



PREFEITURA MUNICIPAL DE BORRAZÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ

MUNICÍPIO CRIADO PELA LEI ESTADUAL Nº790 DE 11-11-1951 - CNPJ 75.740.829/0001-20

EDITAL DE CONCURSO Nº. 01/2014

O PREFEITO MUNICIPAL DE BORRAZÓPOLIS, 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 DE ENDEMIAS, ASSISTENTE SOCIAL, AUXILIAR ADMINISTRATIVO, AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO, AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS FEMININO, AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS MASCULINO, BORRACHEIRO, ENFERMEIRO, FARMACEUTICO, LAVADOR / LUBRIFICADOR, MEDICO, MEDICO GINECOLOGISTA, MEDICO PEDIATRA, MOTORISTA, OPERADOR DE MÁQUINAS, PROFESSOR, PROFESSOR EDUCAÇÃO FISICA, PSICOLOGO, PSICOPEDAGOGO, TECNICO AGROPECUÁRIO E TECNICO EM ENFERMAGEM.

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 praticas e a avaliação de títulos serão realizadas na cidade de Borrazópolis-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 www.borrazopolis.pr.gov.br e afixados no Paço Municipal localizado na Praça da república, nº. 028, Borrazópolis, 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 Borrazópolis, no setor de Protocolo, na Praça da república, nº. 028, Borrazópolis, Estado do Paraná, aos cuidados da Comissão Especial de Seleção de Pessoal.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE BORRAZÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ

MUNICÍPIO CRIADO PELA LEI ESTADUAL Nº790 DE 11-11-1951 - CNPJ 75.740.829/0001-20

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

CARGO	REQUISITOS	VAGAS	SALÁRIO	JORNADA	TAXA DE INSCRIÇÃO
AGENTE DE ENDEMIAS	Ensino Fundamental Concluído.	01	724,00	40h	30,00
ASSISTENTE SOCIAL	Curso Superior em Serviço Social e registro no órgão de classe.	01	2300,09	30h	90,00
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Ensino Fundamental Concluído.	01	765,33	40 h	50,00
AUXILIAR DE CUIDADOS DENTÁRIOS	Ensino Fundamental Concluído, curso específico na área e registro no órgão da classe.	01	724,00	40 h	30,00
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS FEMININO	Ensino Fundamental Incompleto.	01	724,00	44 h	30,00
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS MASCULINO	Ensino Fundamental Incompleto.	05	724,00	44 h	30,00
BORRACHEIRO	Ensino Fundamental Incompleto.	01	724,00	44h	30,00
ENFERMEIRO	Curso Superior de Enfermagem e registro no órgão da classe.	02	2.300,09	40 h	90,00
FARMACEUTICO	Curso Superior em Farmácia e registro no órgão de classe.	01	2300,09	40h	90,00
LAVADOR / LUBRIFICADOR	Ensino Fundamental Incompleto.	01	724,00	44h	30,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE BORRAZÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ

MUNICÍPIO CRIADO PELA LEI ESTADUAL Nº790 DE 11-11-1951 - CNPJ 75.740.829/0001-20

MEDICO	Curso Superior de Medicina e registro no órgão da classe.	03	10714,61	40 h	100,00
MEDICO GINECOLOGISTA	Curso Superior de Medicina e registro no órgão da classe com especialização em ginecologia.	01	5357,30	20 h	100,00
MEDICO PEDIATRA	Curso Superior de Medicina e registro no órgão da classe com especialização em pediatria.	01	5357,30	20 h	100,00
MOTORISTA	Ensino Fundamental Incompleto e carteira nacional de habilitação "D" ou "E".	03	884,66	44h	50,00
OPERADOR DE MÁQUINAS	Ensino Fundamental Incompleto e carteira nacional de habilitação "C".	01	884,66	44 h	50,00
PROFESSOR	Ensino médio com habilitação em magistério ou Curso Normal Superior ou Pedagogia com habilitação para ministrar aulas nas séries iniciais do ensino fundamental.	07	849,07	20 h	50,00
PROFESSOR EDUCAÇÃO FISICA	Curso Superior em educação física e registro no órgão de classe.	02	933,97	20h	50,00
PSICOLOGO	Curso Superior de Psicologia e registro no órgão de classe.	01	2188,85	40h	90,00
PSICOPEDAGOGO	Licenciatura em Pedagogia com especialização em psicopedagogia institucional.	01	1094,43	20h	90,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE BORRAZÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ

MUNICÍPIO CRIADO PELA LEI ESTADUAL Nº790 DE 11-11-1951 - CNPJ 75.740.829/0001-20

TECNICO AGROPECUÁRIO	Curso Técnico na Área e registro no órgão de classe.	01	1238,51	40 h	70,00
TECNICO EM ENFERMAGEM	Ensino Médio e Curso Técnico na Área e registro no órgão de classe.	02	884,66	40 h	70,00

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.

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 último dia de inscrição, para o endereço: **Central de Concursos da FADCT - Concurso Prefeitura Municipal de Borrazópolis (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, junto ao solicitado na letra 'B' do item 3.2 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.

3.2.10 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE BORRAZÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ

MUNICÍPIO CRIADO PELA LEI ESTADUAL Nº790 DE 11-11-1951 - CNPJ 75.740.829/0001-20

se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada dessa documentação a seu destino.

3.2.20 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.

3.2.30 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 e www.borrazopolis.pr.gov.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 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BORRAZÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ

MUNICÍPIO CRIADO PELA LEI ESTADUAL Nº790 DE 11-11-1951 - CNPJ 75.740.829/0001-20

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.

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 09 horas do dia 28 de Abril de 2014 e 23 horas e 59 minutos do dia 13 de Maio de 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 14 de maio de 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BORRAZÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ

MUNICÍPIO CRIADO PELA LEI ESTADUAL Nº790 DE 11-11-1951 - CNPJ 75.740.829/0001-20

4.3 Para os candidatos que não dispuserem de acesso à Internet, a Prefeitura Municipal disponibilizará o tele-centro comunitário de Borrazópolis situado na praça da república s/n com acesso à Internet, no horário das 13hs00min às 17hs e das 18hs00min às 21hs, 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.

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 do **dia 28 e 29 de abril de 2014**, na Secretaria Municipal de Administração, na Praça da República nº. 028, Borrazópolis, Estado do Paraná, aos cuidados da Comissão Especial de Seleção de Pessoal no horário das **08h30min às 11h30min e das 13h00min às 16h00min**.

4.4.7.2A 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.

4.4.7.3O resultado dos pedidos de isenção da taxa de inscrição será publicado no dia **05 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 **09 de maio de 2014**, às 19 horas, no endereço www.fadct.org.br.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BORRAZÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ

MUNICÍPIO CRIADO PELA LEI ESTADUAL Nº790 DE 11-11-1951 - CNPJ 75.740.829/0001-20

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.

4.4.9 O candidato que necessitar de atendimento especial para a realização das provas deverá seguir o contido no item 3.2 letras “B” e “C” .

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 13 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BORRAZÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ

MUNICÍPIO CRIADO PELA LEI ESTADUAL Nº790 DE 11-11-1951 - CNPJ 75.740.829/0001-20

c) prova de títulos: de caráter classificatório, conforme demonstrado abaixo.

Cargo	Composição do Caderno				Tipos de provas
	CE	LP	MAT	CG	
AGENTE DE ENDEMIAS	16	06	04	04	Objetiva
ASSISTENTE SOCIAL	16	06	04	04	Objetiva - Título
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	16	06	04	04	Objetiva
AUXILIAR DE CUIDADOS DENTÁRIOS	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
BORRACHEIRO	16	06	04	04	Objetiva - Prática
ENFERMEIRO	16	06	04	04	Objetiva - Título
FARMACEUTICO	16	06	04	04	Objetiva - Título
LAVADOR / LUBRIFICADOR	16	06	04	04	Objetiva - Prática
MEDICO	16	06	04	04	Objetiva - Título
MEDICO GINECOLOGISTA	16	06	04	04	Objetiva - Título
MEDICO PEDIATRA	16	06	04	04	Objetiva - Título
MOTORISTA	16	06	04	04	Objetiva - Prática
OPERADOR DE MÁQUINAS	16	06	04	04	Objetiva - Prática
PROFESSOR	16	06	04	04	Objetiva - Título
PROFESSOR EDUCAÇÃO FISICA	16	06	04	04	Objetiva - Título
PSICOLOGO	16	06	04	04	Objetiva - Título
PSICOPEDAGOGO	16	06	04	04	Objetiva - Título
TECNICO AGROPECUÁRIO	16	06	04	04	Objetiva
TECNICO EM ENFERMAGEM	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:

Matéria	Nº de Questões	Valor das Questões	Valor Total
---------	----------------	--------------------	-------------



PREFEITURA MUNICIPAL DE BORRAZÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ

MUNICÍPIO CRIADO PELA LEI ESTADUAL Nº790 DE 11-11-1951 - CNPJ 75.740.829/0001-20

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.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE BORRAZÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ

MUNICÍPIO CRIADO PELA LEI ESTADUAL Nº790 DE 11-11-1951 - CNPJ 75.740.829/0001-20

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 de junho de 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.

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 e www.borrazopolis.pr.gov.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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BORRAZÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ

MUNICÍPIO CRIADO PELA LEI ESTADUAL Nº790 DE 11-11-1951 - CNPJ 75.740.829/0001-20

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.

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

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;
- d) faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;
- e) fizer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição ou em qualquer outro meio que não os permitidos;
- f) não entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;
- g) afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BORRAZÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ

MUNICÍPIO CRIADO PELA LEI ESTADUAL Nº790 DE 11-11-1951 - CNPJ 75.740.829/0001-20

- h) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a folha de respostas;
- i) descumprir as instruções contidas no caderno de provas, na folha de respostas;
- j) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
- k) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros em qualquer etapa do concurso público;
- l) não permitir a coleta de sua assinatura;
- m) for surpreendido portando anotações em papéis que não os permitidos;
- n) for surpreendido portando qualquer tipo de arma durante a realização das provas;
- o) 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.

