



Prefeitura Municipal de Ramilândia

Av. Voluntários da Pátria, nº 1600 - Centro
CNPJ 95.725.024/0001-14 - CEP: 85.888-970
Fone/Fax 3258 8000
Ramilândia - PR.

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2014

O PREFEITO MUNICIPAL DE RAMILÂNDIA, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto no art. 37, inciso II, da Constituição Federal, torna público o presente Edital que estabelece as instruções para realização de **CONCURSO PÚBLICO** de provas e títulos para provimento dos cargos de: Agente Comunitário de Saúde, Arquiteto, Assistente Social - 20 horas, Assistente Social - 40 horas, Auxiliar Administrativo, Auxiliar de Serviços Gerais, Contador, Dentista, Eletricista, Enfermeiro(a), Engenheiro Civil, Fonoaudióloga, Médico - Clínico Geral - 20 horas, Médico - Clínico Geral - 40 horas, Médico - Ginecologista/Obstetra, Médico - Pediatra, Motorista, Oficial Administrativo, Operador de Máquinas, Professor Educação Infantil, Professor Magistério, Psicólogo e Técnico em Saúde do Trabalhador.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 - O concurso público será executado pelo FADCT - Fundação de Apoio ao Desenvolvimento Científico e Tecnológico do Vale do Piquiri, obedecidas às normas deste edital, acompanhados por meio de uma Comissão especialmente designada para esse fim.

1.2 - O concurso público de que trata este edital compreenderá as seguintes fases:

- a) exame de habilidades e conhecimentos, mediante aplicação de provas objetivas e provas práticas de caráter eliminatório e classificatório;
- b) avaliação de títulos, de caráter classificatório.

1.3 - As provas objetivas e a avaliação de títulos serão realizadas na cidade de Ramilândia-Pr e em local e horário a ser divulgado mediante edital específico a ser publicado no momento oportuno.

1.3.1 - Em face da indisponibilidade de locais suficientes ou adequados na cidade de realização das provas, estas poderão ser realizadas em outras cidades mais próximas.

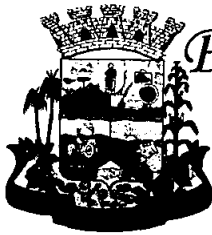
1.4 - Todos os atos pertinentes ao presente Concurso Público serão publicados no endereço eletrônico www.fadct.org.br, e ramilandia.pr.gov.br, Jornal O Paraná e afixados no Paço Municipal localizado na Rua Voluntários da Pátria nº 1.600, Centro de Ramilândia, Estado do Paraná.

1.5 - É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação dos atos pertinentes ao Concurso Público de que trata este Edital.

1.6 - A inscrição implicará o conhecimento das presentes instruções por parte do candidato e o compromisso tácito de aceitação das condições do Concurso Público, tais como aqui se acham estabelecidas.

1.7 - Será admitida a impugnação deste Edital, desde que devidamente fundamentada, no prazo de até (05) cinco dias úteis a contar da sua publicação, a qual deverá ser protocolada junto à Prefeitura do Município de Ramilândia, no setor de Protocolo, na Av. Voluntários da Pátria nº 1.600, Ramilândia, Estado do Paraná, aos cuidados da Comissão Especial de Seleção de Pessoal.


Ulisses de Barros
Prefeito Municipal
RG 1.636.591



Prefeitura Municipal de Ramilândia

Av. Voluntários da Pátria, nº 1600 - Centro
CNPJ 95.725.024/0001-14 - CEP: 85.888-970
Fone/Fax 3258 8000
Ramilândia - PR.

1.8 - A carga horária poderá ser desempenhada em regime de escala, incluindo o período noturno, sábados, domingos e feriados.

2. DOS CARGOS, REQUISITOS, NÚMERO DE VAGAS, CARGA HORÁRIA SEMANAL, TAXA DE INSCRIÇÃO E SALÁRIO BASE

Cargo	Salário base R\$	Taxa Insc. (R\$)	Nº de vagas	C/H	Requisitos
Agente Comunitário de Saúde (*)	724,00	30,00	2	40	Ensino Fundamental Completo e residir na área de atuação desde o período das inscrições, conforme lei nº 11.350/2006
Arquiteto	1.672,37	90,00	1	20	Superior Completo em Arquitetura e Registro no Órgão Fiscalizador da Classe
Assistente Social	1.170,66	90,00	1	20	Superior Completo em Serviço Social e Registro no Órgão Fiscalizador da Classe
Assistente Social	2.341,32	90,00	1	40	Superior Completo em Serviço Social e Registro no Órgão Fiscalizador da Classe
Auxiliar Administrativo	947,67	50,00	1	40	Ensino Médio Completo
Auxiliar de Serviços Gerais Feminino	724,00	30,00	4	40	Ensino Fundamental Incompleto
Auxiliar de Serviços Gerais Masculino	724,00	30,00	4	40	Ensino Fundamental Incompleto
Contador	2.452,81	90,00	1	40	Superior Completo em Ciências Contábeis e Registro no Órgão Fiscalizador da Classe
Dentista	2.341,32	90,00	1	40	Superior Completo em Odontologia e Registro no Órgão Fiscalizador da Classe
Eletricista	891,93	50,00	1	40	Ensino Médio Completo e Curso de Eletricista
Enfermeiro	2.341,32	90,00	1	40	Superior Completo em Enfermagem e Registro no Órgão Fiscalizador da Classe
Engenheiro Civil	1.672,37	90,00	1	20	Superior Completo em Engenharia Civil e Registro no Órgão Fiscalizador da Classe
Fonoaudiólogo	2.118,20	90,00	1	40	Superior Completo em Fonoaudiólogo e Registro no Órgão Fiscalizador da Classe
Médico - Clínico Geral	4.459,66	90,00	1	20	Superior Completo em Medicina e Registro no Órgão Fiscalizador da Classe
Médico - Clínico Geral	6.689,49	90,00	1	40	Superior Completo em

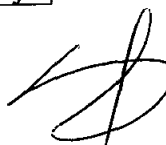

Ulisses de Barros
Prefeito Municipal
RG 1.626.591

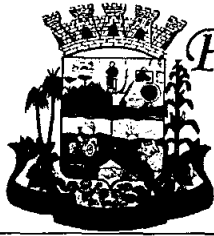


Prefeitura Municipal de Ramilândia

Av. Voluntários da Pátria, nº 1600 - Centro
CNPJ 95.725.024/0001-14 - CEP: 85.888-970
Fone/Fax 3258 8000
Ramilândia - PR.

					Medicina e Registro no Órgão Fiscalizador da Classe
Médico - Ginecologista/Obstetra	5.017,12	90,00	1	20	Superior Completo em Medicina com Especialização em Ginecologia e Obstetrícia e Registro no Órgão Fiscalizador da Classe
Médico - Pediatra	5.017,12	90,00	1	20	Superior Completo em Medicina com Especialização em Pediatria e Registro no Órgão Fiscalizador da Classe
Motorista	891,93	50,00	3	40	Ensino Fundamental Completo e CNH "C", "D" ou "E"
Oficial Administrativo	1.337,90	50,00	1	40	Ensino Superior Completo
Operador de Máquina	947,67	30,00	3	40	Ensino Fundamental Incompleto e CNH "C"
Professor Educação Infantil	848,49	50,00	4	20	a) Ensino Médio Magistério e/ou Licenciatura Plena/Pedagogia com formação em Educação Infantil. b) O disposto na Lei 9.394/96 e suas alterações.
Professor Magistério	848,49	50,00	2	20	a) Professor com formação magistério, nível médio, na modalidade normal; b) Professor com formação magistério, nível de ensino médio, na modalidade normal mais licenciatura plena na área da educação; c) Licenciatura plena - pedagogia com formação para atuar na educação e séries iniciais do ensino fundamental; d) Normal superior e/ou programas de formação equivalentes; e) O disposto na Lei 9.394/96 e suas alterações.
Psicólogo	1.170,66	90,00	1	20	Superior Completo em Psicologia e Registro no Órgão Fiscalizador da Classe
Técnico em Saúde do Trabalhador	1.059,10	50,00	1	40	Ensino Pós-médio ou profissionalizante e Registro profissional no órgão de classe para as funções cujo exercício profissional esteja


Ubaldino de Barros
Prefeito Municipal
RG 1.626.591



Prefeitura Municipal de Ramilândia

Av. Voluntários da Pátria, nº 1600 - Centro
CNPJ 95.725.024/0001-14 - CEP: 85.888-970
Fone/Fax 3258 8000
Ramilândia - PR.

					regulamentado por lei.
--	--	--	--	--	------------------------

(*) - Para os candidatos aprovados e convocados para o cargo de Agente Comunitário de Saúde, a Prefeitura Municipal de Ramilândia, irá fornecer o curso introdutório de formação inicial e continuada de ACS, sendo obrigatória a conclusão do curso, sob pena de desclassificação no concurso público.

2.1 - Os candidatos ao cargo de ACS deverão indicar na ficha de inscrição, a localidade em que pretendem atuar como agentes, respeitando o item 2.2.

2.2 - Os candidatos ao cargo de ACS deverão residir, desde a publicação do presente edital, na localidade (Assentamento / Comunidades) em que pretendem atuar conforme especificado na tabela abaixo. A comprovação de residência será feita posteriormente no ato da contratação, mediante apresentação de conta de energia, telefone ou outro documento idôneo, conforme Lei Federal nº 11.350/2006.

Cargo	Nº de Vagas	Assentamento / Comunidades
Agente Comunitário de Saúde	01	Casa Amarela, Linha São Paulo, São Vicente e Assentamento Andreolla.
Agente Comunitário de Saúde	01	Assentamento Formiga, Assentamento Santa Izabel e Comunidade do Cafezinho.

3. DA RESERVA DE VAGAS PARA PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

3.1 - Das vagas destinadas ao cargo e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do concurso, 5% serão reservadas aos portadores de deficiência, observado o disposto pelo artigo 37, inciso VIII da Constituição Federal. Caso a aplicação do percentual resulte em número fracionado, adotar-se-á o seguinte procedimento:

a) se a fração do número for inferior a 0,5 (cinco décimos), este poderá ser desprezado, não se reservando vagas para pessoas portadoras de necessidades especiais;

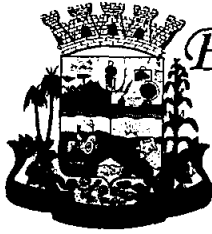
b) se a fração do número for igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), este será arredondado, de modo que o número de vagas destinadas às pessoas portadoras de necessidades especiais seja igual ao número inteiro subsequente.

3.1.1 - Às pessoas portadoras de deficiência é assegurado o direito de se inscrever no Concurso Público, desde que as atribuições do cargo pretendido sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras, de conformidade com o Art. 37, Inciso VII, da Constituição Federal e Decreto nº 3.298, de 20/12/1999, publicado no Diário Oficial da União 21/12/1999.

3.1.2 - Consideram-se pessoas portadoras de deficiência aquelas que se enquadrarem nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298 de 20 de dezembro de 1999.

3.1.3 - O candidato que se declarar portador de deficiência concorrerá em igualdade de condições com os demais candidatos.

Ubaldo de Mourão
Prefeito Municipal
RG 1.626.591



Prefeitura Municipal de Ramilândia

Av. Voluntários da Pátria, nº 1600 - Centro
CNPJ 95.725.024/0001-14 - CEP: 85.888-970
Fone/Fax 3258 8000
Ramilândia - PR.

3.2 - Para concorrer a uma dessas vagas, o candidato deverá:

- a) declarar - se portador de deficiência no ato da sua inscrição;
- b) encaminhar cópia do CPF e laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório), emitido nos últimos 03 meses (três meses), atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), bem como a provável causa da deficiência. A documentação deverá ser encaminhada via SEDEX, postado impreterivelmente até o primeiro dia útil após o encerramento das inscrições para a Central de Concursos da FADCT - Concurso Prefeitura Municipal de Ramilândia (laudo médico) - Avenida Amazonas, 499 - Jardim Lindóia - CEP: 87.360-000 - Goioerê - PR;
- c) o candidato portador de deficiência que necessitar de tempo adicional para a realização das provas deverá indicar a necessidade na solicitação de inscrição e encaminhar, até o primeiro dia útil após o encerramento das inscrições na forma do subitem 4.4.9, justificativa acompanhada de laudo e parecer emitido por especialista da área de sua deficiência que ateste a necessidade de tempo adicional, conforme prevê o parágrafo 2º do artigo 40 do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, e suas alterações.

3.2.1 - O fornecimento do laudo médico original ou cópia autenticada em cartório e da cópia simples do CPF, por qualquer via, é de responsabilidade exclusiva do candidato. A FADCT não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada dessa documentação a seu destino.

3.2.2 - O candidato portador de deficiência poderá requerer, na forma do subitem 4.4.9 deste edital, atendimento especial, no ato da inscrição, para o dia de realização das provas, indicando as condições de que necessita para a realização destas, conforme previsto no artigo 40, §§ 1º e 2º, do Decreto nº 3.298/99 e suas alterações.


3.2.3 - O laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) e a cópia do CPF terão validade somente para este concurso público e não serão devolvidos, assim como não serão fornecidas cópias dessa documentação.

3.2.4 - A relação dos candidatos que tiveram a inscrição deferida para concorrer na condição de portadores de deficiência será divulgada na Internet, no endereço eletrônico da www.fadct.org.br, na ocasião da homologação das inscrições.

3.2.5 - O candidato disporá de dois dias a partir da data de divulgação da relação citada no subitem anterior para contestar o indeferimento na Central de Concursos da FADCT, por meio eletrônico, o qual terá previsão no edital de homologação das inscrições. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

3.2.6 - O candidato que for nomeado na condição de pessoa portadora de necessidades especiais não poderá argüir ou utilizar essa condição para pleitear ou justificar mudança de função, relotação, reopção de vaga, redução de carga horária, alteração de jornada de trabalho, limitação de atribuições e assistência de terceiros no ambiente do trabalho e para o desempenho das atribuições da função.

