



Prefeitura do Município de São João do Ivaí

C.G.C. 75.741.355 /0001-30

Estado do Paraná

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2013
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DO IVAÍ - PR
EDITAL Nº 024/2013

O Senhor Prefeito Municipal e a Comissão Examinadora do Concurso Público nº. 001/2013 do município de São João do Ivaí, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, e em conformidade com o art. 37 e inciso II da Constituição da República Federativa do Brasil, com base nas Leis Municipais: Lei nº 1.138/1999 “que Institui o Plano de Cargos e Carreira, Vencimentos dos Servidores Públicos Municipais, e posteriores alterações: Lei nº 1.228/2002, Lei nº 1.229/2003, Lei nº 1.231/2003, Lei nº 1.265/2004, Lei nº 1.426/2007, Lei nº 1.436/2008, Lei nº 1.482/2008, Lei nº 1.483/2008, Lei nº 1.484/2008, Lei nº 1.587/2010, Lei nº 1.575/2010, Lei nº 1.650/2012, Lei nº 1.690/2012, Lei nº 1.760/2013 e Lei nº 1.761/2013 que “Autoriza o poder Executivo Municipal realizar Concurso Público para provimento de Cargos Efetivos e dá outras providências”, faz saber a todos os interessados que irá realizar **CONCURSO PÚBLICO Nº. 001/2013 - PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DO IVAÍ, ESTADO DO PARANÁ, PARA SELEÇÃO DE CANDIDATOS AOS CARGOS PÚBLICOS DO QUADRO DE SERVIDORES DA MUNICIPALIDADE**, regido pelo regime jurídico único estatutário em conformidade com a Lei nº 818/1993 de 26 de abril do ano de 1993 que ‘Dispõe sobre o regime jurídico dos servidores públicos municipais, sendo os seguintes cargos dos grupos ocupacionais:

- I - GRUPO OCUPACIONAL PROFISSIONAL - ENSINO SUPERIOR:

Assistente Social, Contador, Dentista, Enfermeiro, Engenheiro Civil, Farmacêutico, Farmacêutico da Vigilância Sanitária, Fisioterapeuta e Engenheiro Agrônomo.

- II - GRUPO OCUPACIONAL SEMIPROFISSIONAL - ENSINO MÉDIO TÉCNICO:

Técnico em meio ambiente e Técnico de Segurança do Trabalho.

- III - GRUPO OCUPACIONAL ADMINISTRATIVO - ENSINO MÉDIO :

Auxiliar Administrativo na Área da Saúde, Fiscal de Postura e Agente Fiscal de Tributos.

- IV - GRUPO OCUPACIONAL MAGISTÉRIO:

Professor de Ensino Fundamental.

-V- GRUPO OCUPACIONAL SERVIÇOS GERAIS- ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO:

Auxiliar de Serviços Gerais(F); Auxiliar de Serviços Gerais (M), Pedreiro, Pintor, Borracheiro, Tratorista, Motorista da Sede, Motorista Ubauna, Motorista Santa Luzia e Motorista Luar.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES
--

1.1 O Concurso Público da **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DO IVAÍ, PARANÁ**, será regido pelas regras estabelecidas no presente Edital, executado pela Coordenadoria de Concursos da Empresa Prosperity Empreendimentos e Assessoria LTDA e destinado a selecionar candidatos para cargos do Quadro de servidores para a municipalidade, nas várias funções, conforme estabelecido no **item 2 (dois)** deste Edital.

1.2 A seleção de que trata este Edital consistirá de prova de conhecimentos a ser avaliado por meio de aplicação de **PROVA OBJETIVA - ETAPA ÚNICA/PRIMEIRA ETAPA** de caráter eliminatório e classificatório, **PROVA DE TÍTULOS - SEGUNDA ETAPA** de caráter



Prefeitura do Município de São João do Ivaí

C.G.C. 75.741.355 /0001-30

Estado do Paraná

classificatório e **PROVA PRÁTICA – SEGUNDA ETAPA** de caráter classificatório e eliminatório.

1.2.1 A PROVA OBJETIVA-ETAPA ÚNICA será aplicada para os seguintes grupos ocupacionais:

- I - GRUPO OCUPACIONAL PROFISSIONAL – ENSINO SUPERIOR:

Assistente Social, Contador, Dentista, Engenheiro Civil, Farmacêutico, Fisioterapeuta e Engenheiro Agrônomo.

- II - GRUPO OCUPACIONAL SEMIPROFISSIONAL - ENSINO MÉDIO TÉCNICO:

Técnico em meio ambiente e Técnico de Segurança do Trabalho.

- III - GRUPO OCUPACIONAL ADMINISTRATIVO - ENSINO MÉDIO :

Auxiliar Administrativo na Área da Saúde, Fiscal de Postura e Agente Fiscal de Tributos.

-V-GRUPO OCUPACIONAL SERVIÇOS GERAIS – ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO:

Pintor, Borracheiro, Auxiliar de Serviços Gerais(F) e Auxiliar de Serviços Gerais (M).

1.2.2 A PROVA OBJETIVA - PRIMEIRA ETAPA e PROVA PRÁTICA – SEGUNDA ETAPA será aplicada para os seguintes grupos ocupacionais:

-V-GRUPO OCUPACIONAL SERVIÇOS GERAIS – ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO:

Pedreiro, Tratorista, Motorista da Sede, Motorista Ubauna, Motorista Santa Luzia e Motorista Luar.

1.2.3 A PROVA OBJETIVA - PRIMEIRA ETAPA e PROVA DE TÍTULOS - SEGUNDA ETAPA será aplicada para o seguinte grupo ocupacional:

- I - GRUPO OCUPACIONAL PROFISSIONAL – ENSINO SUPERIOR:

Enfermeiro e Farmacêutico da Vigilância Sanitária.

- IV - GRUPO OCUPACIONAL MAGISTÉRIO:

Professor de Ensino Fundamental.

1.3 É de exclusiva responsabilidade do candidato inscrito, acompanhar a publicação ou divulgação dos atos concernentes ao Concurso Público da **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DO IVAÍ, PARANÁ**, divulgados na Internet, no endereço eletrônico: da empresa www.prosperity1.com.br, do Município www.saojoaodoivai.pr.gov.br, no Diário Oficial Eletrônico do Município, no Jornal Tribuna do Norte da cidade de Apucarana, Estado do Paraná e afixados nas dependências da Prefeitura do Município de São João do Ivaí, Estado do Paraná, sito a Avenida Curitiba, nº 563, centro, no setor de Recursos Humanos, ou pelo Telefone: (043) 3477-1122 e/ou (043) 3477-1131, obrigando-se a atender aos prazos e condições estipulados neste Edital e nos que forem publicados durante o período de validade do concurso.

1.4 A inscrição no Concurso Público da **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DO IVAÍ, PARANÁ** 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.



Prefeitura do Município de São João do Ivaí

C.G.C. 75.741.355 /0001-30

Estado do Paraná

2. DOS CARGOS E REQUISITOS

I - GRUPO OCUPACIONAL PROFISSIONAL- ENSINO SUPERIOR COMPLETO:

Nº	CARGO	VAGAS IMEDIATAS	CADASTRO DE RESERVA	VENCIMENTO R\$	CARGA HORÁRIA SEMANAL	TAXA DE INSCRIÇÃO R\$	REQUISITOS
01	ASSISTENTE SOCIAL	01	-	1.486,80	30h	90,00	ENSINO SUPERIOR COMPLETO E REGISTRO NO ÓRGÃO FISCALIZADOR DE CLASSE.
02	CONTADOR	-	01	1.890,00	40h	90,00	ENSINO SUPERIOR COMPLETO E REGISTRO NO ÓRGÃO FISCALIZADOR DE CLASSE.
03	DENTISTA	-	01	678,00	20h	90,00	ENSINO SUPERIOR COMPLETO E REGISTRO NO ÓRGÃO FISCALIZADOR DE CLASSE.
04	ENFERMEIRO	01	-	1.680,00	40h	90,00	ENSINO SUPERIOR COMPLETO E REGISTRO NO ÓRGÃO FISCALIZADOR DE CLASSE.
05	ENGENHEIRO CIVIL	01	-	1.200,00	20h	90,00	ENSINO SUPERIOR COMPLETO E REGISTRO NO ÓRGÃO FISCALIZADOR DE CLASSE.
06	FARMACÊUTICO	-	01	882,00	20h	90,00	ENSINO SUPERIOR COMPLETO E REGISTRO NO ÓRGÃO FISCALIZADOR DE CLASSE.
07	FARMACÊUTICO DA VIGILÂNCIA	-	01	1.764,00	40h	90,00	ENSINO SUPERIOR COMPLETO E REGISTRO NO ÓRGÃO FISCALIZADOR DE CLASSE.
08	FISIOTERAPEUTA	-	01	729,75	20h	90,00	ENSINO SUPERIOR COMPLETO E REGISTRO NO ÓRGÃO FISCALIZADOR DE CLASSE.
09	ENGENHEIRO AGRÔNOMO	01	-	1.200,00	20h	90,00	ENSINO SUPERIOR COMPLETO E REGISTRO NO ÓRGÃO FISCALIZADOR DE CLASSE.



Prefeitura do Município de São João do Ivaí

C.G.C. 75.741.355 /0001-30

Estado do Paraná

II - GRUPO OCUPACIONAL SEMIPROFISSIONAL – ENSINO MÉDIO COMPLETO/ TÉCNICO:

Nº	CARGO	VAGAS IMEDIATAS	CADASTRO DE RESERVA	VENCIMENTO R\$	CARGA HORÁRIA SEMANAL	TAXA DE INSCRIÇÃO R\$	REQUISITOS
01	TÉCNICO EM MEIO AMBIENTE	-	01	1.200,00	40h	45,00	ENSINO MÉDIO COMPLETO E CURSO TÉCNICO.
02	TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO	-	01	1.200,00	40h	45,00	ENSINO MÉDIO COMPLETO E CURSO TÉCNICO.

III - GRUPO OCUPACIONAL ADMINISTRATIVO- ENSINO MÉDIO COMPLETO:

Nº	CARGO	VAGAS IMEDIATAS	CADASTRO DE RESERVA	VENCIMENTO R\$	CARGA HORÁRIA SEMANAL	TAXA DE INSCRIÇÃO R\$	REQUISITOS
01	AUXILIAR ADMINISTRATIVO NA ÁREA DA SAÚDE	01	-	678,00	40h	45,00	ENSINO MÉDIO COMPLETO.
02	FISCAL DE POSTURA	01	-	678,00	40h	45,00	ENSINO MÉDIO COMPLETO.
03	AGENTE FISCAL DE TRIBUTOS	01	-	678,00	40h	45,00	ENSINO MÉDIO COMPLETO.

IV - GRUPO OCUPACIONAL MAGISTÉRIO - MAGISTÉRIO/ENSINO MÉDIO, PEDAGOGIA E/OU MAGISTÉRIO SUPERIOR:

Nº	CARGO	VAGAS IMEDIATAS	CADASTRO DE RESERVA	VENCIMENTO R\$	CARGA HORÁRIA SEMANAL	TAXA DE INSCRIÇÃO R\$	REQUISITOS
01	PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL	01	-	725,50	20h	90,00	MAGISTÉRIO ENSINO MÉDIO/

V - GRUPO OCUPACIONAL SERVIÇOS GERAIS- ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO:

Nº	CARGO	VAGAS IMEDIATAS	CADASTRO DE RESERVA	VENCIMENTO R\$	CARGA HORÁRIA SEMANAL	TAXA DE INSCRIÇÃO R\$	REQUISITOS
01	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (F)	01	-	678,00	40h	30,00	Ensino Fundamental Incompleto
02	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (M)	01	-	678,00	40h	30,00	Ensino Fundamental Incompleto
03	PEDREIRO	01	-	678,00	40h	30,00	Ensino Fundamental Incompleto



Prefeitura do Município de São João do Ivaí

C.G.C. 75.741.355 /0001-30

Estado do Paraná

04	PINTOR	01	-	678,00	40h	30,00	Ensino Fundamental Incompleto
05	BORRACHEIRO	01	-	678,00	40h	30,00	Ensino Fundamental Incompleto
06	TRATORISTA	01	-	678,00	40h	30,00	Ensino Fundamental Incompleto
07	MOTORISTA SEDE	01	-	678,00	40h	30,00	Ensino Fundamental Incompleto e possuir CNH "D" ou "E."
08	MOTORISTA UBAUNA	01	-	678,00	40h	30,00	Ensino Fundamental Incompleto e possuir CNH "D" ou "E."
09	MOTORISTA SANTA LUZIA	01	-	678,00	40h	30,00	Ensino Fundamental Incompleto e possuir CNH "D" ou "E."
10	MOTORISTA LUAR	01	-	678,00	40h	30,00	Ensino Fundamental Incompleto e possuir CNH "D" ou "E."

3. DA COMPROVAÇÃO DOS REQUISITOS PARA O CARGO

3.1 – I - GRUPO OCUPACIONAL PROFISSIONAL – ENSINO SUPERIOR COMPLETO:

3.1.1 *Assistente Social:*

- Diploma de conclusão de curso de Serviço Social, devidamente registrado e fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC); e
- Registro no Conselho Profissional.

3.1.2 *Contador:*

- Diploma de conclusão de curso de Ciências Contábeis, devidamente registrado e fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC); e
- Registro no Conselho Profissional.

3.1.3 *Dentista:*

- Diploma de conclusão de curso de Odontologia, devidamente registrado e fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC); e
- Registro no Conselho Profissional.

3.1.4 *Enfermeiro:*

- Diploma de conclusão de curso de Enfermagem, devidamente registrado e fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC); e
- Registro no Conselho Profissional.

3.1.5 *Engenheiro Civil:*

- Diploma de conclusão de curso de Engenharia Civil, devidamente registrado e fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC); e



- Registro no Conselho Profissional.

3.1.6 Farmacêutico:

- Diploma de conclusão de curso de Farmácia, devidamente registrado e fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC); e
- Registro no Conselho Profissional.

3.1.7 Farmacêutico de Vigilância Sanitária:

- Diploma de conclusão de curso de Farmácia, devidamente registrado e fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC); e
- Registro no Conselho Profissional.

3.1.8 Fisioterapeuta:

- Diploma de conclusão de curso de Fisioterapia, devidamente registrado e fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC); e
- Registro no Conselho Profissional.

3.1.9 Engenheiro Agrônomo:

- Diploma de conclusão de curso de Agronomia, devidamente registrado e fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC); e
- Registro no Conselho Profissional.

3.2-I-GRUPO OCUPACIONAL SEMIPROFISSIONAL - ENSINO MÉDIO COMPLETO/TÉCNICO:

3.2.1 Técnico em Meio Ambiente:

- Diploma de conclusão de Ensino Médio Completo devidamente registrado e fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC); e
- Curso técnico em meio ambiente.

3.2.2 Técnico em Segurança do Trabalho:

- Diploma de conclusão de Ensino Médio Completo devidamente registrado e fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC); e
- Curso Técnico em Segurança do Trabalho.

3.3 - III-GRUPO OCUPACIONAL ADMINISTRATIVO - ENSINO MÉDIO COMPLETO:

3.3.1 Auxiliar Administrativo:

- Diploma de conclusão de Ensino Médio Completo devidamente registrado e fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).

3.3.2 Fiscal de Postura:

- Diploma de conclusão de Ensino Médio Completo devidamente registrado e fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).

3.3.3 Agente Fiscal de Tributos:

- Diploma de conclusão de Ensino Médio Completo devidamente registrado e fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).



3.4 IV-GRUPO OCUPACIONAL MAGISTÉRIO - MAGISTÉRIO/ENSINO MÉDIO, PEDAGOGIA E/OU MAGISTÉRIO SUPERIOR

3.4.1 Professor (a) de Ensino fundamental:

- Diploma de conclusão de Magistério Ensino Médio Completo, Pedagogia e/ou Magistério Superior devidamente registrado e fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).

3.5 - V-GRUPO OCUPACIONAL SERVIÇOS GERAIS - ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO:

3.5.1 Auxiliar de Serviços Gerais (F):

- Certificado e/ou Declaração de comprovação da escolaridade de ensino fundamental incompleto fornecida por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).

3.5.2 Auxiliar de Serviços Gerais (M):

- Certificado e/ou Declaração de comprovação da escolaridade de ensino fundamental incompleto fornecida por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).

3.5.3 Pedreiro:

- Certificado e/ou Declaração de comprovação da escolaridade de ensino fundamental incompleto fornecida por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).

3.5.4 Pintor:

- Certificado e/ou Declaração de comprovação da escolaridade de ensino fundamental incompleto fornecida por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).

3.5.5 Borracheiro:

- Certificado e/ou Declaração de comprovação da escolaridade de ensino fundamental incompleto fornecida por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).

3.5.6 Tratorista:

- Diploma de conclusão de Ensino Fundamental Completo devidamente registrado e fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC); e
- Possuir habilitação com categoria – CNH tipo: C, D ou E, de acordo com o art. 144 do DENATRAN (Departamento Nacional de Trânsito), para a condução de trator de roda, trator de esteira, trator misto ou o equipamento motor destinado à movimentação de cargas e execução de trabalho agrícola, de terraplanagem, de construção ou de pavimentação, de acordo com o art. 144 do DENATRAN (Departamento Nacional de Trânsito). Operar máquinas leves e pesadas e equipamentos.

3.5.7 Motorista(Sede, Ubauna, Santa Luzia e Luar):

- Diploma de conclusão de Ensino Fundamental Completo devidamente registrado e fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC); e:



- Motorista Habilitação “D”:

- Carteira Nacional de Habilitação - CNH conforme o tipo: “D”, de acordo com a Lei 9503/1997, art. 143, 144 e 145 do Código de Transito Brasileiro, para dirigir veículos automotores utilizados no transporte de passageiros, cuja lotação exceda a oito lugares, excluído o do motorista (ônibus); e
- Ser aprovado em curso especializado e em curso de treinamento de prática veicular em situação de risco, nos termos da normatização do CONTRAN.

- Motorista Habilitação “E”:

- Carteira Nacional de Habilitação - CNH conforme o tipo: “E”, - Possuir habilitação com categoria E, de acordo com a Lei 9503/1997, art. 143, 144 e 145 do Código de Transito Brasileiro. Dirigir veículos automotores de transporte: ambulâncias, ônibus, cargas pesadas e cuja unidade acoplada, tenha 6.000kg ou mais de peso bruto total, ou cuja lotação exceda a 08 (oito) lugares, ou seja enquadrada na categoria TRAILER; e
- Ser aprovado em curso especializado e em curso de treinamento de prática veicular em situação de risco, nos termos da normatização do CONTRAN.

4. DAS ATRIBUIÇÕES PARA OS CARGOS

4.1 – I - GRUPO OCUPACIONAL PROFISSIONAL:

4.1.1 ASSISTENTE SOCIAL

- Elaborar, implementar, assessorar, coordenar e executar políticas sociais públicas, privadas e filantrópicas no âmbito da Seguridade Social (Saúde, Assistência Social e Previdência) e também no meio ambiente, na habitação, no lazer, na educação e outras áreas;
- Elaborar, coordenar, executar e avaliar plano, programas e projetos na área do Serviço Social;
- Realizar pesquisas e estudos para conhecimento da realidade social;
- Atuar no assessoramento e consultoria aos órgãos da administração pública, direta e indireta, empresas privadas, ONGs e movimentos sociais;
- Realizar vistorias, perícias técnicas e laudos e pareceres sociais;
- Prestar orientação social a indivíduos, grupos e população;
- Elaboração de provas e presidir e compor bancas examinadoras de concursos de seleção para Assistente Social;
- Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática;
- Participar de programa de treinamento, quando convocado;
- Realizar outras atribuições afins relativas ao cargo.

4.1.2 CONTADOR

- Efetuar o acompanhamento e controle da movimentação contábil da administração direta e indireta, elaborando ou conferindo e aprovando balancetes, balanços, conciliação bancária e outros, além do esclarecimento dos fatos contábeis ao Tribunal de Contas, visando o cumprimento da legislação, a atualização dos dados e a correta informação da aplicação dos recursos públicos;
- Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática;
- Participar de programa de treinamento, quando convocado;
- Realizar outras atribuições afins relativas ao cargo.

4.1.3 DENTISTA

- Prestar atendimento odontológico, objetivando prevenção, diagnóstico e tratamento



das afecções dos dentes e da boca e melhorar a estética bucal;

- Realizar exames nos dentes e na cavidade bucal, utilizando aparelhos específicos para verificar a presença de cáries e outras afecções;
- Priorizar o atendimento a pacientes que apresentem quadros de infecção e dor;
- Identificar as afecções quanto à extensão e profundidade, valendo-se de instrumentos e exames adequados para estabelecer o tipo de tratamento;
- Efetuar administração de anestésicos, para dar conforto ao paciente e facilitar o tratamento;
- Efetuar restaurações, extrações, limpeza profilática, selantes, aplicação de flúor e demais procedimentos necessários;
- Realizar a limpeza profilática dos dentes e gengivas, extraindo o tártaro para eliminar a instalação de focos de infecção;
- Substituir ou restaurar partes da coroa dentária, colocando incrustações ou coroas protéticas para completar ou substituir o órgão dentário;
- Orientar os pacientes quanto aos cuidados com a higiene bucal;
- Prescrever ou administrar medicamentos para prevenir hemorragia pós-cirúrgica ou tratar de infecções da boca e dentes;
- Participar da equipe multidisciplinar, efetuando treinamentos e desenvolvendo programas e projetos;
- Registrar os dados coletados lançando-os em fichas individuais, para acompanhar a evolução do tratamento;
- Prescrever medicamentos quando necessário;
- Providenciar o preenchimento das fichas e relatórios informando as atividades dos serviços prestados;
- Aconselhar os pacientes quanto aos cuidados de higiene, orientando-os na proteção dos dentes e gengivas;
- Colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho;
- Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática;
- Participar de programa de treinamento, quando convocado;
- Realizar outras atribuições afins relativas ao cargo.