7. DA PROVA PRÁTICA

7.1 A Prova Prática será realizada na data de 21 de junho de 2014 em local e horário estabelecido no Edital de Convocação para Prova Prática que será divulgado no site www.fadct.org.br e www.borrazopolis.pr.gov.br e no órgão oficial do município, com os candidatos aprovados na prova objetiva. 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 Máquinas 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE BORRAZÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ

MUNICÍPIO CRIADO PELA LEI ESTADUAL Nº790 DE 11-11-1951 - CNPJ 75.740.829/0001-20

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 = $(100 \text{ pontos} - \sum \text{PP})$, sendo " $\sum \text{PP}$ " = somatório dos pontos perdidos.

7.2.3 Para os cargos de Borracheiro e Lavador/Lubrificador serão avaliados os seguintes pontos:

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

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

7.2.4 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.

7.2.5 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.

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

7.2.7 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 do fiscal 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE BORRAZÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ

MUNICÍPIO CRIADO PELA LEI ESTADUAL Nº790 DE 11-11-1951 - CNPJ 75.740.829/0001-20

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.

8.5.3 Será aceito como comprovante do título o certificado de conclusão ou a declaração de conclusão do curso acompanhada do histórico escolar que foi concluído os créditos e a monografia.

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.

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 **Borracheiro, Lavador/Lubrificador, Motorista e Operador de Máquinas** será $NFC = (NFPO + NFPP)/2$, em que NFPO é a nota final nas provas objetivas, NFPP é a nota final na prova prática.

10.1.2 Para os cargos de **Assistente Social, Enfermeiro, Farmacêutico, Médico, Médico Ginecologista, Médico Pediatra, Professor, Professor de Educação Física, Psicólogo e Psicopedagogo** 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BORRAZÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ

MUNICÍPIO CRIADO PELA LEI ESTADUAL Nº790 DE 11-11-1951 - CNPJ 75.740.829/0001-20

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 e www.borrazopolis.pr.gov.br.

12.2 A nota da prova prática será divulgada no Diário Oficial do Município e no site www.fadct.org.br e www.borrazopolis.pr.gov.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 e www.borrazopolis.pr.gov.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 e www.borrazopolis.pr.gov.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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BORRAZÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ

MUNICÍPIO CRIADO PELA LEI ESTADUAL Nº790 DE 11-11-1951 - CNPJ 75.740.829/0001-20

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.

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.

15. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A CONTRATAÇÃO

- a) ser aprovado no Concurso Público;
- b) ser brasileiro nato ou naturalizado;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BORRAZÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ

MUNICÍPIO CRIADO PELA LEI ESTADUAL Nº790 DE 11-11-1951 - CNPJ 75.740.829/0001-20

- 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.

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 Celetista.

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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BORRAZÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ

MUNICÍPIO CRIADO PELA LEI ESTADUAL Nº790 DE 11-11-1951 - CNPJ 75.740.829/0001-20

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 20 (vinte) 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.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE BORRAZÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ

MUNICÍPIO CRIADO PELA LEI ESTADUAL Nº790 DE 11-11-1951 - CNPJ 75.740.829/0001-20

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.

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

Borrazópolis-Pr, 23 de Abril de 2014.

.....
PREFEITO MUNICIPAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE BORRAZÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ

MUNICÍPIO CRIADO PELA LEI ESTADUAL Nº790 DE 11-11-1951 - CNPJ 75.740.829/0001-20

NEXO I – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

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

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

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.

ENFERMEIRO



PREFEITURA MUNICIPAL DE BORRAZÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ

MUNICÍPIO CRIADO PELA LEI ESTADUAL Nº790 DE 11-11-1951 - CNPJ 75.740.829/0001-20

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.

FARMACEUTICO

Sistema Único de Saúde: Lei nº 8.080 de 19/09/90, Lei nº 8.142 de 28/12/90, Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde - NOB-SUS de 1996, Norma Operacional da Assistência à Saúde/SUS - NOAS-SUS de 2002, Programa de Controle de Infecção Hospitalar; 2. Dimensionamento e controle de estoques. 2.1) Padronização de medicamentos. 2.2) Classificação e codificação de materiais. 2.3) Boas práticas de estocagem de medicamentos: Estocagem de medicamentos Termolábeis; Estocagem de medicamentos imunossorológicos; Estocagem de medicamentos de controle especial; 3. Sistemas de distribuição de medicamentos. 3.1) Importância, Aspectos econômicos e financeiros. 3.2) Garantia da qualidade e manuais de políticas e procedimentos operacionais padrão; 4. Epidemiologia dos erros na medicação e estratégia de prevenção; 4.1) A prescrição médica; 4.2) Esquemas de manutenção de soro; 4.3) Diluição de medicamentos; 4.4) Estabilidade dos medicamentos; 5. Preparação de misturas parenterais. 5.1) Terapia Nutricional Parenteral e Enteral; 5.2) Terapia Antineoplásica-Quimioterapia; 6. Farmácias Satélites: Serviços especializados em dispensação de materiais e medicamentos; 7. Diluição de Germicidas e Correlatos 7.1) A importância do controle microbiano; 7.2) Desinfecção e esterilização; 7.3) Detergentes; 7.4) Desinfetantes; 8. Uso racional de antibióticos. 8.1) Comissão de Controle de Infecções; 8.2) A farmácia e o controle de infecções; 9. Resolução RDC nº 67 de 08 de outubro de 2007. 9.1) Regulamento que institui as boas práticas de manipulação em farmácia – BPF; 9.2) Manipulação de sólidos; 9.3) Manipulação de líquidos e semi-sólidos; 10. Portaria 344 de 12 de maio de 1990. 10.1) Regulamento Técnico sobre substâncias e medicamentos sujeitos a controle especial; 11. RDC Nº 67, 08 de outubro de 2007 : aprova o regulamento técnico para fixar os requisitos mínimos exigidos para manipulação de medicamentos em farmácia, estabelecendo as BPM; 12. RDC nº. 45, de 12 de março de 2003 : dispõe sobre o Regulamento Técnico de Boas Práticas de Utilização das Soluções Parenterais (SP) em Serviços de Saúde; 13. Princípios Gerais da Farmacologia. 13.1) Quimioterapia das Doenças Microbianas/ Neoplásicas e Parasitárias 13.2) Classe Terapêutica dos Medicamentos. 13.3) Vias de administração de Formas Farmacêuticas. 13.4) Farmacocinética e biodisponibilidade. 13.5) Reações Adversas a Medicamentos. 13.6) Interações e Incompatibilidades Medicamentosas; 14. Dicionário Terapêutico Guanabara – Edição 2006/07; 15. OGA's Fundamentos Toxicologia. São Paulo: Atheneu; Farmacodependência, Toxicocinética; 16. Manual de Medicina – Harrison – 15ª Edição: Intoxicação e Overdose de Medicamentos; 17. Portaria nº. 3916 de 30 de setembro de 1998; 18. Ministério da Saúde – Assistência Farmacêutica na atenção básica – 2ª. Edição/2006; 19. Código de Ética Profissional.

MEDICO

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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BORRAZÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ

MUNICÍPIO CRIADO PELA LEI ESTADUAL Nº790 DE 11-11-1951 - CNPJ 75.740.829/0001-20

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.

MEDICO GINECOLOGISTA

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) Obstetria **geral**. 21) Abortamento. 22) Amamentação. 23) Assistência ao parto. 24) Assistência pré-natal. 25) Diabetes gestacional. 26) Diagnóstico de gestação. 27) Doença hipertensiva. 28) Fórcepe e cesariana. 29) Gemelaridade. 30) Gestação de alto risco. 31) Gestação ectópica. 32) Incompatibilidade sangüinea 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.

MEDICO 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 exantemáticas da infância; infecções de partes moles; infecções parasitárias, virais e fúngicas; infecção hospitalar; antibioticoterapia profilática e terapêutica. 7. Cardiologia: Sopro inocente; 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BORRAZÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ

MUNICÍPIO CRIADO PELA LEI ESTADUAL Nº790 DE 11-11-1951 - CNPJ 75.740.829/0001-20

glomerulopatias; síndrome nefrótica; síndrome hemolítico-urêmica; acidose tubular renal; insuficiência renal crônica; doença renal hereditária; refluxo vésico-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 acido-básico; insuficiência renal 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.

PROFESSOR

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE BORRAZÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ

MUNICÍPIO CRIADO PELA LEI ESTADUAL Nº790 DE 11-11-1951 - CNPJ 75.740.829/0001-20

desenvolvimento dos conceitos científicos na infância. Pensamento e palavra. Princípios e fundamentos dos referenciais curriculares.

PROFESSOR EDUCAÇÃO FÍSICA

Histórico da educação física, Concepções pedagógicas da educação física escolar, métodos e estratégias para o ensino da educação física, avaliação escolar, anatomia humana, fisiologia humana, planejamento em educação física escolar, regras oficiais de esportes coletivos e individuais, desenvolvimento motor, aprendizagem motora e inclusão escolar. O desenvolvimento da criança e do adolescente. Projetos Pedagógicos e planejamento de aula. Teorias Educacionais. Concepções Pedagógicas. Avaliação. Sexualidade. Drogas. Fracasso escolar. A prática educativa. Formação de professores. Cidadania. Parâmetros Curriculares Nacionais.

PSICOLOGO

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 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.

PSICOPEDAGOGO

Educação no mundo contemporâneo – as exigências de um novo perfil de cidadão; tendências atuais da educação; novas demandas para a educação escolar e alternativas de atendimento; quem é o aluno brasileiro; perfil, expectativas; saberes e práticas voltadas para o desenvolvimento de interações sociais, capacidades cognitivas; afetivas, culturais e psicomotoras. Educação escolar e qualidade de ensino – diretrizes e fundamentos legais para a educação básica; a escola; expressão das demandas sociais, das proposta educacional e pedagógica da escola; expressão das demandas sociais, das características multiculturais e das expectativas dos alunos, currículo e avaliação: as dimensões da avaliação institucional e do processo ensino-aprendizagem; a utilização das tecnologias educacionais a serviço da aprendizagem. Ação psicopedagógica – a especificidade da função psicopedagógica a serviço da garantia da educação escolar de qualidade como direito de todos. A aprendizagem e a educação: - O aprender – Como? – O não aprender – Por que? – As perturbações na aprendizagem. – Os problemas de aprendizagem. – O alcance da psicopedagogia e a intervenção psicopedagógica específica. Dimensões do processo de aprendizagem: - As questões da não-aprendizagem. – O fracasso escolar e a busca de soluções alternativas. A importância do diagnóstico.