3.2.7 - A inobservância do disposto no subitem 3.2 deste edital acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos portadores de deficiência e o não


Ubirato de Barros
Prefeito Municipal
RG 1.628.591



Prefeitura Municipal de Ramilândia

Av. Voluntários da Pátria, nº 1600 - Centro
CNPJ 95.725.024/0001-14 - CEP: 85.888-970
Fone/Fax 3258 8000
Ramilândia - PR.

atendimento às condições especiais necessárias e a inscrição será processada como de candidato não portador de deficiência, mesmo que declarada tal condição posteriormente.

3.3 - DA PERÍCIA MÉDICA

3.3.1 - Os candidatos que se declararem portadores de deficiência, se não eliminados no concurso, quando convocados para assumir o cargo deverão se submeter à perícia médica oficial promovida por equipe multiprofissional de responsabilidade da Prefeitura Municipal, formada por profissionais, que verificará sobre a sua qualificação como deficiente ou não, nos termos do artigo 43 do Decreto nº 3.298/99 e suas alterações.

3.3.2 - Os candidatos deverão comparecer à perícia médica, munidos de documento de identidade original e de laudo médico original ou cópia autenticada em cartório que ateste a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), conforme especificado no Decreto nº 3.298/99 e suas alterações, bem como à provável causa da deficiência, e, se for o caso, de exames complementares específicos que comprovem a deficiência física.

3.3.3 - O laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) será retido pela Prefeitura Municipal por ocasião da realização da perícia médica.

3.3.4 - Os candidatos convocados para a perícia médica deverão comparecer com uma hora de antecedência do horário marcado para o seu início, conforme edital de convocação.

3.3.5 - Perderá a vaga de portador de deficiência o candidato que, por ocasião da perícia médica de que trata o subitem 3.3, não apresentar laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) ou que apresentar laudo que não tenha sido emitido nos últimos doze meses, bem como que não for qualificado na perícia médica como portador de deficiência ou, ainda, que não comparecer à perícia.

3.3.6 - O candidato que não for considerado portador de deficiência na perícia médica, continuará figurando na lista de classificação geral por cargo.

3.3.7 - A compatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência apresentada pelo candidato será avaliada durante o período de experiência, na forma estabelecida no § 2º do artigo 43 do Decreto nº 3.298/99 e suas alterações.

3.3.8 - O candidato portador de deficiência reprovado na perícia médica no decorrer do período de experiência por incompatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo será demitido.

3.4 - O candidato que, no ato da inscrição, se declarar portador de deficiência e for aprovado no concurso público, terá seu nome publicado em lista à parte e figurará também na lista de classificação geral por cargo.

3.5 - As vagas definidas nos subitens 2 e 3.1 deste edital que não forem providas por falta de candidatos portadores de deficiência aprovados, serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação por cargo.


Ubirlando de Barros
Prefeito Municipal
RG 1.626.591



Prefeitura Municipal de Ramilândia

Av. Voluntários da Pátria, nº 1600 - Centro
CNPJ 95.725.024/0001-14 - CEP: 85.888-970
Fone/Fax 3258 8000
Ramilândia - PR.

4. DAS INSCRIÇÕES NO CONCURSO PÚBLICO

4.1 - As inscrições serão:

4.1.1 Será admitida a inscrição somente via Internet, no endereço eletrônico www.fadct.org.br, solicitada no período entre **09h00 do dia 28/04/2014 e 23h59 minutos do dia 19/05/2014**, observado o horário oficial de Brasília/DF.

4.1.2 - A FADCT não se responsabilizará por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como por outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

4.1.3 - O candidato poderá efetuar o pagamento da taxa de inscrição por meio da impressão do boleto bancário, o qual faz parte do processo de inscrição.

4.1.4 - O boleto bancário estará disponível para impressão logo após o preenchimento da ficha de inscrição.

4.1.5 - O boleto pode ser pago preferencialmente nas Casas Lotéricas.

4.1.6 - O pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetuado até o dia **20/05/2014**.

4.1.7 - As inscrições efetuadas somente serão acatadas após a comprovação de pagamento da taxa de inscrição ou o deferimento da solicitação de isenção da taxa de inscrição.

4.2 - O comprovante de inscrição do candidato estará disponível no endereço eletrônico www.fadct.org.br, após o acatamento da inscrição, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção desse documento.

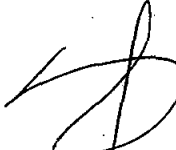
4.3 - Para os candidatos que não dispuserem de acesso à Internet, a Prefeitura Municipal disponibilizará local com acesso à Internet, na própria sede da Prefeitura Municipal, no horário das 08hs30min às 11hs e das 13hs30min às 16hs, em dias úteis durante o período de inscrição.

4.4 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO NO CONCURSO PÚBLICO

4.4.1 - Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos. No momento da inscrição, o candidato deverá optar pelo cargo. Uma vez efetuada a inscrição, não será permitida, em hipótese alguma, a sua alteração.

4.4.2 - É vedada a transferência do valor pago a título de taxa para terceiros ou para outros concursos públicos.

4.4.3 - É vedada inscrição condicional, extemporânea, via postal, via fax ou via correio eletrônico.


Ubaldo de Farias
Prefeito Municipal
RG 1.628.591



Prefeitura Municipal de Ramilândia

Av. Voluntários da Pátria, nº 1600 - Centro
CNPJ 95.725.024/0001-14 - CEP: 85.888-970
Fone/Fax 3258 8000
Ramilândia - PR.

4.4.4 - Para efetuar a inscrição, é imprescindível o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato.

4.4.5 - As informações prestadas na solicitação de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a FADCT do direito de excluir do concurso público aquele que não preencher o formulário de forma completa e correta.

4.4.6 - O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, salvo em caso de cancelamento do certame por conveniência da Administração.

4.4.7 - Não haverá isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição, com exceção do candidato que comprovar ser beneficiário do Programa Bolsa Família de seu município de origem.

4.4.7.1 - O requerimento do benefício de isenção do valor da taxa de inscrição deverá ser efetuado no período de **28 e 29 de abril de 2014**, na Secretaria Municipal de Administração, na Avenida Voluntários da Pátria, nº 1.600, Estado do Paraná, aos cuidados da Comissão Especial de Seleção de Pessoal no horário das **08h30min às 11h30min e das 13h30min às 16h00min**.

4.4.7.2 - A solicitação deverá ser apresentada em envelope fechado, contendo requerimento do interessado ou de seu procurador legalmente constituído, cuja procuração deverá estar acompanhada de documento de identidade do candidato e do representante legal e da declaração do benefício do Programa Bolsa Família emitido pela Secretaria de Assistência Social do município de origem do candidato com carimbo e assinatura do órgão emissor.

4.4.7.3 - resultado dos pedidos de isenção da taxa de inscrição será publicado no dia **06 de maio de 2014**, às 19 horas, no endereço eletrônico www.fadct.org.br.


4.4.7.4 - Caberá pedido de reconsideração face ao indeferimento do pedido de isenção se protocolado no prazo de 02 (dois) dias úteis contados da data de publicação do resultado.

4.4.7.5 - A Comissão Executora do Concurso Público procederá a análise dos pedidos de reconsideração e publicará o resultado no dia **13 de maio de 2014**, às 19 horas, no endereço www.fadct.org.br.

4.4.7.6 - O candidato que tiver seu pedido de isenção do valor da taxa indeferido somente poderá participar do concurso público mediante o recolhimento integral do valor da taxa de inscrição prevista para o cargo de interesse.

4.4.7.7 - A declaração falsa ou inexata de dados ou documentos falsos determinarão o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos dela derivados, independente de sanções penais correlatas.

4.4.8 - O comprovante de inscrição ou o comprovante de pagamento da taxa de inscrição deverá ser mantido em poder do candidato e apresentado nos locais de realização das provas.


Ulisses de Barros
Prefeito Municipal
RG 1.628.591



Prefeitura Municipal de Ramilândia

Av. Voluntários da Pátria, nº 1600 - Centro
CNPJ 95.725.024/0001-14 - CEP: 85.888-970
Fone/Fax 3258 8000
Ramilândia - PR.

4.4.9 - O candidato que necessitar de atendimento especial para a realização das provas deverá indicar, na solicitação de inscrição, os recursos especiais necessários e, ainda, enviar, até o dia **19 de maio de 2014**, impreterivelmente, via SEDEX, para a Central de Concursos da FADCT - Concurso PREFEITURA RAMILÂNDIA (laudo médico) - Avenida Amazonas, 499 - Jardim Lindóia - CEP: 87.360-000 - Goioerê - PR, cópia simples do CPF e laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) que justifique o atendimento especial solicitado. Após esse período, a solicitação será indeferida, salvo nos casos de força maior e nos que forem de interesse da Administração Pública.

4.4.9.1 - O fornecimento do laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) e da cópia simples do CPF, por qualquer via, é de responsabilidade exclusiva do candidato. A FADCT não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada dessa documentação a seu destino.

4.4.9.2 - A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas, além de solicitar atendimento especial para tal fim, deverá encaminhar, para a Central de Concursos da FADCT, cópia autenticada em cartório da certidão de nascimento da criança, até o dia **19 de maio de 2014**, e levar um acompanhante, que ficará em sala reservada e será o responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante não poderá permanecer com a criança no local de realização das provas.

4.4.9.3 - A FADCT não disponibilizará acompanhante para guarda de criança.

4.4.9.4 - O laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) e a cópia simples do CPF valerão somente para este concurso e não serão devolvidos, assim como não serão fornecidas cópias dessa documentação.

4.4.9.5 - A relação dos candidatos que tiveram o seu atendimento especial deferido será divulgada no endereço eletrônico www.fadct.org.br, na ocasião da divulgação do edital de locais e horários de realização das provas.

4.4.9.6 - O candidato disporá de dois dias a partir da data de divulgação da relação citada no subitem anterior para contestar o indeferimento, na Central de Concursos da FADCT, por meio eletrônico na forma informada no edital que divulgar a relação. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

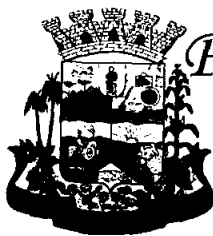
4.4.9.7 - A solicitação de condições especiais, em qualquer caso, será atendida segundo os critérios de viabilidade e de razoabilidade.

4.4.9.8 - O candidato deverá declarar, na solicitação de inscrição, que tem ciência e aceita que, caso aprovado, deverá entregar os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para o cargo por ocasião da contratação.

5. O CONCURSO ABRANGERÁ:

- a) prova objetiva de caráter eliminatório e classificatório compreendendo: Conhecimento Específico (CE), Língua Portuguesa (LP), Matemática (MAT) e Conhecimentos Gerais (CG);
- b) prova prática: de caráter eliminatório e classificatório;
- c) prova de títulos: de caráter classificatório, conforme demonstrado abaixo.


Ulisses de Moraes
Prefeito Municipal
RG 1.676.591



Prefeitura Municipal de Ramilândia

Av. Voluntários da Pátria, nº 1600 - Centro
CNPJ 95.725.024/0001-14 - CEP: 85.888-970
Fone/Fax 3258 8000
Ramilândia - PR.

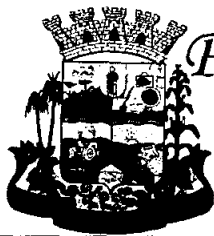
Cargo	Composição do Caderno				Tipos de provas
	CE	LP	MAT	CG	
Agente Comunitário de Saúde	16	06	04	04	Objetiva
Arquiteto	16	06	04	04	Objetiva
Assistente Social	16	06	04	04	Objetiva
Assistente Social	16	06	04	04	Objetiva
Auxiliar Administrativo	16	06	04	04	Objetiva
Auxiliar de Serviços Gerais Feminino	16	06	04	04	Objetiva
Auxiliar de Serviços Gerais Masculino	16	06	04	04	Objetiva
Contador	16	06	04	04	Objetiva
Dentista	16	06	04	04	Objetiva
Eletricista	16	06	04	04	Objetiva
Enfermeiro	16	06	04	04	Objetiva
Engenheiro Civil	16	06	04	04	Objetiva
Fonoaudiólogo	16	06	04	04	Objetiva
Médico - Clínico Geral	16	06	04	04	Objetiva
Médico - Clínico Geral	16	06	04	04	Objetiva
Médico - Ginecologista/Obstetra	16	06	04	04	Objetiva
Médico - Pediatra	16	06	04	04	Objetiva
Motorista	16	06	04	04	Objetiva e Prática
Oficial Administrativo	16	06	04	04	Objetiva
Operador de Máquina	16	06	04	04	Objetiva e Prática
Professor Educação Infantil	16	06	04	04	Objetiva e Título
Professor Magistério	16	06	04	04	Objetiva e Título
Psicólogo	16	06	04	04	Objetiva
Técnico em Saúde do Trabalhador	16	06	04	04	Objetiva

6 . DA PROVA OBJETIVA

6.1 - A prova objetiva valerá 100 pontos e abrangerá os conteúdos constantes no Anexo I deste edital, sendo 30 questões, com 04 alternativas (a, b, c, d), possuindo apenas uma correta.

6.2 - A valoração das questões de prova para todos os cargos, será conforme abaixo:


Ubirajara de Barros
Prefeito Municipal
RG 1.628.551



Prefeitura Municipal de Ramilândia

Av. Voluntários da Pátria, nº 1600 - Centro
CNPJ 95.725.024/0001-14 - CEP: 85.888-970
Fone/Fax 3258 8000
Ramilândia - PR.

Matéria	Nº de Questões	Valor das Questões	Valor Total
Conhecimento Específico	16	4,00	64,00
Língua Portuguesa	06	2,00	12,00
Matemática	04	2,00	8,00
Conhecimentos gerais	04	4,00	16,00
Total	30	-	100,00

6.3 - O candidato deverá transcrever as respostas das provas objetivas para a folha de respostas, que será o único documento válido para a correção das provas. O preenchimento da folha de respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas neste edital e na folha de respostas. Em hipótese alguma haverá substituição da folha de respostas por erro do candidato.