4.1.4 ENFERMEIRO

- Executar métodos de promoção, prevenção e controle da doença;
- Aplicar métodos de limpeza, desinfecção e/ou esterilização de instrumentos e superfícies;
- Conhecer e manipular os utensílios utilizados nos procedimentos hospitalares e ambulatoriais, reconhecer a forma de organização dos Estabelecimentos de saúde e o processo de municipalização com estratégia de implantação do Sistema Único de Saúde (SUS);
- Prestar cuidados de enfermagem que visam romper a cadeia epidemiológica das infecções;
- Manusear arquivos e documentos relativos ao paciente, observando-se o sigilo ético;
- Realizar técnicas de higiene para o controle e prevenção das doenças;
- Cuidar da organização e administração da unidade hospitalar ou ambulatorial em trabalho;
- Participar no planejamento e prestar cuidados integrais de enfermagem ao indivíduo na saúde e doença;
- Ser conhecedor das políticas de saúde pública vigentes e da sua inserção neste sistema;
- Dominar técnicas de educação em saúde e aplicá-las, através de orientações junto ao paciente;
- Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática;



- Participar de programa de treinamento, quando convocado;
- Realizar outras atribuições afins relativas ao cargo.

4.1.5 ENGENHEIRO CIVIL

- Elaborar, analisar e aprovar projetos ou fiscalizar obras municipais de construção civil, dentro do princípio da moralidade administrativa, da Lei de Improbidade Administrativa e Estatuto dos Servidores Públicos Municipais local.
- Realizar trabalhos topográficos e geodésicos;
- Elaborar projetos, direção e fiscalização dos serviços de urbanismo;
- Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática;
- Participar de programa de treinamento, quando convocado;
- Realizar outras atribuições afins relativas ao cargo.

4.1.6 FARMACÊUTICO

- Executar diversas tarefas relacionadas com a composição e fornecimento de medicamentos (assistência farmacêutica e dispensação) e outros preparados semelhantes, de substâncias de origem animal e vegetal, de matérias-primas e de produtos acabados, valendo-se de técnicas e aparelhos especiais e baseando-se em fórmulas estabelecidas, para atender às receitas médicas, odontológicas e veterinárias;
- Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática;
- Participar de programa de treinamento, quando convocado;
- Realizar outras atribuições afins relativas ao cargo.

4.1.7 FARMACÊUTICO DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA

Atuar em:-

- Órgãos, empresas, estabelecimentos, laboratórios ou setores em que se preparem ou fabriquem produtos biológicos, imunoterápicos, soros, vacinas, alérgenos, opoterápicos para uso humano e veterinário, bem como de derivados do sangue;
- Órgãos ou laboratórios de análises clínicas ou de saúde pública ou seus departamentos especializados;
- Estabelecimentos industriais em que se fabriquem produtos farmacêuticos para uso veterinário;
- Estabelecimentos industriais em que se fabriquem insumos farmacêuticos para uso humano ou veterinário e insumos para produtos dietéticos e cosméticos com indicação terapêutica;
- Estabelecimentos industriais em que se fabriquem produtos saneantes, inseticidas, raticidas, antissépticos e desinfetantes;
- Estabelecimentos industriais ou instituições governamentais onde sejam produzidos radioisótopos ou radiofármacos para uso em diagnóstico e terapêutica;
- Estabelecimentos industriais, instituições governamentais ou laboratórios especializados em que se fabriquem conjuntos de reativos ou de reagentes destinados às diferentes análises auxiliares do diagnóstico médico;
- Estabelecimentos industriais em que se fabriquem produtos cosméticos sem indicação terapêutica e produtos dietéticos e alimentares;
- Órgãos, laboratórios ou estabelecimentos em que se pratiquem exames de caráter químico-toxicológico, químico-bromatológico, químico-farmacêutico, biológicos, microbiológicos, fitoquímicos e sanitários;
- Controle, pesquisa e perícia da poluição atmosférica e tratamento dos despejos industriais;
- Tratamento e controle de qualidade das águas de consumo humano, de indústria farmacêutica, de piscinas, praias e balneários, salvo se necessário o emprego de



reações químicas controladas ou operações unitárias e demais atribuições pertinentes ao cargo;

- Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática;
- Participar de programa de treinamento, quando convocado;
- Realizar outras atribuições afins relativas ao cargo.

4.1.8 FISIOTERAPEUTA

- Atender os pacientes para prevenção, habilitação e reabilitação, utilizando protocolos e procedimentos específicos de fisioterapia. Realizar diagnósticos. Orientar clientes, familiares, cuidadores e responsáveis e adotar medidas de precaução padrão de biossegurança.
- Reeducar postura dos clientes e prescrever órteses, próteses e adaptações e acompanhar a evolução terapêutica;
- Participar de equipes interdisciplinares e multiprofissionais, realizando atividades em conjunto, tais como: visitas médicas, discussão de casos, reuniões administrativas, visitas domiciliares, etc.;
- Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão;
- Participar, conforme a política interna do Município, de projetos, cursos, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão;
- Elaborar relatórios, laudos técnicos e registrar dados em sua área de especialidade;
- Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática;
- Participar de programa de treinamento, quando convocado;
- Realizar outras atribuições afins relativas ao cargo.

4.1.9 ENGENHEIRO AGRÔNOMO

- Planejar, coordenar e executar atividades agrossilvipecuárias e do uso de recursos naturais renováveis e ambientais;
- Promover a extensão rural;
- Prestar assistência e consultoria técnicas;
- Elaborar métodos e técnicas de cultivo de acordo com tipos de solo e clima; efetuando estudos, experiências e analisando os resultados obtidos;
- Estudar os efeitos da rotatividade, drenagem, irrigação, adubagem e condições climáticas, sobre culturas agrícolas, realizando experiências e analisando seus resultados na fase da semeadura, cultivo e colheita;
- Elaborar novos métodos de combate às ervas daninhas, enfermidades da lavoura e pragas de insetos, e ou aprimora os já existentes;
- Participar de programa de treinamento, quando convocado;
- Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão;
- Elaborar relatório, parecer e laudo técnico em sua área de especialidade;
- Trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental;
- Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática;
- Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

4.2 – II - GRUPO OCUPACIONAL SEMIPROFISSIONAL:

4.2.1 TÉCNICO EM MEIO AMBIENTE

- Aplicar metodologias para minimização de impactos ambientais;
- Aplicar parâmetros analíticos de qualidade do ar, água e solo, bem como da poluição



sonora e visual;

- Analisar os parâmetros de qualidade ambiental e níveis de qualidade de vida vigentes e as novas propostas de desenvolvimento sustentável;
- Participar no planejamento, implementação e manutenção do Sistema de Gestão Ambiental, conforme ISO – 14.001, nas empresas que buscam a certificação;
- Acompanhamento das Auditorias de manutenção do Sistema de Gestão Ambiental;
- Participar na Elaboração de Licenciamento Ambiental para reforma ou instalação de novos equipamentos: LP (Licença Prévia), LI (Licença de Instalação), LO (Licença Operacional);
- Cabe ao Técnico de Meio Ambiente coletar dados e acompanhar o Engenheiro de Meio Ambiente em: Autorização Ambiental de Funcionamento – AAF, Licença Prévia (LP), Licença de Instalação (LI), Licença Operacional (LO), Formulário Integrado de Caracterização de Empreendimento (FCEI);
- Participar na elaboração do Relatório de Desempenho Ambiental (RADA) de uma organização;
- Participar na Elaboração do Plano de Controle Ambiental (PCA) de qualquer estabelecimento cuja atividade cria passivo ambiental;
- Participar da elaboração do Relatório de Controle Ambiental (RCA);
- Participar do Estudo / Relatório de Impacto Ambiental (EIA / RIMA);
- Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática;
- Participar de programa de treinamento, quando convocado;
- Realizar outras atribuições afins relativas ao cargo.

4.2.2 TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO

- Informar o empregador, através de parecer técnico, sobre os riscos existentes nos ambientes de trabalho, bem como orientá-lo sobre as medidas de eliminação e neutralização;
- Informar os trabalhadores sobre os riscos da sua atividade, bem como as medidas de eliminação e neutralização;
- Analisar os métodos e os processos de trabalho e identificar os fatores de risco de acidentes do trabalho, doenças profissionais e do trabalho e a presença de agentes ambientais agressivos ao trabalhador, propondo sua eliminação ou seu controle;
- Executar os procedimentos de segurança e higiene do trabalho e avaliar os resultados alcançados, adequando-os às estratégias utilizadas de maneira a integrar o processo preventivista em uma planificação, beneficiando o trabalhador;
- Executar programas de prevenção de acidentes do trabalho, doenças profissionais e do trabalho nos ambientes de trabalho com a participação dos trabalhadores, acompanhando e avaliando seus resultados, bem como sugerindo constante atualização dos mesmos e estabelecendo procedimentos a serem seguidos;
- Promover debates, encontros, campanhas, seminários, palestras, reuniões, treinamentos e utilizar outros recursos de ordem didática e pedagógica com o objetivo de divulgar as normas de segurança e higiene do trabalho, assuntos técnicos, administrativos e preventivistas, visando evitar acidentes do trabalho, doenças profissionais e do trabalho;
- Executar as normas de segurança referentes a projetos de construção, ampliação, reforma, arranjos físicos e de fluxos, com vistas à observância das medidas de segurança e higiene do trabalho, inclusive por terceiros;
- Encaminhar aos setores e áreas competentes normas, regulamentos, documentação, dados estatísticos, resultados de análises e avaliações, materiais de apoio técnico, educacional e outros de divulgação para conhecimento e auto-desenvolvimento do trabalhador;
- Indicar, solicitar e inspecionar equipamentos de proteção contra incêndio, recursos audiovisuais e didáticos e outros materiais considerados indispensáveis, de acordo



com a legislação vigente, dentro das qualidades e especificações técnicas recomendadas, avaliando seu desempenho;

- Cooperar com as atividades do meio ambiente, orientando quanto ao tratamento e destinação dos resíduos industriais, incentivando e conscientizando o trabalhador da sua importância para a vida;
- Orientar as atividades desenvolvidas por empresas contratadas, quanto aos procedimentos de segurança e higiene do trabalho previstos na legislação ou constantes em contratos de prestação de serviço;
- Executar as atividades ligadas à segurança e higiene do trabalho utilizando métodos e técnicas científicas, observando dispositivos legais e institucionais que objetivem a eliminação, controle ou redução permanente dos riscos de acidentes do trabalho e a melhoria das condições do ambiente, para preservar a integridade física e mental dos trabalhadores;
- Levantar e estudar os dados estatísticos de acidentes do trabalho, doenças profissionais e do trabalho, calcular a frequência e a gravidade destes para ajustes das ações preventivas, normas, regulamentos e outros dispositivos de ordem técnica, que permitam a proteção coletiva e individual;
- Articular-se e colaborar com os setores responsáveis pelos recursos humanos, fornecendo-lhes resultados de levantamentos técnicos de riscos das áreas e atividades para subsidiar a adoção de medidas de prevenção a nível de pessoal;
- Informar os trabalhadores e o empregador sobre as atividades insalubres, perigosas e penosas existentes na empresa, seus riscos específicos, bem como as medidas e alternativas de eliminação ou neutralização dos mesmos;
- Avaliar as condições ambientais de trabalho e emitir parecer técnico que subsidie o planejamento e a organização do trabalho de forma segura para o trabalhador;
- Articular-se e colaborar com os órgãos e entidades ligados à prevenção de acidentes do trabalho, doenças profissionais e do trabalho;
- Participar de seminários, treinamentos, congressos e cursos visando o intercâmbio e o aperfeiçoamento profissional;
- Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática;
- Participar de programa de treinamento, quando convocado;
- Realizar outras atribuições afins relativas ao cargo.

4.3 – III - GRUPO OCUPACIONAL ADMINISTRATIVO:

4.3.1 AUXILIAR ADMINISTRATIVO

- Realizar trabalhos de escriturário e recepcionista;
- Aplicar métodos de codificação e preenchimento de fichas;
- Efetuar controle administrativo;
- Digitar, conferir, arquivar e protocolar documentos;
- Operar equipamentos de informática;
- Preencher formulários;
- Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática;
- Participar de programa de treinamento, quando convocado;
- Realizar outras atribuições afins relativas ao cargo.

4.3.2 FISCAL DE POSTURA

- Orientar os contribuintes quanto à aplicação do código de obras e demais legislações;
- Fiscalizar, sob orientação, o cumprimento das leis e posturas municipais que regulam a construção de edificações, parcelamento sob solo, loteamentos, pavimentação e obras em geral;



Prefeitura do Município de São João do Ivaí

C.G.C. 75.741.355 /0001-30

Estado do Paraná

- Fiscalizar obras em geral, verificando sua regularidade documental e física de acordo com o código de obras do município e outras leis e posturas municipais, inclusive quanto às condições de segurança dos trabalhadores e de terceiros pertinentes;
- Providenciar diretamente a correção da condição ilegal ou indesejável, mediante advertência ao infrator do auto; realizar tarefas administrativas relativas à área tributária;
- Comparar a construção em andamento com o projeto aprovado pela prefeitura;
- Fiscalizar obras públicas do município, quando determinado;
- Elaborar relatórios das atividades desenvolvidas;
- Lavrar autos de infração, termos de fiscalização, intimações e outros instrumentos que garantam o cumprimento das leis e posturas municipais;
- Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática;
- Participar de programa de treinamento, quando convocado;
- Realizar outras atribuições afins relativas ao cargo.

4.3.3 AGENTE FISCAL DE TRIBUTOS

- Fiscalizar estabelecimentos industriais, comerciais e prestadores de serviços, garantindo o cumprimento de normas e regulamentos estabelecidos pela política tributária, para o combate a sonegação fiscal;
- Dirimir dúvidas dos contribuintes quanto à aplicação da legislação tributária;
- Elaborar planos de ação, pareceres, recursos e outros esclarecimentos quando solicitado pelos superiores ou contribuintes;
- Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática;
- Participar de programa de treinamento, quando convocado;
- Realizar outras atribuições afins relativas ao cargo.

4.4 – IV- GRUPO OCUPACIONAL MAGISTÉRIO:

4.4.1 PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL

- Executar tarefas que promovam a educação de crianças, jovens e adultos, utilizando técnicas didáticas específicas às necessidades, seguindo currículos pré-organizados, para uma integração social satisfatória, conforme o campo de habilitação;
- Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática;
- Participar de programa de treinamento, quando convocado;
- Realizar outras atribuições afins relativas ao cargo.

4.5 – V- GRUPO OCUPACIONAL SERVIÇOS GERAIS:

4.5.1 AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (F):

- Executar tarefas em diversas dependências da Prefeitura, realizando limpeza desinfecção e conservação de áreas públicas em geral, praças, ruas, escolas, creches, consultórios, gabinetes, refeitórios, higienização de copa e cozinha, entre outros locais; auxiliando na preparação e distribuição de lanches, café, etc;
- Realizar outras atribuições afins relativas ao cargo.

4.5.2 AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (M):

- Executar tarefas de conservação de asfaltos; dando apoio aos serviços de carpintaria, elétrica, hidráulica, roçada, pintura, alvenaria, assentamentos, limpeza de boca de lobo, valas, construção de pontes, lavagem de carros, mecânica, etc;



Prefeitura do Município de São João do Ivaí

C.G.C. 75.741.355 /0001-30

Estado do Paraná

- Capinar beiras de estradas, terrenos baldios e outras áreas públicas; Retirar, da rua, galhos de árvores e restos de materiais de construção;
- Proceder à limpeza e conservação de canaletas, riachos, valetas e bueiros de águas pluviais.
- Efetuar serviços de carga e descarga de materiais;
- Realizar outras atribuições afins relativas ao cargo.

4.5.3 PEDREIRO:

- Executar serviços de construção, manutenção e reformas de muros, pontes, caixa de captação de água (bocas de lobo), calçadas, paredes, pisos etc, preparando a base, assentando, rejuntando e fixando materiais, a partir de plantas, croquis ou instruções, para edificação e conservação de prédios públicos;
- Realizar outras atribuições afins relativas ao cargo.

4.5.4 PINTOR:

- Executar serviços de pintura de portas, paredes, janelas das edificações e próprios da Prefeitura, bem como recuperação de pintura de móveis; confeccionar placas de trânsito, preparando as tintas e limpando as ferramentas usadas para conservação das mesmas;
- Realizar outras atribuições afins relativas ao cargo.

4.5.5 BORRACHEIRO:

- Compreende atribuições de execução e orientação de borracharia, como trocar pneus e remendar câmaras de ar, recauchutar pneumáticos, vulcanizar câmaras de ar;
- Realizar outras atribuições afins relativas ao cargo.

4.5.6 TRATORISTA:

- Operar tratores e reboques montados sobre rodas, para carregamento e descarregamento de materiais, roçadas de terreno, preparo da terra e desobstrução de vias públicas.
- Realizar outras atribuições afins relativas ao cargo.

4.5.7 MOTORISTA (SEDE, UBAUNA, SANTA LUZIA E LUAR):

- Dirigir veículos automotores da frota da Prefeitura, tais como ônibus, microônibus, peruas e picapes, manipulando os comandos de marcha e direção, conduzindo-os em trajetos determinados, obedecendo às normas de trânsito e instruções recebidas, para efetuar o transporte de servidores, contribuintes, autoridades, materiais e outros;
- Realizar outras atribuições afins relativas ao cargo.

4.5 DA VERIFICAÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES E REQUISITOS PARA OS CARGOS:

4.5.1 O candidato deverá observar a comprovação dos REQUISITOS para o cargo (de acordo com o item 3) a ATRIBUIÇÃO PARA O CARGO (de acordo com o item 4) em que vai se inscrever no ato da inscrição, não podendo depois da inscrição estar efetivada e paga alegar desconhecimento dos requisitos e atribuições previstos no presente Edital.

5. DAS INSCRIÇÕES

5.1 A inscrição poderá ser efetuada a partir de: **24 (vinte e quatro) de dezembro de 2013** até o dia **24 (vinte e quatro) de janeiro de 2014 às 17:00 horas**, somente via internet, no endereço eletrônico da empresa organizadora do concurso – PROSPERITY EMPREENDEMENTOS E ASSESSORIA LTDA: **www.prosperity1.com.br**, em cujo sítio



Prefeitura do Município de São João do Ivaí

C.G.C. 75.741.355 /0001-30

Estado do Paraná

existirá um **link CONCURSOS => INSCRIÇÕES ABERTAS => VER MAIS** (onde o candidato deverá preencher o formulário devidamente com os seus dados). Ao final da inscrição, deverá o candidato imprimir o boleto bancário para o pagamento da taxa de inscrição.

INSCRIÇÕES:

PERÍODO: De **24/12/2013 à 24/01/2014**

LOCAL: Somente via internet

ENDEREÇO ELETRÔNICO: www.prosperity1.com.br

5.2 O candidato que tiver alguma dificuldade para efetuar a inscrição, poderá procurar suporte na **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DO IVAÍ, PARANÁ**, sito a Avenida Curitiba, nº 563, centro, no setor de Recursos Humanos, ou pelo Telefone: (043) 3477-1122 e/ou (043) 3477-1131.

5.3 Na hipótese de múltiplas inscrições será mantida a última que tiver sido efetivada e paga.

5.4 Não serão aceitas solicitações de mudança de opção de cargo/função/especialidade/área de atuação/município depois de efetivada a inscrição e paga, sendo a opção de exclusiva responsabilidade do candidato, no ato da inscrição.

5.5 O valor da taxa de inscrição será:

- **I - GRUPO OCUPACIONAL PROFISSIONAL – ENSINO SUPERIOR: R\$ 90,00**(noventa reais)

Assistente Social, Contador, Dentista, Enfermeiro, Engenheiro Civil, Farmacêutico, Farmacêutico da Vigilância Sanitária, Fisioterapeuta e Engenheiro Agrônomo.

- **II - GRUPO OCUPACIONAL SEMIPROFISSIONAL - ENSINO MÉDIO TÉCNICO: R\$ 45,00** (quarenta e cinco reais)

Técnico em meio ambiente e Técnico de Segurança do Trabalho.

- **III - GRUPO OCUPACIONAL ADMINISTRATIVO - ENSINO MÉDIO : R\$ 45,00** (quarenta e cinco reais)

Auxiliar Administrativo na Área da Saúde, Fiscal de Postura e Agente Fiscal de Tributos.

- **IV - GRUPO OCUPACIONAL MAGISTÉRIO: R\$ 90,00** (noventa reais)

Professor de Ensino Fundamental.

- **V- GRUPO OCUPACIONAL SERVIÇOS GERAIS- ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO: R\$ 30,00** (trinta reais)

Auxiliar de Serviços Gerais(F); Auxiliar de Serviços Gerais (M), Pedreiro, Pintor, Borracheiro, Tratorista, Motorista da Sede, Motorista Ubauna, Motorista Santa Luzia e Motorista Luar.

5.6 Antes de efetuar o recolhimento da taxa de inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preencheu todos os requisitos exigidos para a investidura no cargo, observada a função/especialidade e área de atuação estabelecida neste Edital, pois a taxa, uma vez paga, não será restituída em qualquer hipótese.

5.7 Não haverá isenção, parcial ou total, do valor da taxa de inscrição, salvo para os hipossuficientes.

5.8 É vedada a inscrição condicional e/ou fora de prazo.



Prefeitura do Município de São João do Ivaí

C.G.C. 75.741.355 /0001-30

Estado do Paraná

5.9 O pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetuado até o dia **27(VINTE E SETE) DE JANEIRO DE 2014**, em qualquer agência bancária credenciada (preferencialmente na CAIXA e/ou Lotéricas), mediante a apresentação do boleto bancário, que deve ser impresso pelo candidato, após o preenchimento do formulário de inscrição pela Internet.

