



PREFEITURA MUNICIPAL DE VENTANIA
CNPJ 95.685.798/0001-69
AV. ANACLETO BUENO DE CAMARGO, 825 – CENTRO
84345-000 – VENTANIA - PARANÁ

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2014
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VENTANIA- PR
EDITAL Nº 001/2014

O Senhor JOSÉ LUIZ BITENCOURT, Prefeito Municipal, e a Comissão Examinadora do Concurso Público nº. 001/2014 do município de Ventania, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, e em conformidade com o art. 37 e inciso II da Constituição da República Federativa do Brasil, com base nas Leis Municipais: Lei nº 008/1993: “que Institui o Quadro de Pessoal da Prefeitura e dá outras providências, e posteriores alterações: Lei nº 046/1993, Lei nº 160/1999, Lei nº 165/1999, Lei nº 199/2001, Lei nº 213/2002, Lei nº 297/2005, Lei nº 314/2005, Lei nº 324/2005, Lei nº 384/2007 e Lei nº 622/2013, faz saber a todos os interessados que irá realizar **CONCURSO PÚBLICO Nº. 001/2014 NA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VENTANIA, PARANÁ, PARA SELEÇÃO DE CANDIDATOS AOS CARGOS PÚBLICOS DO QUADRO DE SERVIDORES DA MUNICIPALIDADE**, onde o regime jurídico das relações de trabalho dos servidores municipais será o da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, incluídas as normas da Previdência Social e do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS, sendo os seguintes cargos:

- **GRUPO OCUPACIONAL – ENSINO SUPERIOR COMPLETO:** Assistente Social, Fisioterapeuta, Psicólogo II, Fonoaudiólogo, Nutricionista e Farmacêutico-Bioquímico.

- **GRUPO OCUPACIONAL EDUCACIONAL:** Professor de Ensino Fundamental e Professor de Educação Física.

- **GRUPO OCUPACIONAL – ENSINO MÉDIO:** Auxiliar Administrativo, Técnico em Contabilidade e Técnico em Radiografia.

- **GRUPO OCUPACIONAL SERVIÇOS GERAIS:**
Eletricista de Veículos, Caminhões e Máquinas, Merendeira, Motorista CNH – Carteira Nacional de Habilitação, categoria "D" e Operador de Máquinas Pesadas.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES
--

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE VENTANIA
CNPJ 95.685.798/0001-69
AV. ANACLETO BUENO DE CAMARGO, 825 – CENTRO
84345-000 – VENTANIA - PARANÁ

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

1.2.1 A PROVA OBJETIVA – ETAPA ÚNICA é de caráter eliminatório e classificatório e será realizada para o grupo ocupacional:

- **GRUPO OCUPACIONAL – ENSINO SUPERIOR COMPLETO:** Farmacêutico-Bioquímico.
- **GRUPO OCUPACIONAL – ENSINO MÉDIO:** Auxiliar Administrativo, Técnico em Contabilidade e Técnico em Radiografia.
- **GRUPO OCUPACIONAL SERVIÇOS GERAIS:** Merendeira e Eletricista de Veículos, Caminhões e Máquinas.

1.2.2 A PROVA OBJETIVA – PRIMEIRA ETAPA é de caráter eliminatório e classificatório e **PROVA PRÁTICA – SEGUNDA ETAPA** é de caráter eliminatório e classificatório e será realizada para o grupo ocupacional:

- **GRUPO OCUPACIONAL SERVIÇOS GERAIS- ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO:** Motorista CNH – Carteira Nacional de Habilitação, categoria "D" e Operador de Máquinas Pesadas CNH – Carteira Nacional de Habilitação, Categoria "C".