6.4 - Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos do preenchimento indevido da folha de respostas. Serão consideradas marcações indevidas as que estiverem em desacordo com este edital ou com a folha de respostas, tais como marcação rasurada ou emendada ou campo de marcação não preenchido integralmente.

6.5 - O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar, manchar ou, de qualquer modo, danificar a sua folha de respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da leitura óptica.

6.6 - O candidato é responsável pela conferência de seus dados pessoais, em especial seu nome, seu número de inscrição, data de nascimento e o número de seu documento de identidade.

6.6.1 - O candidato é, ainda, responsável para no momento em que receber a prova objetiva, conferir se a mesma confere com o cargo para o qual concorre, havendo alguma divergência deverá imediatamente informar ao fiscal de sala, não possuindo validade qualquer reclamação posterior caso a mesma não seja realizada no momento do recebimento da prova.

6.7 - Não será permitido que as marcações na folha de respostas sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato a quem tenha sido deferido atendimento especial para realização das provas. Nesse caso, o candidato será acompanhado por fiscal da FADCT devidamente treinado.

6.8 - Os locais e o horário de realização das provas objetivas estarão disponíveis para consulta na Internet, no endereço www.fadct.org.br, a partir da data provável de **28 de maio de 2014**.

6.8.1 - O candidato deverá, obrigatoriamente, acessar o referido endereço eletrônico para verificar o seu local de provas, por meio de busca individual, devendo, para tanto, informar os dados solicitados e, se quiser imprimir seu comprovante de inscrição.

6.8.2 - O candidato somente poderá realizar as provas no local designado pela FADCT.


Ulisses de Barros
Prefeito Municipal
RG 1.626.591



Prefeitura Municipal de Ramilândia

Av. Voluntários da Pátria, nº 1600 - Centro
CNPJ 95.725.024/0001-14 - CEP: 85.888-970
Fone/Fax 3258 8000
Ramilândia - PR.

6.8.3 - São de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado.

6.8.4 - O candidato deverá comparecer ao seu local de prova com 01 hora de antecedência ao início da prova, portando documento de identificação (Carteira de Identidade ou Carteira de Identidade fornecida por órgão ou conselho de representação de classe ou Carteira Nacional de Habilitação (modelo novo com fotografia) que contenha o número da carteira de identidade ou Passaporte brasileiro ou carteiras funcionais expedidas por órgão público, que por lei federal valham como identidade ou Carteira de Trabalho (modelo novo) expedida a partir de 20 de janeiro de 1997 ou Certificado de Reservista com foto ou Carteiras de Identificação das Forças Armadas ou Carteiras de Identidade de Estrangeiros emitida no Brasil.) e comprovante de inscrição, caneta esferográfica azul ou preta, lápis e borracha.

6.8.5 - A Comissão do Concurso poderá permitir o ingresso do candidato na sala de aplicação da prova, apenas com documento de identificação citados no item anterior, caso seu nome conste da lista de presença.

6.8.6 - Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo sem foto), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.

6.8.7 - Não será aceita cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, nem protocolo do documento.

6.8.8 - Por ocasião da realização das provas, o candidato que não apresentar documento de identidade original, na forma definida no subitem 6.8.4 deste edital, não poderá fazer as provas e será automaticamente eliminado do concurso público.

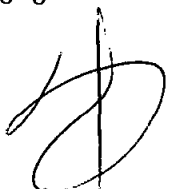
6.8.9 - Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial expedido há, no máximo, noventa dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados e de assinaturas em formulário próprio.

6.8.10 - A identificação especial será exigida, também, ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.

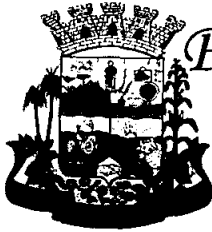
6.8.11 - Os portões ou portas de acesso ao local de prova serão fechados 15 minutos antes do início das provas.

6.9 - As provas objetivas terão a duração de 3 horas e serão aplicadas na data provável de **01/06/2014**.

6.10 - A FADCT poderá enviar, como complemento às informações citadas no subitem anterior, comunicação pessoal dirigida ao candidato, por e-mail, sendo de sua exclusiva responsabilidade a manutenção/atualização de seu correio eletrônico, o que não o desobriga do dever de observar o disposto no subitem 6.8.1 deste edital.



Ulisses de Vasconcelos
Prefeito Municipal
RG 1.628.951



Prefeitura Municipal de Ramilândia

Av. Voluntários da Pátria, nº 1600 - Centro
CNPJ 95.725.024/0001-14 - CEP: 85.888-970
Fone/Fax 3258 8000
Ramilândia - PR.

6.11 - O resultado final das provas objetivas, provas práticas, de aptidão física e o resultado da prova de títulos serão publicados no Diário Oficial do Município e divulgados na Internet, no endereço eletrônico www.fadct.org.br.

6.12 - Será considerado aprovado o candidato que atingir nota igual ou superior a 50,00. Os candidatos que não atingirem essa nota mínima serão eliminados do concurso público.

6.13 - Não serão aplicadas provas em local, data ou horário diferentes dos predeterminados em edital ou em comunicado.

6.14 - Não será admitido ingresso de candidato no local de realização das provas após o horário fixado para seu início.

6.15 - O candidato deverá permanecer obrigatoriamente no local de realização das provas por, no mínimo, uma hora após o início das provas.

6.15.1 - A inobservância do subitem anterior acarretará a não correção das provas e, conseqüentemente, a eliminação do candidato do concurso público.

6.16 - A FADCT fará o controle do tempo de prova por intermédio dos fiscais de sala.

6.17 - O candidato que se retirar do ambiente de provas não poderá retornar em hipótese alguma.

6.18 - O candidato deverá ao término da prova, entregar todo o material recebido para sua realização, sendo caderno de provas e cartão resposta, não podendo levar consigo esse material.

6.19 - Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão do afastamento de candidato da sala de provas.

6.20 - Não haverá segunda chamada para a realização das provas. O não comparecimento a estas implicará a eliminação automática do candidato.

6.21 - Não serão permitidas, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos e a utilização de máquinas calculadoras e/ou similares, livros, anotações, régua de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta, inclusive códigos e/ou legislação.

6.22 - Será eliminado do concurso o candidato que, durante a realização das provas, for surpreendido portando aparelhos eletrônicos, tais como bip, telefone celular, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, pen drive, receptor, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica, controle de alarme de carro etc., bem como relógio de qualquer espécie, óculos escuros, protetor auricular ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro etc.

6.22.1 - A FADCT recomenda que o candidato não leve nenhum dos objetos citados no subitem anterior no dia de realização das provas.

Ubaldo de Barros
Prefeito Municipal
RG 1.638.591



Prefeitura Municipal de Ramilândia

Av. Voluntários da Pátria, nº 1600 - Centro
CNPJ 95.725.024/0001-14 - CEP: 85.888-970
Fone/Fax 3258 8000
Ramilândia - PR.

6.22.2 - A FADCT não ficará responsável pela guarda de quaisquer dos objetos supracitados.

6.22.3 - A FADCT não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas nem por danos neles causados.

6.23 - Não será permitida a entrada de candidatos no ambiente de provas portando armas. O candidato que estiver armado deverá se encaminhar à Coordenação antes do início das provas para providências necessárias.

6.24 - Terá suas provas anuladas e será automaticamente eliminado do concurso público o candidato que durante a sua realização:

- a) for surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução das provas;
- b) utilizar-se de livros, máquinas de calcular ou equipamento similar, dicionário, notas ou impressos que não forem expressamente permitidos ou que se comunicar com outro candidato;
- c) faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;
- d) fizer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição ou em qualquer outro meio que não os permitidos;
- e) não entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;
- f) afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
- g) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a folha de respostas;
- h) descumprir as instruções contidas no caderno de provas, na folha de respostas;
- i) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
- j) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros em qualquer etapa do concurso público;
- k) não permitir a coleta de sua assinatura;
- l) for surpreendido portando anotações em papéis que não os permitidos;
- m) for surpreendido portando qualquer tipo de arma durante a realização das provas;
- n) recusar-se a transcrever o texto apresentado durante a aplicação das provas para posterior exame grafológico quando necessário.

6.25 - No dia de realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação dessas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao seu conteúdo e/ou aos critérios de avaliação e de classificação.

6.26 - Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do concurso público.

6.27 - O descumprimento de quaisquer das instruções supracitadas implicará a eliminação do candidato, constituindo tentativa de fraude.

Ubirajara de Barros
Prefeito Municipal
RG 1.634.591



Prefeitura Municipal de Ramilândia

Av. Voluntários da Pátria, nº 1600 - Centro
CNPJ 95.725.024/0001-14 - CEP: 85.888-970
Fone/Fax 3258 8000
Ramilândia - PR.

7. DA PROVA PRÁTICA

7.1 - A Prova Prática será realizada em data, local e horário estabelecido no Edital de Convocação para Prova Prática que será divulgado no site www.fadct.org.br no órgão oficial do município. Não serão aceitos, em hipótese alguma, pedidos de realização do exame fora da data, horário e local estabelecidos pelo Edital de convocação para a realização da Prova Prática.

7.2 - A Prova Prática consistirá de avaliação dos conhecimentos inerentes ao desempenho do cargo para o qual o candidato se inscreveu e poderá atingir, no máximo, 100 (cem) pontos, conforme abaixo estipulado:

7.2.1 - Para o cargo de Operador de Máquina serão avaliados os seguintes pontos:

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

Cada critério acima mencionado terá a validade de 0,00 à 25,00 pontos, sendo no total 100,00 pontos.

7.2.2 - A prova prática para o cargo de Motorista será realizada através de examinador (es), que durante o percurso utilizara (ão) o sistema de avaliação praticado pelo Departamento Estadual de Trânsito do Paraná – DETRAN/PR, em percurso pré estabelecido, onde serão avaliados os seguintes itens: **verificação das condições do veículo (acessórios e situação mecânica), habilidade e cuidados básicos na condução do veículo.**

7.2.2.1 - A Prova prática será examinada através das faltas que o candidato venha a cometer durante o percurso, como segue: Faltas eliminatórias (Candidato Eliminado); Faltas gravíssimas (20 pontos); Faltas graves (10 pontos); Faltas médias (5 pontos) e faltas leves (01 ponto).

7.2.2.2 - O candidato iniciará com 100 (cem) pontos, sendo-lhe subtraído a somatória dos pontos perdidos, relativos às faltas cometidas durante a realização da prova, sendo sua pontuação final calculada de acordo com a fórmula abaixo:
Pontuação da Prova Prática = (100 pontos - \sum PP), sendo " \sum PP" = somatório dos pontos perdidos.

7.2.3 - Os avaliadores da prova prática terão autonomia para interromper a execução da prova quando o candidato cometer qualquer falta de natureza eliminatória para os cargos de Operador de Máquinas e Motorista ou ainda quando observado que o candidato está colocando em risco sua integridade física ou a de terceiros para todos os cargos.

7.2.4 - Os candidatos deverão comparecer munidos de documento de identificação constante no item 6.8.4 deste edital, sendo que os candidatos aos cargos de Motorista e Operador de Máquina deverão apresentar a Carteira Nacional de Habilitação exigida no quadro no item 2 deste edital.


Ubirajara de Barros
Prefeito Municipal
RG 1.628.591



Prefeitura Municipal de Ramilândia

Av. Voluntários da Pátria, nº 1600 - Centro
CNPJ 95.725.024/0001-14 - CEP: 85.888-970

Fone/Fax 3258 8000

Ramilândia - PR

7.2.5 - Serão considerados aprovados os candidatos que obtiverem, no mínimo, 50,00 (cinquenta vírgula zero zero) pontos na Prova Prática.

7.2.6 - Os candidatos que não forem habilitados na Prova Prática, serão eliminados do Concurso Público.

8. DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS

8.1 - A avaliação de títulos valerá 15,00 pontos, ainda que a soma dos valores dos títulos apresentados seja superior a esse valor e, serão computados apenas os títulos dos candidatos aprovados na prova objetiva.

8.2 - Somente serão aceitos os títulos abaixo relacionados:

TITULAÇÃO	PONTOS
Curso de Pós Graduação - Especialização, na área de atuação	5,00 pontos cada
Curso de Pós Graduação - Mestrado, na área de atuação	10,00 pontos cada

8.3 - Receberá nota zero o candidato que não entregar os títulos no dia da prova objetiva, conforme orientação dos fiscais de sala.

8.4 - Não serão aceitos títulos encaminhados via postal, via fax e/ou via correio eletrônico.

8.5 - No ato de entrega dos títulos, o candidato deverá preencher e assinar o formulário a ser fornecido pela FADCT, no qual indicará a quantidade de folhas apresentadas. Juntamente com esse formulário deverá ser apresentada uma cópia autenticada, de cada título entregue. Os documentos apresentados não serão devolvidos, nem serão fornecidas cópias desses títulos.

8.5.1 - Não serão aceitos documentos ilegíveis, como também, os emitidos via fax.

8.5.2 - O candidato é responsável pela cópia do título entregue, sendo que qualquer falsidade detectada no documento apresentado terá como consequência a eliminação do candidato.

8.6 - Em nenhuma hipótese serão recebidos os documentos originais.

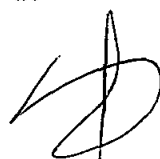
8.7 - Não serão consideradas, para efeito de pontuação documentos gerados por via eletrônica que não estejam acompanhados com o respectivo mecanismo de autenticação.

8.8 - Cada título será considerado uma única vez.

8.9 - Os pontos que excederem o limite de pontos estipulados no subitem 8.1 serão desconsiderados.

9. DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E DE CLASSIFICAÇÃO

9.1 - Todos os candidatos terão suas provas objetivas corrigidas por meio de processamento eletrônico.


Ubaldo de Barros
Prefeito Municipal
RG 1.638.591



Prefeitura Municipal de Ramilândia

Av. Voluntários da Pátria, nº 1600 - Centro
CNPJ 95.725.024/0001-14 - CEP: 85.888-970
Fone/Fax 3258 8000
Ramilândia - PR.

9.2 - Apenas os candidatos aprovados na prova objetiva realizarão a prova prática para os cargos que houver.

9.3 - Serão avaliados os títulos apenas dos candidatos aprovados na prova objetiva para os cargos que houver.

10. DA NOTA FINAL NO CONCURSO

10.1 - A nota final no concurso (NFC) será calculada por meio das seguintes fórmulas, como segue abaixo:

10.1.1 - Para os cargos de **Motorista e Operador de Máquina** será $NFC = (NFPO + NFPP)/2$, em que NFPO é a nota final nas provas objetivas, NFPC é a nota final na prova prática.

10.1.2 - Para os cargos de **Professor Educação Infantil e Professor Magistério** será $NFC = NFPO + NAT$, em que NFPO é a nota final nas provas objetivas, NAT é a pontuação obtida na avaliação de títulos.

10.1.3 - Para os demais cargos elencados neste edital será $NFC = NFPO$, em que NFPO é a nota final nas provas objetivas.

10.2 - Os candidatos serão ordenados de acordo com os valores decrescentes das notas finais no concurso (NFC), observados os critérios de desempate deste edital.

10.3 - Os candidatos que, no ato da inscrição, se declararem portadores de deficiência e tiverem suas inscrições assim homologadas, se não eliminados no concurso, terão seus nomes publicados em lista à parte e figurarão também na lista de classificação geral.

11. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

11.1 - Em caso de empate na nota final no concurso, terá preferência o candidato que, na seguinte ordem:

- a) tiver idade igual ou superior a 60 anos, até o último dia de inscrição neste concurso, conforme artigo 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso;
- b) obtiver a maior nota na disciplina de Conhecimentos Específicos;
- c) obtiver a maior nota na disciplina de Português;
- d) obtiver a maior nota na disciplina de Conhecimentos Gerais;
- e) obtiver a maior nota na disciplina de Matemática.

11.1.1 - Persistindo o empate, terá preferência o candidato mais idoso.

11.1.2 - Persistindo, ainda, o empate, será realizado sorteio.

12. DA DIVULGAÇÃO DA NOTA DA PROVA OBJETIVA, DA PROVA PRÁTICA, DA PROVA DE TÍTULO E CLASSIFICAÇÃO FINAL

12.1 - A nota da prova objetiva será divulgada no Diário Oficial do Município e no site www.fadct.org.br.


Ubaldo de Barros
Prefeito Municipal
RG 1.638.591



Prefeitura Municipal de Ramilândia

Av. Voluntários da Pátria, nº 1600 - Centro
CNPJ 95.725.024/0001-14 - CEP: 85.888-970
Fone/Fax 3258 8000
Ramilândia - PR.

12.2 - A nota da prova prática será divulgada no Diário Oficial do Município e no site www.fadct.org.br apenas dos candidatos aprovados na prova objetiva.

12.3 - A nota da prova de títulos será divulgada no Diário Oficial do Município e no site www.fadct.org.br apenas dos candidatos que foram aprovados na prova objetiva.

12.4 - A classificação final será divulgada no Diário Oficial do Município e no site www.fadct.org.br.

13. DOS RECURSOS

13.1 - Os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas serão divulgados na Internet, no endereço eletrônico www.fadct.org.br, a partir das 19 horas do primeiro dia útil subsequente a realização da prova objetiva.

13.2 - O candidato que desejar interpor recursos contra os gabaritos preliminares das provas objetivas disporá de dois dias para fazê-lo, a contar do dia subsequente à data da divulgação desses gabaritos, no horário das 9 horas do primeiro dia às 18 horas do último dia, ininterruptamente.

13.3 - Para recorrer contra os gabaritos preliminares das provas objetivas, o candidato deverá utilizar o meio eletrônico, na forma informada no edital que divulgar as notas da prova objetiva e seguir as instruções ali contidas.

13.4 - Todos os recursos serão analisados, e as justificativas das alterações/anulações de gabaritos serão divulgadas no endereço eletrônico www.fadct.org.br quando da divulgação dos gabaritos oficiais definitivos. Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.

13.5 - O candidato que desejar interpor recursos contra os resultados provisórios nas demais fases do concurso disporá de dois dias para fazê-lo, a contar do dia subsequente à data da divulgação desses resultados, conforme procedimentos disciplinados nos respectivos editais de resultados provisórios.

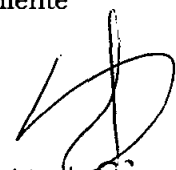
13.6 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE OS RECURSOS

13.6.1 - O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.

13.6.2 - O recurso não poderá conter, em outro local que não o apropriado, qualquer palavra ou marca que o identifique, sob pena de ser preliminarmente indeferido.

13.6.3 - Se do exame de recursos resultar anulação de item integrante de prova, a pontuação correspondente a esse item será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

13.6.4 - Se houver alteração, por força de impugnações, de gabarito preliminar de item integrante de prova, essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.


Ubaldino de Moura
Prefeito Municipal
RG 1.636.591



Prefeitura Municipal de Ramilândia

Av. Voluntários da Pátria, nº 1600 - Centro
CNPJ 95.725.024/0001-14 - CEP: 85.888-970
Fone/Fax 3258 8000
Ramilândia - PR.

13.6.5 - Não será aceito recurso que não esteja de acordo com este edital ou na forma estipulada nos editais que informarem seu procedimento e estiverem fora do prazo.

13.6.6 - Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos ou recurso de gabarito oficial definitivo, bem como contra os resultados finais nas demais etapas.

13.6.7 - Recursos cujo teor desrespeite a banca serão preliminarmente indeferidos.

14. DA CONVOCAÇÃO

14.1 - A convocação dos candidatos será feita por meio de Edital afixado na sede da Prefeitura Municipal, bem como publicado no Diário Oficial do Município.

14.2 - O não comparecimento dentro do prazo estabelecido na convocação ou a apresentação dentro dos prazos estabelecidos para a contratação, porém, sem satisfazer as exigências previstas em Edital, implicará a inabilitação do candidato, reservando-se à Prefeitura Municipal o direito de convocar o próximo candidato da lista de classificação.

14.2.1 - Caso o candidato possua interesse, poderá o mesmo no ato convocação requerer que seu nome seja transportado para o final da lista.

15. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A CONTRATAÇÃO

- a) ser aprovado no Concurso Público;
- b) ser brasileiro nato ou naturalizado;
- c) no caso de nacionalidade portuguesa, o candidato deverá estar amparado pelo Estatuto de Igualdade de direitos e obrigações civis entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do Art. 12, §1º, da Constituição Federal e Decreto Federal nº 70.436 de 18/04/72;
- d) ter 18 (dezoito) anos completos na data da contratação;
- e) apresentar os documentos comprovando a escolaridade, experiência profissional e demais requisitos exigidos para a função;
- f) estar em dia com as obrigações eleitorais;
- g) estar quite com o serviço militar, quando do sexo masculino;
- h) não registrar antecedentes criminais, encontrando-se no pleno exercício dos seus direitos civis e políticos;
- i) não haver sofrido, no exercício de função pública, penalidade por prática de atos desabonadores;
- j) não acumular cargo ou função pública, excepcionados os casos permitidos pela Constituição Federal, apresentando declaração própria sobre essa condição;
- k) não acumular proventos e vencimentos ou optar por vencimentos se for servidor aposentado em órgão público;
- l) não ter sido demitido do serviço público nos últimos 5 (cinco) anos na forma do inciso VIII do Art. 8º da Lei nº 4.928/92 e alterações;
- m) apresentar os documentos pessoais exigidos para contratação.


Ubaldo de Barros
Prefeito Municipal
RG 1.636.591



Prefeitura Municipal de Ramilândia

Av. Voluntários da Pátria, nº 1600 - Centro
CNPJ 95.725.024/0001-14 - CEP: 85.888-970
Fone/Fax 3258 8000
Ramilândia - PR.

16. DA NOMEAÇÃO E POSSE

16.1 - Os candidatos aprovados e classificados dentro do número de vagas existentes serão convocados mediante Edital, contendo dia, hora e local, para que apresentem os documentos relacionados neste Edital e no Edital de Convocação.

16.2 - A convocação dos candidatos obedecerá, impreterivelmente, à ordem de classificação, constante do resultado final.

16.3 - Os candidatos aprovados e classificados dentro do número de vagas existentes serão nomeados de acordo com o Regime Estatutário.

16.4 - O candidato somente poderá iniciar suas atividades na unidade após a nomeação e posse.

16.5 - O candidato deverá fazer prova dos documentos e das condições previstas no item 15, bem como preencher os requisitos exigidos por ocasião do ato da convocação, sendo eliminado do certame o que deixar de apresentar ou desatender qualquer das exigências.

16.6 - Todos os candidatos, por ocasião de sua convocação para nomeação, serão submetidos a exames médicos admissionais podendo ser exigidos exames neurológicos, de acordo com a função, a serem realizados por médico ou clínica credenciada pela Prefeitura Municipal, sendo considerado inapto para a função aquele que não gozar de boa saúde física e mental.

16.7 - O candidato na condição de pessoa portadora de necessidades especiais, mesmo que aprovado e classificado no Concurso Público, por ocasião de sua convocação para nomeação, será submetido a uma avaliação Médica, para comprovar a compatibilidade da deficiência com as atividades a serem exercidas conforme item 3.3 deste edital.

16.8 - Será eliminado, mesmo que aprovado e classificado no Concurso Público, o candidato cuja deficiência for considerada incompatível com as atividades da função.

16.9 Para preenchimento das vagas destinadas aos candidatos inscritos na condição de pessoa portadora de necessidades especiais, observar-se-á, primeiramente, se previsto para a função, o número de vagas ofertadas neste Edital para os candidatos enquadrados nesta condição.

16.9.1 - Havendo necessidade de nomeação de servidores além do limite de vagas (geral) ofertadas neste Edital, para apuração do número de vagas a ser destinada aos candidatos inscritos como pessoa portadora de necessidades especiais, utilizar-se-á o critério estabelecido no item 16.9.2.

16.9.2 - A cada 10 (dez) candidatos nomeados além do limite de vagas geral para cada cargo ofertadas neste Edital, 01(uma) será preenchida por candidato inscrito na condição de pessoa portadora de necessidades especiais, observada a pontuação mínima de aprovação, bem como a ordem classificatória.

16.10 - A Administração da Prefeitura Municipal reserva-se o direito de convocar os candidatos aprovados e classificados, segundo critérios de oportunidade e necessidades.

Ubaldo de Farias
Prefeito Municipal
RG 1.636.591



Prefeitura Municipal de Ramilândia

Av. Voluntários da Pátria, nº 1600 - Centro
CNPJ 95.725.024/0001-14 - CEP: 85.888-970
Fone/Fax 3258 8000
Ramilândia - PR.

16.11 - Por ocasião da convocação, será exigida do candidato, a apresentação dos documentos relativos às condições estabelecidas neste edital, sendo desclassificado o candidato que deixar de atender a qualquer uma dessas condições.

16.12 - A inexatidão das declarações e/ou informações prestadas na ficha de inscrição ou a apresentação irregular de documentos, ainda que verificadas posteriormente, eliminará o candidato do Concurso Público, anulando-se todos os atos decorrentes da respectiva inscrição ou contratação.

17. DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1 - A inscrição do candidato implicará a aceitação das normas para o concurso público contidas nos comunicados, neste edital e em outros a serem publicados.

17.2 - É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este concurso público publicados no Diário Oficial do Município e divulgados na Internet, no endereço eletrônico www.fadct.org.br até a homologação final do concurso.

17.3 - O candidato poderá obter informações referentes ao concurso público na Central de Concursos da FADCT, por meio do telefone (44) 3522-2135, ou via Internet, no endereço eletrônico www.fadct.org.br.

17.4 - Não serão dadas por telefone informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas. O candidato deverá observar rigorosamente os editais e os comunicados a serem divulgados na forma do subitem 17.2.

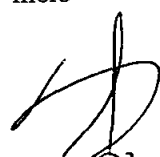
17.5 - O prazo de validade do concurso esgotar-se-á após dois anos, contados a partir da data de publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado, uma única vez, por igual período.

17.6 - O candidato deverá manter atualizado os seus dados pessoais e seu endereço perante a FADCT enquanto estiver participando do concurso público, por meio de requerimento a ser enviado à Central de Concursos da FADCT, e perante a Secretaria de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal, após a homologação do resultado final, desde que aprovado. São de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização de seu endereço.

17.7 - Os casos omissos serão resolvidos pela FADCT e pela Comissão Especial de Avaliação Prefeitura Municipal.

17.8 - A legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste edital, salvo se listada nos objetos de avaliação constantes no Anexo I deste edital, bem como as alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores não serão objeto de avaliação.

17.9 - Quaisquer alterações nas regras fixadas neste edital só poderão ser feitas por meio de outro edital.


Ubirajara de Souza
Prefeito Municipal
RG 1.636.591



Prefeitura Municipal de Ramilândia

Av. Voluntários da Pátria, nº 1600 - Centro
CNPJ 95.725.024/0001-14 - CEP: 85.888-970
Fone/Fax 3258 8000
Ramilândia - PR.

17.10 - As despesas decorrentes da participação no Concurso Público correrão às expensas do candidato.

Ramilândia-Pr. 23 de abril de 2014.