5.10 A INSCRIÇÃO SOMENTE SERÁ EFETIVADA E CONFIRMADA COM O CORRESPONDENTE PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO E PELA ENTREGA DOS DOCUMENTOS ABAIXO RELACIONADOS NA SEDE DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DO IVAÍ, PARANÁ, sito a Avenida Curitiba, nº 563, centro, no setor de Recursos Humanos, INFORMAÇÕES pelo Telefone: (043) 3477-1122 e/ou (043) 3477-1131, **ATÉ A DATA DE 31/01/2014 ÀS 17:00 HORAS:**

- Comprovante de pagamento da taxa de inscrição;
- Cópia da carteira de identidade e CPF (autenticadas por tabelião de notas e/ou por membro da Equipe de Apoio com a apresentação dos documentos originais);
- 02(duas) fotografias 3x4 recentes; e
- Ficha de inscrição assinada pelo candidato.

5.10.1 NA APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO DO CANDIDATO PARA A EFETIVAÇÃO DA INSCRIÇÃO: será impresso a Ficha de Inscrição, no endereço eletrônico www.prosperity1.com.br no qual contém um espaço destinado a afixação da fotografia 3x4(recente) e da cópia da Cédula de Identidade e do CPF do candidato, onde o candidato receberá o Protocolo de sua inscrição.

5.10.2 O candidato deverá entregar a documentação constante **no item 5.10 para validação de sua inscrição ATÉ A DATA DE 31/01/2014 ÀS 17:00 HORAS**, na sede da Prefeitura, na Divisão de Recursos Humanos, não sendo permitida a entrega dos documentos fora do prazo e nem via Empresa de Correios, Fax e/ou Email.

5.11 A efetivação da inscrição ficará condicionada ao cumprimento **do item 5.10**, não se responsabilizando o município de São João do Ivaí/PR ou a empresa contratada pelo recebimento da confirmação bancária do recolhimento do valor da taxa de inscrição e da apresentação da cópia dos documentos constantes no **item 5.10** fora do prazo previsto: **APÓS A DATA DE 31/01/2014.**

5.12 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 e/ou quaisquer irregularidades nas provas e/ou nos documentos apresentados, entre outras.

5.13 Ao efetuar a inscrição, o candidato assumirá o compromisso, tácito, de que aceita as condições estabelecidas no presente Edital e nos demais que vierem a ser publicados durante a realização das fases do Concurso Público.

5.14 A solicitação de condições especiais para a realização das provas será atendida obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade, mediante apreciação da Coordenação do Concurso Público.

5.15 A relação geral dos candidatos que tiverem as inscrições homologadas será divulgada por meio de edital específico, **A PARTIR DO DIA 05/02/2014**, na Internet, no endereço eletrônico: da empresa www.prosperity1.com.br, do Município www.saojoaodoivai.pr.gov.br, no Diário Oficial Eletrônico do Município, no Jornal Tribuna do Norte da cidade de Apucarana, Estado do Paraná e afixados nas dependências da



Prefeitura do Município de São João do Ivaí

C.G.C. 75.741.355 /0001-30

Estado do Paraná

Prefeitura do Município de São João do Ivaí, Estado do Paraná, sito a Avenida Curitiba, nº 563, centro.

5.16 O candidato que tiver sua inscrição indeferida poderá interpor recurso com justificativa dirigido à Coordenadoria de Processos Seletivos da PROSPERITY e/ou junto à comissão do concurso, no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da data da divulgação da relação de candidatos inscritos, observando o procedimento a seguir:

5.16.1 O protocolo do recurso deverá ser preenchido em formulário próprio, disponível no **ANEXO II** deste edital, e entregue na sede da Prefeitura do Município de São João do Ivaí, Estado do Paraná, sito a Avenida Curitiba, nº 563, centro, no setor de Recursos Humanos, no horário das 8h às 11h e das 13h às 17h.

5.17 Na hipótese de mero erro material de dados cadastrais digitados incorretamente no ato da inscrição, o candidato deverá informar quais as alterações que devem ser procedidas, mencionando também os dados que identificam a sua inscrição, por meio do Email: contato@prosperity1.com.br, do FAX: (43) 3546-1714 e/ou TELEFONE: (43) 3546-2530, na sede da empresa contratada e/ou na sede da Prefeitura Municipal, aos cuidados da Coordenadoria do Concurso.

PROSPERITY EMPREENDIMENTOS E ASSESSORIA LTDA.

Rua Margarida F. Gonçalves, 138 – Centro - CEP: 84.900-000 Ibaí/PR

5.18 Os locais de realização das provas serão divulgados por meio de edital específico de ensalamento, pela Internet, no endereço eletrônico: da empresa www.prosperity1.com.br, do Município www.saojoaodoivai.pr.gov.br, no Diário Oficial Eletrônico do Município, no Jornal Tribuna do Norte da cidade de Apucarana, Estado do Paraná e afixados nas dependências da Prefeitura do Município de São João do Ivaí, Estado do Paraná, sito a Avenida Curitiba, nº 563, centro, a partir do dia **24 DE FEVEREIRO DE 2014**.

5.19 NA APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO DO CANDIDATO: será impresso a Ficha de Inscrição e Protocolo de Inscrição, no endereço eletrônico www.prosperity1.com.br, no qual contém um espaço destinado à afixação da fotografia 3x4 (recente) e da cópia da Cédula de Identidade e do CPF do candidato.

5.20 O PROTOCOLO DA INSCRIÇÃO PARA O CONCURSO PÚBLICO DA PREFEITURA MUNICIPAL SERÁ EXIGIDO PARA O INGRESSO DO CANDIDATO NA SALA DE PROVAS, BEM COMO O DOCUMENTO DE IDENTIFICAÇÃO ORIGINAL OFICIAL, SENDO VEDADA A PARTICIPAÇÃO DO CANDIDATO QUE APRESENTAR-SE SEM O DOCUMENTO ORIGINAL DE IDENTIFICAÇÃO.

5.21 Decorridos 03 (três) dias da data da publicação do Edital de Inscritos, e não havendo recurso do candidato, a Coordenadoria de Processo Seletivo, não se responsabilizará por inscrições que em decorrência de ordem técnica, forem indeferidas.

5.22 São de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar todas as divulgações relativas ao **CONCURSO PÚBLICO Nº. 001/2013 DA PREFEITURA MUNICIPAL** pela Internet, no endereço eletrônico: da empresa www.prosperity1.com.br, do Município www.saojoaodoivai.pr.gov.br, no Diário Oficial Eletrônico do Município, no Jornal Tribuna do Norte da cidade de Apucarana, Estado do Paraná e nas dependências da Prefeitura do Município de São João do Ivaí, Estado do Paraná, sito a Avenida Curitiba, nº 563, centro .

6. DOS REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO

6.1 Ser brasileiro nato ou naturalizado;



Prefeitura do Município de São João do Ivaí

C.G.C. 75.741.355 /0001-30

Estado do Paraná

- 6.2** Ter completado 18 (dezoito) anos de idade e ou emancipado legalmente;
- 6.3** Estar quite com a Justiça Eleitoral;
- 6.4** Estar quite com o serviço militar (quando do sexo masculino);
- 6.5** Fotocópia autenticada de documento que comprove a escolaridade, conforme exigido para o cargo.
- 6.6** Comprovante de que se encontra inscrito e quite com o Conselho Profissional correspondente, para os cargos de nível superior, quando for o caso.
- 6.7** Para os cargos de Motorista e Operador de máquinas apresentar a CNH – Carteira Nacional de Habilitação exigida para o cargo.
- 6.8** Fotocópia autenticada da Certidão de Nascimento ou Casamento, da Cédula de Identidade, do Título de Eleitor, do CPF e do PIS/PASEP (quando já cadastrado).
- 6.9** Fotocópia autenticada da certidão de nascimento e da carteira de vacinação dos filhos menores de 14 (quatorze) anos.
- 6.10** Atestado de antecedentes criminais, passado pelo distribuidor público local de residência ou domicílio do candidato.
- 6.11** Declaração de que não exerce outro emprego ou função pública.
- 6.12** Apresentar Atestado de aptidão física e mental para o exercício do cargo.
- 6.13** A FALTA DE QUALQUER DOCUMENTO ACIMA CITADO, IMPEDIRÁ A CONTRATAÇÃO.
- 6.14** O candidato aprovado e convocado deverá comparecer a prefeitura municipal, no prazo estipulado no Edital de Convocação, para proceder sua nomeação e será submetido a estágio probatório por 03 (três) anos onde será avaliado e, se aprovado, será considerado efetivo.
- 6.15** O candidato que não comparecer neste prazo será excluído da lista de aprovados.

7. DA AVALIAÇÃO MÉDICA

7.1 O candidato para assumir o cargo deverá apresentar atestado de aptidão física e mental para o exercício do cargo, atestado por inspeção de saúde realizada por médico indicado pela Prefeitura Municipal, de caráter eliminatório (se o candidato for considerado inapto perderá automaticamente a vaga).

7.1.1 A Avaliação Médica compreenderá os seguintes exames:

7.1.1.1 Exames de Auxílio - Diagnóstico: Hemograma Completo (laboratorial); Glicose ou Glicemia – (laboratorial); Colesterol Total – (laboratorial); Triglicerídeos – (laboratorial); Raio – X do tórax – PA; Exame fonoaudiométrico; Teste de Visão.

7.1.1.2 Laudo de Avaliação Clínica: Aptidão Física (Clínico Geral); Aptidão Mental (Especialista).



Prefeitura do Município de São João do Ivaí

C.G.C. 75.741.355 /0001-30

Estado do Paraná

7.1.2 O não comparecimento aos Exames de Auxílio-Diagnóstico e/ou para Avaliação Clínica, importará na eliminação do candidato no Concurso.

7.1.3 O candidato será considerado apto caso não apresente quaisquer alteração patológica que a contra-indicação ao desempenho do cargo/função descrito no edital específico.

7.1.4 Em caso de inaptidão por determinado período, em qualquer avaliação, o candidato terá sua vaga garantida até que seja convocado, por meio de Edital específico, para submeter-se à nova avaliação.

7.1.5 Em caso de inaptidão por determinado período, em qualquer avaliação, o candidato terá sua vaga garantida até que seja convocado, por meio de Edital específico, para submeter-se à nova avaliação.

7.1.6 A Avaliação Médica terá caráter eliminatório.

Não será aceito qualquer alegação de desconhecimento dos procedimentos exigidos.

7.1.7 Não haverá segunda chamada par os exames laboratoriais e/ou avaliação médica, por qualquer motivo, inclusive moléstia, acidente ou outro fato, importando da sua eliminação automática do concurso.

7.1.8 O candidato que não comparecer na avaliação médica no prazo sem justificativa prévia, será excluído da lista de aprovados.

8. DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS – ETAPA ÚNICA/PRIMEIRA ETAPA

8.1 As provas serão realizadas no município de São João do Ivaí, Estado do Paraná.

DATA: 09/03/2014

HORÁRIO DAS PROVAS: 14h00min

FECHAMENTO DOS PORTÕES: 13h30min

LOCAL: a ser definido e divulgado no Edital de Ensalamento.

8.2 A prova - Etapa única/Primeira Etapa terá a duração de 03 (três) horas (iniciando-se as 14:00 horas e encerrando-se as 17:00 horas), incluindo o tempo de preenchimento do gabarito. O controle do tempo de aplicação da prova e as informações a respeito do tempo transcorrido, durante a realização da prova, serão feitos pelos fiscais de sala.

8.3 *O CANDIDATO DEVERÁ COMPARECER AO LOCAL 30(TRINTA) MINUTOS ANTES DO INÍCIO DA PROVA, PORTANTO AS: 13h30min*, munido de protocolo de inscrição, documento de identidade original, caneta esferográfica azul ou preta, lápis e borracha, pois somente será permitido o ingresso às salas das provas, os candidatos que apresentarem documento de Identidade original.

8.4 Não será permitido o ingresso na sala das provas do candidato que apresentar-se fora do horário estabelecido, *após as 13h30min*, sendo o mesmo excluído do Concurso.

8.5 Não será permitido, durante a realização da prova, a utilização de máquinas calculadoras, e/ou similares, livros, anotações, régua de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta, nem a comunicação entre os candidatos.

8.6 Não será permitido, no dia da realização da prova, a entrada de candidatos portando aparelhos eletrônicos, (exemplos: bip, telefone celular, walkman, notebook, receptor,



Prefeitura do Município de São João do Ivaí

C.G.C. 75.741.355 /0001-30

Estado do Paraná

gravador, e outros aparelhos eletrônicos que possam comprometer a segurança do concurso). Caso o candidato porte qualquer um desses objetos, deverão desligar os mesmos e colocá-los em local determinado pelo fiscal da sala. O descumprimento da presente prescrição implicará a eliminação do candidato, caracterizando-se como tentativa de fraude.

8.7 Durante a realização da Prova - Etapa única/Primeira Etapa, não será permitida a utilização de gorros, bonés, óculos escuros e de relógios, cujos objetos deverão ser guardados pelos candidatos em local que impeça sua visibilidade.

8.8 O candidato que usar de atitudes de desacato ou desrespeito com qualquer dos fiscais ou responsáveis pela aplicação da prova, Comissão Examinadora e Comissão Organizadora, bem como aquele que descumprir o disposto nos subitens 8.5, 8.6 e 8.7 deste Edital, será excluído do Concurso.

8.9 Fica vedado o ingresso de pessoas estranhas ao serviço, às salas e outros locais de prova.

8.10 O gabarito de respostas deverá ser assinado pelo candidato, identificado com o seu nome completo e número de inscrição, ressaltando que não será considerado válido o gabarito de respostas que não estiver efetivamente identificado e assinado, sendo o candidato responsável pelo correto preenchimento do seu gabarito e pela sua conservação e integridade, pois não haverá substituição do mesmo, salvo em caso de defeito de impressão.

8.11 A correção das provas será efetuada através do gabarito de respostas assinado, identificado com o nome e o número de inscrição do candidato e deverá ser preenchido com caneta esferográfica azul ou preta, ressaltando que não serão válidas questões não assinaladas, assinaladas a lápis ou que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura.

8.12 O candidato somente poderá se retirar da sala de prova após uma hora do início da Prova, devendo, antes de se retirar do recinto da sala, entregar aos aplicadores: o caderno de provas e o gabarito de respostas devidamente preenchido e assinado.

8.13 É obrigatória a saída simultânea dos três últimos candidatos da sala, os quais deverão assinar a ata de encerramento da aplicação da prova e o lacre das provas juntamente com o fiscal de sala e pelo menos um representante da comissão do concurso.

8.14 Não será permitido ao candidato ausentar-se do recinto da sala, durante a realização da prova, a não ser em caso especial e desde que acompanhado por um componente da equipe de aplicação da prova.

9. DAS PROVAS

9.1 A seleção de que trata este Edital consistirá de prova de conhecimentos a ser avaliado por meio de aplicação de **PROVA OBJETIVA - ETAPA ÚNICA** e **PROVA OBJETIVA/PRIMEIRA ETAPA** de caráter eliminatório e classificatório e **PROVA DE TÍTULOS - SEGUNDA ETAPA** de caráter classificatório e **PROVA PRÁTICA - SEGUNDA ETAPA** de caráter eliminatório e classificatório.

9.1.1 A **PROVA OBJETIVA - ETAPA ÚNICA**, serão aplicadas para os seguintes grupos ocupacionais:



Prefeitura do Município de São João do Ivaí

C.G.C. 75.741.355 /0001-30

Estado do Paraná

- I - GRUPO OCUPACIONAL PROFISSIONAL – ENSINO SUPERIOR:

Assistente Social, Contador, Dentista, Engenheiro Civil, Farmacêutico, Fisioterapeuta e Engenheiro Agrônomo.

- II - GRUPO OCUPACIONAL SEMIPROFISSIONAL - ENSINO MÉDIO TÉCNICO:

Técnico em meio ambiente e Técnico de Segurança do Trabalho.

- III - GRUPO OCUPACIONAL ADMINISTRATIVO - ENSINO MÉDIO :

Auxiliar Administrativo na Área da Saúde, Fiscal de Postura e Agente Fiscal de Tributos.

-V- GRUPO OCUPACIONAL SERVIÇOS GERAIS – ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO:

Pintor, Borracheiro, Auxiliar de Serviços Gerais(F) e Auxiliar de Serviços Gerais (M).

9.1.2 A PROVA OBJETIVA - PRIMEIRA ETAPA de caráter eliminatório e classificatório e **PROVA DE TÍTULOS – SEGUNDA ETAPA** de caráter classificatório serão aplicadas para os seguintes grupos ocupacionais:

- I - GRUPO OCUPACIONAL PROFISSIONAL – ENSINO SUPERIOR:

Enfermeiro e Farmacêutico da Vigilância Sanitária.

-IV- GRUPO OCUPACIONAL MAGISTÉRIO:

Professor de Ensino Fundamental.

9.1.3 A PROVA OBJETIVA - PRIMEIRA ETAPA de caráter eliminatório e classificatório e **PROVA PRÁTICA – SEGUNDA ETAPA** de caráter eliminatório e classificatório, serão aplicadas para os seguintes grupos ocupacionais:

-V GRUPO OCUPACIONAL SERVIÇOS GERAIS – ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO:

Pedreiro, Tratorista, Motorista da Sede, Motorista Ubauna, Motorista Santa Luzia e Motorista Luar.

10. DAS PROVAS OBJETIVAS – ETAPA ÚNICA

10.1 As PROVAS OBJETIVAS - ETAPA ÚNICA, terão duração improrrogável de 03(três) horas, contendo **40 (quarenta) questões**, de múltipla escolha, com quatro alternativas e uma única alternativa correta e serão realizadas para os cargos dos seguintes grupos ocupacionais:

- I - GRUPO OCUPACIONAL PROFISSIONAL – ENSINO SUPERIOR:

Assistente Social, Contador, Dentista, Engenheiro Civil, Farmacêutico, Fisioterapeuta e Engenheiro Agrônomo.

- II - GRUPO OCUPACIONAL SEMIPROFISSIONAL - ENSINO MÉDIO TÉCNICO:

Técnico em meio ambiente e Técnico de Segurança do Trabalho.

- III - GRUPO OCUPACIONAL ADMINISTRATIVO - ENSINO MÉDIO :

Auxiliar Administrativo na Área da Saúde, Fiscal de Postura e Agente Fiscal de Tributos.

-V- GRUPO OCUPACIONAL SERVIÇOS GERAIS – ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO:

Pintor, Borracheiro, Auxiliar de Serviços Gerais(F) e Auxiliar de Serviços Gerais (M).



Prefeitura do Município de São João do Ivaí

C.G.C. 75.741.355 /0001-30

Estado do Paraná

10.2 As PROVAS OBJETIVAS/ETAPA ÚNICA a ser aplicada para os candidatos inscritos, será de caráter eliminatório e classificatório, abrangendo as seguintes áreas de conhecimento:

ÁREA DE CONHECIMENTO	NÚMERO DE QUESTÕES	PESO	PONTOS (MÁXIMO)
Língua Portuguesa	04	0,25	1,00
Matemática	04	0,25	1,00
Conhecimentos Gerais	04	0,25	1,00
Conhecimentos Específicos	28	0,25	7,00
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS DA PROVA OBJETIVA			10,00 PONTOS

10.3 Serão avaliados o conteúdo global da prova na escala de 0 (zero) a 10,0 (dez) pontos, e considerados aprovados os candidatos que obtiverem média igual ou superior a **50% (cinquenta por cento)** de acertos e nota igual ou superior a **5,0 (cinco) pontos** na somatória dos acertos.

10.4 As matérias constantes das provas da **ETAPA ÚNICA – PROVA OBJETIVA** a que se submeterão os candidatos estão constantes no Conteúdo Programático, **ANEXO I**, disponível pela Internet, no endereço eletrônico: da empresa www.prosperity1.com.br, do Município www.saojoaodoivai.pr.gov.br, no Diário Oficial Eletrônico do Município, no Jornal Tribuna do Norte da cidade de Apucarana, Estado do Paraná e afixados nas dependências da Prefeitura do Município de São João do Ivaí, Estado do Paraná, sito a Avenida Curitiba, nº 563, centro.

11. DAS PROVAS OBJETIVAS – PRIMEIRA ETAPA

11.1 As PROVAS OBJETIVAS – PRIMEIRA ETAPA terão duração improrrogável de 03 (três) horas, contendo **40 (quarenta) questões**, de múltipla escolha, com quatro alternativas e uma única alternativa correta, e serão realizadas para os cargos dos seguintes grupos ocupacionais:

- I - GRUPO OCUPACIONAL PROFISSIONAL – ENSINO SUPERIOR:

Enfermeiro e Farmacêutico da Vigilância Sanitária.

-IV- GRUPO OCUPACIONAL MAGISTÉRIO:

Professor de Ensino Fundamental.

-V GRUPO OCUPACIONAL SERVIÇOS GERAIS – ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO:

Pedreiro, Tratorista, Motorista da Sede, Motorista Ubauna, Motorista Santa Luzia e Motorista Luar.

11.2 As PROVAS OBJETIVAS/PRIMEIRA ETAPA a ser aplicada para os candidatos inscritos, será de caráter eliminatório e classificatório, abrangendo as seguintes áreas de conhecimento:

ÁREA DE CONHECIMENTO	NÚMERO DE QUESTÕES	PESO	PONTOS (MÁXIMO)
Língua Portuguesa	04	0,15	0,60
Matemática	04	0,15	0,60
Conhecimentos Gerais	04	0,15	0,60
Conhecimentos Específicos	28	0,15	4,20
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS DA PROVA OBJETIVA			6,00 PONTOS



11.3 Serão avaliados o conteúdo global da prova na escala de 0 (zero) a 6,0 (seis) pontos, e considerados aprovados os candidatos que obtiverem média igual ou superior a **50% (cinquenta por cento)** de acertos e nota igual ou superior a **3,0 (três) pontos** na somatória dos acertos.

11.4 As matérias constantes das provas da **PROVA OBJETIVA/PRIMEIRA ETAPA** a que se submeterão os candidatos estão constantes no Conteúdo Programático, **ANEXO I**, disponível pela Internet, no endereço eletrônico: da empresa www.prosperity1.com.br, do Município www.saojoaodoivai.pr.gov.br, no Diário Oficial Eletrônico do Município, no Jornal Tribuna do Norte da cidade de Apucarana, Estado do Paraná e afixados nas dependências da Prefeitura do Município de São João do Ivaí, Estado do Paraná, sito a Avenida Curitiba, nº 563, centro .