1.2.3 A PROVA OBJETIVA – PRIMEIRA ETAPA é de caráter eliminatório e classificatório e **PROVA DE TÍTULOS – SEGUNDA ETAPA** é de caráter classificatório e será realizada para o grupo ocupacional:

- **GRUPO OCUPACIONAL EDUCACIONAL:** Professor de Ensino Fundamental e Professor de Educação Física.
- **GRUPO OCUPACIONAL – ENSINO SUPERIOR COMPLETO:** Assistente Social, Fisioterapeuta, Psicólogo II, Fonoaudiólogo e Nutricionista.

1.3 É de exclusiva responsabilidade do candidato inscrito, acompanhar a publicação ou divulgação dos atos concernentes ao Concurso Público da **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VENTANIA, PARANÁ**, divulgados na Internet, no endereço eletrônico: da empresa www.prosperity1.com.br, do Município www.ventania.pr.gov.br, no Diário Oficial Eletrônico do Município, no Jornal DIARIO DOS CAMPOS, e afixados nas dependências da Prefeitura do Município Ventania, Estado do Paraná, sito a Avenida Anacleto Bueno de Camargo, Nº 825, Centro, telefone: (42) 3274-1144, obrigando-se a atender aos prazos e condições estipulados neste Edital e nos que forem publicados durante o período de validade do concurso.

1.4 A inscrição no Concurso Público da **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VENTANIA, PARANÁ** implicará a aceitação tácita das normas estabelecidas neste Edital e em outros que forem publicados durante a realização do



PREFEITURA MUNICIPAL DE VENTANIA
CNPJ 95.685.798/0001-69
AV. ANACLETO BUENO DE CAMARGO, 825 – CENTRO
84345-000 – VENTANIA - PARANÁ

Concurso Público, cujas regras, normas e critérios, obrigam-se os candidatos a cumprir.

2. DOS CARGOS E REQUISITOS

2.1 - GRUPO OCUPACIONAL PROFISSIONAL – ENSINO SUPERIOR COMPLETO

Nº	CARGO	VAGAS ABERTAS	VENCIMENTO R\$	CARGA HORÁRIA SEMANAL	TAXA DE INSCRIÇÃO R\$	REQUISITOS
01	ASSISTENTE SOCIAL	01	R\$ 1.134,89	30 HORAS	100,00	Ensino Superior Completo e Registro no CRESS.
02	FISIOTERAPEUTA	01	R\$ 1.484,45	20 HORAS	100,00	Ensino Superior Completo e Registro no CREFITO.
03	PSICÓLOGO II	01	R\$ 1.484,45	20 HORAS	100,00	Ensino Superior Completo e Registro no CRP.
04	NUTRICIONISTA	VR*	1.243,00	40 HORAS	100,00	Ensino Superior Completo e Registro no CRN.
05	FONOAUDIÓLOGO	01	R\$ 1.484,45	20 HORAS	100,00	Ensino Superior Completo e Registro no CREFONO.
06	FARMACÊUTICO - BIOQUIMICO	01	R\$ 1.744,91	40 HORAS	100,00	Ensino Superior Completo e Registro no CRF.

(*VR) VAGA DE RESERVA

2.2 - GRUPO OCUPACIONAL EDUCACIONAL

Nº	CARGO	VAGAS ABERTAS	VENCIMENTO R\$	CARGA HORÁRIA SEMANAL	TAXA DE INSCRIÇÃO R\$	REQUISITOS
01	PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL	04	R\$ 848,68	20 HORAS	80,00	Magistério/ ensino médio; Magistério Superior e/ou Pedagogia.
02	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA	01	R\$ 1.086,72	20 HORAS	80,00	Ensino Superior Completo e Registro no CREF.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VENTANIA
CNPJ 95.685.798/0001-69
AV. ANACLETO BUENO DE CAMARGO, 825 – CENTRO
84345-000 – VENTANIA - PARANÁ

2.3 - GRUPO OCUPACIONAL ADMINISTRATIVO – ENSINO MÉDIO						
Nº	CARGO	VAGAS ABERTAS	VENCIMENTO R\$	CARGA HORÁRIA SEMANAL	TAXA DE INSCRIÇÃO R\$	REQUISITOS
01	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	02	724,00	40 HORAS	60,00	Ensino Médio Incompleto.
02	TÉCNICO EM CONTABILIDADE	VR*	R\$ 1.484,45	40 HORAS	60,00	Ensino Médio Completo com formação em Técnico em Contabilidade e Registro no CRC.
03	TÉCNICO EM RADIOGRAFIA	VR*	R\$ 724,00	20 HORAS	60,00	Ensino Médio Completo com formação em Radiologia e Registro no Conselho de Radiologia.