.....
UBALDO DE BARROS
Prefeito Municipal

Ubaldo de Barros
Prefeito Municipal
RG 1.634.591

ANEXO I - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

SUPERIOR - MÉDIO - TÉCNICO

PORTUGUÊS:

1) LÍNGUA PORTUGUESA: LEITURA E ANÁLISE DO TEXTO: compreensão do texto, significado contextual de palavras e expressões. Sinonímia, antonímia, homonímia e paronímia. Coesão, clareza e concisão. Vocabulário. 2) FONÉTICA E FONOLOGIA: letra/fonema. Classificação dos fonemas. Encontros vocálicos e consonantais. Dígrafo. Divisão silábica, acentuação gráfica e ortografia. 3) MORFOLOGIA: classes gramaticais: classificação e flexões. Estrutura e formação de palavras. 4) SINTAXE: introdução à sintaxe (frase, oração e período). Termos da oração. Período simples e composto. Pontuação. Concordância Verbal e Nominal. Regência Verbal e Nominal e crase. 5) PROBLEMAS GERAIS DA LÍNGUA CULTA: uso do porquê, que/quê, onde/aonde, mal/mau, senão/se não, ao encontro de/de encontro a, afim/a fim, demais/de mais, a/há, acerca de/há cerca de, ao invés de/em vez de, à-toa/à toa, dia-a-dia/dia a dia, tampouco/tão pouco, mas/mais, a par/ao par, cessão/sessão/secção e uso do hífen.

MATEMÁTICA:

Números reais - operações e suas propriedades, expressões e problemas. Equações de 1º e 2º graus. Análise de gráficos e resolução de problemas. Sistemas de equações. Sistema monetário brasileiro. Razões e proporções. Grandezas direta e inversamente proporcionais. Divisão de um número em partes direta e inversamente proporcionais. Regra de três simples e composta. Porcentagem. Juros simples e compostos, resolução de problemas envolvendo o cálculo de capital, juros, tempo, taxa de juros, montante. Área e perímetro de figuras geométricas planas. Volume de sólidos geométricos. Medidas de comprimento, capacidade, massa e tempo (unidades e transformações e resolução de problemas). Expressões algébricas, operações, produtos notáveis, fatoração de produtos notáveis, equações fracionárias. Semelhança de triângulos -Teorema de Tales. Relações métricas no triângulo retângulo. Teorema de Pitágoras e suas aplicações. Ideia de função: de 1º e 2º graus, análise de gráficos, máximo e mínimo, domínio e imagem. Equação exponencial; equação logarítmica. Análise Combinatória e Probabilidade. Progressões aritmética e geométrica; Problemas de raciocínio lógico.

CONHECIMENTOS GERAIS:

Noções gerais e atualidades sobre a vida econômica, social, política, tecnologia, relações exteriores, segurança e ecologia com as diversas áreas correlatas do conhecimento juntamente com suas vinculações histórico-geográficas em nível nacional e internacional.



Prefeitura Municipal de Ramilândia

Av. Voluntários da Pátria, nº 1600 - Centro
CNPJ 95.725.024/0001-14 - CEP: 85.888-970
Fone/Fax 3258 8000
Ramilândia - PR.

Conhecimentos gerais sobre meio ambiente, saúde e educação. História do município de Ramilândia-PR, do Estado do Paraná e do Brasil.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

Arquiteto

Projeto de arquitetura: 1.1 Métodos e técnicas de desenho e projeto. 1.2 Programação de necessidades físicas das atividades. 1.3 Noções de Topografia e condições do terreno: relevo, cortes, aterros, taludes naturais e arrimadas, lotes e construções vizinhas. 1.4 Controle ambiental das edificações (térmico, acústico e luminoso). 1.5 Princípios e normas relacionados à acessibilidade arquitetônica; Gestão democrática e planejamento participativo: 2.1 Relações do planejamento com o desenho e o projeto urbano. 2.2 A paisagem, o paisagismo e o meio ambiente. 2.3 Infra-estrutura urbana. 2.4 Legislação urbanística Municipal: códigos de obras, uso e ocupação do solo, zoneamento, taxa de ocupações, recuos, parcelamento do solo; Sistemas estruturais e construtivos: noções básicas sobre concreto, alvenaria comum e estrutural, madeira e estrutura metálica; Ênfase nas questões do melhor aproveitamento e alternativas de construções públicas. 4.1 Projetos de reurbanização de áreas: praças, favelas, prédios, fachadas, sistemas viários, parques, complexos poliesportivos, habitação popular; Acompanhamento de obras. 5.1 Construção e organização do canteiro de obras. 5.2 Coberturas e impermeabilização. 5.3 Esquadrias. 5.4 Pisos e revestimentos: noções sobre impermeabilização, concreto aparente, argamassas, pedras, cerâmicas, pintura e gesso; Legislação: 6.1 Normas técnicas, legislação profissional; Informática aplicada à arquitetura. 7.1 Desenvolvimento de projetos no sistema AUTO CAD 2000.

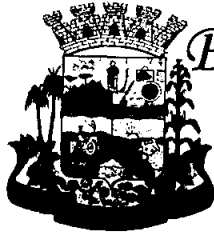
Assistente Social

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

Assistente Social

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

Uldo de Almeida
Prefeito Municipal
RG 1.626.591



Prefeitura Municipal de Ramilândia

Av. Voluntários da Pátria, nº 1600 - Centro
CNPJ 95.725.024/0001-14 - CEP: 85.888-970
Fone/Fax 3258 8000
Ramilândia - PR.

Auxiliar Administrativo

Técnicas de atendimento ao público, Noções básicas do Estatuto dos Servidores Públicos de Ramilândia; Noções básicas de processo; conhecimento dos aplicativos Office; habilidade no uso do Word e Excel; Disciplina; Comportamento no trabalho e relações humanas; Habilidade no uso da internet. Lei de Responsabilidade Fiscal.

Contador

Lei nº 4.320/64 (normas gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços); Lei nº 8.666/93 (e suas alterações) – Licitações; Lei nº 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal; Emendas Constitucionais nº 19, nº 20, 29 e nº 41 e 53; Conhecimentos básicos sobre Contabilidade Comercial; Conhecimentos básicos sobre Contabilidade Pública; Lei Orgânica do Município Ramilândia; Constituição Federal (Título VI – Da Tributação e do Orçamento); Siops – Sistema de Informação sobre Orçamentos Públicos em Saúde – Implantado pela Portaria Conjunta MS/ Procuradoria Geral da República nº 1163, de 11 de outubro de 2000, posteriormente retificada pela Portaria Interministerial nº 446, de 16 de março de 2004; Siope – Sistema de Informação sobre Orçamentos Públicos em Educação – implantado pela Portaria MEC, nº. 006 de 20 de Junho de 2006; Sistrn – aprovado pela Portaria 633 de 30 de agosto de 2006, do Ministério da Fazenda – Tesouro Nacional; Lei Federal nº. 10028/2000; Leis do Fundeb, Medida Provisória 339/2006; Lei Federal 8689/1993; Noções básica de informática.

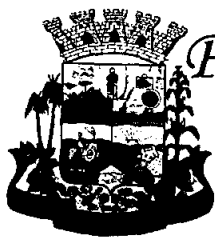
Dentista

Endodontia; Cirurgia Geral Bucal; Radiologia Bucal; Anestesiologia Bucal; Periodontia; Prótese; Anatomia, Fisiologia, Dentística, Clínica Odontológica, Farmacologia e Terapêutica aplicada a Odontologia, educação em saúde bucal, Programa Brasil Sorridente e suas respectivas portarias. Educação em saúde bucal; Epidemiologia aplicada à odontologia; Níveis de prevenção, de atenção e de aplicação. Sistema Único de Saúde. Cariologia: Microbiologia oral; Etiologia da doença cárie; Histopatologia da cárie dental; Diagnóstico da doença cárie; Prevenção e controle da doença cárie. Saliva e seus componentes. Dentística: princípios de preparo cavitário; Materiais protetores do complexo dentino-pulpar; Materiais restauradores diretos. Materiais restauradores preventivos: Materiais restauradores com liberação e recarga de flúor (ionômeros de vidro); Técnicas restauradoras minimamente invasivas (ART - Tratamento restaurador atraumático). Cirurgia: Cirurgia oral menor; Princípio de cirurgia odontológica; Medicação pré e pós-cirúrgica.

Eletricista

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

Ubirajara de Moura
Prefeito Municipal
RG 1.634.591



Prefeitura Municipal de Ramilândia

Av. Voluntários da Pátria, nº 1600 - Centro
CNPJ 95.725.024/0001-14 - CEP: 85.888-970
Fone/Fax 3258 8000
Ramilândia - PR.

Enfermeiro

Parâmetros para o funcionamento do SUS; Saúde e Doença: Promoção à saúde. Prevenção e controle de infecções. Prevenção de agravos. Atuação da Enfermagem na detecção e no controle de doenças; Introdução à Enfermagem: Origem e evolução da Enfermagem. Aspectos legais e éticos de exercício da Enfermagem. O ambiente de trabalho. Técnicas básicas de Enfermagem; Enfermagem Médico-Cirúrgica: Assistência de Enfermagem em situações de emergência e nos distúrbios: do sangue, respiratórios, cardiovasculares, gastrointestinais, endócrinos, imunológicos, musculoesqueléticos, nas doenças infecciosas e nas doenças da pele. Atuação de enfermagem em Centro Cirúrgico e em Central de Material; Enfermagem Materno-Infantil e Pediatria: Atendimento de enfermagem à saúde materno-infantil e pediatria: pré-natal, parto e puerpério e período neonatal; Políticas de saúde: noções sobre o Sistema Único de Saúde - SUS; Saúde da Criança e do Adolescente-Puericultura, Controle, Intervenções da Enfermagem na Assistência à Criança no aspecto preventivo e curativo: Doenças preveníveis por imunização: vacinas (rede de frio e esquema do Ministério da Saúde, Administração e Validade). CCIH.

Engenheiro Civil

Fundamentos de Topografia: instrumentos, medições e cálculos topográficos. Locação de obras. Hidrologia Básica. Princípios de Hidráulica. Tecnologia das edificações. Materiais de construção: agregados, aglomerantes, cerâmicas, vidros e tintas. Sistemas de tratamento de água para abastecimento. Sistemas de tratamento de esgoto. Sistemas Prediais Elétricos e Hidráulicos. Diagramas de esforços em vigas e pórticos planos de estruturas isostáticas. Fundamentos do dimensionamento de estruturas de concreto. Patologia nas edificações. Princípios de Mecânica dos Solos. Fundações: tipos de fundações. Orçamentos e Licitações. Planejamento e gerenciamento de obras.

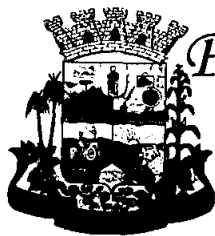
Fonoaudiólogo

Audiologia: anatomia e fisiologia da audição; audiologia clínica e imitanciometria; prótese auditiva e reabilitação do deficiente auditivo; otoneurologia; potenciais evocados auditivos; Voz: anatomia e fisiologia laringea; avaliação e tratamento das disfonias; avaliação e tratamento fonoaudiológico; Motricidade orofacial: anatomia e fisiologia do sistema estomatognático; avaliação e tratamento dos distúrbios da motricidade orofacial; avaliação e tratamento dos distúrbios da fala — desvios fonético e fonológico; Linguagem: desenvolvimento cognitivo; bases neurológicas do desenvolvimento da linguagem e da aprendizagem; alterações do desenvolvimento de linguagem — princípios, avaliação e tratamento; avaliação e tratamento dos distúrbios da linguagem oral e escrita. Fonoaudiologia em saúde pública.

Médico - Clínico Geral

Sistema Único de Saúde - SUS. Normas de biossegurança. Atenção à saúde da criança, do adulto da mulher e do idoso. Atenção à vacinação e aos problemas relativos às doenças ocupacionais. Procedimentos cirúrgicos de pequeno porte. Elaboração em equipe do perfil epidemiológico e das estratégias de ação para a promoção, prevenção e recuperação da saúde. Planejamento e programação em saúde. Implementação do sistema de referência e contra-referência. Doenças de notificação compulsória obrigatória. Doenças Infecciosas. Doença Sexualmente Transmissível. Doenças do aparelho digestório. Reumatologia. Aparelho respiratório. Aparelho circulatório. Sistema hemolinfopoético. Aparelho urinário. Metabolismo e endocrinologia. Doenças infectoparasitárias.

Ulisses de Souza
Prefeito Municipal
RG 1.636.591



Prefeitura Municipal de Ramilândia

Av. Voluntários da Pátria, nº 1600 - Centro
CNPJ 95.725.024/0001-14 - CEP: 85.888-970
Fone/Fax 3258 8000
Ramilândia - PR.

Dermatologia na Atenção Básica. Atendimento às urgências de média e baixa complexidade. Política de saúde mental – Reforma Psiquiátrica.

Médico - Clínico Geral

Sistema Único de Saúde – SUS. Normas de biossegurança. Atenção à saúde da criança, do adulto da mulher e do idoso. Atenção à vacinação e aos problemas relativos às doenças ocupacionais. Procedimentos cirúrgicos de pequeno porte. Elaboração em equipe do perfil epidemiológico e das estratégias de ação para a promoção, prevenção e recuperação da saúde. Planejamento e programação em saúde. Implementação do sistema de referência e contra-referência. Doenças de notificação compulsória obrigatória. Doenças Infecciosas. Doença Sexualmente Transmissível. Doenças do aparelho digestório. Reumatologia. Aparelho respiratório. Aparelho circulatório. Sistema hemolinfopoético. Aparelho urinário. Metabolismo e endocrinologia. Doenças infectoparasitárias. Dermatologia na Atenção Básica. Atendimento às urgências de média e baixa complexidade. Política de saúde mental – Reforma Psiquiátrica.