12. DAS PROVA PRÁTICA – SEGUNDA ETAPA

12.1 A PROVA PRÁTICA – SEGUNDA ETAPA, de caráter eliminatório e classificatório, terá a duração de no mínimo 30(trinta) minutos e no máximo 1 (uma) hora, e será APLICADA PARA TODOS OS CANDIDATOS APROVADOS NA PRIMEIRA ETAPA, onde serão avaliados na realização da prova prática, na escala de 0 (zero) a 04(quatro) pontos, e considerados **APROVADOS** os candidatos que obtiverem média igual ou superior a **50% (cinquenta por cento)** do valor da prova e nota igual ou superior a **2,0 (dois) pontos** na somatória dos acertos, e será realizada para os cargos dos seguintes grupos ocupacionais:

-V GRUPO OCUPACIONAL SERVIÇOS GERAIS – ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO:
Pedreiro, Tratorista, Motorista da Sede, Motorista Ubauna, Motorista Santa Luzia e Motorista Luar.

12.1.1 Para a realização da **PROVA PRÁTICA PARA OS CARGOS DE: MOTORISTA e TRATORISTA**, os candidatos aprovados na primeira etapa terão que comprovar os requisitos referentes à habilitação do cargo que se inscreveram (de acordo com o DENATRAN (Departamento Nacional de Trânsito), nos termos da normatização do CONTRAN (Conselho Nacional de Transito) **no ato da realização da prova prática**, os candidatos deverão apresentar para a realização da prova) a CNH “D” ou “E”, caso contrário os mesmos não poderão realizar a prova prática e serão excluídos do concurso.

As provas serão realizadas por um instrutor da empresa com curso de examinador do DETRAN/PR

- Para o cargo de: **Motorista**, os candidatos deverão apresentar para a realização da prova:

- Motorista Habilitação “D”:

- Carteira Nacional de Habilitação - CNH conforme o tipo: “D”, de acordo com a Lei 9503/1997, art. 143, 144 e 145 do Código de Transito Brasileiro, para dirigir veículos automotores utilizados no transporte de passageiros, cuja lotação exceda a oito lugares, excluído o do motorista (ônibus).

- Motorista Habilitação “E”:

- Carteira Nacional de Habilitação - CNH conforme o tipo: “E”, - Possuir habilitação com categoria E, de acordo com a Lei 9503/1997, art. 143, 144 e 145 do Código de Transito Brasileiro. Dirigir veículos automotores de transporte: ambulâncias, ônibus, cargas pesadas e cuja unidade acoplada, tenha 6.000kg ou mais de peso bruto total, ou cuja lotação exceda a 08 (oito) lugares, ou seja, enquadrada na categoria TRAILER.



Prefeitura do Município de São João do Ivaí

C.G.C. 75.741.355 /0001-30

Estado do Paraná

- Para o cargo de: **Tratorista**, os candidatos deverão apresentar para a realização da prova:

- Carteira Nacional de Habilitação - CNH conforme o tipo: C, D ou E, de acordo com o art. 144 do DENATRAN (Departamento Nacional de Trânsito), para a condução de trator de roda, trator de esteira, trator misto ou o equipamento motor destinado à movimentação de cargas e execução de trabalho agrícola, de terraplanagem, de construção ou de pavimentação, de acordo com o art. 144 do DENATRAN (Departamento Nacional de Trânsito). Operar máquinas leves e pesadas e equipamentos.

12.1.2 A PROVA PRÁTICA PARA OS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO: MOTORISTA e TRATORISTA terá por objetivo avaliar a aptidão do candidato para o exercício das atividades inerentes ao cargo para o qual concorre.

12.1.2.1 A prova prática do cargo de: **MOTORISTA**, terá por objetivo avaliar a aptidão do candidato para o exercício das atividades inerentes ao cargo para o qual concorre, Direção Veicular de veículos automotores de transporte de cargas pesadas, ônibus e/ou ambulâncias, de acordo com os requisitos de cada cargo, de acordo com as Resoluções nº 168 e 169 do CONTRAN, e formulário de avaliação da PROVA PRÁTICA - modelo inserido no **ANEXO V**.

- A avaliação da prática levará em consideração:

PONTUAÇÃO DA PROVA PRÁTICA DE MOTORISTA	
ITEM A SER AVALIADO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
I - O aproveitamento do (a) candidato (a) na prova de Direção Veicular em função da posição negativa das faltas (graves, médias e leves) cometidas no percurso.	2,00 cada
II - O cumprimento das ordens transmitidas pela banca examinadora;	1,00 cada
III - Os cuidados com o equipamento utilizado.	1,00 cada
TOTAL DE PONTOS	MÁXIMO 4,00 PONTOS

12.1.3 A prova prática dos cargos de: **TRATORISTA**, terá por objetivo avaliar a aptidão do candidato para o exercício das atividades inerentes ao cargo para o qual concorre, que compreende os empregos que se destinam a operar máquinas e executar outras atividades correlatas e afins, de acordo com os requisitos do cargo, e também de acordo com as Resoluções nº 168 e 169 do CONTRAN, e formulário de avaliação da PROVA PRÁTICA - modelo inserido no **ANEXO VI**.

- A avaliação da prática levará em consideração:

PONTUAÇÃO DA PROVA PRÁTICA DE OPERADOR DE MÁQUINAS	
ITEM A SER AVALIADO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
I - Operacionalização dos Comandos da máquina	1,00 cada
II - Desempenho Operacional na realização da tarefa	1,00 cada
III - Tempo Para a Realização da Tarefa	1,00 cada
IV - Qualidade na Execução da Tarefa	1,00 cada
TOTAL DE PONTOS	MÁXIMO 4,00 PONTOS

12.1.4 A PROVA PRÁTICA – SEGUNDA ETAPA para o **CARGO DE NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO: PEDREIRO**, terá a duração de no mínimo 01 (uma) hora e no máximo 02



Prefeitura do Município de São João do Ivaí

C.G.C. 75.741.355 /0001-30

Estado do Paraná

(duas) horas, de caráter eliminatório e classificatório a ser aplicada para todos os candidatos aprovados na Primeira Etapa, onde serão avaliados na realização da prova prática por um responsável da empresa, os candidatos serão avaliados na escala de 0 (zero) a 04(quatro) pontos, e considerados **APROVADOS** os candidatos que obtiverem média igual ou superior a **50% (cinquenta por cento)** do valor da prova e nota igual ou superior a **2,0 (dois) pontos** na somatória dos acertos.

12.1.4.1 Para a realização da **PROVA PRÁTICA PARA O CARGO DE NIVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO: PEDREIRO**, a prova prática do cargo terá por objetivo avaliar a aptidão do candidato para o exercício das atividades inerentes ao cargo para o qual concorre, de acordo com formulário de avaliação da PROVA PRÁTICA - modelo inserido no **ANEXO VII**.

- A avaliação da prática levará em consideração:

PONTUAÇÃO DA PROVA PRÁTICA DE PEDREIRO	
ITEM A SER AVALIADO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
I – Qualidade dos serviços executados	1,00 cada
II – Tempo utilizado (máximo e mínimo) para realização da Tarefa	1,00 cada
III – Cumprimento das ordens transmitidas pela banca examinadora	1,00 cada
IV – Cuidados com o uso e a guarda dos materiais e equipamentos utilizados	0,50 cada
V - Utilização dos EPI – Equipamentos de Proteção Individual	0,50 cada
TOTAL DE PONTOS	MÁXIMO 4,00 PONTOS

12.1.5 A Data, horário, local e endereço das Provas Práticas serão divulgados em edital próprio após o resultado da primeira etapa, na Internet, no endereço eletrônico: da empresa www.prosperity1.com.br, do Município www.saojoaodoivai.pr.gov.br, no Diário Oficial Eletrônico do Município, no Jornal Tribuna do Norte da cidade de Apucarana, Estado do Paraná e afixados nas dependências da Prefeitura do Município de São João do Ivaí, Estado do Paraná, sito a Avenida Curitiba, nº 563, centro.

13. DAS PROVAS DE TÍTULOS – SEGUNDA ETAPA

13.1 A PROVAS DE TÍTULOS – SEGUNDA ETAPA, de caráter classificatório, será APLICADA PARA TODOS OS CANDIDATOS APROVADOS NA PRIMEIRA ETAPA, e será realizada para os seguintes grupos ocupacionais:

- I - GRUPO OCUPACIONAL PROFISSIONAL – ENSINO SUPERIOR:

Enfermeiro e Farmacêutico da Vigilância Sanitária.

-IV- GRUPO OCUPACIONAL MAGISTÉRIO:

Professor de Ensino Fundamental.

13.2 A PROVA DE TÍTULOS - SEGUNDA ETAPA para o cargo do GRUPO EDUCACIONAL: PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL, será realizada em uma segunda etapa, sendo a mesma de caráter classificatório, onde os candidatos serão avaliados na escala de 0 (zero) a 4,0 (quatro) pontos, os títulos de aperfeiçoamento serão aceitos apenas os com **EMISSÃO A PARTIR DO ANO DE 2008**, onde cada



Prefeitura do Município de São João do Ivaí

C.G.C. 75.741.355 /0001-30

Estado do Paraná

questo será pontuado apenas uma vez, e não será aceito título de cursos de aperfeiçoamento, graduação e/ou especialização, mestrado e/ou doutorado que não guarde relação com a atribuição do cargo em disputa, sendo apenas válidos os títulos da área educacional, conforme tabela abaixo de pontuação dos títulos e formulário de avaliação da **PROVA DE TÍTULOS** - modelo inserido no **ANEXO VIII**.

PONTUAÇÃO DOS TÍTULOS - PROFESSOR		
Nº	- CARGA HORÁRIA DOS TÍTULOS	PONTUAÇÃO
01	Curso de APERFEIÇOAMENTO NA ÁREA DE EDUCAÇÃO REALIZADO A PARTIR DO ANO DE 2008 com carga horária de 120 (cento e vinte) horas.	1,00 cada
02	Curso de Graduação em Pedagogia e/ou Magistério Superior	1,50 cada
03	Curso de Pós Graduação /Especialização na área de educação (com no mínimo 320 horas)	2,50 cada
04	Curso de Mestrado na área de educação	3,50 cada
05	Curso de Doutorado na área de educação	4,00 cada
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS		4,00 PONTOS

13.3 A PROVA DE TÍTULOS - SEGUNDA ETAPA para o cargo do GRUPO ENSINO SUPERIOR: ENFERMEIRO será realizada em uma segunda etapa, sendo a mesma de caráter classificatório, onde os candidatos serão avaliados na escala de 0 (zero) a 4,0 (quatro) pontos, os títulos de aperfeiçoamento serão aceitos apenas os com **EMISSÃO A PARTIR DO ANO DE 2008**, onde cada quesito será pontuado apenas uma vez, e não será aceito título de cursos de aperfeiçoamento, graduação e/ou especialização, mestrado e/ou doutorado que não guarde relação com a atribuição do cargo em disputa, sendo apenas válidos os títulos da área de saúde, conforme tabela abaixo de pontuação dos títulos e formulário de avaliação da **PROVA DE TÍTULOS** - modelo inserido no **ANEXO IX**.

PONTUAÇÃO DOS TÍTULOS - ENFERMEIRO		
Nº	- CARGA HORÁRIA DOS TÍTULOS	PONTUAÇÃO
01	Curso de APERFEIÇOAMENTO NA ÁREA DE CME (Central de Material Esterilizado) com carga horária mínima de 16 (dezesesseis) horas.	0,50 cada
02	Curso de APERFEIÇOAMENTO NA ÁREA DE RESGATE E SALVAMENTO com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas.	0,50 cada
03	Curso de APERFEIÇOAMENTO NA ÁREA DE HAS (Hipertensão Arterial Sistêmica) com carga horária mínima de 80 (oitenta) horas.	1,00 cada
04	Curso de APERFEIÇOAMENTO NA ÁREA DE SOCORRISTA com carga horária mínima de 240 (duzentos e quarenta) horas.	2,00 cada
05	Curso de Pós Graduação /Especialização na área de saúde (com no mínimo 320 horas)	2,50 cada
06	Curso de Mestrado na área de saúde	3,00 cada
07	Curso de Doutorado na área de saúde	4,00 cada
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS		4,00 PONTOS

13.4 A PROVA DE TÍTULOS - SEGUNDA ETAPA para o cargo do GRUPO ENSINO SUPERIOR: FARMACÊUTICO DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA, será realizada em uma



Prefeitura do Município de São João do Ivaí

C.G.C. 75.741.355 /0001-30

Estado do Paraná

segunda etapa, sendo a mesma de caráter classificatório, onde os candidatos serão avaliados na escala de 0 (zero) a 4,0 (quatro) pontos, os títulos de aperfeiçoamento serão aceitos apenas os com **EMISSÃO A PARTIR DO ANO DE 2008**, onde cada quesito será pontuado apenas uma vez, e não será aceito título de cursos de aperfeiçoamento, graduação e/ou especialização, mestrado e/ou doutorado que não guarde relação com a atribuição do cargo em disputa, sendo apenas válidos os títulos da área de saúde, conforme tabela abaixo de pontuação dos títulos e formulário de avaliação da **PROVA DE TÍTULOS** - modelo inserido no **ANEXO X**.

PONTUAÇÃO DOS TÍTULOS - FARMACÊUTICO DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA		
Nº	- CARGA HORÁRIA DOS TÍTULOS	PONTUAÇÃO
01	Curso de APERFEIÇOAMENTO NA ÁREA DE FARMACOLOGIA com carga horária mínima de 50 (cinquenta) horas.	0,50 cada
02	Curso de APERFEIÇOAMENTO NA ÁREA DE FARMACOLOGIA com carga horária mínima de 70 (setenta) horas.	1,00 cada
03	Curso de APERFEIÇOAMENTO NA ÁREA DE SAÚDE DO TRABALHADOR com carga horária mínima de 70 (setenta) horas.	1,50 cada
04	Curso de Pós Graduação /Especialização na área de saúde (com no mínimo 320 horas)	2,00 cada
05	Curso de Pós Graduação /Especialização na área de Farmacologia (com no mínimo 320 horas)	2,50 cada
06	Curso de Mestrado na área de saúde	3,00 cada
07	Curso de Doutorado na área de saúde	4,00 cada
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS		4,00 PONTOS

13.5 Os títulos terão que ser devidamente comprovados e guardar direta relação com as atribuições do cargo em Concurso.

13.6 Os candidatos deverão apresentar xérox autenticado em cartório dos títulos (dos diplomas, certificados, cursos da área e outros documentos), no dia de realização da contagem de títulos.

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

13.8 Data, horário, local e endereço da Prova de Títulos:

Após o resultado da primeira etapa, será divulgado o edital da prova de títulos, que será exposto na Prefeitura Municipal, contendo a data da entrega dos títulos, o horário, o local e o endereço.

13.9 O candidato poderá acompanhar através do site: www.prosperity1.com.br toda a informação referente ao presente concurso público.

13.10 A Data, horário, local e endereço das Provas Práticas serão divulgados em edital próprio após o resultado da primeira etapa, na Internet, no endereço eletrônico: da empresa www.prosperity1.com.br, do Município www.saojoaodoivai.pr.gov.br, no Diário Oficial Eletrônico do Município, no Jornal Tribuna do Norte da cidade de Apucarana, Estado do Paraná e afixados nas dependências da Prefeitura do Município de São João do Ivaí, Estado do Paraná, sito a Avenida Curitiba, nº 563, centro.



14. DOS CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

14.1 Inscrições de portadores de deficiência e necessidades especiais: - Às pessoas portadoras de deficiência e necessidades especiais é assegurado o direito de se inscreverem no presente concurso público cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras, tendo em vista as poucas vagas oferecidas, não lhes estão reservadas vagas específicas.

14.1.1 O candidato que não declarar a necessidade especial da qual é portador não poderá alegar, posteriormente, essa condição, para reivindicar as prerrogativas deste Edital. **No ato da inscrição, o candidato portador de necessidades especiais especificará, se for o caso, a sua necessidade de adaptação para a realização da prova** a ser prestadas respeitadas as características estabelecidas neste Edital, disponível no **ANEXO III**, não lhe cabendo qualquer reivindicação no dia da prova ou, posteriormente, caso não faça essa especificação no ato da inscrição.

14.1.2 A realização de prova em condições específicas para o candidato portador de necessidades especiais, assim consideradas aquelas que possibilitem a prestação do exame respectivo, é condicionada à solicitação prévia pelo candidato e sujeita à apreciação e deliberação da Comissão do Concurso Público, observada a legislação específica.

14.1.3 O candidato portador de necessidades especiais participará do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo, à avaliação e aos critérios de aprovação e classificação.

14.1.4 Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.

14.1.5 Os candidatos que no ato da inscrição se declarar portador de deficiência, se aprovado no concurso público, terá seu nome publicado na lista geral dos aprovados.

15. DOS CANDIDATOS AFRODESCENDENTES

15.1 Inscrições de afrodescendentes: Tendo em vista as poucas vagas oferecidas no concurso, não serão reservadas vagas específicas para afrodescendentes.

15.1.1 O candidato afrodescendente participará do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo, à avaliação e aos critérios de aprovação e classificação, se aprovado no concurso público, terá seu nome publicado na lista geral dos aprovados.

16. DOS CANDIDATOS HIPOSSUFICIENTES

16.1 Inscrições para os hipossuficientes: - **Fará jus a isenção do pagamento da taxa de inscrição o candidato economicamente hipossuficiente** o candidato que esteja inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CADÚNICO – e que seja membro de família de baixa renda: com renda familiar mensal per capita de até meio salário mínimo e/ou que possua renda mensal familiar de até três salários mínimos, nos termos do Decreto nº. 6.135, de 26 de junho de 2007:

16.2 A isenção mencionada no item 11.1 deverá ser solicitada mediante requerimento do candidato, **até o dia: 17/01/2013**, conforme modelo inserido no **ANEXO IV** do Edital 001/2013, juntamente com os seguintes documentos:



Prefeitura do Município de São João do Ivaí

C.G.C. 75.741.355 /0001-30

Estado do Paraná

- Cópia dos documentos autenticados em cartório ou por servidor público: documento oficial de identidade, Cadastro de pessoas Físicas; Comprovante do Número do NIS (Número de Identificação Social) atribuído no CADÚNICO;
- Declaração de que atende à condição estabelecida, conforme modelo inserido no **ANEXO V**.

16.3 Para que possa fazer jus a essa isenção o candidato deverá protocolar os documentos **até o dia: 20/12/2013**, na sede da Prefeitura do Município de São João do Ivaí, Estado do Paraná, sito a Avenida Curitiba, nº 563, centro, no setor de Recursos Humanos, não sendo permitida a entrega dos documentos fora do prazo e nem via Empresa de Correios, Fax e/ou Email.

16.4 O órgão ou entidade executor do concurso público consultará o órgão gestor do CADÚNICO para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato, sendo que a declaração falsa sujeitará o candidato às sanções previstas em lei, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto no 83.936 e 06/091979.

17. DA DIVULGAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO FINAL

17.1 O resultado do Concurso Público da PREFEITURA MUNICIPAL do Município de São João do Ivaí, Estado do Paraná, será divulgado em Edital no endereço eletrônico: da empresa www.prosperity1.com.br, do Município www.saojoaodoivai.pr.gov.br, no Diário Oficial Eletrônico do Município, no Jornal Tribuna do Norte da cidade de Apucarana, Estado do Paraná e afixados nas dependências da Prefeitura do Município de São João do Ivaí, Estado do Paraná, sito a Avenida Curitiba, nº 563, centro.

17.2 A classificação final obedecerá à ordem decrescente de pontos.

Em caso de empate do resultado, terá preferência sucessiva o candidato que:

- a- Tiver idade superior a 60 anos, até o último dia de inscrição neste concurso, conforme art. 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso (Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003), critério válido para todos os cargos;
- b- For o mais idoso, não incluídos os maiores de 60 anos mencionados na letra "a".
- c- Obtiver maior nota na prova de Conhecimentos específicos.

18. DO PRAZO DE VALIDADE E DAS VAGAS DO CONCURSO PÚBLICO

18.1 O prazo de validade do concurso será de 02 (dois) anos, a contar da data de publicação do ato de homologação do resultado final do Concurso Público, podendo o mesmo vir a ser prorrogado por igual período, por meio de Decreto do Executivo Municipal, conforme artigo 47 da Lei nº 1.138/1999.

18.2 A aprovação no Concurso Público da PREFEITURA MUNICIPAL DO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DO IVAÍ, ESTADO DO PARANÁ, dentro do número de vagas imediatas previstas e dentro do prazo de validade previstos neste Edital, cria direito à nomeação e esta, quando ocorrer, obedecerá rigorosamente à ordem de classificação final dos candidatos e demais exigências normativas previstas no edital.

18.3 Preenchidas as vagas na forma prevista no presente edital e, eventualmente, surgindo novas vagas durante o prazo de validade do concurso, poderão ser convocados os demais candidatos aprovados no concurso, obedecendo-se rigorosamente à ordem de classificação e demais exigências normativas previstas no edital, na medida em que



Prefeitura do Município de São João do Ivaí

C.G.C. 75.741.355 /0001-30

Estado do Paraná

surgirem as vagas e de acordo com a disponibilidade orçamentária, conveniência e oportunidade da administração, desde que o quantitativo de vagas por cargo seja autorizado pelo Excelentíssimo Senhor Prefeito de Município de São João do Ivaí, Estado do Paraná.

19. DA CONTRATAÇÃO:

19.1 Para efeito da contratação, os candidatos deverão comprovar toda a documentação prevista no **item 06 (seis) do presente Edital**, sendo que qualquer declaração ou documentação não comprovada eliminará o candidato do concurso vetando sua admissão e anulando todos os atos decorrentes na inscrição.