TECNICO AGROPECUÁRIO

Culturas: Milho, Feijão, Café, Cana de açúcar. Amostragem de solo. Correção de solo. Escolha de cultivares. Tratamento de sementes. Plantio: Época, espaçamento, densidade. Produção de mudas. Adubação (níveis de fertilidade do solo; relações básicas de nutrientes; recomendações baseadas em análise de solo, adubação orgânica). Tratos culturais. Tipos de Cultivos. Plantas daninhas e seu controle. Uso de herbicidas. Aplicação de defensivos. Pragas e Doenças de importância econômica. Colheita. Classificação. Armazenamento. Comercialização. Olericultura: Escolha do terreno. Preparo do solo: aração, gradagem, coleta de amostra de solo, sementeiras e canteiros. Preparo de mudas. Plantio: espécie, variedade, épocas, ciclo, espaçamento, densidade. Adubação: orgânica e química. Calagem. Transplante. Tratos culturais. Tratamento fitossanitário. Herbicida. Colheita e Beneficiamento. Classificação. Acondicionamento. Fruticultura: Importância do clima e do solo para fruticultura. Práticas culturais em fruticultura. Tecnologia de colheita e de pós-colheita de frutos. Cultura de frutas



PREFEITURA MUNICIPAL DE BORRAZÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ

MUNICÍPIO CRIADO PELA LEI ESTADUAL Nº790 DE 11-11-1951 - CNPJ 75.740.829/0001-20

tropicais (citros, manga, goiaba, maracujá e banana). Fertilidade e Conservação de Solos: Visão geral sobre a fertilidade do solo. Elementos essenciais às plantas. Transporte de nutrientes no solo. Reação do solo. Correção da acidez. Matéria orgânica. Nitrogênio. Fósforo. Potássio. Enxofre. Micronutrientes. Avaliação da fertilidade do solo e recomendação de adubação. Aspectos econômicos e implicações ecológicas do uso de corretivos e fertilizantes. Recuperação de áreas degradadas. Defesa Sanitária Vegetal: Importância e sintomatologia de doenças de plantas. Etiologia. Doenças de causas não parasitárias. Micologia, fungos fitopatogênicos e doenças fúngicas. Epidemiologia. Princípios gerais e práticas de controle de doenças de plantas. Defensivos biológicos e químicos. Manejo de controle de pragas. Área Pecuária Manejo produtivo: Aspectos gerais de manejo produtivo de bovinos, suínos e aves. Sanidade Animal: Principais distúrbios do aparelho locomotor, digestivo e respiratório em bovinos, suínos e aves. Mamites e seu controle. Controle de ecto e endoparasitos. Principais zoonoses e seu controle. Programas de vacinações em bovinos, suínos e aves. Manejo reprodutivo: Ciclos reprodutivos de bovinos e suínos. Inseminação artificial. Distúrbios reprodutivos. Nutrição: Produção e conservação de forrageiras, cálculo e mistura de concentrados. Noções Básicas de Inseminação Artificial.

TECNICO EM ENFERMAGEM

Principais responsabilidades da atenção básica: Ações de Saúde da Criança; Ações de Saúde da Mulher Estrutura mínima de unidade de saúde da família. Base das ações da equipe de saúde da família e equipe de saúde bucal: Planejamento das ações; Saúde, Promoção e Vigilância à saúde; Trabalho interdisciplinar em equipe; abordagem integral da família; Atribuições específicas do Técnico de Enfermagem; Imunização: conceito, importância, tipos, principais vacinas e soros utilizados em saúde pública (indicação, contra-indicações, doses, vias de administração, efeitos colaterais), conservação de vacinas e soros (cadeia de frio); Doenças transmissíveis: agente, forma de transmissão, prevenção, sinais e sintomas, assistência de enfermagem e vigilância epidemiológica das principais doenças transmissíveis; Assistência de enfermagem à mulher: na prevenção do Câncer cérvico-uterino e de Mama, no Pré-natal no planejamento familiar; Assistência de enfermagem à criança: no controle do crescimento e desenvolvimento, no controle das doenças diarreicas, no controle das infecções respiratórias agudas (pneumonia, otites, amigdalites, infecções das vias aéreas superiores), no controle das principais verminoses (ascaríase, oxioríase, estrogiloidíase, giardíase, amebíase e esquistossomose), na alimentação da criança (aleitamento materno e orientação para o desmame); Assistência de enfermagem ao adulto: diabetes mellitus; Controle da Hipertensão; Controle da Diabetes Mellitus; Controle da Tuberculose; Eliminação da Hanseníase; Procedimentos básicos de enfermagem: verificação de sinais vitais: pressão arterial, pulso, temperatura e respiração, curativos (técnicas, tipos de curativos), administração de medicamentos (diluuição, dosagem, vias e efeitos colaterais); terminologia de enfermagem; Legislação em Enfermagem: Lei do exercício profissional; Conceitos matemáticos aplicados à prática profissional. Sistema Único de Saúde: Lei nº 8.080 de 19/09/90, Lei nº 8.142 de 28/12/90, Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde - NOB-SUS de 1996, Norma Operacional da Assistência à Saúde/SUS - NOAS-SUS de 2002, Programa de Controle de Infecção Hospitalar.

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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BORRAZÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ

MUNICÍPIO CRIADO PELA LEI ESTADUAL Nº790 DE 11-11-1951 - CNPJ 75.740.829/0001-20

CONHECIMENTOS GERAIS

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

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

AGENTE DE ENDEMIAS

Leishmaniose: características epidemiológicas: ciclo, modo de transmissão, período de incubação, suscetibilidade e imunidade; aspectos clínicos no cão; medidas preventivas dirigidas à população humana, ao vetor e à população canina. Dengue: noções sobre febre amarela e dengue, biologia dos vetores, operações de campo, reconhecimento geográfico, tratamento focal, perifocal, bloqueio, EPI, formas de controle, Programa Nacional de Controle da Dengue. CCZ: posse responsável, vacinação anti-rábica animal, controle de morcegos em áreas urbanas; Roedores / Leptospirose: controle de roedores em áreas urbanas; leptospirose: sintomas, transmissão, prevenção. Animais Peçonhentos: ofídeos, aracnídeos (aranhas e escorpiões) e lagarta (Lonomia obliqua): noções básicas sobre controle, prevenção de acidentes e primeiros socorros.

AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Técnicas de atendimento ao público, Noções básicas do Estatuto dos Servidores Públicos de Borrazópolis; 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.

AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO

Recepção do Paciente: ficha clínica, organização de arquivo; Preparo e manutenção das salas de atendimento com suprimento do material necessário; Isolamento no campo operatório; Manipulação e classificação de materiais odontológicos; Revelação e montagem de radiografias intra-orais; Preparo do paciente para o atendimento; Auxílio no atendimento: instrumentação do cirurgião-dentista e/ou técnico de higiene bucal junto a cadeira operatória; Aplicação de métodos preventivos para controle de cárie dental e doenças periodontais; Orientação ao paciente sobre higiene bucal. Confecção de modelos em gesso; Esterilização de Material; Conhecimentos Básicos de funcionamento de uma clínica odontológica e dos equipamentos, instrumentais e materiais nela utilizados; Instrumentação de Materiais.

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 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.

BORRACHEIRO



PREFEITURA MUNICIPAL DE BORRAZÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ

MUNICÍPIO CRIADO PELA LEI ESTADUAL Nº790 DE 11-11-1951 - CNPJ 75.740.829/0001-20

Equipamentos e materiais utilizados na atividade. Diferentes processos de execução. Noções básicas de higiene: pessoal, ambiental, de utensílios e equipamentos. Noções de segurança do trabalho: acidentes do trabalho, conceitos, causas e prevenção; Normas de segurança, conceito de proteção e equipamentos de proteção. Desenvolvimento de atividades relacionadas com a execução do serviço de borracheiro. Noções básicas de atendimento ao público.

LAVADOR / LUBRIFICADOR

Equipamentos e materiais utilizados na atividade. Diferentes processos de execução. Noções básicas de higiene: pessoal, ambiental, de utensílios e equipamentos. Noções de segurança do trabalho: acidentes do trabalho, conceitos, causas e prevenção; Normas de segurança, conceito de proteção e equipamentos de proteção. Desenvolvimento de atividades relacionadas com a execução do serviço de lavador/lubrificador. Noções básicas de atendimento ao público.

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 MÁQUINAS

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, patrôla e outros e conhecimentos sobre atividades específicas de acordo com a descrição do cargo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BORRAZÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ

MUNICÍPIO CRIADO PELA LEI ESTADUAL Nº790 DE 11-11-1951 - CNPJ 75.740.829/0001-20

ANEXO II – ATRIBUIÇÃO DOS CARGOS

AGENTE DE ENDEMIAS

- **descrição detalhada**

- Realizar a pesquisa larvária em imóveis para levantamento de índice e descobrimento de focos nos municípios infectados e em armadilhas e pontos estratégicos nos municípios não infestados;
- Realizar a eliminação de criadouros tendo como método de primeira escolha o controle mecânico (remoção, destruição, vedação, etc.)
- Executar o tratamento focal e perifocal como medida complementar ao controle mecânico, aplicando larvicidas autorizados conforme orientação técnica;
- Orientar a população com relação aos meios de evitar a proliferação dos vetores;
- Utilizar corretamente os equipamentos de proteção individual indicados para cada situação;
- Repassar ao supervisor da área os problemas de maior grau de complexidade não solucionados;
- Manter atualizado o cadastro de imóveis e pontos estratégicos da sua zona
- Registrar as informações referentes às atividades executadas nos formulários específicos;
- Deixar seu itinerário de trabalho no posto de abastecimento (PA);
- Encaminhar aos serviços de saúde os casos suspeitos de qualquer endemia.
- executar outras tarefas correlatas.