Médico - Ginecologista/Obstetra

1) Ginecologia **geral**. 2) Amenorréias. 3) Climatério. 4) Consulta ginecológica. 5) Doenças da mama. 6) Doenças sexualmente transmissíveis e SIDA. 7) Dor pélvica. 8) Endocrinopatia ginecológica. 9) Endometriose. 10) Ginecologia infanto-juvenil. 11) Infecções genitais. 12) Neoplasias genitais e **doenças vulvogenitais**. 13) Planejamento familiar. 14) Reprodução humana. 15) Sangramento genital. 16) Sexologia. 17) Tensão pré-menstrual. 18) Uroginecologia. 19) Violência sexual. 20) Obstetrícia **geral**. 21) Abortamento. 22) Amamentação. 23) Assistência ao parto. 24) Assistência pré-natal. 25) Diabete gestacional. 26) Diagnóstico de gestação. 27) Doença hipertensiva. 28) Fórcepe e cesariana. 29) Gemelaridade. 30) Gestação de alto risco. 31) Gestação ectópica. 32) Incompatibilidade sangüínea materno-fetal. 33) Indução do parto. 34) Infecções. 35) Intercorrências clínico-cirúrgicas na gestação. 36) Medicina fetal. 37) Neoplasia trofoblástica. 39) Pós-maturidade. 40) Prematuridade. 41) Puerpério. 42) Ruptura prematura de membranas. 43) Sangramento do terceiro trimestre. 44) Semiologia obstétrica. 45) Uso de drogas durante a gestação e a amamentação. Políticas Públicas do SUS: Lei 8.080/90. Política Nacional de Humanização. Pactos pela Vida em Defesa do SUS e de Gestão. Política Nacional de Atenção Básica. Lei nº 8.142, de 28/12/90. Sistema de Planejamento do SUS. Política Nacional de Promoção de Saúde.

Médico - Pediatra

1. Pediatria social: Imunizações; prevenção de doenças, intoxicações e lesões traumáticas. 2. Crescimento, desenvolvimento e comportamento: etapas esperadas para a idade. 3. Neonatologia: Avaliação do recém-nascido; anormalidades no crescimento; taquipnéia transitória do recém-nascido; síndrome do desconforto respiratório do recém-nascido; hipertensão pulmonar persistente do recém-nascido; síndrome de aspiração meconial; icterícia neonatal; hipoglicemia; policitemia; apnéia da prematuridade; recém-nascido de mãe diabética e de mãe usuária de droga. 4. Genética humana: Padrão de herança; síndromes genéticas freqüentes; citogenética; erros inatos do metabolismo; doença mitocondrial; doenças lisossômicas de depósito; malformações congênitas; retardo mental; aconselhamento genético. 5. Endocrinologia: Baixa estatura; puberdade precoce; diabetes mellitus tipo I; cetoacidose diabética; distúrbios da tireóide; diabetes insípido; distúrbio da glândula adrenal; hipoglicemia; alterações do metabolismo ósseo; alterações do hipotálamo, hipófise e gônadas. 6. Doenças infecciosas: Investigação das doenças infecciosas; febre de origem desconhecida; infecções do sistema nervoso central; doenças

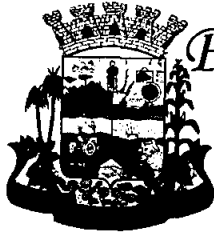
Ulisses de Barros
Prefeito Municipal
RG 1.636.591



Prefeitura Municipal de Ramilândia

Av. Voluntários da Pátria, nº 1600 - Centro
CNPJ 95.725.024/0001-14 - CEP: 85.888-970
Fone/Fax 3258 8000
Ramilândia - PR.

exantemáticas da infância; infecções de partes moles; infecções parasitárias, virais e fúngicas; infecção hospitalar; antibioticoterapia profilática e terapêutica. 7. Cardiologia: Sopros inocentes; insuficiência cardíaca congestiva; cardiopatias congênitas, cianótica e acianótica; endocardite infecciosa; miocardite; doença de Chagas; arritmias cardíacas; hipertensão arterial sistêmica; dor torácica. 8. Pneumologia: Avaliação clínica da doença pulmonar; infecções das vias aéreas superiores; bronquiolite; bronquite; asma; tuberculose pulmonar; pneumonias; fibrose cística. 9. Nutrição e distúrbios nutricionais: Necessidades nutricionais; aleitamento materno; leite artificial; desnutrição protéico-calórica; obesidade; hipovitaminoses; hipervitaminoses; nutrição enteral e parenteral. 10. Gastroenterologia: Anomalias congênitas do trato gastrointestinal; doença do refluxo gastrointestinal; esofagite; peritonites; úlceras; sangramento gastrointestinal; malabsorção intestinal; desidratação aguda por gastroenterite; diarreia crônica; alergia alimentar; doença celíaca; dor abdominal aguda e crônica; constipação intestinal; intestino neurogênico; parasitoses intestinais; colestase; hipertensão portal; hepatoesplenomegalia; hérnias; apendicite aguda. 11. Nefrologia e urologia: Infecção urinária; pielonefrite, glomerulonefrites; glomerulopatias; síndrome nefrótica; síndrome hemolítico-urêmica; acidose tubular renal; insuficiência renal crônica; doença renal hereditária; refluxo vesíco-ureteral; obstrução do trato urinário; urolitíase; bexiga neurogênica; quimioprofilaxia. 12. Neurologia: Anamnese em pediatria e neurologia encefalopatia secundária à síndrome da imunodeficiência adquirida; encefalomiopatia mitocondrial; paralisia facial periférica; síndromes neurocutâneas; traumatismo cranioencefálico; abscesso cerebral; epilepsia; cefaléia; afecções vasculares cerebrais; tromboembolismo arterial e venoso, disrafismos espinhais; síndrome da medula presa, lesão medular adquirida, mielite transversa; síndrome de Guillain-Barré; doenças metabólicas; distúrbios do movimento; doença neurodegenerativa; bebê hipotônico; doenças neuromusculares; distrofias musculares; miopatias metabólicas, endócrinas, inflamatórias; neuropatias sensitivo-motoras hereditárias; transtornos do desenvolvimento neuropsicomotor; distúrbios de aprendizagem; distúrbios da comunicação; distúrbios comportamentais. 13. Hematologia: Anemias; leucemias; púrpuras; distúrbios da coagulação; pancitopenias; policitemia; neutropenia; transfusões. 14. Oncologia: Neuroblastoma; tumor de Wilms; tumores cerebrais, tumores ósseos; linfomas; histiocitose de células de Langerhans; tumor renal e de supra-renal; tumor de partes moles; tumores de células germinativas. 15. Alergia e imunologia: Dermatite atópica; urticária; síndromes de deficiência imunológica. 16. Reumatologia: Artrite idiopática juvenil; febre reumática; lupus eritematoso sistêmico; espondiloartropatias; vasculites; dermatomiosite; esclerodermia. 17. Ortopedia: Lesão de plexo braquial; torcicolo; instabilidade atlanto-axial; escoliose; cifose; espondilólise; espondilolistese; discite; displasia congênita do quadril; osteomielite; artrite séptica; sinovite transitória; necrose avascular de cabeça femoral; variações angulares, fisiológicas, patológicas; síndrome patelo-femoral; luxações; fraturas comuns. 18. Oftalmologia: Triagem oftalmológica; estrabismo; ambliopia; conjuntivites; glaucoma congênito; retinopatia da prematuridade. 19. Otorrinolaringologia: Otite; deficiência auditiva; rinite; epistaxe; sinusite; adenoidite. 20. Dermatologia: Dermatites no recém-nascido; doenças inflamatórias e/ou alérgicas; infecção bacteriana, fúngica, viral; alterações pigmentares; alterações dos fâneros. 21. Emergências: Ressuscitação cardiorrespiratória; arritmia cardíaca; edema agudo de pulmão; embolia pulmonar aguda; emergência hipertensiva; recursos elétricos nas emergências cardiovasculares; tratamento da síndrome do choque; insuficiência respiratória aguda; estado de mal asmático; estado de mal epiléptico; comas; síndrome de hipertensão intracraniana; abdome agudo; hemorragia digestiva; distúrbio metabólico e endócrino; distúrbio hidroeletrólítico e ácido-básico; insuficiência renal



Prefeitura Municipal de Ramilândia

Av. Voluntários da Pátria, nº 1600 - Centro
CNPJ 95.725.024/0001-14 - CEP: 85.888-970
Fone/Fax 3258 8000
Ramilândia - PR.

aguda; septicemia; choque anafilático; angiedema; síndrome de Stevens-Johnson. 22. Transtornos psicológicos: Distúrbios psicossomáticos e vegetativos; transtornos alimentares; transtorno de ansiedade; transtorno de humor; transtorno de comportamento disruptivo; transtorno de atenção e hiperatividade; transtorno invasivo do desenvolvimento; psicofarmacologia; negligência na infância. 23. Considerações fundamentais em cirurgia geral: Pré e pós-operatório; resposta neuroendócrina e metabólica ao trauma; reposição nutricional e hidroeletrólítica do paciente cirúrgico; 24. Transplantes em pediatria: princípios básicos e doação de órgãos; 25. Urgência e emergência. 26. Políticas Públicas do SUS: Lei 8.080/90. Política Nacional de Humanização. Pactos pela Vida em Defesa do SUS e de Gestão. Política Nacional de Atenção Básica. Lei nº 8.142, de 28/12/90. Sistema de Planejamento do SUS. Política Nacional de Promoção de Saúde.

Oficial Administrativo

Lei nº 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal; Lei Orgânica do Município Ramilândia - PR; Lei nº 8666/1993 – Lei de Licitações; Noções básicas de portaria, decreto, ofício, arquivo; edital, comunicação interna, protocolo, arquivos, elaborar e digitar cartas, atas, circulares, tabelas, gráficos, memorandos; Constituição Federal; Noções básicas de atendimento ao público; Boas maneiras, comportamento no trabalho e relações humanas; Noções básicas de acordo com a atribuição do cargo.

Professor Educação Infantil

Concepções de sociedade, homem e educação; A função social da escola pública; O conhecimento científico e os conteúdos escolares; A história da organização da educação brasileira; O atual sistema educacional brasileiro; Os elementos do trabalho pedagógico (objetivos, conteúdos, encaminhamentos metodológicos e avaliação escolar); Concepção de desenvolvimento humano / apropriação do conhecimento na psicologia histórico-cultural; procedimentos adequados ao atendimento à criança de 0 a 5 anos, referente à saúde, alimentação e higiene; A brincadeira de papéis sociais e formação da personalidade. Lei 9394/96. Lei nº 10.639/2003. Lei nº 8.069/90.

Professor Magistério

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

Psicólogo

Psicologia Geral: Aprendizagem, cognição, consciência, emoção memória, motivação, pensamento e linguagem. Psicodiagnóstico: Conceituação e objetivos; entrevistas inicial e de devolução; testes psicológicos. Psicopatologia: Neuroses e psicose; distúrbios psicossomáticos. Entrevista: enquadramento, estágios e encerramento. A entrevista com a criança. Saúde Pública e Saúde Mental: Conceito de saúde e doença; medida das

Ubirato de Barros
Prefeito Municipal
RG 1.634.591



Prefeitura Municipal de Ramilândia

Av. Voluntários da Pátria, nº 1600 - Centro
CNPJ 95.725.024/0001-14 - CEP: 85.888-970
Fone/Fax 3258 8000
Ramilândia - PR.

doenças - morbidade e mortalidade; conceito de anormal, normal e causa; saúde mental e medicina preventiva. Recrutamento e Seleção de Pessoal. Treinamento de Pessoal. Ética Profissional e Relações Humanas no Trabalho.

Técnico em Saúde do Trabalhador

Atividades específicas inerentes ao cargo, boas maneiras, comportamento no ambiente de trabalho, organização do local de trabalho; Normas e equipamentos de segurança atinentes ao exercício do respectivo cargo: Noções básicas de atendimento ao público; Noções básicas de informática. Políticas Públicas do SUS: Lei 8.080/90. Política Nacional de Humanização. Pactos pela Vida em Defesa do SUS e de Gestão. Política Nacional de Atenção Básica. Lei nº 8.142, de 28/12/90. Sistema de Planejamento do SUS. Política Nacional de Promoção de Saúde.

ENSINO FUNDAMENTAL

PORTUGUÊS

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

MATEMÁTICA

Operações com números inteiros, fracionários e decimais. Sistema legal de unidades de medidas brasileira. Regra de três simples. Porcentagem e juros simples.

CONHECIMENTOS GERAIS

Atualidades e Aspectos Políticos: País, Estado do Paraná e Município de Ramilândia e Geografia do País, Estado do Paraná e Município de Ramilândia.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

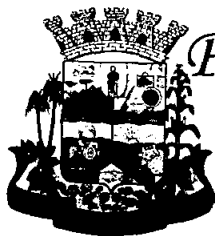
Agente Comunitário de Saúde

O Sistema Único de Saúde (S.U.S.); História do PACS/ESF; O Agente Comunitário de Saúde um agente de mudanças; Trabalhar em equipe; Competências e habilidades do Agente Comunitário de Saúde: (Cadastramento as famílias); Territorialização (área e microárea) e epidemias; O diagnóstico comunitário; Planejamento; Meio Ambiente: (Água, solo e poluição); Doenças mais comuns na comunidade: Doenças Transmissíveis e Não Transmissíveis, (Tuberculose, Hanseníase, DST/AIDS, Hipertensão Arterial, Diabetes, Neoplasias, Saúde Mental); Saúde Bucal; Alimentação e Nutrição; A saúde nas diversas fases da vida: (Transformações do Corpo Humano, Planejamento Familiar, Gestação, Pré-Natal e o ACS, Riscos na Gravidez, Direito da Gestante, cuidados básicos ao recém nascido, imunização, Puerpério: Um tempo para o Resguardo, Direitos da Criança, Amamentação, Critérios de Risco Infantil, Crescimento e Desenvolvimento, Doenças mais Comuns na Infância, Acidentes e Violência à Criança, Puberdade e Adolescência, Direito e saúde do Idoso, Prevenção de Acidentes); Educação em saúde. Dengue.