19.2 Os cargos a que se refere o presente edital para seleção de candidatos aos cargos públicos do Quadro de servidores da PREFEITURA MUNICIPAL do município de São João do Ivaí, Estado do Paraná, serão regidos pelo Regime Jurídico Único Estatutário em conformidade com a Lei nº 818/1993 de 26 de abril do ano de 1993 que “Dispõe sobre o regime jurídico dos servidores públicos da Administração direta, das Autarquias e Fundações Públicas Municipais.”

20. DOS RECURSOS:

20.1 Das decisões da Comissão do Concurso Público caberão recursos fundamentados, no prazo de 03 (três) dias a contar da data de divulgação oficial dos resultados das provas.

20.2 Os protocolos dos recursos deverão ser preenchidos em formulário específico, disponível no **ANEXO II** deste edital, e entregues para a Comissão do Concurso na sede da Prefeitura Municipal de São João do Ivaí, Estado do Paraná, sito a Avenida Curitiba, nº 563, centro.

20.3 Não serão aceitos recursos por Email, Fax ou via correio.

20.4 As provas, gabaritos de resposta e cópia todos os documentos referentes ao CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2013 da PREFEITURA MUNICIPAL DO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DO IVAÍ, ESTADO DO PARANÁ, serão mantidos durante todo o prazo de validade do certame.

21. DO CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO:

21.1 O Cronograma do **CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2013 PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO IVAÍ, ESTADO DO PARANÁ** está previsto em conformidade com o quadro abaixo onde os documentos serão publicados em Edital no endereço eletrônico: da empresa www.prosperity1.com.br, do Município www.saojoaodoivai.pr.gov.br, no Diário Oficial Eletrônico do Município, no Jornal Tribuna do Norte da cidade de Apucarana, Estado do Paraná e afixados nas dependências da Prefeitura do Município de São João do Ivaí, Estado do Paraná, sito a Avenida Curitiba, nº 563, centro, e se for alterado por alguma eventualidade deverá ser realizado através de retificação do presente Edital.

ORDEM	CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO	DATA
01	PUBLICAÇÃO DO EDITAL DE ABERTURA DO CONCURSO	24/12/2013
02	ABERTURA DAS INSCRIÇÕES DO CONCURSO	24/12/2013
03	PRAZO PARA SOLICITAÇÃO DE HIPOSSUFICIÊNCIA	17/01/2013



Prefeitura do Município de São João do Ivaí

C.G.C. 75.741.355 /0001-30

Estado do Paraná

04	ENCERRAMENTO DAS INSCRIÇÕES DO CONCURSO	24/01/2014
05	PRAZO FINAL PARA PAGAMENTO DO BOLETO DAS INSCRIÇÕES	27/01/2014
06	PRAZO FINAL PARA ENTREGA DOS DOCUMENTOS PARA A VALIDAÇÃO DA INSCRIÇÃO DO CONCURSO no RH DA PREFEITURA	31/01/2014
07	PUBLICAÇÃO DO EDITAL PROVISÓRIO DE HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES DOS CANDIDATOS INSCRITOS POR CARGO	05/02/2014
08	PRAZO PARA RECURSOS	Até 10/02/2014
09	PUBLICAÇÃO DO EDITAL DA HOMOLOGAÇÃO FINAL DAS INSCRIÇÕES	Após 17/02/2014
10	EDITAL DE ENSALAMENTO DAS PROVAS ETAPA ÚNICA E PRIMEIRA ETAPA	Após 24/02/2014
11	REALIZAÇÃO DAS PROVAS ETAPA ÚNICA E PRIMEIRA ETAPA	09/03/2014
12	EDITAL DE DIVULGAÇÃO DO GABARITO PROVISÓRIO DAS PROVAS	10/03/2014
13	PRAZO PARA RECURSOS	Até 13/03/2014
14	DIVULGAÇÃO DO GABARITO OFICIAL DAS PROVAS APÓS A INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS	19/03/2014
15	DIVULGAÇÃO DO RESULTADO CLASSIFICATÓRIO PROVISÓRIO	24/03/2014
16	PRAZO PARA RECURSOS	Até 28/03/2014
17	DIVULGAÇÃO DO EDITAL DO RESULTADO CLASSIFICATÓRIO FINAL DAS PROVAS ETAPA ÚNICA - PRIMEIRA ETAPA APÓS A INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS	Após 07/04/2014
18	EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA AS PROVAS DA SEGUNDA ETAPA - "PROVA PRÁTICA" DO CONCURSO PÚBLICO	A partir de 08/04/2014
19	REALIZAÇÃO DAS PROVAS DA SEGUNDA ETAPA - "PROVA PRÁTICA" DO CONCURSO PÚBLICO	De 22 a 29/04/2014
20	EDITAL DE DIVULGAÇÃO DO RESULTADO CLASSIFICATÓRIO PROVISÓRIO DA SEGUNDA ETAPA - "PROVAS DE TÍTULOS" e "PROVAS PRÁTICAS" DO CONCURSO PÚBLICO	Após 05/05/2014
21	PRAZO PARA RECURSOS	Até 09/05/2014
22	EDITAL DO RESULTADO CLASSIFICATÓRIO FINAL DAS PROVAS DA SEGUNDA ETAPA "PROVA DE TÍTULOS" DO CONCURSO PÚBLICO	Após 14/05/2014
23	EDITAL DO RESULTADO CLASSIFICATÓRIO FINAL DAS PROVAS DA PRIMEIRA E SEGUNDA ETAPA DO CONCURSO PÚBLICO	Após 19/05/2014
24	HOMOLOGAÇÃO FINAL DO CONCURSO	10 dias após a Publicação do Resultado Classificatório Final

22. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

22.1 As atribuições de cada cargo, descrição sintética, requisitos para provimento, recrutamento e perspectivas de desenvolvimento funcional estarão disponíveis no endereço eletrônico: da empresa www.prosperity1.com.br, do Município www.saojoaodoivai.pr.gov.br, no Diário Oficial Eletrônico do Município, no Jornal Tribuna do Norte da cidade de Apucarana, Estado do Paraná e afixados nas dependências da Prefeitura do Município de São João do Ivaí, Estado do Paraná, sito a Avenida Curitiba, nº 563, centro.



Prefeitura do Município de São João do Ivaí

C.G.C. 75.741.355 /0001-30

Estado do Paraná

22.2 O Concurso Público consistirá da avaliação de conhecimentos, mediante a aplicação de Prova Objetiva, Prática e de Títulos, de acordo com a especificidade do cargo, em conformidade com o estabelecido no presente Edital.

22.3 Faz parte do presente Edital os **ANEXOS I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX e X**.

22.4 O presente Edital e os demais decorrentes desse certame poderão ser retificados se necessário através de retificação aprovada pela Comissão do Concurso Público e publicada no endereço eletrônico: da empresa www.prosperity1.com.br, do Município www.saojoaodoivai.pr.gov.br, no Diário Oficial Eletrônico do Município, no Jornal Tribuna do Norte da cidade de Apucarana, Estado do Paraná e afixados nas dependências da Prefeitura do Município de São João do Ivaí, Estado do Paraná, sito a Avenida Curitiba, nº 563, centro.

22.5 Todos os casos, problemas ou questões que surgirem e que não tenham sido expressamente previstos no presente Edital, serão resolvidos pela Comissão Examinadora do Concurso Público da **PREFEITURA MUNICIPAL**, nomeada pela **PORTARIA Nº 201/2013 DE 02/12/2013**, constituída pelas pessoas, abaixo relacionadas:

- **CRISTHIANE ANGÉLICA BERTONI**, Brasileira, divorciada, Advogada, RG. nº 8.081.523-9 SSP-PR, inscrito no CPF sob o nº 042.287.849-92 – **PRESIDENTE**;

- **LAUDÉCIR SOARES LOPES**, Brasileiro, casado, Diretor do Departamento de Obras e Engenharia, RG. nº 4.903.877-1 SSP-PR, inscrito no CPF sob o nº 640.547.569-72 – **SECRETÁRIO**;

- **ANTÔNIO KOITI FURUKAWA**, Brasileiro, casado, Secretário Municipal da Fazenda, RG. nº 596.474-1 SSP-PR, inscrito no CPF sob o nº 116.418.869-00 – **MEMBRO**;

- **VERÔNICA MATIAS FERNANDES SANTANA**, Brasileira, casada, Funcionária Pública Municipal, RG. nº 7.115.176-0 SSP-PR, inscrito no CPF sob o nº 029.752.459-39 – **MEMBRO SUPLENTE**;

- **MARTA DOMINGUES AYME PEREIRA**, Brasileira, casada, Funcionária Pública Municipal, RG. nº 8.081.381-3 SSP-PR, inscrito no CPF sob o nº 048.157.969-98 – **MEMBRO SUPLENTE**.

São João do Ivaí (PR), 23 de dezembro de 2013.

FÁBIO HIDEK MIURA
Prefeito do Município de São João do Ivaí - Paraná

CRISTHIANE ANGÉLICA BERTONI
Presidente da Comissão do Concurso

DO CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO:

O Cronograma do **CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2013** do Município de São João do Ivaí – Estado do Paraná.

ORDEM	CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO	DATA
01	PUBLICAÇÃO DO EDITAL DE ABERTURA DO CONCURSO	24/12/2013
02	ABERTURA DAS INSCRIÇÕES DO CONCURSO	24/12/2013
03	PRAZO PARA SOLICITAÇÃO DE HIPOSSUFICIÊNCIA	17/01/2013
04	ENCERRAMENTO DAS INSCRIÇÕES DO CONCURSO	24/01/2014
05	PRAZO FINAL PARA PAGAMENTO DO BOLETO DAS INSCRIÇÕES	27/01/2014
06	PRAZO FINAL PARA ENTREGA DOS DOCUMENTOS PARA A VALIDAÇÃO DA INSCRIÇÃO DO CONCURSO no RH DA PREFEITURA	31/01/2014
07	PUBLICAÇÃO DO EDITAL PROVISÓRIO DE HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES DOS CANDIDATOS INSCRITOS POR CARGO	05/02/2014
08	PRAZO PARA RECURSOS	Até 10/02/2014
09	PUBLICAÇÃO DO EDITAL DA HOMOLOGAÇÃO FINAL DAS INSCRIÇÕES	Após 17/02/2014
10	EDITAL DE ENSALAMENTO DAS PROVAS ETAPA ÚNICA E PRIMEIRA ETAPA	Após 24/02/2014
11	REALIZAÇÃO DAS PROVAS ETAPA ÚNICA E PRIMEIRA ETAPA	09/03/2014
12	EDITAL DE DIVULGAÇÃO DO GABARITO PROVISÓRIO DAS PROVAS	10/03/2014
13	PRAZO PARA RECURSOS	Até 13/03/2014
14	DIVULGAÇÃO DO GABARITO OFICIAL DAS PROVAS APÓS A INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS	19/03/2014
15	DIVULGAÇÃO DO RESULTADO CLASSIFICATÓRIO PROVISÓRIO	24/03/2014
16	PRAZO PARA RECURSOS	Até 28/03/2014
17	DIVULGAÇÃO DO EDITAL DO RESULTADO CLASSIFICATÓRIO FINAL DAS PROVAS ETAPA ÚNICA – PRIMEIRA ETAPA APÓS A INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS	Após 07/04/2014
18	EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA AS PROVAS DA SEGUNDA ETAPA – “PROVA PRÁTICA” DO CONCURSO PÚBLICO	A partir de 08/04/2014
19	REALIZAÇÃO DAS PROVAS DA SEGUNDA ETAPA – “PROVA PRÁTICA” DO CONCURSO PÚBLICO	De 22 a 29/04/2014
20	EDITAL DE DIVULGAÇÃO DO RESULTADO CLASSIFICATÓRIO PROVISÓRIO DA SEGUNDA ETAPA – “PROVAS DE TÍTULOS” e “PROVAS PRÁTICAS” DO CONCURSO PÚBLICO	Após 05/05/2014
21	PRAZO PARA RECURSOS	Até 09/05/2014
22	EDITAL DO RESULTADO CLASSIFICATÓRIO FINAL DAS PROVAS DA SEGUNDA ETAPA “PROVA DE TÍTULOS” DO CONCURSO PÚBLICO	Após 14/05/2014
23	EDITAL DO RESULTADO CLASSIFICATÓRIO FINAL DAS PROVAS DA PRIMEIRA E SEGUNDA ETAPA DO CONCURSO PÚBLICO	Após 19/05/2014
24	HOMOLOGAÇÃO FINAL DO CONCURSO	10 dias após a Publicação do Resultado Classificatório Final

ANEXO I – DO EDITAL Nº 024/2013
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DO
CONCURSO PÚBLICO Nº. 001/2013
PREFEITURA MUNICIPAL
MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DO IVAÍ - PARANÁ

1 – GRUPO I - CARGOS DO GRUPO OCUPACIONAL PROFISSIONAL DE ENSINO SUPERIOR:

CARGOS DE ENSINO SUPERIOR:	
PORTUGUÊS	04 QUESTÕES
1. Compreensão e interpretação de textos; 2. Tipologia textual; 3. Ortografia oficial; 4. Acentuação gráfica; 5. Emprego das classes de palavras; 6. Emprego do sinal indicativo de crase; 7. Sintaxe da oração e do período; 8. Pontuação; 9. Concordância nominal e verbal; 10. Regência nominal e verbal; 11. Significação das palavras; 12. Colocação pronominal.	
MATEMÁTICA	04 QUESTÕES
1. Sistema de Numeração Decimal; 2. Problemas envolvendo as quatro operações; 3. Números Decimais e fracionários; 4. Juros e Porcentagens; 5. Regra de Três; 6. Sistema de Medidas; 7. Razão e Proporção; divisão proporcional; 8. Números inteiros e racionais; 9. Raciocínio Lógico.	
CONHECIMENTOS GERAIS	04 QUESTÕES
1. Conhecimentos gerais. Conhecimentos do município. Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas, tais como saúde, política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, responsabilidade socioambiental, segurança e ecologia, e suas vinculações históricas.	

1.2 CARGO DE ENSINO SUPERIOR: ASSISTENTE SOCIAL

CONHECIMENTO ESPECÍFICO	28 QUESTÕES
1. Regras básicas de servidor público; 2. Ética e legislação Profissional, Ambiente de trabalho, boas práticas, normas e procedimentos, registros e relatórios; 3. Análise de Conjuntura, Serviço social: conhecimentos gerais da Profissão, História do Serviço Social, Serviço Social e Formação profissional, Metodologia do Serviço Social, Serviço Social e ética, A prática institucional do Serviço Social/Análise Institucional, A dimensão política da prática profissional; 4. Questões sociais decorrentes da realidade família, criança, adolescente, idoso, pessoa com deficiência, educação, saúde e previdência social; 5. Atuação do Serviço Social na administração de políticas sociais; 6. Planejamento. Serviço Social e interdisciplinaridade;	

7. Atuação do Assistente Social em Centro de Convivência Infante Juvenil, Processo educativo e orientação familiar;
8. Atuação do Assistente Social no Trabalho com famílias no CRAS/Centro de Referência da Assistência Social e no CREAS/ Centro de Referência Especializado da Assistência Social;
9. Normativas do CRAS/Centro de Referência da Assistência Social, CREAS/ Centro de Referência Especializado da Assistência Social, ECA/Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei nº 8.069/90, Lei Orgânica da Assistência Social – Lei nº 8.742/93, Lei nº 8.842/94 que fixa a Política Nacional do Idoso, SUAS (Sistema único da Assistência Social), NOB/SUAS, e demais legislações de Direitos e de Cidadania, Resolução nº 109, de 11 de novembro de 2009, que Aprova a Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais;
10. Programas Sociais do Governo Federal para os municípios: Bolsa Família, Programa Brasil sem Miséria, Programa de Erradicação do Trabalho Infantil, Proteção Social Básica, Proteção Social Especial; BPC – Benefício de Prestação Continuada, BPC na Escola;
11. Sistemas Federais: SUAS WEB, Cad SUAS, Censo SUAS, Módulo de acompanhamento dos Serviços Socioeducativos, Registro CRAS e CREAS;
12. Programas Sociais do Governo Estadual do Paraná: Família Paranaense, FIA (Fundo da Infância e da Adolescência);
13. Sistemas Estaduais: Cadastro de Entidades, Sistema Família Paranaense; Folha de pagamento bolsa família, monitoramento, PMAS (Plano Municipal de Assistência Social); Relatório de Gestão e Plano de Providências e metas: CRAS e CREAS;
14. Operação de microcomputador, utilizando programas básicos e aplicativos, para incluir, alterar e obter dados e informações. Conceitos básicos de software e hardware. Noções do ambiente Windows XP. Editor de texto Word XP. Conceitos de internet e intranet. Internet Explorer. Correio eletrônico (webmail). Cópias de segurança (backup). Conceito e organização de arquivos pastas/diretórios). Noções básicas de armazenamento de dados.

1.2 CARGO DE ENSINO SUPERIOR: CONTADOR

CONHECIMENTO ESPECÍFICO

28 QUESTÕES

1. Ética Profissional: comportamento social e de trabalho, sigilo profissional;
2. Administração Pública. Agentes públicos. Poderes administrativos, Contrato Administrativo;
3. Atos administrativos: conceito, classificação e espécies. Serviço público. Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Civil da Administração Direta, das Autarquias e Fundações Públicas do Município;
4. Contabilidade: Contabilidade financeira, orçamentária e patrimonial, plano de contas, sistema de livros e documentos, método de escrituração, controle contábil e orçamentário; classificação contábil dos documentos comprobatórios das operações realizadas, empenhos de despesas; balanços, balancetes, mapas e outros demonstrativos financeiros, coordenação dos serviços contábeis; relatórios, pareceres; demonstração das variações Patrimoniais; Plano de Contas; Agenda Fiscal;
5. Direito Financeiro: Sistema financeiro constitucional. Normas gerais de Direito Financeiro: competência legislativa. Princípios constitucionais aplicáveis ao direito financeiro. Competência administrativa do Estado-membro. Repartição constitucional das receitas tributárias. Validade, vigência, eficácia e aplicação das normas de direito financeiro. Atividade financeira do estado. Títulos públicos. Controle interno e externo. Tribunais de Contas: conceito, fundamento constitucional autonomia. Tribunal de Contas e os Poderes do Estado. Julgamento das contas dos administradores e demais responsáveis pela gestão de bens e recursos públicos.
6. Licitações e Contratos Administrativos - Lei Federal nº 8.666, de 21.06.1993 e alterações: Alienações; Licitação: conceitos e aplicações; Modalidades de licitação: limites; publicidade; convite, tomada de preços, concorrência; Habilitação na licitação;

Tipos de Licitação; Contratos Administrativos.

7. Operação de microcomputador, utilizando programas básicos e aplicativos, para incluir, alterar e obter dados e informações. Conceitos básicos de software e hardware. Noções do ambiente Windows XP. Editor de texto Word XP. Conceitos de internet e intranet. Internet Explorer. Correio eletrônico (webmail). Cópias de segurança (backup). Conceito e organização de arquivos pastas/diretórios). Noções básicas de armazenamento de dados;

8. Constituição Federal, Estatuto da Criança e do Adolescente - Lei nº 8.069/90, Lei Orgânica da Assistência Social - Lei nº 8.742/93.

1.3 CARGO DE ENSINO SUPERIOR: DENTISTA

CONHECIMENTO ESPECÍFICO

28 QUESTÕES

1. Regras básicas de servidor público; Ética, Normas e comportamento em serviço público;
2. Ética Profissional: comportamento social e de trabalho, sigilo profissional;
3. Saúde Pública: Organização dos Serviços de Saúde no Brasil - SUS: legislação, princípios, diretrizes, estrutura e características. Indicadores de saúde, sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária. Conceitos, fundamentação legal, diretrizes e princípios, participação popular e controle social; Papel do Dentista no processo de educação em saúde: importância, métodos, atuação, resultados; Noções do Programa Saúde Bucal - PSB. Modelos de Atenção Odontológica (promoção de saúde e prevenção em saúde bucal, programas em serviços públicos odontológicos).
3. Norma Operacional Básica - NOB/96 e Norma Operacional da Assistência a Saúde - NOAS/2001;
4. Lei 8080/90. Lei 8142/90;
5. Atualidades sobre Saúde Pública. Saúde Coletiva.
6. Anestesiologia;
7. Bio-segurança no Trabalho;
8. Dentística; Endodontia; Estomatologia; Exodontia;
9. Odontologia preventiva;
10. Odontopediatria;
11. Ortodontia;
12. Patologia (lesões de mucosa, cistos, tumores, lesões cancerizáveis, processos proliferativos);
13. Radiologia;
14. Periodontia (prevenção e tratamento das doenças periodontais);
15. Prótese;
16. Semiologia e Tratamento das Afecções dos Tecidos Moles Bucais;
17. Terapêutica e farmacologia (analgésicos, antiinflamatórios, antibióticos, antidepressivos, anti-hipertensivos, hemostáticos, anticoagulantes);
18. Atualidades sobre Odontologia;
19. Operação de microcomputador, utilizando programas básicos e aplicativos, para incluir, alterar e obter dados e informações. Conceitos básicos de software e hardware. Noções do ambiente Windows XP. Editor de texto Word XP. Conceitos de internet e intranet. Internet Explorer. Correio eletrônico (webmail). Cópias de segurança (backup). Conceito e organização de arquivos pastas/diretórios). Noções básicas de armazenamento de dados.

