relacionadas com a natureza do cargo.

#### **CARGO: TÉCNICO ADMINISTRATIVO**

Conforme determinação da autoridade superior hierárquica o Técnico Administrativo realizará o controle do patrimônio, com suas especificações consoante as determinações dos Tribunais de Contas do Estado e da União; Auxilia a Secretaria de Administração, Planejamento e Fazendária no que for necessário, emitindo, inclusive pareceres técnicos, controla, quando determinado, a prestação de contas dos convênios municipais, exigindo de quem for de direito os documentos necessários; auxilia tecnicamente nas respostas de ofícios de qualquer um dos poderes Executivo, Legislativo e Judiciário; orienta e executa atividades da inscrição e controle da dívida ativa, documentais, bem como todos os demais atos de natureza técnica administrativa, não compreendida aos Auxiliares e Assistentes, servindo como auxiliares dos cargos profissionais, além de outras atribuições determinadas pelo chefe hierárquico.

#### **CARGO: TÉCNICO EM ENFERMAGEM**

Prestar assistência de enfermagem de caráter preventivo e/ou curativo internos e externos da unidade, conforme planejamento de trabalho estabelecido pelo enfermeiro; participar das atividades nos programas específicos desenvolvidos na rede básica de saúde do Município; participar das atividades de orientação dos profissionais da equipe de enfermagem quanto às normas e rotinas; participar da organização do arquivo central da unidade, bem como dos arquivos dos programas específicos; colaborar na elaboração das escalas de serviços; executar e auxiliar na supervisão e no controle de material permanente, de consumo e no funcionamento de equipamentos; colaborar na elaboração de relatórios; realizar levantamento de dados para o planejamento das ações de saúde; colaborar em pesquisas ligadas à área de saúde, desenvolvidas nas unidades; participar de reuniões, treinamentos e reciclagem; proceder o registro de dados estatísticos e do procedimento realizados; participar das atividades nos programas específicos desenvolvidos na rede básica de saúde do município, de acordo com a normatização do serviço; preparar pacientes para consultas, exames e tratamentos;

observar, reconhecer e descrever sinais e sintomas; ministrar medicamentos por via oral e parenteral; realizar controle hídrico, fazer curativos, nebulização; executar tarefas referentes a conservação e aplicação de vacinas; colher material para exames laboratoriais; executar atividades de desinfecção e esterilização; orientar pacientes no pós consulta; executar outras atribuições afins.

### **CARGO: TÉCNICO EM INFORMÁTICA**

Executa serviços de assistência em equipamentos de informática, garantindo a boa infra-estrutura digital da municipalidade; realiza métodos de proteção ao banco de dados municipal; atende solicitação de reparos; orienta a melhor maneira de executar os aparelhos de informática, sugere o aperfeiçoamento; alimenta ou ajuda alimentar os sites da municipalidade; mantém o bom funcionamento e melhoramento das redes de digitais, instala e desinstala softwares, enfim, executa todos os demais atos relacionados à informática.

### **CARGO: TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO**

Elaborar, participar da elaboração e implementar política de saúde e segurança no trabalho (SST); realizar auditorias, acompanhamento e avaliação na área; identificar variáveis de controle de doenças, acidentes, qualidade de vida e meio ambiente. Desenvolver ações educativas na área de Saúde e Segurança no Trabalho; participar de perícias e fiscalizações e integrar processos de negociação. Participar da adoção de tecnologias e processos de trabalho; gerenciar documentação de SST; investigar, analisar acidentes e recomendar medidas de prevenção e controle. Demais atividades correlatas determinado pelo Secretário de Administração ou do Secretário de Saúde.

## **ANEXO III**

### **ATESTADO MÉDICO AVALIAÇÃO DE APTIDÃO FÍSICA**

Atesto para os devidos fins que o(a) candidato(a) \_\_\_\_\_, portador da Cédula de Identidade nº \_\_\_\_\_ e inscrito no CPF/MF sob nº \_\_\_\_\_ **ESTÁ APTO(A)**, ou seja, encontra-se em condições de saúde para realização do Teste de Avaliação de Aptidão Física do Concurso Público Municipal de Cafetal do Sul – Edital nº 001/2012, o qual constará os seguintes testes: Corrida de 12 Minutos, Resistência Abdominal e Agilidade.

Cafezal do Sul-Pr., \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

**ASSINATURA MÉDICO**

**NOME DO MÉDICO**

**CRM MÉDICO**