Auxiliar de Serviços Gerais Feminino

Atividades específicas teóricas inerentes ao cargo; Boas Maneiras; Comportamento no ambiente de trabalho; Organização do local de trabalho; Noções básicas de preparação de alimentos; Coleta e armazenamento e tipos de recipientes; Materiais utilizados na limpeza em geral; Trabalho de Cozinha: preparo de café, lanches e refeições em geral; Guarda e

Ubaldo de Várzea
Prefeito Municipal
RG 1.626.591



Prefeitura Municipal de Ramilândia

Av. Voluntários da Pátria, nº 1600 - Centro
CNPJ 95.725.024/0001-14 - CEP: 85.888-970
Fone/Fax 3258 8000
Ramilândia - PR.

conservação de alimentos; Controle de Estoque de Material de Limpeza e de cozinha; Relatório de pedidos de materiais de consumo, limpeza e gêneros alimentícios; Higiene Pessoal, ambiental e de materiais de consumo; Noções básicas de limpeza de prédios públicos.

Auxiliar de Serviços Gerais Masculino

Atividades específicas teóricas inerentes ao cargo; Boas Maneiras; Comportamento no ambiente de trabalho; Organização do local de trabalho; Carregamento e descarregamento de mercadorias de veículos em geral; Serviços de capina em geral; Limpeza de vias públicas e praças municipais; Tarefas de construção; Instrumentos agrícolas; Serviços de lavoura; Aplicação de inseticidas e fungicidas; Lavagem de máquinas e veículos; Limpeza de peças e oficinas; Higiene pessoal e com todo o material mantido sobre a sua responsabilidade; Noções de segurança no trabalho; Noções de primeiros socorros.

Motorista

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

Operador de Máquina

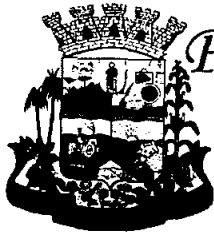
Conhecimentos básicos inerentes ao Código de Trânsito Brasileiro. Resoluções; Deliberações; Portarias e demais Leis expedidas pelos órgãos componentes do Sistema Nacional de Trânsito. Operar veículos motorizados especiais, tais como: motoniveladora, pá carregadeira, retroescavadeira, patrula e outros e conhecimentos sobre atividades específicas de acordo com a descrição do cargo.

ANEXO II - ATRIBUIÇÃO DOS CARGOS

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

Exerce atividades de prevenção de doenças e promoção da saúde, mediante ações domiciliares ou comunitárias, individuais ou coletivas, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob a supervisão do gestor municipal de saúde, acompanhando, através de visitas domiciliares, as ações de prevenção, como saúde da mulher gestante, aleitamento materno, recém-nascido, imunização, hipertensão, diabetes, tuberculose, hanseníase e outras, situações; atua na realização do diagnóstico demográfico e sociocultural da comunidade; faz levantamentos e registro das situações que necessitem de acompanhamento especializado, na sua área de atuação; permanece na unidade básica de saúde e desempenha atividades pertinentes à sua função, quando da impossibilidade de realização de trabalho de campo; promove o registro, para fins exclusivos de controle e planejamento das ações de saúde, os nascimentos, óbitos, o cadastro das gestantes, doenças e agravos à saúde, na sua área de atuação; preenche relatórios e registros atualizados quanto às alterações da sua microárea e mantém a unidade informada; promove ações de educação para a saúde individual e coletiva; participa de ações que fortaleçam os elos entre o setor de saúde e outras políticas que promovam a qualidade de vida; Responsável pelos materiais, equipamentos, informações e documentos sigilosos da sua área de trabalho; Executa outras atividades correlatas ao cargo.

Ubaldo de Souza
Prefeito Municipal
RG 1.636.591



Prefeitura Municipal de Ramilândia

Av. Voluntários da Pátria, nº 1600 - Centro
CNPJ 95.725.024/0001-14 - CEP: 85.888-970
Fone/Fax 3258 8000
Ramilândia - PR.

ARQUITETO

Elabora planos e projetos associados à arquitetura em todas as suas etapas, definindo materiais, acabamentos, técnicas, metodologias, analisando dados e informações; fiscaliza e executa obras e serviços, desenvolver estudos de viabilidade financeiros, econômicos, ambientais; presta serviços de consultoria e assessoramento, bem como assessorar no estabelecimento de políticas de gestão, assessora nas atividades de ensino, pesquisa e extensão, Responsável pelos materiais, equipamentos, informações e documentos sigilosos da sua área de trabalho; Executa outras atividades correlatas ao cargo.

ASSISTENTE SOCIAL

Prestar serviços sociais orientando indivíduos, famílias, comunidade e instituições sobre direitos e deveres, serviços, recursos sociais e programas de educação; planeja, coordena e avalia planos, programas e projetos sociais em diferentes áreas de atuação profissional, orienta e monitora ações em desenvolvimento relacionados à desenvolvimento humano, economia familiar, alimentação e saúde; desempenha tarefas administrativas e articula recursos financeiros disponíveis. Responsável pelos materiais, equipamentos, informações e documentos sigilosos da sua área de trabalho; Executa outras atividades correlatas ao cargo.

ASSISTENTE SOCIAL

Prestar serviços sociais orientando indivíduos, famílias, comunidade e instituições sobre direitos e deveres, serviços, recursos sociais e programas de educação; planeja, coordena e avalia planos, programas e projetos sociais em diferentes áreas de atuação profissional, orienta e monitora ações em desenvolvimento relacionados à desenvolvimento humano, economia familiar, alimentação e saúde; desempenha tarefas administrativas e articula recursos financeiros disponíveis. Responsável pelos materiais, equipamentos, informações e documentos sigilosos da sua área de trabalho; Executa outras atividades correlatas ao cargo.

AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Executa tarefas relativas à rotina administrativa; redigindo ou participando de redação de correspondências, documentos legais do órgão, opera microcomputadores, utilizando programas básicos e aplicativos, realiza atendimento e recepção ao público, executa tarefas auxiliares nos diversos setores da administração pública, responsável pelos materiais, equipamentos, informações e documentos sigilosos da sua área de trabalho; executa outras tarefas correlatas ao cargo.

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS FEMININO

Executa a conservação, manutenção e limpeza dos próprios públicos, mantendo limpos os equipamentos e materiais de acordo com a necessidade; realiza trabalhos de natureza manual ou braçal, nas áreas em que estiver lotado; realiza serviços administrativos internos e externos, responsabilizando-se pelo encaminhamento de correspondências ou quaisquer outros documentos; efetua serviços de correio; realiza, nos diferentes setores serviços de copa e cozinha, e/ou outras atividades afins. Zela pela guarda e conservação dos equipamentos e materiais utilizados na sua área de trabalho; Executa outras tarefas correlatas ao cargo.

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS MASCULINO

Executa a conservação, manutenção e limpeza dos próprios públicos, mantendo limpos os equipamentos e materiais de acordo com a necessidade; realiza trabalhos de natureza

Ubaldo de Moura
Prefeito Municipal
RG 1.634.591



Prefeitura Municipal de Ramilândia

Av. Voluntários da Pátria, nº 1600 - Centro
CNPJ 95.725.024/0001-14 - CEP: 85.888-970
Fone/Fax 3258 8000
Ramilândia - PR.

manual ou braçal, nas áreas em que estiver lotado; realiza serviços administrativos internos e externos, responsabilizando-se pelo encaminhamento de correspondências ou quaisquer outros documentos; efetua serviços de correio; realiza, nos diferentes setores serviços de copa e cozinha, e/ou outras atividades afins. Zela pela guarda e conservação dos equipamentos e materiais utilizados na sua área de trabalho; Executa outras tarefas correlatas ao cargo.

CONTADOR

Confere e assina balanços, balancetes, demonstrativos e outros documentos contábeis em geral; Organiza, dirige, controla, e supervisiona os trabalhos contábeis da Administração Municipal, analisa e orienta seu processamento, para assegurar o cumprimento do plano de contas adotado pela Administração Municipal e os procedimentos contábeis legais; supervisiona, planeja e orienta a execução dos procedimentos para apurar o orçamento e as condições patrimoniais e financeiras da instituição; participa da elaboração do orçamento, fornece os dados contábeis para servirem de base à montagem do mesmo, fornece pareceres, contribui para a elaboração de política e instrumentos orçamentários; Responsável pelos materiais, equipamentos, informações e documentos sigilosos da sua área de trabalho; Executa outras tarefas correlatas ao cargo.

DENTISTA

Elabora diagnóstico e prognóstico, e tratamento das afecções da cavidade bucal; examina, identifica e trata clínica e/ou cirurgicamente afecções dos dentes e tecidos de suporte, restabelece forma e função; analisa e interpreta resultados de exames radiológicos e laboratoriais para complementação de diagnóstico; mantém o registro de pacientes atendidos, prescreve e administra medicamentos; aplica anestésicos locais e regionais; orienta sobre saúde, higiene e profilaxia oral, prevenção de cárie dental e doenças periodontais; orienta e encaminha para tratamento especializado; elabora procedimentos educativos individuais e coletivos de prevenção à saúde bucal; coordena e orienta as atividades auxiliares do consultório dentário em procedimentos individuais e coletivos de biosegurança; atua em equipe multiprofissional no desenvolvimento de processos terapêuticos em Unidades de Saúde; Responsável pelos materiais, equipamentos, informações e documentos sigilosos da sua área de trabalho; Executa outras tarefas correlatas ao cargo.

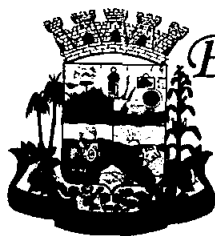
ELETRICISTA

Executa a manutenção preventiva e corretiva de máquinas, instalações e equipamentos elétricos em estabelecimentos públicos, ajustando, reparando ou substituindo peças ou conjuntos, testando e fazendo os reajustes e regulagens convenientes; estuda e interpreta desenhos técnicos de fiação elétrica; instala e faz manutenção de equipamentos e fiação elétrica; testa a segurança de serviços elétricos; planeja, constrói, instala, amplia e repara redes e linhas elétricas de alta e baixa - tensão; responsável pelos materiais, equipamentos, informações da sua área de trabalho; Responsável pelos materiais, equipamentos, informações e documentos sigilosos da sua área de trabalho; Executa outras atividades correlatas ao cargo.

ENFERMEIRO

Administra, planeja, coordena, executa, supervisiona e avalia atividades e ações de enfermagem com atenção à Saúde individual e coletiva, nos diferentes níveis de complexidade do sistema; participa de processos educativos, de formação e de ações coletivas e de vigilância em saúde; cumpre e aplica as leis e regulamentos do COREN - Conselho Regional de Enfermagem, da Secretaria de Saúde e do SUS - Sistema único de

Ulisses de Moraes
Prefeito Municipal
RG 1.626.591



Prefeitura Municipal de Ramilândia

Av. Voluntários da Pátria, nº 1600 - Centro
CNPJ 95.725.024/0001-14 - CEP: 85.888-970
Fone/Fax 3258 8000
Ramilândia - PR.

Saúde; assessora e presta suporte técnico no âmbito do Sistema único de Saúde do Município; atua de forma integrada com profissionais de outras instituições parceiras; bem como, em equipe multiprofissional no desenvolvimento de projetos terapêuticos em Unidades de Saúde; responsável pelos materiais, equipamentos e informações da sua área de trabalho; Executa outras tarefas correlatas ao cargo.

ENGENHEIRO CIVIL

Desenvolve, aprova projetos de infra-estrutura, loteamentos e urbanização; elabora orçamentos dos empreendimentos de urbanização; prepara documentação técnica para obtenção de recursos externos e para a instrução de processos licitatórios; dirige e acompanha e execução de obras e realiza as respectivas medições; avalia situações de risco; avalia as condições físicas dos prédios municipais; emite pareceres em protocolos, promove vistoria técnica; emite e calcula laudos e cálculos estruturais; avalia imóveis; estabelece diretrizes técnicas de planejamento urbano; orienta e coordena equipes de trabalho junto às obras e reformas; responsável pelos materiais, equipamentos, informações da sua área de trabalho; Executa outras tarefas correlatas ao cargo.

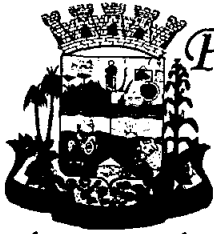
FONOAUDIÓLOGO

Realizar terapia fonoaudiológica dos problemas de comunicação oral e escrita, voz e audição; realizar o aperfeiçoamento dos padrões da voz e fala; colaborar em assuntos fonoaudiológicos ligados a outras ciências; projetar, dirigir ou efetuar pesquisas fonoaudiológicas promovidas por entidades públicas, privadas, autárquicas e mistas; Lecionar teoria e prática fonoaudiológicas; dirigir serviços de fonoaudiologia em estabelecimentos públicos, privados, autárquico e mistos; supervisionar profissionais e alunos em trabalhos teóricos e práticos de fonoaudiologia; assessorar órgãos e estabelecimentos públicos, autárquicos, privados ou mistos no campo da fonoaudiologia; participar da Equipe de Orientação e Planejamento Escolar, inserindo aspectos preventivos ligados a assuntos fonoaudiológicos; emitir parecer fonoaudiológicos, na área da comunicação oral e escrita, voz e audição; realizar outras atividades inerentes à sua formação universitária pelo currículo.

MÉDICO - CLÍNICO GERAL

Presta atendimento médico a população visando a prevenção, recuperação da saúde; atua como médico em equipe multiprofissional, no desenvolvimento de projetos terapêuticos individuais, familiares e coletivos em Unidades de Saúde; participa da elaboração e/ou adequação de programas, normas e rotinas visando a sistematização e melhoria da qualidade das ações de saúde prestadas; realiza visitas domiciliares; realiza procedimentos cirúrgicos, primeiros socorros e urgências; cumpre e aplica as leis e regulamentos do CRM - Conselho Regional de Medicina, da Secretaria de Saúde e do SUS - Sistema único de Saúde; participa de processos educativos e de vigilância em saúde; assessora e presta suporte técnico de gestão em saúde; regula os processos assistenciais no âmbito do Sistema único de Saúde do Município, integrando-o com outros níveis do Sistema; participa dos atos pertinentes à Medicina; prescreve e aplica especialidades farmacêuticas de uso interno e externo indicados em Medicina; presta apoio em capacitação na sua área; responsável pelos materiais, equipamentos, informações e documentos sigilosos da sua área de trabalho. Executa outras tarefas compatíveis com as previstas no cargo.