ASSISTENTE SOCIAL

- **descrição sintética**

- elaborar e executar programas de assistências e apoio a grupos específicos de pessoas, visando seu desenvolvimento e integração na comunidade.

- **descrição detalhada**

- efetuar levantamentos de dados para identificar problemas sociais de grupos específicos de pessoas, como menores, migrantes, estudantes da rede escolar municipal e servidores municipais;
- elaborar e executar programas de capacitação de mão-de-obra e sua integração no mercado de trabalho;
- elaborar ou participar na elaboração e execução de campanhas educativas no campo da saúde pública, higiene e saneamento;
- planejar, executar, supervisionar e avaliar planos e programas sociais visando a implantação, manutenção a ampliação de serviços na área de desenvolvimento comunitário;
- realizar estudos e pesquisas, tendo em vista o conhecimento das características da cada comunidade, para que os programas de ações das unidades de saúde correspondam às reais necessidades da população;
- organizar atividades ocupacionais de menores, idosos e desamparados;
- orientar comportamento de grupos específicos de pessoas, face a problemas de habitação, saúde, higiene, educação, planejamento familiar e outros;
- possibilitar condições que permitam a representação popular junto às unidades de saúde, objetivando a participação comunitária;
- aconselhar e orientar a população nos postos de saúde, escolas e creches municipais;
- prestar assistência no âmbito social a indivíduos e famílias carentes, identificando suas necessidades, efetuando estudos de casos, preparando-os e encaminhando-os às entidades competentes para atendimento;
- manter contato com entidades e órgãos comunitários, com a finalidade de obter recursos para a população, encaminhando para atendimento;
- assessorar tecnicamente entidades assistências, orientando-as através de treinamentos específicos, técnicas comunitárias e noções básicas de alimentação, higiene e saúde;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BORRAZÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ

MUNICÍPIO CRIADO PELA LEI ESTADUAL Nº790 DE 11-11-1951 - CNPJ 75.740.829/0001-20

- participar de equipe multi-profissional na área instrumental e programática da instituição, de planejamento, implantação e acompanhamento de programas e projetos para a sistematização da saúde e do bem estar social;
- elaborar e organizar dados para o sistema de informação, emitindo relatórios de atividades, promovendo análise das situações verificadas e sugerindo procedimentos que visem a maximização da saúde e do bem estar social;
- democratizar as informações e o acesso aos programas disponíveis na comunidade, e encaminhar os usuários à entidades assistências do município e região;
- garantir o atendimento integral do SUAS/SUS nos serviços de saúde que o município não oferece, através de liberação de passagens e ambulância pelo processo de tratamento fora de domicílio;
- viabilizar assistência plena ao usuário do sistema único de saúde;
- prestar atendimento e assistência a servidores municipais;
- executar outras tarefas correlatas.

AUXILIAR ADMINISTRATIVO

- **descrição sintética**

- executar tarefas na área administrativa, nas diversas unidades ou órgãos da municipalidade, executando atividades de coordenação, organização, análise e controle das atividades administrativas.

- **descrição detalhada**

- efetuar atendimento ao público, interno e externo, prestando informações, anotando recados, para obter ou fornecer informações;
- participar de estudos de aplicação da legislação, projetos, eventos e pesquisas, preparando materiais e/ou locais, efetuando levantamentos e desenvolvendo controles administrativos;
- elaborar ou auxiliar no preparo de projetos, laudos, pareceres, estudos de anteprojeto e relatórios em geral;
- efetuar o levantamento de necessidades com vistas ao desenvolvimento da programação do setor de trabalho;
- efetuar levantamentos estatísticos diversos e preparar relatórios variados, de acordo com a sua especialidade;
- colaborar na elaboração dos planos iniciais de organização, gráficos, fichas, roteiros, manuais de serviços e boletins;
- orientar, supervisionar e executar atividades administrativas em seus vários segmentos;
- estudar e informar processos que tratam de assuntos relacionados ao setor de trabalho, preparando os expedientes (parecer, despachos, etc.) que se fizerem necessários;
- executar e/ou orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos;
- redigir, revisar, digitar e encaminhar documentos diversos;
- operar equipamentos diversos, como máquinas calculadoras, de datilografia, microcomputadores, processadores de textos, terminais de vídeo e outros;
- emitir listagens e relatórios quando necessário;
- elaborar, analisar e atualizar tabelas, quadros demonstrativos e outros documentos;
- preparar minutas de informações em processos, fazendo levantamentos, efetuando cálculos, emitindo certidões, preenchendo formulários, etc., submetendo-as a apreciação superior;
- identificar a situação financeira do órgão, analisando os recursos disponíveis para planejar os serviços ligados à previsão orçamentária, receita e despesas, tesouraria e outros;
- participar da elaboração da política financeira do órgão, colaborando com informações, sugestões e projeções, a fim de contribuir para a definição dos objetivos gerais e específicos e a realização de projetos, planos e programas orçamentários;
- controlar o desenvolvimento dos programas financeiros, orientando e acompanhamento e/ou alterando a execução orçamentária e efetuando contatos com órgãos e entidades ligadas à área;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BORRAZÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ

MUNICÍPIO CRIADO PELA LEI ESTADUAL Nº790 DE 11-11-1951 - CNPJ 75.740.829/0001-20

- estudar e avaliar os resultados dos programas, efetuando análises comparativas entre o previsto e o executado, emitindo pareceres, para determinar ou propor modificações necessárias;
- informar, quando solicitado, sobre a situação financeira do órgão, medidas em andamento e resultados obtidos, elaborando, atualizando, analisando quadros e relatórios estatísticos pertinentes, para possibilitar a avaliação geral das diretrizes aplicadas;
- elaborar estudos sobre aspectos econômicos que possibilitem o conhecimento da situação e auxiliem na elaboração de prognósticos econômicos, para subsidiar planos e programas globais e/ou setoriais;
- executar outras tarefas correlatas.

AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO

- **descrição sintética**
- realizar tarefas auxiliares e de apoio ao Odontólogo e ao Técnico de Higiene Dental em consultórios convencionais e clínicas.
- **descrição detalhada**
- ligar e desligar aparelhos e equipamentos;
- agendar pacientes;
- preencher e anotar fichas clínicas;
- auxiliar no atendimento ao paciente
- efetuar o preparo de bandeja e mesas;
- realizar controle de placa e escovação supervisionada;
- participar de atividades de educação e promoção a saúde;
- fazer a esterilização, desinfecção e limpeza de todos os instrumentais e equipamentos odontológicos;
- preparar os pacientes para atendimento;
- instrumentar o Odontólogo e o Técnico de Higiene Dental junto a cadeira operatória;
- manipular substâncias restauradoras e outros componentes químicos;
- efetuar a manutenção e conservação dos equipamentos, instrumentais e materiais odontológicos existentes;
- revelar e montar radiografias intra-orais;
- selecionar moldeiras;
- realizar a profilaxia;
- preencher relatórios das atividades de serviços prestados;
- organizar arquivos e fichários;
- manter o controle e pedido de estoque de todos materiais e instrumentais odontológicos;
- orientar os pacientes sobre a higiene bucal;
- manter a ordem e a limpeza do ambiente de trabalho;
- executar atividades de lavagem, desinfecção e esterilização dos instrumentos;
- efetuar retirada de ponto sutura;
- fornecer dados para levantamentos estatísticos;
- executar outras tarefas correlatas.

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS FEMININO

- **descrição sintética**
- executar tarefas manuais de caráter simples.
- **descrição detalhada**
- executar a limpeza de ruas, parques, praças, jardins e demais logradouros públicos;
- executar serviços de jardinagem, cultivo de hortas, viveiros de mudas, limpeza de pátios e outros;
- preparar, adubar e semear o solo, executando trabalhos manuais para a cultura e plantação de flores, árvores, arbustos, hortaliças, legumes e frutos;
- aparar grama, limpar e conservar os jardins;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BORRAZÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ

MUNICÍPIO CRIADO PELA LEI ESTADUAL Nº790 DE 11-11-1951 - CNPJ 75.740.829/0001-20

- cultivar e colher, em época própria, os produtos, através de tratamentos primários;
- executar tarefas manuais e rotineiras que exigem esforço físico;
- realizar todos os tipos de movimentação de móveis, equipamentos e outros elementos;
- escavar valas e fossas, abrir picadas, fixar piquetes e movimentar terras;
- executar tarefas inerentes ao serviço de copa como preparo de lanches, refeições, café, chá e outros;
- servir as pessoas e conservar limpo o local de trabalho procedendo a limpeza e arrumação;
- lavar copos, xícaras, coador e demais utensílios utilizado na cozinha;
- executar serviços de limpeza e/ou manutenção em geral em repartições municipais, providenciando produtos e materiais necessários para manter as condições de conservação e higiene;
- verificar a existência de material de limpeza e outros itens relacionados com o seu trabalho, comunicando o superior quando da necessidade de reposição;
- executar serviços de lavagem, secagem e passar as roupas operando a máquina ou o ferro de passar conforme sua especificação;
- executar as atividades em conformidade com o planejamento definido pelo setor competente como serviços de berçário, alimentação especificada conforme dietas estabelecidas;
- executar outras tarefas correlatas.

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS MASCULINO

- **descrição sintética**

- executar tarefas manuais de caráter simples.