1.3 CARGO DE ENSINO SUPERIOR: ENFERMEIRO

CONHECIMENTO ESPECÍFICO

28 QUESTÕES

1. Regras básicas de servidor público;
2. Ética e legislação Profissional, Ambiente de trabalho, assistência a pacientes; boas práticas, normas e procedimentos, registros e relatórios;
3. Saúde Pública: Organização dos Serviços de Saúde no Brasil - SUS: legislação,

- princípios, diretrizes, estrutura e características. Indicadores de saúde, sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária. Conceitos, fundamentação legal, diretrizes e princípios, participação popular e controle social;
4. Norma Operacional Básica – NOB/96 e Norma Operacional da Assistência a Saúde – NOAS/2001; Lei Orgânica da Saúde/LOA/nº8080/90; Lei de Participação da Gestão do SUS Nº 8142/90), constituição Federal e Estatuto da criança e do adolescente.
 5. Programas da Política Nacional de Atenção Básica (PSF/Programa Saúde da Família; PSB/Programa Saúde Bucal e PAC/Programa Agente Comunitário de Saúde);
 6. Atualidades sobre Saúde Pública. Saúde Coletiva;
 7. Atuação do Enfermeiro nos programas Ministeriais: Hanseníase, Tuberculose, Hipertensão, Diabetes. Doenças transmissíveis: medidas preventivas, diagnóstico diferencial;
 8. Ética e Código de Deontologia de Enfermagem, Lei do exercício profissional;
 9. Saúde da Criança e do Adolescente - Puericultura, controle de crescimento e desenvolvimento, saúde do escolar e saúde do adolescente, Intervenções da Enfermagem na assistência à Criança nos aspectos preventivos e curativos: doenças preveníveis por imunização: vacinas, (rede de frio, via de administração, validade, rede de frio e esquema do M.S);
 10. DST – Doenças Sexualmente Transmissíveis: HIV e AIDS, Prevenção, Transmissão e Tratamento; Sífilis; Cancro mole e duro, Vulvovaginites;
 11. Noções Básicas de: Vigilância epidemiológica e Vigilância Sanitária;
 12. Atenção a Saúde da Mulher: Gravidez, modificações fisiológicas e psicológicas na gestação, gravidez de baixo e alto risco, pré-natal, puerpério (normal e patológico) e amamentação;
 13. Saúde do Adulto e do Idoso - Assistência à Saúde para melhor qualidade de vida: alimentação saudável, exercícios psicofísicos e controle emocional.
 14. Atenção ao adulto: hipertensão arterial, Diabetes, noções de oncologia;
 15. Consulta em enfermagem: Anamnese, exame físico, diagnóstico e tratamento de enfermagem;
 16. Atenção a Saúde em paciente psiquiátrico: Assistência de Enfermagem e controle de medicamentos;
 17. Papel do enfermeiro no processo de educação em saúde: importância, métodos, atuação, resultados. Noções do Programa Saúde da Família – PSF;
 18. Decreto nº 94.406/97, Resolução do Cofen nº 375/2011, Resolução do Coren-DF nº 14/2008, Portaria Conjunta SGA/SES nº 08 de 18/07/2006 e Portaria GM/MS nº 2488/11.
 19. Operação de microcomputador, utilizando programas básicos e aplicativos, para incluir, alterar e obter dados e informações. Conceitos básicos de software e hardware. Noções do ambiente Windows XP. Editor de texto Word XP. Conceitos de internet e intranet. Internet Explorer. Correio eletrônico (webmail). Cópias de segurança (backup). Conceito e organização de arquivos pastas/diretórios). Noções básicas de armazenamento de dados.

1.4 CARGO DE ENSINO SUPERIOR: ENGENHEIRO CIVIL

CONHECIMENTO ESPECÍFICO

28 QUESTÕES

1. Regras básicas de servidor público; Ética, Normas e comportamento em serviço público;
2. Planejamento, controle, orçamento e Execução de obras civis: 2.1. Topografia e terraplenagem; locação de obra; sondagens; instalações provisórias. 2.2. Canteiro de obras; proteção e segurança, depósito e armazenamento de materiais, equipamentos e ferramentas. 2.3. Fundações. 2.4. Escoramentos. 2.5. Estruturas de concreto; fôrmas; armação; desformas; lançamento e cura do concreto. 2.6. Argamassas. 2.7. Instalações prediais. 2.8. Alvenarias. 2.9. Revestimentos. 2.10. Esquadrias. 2.11. Coberturas. 2.12. Pisos. 2.13. Impermeabilização rígida e flexível.;
3. Materiais de construção civil: 3.1. Aglomerantes – gesso, cal, cimento Portland. 3.2.

Agregados. 3.3. Argamassa. 3.4. Concreto: dosagem; tecnologia do concreto. 3.5. Aço. 3.6. Madeira. 3.7. Materiais cerâmicos. 3.8. Vidros. 3.9. Tintas e Vernizes;

4. Mecânica dos solos: 4.1. Origem, formação e propriedades dos solos. 4.2. Índices físicos. 4.3. Prospecção geotécnica. 4.4. Permeabilidade dos solos. 4.5. Percolação nos solos. 4.6. Compactação dos solos; compressibilidade; adensamento dos solos; estimativas de recalques. 4.7. Resistência ao cisalhamento dos solos. 4.8. Empuxos de terra; estruturas de arrimo; estabilidade de taludes; estabilidade das fundações superficiais e profundas;

5. Resistência dos materiais: 5.1. Deformações. 5.2. Teoria da elasticidade. 5.3. Análise de tensões. 5.4. Flexão simples; flexão composta; torção; cisalhamento e flambagem;

6. Análise estrutural: 6.1. Esforço normal, esforço cortante, torção e momento fletor. 6.2. Estudos de estruturas isostáticas (vigas simples, vigas Gerber, quadros, arcos e treliças). 6.3. Noções de estruturas hiperestáticas;

7. Noções de dimensionamento do concreto armado. 7.1. Estados limites; aderência; ancoragem e emendas de barra de armação; detalhamento de edifício em estrutura de concreto armado. 7.2. Dimensionamento de seções retangulares sob flexão. 7.3. Dimensionamento de seções "T". 7.4. Cisalhamento. 7.5. Dimensionamento de peças de concreto armado submetidas à torção. 7.6. Dimensionamento de pilares. 7.7. Norma NBR-6118/2003 – Projeto de estruturas em concreto – procedimentos;

8. Instalações prediais: 8.1. Instalações elétricas em baixa tensão. 8.2. Instalações hidrossanitárias. 8.3. Instalações de telefone e instalações especiais (lógica em cabeamento estruturado, proteção e vigilância, gás e água quente);

9. Saúde e segurança ocupacional em canteiros de obras: 9.1. Norma NR-18 – Condições e meio ambiente de trabalho na indústria da Construção;

10. Responsabilidade civil e criminal em obras de engenharia e conhecimentos legais sobre o enquadramento dos responsáveis referentes aos Art. 121 e 132 do Código Penal;

11. Patologia das obras de engenharia civil;

12. Noções de uso e ocupação do solo: conhecimento e conceituação da terminologia empregada em Legislação Urbanística; parcelamento do solo: desmembramento e desdobro; índices: taxa de ocupação, coeficiente de aproveitamento;

13. Licitações e Contratos Administrativos - Lei Federal nº 8.666, de 21.06.1993 e alterações até 31.12.2005: Alienações; Licitação: conceitos e aplicações; Modalidades de licitação: limites; publicidade; convite, tomada de preços, concorrência; Habilitação na licitação; Tipos de Licitação; Contratos Administrativos: Disposições básicas - arts. 54 a 59; Formalização, alteração, execução.

1.5 CARGO DE ENSINO SUPERIOR: FARMACÊUTICO

CONHECIMENTO ESPECÍFICO

28 QUESTÕES

1. Regras básicas de servidor público; Ética, Normas e comportamento em serviço público;
2. Ética Profissional: comportamento social e de trabalho, sigilo profissional;
3. Evolução das Políticas de Saúde no Brasil; Sistema único de Saúde/SUS, conceitos, fundamentação legal, diretrizes e princípios, participação popular e controle social; 4. Norma Operacional Básica – NOB/96 e Norma Operacional da Assistência a Saúde – NOAS/2001;
5. Atualidades sobre Saúde Pública e Saúde Coletiva;
6. Lei Orgânica da Saúde/LOA/nº8080/90; - Lei de Participação da Gestão do SUS Nº 8142/90) e constituição Federal.
7. Ética e legislação Profissional;
8. Ambiente de trabalho, assistência a pacientes; boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança, registros e relatórios , imunização, saúde e Prevenção de doenças,
9. Trabalho em Equipe;
10. Farmacodinâmica (vias de administração e eliminação de medicamentos),

- associação de medicamentos, farmacoterapia das doenças (parasitárias, microbianas);
11. Considerações gerais da droga, princípio ativo, fármaco, medicamento e veneno, formas farmacêuticas seus usos, medicamentos controlados;
 12. Estocagem de medicamentos, almoxarifado: estocagem, guarda e conservação de medicamentos e materiais;
 13. Rotina ambulatorial e atendimento as enfermarias, berçário;
 14. Esterilização, Política de medicamentos, Estudo de Caso;
 15. Programas da Política Nacional de Atenção Básica (PSF/Programa Saúde da Família; PSB/Programa Saúde Bucal e PAC/Programa Agente Comunitário de Saúde;
 16. Lei nº 5.991/1973 e 9.120/1995, Lei nº 6.360/1976, Lei nº 9.787/1999, Lei nº 9.965/2000, Lei nº 10.213/2001, Lei nº 9.279/1996, Lei nº 11.343/2003 e Lei nº 10.669/2003;
 17. Decreto nº 85.878/1981, Decreto nº 3.181/1999, Decreto nº 3.675/2000, Decreto nº 4.074/2002, Decreto nº 4.204/2002 e Decreto nº 5.090/2004.
 18. Resolução nº RDC nº 221/2006, Resolução nº RDC nº 214/2006, Resolução nº RDC nº 199/2004, Resolução nº RDC nº 338/2004, Resolução nº RDC nº 268/2003, Resolução nº RDC nº 210/2003, Resolução nº RDC nº 173/2003, Resolução nº RDC nº 140/2003, Resolução nº RDC nº 138/2003, Resolução nº RDC nº 137/2003, Resolução nº RDC nº 135/2003, Resolução nº RDC nº 33/2003, Resolução nº RDC nº 102/2000, Resolução nº RDC nº 33/2000, Resolução nº RDC nº 18/2000, Resolução nº RDC nº 17/2000, Resolução nº RDC nº 328/1999 e Nota Técnica nº 62/08/CGPNI/DEVEP/SVS/MS;
 19. Conceitos: Atenção farmacêutica, assistência farmacêutica, medicamentos genéricos, medicamentos similares, medicamentos análogos, medicamentos essenciais. RENAME. Farmacoeconomia e Farmacovigilância.

1.6 CARGO DE ENSINO SUPERIOR: FARMACÊUTICO DA VIGILÂNCIA SANITÁRIA

CONHECIMENTO ESPECÍFICO

28 QUESTÕES

1. Regras básicas de servidor público; Ética, Normas e comportamento em serviço público;
2. Ética Profissional: comportamento social e de trabalho, sigilo profissional;
3. Evolução das Políticas de Saúde no Brasil; Sistema único de Saúde/SUS, conceitos, fundamentação legal, diretrizes e princípios, participação popular e controle social;
4. Norma Operacional Básica – NOB/96 e Norma Operacional da Assistência a Saúde – NOAS/2001;
5. Atualidades sobre Saúde Pública e Saúde Coletiva;
6. Lei Orgânica da Saúde/LOA/nº8080/90; - Lei de Participação da Gestão do SUS Nº 8142/90) e constituição Federal.
7. Ética e legislação Profissional;
8. Ambiente de trabalho, assistência a pacientes; boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança, registros e relatórios , imunização, saúde e Prevenção de doenças,
9. Trabalho em Equipe;
10. Farmacodinâmica (vias de administração e eliminação de medicamentos), associação de medicamentos, farmacoterapia das doenças (parasitárias, microbianas);
11. Considerações gerais da droga, princípio ativo, fármaco, medicamento e veneno, formas farmacêuticas seus usos, medicamentos controlados;
12. Estocagem de medicamentos, almoxarifado: estocagem, guarda e conservação de medicamentos e materiais;
13. Rotina ambulatorial e atendimento as enfermarias, berçário;
14. Esterilização, Política de medicamentos, Estudo de Caso;
15. Programas da Política Nacional de Atenção Básica (PSF/Programa Saúde da Família; PSB/Programa Saúde Bucal e PAC/Programa Agente Comunitário de Saúde;
16. Lei nº 5.991/1973 e 9.120/1995, Lei nº 6.360/1976, Lei nº 9.787/1999, Lei nº

9.965/2000, Lei nº 10.213/2001, Lei nº 9.279/1996, Lei nº 11.343/2003 e Lei nº 10.669/2003;

17. Decreto nº 85.878/1981, Decreto nº 3.181/1999, Decreto nº 3.675/2000, Decreto nº 4.074/2002, Decreto nº 4.204/2002 e Decreto nº 5.090/2004.

18. Resolução nº RDC nº 221/2006, Resolução nº RDC nº 214/2006, Resolução nº RDC nº 199/2004, Resolução nº RDC nº 338/2004, Resolução nº RDC nº 268/2003, Resolução nº RDC nº 210/2003, Resolução nº RDC nº 173/2003, Resolução nº RDC nº 140/2003, Resolução nº RDC nº 138/2003, Resolução nº RDC nº 137/2003, Resolução nº RDC nº 135/2003, Resolução nº RDC nº 33/2003, Resolução nº RDC nº 102/2000, Resolução nº RDC nº 33/2000, Resolução nº RDC nº 18/2000, Resolução nº RDC nº 17/2000, Resolução nº RDC nº 328/1999 e Nota Técnica nº 62/08/CGPNI/DEVEP/SVS/MS;

19. Conceitos: Atenção farmacêutica, assistência farmacêutica, medicamentos genéricos, medicamentos similares, medicamentos análogos, medicamentos essenciais. RENAME. Farmacoeconomia e Farmacovigilância.

1.7 CARGO DE ENSINO SUPERIOR: FISIOTERAPEUTA

CONHECIMENTO ESPECÍFICO

28 QUESTÕES

1. Regras básicas de servidor público;
2. Ética e legislação Profissional, Ambiente de trabalho, assistência a pacientes;
3. Saúde Pública: Organização dos Serviços de Saúde no Brasil - SUS: legislação, princípios, diretrizes, estrutura e características. Indicadores de saúde, sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária. Conceitos, fundamentação legal, diretrizes e princípios, participação popular e controle social; Papel do Fisioterapeuta no processo de educação em saúde: importância, métodos, atuação, resultados;
4. Norma Operacional Básica - NOB/96 e Norma Operacional da Assistência a Saúde - NOAS/2001;
5. Lei Orgânica da Saúde/LOA/nº8080/90; Lei 8142/90;
6. Boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança;
7. Registros e relatórios;
8. Trabalho em Equipe, fisioterapia na saúde Pública;
9. Desenvolvimento humano, crescimento e desenvolvimento;
10. Fundamentos da fisioterapia;
11. Técnicas básicas em: cinesioterapia, manipulações, fisioterapia, UTI, técnicas preventivas nas alterações músculo-esqueléticas, prevenção de escaras de decúbito, complicações no aparelho respiratório, técnicas de treinamento em locomoção e deambulação, treinamento de muletas e andadores, treinamento com cadeiras de rodas e outros, fisioterapia nos diferentes aspectos clínicos e cirúrgicos (fase hospitalar e ambulatorial), Ortopedia e traumatologia, clínica médica, pediatria, idoso;
12. Desenvolvimento neuro-pisicomotor;
13. Fisiologia do sistema cardio-respiratório; fisiologia da contração muscular; cinestesia; Fases da marcha;
14. Avaliação e tratamento de patologias; pneumológicas, cardiológica, ortopédica, pediátrica, neonatológica, neurológica; Terapia intensiva;
15. Recursos terapêuticos: Eletroterapia, Massoterapia, Termoterapia;
16. Programas da Política Nacional de Atenção Básica (PSF/Programa Saúde da Família; PSB/Programa Saúde Bucal e PAC/Programa Agente Comunitário de Saúde, Lei Orgânica da Saúde/LOA/nº8080/90; - Lei de Participação da Gestão do SUS Nº 8142/90), constituição Federal e Estatuto da criança e do adolescente;
17. Operação de microcomputador, utilizando programas básicos e aplicativos, para incluir, alterar e obter dados e informações. Conceitos básicos de software e hardware. Noções do ambiente Windows XP. Editor de texto Word XP. Conceitos de internet e intranet. Internet Explorer. Correio eletrônico (webmail). Cópias de segurança (backup). Conceito e organização de arquivos pastas/diretórios). Noções básicas de armazenamento de dados.

1.8 CARGO DE ENSINO SUPERIOR: ENGENHEIRO AGRÔNOMO**CONHECIMENTO ESPECÍFICO****28 QUESTÕES**

1. Regras básicas de servidor público; Ética, Normas e comportamento em serviço público;
2. Importância da água na Agricultura. Efeito de deficiências ou excessos hídricos nas plantas. O Ciclo Hidrológico. Bacia Hidrográfica. Precipitação. Infiltração. Escoamento Superficial. Armazenamento e manejo da água no Solo. Relação Solo-água-plantas. O solo e o balanço hídrico;
3. Os sólidos Minerais e o espaço poroso. O solo como reservatório de água para as plantas;
4. Demandas de irrigação para projeto. Balanço hídrico mensal. Impactos da Agricultura nas propriedades hidrológicas da bacia hidrográfica. Qualidade de água para irrigação;
5. Legislação de Recursos Hídricos;
6. Conhecimentos gerais sobre a lei federal 9.433/97 e lei estadual (Sistema Nacional de Gestão de Recursos Hídricos): o Sistema (Conselho Nacional de Recursos Hídricos, Conselhos Estaduais, Comitês de Bacia, Agências de Bacia) e os Instrumentos de Gestão (outorga, cobrança, enquadramento, planos de recursos hídricos, Sistema de Informações);
7. Dominialidade das águas: federal e estadual. Resoluções do CONAMA e CNRH que digam respeito aos Recursos Hídricos. Outorga de Recursos Hídricos e Licenciamento Ambiental: etapas e legislação básica;
8. Os solos da Região – Classificação, morfologia e gênese. Características e propriedades químicas, físicas e biológicas. Aptidão agrícola dos solos. Planejamento e práticas conservacionistas;
9. Características químicas dos solos. Fertilidade: adubos e adubação. Calagem. Microbiologia dos solos. Natureza e propriedades dos solos;
10. Meteorologia;
11. Produção vegetal. As principais culturas da Região. Tratos Culturais. Pragas e fitossanidade;
12. Produção animal: principais aspectos técnicos das explorações bovina, ovina, suína e avícola;
13. Nutrição animal: princípios fundamentais, macro e micro nutrientes;
14. Alimentos concentrados e volumosos. A Aquicultura. Agroecologia.

2 - GRUPO II - CARGOS DO GRUPO OCUPACIONAL SEMIPROFISSIONAL DE ENSINO MÉDIO - CURSO TÉCNICO:**CARGOS DE ENSINO MÉDIO:****PORTUGUÊS****04 QUESTÕES**

1. Compreensão e interpretação de textos.
2. Tipologia textual.
3. Ortografia oficial.
4. Acentuação gráfica.
5. Emprego das classes de palavras.
6. Emprego do sinal indicativo de crase.
7. Sintaxe da oração e do período.
8. Pontuação.
9. Concordância nominal e verbal.
10. Regência nominal e verbal.
11. Significação das palavras.
12. Colocação pronominal.

MATEMÁTICA**04 QUESTÕES**

1. Sistema de Numeração Decimal;
2. Problemas envolvendo as quatro operações;
3. Números Decimais e fracionários;
4. Juros e Porcentagens;
5. Regra de Três;
6. Sistema de Medidas;
7. Razão e Proporção; divisão proporcional;
8. Números inteiros e racionais;
9. Raciocínio Lógico.

CONHECIMENTOS GERAIS**04 QUESTÕES**

1. Conhecimentos gerais. Conhecimentos do município. Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas, tais como saúde, política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, responsabilidade socioambiental, segurança e ecologia, e suas vinculações históricas.

2.1 CARGO DE ENSINO SUPERIOR: TÉCNICO EM MEIO AMBIENTE**CONHECIMENTO ESPECÍFICO****28 QUESTÕES**

1. Regras básicas de servidor público; Ética, Normas e comportamento em serviço público;
2. Ética Profissional: comportamento social e de trabalho, sigilo profissional;
3. Bases filosóficas da questão ambiental; Fundamentos da questão ambiental; Fundamentos da ecologia;
4. Política de Educação ambiental nas escolas e na comunidade;
5. Métodos e Técnicas de análise ambiental; Estrutura e funcionamento do ensino ambiental; Didática; Diagnóstico ambiental; Impacto ambiental - análise e relatórios; Trabalho e cidadania; Gestão de recursos naturais;
6. Proteção do meio ambiente: Direito ambiental; Economia ambiental; Desenvolvimento sustentável; Qualidade e meio ambiente; Saúde, segurança e meio ambiente; Planejamento urbano;
7. Políticas Públicas sócio-ambientais; Noções sobre a Lei nº 9.605, Lei de Crimes Ambientais, de 12 de fevereiro de 1998;
8. Resolução nº 20 do CONAMA (Conselho Nacional do Meio Ambiente) de 18 de junho de 1986;
9. Ciências do Ambiente. Projetos Ambientais. Legislação Ambiental.
10. Hidrogeologia. Hidrologia. Geomorfologia e Uso e Ocupação do Solo. Biomas. Ecossistemas. Geoquímica Ambiental. Climatologia. Avaliação de Impactos Ambientais. Planejamento e Implantação de Sistemas de Gestão Ambiental. Recuperação de Áreas Degradadas. Pedologia. Análise de Química do Solo, Ar e Água. Hidráulica. Controle de Poluição das Águas.
11. Controle de Poluição Atmosférica. Saúde Pública. Planejamento dos Recursos Hídricos. Obras Hidráulicas;
12. Conhecimento das normas ISO 9002:2000. PRESERVAÇÃO E DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL: Sistemas de Gestão Ambiental; Estudo da Paisagem Urbana; Gerência, planejamento e financiamento de Projetos Ambientais; Gestão das tecnologias limpas e reciclagem; Ecopedagogia; Ecopublicidade.