Ubaldo de Vasconcelos
Prefeito Municipal
RG 1.638.591



Prefeitura Municipal de Ramilândia

Av. Voluntários da Pátria, nº 1600 - Centro
CNPJ 95.725.024/0001-14 - CEP: 85.888-970
Fone/Fax 3258 8000
Ramilândia - PR.

MÉDICO - CLÍNICO GERAL

Presta atendimento médico a população visando a prevenção, recuperação da saúde; atua como médico em equipe multiprofissional, no desenvolvimento de projetos terapêuticos individuais, familiares e coletivos em Unidades de Saúde; participa da elaboração e/ou adequação de programas, normas e rotinas visando a sistematização e melhoria da qualidade das ações de saúde prestadas; realiza visitas domiciliares; realiza procedimentos cirúrgicos, primeiros socorros e urgências; cumpre e aplica as leis e regulamentos do CRM - Conselho Regional de Medicina, da Secretaria de Saúde e do SUS - Sistema único de Saúde; participa de processos educativos e de vigilância em saúde; assessora e presta suporte técnico de gestão em saúde; regula os processos assistenciais no âmbito do Sistema único de Saúde do Município, integrando-o com outros níveis do Sistema; participa dos atos pertinentes à Medicina; prescreve e aplica especialidades farmacêuticas de uso interno e externo indicados em Medicina; presta apoio em capacitação na sua área; responsável pelos materiais, equipamentos, informações e documentos sigilosos da sua área de trabalho. Executa outras tarefas compatíveis com as previstas no cargo.

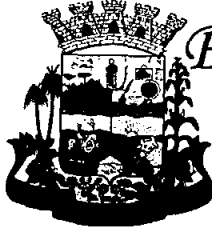
MÉDICO - GINECOLOGISTA/OBSTETRA

Presta atendimento médico a população visando a prevenção, recuperação da saúde; atua como médico em equipe multiprofissional, no desenvolvimento de projetos terapêuticos individuais, familiares e coletivos em Unidades de Saúde; participa da elaboração e/ou adequação de programas, normas e rotinas visando a sistematização e melhoria da qualidade das ações de saúde prestadas; realiza visitas domiciliares; realiza procedimentos cirúrgicos, primeiros socorros e urgências; cumpre e aplica as leis e regulamentos do CRM - Conselho Regional de Medicina, da Secretaria de Saúde e do SUS - Sistema único de Saúde; participa de processos educativos e de vigilância em saúde; assessora e presta suporte técnico de gestão em saúde; regula os processos assistenciais no âmbito do Sistema único de Saúde do Município, integrando-o com outros níveis do Sistema; participa dos atos pertinentes à Medicina; prescreve e aplica especialidades farmacêuticas de uso interno e externo indicados em Medicina; presta apoio em capacitação na sua área, especialmente no atendimento a saúde da mulher (planejamento familiar, parto, pré-natal, puerpério, doenças ginecológicas), sobreaviso obstétrico, procedimentos cirúrgicos, internamentos, responsável pelos materiais, equipamentos, informações da sua área de trabalho; Executa outras tarefas correlatas ao cargo.

MÉDICO - PEDIATRA

Presta atendimento médico a população visando a prevenção, recuperação da saúde; atua como médico em equipe multiprofissional no desenvolvimento de projetos terapêuticos individuais, familiares e coletivos em Unidades de Saúde; participa da elaboração e/ou adequação de programas, normas e rotinas visando a sistematização e melhoria da qualidade das ações de saúde prestadas; realiza visitas domiciliares; realiza procedimentos cirúrgicos, primeiros socorros e urgências; cumpre e aplica as leis e regulamentos do CRM - Conselho Regional de Medicina, da Secretaria de Saúde e do SUS - Sistema único de Saúde; participa de processos educativos e de vigilância em saúde; assessora e presta suporte técnico de gestão em saúde; regula os processos assistenciais no âmbito do Sistema único de Saúde do Município, integrando-o com outros níveis do Sistema; participa dos atos pertinentes à Medicina; prescreve e aplica especialidades farmacêuticas de uso interno e externo indicados em Medicina; presta apoio em capacitação na sua área, especialmente no atendimento a saúde da criança (acompanhamento do crescimento e desenvolvimento da criança), recepção do recém

Ubaldo de Moura
Prefeito Municipal
RG 1.638.591



Prefeitura Municipal de Ramilândia

Av. Voluntários da Pátria, nº 1600 - Centro
CNPJ 95.725.024/0001-14 - CEP: 85.888-970
Fone/Fax 3258 8000
Ramilândia - PR.

nato, sobreaviso pediatria, internamentos, responsável pelos materiais, equipamentos, informações da sua área de trabalho; Executa outras tarefas correlatas ao cargo.

MOTORISTA

Dirige veículo utilitário, ambulância e caminhões e veículo do tipo ônibus de passageiros; transporta pessoas; mercadorias, malotes, equipamentos e materiais para exame de saúde; observa os cuidados necessários no transporte e acomodação de pacientes; mantém as velocidades permitidas observando as regras de trânsito; zela pela segurança das pessoas, dos materiais, equipamentos transportados e pela documentação dos veículos; efetua troca de pneus; faz pequenos consertos e manutenção higiênica dos veículos; faz cargas e descargas e outras tarefas afins; responsável pelos materiais, equipamentos, informações e documentos sigilosos da sua área de trabalho; Executa outras tarefas correlatas ao cargo.

OFICIAL ADMINISTRATIVO

Desenvolve trabalhos nas diversas áreas da Administração Pública; elabora documentos oficiais, estudos, normas de procedimentos; supervisiona e coordena equipes; presta assessoramento à direção superior; acompanha processos e emite pareceres em assuntos relacionados com seu campo de atividades; participa da elaboração do orçamento geral; elabora estudos sobre atividades da área, verificando fluxo de rotinas, praticidade e eficácia, a fim de aumentar a qualidade dos serviços prestados; detém conhecimento da legislação do direito administrativo, bem como, sua forma de aplicação; responsável pelos materiais, equipamentos, informações e documentos sigilosos da sua área de trabalho; Executa outras tarefas compatíveis com o cargo.

OPERADOR DE MÁQUINA

Opera veículos motorizados especiais, tais como guinchos, guindastes, retroescavadeiras, tratores de lâmina, tratores de esteira, rolos compactadores, moto-niveladoras entre outros, executa terraplanagens, nivelamentos, abaulamentos, taludes, abrir valetas e compactar; eventualmente, conduz outros veículos de menor categoria; auxilia no conserto das máquinas; cuida da limpeza e conservação da máquina sob sua responsabilidade; zela pelo bom funcionamento dos equipamentos; promove o abastecimento e lubrificação das máquinas; executa outras tarefas afins; responsável pelos materiais, equipamentos, documentos da sua área de trabalho; Executa outras tarefas compatíveis com o cargo.

PROFESSOR EDUCAÇÃO INFANTIL

Recepcionar as crianças e anotar as informações, sobre o estado geral, fornecidas pela mãe; praticar os cuidados de higiene e alimentação observando os horários estipulados e estimular a criança a desenvolver tais habilidades; controlar o repouso das crianças; participar da elaboração, implementação e avaliação do Projeto Político Pedagógico - PPP - da unidade na qual trabalha, em processos coletivos de estudos e reflexões consonantes ao Currículo para a Rede Pública Municipal de Ensino de Ramilândia; planejar, executar e avaliar o seu plano de trabalho, segundo o PPP da unidade e o currículo da Rede; promover práticas educativas que considerem os conteúdos e atividades de estimulação elencadas no Currículo para a Rede Pública Municipal de Ensino de Ramilândia; utilizar diferentes e flexíveis modos de organização do tempo, espaço, mobiliário do setor e de agrupamento das crianças.

Ubaldo de Moura
Prefeito Municipal
RG 1.634.591



Prefeitura Municipal de Ramilândia

Av. Voluntários da Pátria, nº 1600 - Centro
CNPJ 95.725.024/0001-14 - CEP: 85.888-970
Fone/Fax 3258 8000
Ramilândia - PR.

PROFESSOR MAGISTÉRIO

Regência de Classe:

Ministrar aulas de forma a cumprir com o programa de conteúdos das disciplinas ou séries sob sua responsabilidade; participar da elaboração e/ou realimentação do Projeto Político Pedagógico da escola, de acordo com a proposta curricular adotada pela rede municipal de ensino; participar da elaboração, execução e avaliação do planejamento de ensino, em consonância com o PPP da escola e com a proposta curricular adotada pela rede municipal de ensino; participar na elaboração dos planos de recuperação de estudos/conteúdos a serem trabalhados com os alunos; informar à equipe pedagógica os problemas que interferem no trabalho de sala de aula; planejar, executar e avaliar atividades pedagógicas que visem cumprir os objetivos do processo ensino aprendizagem. Participar de reuniões e eventos da unidade escolar; propor, executar e avaliar alternativas que visem à melhoria do processo educativo; acompanhar e avaliar o desenvolvimento do aluno, proporcionando meios para seu melhor desenvolvimento; acompanhar e subsidiar o trabalho pedagógico visando o avanço do aluno no processo ensino aprendizagem, de forma que ele se aproprie dos conteúdos da série em que se encontra; recuperar o aluno com defasagem de conteúdos que esteja sob sua responsabilidade, dando atendimento individualizado; buscar o aprimoramento de seu desempenho profissional, através da participação em grupos de estudos, cursos e eventos educacionais. Se for dentro da jornada de trabalho, deve haver concordância com a direção da escola e com a secretaria de educação; proceder todos os registros das atividades pedagógicas, tais como: registro de frequência de alunos, registros de conteúdos desenvolvidos, planejamento escolar e relatório das atividades desenvolvidas em sala de aula; desenvolver nos momentos das horas atividades o estabelecido no art. 16, alíneas e parágrafos; promover a integração entre escola, família e comunidade, colaborando para o melhor atendimento do educando; manter os pais informados do rendimento escolar dos filhos; organizar o plano de aula, garantindo maior direcionamento ao seu trabalho. No caso da necessidade de ser substituído, informar os conteúdos a serem trabalhados com a turma para que haja seqüência pedagógica; participar das atividades do Colegiado da Unidade Escolar; manter a pontualidade e assiduidade diária, comprometendo-se com a administração e coordenação pedagógica da escola quanto às obrigações do cargo e as normas do regimento interno da unidade; outras atividades inerentes ao cargo.

Auxiliar de Regência de Classe:

Participar da elaboração e/ou realimentação do Projeto Político Pedagógico da escola, de acordo com a proposta curricular adotada pela rede municipal de ensino; desenvolver atividades de auxílio e complementação da ação de regência de classe; planejar atividades de auxílio ao desenvolvimento do processo pedagógico em conjunto com o coordenador pedagógico; substituir o Professor regente de classe, titular da turma, quando da sua ausência, dando continuidade no cumprimento do programa dos conteúdos a serem desenvolvidos na série que hora substitui; dar atendimento coletivo e individual ao educando, orientando em suas dificuldades; desenvolver nos momentos das horas atividades o estabelecido no art. 16, alíneas e parágrafos; promover a integração entre escola, família e comunidade, colaborando para o melhor atendimento do educando; participar das atividades do Colegiado da Unidade Escolar; manter a pontualidade e assiduidade diária, comprometendo-se com a administração e coordenação pedagógica da escola quanto às obrigações do cargo e as normas do regimento interno da unidade; outras atividades inerentes ao cargo.

Ubaldino de Barros
Prefeito Municipal
RG 1.636.591



Prefeitura Municipal de Ramilândia

Av. Voluntários da Pátria, nº 1600 - Centro
CNPJ 95.725.024/0001-14 - CEP: 85.888-970
Fone/Fax 3258 8000
Ramilândia - PR.

PSICÓLOGO

Elabora programas no âmbito da educação e do convívio social; atua na realização de pesquisa, diagnóstico e intervenção psicopedagógica em grupo ou individual; procede estudos e ações buscando a participação de indivíduos e grupos nas definições de alternativas de solução para os problemas identificados; interpreta a problemática psicopedagógica e atua na prevenção e tratamento de problemas de origem psicossocial e econômica que interferem na saúde, aprendizagem e trabalho; atende individualmente e em grupo; desenvolve mecanismos facilitadores que incentivem a integração social; gerencia, planeja, pesquisa, analisa e realiza ações na área social numa perspectiva de trabalho multidisciplinar e de ação comunitária; articula ações junto à comunidade e às famílias e à rede de serviços e atenção, participando de Fóruns pertinentes; elabora pareceres, relatórios e acompanha a efetividade das ações promovidas; desenvolve trabalhos psicoterápicos; atende a pacientes da rede municipal de saúde; avalia e emprega técnicas psicológicas adequadas, individual ou em grupo, e aos familiares dos pacientes; fornece subsídios aos médicos no diagnóstico e tratamento de enfermidades; executa tarefas afins inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão; responsável pelos materiais, equipamentos, informações e documentos sigilosos da sua área de trabalho. Executa outras tarefas compatíveis com as previstas no cargo.

TÉCNICO EM SAÚDE DO TRABALHADOR

Participar na elaboração e implementação da política de saúde e segurança no trabalho, no município de Ramilândia, atuando na área de saúde, em contato com as informações e notificação de acidentes de trabalho, bem como contribuir nas ações burocráticas sobre informações detalhadas de todo os servidores públicos do município.


Ubaldino de Barros
Prefeito Municipal
RG 1.638.591