- **descrição detalhada**

- atuar como trabalhador braçal, abrindo valas para finalidades definidas, montando e desmontando andaimes, transportando e misturando materiais de construção civil, conservação de estradas, auxiliando em serviços de sinalização, preparando solos para plantio, etc.;
- executar a limpeza de ruas, parques, praças, jardins e demais logradouros públicos;
- executar atividades de capinação e retirada de mato;
- transportar material de um local para outro, inclusive, carregando e descarregando veículos;
- executar serviços de jardinagem, podas de árvores, cultivo de hortas, viveiros de mudas, limpeza de pátios e outros;
- preparar, adubar e semear o solo, executando trabalhos manuais para a cultura e plantação de flores, arvores, arbustos, hortaliças, legumes e frutos;
- aparar grama, limpar e conservar os jardins;
- aplicar inseticidas por pulverização ou por outro processo, para evitar ou erradicar pragas e moléstias;
- cultivar e colher, em época própria, os produtos, através de tratamentos primários;
- executar tarefas manuais e rotineiras que exigem esforço físico;
- realizar todos os tipos de movimentação de móveis, equipamentos e outros elementos;
- escavar valas e fossas, abrir picadas, fixar piquetes e movimentar terras;
- efetuar a limpeza de galerias e boca de lobo;
- executar atividades referente a captura de animais, encaminhando aos locais pré-determinado;
- executar tarefas inerentes ao serviço de copa como preparo de lanches, refeições, café, chá e outros;
- servir as pessoas e conservar limpo o local de trabalho procedendo a limpeza e arrumação;
- lavar copos, xícaras, coador e demais utensílios utilizado na cozinha;
- executar serviços de limpeza e/ou manutenção em geral em repartições municipais, providenciando produtos e materiais necessários para manter as condições de conservação e higiene;
- verificar a existência de material de limpeza e outros itens relacionados com o seu trabalho, comunicando o superior quando da necessidade de reposição;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BORRAZÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ

MUNICÍPIO CRIADO PELA LEI ESTADUAL Nº790 DE 11-11-1951 - CNPJ 75.740.829/0001-20

- executar serviços de lavagem, secagem e passar as roupas operando a máquina ou o ferro de passar conforme sua especificação;
- executar as atividades em conformidade com o planejamento definido pelo setor competente como serviços de berçário, alimentação especificada conforme dietas estabelecidas;
- executar outras tarefas correlatas.

BORRACHEIRO

- **descrição sintética**
- desmontar, montar reparar e substituir os diversos tipos de pneus e câmaras de ar de veículos, máquinas e equipamentos.
- **descrição detalhada**
- operar equipamento de montagem e desmontagem automática de pneumático e, eventualmente, executar essas tarefas manualmente, quando as características do veículo assim o exigirem;
- retirar e recolocar os rodados nos respectivos veículos;
- reparar os diversos tipos de pneus e câmaras de ar usadas em veículos, máquinas e equipamentos;
- encher e calibrar pneus, utilizando bombas de ar e barômetro, para conferir-lhes a pressão requerida pelo tipo de veículo, carga ou condições de estrada;
- examinar as partes mais desgastadas para fazer serviços de recauchutagem, visando nivelar sua superfície externa;
- executar serviços de recauchutagem, colocando nova camada de borracha;
- executar pequenos serviços na roda de veículos e máquinas pesadas, com o objetivo de prolongar o uso da mesma;
- verificar diariamente o nível do óleo do compressor automático de ar, complementando se necessário;
- zelar pela limpeza do local de trabalho;
- zelar e conservar sob sua guarda, todos os materiais, máquinas e equipamentos existentes em sua área de serviço;
- controlar o estoque de remendos e afins;
- manter controle diário de atendimento;
- executar outras tarefas correlatas.

ENFERMEIRO

- **descrição sintética**
- realizar tarefas inerentes à área de saúde pública.
- **descrição detalhada**
- planejar, organizar, coordenar, executar e avaliar serviço de assistência de enfermagem na unidade;
- realizar procedimento de enfermagem como: vacina, curativo, esterilização, nebulização, pré consulta, pós consulta, administração de medicamentos conforme prescrição médica, prescrição de medicamentos estabelecidos em programas de saúde pública e em rotina aprovada pela instituição de saúde, visita domiciliar, coleta de material para exame de sangue, consulta de enfermagem, sondagem nasogástrica, sondagem vesical;
- manter cuidados de enfermagem de maior complexidade técnica e que exijam conhecimentos científicos adequados e capacidade de tomar decisões imediatas;
- participar na execução e avaliação da programação de saúde e planos assistenciais de saúde, compondo equipe de planejamento a nível central e local;
- participar da prevenção e controle sistemático da infecção hospitalar e ambulatorial inclusive como membro de comissões;
- participar na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral, nos programas de vigilância epidemiológica;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BORRAZÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ

MUNICÍPIO CRIADO PELA LEI ESTADUAL Nº790 DE 11-11-1951 - CNPJ 75.740.829/0001-20

- participar nos programas e nas atividades de assistência integral à saúde individual e de grupos específicos, particularmente daqueles prioritários e de alto risco;
- participar em programas e atividades de educação sanitária visando a melhoria de saúde do indivíduo, família e comunidade;
- participar em programas de treinamento e aprimoramento de pessoal de saúde, particularmente nos programas de educação continuada;
- participar na operacionalização do sistema de referência e contra-referência no paciente nos diferentes níveis de atenção à saúde;
- realizar supervisão e, eventualmente, treinamento de pessoal de enfermagem;
- participar na elaboração de rotinas e normas técnicas de enfermagem em consonância com as demais áreas;
- participar na elaboração de medidas de prevenção e controle sistemático de danos que possam ser causadas aos pacientes durante a assistência de enfermagem;
- efetuar pesquisas relacionadas à área de enfermagem, visando contribuir para o aprimoramento da prestação dos serviços de saúde;
- prever, prover e controlar o material da unidade de saúde;
- supervisionar equipes de enfermagem na aplicação de terapia especializada sob controle médico, preparação de campo operatório, esterilização de material de enfermagem;
- planejar e executar ações de vigilância epidemiológica, em conjunto com a Seção de Edipemiologia, visando o controle de doenças de notificação obrigatória, morbi-mortalidade, natalidade por área de abrangência da U B S;
- coordenar e supervisionar as ações relacionadas a imunobiológicos, em consonância com as normas estabelecida, pelo PNI Ministério da Saúde;
- participar da equipe da vigilância sanitária, efetuando inspeções de estabelecimentos de saúde;
- participar da equipe de controle e avaliação das ações e serviços de saúde, efetuando auditoria de enfermagem;
- implantar, executar e acompanhar a imunização dos servidores;
- inspecionar locais de trabalho no que se relaciona com a saúde e segurança do trabalho, delimitando áreas de insalubridade e periculosidade;
- analisar riscos, acidentes e falhas, investigando causas, propondo medidas preventivas e corretivas e orientando trabalhos estatísticos;
- participar no programa de acidente profissional com material biológico;
- elaborar material didático, ministrar palestras e treinamentos relacionados à saúde, para os diversos setores do Município;
- coordenar a equipe multiprofissional nas ações de controle de infecção hospitalar;
- identificar os principais problemas veiculados por produtos e serviços de interesse a saúde;
- executar ações de controle higiênico-sanitário em hospitais, consultórios médicos e odontológicos, ambulatoriais, centros de saúde, clínicas de terapia renal substitutiva, quimioterapia e de radiações ionizantes;
- realizar inspeções para credenciamento de serviços médicos e odontológicos para atendimento ao SUS;
- orientar hospitais na adequação das normas e padrões higiênico-sanitários vigentes, no que tange ao controle de infecção hospitalar;
- executar ações de orientação para prevenção de infecções nos estabelecimentos prestadores de serviços de saúde;
- validar e/ou conceder licença sanitária para hospitais, ambulatórios, consultórios e clínicas médicas e odontológicas, centros de saúde, clínicas de terapia renal substitutiva, quimioterapia e de radiações ionizantes;
- dar orientação de educação sanitária para profissionais de creches, escolas, hospitais, salões de beleza, clínicas médicas e odontológicas, casas de massagem, clínicas de fisioterapia, e outros prestadores de serviço de saúde;
- orientar os profissionais de saúde em relação ao cumprimento de normas e legislação sanitária;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BORRAZÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ

MUNICÍPIO CRIADO PELA LEI ESTADUAL Nº790 DE 11-11-1951 - CNPJ 75.740.829/0001-20

- realizar vistorias nos estabelecimentos prestadores de serviços de saúde, para atendimento à reclamações e denúncias de deficiências das condições higiênico-sanitárias do local, tomando as providências cabíveis;
- auxiliar na execução de rotinas de serviços da seção de vigilância sanitária de medicamentos e produtos;
- executar outras tarefas correlatas.

FARMACEUTICO

- **descrição sintética**
- realizar tarefas inerentes à área de farmácia.
- **descrição detalhada**
- analisar produtos farmacêuticos em fase de elaboração e seus insumos, efetuando controle de qualidade físico, químico e biológico dos mesmos, valendo-se de técnicas e aparelhos especiais, baseando-se em fórmulas pré-estabelecidas;
- opinar na compra de matérias-primas para fabricação de produtos farmacêuticos e na compra de medicamentos, materiais e equipamentos, fornecendo especificações técnicas;
- efetuar o controle de entorpecentes e produtos equiparados, anotando em mapas, guias, livros, segundo receituários devidamente preenchidos para atender dispositivos legais;
- opinar na compra de matérias-primas para a fabricação de produtos farmacêuticos e na compra de medicamentos, materiais e equipamentos, fornecendo especificações técnicas;
- realizar trabalhos de manipulação e distribuição de medicamentos;
- efetuar e/ou coordenar pesquisas para a produção de medicamentos ou atualização das técnicas adotadas, orientando e controlando as atividades de equipes auxiliares;
- realizar estudos, análises e testes com plantas medicinais, utilizando técnicas e aparelhos especiais, para obter princípios ativos e matérias primas;
- efetuar o controle de estoque de medicamentos, matérias-primas, embalagens, impressos, rótulos, etc.;
- efetuar relatórios e mapas sempre que necessário;
- participar de comissões de estudos multidisciplinares, visando sempre o aprimoramento dos serviços;
- elaborar rotinas específicas para cada serviço;
- supervisionar e orientar os serviços executados pelos auxiliares;
- promover treinamentos sempre que necessários;
- realizar trabalhos de manipulação e distribuição de medicamentos;
- executar outras tarefas correlatas.