2.2 CARGO DE ENSINO SUPERIOR: TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO**CONHECIMENTO ESPECÍFICO****28 QUESTÕES**

1. Regras básicas de servidor público; Ética, Normas e comportamento em serviço público;
2. Ética Profissional: comportamento social e de trabalho, sigilo profissional;

3. Legislação em Segurança do Trabalho: Noções Básicas e Princípios Gerais do Direito do Trabalho, Órgãos responsáveis pela proteção e fiscalização do trabalho: MINISTÉRIO DO Trabalho e Emprego; Ministério Público do Trabalho e Vigilância Sanitária; O papel dos sindicatos relativo a segurança e saúde do trabalho;
4. Segurança do trabalho: Aspectos Sociais, econômicos e éticos; Acidentes de trabalho; Proteção Individual e Coletiva: uso de equipamentos de proteção; Sinalização de Segurança; Medicina do trabalho e CIPA;
5. Doenças Ocupacionais: Agravos causados por riscos químicos, biológicos, físicos e ergonômicos; Lesões causadas por esforço repetitivo; Doenças osteomusculares relacionadas ao trabalho; Doenças do Sistema Respiratório e circulatório; Transtornos mentais relacionados ao trabalho e Distúrbios de audição causados por ruídos;
6. Higiene do trabalho: Objetivos; ambiente de trabalho; Higiene Pessoal; Normas Internacionais de higiene ocupacional; Condições Sanitárias de Conforto; Higiene dos alimentos; Sistema de Gerenciamento Ambiental: Coleta, tratamento, destinação de resíduos, reciclagem;
7. Primeiros Socorros: Conceitos Básicos; Procedimentos emergenciais; Urgências Coletivas;
8. Ergonomia: Conceitos; Ambiente de trabalho; Biomecânica Ocupacional: gestos, posturas e movimentos de trabalho; Qualidade de Trabalho; Ginástica Laboral, objetivos, aplicações e exercícios;
9. Prevenção e Controle de Riscos e Perdas: Conceitos, Técnicas; Avaliações e Custos;
10. Operação de microcomputador: utilizando programas básicos e aplicativos, para incluir, alterar e obter dados e informações. Conceitos básicos de software e hardware. Noções do ambiente Windows XP. Editor de texto Word XP. Conceitos de internet e intranet. Internet Explorer. Correio eletrônico (webmail). Cópias de segurança (backup). Conceito e organização de arquivos pastas/diretórios). Noções básicas de armazenamento de dados.

3 - GRUPO III - CARGOS DO GRUPO OCUPACIONAL SEMIPROFISSIONAL DE ENSINO MÉDIO:

CARGOS DE ENSINO MÉDIO:	
--------------------------------	--

PORTUGUÊS	04 QUESTÕES
------------------	--------------------

1. Compreensão e interpretação de textos.
2. Tipologia textual.
3. Ortografia oficial.
4. Acentuação gráfica.
5. Emprego das classes de palavras.
6. Emprego do sinal indicativo de crase.
7. Sintaxe da oração e do período.
8. Pontuação.
9. Concordância nominal e verbal.
10. Regência nominal e verbal.
11. Significação das palavras.
12. Colocação pronominal.

MATEMÁTICA	04 QUESTÕES
-------------------	--------------------

1. Sistema de Numeração Decimal;
2. Problemas envolvendo as quatro operações;
3. Números Decimais e fracionários;
4. Juros e Porcentagens;
5. Regra de Três;
6. Sistema de Medidas;

7. Razão e Proporção; divisão proporcional;
8. Números inteiros e racionais;
9. Raciocínio Lógico.

CONHECIMENTOS GERAIS**04 QUESTÕES**

1. Conhecimentos gerais. Conhecimentos do município. Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas, tais como saúde, política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, responsabilidade socioambiental, segurança e ecologia, e suas vinculações históricas.

3.1 CARGO DE ENSINO MÉDIO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO**CONHECIMENTO ESPECÍFICO****28 QUESTÕES**

1. Regras básicas de servidor público;
2. Ética Profissional: comportamento social e de trabalho, sigilo profissional;
3. Conhecimento de atividades que se destinam a executar tarefas simples e rotineiras de apoio administrativo, como: Atender ao público, interno e externo, informações, recados, correspondências, encaminhamentos; Atendimento às chamadas telefônicas, anotando recados;
4. Conhecimento sobre: Duplicação de documentos diversos, operação de máquina própria, ligando-a e desligando-a, abastecendo-a de papel e tinta, regulando o número de cópias; digitação de textos, documentos, tabelas e outros originais;
5. Arquivamento de processos, leis, publicações, atos normativos e documentos diversos de interesse da unidade administrativa, segundo normas preestabelecidas;
6. Preenchimento de fichas; impostos, pesquisas de campo, cálculos simples de áreas, para a cobrança de tributos, bem como cálculos de acréscimos por atraso no pagamento dos mesmos;
7. Requerimentos de imóveis relativos à construção, demolição, legalização e outros;
8. Controle de estoques e reposição;
9. Constituição Federal e LRF (Lei de Responsabilidade Fiscal) nº 101 de 04/05/2000, Atos administrativos: conceito, classificação e espécies. Serviço público. Licitações e Contratos Administrativos - Lei Federal nº 8.666, de 21.06.1993 e alterações: Alienações; Licitação: conceitos e aplicações; Modalidades de licitação: limites; publicidade; convite, tomada de preços, concorrência; Habilitação na licitação; Tipos de Licitação; Contratos Administrativos: Disposições básicas - arts. 54 a 59; Formalização, alteração, execução. Lei 4.320/64, PPA, LDO, LOA.
10. Administração Pública. Agentes públicos. Poderes administrativos. Atos administrativos: conceito, classificação e espécies. Serviço público.
11. Preenchimento de fichas, formulários e mapas, cálculos simples;
12. Operação de microcomputador, utilizando programas básicos e aplicativos, para incluir, alterar e obter dados e informações. Conceitos básicos de software e hardware. Noções do ambiente Windows XP. Editor de texto Word XP. Conceitos de internet e intranet. Internet Explorer. Correio eletrônico (webmail). Cópias de segurança (backup). Conceito e organização de arquivos pastas/diretórios). Noções básicas de armazenamento de dados.

3.2 CARGO DE ENSINO SUPERIOR: FISCAL DE POSTURA**CONHECIMENTO ESPECÍFICO****28 QUESTÕES**

1. Regras básicas de servidor público;
2. Ética Profissional: comportamento social e de trabalho, sigilo profissional;
3. Código de obras do município;
4. Leis e posturas municipais que regulam a construção de edificações, parcelamento sob solo, loteamentos, pavimentação e obras em geral;
5. Conhecimento da regularidade documental e física do município de acordo com o

código de obras do município e lei de postura municipal,

6. Noções de Direito Constitucional – Da Constituição: conceito, objeto, elementos e classificação. Estrutura do Estado Brasileiro. Hierarquia da Norma Constitucional;
O município e sua estrutura constitucional. Competências exclusivas, concorrentes e supletivas do município. Os Poderes Legislativo e Executivo municipais e suas competências. Criação, sanção e veto da norma municipal;
7. Cálculos simples de áreas, para a cobrança de tributos, bem como cálculos de acréscimos por atraso no pagamento dos mesmos;
8. Preenchimento de fichas; impostos, advertências, auto de infração, termos de fiscalização, intimações, pesquisas de campo, e outros instrumentos que garantam o cumprimento das leis municipais;
9. Conhecimento de realização de tarefas administrativas relativas à área tributária;
10. Operação de microcomputador, utilizando programas básicos e aplicativos, para incluir, alterar e obter dados e informações. Conceitos básicos de software e hardware. Noções do ambiente Windows XP. Editor de texto Word XP. Conceitos de internet e intranet. Internet Explorer. Correio eletrônico (webmail). Cópias de segurança (backup). Conceito e organização de arquivos pastas/diretórios). Noções básicas de armazenamento de dados.

3.3 CARGO DE ENSINO SUPERIOR: AGENTE FISCAL DE TRIBUTOS

CONHECIMENTO ESPECÍFICO

28 QUESTÕES

1. Regras básicas de servidor público;
2. Ética Profissional: comportamento social e de trabalho, sigilo profissional;
- 3.Noções de Direito Constitucional – Da Constituição: conceito, objeto, elementos e classificação. Estrutura do Estado Brasileiro. Hierarquia da Norma Constitucional;
O município e sua estrutura constitucional. Competências exclusivas, concorrentes e supletivas do município. Os Poderes Legislativo e Executivo municipais e suas competências. Criação, sanção e veto da norma municipal;
4. Direitos e garantias fundamentais: direitos e deveres individuais; direitos sociais;
5. Legislação Tributária Municipal Estadual e Federal;
- 6.Conhecimento do exercício de atividades auxiliares na fiscalização tributária e imobiliária do município; de Vistoria de imóveis em construção, verificando se os projetos estão aprovados e com a devida licença; de Fiscalização as reformas de estabelecimentos residenciais, comerciais e industriais verificando se possuem o alvará expedido pela prefeitura; além de Vistoriar os imóveis em fase de acabamento para a expedição do “habite-se”; Autuar e notificar os contribuintes que cometerem infração;Elaborar relatórios de vistorias;
- 7.Conhecimento sobre a realização de tarefas administrativas; Execução de tarefas referentes ao controle e fiscalização sobre o horário do comércio; Autuação de ambulantes e comerciantes que exercem atividades sem a devida licença;
- 8.Conhecimento sobre a Fiscalização dos estabelecimentos industriais, comerciais, feiras, e similares, fazendo cumprir o Código de Posturas e o Código Tributário;
9. Cálculos simples de áreas, para a cobrança de tributos, bem como cálculos de acréscimos por atraso no pagamento dos mesmos;
10. Preenchimento de fichas; impostos, advertências, auto de infração, termos de fiscalização, intimações, pesquisas de campo, e outros instrumentos que garantam o cumprimento das leis municipais;
11. Operação de microcomputador, utilizando programas básicos e aplicativos, para incluir, alterar e obter dados e informações. Conceitos básicos de software e hardware. Noções do ambiente Windows XP. Editor de texto Word XP. Conceitos de internet e intranet. Internet Explorer. Correio eletrônico (webmail). Cópias de segurança (backup). Conceito e organização de arquivos pastas/diretórios). Noções básicas de armazenamento de dados.

4 – GRUPO IV - CARGO DO GRUPO OCUPACIONAL MAGISTÉRIO:

CARGO DO GRUPO OCUPACIONAL DO MAGISTÉRIO:

PORTUGUÊS

04 QUESTÕES

1. Compreensão e interpretação de textos;
2. Tipologia textual;
3. Ortografia oficial;
4. Acentuação gráfica;
5. Emprego das classes de palavras;
6. Emprego do sinal indicativo de crase;
7. Sintaxe da oração e do período;
8. Pontuação;
9. Concordância nominal e verbal;
10. Regência nominal e verbal;
11. Significação das palavras;
12. Colocação pronominal.

MATEMÁTICA

04 QUESTÕES

1. Sistema de Numeração Decimal;
2. Problemas envolvendo as quatro operações;
3. Números Decimais e fracionários;
4. Juros e Porcentagens;
5. Regra de Três;
6. Sistema de Medidas;
7. Razão e Proporção; divisão proporcional;
8. Números inteiros e racionais;
9. Raciocínio Lógico.

CONHECIMENTOS GERAIS

04 QUESTÕES

1. Conhecimentos gerais. Conhecimentos do município. Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas, tais como saúde, política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, responsabilidade socioambiental, segurança e ecologia, e suas vinculações históricas.

4.1 CARGO OCUPACIONAL DO MAGISTÉRIO: PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL

CONHECIMENTO ESPECÍFICO

28 QUESTÕES

1. Regras básicas de servidor público;
2. Ética, Normas e comportamento em serviço público;
3. Primeiros Socorros e Normas de Segurança;
4. Constituição da República, ECA – Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei nº 8.069/1990, Parâmetros Curriculares Nacionais, LDB (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional)- Lei nº 9.394/1996, Decreto nº 3.298/1999, FUNDEB(Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de valorização dos profissionais da educação), Ensino Fundamental de nove anos, Plano Nacional de Educação, Referencial Curricular Nacional para a Educação Infantil (RDNEI) e Atualidades da área;
5. Organização do trabalho pedagógico, com ênfase no projeto político pedagógico e em planejamento de ensino;
6. Projeto Político Pedagógico;
7. Desenvolvimento Emocional, Desenvolvimento Social; Desenvolvimento Intelectual, Crescimento e Desenvolvimento; Tentativa de Treinamento Precoce; Maturação e Aprendizagem;
8. Educação básica: educação infantil e ensino fundamental;

9. Políticas educacionais para a educação básica: educação infantil e ensino fundamental;
10. Educação Especial;
11. Os brinquedos e Normas para utilização dos brinquedos;
12. Avaliação, Políticas Educacionais e Gestão Escolar; Teorias pedagógicas e sua articulação com as metodologias de ensino.
13. Docentes – saberes e prática educativa;
14. A função social da escola;
15. Psicologia do desenvolvimento: aspectos históricos e biopsicossociais;
16. As bases empíricas, metodológicas e epistemológica das diversas teorias de aprendizagem;
17. Contribuições de Piaget, Vygotsky e Wallon para a psicologia e pedagogia;
18. A didática e o processo de ensino e aprendizagem, organização do processo didático: planejamento, estratégias metodológicas e avaliação;
19. Principais teorias da aprendizagem: inatíssimo, comportamentalismo, behaviorismo, interacionismo, cognitivismo;
20. Atuação do professor no processo educativo na Educação Básica: centros de educação infantil e escolas de nível fundamental.

5 - GRUPO V - GRUPO OCUPACIONAL SERVIÇOS GERAIS - ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO:

CARGOS DE ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO:

PORTUGUÊS

04 QUESTÕES

1. Compreensão e interpretação de textos.
2. Ortografia oficial.
3. Acentuação gráfica.
4. Emprego das classes de palavras.
5. Emprego do sinal indicativo de crase.
6. Pontuação.
7. Concordância nominal e verbal.
8. Significação das palavras.
9. Colocação pronominal.

MATEMÁTICA

04 QUESTÕES

1. Sistema de Numeração Decimal;
2. Problemas envolvendo as quatro operações;
3. Números Decimais e fracionários;
4. Juros e Porcentagens;
5. Regra de Três;
6. Razão e Proporção; divisão proporcional;
7. Números inteiros e racionais;
8. Raciocínio Lógico.

CONHECIMENTOS GERAIS

04 QUESTÕES

1. Conhecimentos gerais. Conhecimentos do município. Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas, tais como saúde, política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, responsabilidade socioambiental, segurança e ecologia, e suas vinculações históricas.

5.1 CARGO DE ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (F)**CONHECIMENTO ESPECÍFICO****28 QUESTÕES**

1. Regras básicas de servidor público; Ética, Normas e comportamento em serviço público; Regras de hierarquias no serviço público;
2. Ética Profissional: comportamento social e de trabalho, sigilo profissional;
3. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho;
4. Conhecimentos sobre: Uso e cuidados com as ferramentas, máquinas e equipamentos de seu uso no trabalho;
5. Conhecimentos sobre: Prevenção de acidentes no trabalho;
6. Conhecimentos sobre: Controle de estoque de materiais, recebimento e entrega, bem como verificando os prazos de validade dos materiais perecíveis e a necessidade de ressuprimento dos estoques;
7. Conhecimento sobre serviços de limpeza e conservação de prédios, móveis e utensílios bem como dos materiais e produtos necessários para a realização de cada atividade, remover o pó de móveis, paredes, tetos, portas, janelas e Coletar o lixo dos depósitos, recolhendo-o em latões, para depositá-lo na lixeira;
8. Conhecimento sobre higiene pessoal, e uso adequado e a função dos EPI – Equipamentos de Proteção e Segurança;
9. Conhecimento sobre Receber e disponibilizar material; monitorar e controlar entrada e saída de materiais de consumo tendo efetivo domínio de estoque e armazenagem destes;
10. Noções Básicas sobre a organização do ambiente (espaço físico), mantendo organizado e compatível com as funções e atendimentos realizados na Unidade;
11. Habilidades manuais no desempenho de tarefas: Sequência correta das operações.

5.2 CARGO DE ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (M)**CONHECIMENTO ESPECÍFICO****28 QUESTÕES**

1. Regras básicas de servidor público; Ética, Normas e comportamento em serviço público; Regras de hierarquias no serviço público;
2. Ética Profissional: comportamento social e de trabalho, sigilo profissional;
3. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho;
4. Conhecimentos sobre: Uso e cuidados com as ferramentas, máquinas e equipamentos de seu uso no trabalho;
5. Conhecimentos sobre: Prevenção de acidentes no trabalho;
6. Conhecimentos sobre: Controle de estoque de materiais, recebimento e entrega, bem como verificando os prazos de validade dos materiais perecíveis e a necessidade de ressuprimento dos estoques;
7. Conhecimento sobre serviços de limpeza e conservação de prédios, móveis e utensílios bem como dos materiais e produtos necessários para a realização de cada atividade;
8. Conhecimento de atividades: de remoção e transporte volumes máquinas, móveis e equipamentos e realização de tarefas manuais rotineiras, atividades operacionais de serviços de alvenaria, carpintaria, marcenaria, serralheria, encanador, lavanderia e outras tarefas manuais rotineiras que exigem esforço físico;
9. Conhecimentos sobre serviços de conservação da limpeza de logradouros públicos por meio de coleta de lixo, remoção de entulhos, varrições, lavagens, pintura de guias, aparo de gramas, jardinagem, preparo e cuidados com hortas, executa instalações, reparos e serviços de manutenção em dependências de edificações de modo geral e equipamentos utilizados;

10. Conhecimentos sobre: serviços de conservação e limpeza de estradas e caminhos; Capinar e roçar terrenos, ruas e demais logradouros públicos; Realizar limpeza e o desentupimento de bueiros, sarjetas, valetas e canaletas;
11. Conhecimentos sobre: Executar serviços de manutenção e limpeza de cemitérios; Realizar as tarefas auxiliares de obras;
12. Noções Básicas sobre a organização do ambiente (espaço físico), mantendo organizado e compatível com as funções e atendimentos realizados na Unidade;
13. Habilidades manuais no desempenho de tarefas: Seqüência correta das operações.

5.3 CARGO DE ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO: PEDREIRO

CONHECIMENTO ESPECÍFICO

28 QUESTÕES

1. Regras básicas de servidor público; Ética, Normas e comportamento em serviço público; Regras de hierarquias no serviço público;
2. Ética Profissional: comportamento social e de trabalho, sigilo profissional;
3. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho;
4. Conhecimentos sobre: Uso e cuidados com as ferramentas, máquinas e equipamentos de seu uso no trabalho;
5. Conhecimentos sobre: Prevenção de acidentes no trabalho;
6. Conhecimentos sobre: Controle de estoque de materiais, recebimento e entrega, bem como verificando os prazos de validade dos materiais perecíveis e a necessidade de ressurgimento dos estoques;
7. Cuidados, Prevenção, Noções básicas de segurança no trabalho e uso de equipamentos de proteção;
8. Conhecimento sobre os Principais serviços e tarefas a serem realizados pelo pedreiro: leitura e interpretação de projetos simples, marcação de obra se fundações, tipos de sapata, materiais empregados, impermeabilização, Concreto armado, traços de concreto, ferragens, ferramentas, equipamentos utilizados, revestimento de pisos e paredes, técnicas de execução, telhados, estruturas, , instalações hidrosanitárias, uso de prumo, nível e esquadro, noções de trabalho em alvenaria, assentamento de pedras e tijolos, rejuntamento de argamassa e noções gerais sobre o trabalho específico e funções.;
9. Conhecimento sobre a execução de serviços de construção, manutenção e reformas de muros, pontes, caixa de captação de água (bocas de lobo), calçadas, paredes, pisos etc, preparando a base, assentando, rejuntando e fixando materiais, a partir de plantas, croquis ou instruções, para edificação e conservação de prédios públicos;
10. Noções Básicas sobre a organização do ambiente (espaço físico), mantendo organizado e compatível com as funções e atendimentos realizados na Unidade;
11. Habilidades manuais no desempenho de tarefas: Seqüência correta das operações.