LAVADOR / LUBRIFICADOR

- **descrição sintética**
- executar tarefas inerentes à lavagem e lubrificação de veículos e equipamentos rodoviários.
- **descrição detalhada**
- manobrar os veículos e equipamentos rodoviários a fim de colocá-los no local de lavagem ou no pátio;
- lavar e pulverizar veículos e equipamentos rodoviários;
- verificar o funcionamento dos elevadores, lubrificando-os diariamente, bem como o nível de óleo da parte compressora;
- temperar os produtos químicos para lavagem, de acordo com as especificações dos fabricantes;
- ter conhecimento básico do uso de materiais químicos, utilizados nas lavagens de veículos, a fim de evitar danos em latarias e pinturas;
- desinfetar veículos utilizados no transporte de doente ou de lixo;
- abastecer os veículos de água no radiador e na bateria;
- controlar o estoque de material de limpeza;
- zelar pelos equipamentos de lavagem, mantendo limpas todas as dependências;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BORRAZÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ

MUNICÍPIO CRIADO PELA LEI ESTADUAL Nº790 DE 11-11-1951 - CNPJ 75.740.829/0001-20

- manter sob sua guarda todos os materiais e equipamentos;
- usar os equipamentos de proteção individual;
- manobrar veículos e máquinas a fim de colocá-los no local de lubrificação ou no pátio;
- lubrificar e pulverizar veículos e equipamentos rodoviários;
- abastecer a engraxadeira no início do expediente;
- verificar o funcionamento da engraxadeira;
- verificar o nível de óleo nos motores, câmbios diferenciais e outros, efetuando a troca quando necessário;
- diferenciar o tipo de óleo adequado a ser utilizado nos diferentes tipos de veículos;
- efetuar a limpeza e manter em ordem o local de trabalho;
- manter sob sua guarda todos os materiais e equipamentos de sua área;
- controlar o estoque de graxa e óleo;
- executar outras tarefas correlatas.

MEDICO

- **descrição sintética**
- realizar tarefas inerentes à área de saúde pública.
- **descrição detalhada**
- efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para os diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva, terapêutico ou de emergência, examinando o paciente, diagnosticando, prescrevendo tratamento, prestando orientações e solicitando hospitalização, se necessário;
- requisitar, analisar e interpretar exames complementares de laboratório, para fins de diagnóstico e acompanhamento clínico;
- manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, tratamento prescrito e evolução da doença;
- prestar atendimento em urgências clínicas, cirúrgicas e traumatológicas;
- encaminhar pacientes para tratamento especializado quando for o caso;
- participar da formulação de diagnósticos de saúde pública, realizando levantamento da situação dos serviços de saúde do município, identificando prioridades, para determinação de programação a serem desenvolvidos;
- realizar avaliação periódica dos serviços prestados;
- participar dos trabalhos de prevenção e controle de doenças transmissíveis em geral (programas de vigilância epidemiológica);
- opinar e participar tecnicamente dos programas e atividades de assistência integral e saúde individual, bem como de grupos específicos, particularmente, daqueles prioritários e de alto risco;
- participar da operacionalização do sistema de referência e contra-referência do paciente nos diferentes níveis de atenção à saúde;
- participar de programas e atividades de educação sanitária, visando à melhoria da saúde do indivíduo, da família e da comunidade;
- efetuar pesquisas na área, visando contribuir para o aprimoramento da prestação dos serviços de saúde;
- participar das definições dos programas de atualização e aperfeiçoamento das equipes, que atuam na área de saúde, fornecendo subsídios técnicos para a composição dos conteúdos programáticos;
- participar de juntas médicas, avaliando a capacidade de pacientes, verificando suas condições de saúde, emitindo laudos para admissão de servidores, concessão de licenças, aposentadorias, readaptações, emissão de carteiras e atestados de sanidade física e mental;
- efetuar exames pré-admissionais, realizando o exame clínico, interpretando resultados dos exames complementares de diagnóstico, comparando os resultados finais com as exigências psicossomáticas de cada tipo de atividades, para permitir a seleção do trabalhador de acordo com as atividades que executará;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BORRAZÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ

MUNICÍPIO CRIADO PELA LEI ESTADUAL Nº790 DE 11-11-1951 - CNPJ 75.740.829/0001-20

- executar exames periódicos de todos os servidores ou em especial daqueles expostos a maior risco de acidentes de trabalho ou doenças profissionais, fazendo exame clínico e/ou interpretando os resultados de exames complementares para controlar as condições de saúde dos mesmos e assegurar continuidade operacional e a produtividade;
- efetuar tratamento de urgência em casos de acidentes de trabalho ou alterações agudas da saúde, orientando e/ou executando a terapia adequada, para prevenir conseqüências mais graves ao trabalhador;
- avaliar em conjunto com outros profissionais, condições de insegurança, visitando periodicamente os locais de trabalho, para sugerir medidas destinadas a remover ou atenuar os riscos existentes;
- participar em conjunto com outros profissionais, da elaboração e execução de programa de proteção à saúde dos trabalhadores, analisando em conjunto os riscos, as condições de trabalho, os fatores de insalubridade, de fadiga e outros, para obter a redução de absenteísmo e a renovação de mão de obra;
- planejar e executar programas de treinamento das equipes de atendimento de emergências, avaliando as necessidades e ministrando aulas, para capacitar o pessoal incumbido de prestar primeiros socorros em casos de acidentes graves e catástrofes;
- participar de inquéritos sanitários, levantamentos de doenças profissionais, lesões traumáticas e estudos epidemiológicos, elaborando e/ou preenchendo formulários próprios e estudando os dados estatísticos, para estabelecer medidas destinadas a reduzir a morbidade e mortalidade decorrentes de acidentes de trabalho, doenças profissionais e doenças de natureza não ocupacional;
- participar de atividades de prevenção de acidentes, comparecendo a reuniões e assessorando em estudos e programas para reduzir as ocorrências de acidentes de trabalho;
- executar outras tarefas correlatas.

MEDICO GINECOLOGISTA

- **descrição detalhada**

- Realizar exames ginecológicos que incluem exames de mamas e exame especular, diagnosticando anomalias e infecções existentes, medicando e/ou encaminhando para novos exames.
- realizar a coleta de material preventivo do câncer (coleta de citologia oncológica).
- Executar cauterizações de colo de útero com criocautério.
- realizar o planejamento familiar, através de palestras e explicações a respeito dos métodos existentes na unidade de saúde e fornecendo o material quando solicitado.
- realizar investigações de esterilidade conjugal através de exames.
- participar de equipe multiprofissional, elaborando ou adequando programas, normas e rotinas, visando a sistematização e melhoria da qualidade das ações de saúde prestadas.
- realizar exame pré-natal, diagnosticando a gravidez, solicitando os exames de rotina e verificando pressão, peso, altura uterina e batimentos cardíacos fetais.
- avaliar a gestante mensalmente, até o 7º mês, quinzenalmente no 8º mês e semanalmente até o parto.
- Realizar diagnóstico precoce da gestação de alto risco. executar avaliação de vitalidade fetal através de estímulo sonoro para ver se há desenvolvimento ideal do feto.
- realizar consulta pós-parto indicando método contraceptivo, se necessário.
- fornecer referência hospitalar para parto.
- executar outras atribuições afins.

MEDICO PEDIATRA

- **descrição detalhada**

- O médico deve ser capaz de realizar atendimento em serviços de emergência pediátrica e unidades de internação pediátrica.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BORRAZÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ

MUNICÍPIO CRIADO PELA LEI ESTADUAL Nº790 DE 11-11-1951 - CNPJ 75.740.829/0001-20

- Prestar atendimento médico hospitalar e ambulatorial, examinando pacientes, solicitando e interpretando exames complementares, formulando diagnósticos e orientando-os no tratamento;
- Realizar avaliações solicitadas pelos outros serviços;
- Efetuar exames médicos, emitir diagnóstico, prescrever medicamentos, na especialidade de Pediatria, e realizar outras formas de tratamento para demais tipos de patologia, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica;
- Elaborar programas epidemiológicos, educativos e de atendimento médico preventivo, voltados para a comunidade em geral;
- Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnosticada, tratamento prescrito e evolução da doença;
- Prestar atendimento de urgência em Pediatria;
- Coordenar atividades médicas institucionais a nível local;
- Coordenar as atividades médicas, acompanhando e avaliando ações desenvolvidas, participando do estudo de casos, estabelecendo planos de trabalho, visando dar assistência integral aos munícipes;
- Delegar funções à equipe auxiliar, participando da capacitação de pessoal, bem como de supervisão dos demais recursos envolvidos na prestação de cuidados de saúde. Grau máximo de responsabilidade, imprescindíveis à função;
- Executar o trabalho dentro das normas de higiene sanitária e segurança do trabalho;
- Exercer outras atividades afins mediante determinação superior.

MOTORISTA

- **descrição sintética**
- conduzir veículo motorizado utilizado em transporte de carga, cujo o peso bruto total não exceda a três mil e quinhentos quilogramas, ou conduzir veículo utilizado no transporte de passageiros dentro dos limites de lotação estabelecido pela legislação em vigor.
- **descrição detalhada**
- conduzir veículo motorizado, obedecendo a sinalização e aos limites de velocidade indicadas;
- vistoriar o veículo diariamente, antes e após sua utilização;
- manter o veículo em perfeitas condições de funcionamento, zelando pela sua conservação, providenciando o abastecimento de combustíveis, lubrificação se necessário, observando níveis de água e de óleo, efetuando trocas, segundo recomendações técnicas, calibragem dos pneus, limpeza, checagem do sistema elétrico, etc.;
- efetuar a limpeza e a desinfecção interna do veículo, após o transporte de pacientes;
- comunicar ao superior imediato quaisquer anormalidade observadas no veículo, não transitando com o mesmo sem que elas sejam sanadas;
- fazer pequenos reparos de emergência, preservadas as condições de segurança do veículo;
- transportar pessoas, materiais, correspondências e equipamentos, garantindo a segurança dos mesmos;
- executar o serviço de transporte que lhe for atribuído e, no caso de materiais, encarregar-se de sua carga e descarga;
- operar, eventualmente, rádio transceptor;
- auxiliar médicos e enfermeiros na assistência a pacientes, conduzindo caixas de medicamentos, tubos de oxigênio, macas, etc.;
- observar e controlar os períodos de revisão e manutenção recomendados preventivamente, para assegurar plena condição de utilização do veículo;
- realizar anotações, segundo as normas estabelecidas e orientações recebidas, da quilometragem, viagens realizadas, objetos ou pessoas transportadas, itinerários percorridos, além de outros ocorrências, a fim de manter a boa organização e controle;
- recolher o veículo à garagem ou local destinado a esse fim, ao término da jornada de trabalho, deixando-o corretamente estacionado e fechado;
- executar outras tarefas correlatas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BORRAZÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ

MUNICÍPIO CRIADO PELA LEI ESTADUAL Nº790 DE 11-11-1951 - CNPJ 75.740.829/0001-20

OPERADOR DE MÁQUINAS

- **descrição sintética**
- operar veículos motorizados especiais de grande porte, como: motoniveladora, trator de esteira, pá carregadeira, retroescavadeira e outros.
- **descrição detalhada**
- operar máquinas e equipamentos pesados, providos ou não de implementos, para realização de terraplanagem, aterros, nivelamento e revestimento de estradas, desmatamento, abertura e desobstrução de valetas, nivelamento de terrenos e taludes, remoção e compactação de terra, cultivo de solos e outros;
- conduzir e manobrar a máquina, acionando o motor e manipulando os comandos de marcha e direção, para posicioná-la conforme as necessidades do serviço;
- operar mecanismos de tração e movimentação dos implementos da máquina, acionando pedais e alavancas de comando, para carregar e descarregar terra, areia, cascalho, pedras e materiais similares;
- efetuar a remoção de terras e outros materiais, empilhando-os em caminhões para serem transportados;
- relatar em impresso próprio, os serviços executados pela máquina, para efeitos de controle;
- abastecer os dispositivos da máquina com produtos ou outras substâncias para distribuição no solo durante as operações;
- controlar o consumo de combustível e lubrificantes, para levantamento do custo do serviço, bem como para a manutenção adequada da máquina;
- zelar pela conservação da máquina, informando quando detectar falhas e solicitando sua manutenção;
- efetuar o abastecimento da máquina, lubrificando-a e executando pequenos reparos para assegurar seu bom funcionamento durante a execução do serviço;
- executar outras tarefas correlatas.

PROFESSOR

Para a Docência na Educação Infantil, Educação Especial, Educação de Jovens e Adultos e Ensino Fundamental, incluindo entre outras, as seguintes atribuições:

- Participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico e da Proposta Curricular da Unidade Escolar e do Centro de Educação Infantil, em conjunto com a Coordenação Pedagógica, Orientação Educacional, Direção e demais profissionais, em consonância com os documentos oficiais e a política educacional da mantenedora;
- Ensinar os educandos, mediar a apropriação do conhecimento histórico-cultural, utilizando-se do Projeto Político Pedagógico e da Proposta Curricular para o planejamento de ações didáticas, de materiais necessários à organização de um trabalho pedagógico que efetive o ato de ensinar e aprender, como também, avaliar o desempenho do educando, nessa modalidade educacional.

Ensinar os educandos:

- Cantar músicas; criar espaços para brincadeiras; brincar com os educandos; contar histórias; dramatizar histórias e músicas; desenvolver diferentes atividades artísticas; modelar massas e argila; colar e recortar materiais; desenhar; pintar; escrever letras e números.

Mediar à apropriação do conhecimento:

- Conversar com os educandos (rodas de conversas); estabelecer regras: limites e possibilidades para os educandos dentro do espaço escolar; apresentar as regras da Unidade Escolar e do Centro; elaborar e executar atividades com a psicomotricidade, com vistas ao desenvolvimento da capacidade motora do educando; planejar e executar atividades que possibilitem o desenvolvimento da afetividade, auto - estima e confiança; planejar e executar atividades que possibilitem o desenvolvimento intelectual: pensamento e linguagem; trabalhar potencialidades e dificuldades dos educandos; explicar adequadamente as atividades propostas; orientar a execução de



PREFEITURA MUNICIPAL DE BORRAZÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ

MUNICÍPIO CRIADO PELA LEI ESTADUAL Nº790 DE 11-11-1951 - CNPJ 75.740.829/0001-20

atividades artísticas; planejar e orientar a execução de atividades com jogos e/ou brincadeiras e brinquedos; orientar a execução de atividades de desenho e pinturas; orientar o manuseio de materiais: lápis, borracha, tesoura, tintas...; ler textos literários: narrativos e poemas/poesias; elaborar histórias com os educandos, fazendo o papel de escriba; mostrar filmes, fazendo os comentários adequados; organizar e administrar uma biblioteca circulante; elaborar e executar diferentes atividades com textos informativos;

Cuidar dos Educandos:

- Observar o estado geral dos educandos: higiene e saúde; ensinar hábitos de higiene pessoal; incentivar os educandos a alimentar-se na escola; supervisionar as refeições; supervisionar a entrada e saída dos educandos; supervisionar atividades recreativas; acompanhar os educandos em eventos extracurriculares; observar a higiene dos brinquedos; acompanhar os educandos em atividades extraclases;

Elaborar Projetos Pedagógicos:

- Analisar a necessidade do que ensinar aos educandos; pesquisar com antecedência sobre o conteúdo a ser ensinado; discutir o Projeto com a Direção e Coordenação Pedagógica do Centro/Escola; determinar parâmetros para o Projeto; organizar os materiais e recursos disponíveis à execução do Projeto; definir as atividades pedagógicas; especificar o processo de ensino e de aprendizagem; elaborar cronograma; apresentar, executar o Projeto junto aos educandos;

Planejar ações didáticas:

- Definir objetivos da ação didática, dos conteúdos pedagógicos das áreas de conhecimento, das estratégias de trabalho e dos instrumentos de avaliação; planejar as dinâmicas das aulas; selecionar material didático; criar jogos e brincadeiras; visitar locais para eventos extracurriculares; selecionar eventos e atividades extracurriculares; reestruturar o trabalho pedagógico;

Avaliar o desempenho dos educandos:

- Observar as relações interpessoais: a socialização e a aprendizagem, a expressão da linguagem e a organização do pensamento, analisar a integração das funções motrizes e mentais, a organização do raciocínio lógico; corrigir atividades; retomar com os conteúdos quando os objetivos não forem alcançados; avaliar o processo de aprendizagem dos educandos e de ensino desenvolvido;

Preparar material pedagógico:

- Solicitar material pedagógico com antecedência; confeccionar material;

Organizar o trabalho:

- Organizar espaços em geral, a sala de aula, o material pedagógico, as pastas de atividades dos educandos, os eventos curriculares no Centro/Escola e em outros espaços, os eventos extracurriculares; conferir cadastro dos educandos; tomar conhecimento do calendário escolar;

Comunicar-se:

- Reunir-se com a Coordenação, Orientação e Direção para tratar de assuntos pertinentes ao trabalho;
- Participar de reuniões com demais profissionais do Centro/Escola;
- Apresentar e discutir o plano de aula com a Coordenação Pedagógica, Orientação e Direção;
- Manter o diário de classe atualizado;
- Discutir resultados de Projetos executados;
- Preencher fichas de avaliação;
- Elaborar relatórios; encaminhar educandos para outros profissionais;

Demonstrar competências pessoais:

- Participar da Associação de Pais, Mestres e Funcionários, de Conselhos;
- Estabelecer vínculos com os educandos e a Escola;
- Demonstrar criatividade, paciência, senso de organização, afetividade, versatilidade, sensibilidade, autocontrole e capacidade de observação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BORRAZÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ

MUNICÍPIO CRIADO PELA LEI ESTADUAL Nº790 DE 11-11-1951 - CNPJ 75.740.829/0001-20

- Atualizar-se; contornar situações adversas; trabalhar em equipe; interagir com a comunidade;
- Participar de eventos de qualificação profissional;
- Servir como referencial de conduta;
- Demonstrar capacidade de observação; assegurar no âmbito escolar a não ocorrência de tratamento discriminatório de cor, sexo, religião e classe social;

PROFESSOR EDUCAÇÃO FÍSICA

Para a Docência na Educação Infantil, Educação Especial, Educação de Jovens e Adultos e Ensino Fundamental, incluindo entre outras, as seguintes atribuições:

- Participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico e da Proposta Curricular da Unidade Escolar e do Centro de Educação Infantil, em conjunto com a Coordenação Pedagógica, Orientação Educacional, Direção e demais profissionais, em consonância com os documentos oficiais e a política educacional da mantenedora;
- Ensinar os educandos, mediar à apropriação do conhecimento histórico-cultural, utilizando-se do Projeto Político Pedagógico e da Proposta Curricular para o planejamento de ações didáticas, de materiais necessários à organização de um trabalho pedagógico que efetive o ato de ensinar e aprender, como também, avaliar o desempenho do educando, nessa modalidade educacional.

Ensinar os educandos:

- Cantar músicas; criar espaços para brincadeiras; brincar com os educandos; contar histórias; dramatizar histórias e músicas; desenvolver diferentes atividades artísticas; modelar massas e argila; colar e recortar materiais; desenhar; pintar; escrever letras e números.

Mediar à apropriação do conhecimento:

- Conversar com os educandos (rodas de conversas); estabelecer regras: limites e possibilidades para os educandos dentro do espaço escolar; apresentar as regras da Unidade Escolar e do Centro; elaborar e executar atividades com a psicomotricidade, com vistas ao desenvolvimento da capacidade motora do educando; planejar e executar atividades que possibilitem o desenvolvimento da afetividade, auto - estima e confiança; planejar e executar atividades que possibilitem o desenvolvimento intelectual: pensamento e linguagem; trabalhar potencialidades e dificuldades dos educandos; explicar adequadamente as atividades propostas; orientar a execução de atividades artísticas; planejar e orientar a execução de atividades com jogos e/ou brincadeiras e brinquedos; orientar a execução de atividades de desenho e pinturas; orientar o manuseio de materiais: lápis, borracha, tesoura, tintas...; ler textos literários: narrativos e poemas/poesias; elaborar histórias com os educandos, fazendo o papel de escriba; mostrar filmes, fazendo os comentários adequados; organizar e administrar uma biblioteca circulante; elaborar e executar diferentes atividades com textos informativos;

Cuidar dos Educandos:

- Observar o estado geral dos educandos: higiene e saúde; ensinar hábitos de higiene pessoal; incentivar os educandos a alimentar-se na escola; supervisionar as refeições; supervisionar a entrada e saída dos educandos; supervisionar atividades recreativas; acompanhar os educandos em eventos extracurriculares; observar a higiene dos brinquedos; acompanhar os educandos em atividades extraclasse;

Elaborar Projetos Pedagógicos:

- Analisar a necessidade do que ensinar aos educandos; pesquisar com antecedência sobre o conteúdo a ser ensinado; discutir o Projeto com a Direção e Coordenação Pedagógica do Centro/Escola; determinar parâmetros para o Projeto; organizar os materiais e recursos disponíveis à execução do Projeto; definir as atividades pedagógicas; especificar o processo de ensino e de aprendizagem; elaborar cronograma; apresentar, executar o Projeto junto aos educandos;

Planejar ações didáticas:



PREFEITURA MUNICIPAL DE BORRAZÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ

MUNICÍPIO CRIADO PELA LEI ESTADUAL Nº 790 DE 11-11-1951 - CNPJ 75.740.829/0001-20

- Definir objetivos da ação didática, dos conteúdos pedagógicos das áreas de conhecimento, das estratégias de trabalho e dos instrumentos de avaliação; planejar as dinâmicas das aulas; selecionar material didático; criar jogos e brincadeiras; visitar locais para eventos extracurriculares; selecionar eventos e atividades extracurriculares; reestruturar o trabalho pedagógico;

Avaliar o desempenho dos educandos:

- Observar as relações interpessoais: a socialização e a aprendizagem, a expressão da linguagem e a organização do pensamento, analisar a integração das funções motrizes e mentais, a organização do raciocínio lógico; corrigir atividades; retomar com os conteúdos quando os objetivos não forem alcançados; avaliar o processo de aprendizagem dos educandos e de ensino desenvolvido;

Preparar material pedagógico:

- Solicitar material pedagógico com antecedência; confeccionar material;

Organizar o trabalho:

- Organizar espaços em geral, a sala de aula, o material pedagógico, as pastas de atividades dos educandos, os eventos curriculares no Centro/Escola e em outros espaços, os eventos extracurriculares; conferir cadastro dos educandos; tomar conhecimento do calendário escolar;

Comunicar-se:

- Reunir-se com a Coordenação, Orientação e Direção para tratar de assuntos pertinentes ao trabalho;
- Participar de reuniões com demais profissionais do Centro/Escola;
- Apresentar e discutir o plano de aula com a Coordenação Pedagógica, Orientação e Direção;
- Manter o diário de classe atualizado;
- Discutir resultados de Projetos executados;
- Preencher fichas de avaliação;
- Elaborar relatórios; encaminhar educandos para outros profissionais;

Demonstrar competências pessoais:

- Participar da Associação de Pais, Mestres e Funcionários, de Conselhos;
- Estabelecer vínculos com os educandos e a Escola;
- Demonstrar criatividade, paciência, senso de organização, afetividade, versatilidade, sensibilidade, autocontrole e capacidade de observação;
- Atualizar-se; contornar situações adversas; trabalhar em equipe; interagir com a comunidade;
- Participar de eventos de qualificação profissional;
- Servir como referencial de conduta;
- Demonstrar capacidade de observação; assegurar no âmbito escolar a não ocorrência de tratamento discriminatório de cor, sexo, religião e classe social;

PSICOLOGO

• descrição sintética

- realizar tarefas inerentes à psicologia em geral.

• descrição detalhada

- prestar atendimento psicológico à população, quer seja preventivo, informativo ou psicoterapêutico, visando a promoção da saúde mental;
- prestar atendimento psicoterapêutico, individual ou grupal, levando-se em conta as necessidades da demanda existente e da problemática específica do cliente;
- avaliar, diagnosticar e emitir parecer técnico no que se refere à acompanhamento e/ou atendimento do cliente;
- realizar encaminhamento de clientes para outros serviços especializados em saúde mental;
- participar de programas de saúde mental, através de atividades com a comunidade, visando o esclarecimento e co-participação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BORRAZÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ

MUNICÍPIO CRIADO PELA LEI ESTADUAL Nº790 DE 11-11-1951 - CNPJ 75.740.829/0001-20

- participar da elaboração de normas programáticas de técnicas, materiais e instrumentos necessários à realização de atividades da área, visando dinamizar e padronizar serviços, para atingir objetivos estabelecidos;
- participar de equipe multiprofissional em atividades de pesquisa e de projetos, de acordo com padrões técnicos propostos visando incrementos, aprimoramento e desenvolvimento de áreas de trabalho do interesse da instituição;
- participar de estudos e pesquisas epidemiológicas sobre incidência e a prevalência da doença mental;
- atuar no campo educacional estudando sistemas de motivação da aprendizagem novos métodos de ensino, a fim de contribuir para o estabelecimento de currículo escolares e técnicas de ensino adequados;
- colaborar com a apropriação, por parte dos educadores, de conhecimento de psicologia que lhes sejam úteis na consecução crítica e reflexiva de seus papéis;
- elaborar e executar procedimentos destinados ao conhecimento da relação professor-aluno, em situações escolares específicas, visando a implementação metodológica da clientela, relevantes para o ensino, bem como suas condições de desenvolvimento e aprendizagem;
- diagnosticar as necessidades de alunos atípicos dentro do sistema educacional e encaminhar aos serviços de atendimento da comunidade, membros da instituição escolar que requeiram diagnóstico e tratamento de problemas psicológicos específicos, cuja natureza transcenda a possibilidade de solução na escola;
- promover a reeducação de crianças no caso de desajustamento escolar ou familiar;
- prestar orientação aos professores;
- efetuar o recrutamento, seleção, treinamento, acompanhamento e avaliação de desempenho pessoal de testes e entrevistas a fim de fornecer dados utilizados pela administração de pessoal;
- planejar, coordenar e/ou executar atividades de avaliação e orientação psicológica, participando de programas de apoio pesquisando e implantando novas metodologias de trabalho;
- executar outras tarefas correlatas.

PSICOPEDAGOGO

- Atribuições do cargo: Realizar avaliações psicopedagógica dos candidatos a aprendizes; entrevistar professores externos e pais, investigando a história escolar do aprendiz; planejar intervenções psicopedagógicas com aprendizes e orientar professores e coordenadores; fazer encaminhamentos e solicitações de avaliações médicas ou de outros especialistas; participar de coordenações pedagógicas e técnicas com os professores; acompanhar processo de avaliação do aprendiz, e orientar a organização do plano individualizado; contribuir na organização de instrumentos, procedimentos e avaliações nas diferentes áreas de atendimento; documentar a avaliação do candidato ou aprendiz na Instituição; elaborar parecer técnico dos candidatos acompanhado; participar de fechamentos de avaliações para decisões da entrada, matrícula e permanência do candidato na Instituição; participar da análise dos programas da Instituição; participar das reuniões coletivas periódicas da Escola, e das extraordinárias, sob convocação; participar de programas de cursos ou outras atividades com aprendizes, pais, professores e funcionários, sob convocação, gerar estatísticas de atendimentos e relatórios de atividades realizadas; realizar pesquisas no contexto da Instituição Planejar e realizar intervenções preventivas com aprendizes e professores; orientar pais no acompanhamento acadêmico dos filhos; supervisionar estagiários; participar da elaboração de projetos de estudos coletivos, a fim de ampliar o campo de conhecimento dos professores e coordenadores; participar de estudos de casos, quando necessário; orientar aprendizes/famílias sobre a legislação que ampara as pessoas com deficiência intelectual e múltipla; manter seu quadro horário atualizado; gerar estatísticas de atendimentos e relatórios de atividades realizadas; disponibilizar informativos preventivos relativos ao seu domínio profissional, realizar tarefas afins.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BORRAZÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ

MUNICÍPIO CRIADO PELA LEI ESTADUAL Nº790 DE 11-11-1951 - CNPJ 75.740.829/0001-20

TECNICO AGROPECUÁRIO

- **descrição sintética**
- auxiliar no planejamento, organização, coordenação e orientação de técnicas agrícola.
- **descrição detalhada**
- prestar assistência técnica em estudos e projetos de pesquisa tecnológicas;
- desempenhar tarefas ligadas à agricultura, auxiliando o técnico de nível superior em aulas práticas nas escolas da rede municipal de ensino ou em função de projetos específicos;
- orientar e treinar interessados a respeito de técnicas de plantio, manejo de máquinas e equipamentos, uso de defensivos e similares, colheita e beneficiamento da espécies vegetais;
- dar assistência técnica na compra, venda e utilização de produtos e equipamentos agrícolas;
- orientar agricultores e membros de projetos agrícolas nas tarefas de preparação do solo, plantio colheita e beneficiamento de espécies vegetais;
- estudar parasitas, doenças e outras pragas que afetam a produção agrícola para indicar os meios mais adequados de combatê-las;
- proceder à coleta e a análise de amostras da terra e determinar a composição da mesma, assim como o fertilizante mais adequado;
- fiscalizar procedimentos de preparo do solo até a colheita, armazenamento, comercialização e industrialização de produtos agropecuários;
- orientar e coordenar os trabalhos de defesa contra intempéries e outros fenômenos que possam assolar a agricultura;
- coletar e tabular os dados e informações relativos à produção agrícola;
- elaborar e executar projetos compatíveis com a formação profissional;
- acompanhar os trabalhos de jardinagem, prestando orientação técnica aos encarregados de turmas de jardineiros;
- executar outras tarefas correlatas.

TECNICO EM ENFERMAGEM

- Executar tarefas inerentes à área de saúde pública.
- Executar trabalho de enfermagem de nível médio.
- Participar da equipe de programação de assistência à enfermagem.
- Executar ações assistenciais de enfermagem, exceto as privativas do enfermeiro.
- Participar da equipe de saúde.
- Ser responsável por equipes de trabalho.
- Executar outras tarefas correlatas.