5.4 CARGO DE ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO: PINTOR

CONHECIMENTO ESPECÍFICO

28 QUESTÕES

1. Regras básicas de servidor público; Ética, Normas e comportamento em serviço público; Regras de hierarquias no serviço público;
2. Ética Profissional: comportamento social e de trabalho, sigilo profissional;
3. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho;
4. Conhecimentos sobre: Norma de Segurança do Trabalho (conceito e equipamentos);
5. Conhecimentos sobre: Controle de estoque de materiais, recebimento e entrega, bem como verificando os prazos de validade dos materiais perecíveis e a necessidade de ressurgimento dos estoques;
6. Conhecimento sobre os Principais serviços e tarefas a serem realizados pelo pintor, como: Executar serviços de pintura de portas, paredes, janelas das edificações e

próprios da Prefeitura, bem como recuperação de pintura de móveis; pintura de placas de trânsito, preparando as tintas e limpando as ferramentas usadas para conservação das mesmas;

7. Noções Básicas sobre a organização do ambiente (espaço físico), mantendo organizado e compatível com as funções e atendimentos realizados na Unidade;

8. Habilidades manuais no desempenho de tarefas: Seqüência correta das operações.

5.5 CARGO DE ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO: BORRACHEIRO

CONHECIMENTO ESPECÍFICO

28 QUESTÕES

1. Regras básicas de servidor público; Ética, Normas e comportamento em serviço público; Regras de hierarquias no serviço público;

2. Ética Profissional: comportamento social e de trabalho, sigilo profissional;

3. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho;

4. Conhecimentos sobre: Norma de Segurança do Trabalho (conceito e equipamentos);

5. Conhecimentos sobre: Controle de estoque de materiais, recebimento e entrega, bem como verificando os prazos de validade dos materiais perecíveis e a necessidade de ressuprimento dos estoques;

6. Conhecimento sobre os Principais serviços e tarefas a serem realizados pelo borracheiro como: trocar pneus e câmaras de ar; remendar e vulcanizar câmaras de ar, recauchutar pneus;

7. Conhecimento sobre reparo e balanceamento de rodas;

8. Conhecimento sobre alinhamento da direção;

9. Noções Básicas sobre a organização do ambiente (espaço físico), mantendo organizado e compatível com as funções e atendimentos realizados na Unidade;

10. Habilidades manuais no desempenho de tarefas: Seqüência correta das operações.

5.6 CARGO DE ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO: TRATORISTA

CONHECIMENTO ESPECÍFICO

28 QUESTÕES

1. Regras básicas de servidor público; Ética, Normas e comportamento em serviço público; Regras de hierarquias no serviço público;

2. Ética Profissional: comportamento social e de trabalho, sigilo profissional;

3. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho;

4. Conhecimentos sobre: Norma de Segurança do Trabalho (conceito e equipamentos). Prevenção de acidentes no trabalho e Primeiros socorros em acidentes de trânsito;

5. Conhecimentos sobre: Noções básicas de mecânica automotiva; motores, catálogos de peças automobilísticas a fim de identificar; tipo, modelo, numeração e demais dados da peça a ser substituída;

6. Uso, manuseio, limpeza de veículos, máquinas e seus implementos após os serviços executados, e cuidados com a manutenção preventiva de veículos;

7. Conhecimentos sobre: Código de Trânsito Brasileiro; Circulação urbana e trânsito; Direção defensiva; Situações emergenciais; regras de trânsito, sinalização;

8. Conhecimento sobre operação de máquinas: microtrator, máquina demarcadora de faixas, microrrolo; compactador e trator agrícola;

9. Observar as medidas de segurança ao operar e estacionar as máquinas;

10. Anotar, segundo normas estabelecidas, dados e informações sobre trabalhos realizados, consumo de combustível, consertos e outras ocorrências;

11. Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;

12. Conhecimento sobre higiene pessoal, e uso adequado e a função dos EPI – Equipamentos de Proteção e Segurança.

5.7 CARGO DE ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO: MOTORISTA**CONHECIMENTO ESPECÍFICO****28 QUESTÕES**

1. Regras básicas de servidor público; Ética, Normas e comportamento em serviço público; Regras de hierarquias no serviço público;
2. Ética Profissional: comportamento social e de trabalho, sigilo profissional;
3. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho;
4. Conhecimentos sobre: Norma de Segurança do Trabalho (conceito e equipamentos). Prevenção de acidentes no trabalho e Primeiros socorros em acidentes de trânsito;
5. Conhecimentos sobre: Noções básicas de mecânica automotiva; motores, catálogos de peças automobilísticas a fim de identificar; tipo, modelo, numeração e demais dados da peça a ser substituída; Uso, manuseio, limpeza de veículos e cuidados com a manutenção preventiva de veículos;
6. Conhecimentos sobre: Código de Trânsito Brasileiro; Circulação urbana e trânsito; Direção defensiva; Situações emergenciais; regras de trânsito, sinalização;
7. Conhecimentos sobre: como conduzir veículo motorizado utilizado no transporte de passageiros, cuja lotação exceda a oito lugares, excluído o do motorista (Ambulâncias, automóveis, ônibus de transporte de estudantes e caminhão);
8. Conhecimentos sobre prática veicular de: Transporte coletivo, transporte de MOPP (Movimentação e Operação de Produtos Perigosos); Transporte Escolar; Transporte de emergência e urgência;
9. Conhecimentos sobre: Dirigir veículos (ônibus de transporte de estudantes, caminhão, caminhão-bombeiro) que tenha 6.000 kg (seis mil quilogramas) ou mais de peso bruto total, ou cuja lotação exceda a 8 (oito) lugares;
10. Conhecimentos sobre: funcionamento e manutenção do veículo (pneus, combustível, água do radiador, bateria etc.);
11. Conhecimento sobre higiene pessoal, e uso adequado e a função dos EPI - Equipamentos de Proteção e Segurança.

ANEXO II – DO EDITAL Nº 024/2013
CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2013
MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DO IVAÍ - PARANÁ

FORMULÁRIO PARA RECURSOS

À Comissão do Concurso Público nº 001/2013
Prefeitura Municipal de São João do Ivaí- Paraná

CANDIDATO (A): _____ **Nº Inscrição:** _____

RG: _____ **CPF:** _____

CARGO PLEITEADO: _____

Recurso referente à:

1-() Prova Objetiva 2-() Classificação no Concurso 3-() Questões

4-() Outros _____

Questões apontadas como problemáticas: ____/____/____/____

JUSTIFICATIVA PARA A QUESTÃO CONSIDERADA PROBLEMÁTICA:

Questão Número [] :

Questão Número [] :

Questão Número [] :

Questão Número [] :

Justificativa para os recursos referentes aos itens demarcados:

Obs.: Entregue uma cópia deste formulário com a justificativa do recurso para a Comissão do Concurso Público nº 001/2013, Prefeitura do Município de São João do Ivaí, Estado do Paraná, sito a Avenida Curitiba, nº 563, centro, no setor de Recursos Humanos, no horário das 8h às 11h e das 13h às 17h, obedecendo ao prazo de recurso previsto no cronograma.

Informações pelo Telefone: (043) 3477-1122/3477-1131

Para fundamentar essa contestação, encaminho anexos os seguintes documentos:

São João do Ivaí(PR), ___ de _____ de 2013.

Assinatura do Candidato: _____

Data: ___/ ___/2013.

Assinatura de Recebimento do Recurso: _____

Data: ___/ ___/2013.

Obs.: Entregue uma cópia deste formulário com a justificativa do recurso para a Comissão do Concurso Público nº 001/2013, Prefeitura do Município de São João do Ivaí, Estado do Paraná, sito a Avenida Curitiba, nº 563, centro, no setor de Recursos Humanos, no horário das 8h às 11h e das 13h às 17h, obedecendo ao prazo de recurso previsto no cronograma.

Informações pelo Telefone: (043) 3477-1122/3477-1131

ANEXO III - DO EDITAL Nº 024/2013
CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2013
MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DO IVAÍ - PARANÁ

FORMULÁRIO PARA APRESENTAÇÃO DE LAUDO MÉDICO PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA

À Comissão do Concurso Público nº 001/2013
Prefeitura Municipal de São João do Ivaí - Paraná

CANDIDATO (A): _____ **Nº Inscrição:** _____

RG: _____ **CPF:** _____

CARGO PLEITEADO: _____

Vem **REQUERER** PROVA ESPECIAL e/ou TRATAMENTO ESPECIAL como **PORTADOR DE DEFICIÊNCIA**, pelo qual apresento LAUDO MÉDICO com CID (colocar os dados abaixo, com base no laudo):

Tipo de deficiência _____

Código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID _____

Nome do Médico Responsável pelo laudo: _____

Nº do CRM do Médico: _____

(OBS: Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres)

Dados especiais para aplicação das PROVAS: (marcar com X no local caso necessite de Prova Especial ou não, em caso positivo, discriminar o tipo de prova necessário)

() **NÃO NECESSITA DE PROVA ESPECIAL** e/ou TRATAMENTO ESPECIAL

() **NECESSITA DE PROVA ESPECIAL** (Discriminar abaixo qual o tipo de prova Necessária) _____

É Obrigatório a apresentação de LAUDO MÉDICO com CID, junto a esse requerimento.

São João do Ivaí (PR), ___ de _____ de 2013.

ASSINATURA DO CANDIDATO

Obs.: Entregue uma cópia deste formulário para a Comissão do Concurso Público nº 001/2013, Prefeitura do Município de São João do Ivaí, Estado do Paraná, sito a Avenida Curitiba, nº 563, centro, no setor de Recursos Humanos, no horário das 8h às 11h e das 13h às 17h, obedecendo ao prazo previsto no cronograma.

Informações pelo Telefone: (043) 3477-1122/3477-1131

ANEXO IV - DO EDITAL Nº 024/2013
CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2013
MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DO IVAÍ - PARANÁ

FORMULÁRIO PARA REQUERIMENTO DE HIPOSSUFICIÊNCIA

À Comissão do Concurso Público nº 001/2013
Prefeitura Municipal de São João do Ivaí - Paraná

CANDIDATO (A): _____ **Nº Inscrição:** _____

RG: _____ **CPF:** _____

CARGO PLEITEADO: _____

N.º DO NIS (NÚMERO DE IDENTIFICAÇÃO SOCIAL): _____

REQUERIMENTO PARA PESSOAS HIPOSSUFICIENTES

MUNICÍPIO: *São João do Ivaí - Paraná*

Venho por meio desse **REQUERER** a isenção da TAXA DE INSCRIÇÃO, por ser **PESSOA HIPOSSUFICIENTE**, e apresentar os documentos abaixo relacionados:

- Cópia do documento oficial de identidade;
- Cópia do Cadastro de pessoas Físicas;
- Comprovante do Número do NIS (Número de Identificação Social) atribuído no CADÚNICO;
- Declaração de ser membro de família de baixa renda (Modelo em anexo, com assinatura e reconhecimento de firma em cartório).

(Obs.: os documentos deverão ser autenticados em cartório ou por servidor público)

É obrigatório a apresentação dos documentos acima citados, junto com o requerimento.

São João do Ivaí (PR), ___ de _____ de 2013.

ASSINATURA DO CANDIDATO

Obs.: Entregue uma cópia deste formulário para a Comissão do Concurso Público nº 001/2013, Prefeitura do Município de São João do Ivaí, Estado do Paraná, sito a Avenida Curitiba, nº 563, centro, no setor de Recursos Humanos, no horário das 8h às 11h e das 13h às 17h, obedecendo ao prazo previsto no cronograma.

Informações pelo Telefone: (043) 3477-1122/3477-1131

Para o deferimento da inscrição para Pessoa Hipossuficiente a Comissão do Concurso verificará a veracidade das informações prestadas pelo candidato e documentação enviada, ressaltando que a Declaração falsa sujeitará o candidato às sanções prevista em lei, aplicando-se, ainda o disposto no parágrafo único do artigo 10 do Decreto Federal 83.936, de 06/09/1979.

Assinatura do Presidente da Comissão do Concurso: _____

() Deferida a solicitação

() Indeferida a solicitação:

Justificativa:

São João do Ivaí (PR), ___ de _____ de 2013.

Assinatura do Candidato: _____

Data: ___/___/2013.

Assinatura de Recebimento: _____

Data: ___/___/2013.

Obs.: Entregue uma cópia deste formulário para a Comissão do Concurso Público nº 001/2013, Prefeitura do Município de São João do Ivaí, Estado do Paraná, sito a Avenida Curitiba, nº 563, centro, no setor de Recursos Humanos, no horário das 8h às 11h e das 13h às 17h, obedecendo ao prazo previsto no cronograma.

Informações pelo Telefone: (043) 3477-1122/3477-1131

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2013

MODELO DE DECLARAÇÃO DE HIPOSSUFICIÊNCIA

Eu, (nome completo), nascido em .../.../....(data),anos, natural de, filho dee de....., brasileiro (a), estado civil, profissão, CPF nº, carteira de identidade nº....., NIS nº, residente e domiciliado na Rua....., nº, Bairro, no município de....., Estado do Paraná. **DECLARO** que sou pessoa reconhecidamente **“hipossuficiente”** e para tanto, cito texto da **Lei Federal** que permite assim posicionar-me diante de Vossa Senhoria, como embasamento para as minhas necessidades **Lei nº 7.115 de 29/08/1983** do Diploma Brasileiro.

Portanto, **DECLARO** sob as penas da Lei, que **não possuo recursos financeiros suficientes para o pagamento da taxa de inscrição do concurso público**, e busco a interpretação e consecutivamente a aplicabilidade do **artigo 9º, inciso III, da Lei Estadual nº 7.257**, qual, contemplar-me-á com a isenção da aludida despesa.

Nada mais para o momento.

São João do Ivaí (PR), ___ de _____ de 2013.

NOME COMPLETO:

CPF:

NIS:

Obs.: Entregue uma cópia deste formulário para a Comissão do Concurso Público nº 001/2013, Prefeitura do Município de São João do Ivaí, Estado do Paraná, sito a Avenida Curitiba, nº 563, centro, no setor de Recursos Humanos, no horário das 8h às 11h e das 13h às 17h, obedecendo ao prazo previsto no cronograma.

Informações pelo Telefone: (043) 3477-1122/3477-1131

ANEXO V – DO EDITAL Nº 024/2013
CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2013
MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DO IVAÍ - PARANÁ

PROVA PRÁTICA DE MOTORISTA – SEGUNDA ETAPA

CARGO:	MOTORISTA		
CANDIDATO:			
Nº INSCRIÇÃO:		CPF:	
DATA:			
HORÁRIO:			
ASSINATURA:			

PONTUAÇÃO DA PROVA PRÁTICA DE MOTORISTA		
ITEM A SER AVALIADO	PONTUAÇÃO MÁXIMA	PONTUAÇÃO DO CANDIDATO
I - O aproveitamento do (a) candidato (a) na prova de Direção Veicular em função da posição negativa das faltas (graves, médias e leves) cometidas no percurso.	2,00 cada	
II - O cumprimento das ordens transmitidas pela banca examinadora;	1,00 cada	
III - Os cuidados com o equipamento utilizado.	1,00 cada	
TOTAL DE PONTOS	MÁXIMO 4,00 PONTOS	

Examinador Responsável

(Nome/Assinatura): _____

Assinatura da Comissão Examinadora: _____

- A PROVA PRÁTICA PARA O CARGO DE MOTORISTA SERÁ APLICADA SOMENTE PARA OS CANDIDATOS APROVADOS NA PRIMEIRA ETAPA, SENDO QUE **OS CANDIDATOS APROVADOS DEVERÃO APRESENTAR PARA A REALIZAÇÃO DA PROVA: CNH “D” OU “E”** REQUISITO EXIGIDO NO EDITAL, CASO CONTRÁRIO OS MESMOS NÃO PODERÃO REALIZAR A PROVA PRÁTICA E SERÃO EXCLUÍDOS DO CONCURSO.

Os candidatos serão avaliados na realização da prova prática, na escala de 0 (zero) a 04(quatro) pontos, e considerados **APROVADOS** os candidatos que obtiverem média igual ou superior a **50% (cinquenta por cento)** do valor da prova e nota igual ou superior a **2,0 (dois) pontos** na somatória dos acertos.

ANEXO VI - DO EDITAL Nº 024/2013
CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2013
MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DO IVAÍ - PARANÁ

PROVA PRÁTICA DE TRATORISTA - SEGUNDA ETAPA

CARGO:	TRATORISTA		
CANDIDATO:			
Nº INSCRIÇÃO:		CPF:	
DATA:			
HORÁRIO:			
ASSINATURA:			

PONTUAÇÃO DA PROVA PRÁTICA DE OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS		
ITEM A SER AVALIADO	PONTUAÇÃO MÁXIMA	PONTUAÇÃO DO CANDIDATO
I - Operacionalização dos Comandos da máquina	1,00 cada	
II - Desempenho Operacional na realização da tarefa	1,00 cada	
III - Tempo Para a Realização da Tarefa	1,00 cada	
IV - Qualidade na Execução da Tarefa	1,00 cada	
TOTAL DE PONTOS	MÁXIMO 4,00 PONTOS	

Examinador Responsável

(Nome/Assinatura): _____

Assinatura da Comissão Examinadora: _____

- A PROVA PRÁTICA PARA O CARGO DE TRATORISTA SERÁ APLICADA SOMENTE PARA OS CANDIDATOS APROVADOS NA PRIMEIRA ETAPA, SENDO QUE **OS CANDIDATOS APROVADOS DEVERÃO APRESENTAR PARA A REALIZAÇÃO DA PROVA: CNH "D" OU "E"** REQUISITO EXIGIDO NO EDITAL, CASO CONTRÁRIO OS MESMOS NÃO PODERÃO REALIZAR A PROVA PRÁTICA E SERÃO EXCLUÍDOS DO CONCURSO.

Os candidatos serão avaliados na realização da prova prática, na escala de 0 (zero) a 04(quatro) pontos, e considerados **APROVADOS** os candidatos que obtiverem média igual ou superior a **50% (cinquenta por cento)** do valor da prova e nota igual ou superior a **2,0 (dois) pontos** na somatória dos acertos.

ANEXO VII - DO EDITAL Nº 024/2013
CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2013
MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DO IVAÍ - PARANÁ

PROVA PRÁTICA DE PEDREIRO - SEGUNDA ETAPA

CARGO:	PEDREIRO		
CANDIDATO:			
Nº INSCRIÇÃO:		CPF:	
DATA:			
HORÁRIO:			
ASSINATURA:			

PONTUAÇÃO DA PROVA PRÁTICA DE OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS		
ITEM A SER AVALIADO	PONTUAÇÃO MÁXIMA	PONTUAÇÃO DO CANDIDATO
I - Qualidade dos serviços executados	1,00 cada	
II - Tempo utilizado (máximo e mínimo) para realização da Tarefa	1,00 cada	
III - Cumprimento das ordens transmitidas pela banca examinadora	1,00 cada	
IV - Cuidados com o uso e a guarda dos materiais e equipamentos utilizados	0,50 cada	
V - Utilização dos EPI - Equipamentos de Proteção Individual	0,50 cada	
TOTAL DE PONTOS	MÁXIMO 4,00 PONTOS	

Examinador Responsável

(Nome/Assinatura): _____

Assinatura da Comissão Examinadora: _____

- A PROVA PRÁTICA PARA OS CARGOS DE GARI E COVERIRO SERÁ APLICADA SOMENTE PARA OS CANDIDATOS APROVADOS NA PRIMEIRA ETAPA, SENDO QUE OS CANDIDATOS APROVADOS QUE NÃO SE APRESENTAREM PARA A PROVA PRÁTICA SERÃO EXCLUÍDOS DO CONCURSO.

Os candidatos serão avaliados na realização da prova prática, na escala de 0 (zero) a 04(quatro) pontos, e considerados **APROVADOS** os candidatos que obtiverem média igual ou superior a **50% (cinquenta por cento)** do valor da prova e nota igual ou superior a **2,0 (dois) pontos** na somatória dos acertos.

ANEXO VIII – DO EDITAL Nº 024/2013
CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2013
MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DO IVAÍ - PARANÁ

PROVA DE TÍTULOS – SEGUNDA ETAPA

CARGO:	PROFESSOR DE SÉRIES INICIAIS		
CANDIDATO:			
Nº INSCRIÇÃO:		CPF:	
DATA:			
HORÁRIO:			
ASSINATURA:			

PONTUAÇÃO DOS TÍTULOS				
Nº	- CARGA HORÁRIA DOS TÍTULOS	VALOR DA PONTUAÇÃO POR TÍTULO	Nº DE TÍTULOS	VALOR TOTAL
01	Curso de APERFEIÇOAMENTO NA ÁREA DE EDUCAÇÃO REALIZADO A PARTIR DO ANO DE 2008 com carga horária de 120 (cento e vinte) horas.	1,00 cada		
02	Curso de Graduação em Pedagogia e/ou Magistério Superior	1,50 cada		
03	Curso de Pós Graduação /Especialização na área de educação (com no mínimo 320 horas)	2,50 cada		
04	Curso de Mestrado na área de educação	3,50 cada		
05	Curso de Doutorado na área de educação	4,00 cada		
	TOTAL MÁXIMO DE PONTOS	4,00 PONTOS		

Examinador Responsável (Nome/Assinatura): _____

Assinatura da Comissão Examinadora: _____

Os títulos serão avaliados na escala de 0 (zero) a 4,0 (quatro) pontos onde serão pontuados os CURSOS DE GRADUAÇÃO, ESPECIALIZAÇÃO, MESTRADO, DOUTORADO, SENDO QUE OS CURSOS DE APERFEIÇOAMENTO (SOMENTE SERÃO COMPUTADOS COM EMISSÃO A PARTIR DO ANO DE 2008) sendo que os mesmos terão que guardar direta relação com as atribuições do cargo em Concurso, onde os candidatos deverão apresentar xérox autenticado em cartório dos títulos (diplomas, certificados, e cursos da área), no dia de realização da contagem de títulos.

ANEXO X- DO EDITAL Nº 024/2013
CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2013
MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DO IVAÍ - PARANÁ

PROVA DE TÍTULOS - SEGUNDA ETAPA

CARGO:	FARMACÊUTICO DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA		
CANDIDATO:			
Nº INSCRIÇÃO:		CPF:	
DATA:			
HORÁRIO:			
ASSINATURA:			

PONTUAÇÃO DOS TÍTULOS				
Nº	- CARGA HORÁRIA DOS TÍTULOS	VALOR DA PONTUAÇÃO POR TÍTULO	Nº DE TÍTULOS	VALOR TOTAL
01	Curso de APERFEIÇOAMENTO NA ÁREA DE FARMACOLOGIA com carga horária mínima de 50 (cinquenta) horas.	0,50 cada		
02	Curso de APERFEIÇOAMENTO NA ÁREA DE FARMACOLOGIA com carga horária mínima de 70 (setenta) horas.	1,00 cada		
03	Curso de APERFEIÇOAMENTO NA ÁREA DE SAÚDE DO TRABALHADOR com carga horária mínima de 70 (setenta) horas.	1,50 cada		
04	Curso de Pós Graduação /Especialização na área de saúde (com no mínimo 320 horas)	2,00 cada		
05	Curso de Pós Graduação /Especialização na área de Farmacologia (com no mínimo 320 horas)	2,50 cada		
06	Curso de Mestrado na área de saúde	3,00 cada		
07	Curso de Doutorado na área de saúde	4,00 cada		
	TOTAL MÁXIMO DE PONTOS:	4,00 PONTOS		

Examinador Responsável (Nome/Assinatura): _____

Assinatura da Comissão Examinadora: _____

Os títulos serão avaliados na escala de 0 (zero) a 4,0 (quatro) pontos onde serão pontuados os CURSOS DE GRADUAÇÃO, ESPECIALIZAÇÃO, MESTRADO, DOUTORADO, SENDO QUE OS CURSOS DE APERFEIÇOAMENTO (SOMENTE SERÃO COMPUTADOS COM EMISSÃO A PARTIR DO ANO DE 2008) sendo que os mesmos terão que guardar direta relação com as atribuições do cargo em Concurso, onde os candidatos deverão apresentar xérox autenticado em cartório dos títulos (diplomas, certificados, e cursos da área), no dia de realização da contagem de títulos.