(*VR) VAGA DE RESERVA

2.4 - GRUPO OCUPACIONAL SERVIÇOS GERAIS:						
Nº	CARGO	VAGAS ABERTAS	VENCIMENTO R\$	CARGA HORÁRIA SEMANAL	TAXA DE INSCRIÇÃO R\$	REQUISITOS
01	MERENDEIRA	01	R\$ 724,00	40 HORAS	40,00	Ensino Fundamental Incompleto.
02	MOTORISTA CNH “D”	03	R\$ 724,00	40 HORAS	40,00	Ensino Fundamental Incompleto e CNH “D”.
03	OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS (MOTONIVELADORA)	VR*	R\$ 724,00	40 HORAS	40,00	Ensino Fundamental Incompleto e CNH “C”.
04	ELETRICISTA DE VEÍCULOS, CAMINHÕES E MÁQUINAS	01	R\$ 724,00	40 HORAS	40,00	Ensino Médio Completo.

(*VR) VAGA DE RESERVA

3. DA COMPROVAÇÃO DOS REQUISITOS PARA O CARGO

3.1 - GRUPO OCUPACIONAL PROFISSIONAL – ENSINO SUPERIOR COMPLETO

3.1.1 Assistente Social:

- Certificado e/ou Diploma de comprovação da escolaridade de ensino superior completo em Serviço Social fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC);
- Registro no CRESS.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VENTANIA
CNPJ 95.685.798/0001-69
AV. ANACLETO BUENO DE CAMARGO, 825 – CENTRO
84345-000 – VENTANIA - PARANÁ

3.1.2 Fisioterapeuta:

- Certificado e/ou Diploma de comprovação da escolaridade de ensino superior completo em Fisioterapia fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC);
- Registro no CREFITO.

3.1.3 Psicólogo II:

- Certificado e/ou Diploma de comprovação da escolaridade de ensino superior completo em Psicologia fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC);
- Registro no CRP.

3.1.4 Nutricionista:

- Certificado e/ou Diploma de comprovação da escolaridade de ensino superior completo em Nutrição fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC);
- Registro no CRN.

3.1.5 Fonoaudiólogo:

- Certificado e/ou Diploma de comprovação da escolaridade de ensino superior completo em Fonoaudiologia fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC);
- Registro no CREFONO.

3.1.6 Farmacêutico-Bioquímico:

- Certificado e/ou Diploma de comprovação da escolaridade de ensino superior completo em Fonoaudiologia fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC);
- Registro no CRF.

3.2 - GRUPO OCUPACIONAL EDUCACIONAL:

3.2.1 Professor de Ensino Fundamental:

- Diploma de conclusão de curso de **Magistério/ensino médio; Magistério Superior e/ou Pedagogia** fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).

3.2.2 Professor de Educação Física:

- Certificado e/ou Diploma de comprovação da escolaridade de ensino superior completo em Educação Física fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC);
- Registro no CREF.

3.3 - GRUPO OCUPACIONAL ADMINISTRATIVO - ENSINO MÉDIO:

3.3.1 Auxiliar Administrativo:

- Certificado e/ou Diploma de comprovação da escolaridade de ensino médio incompleto fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).



PREFEITURA MUNICIPAL DE VENTANIA
CNPJ 95.685.798/0001-69
AV. ANACLETO BUENO DE CAMARGO, 825 – CENTRO
84345-000 – VENTANIA - PARANÁ

3.3.2 Técnico em Contabilidade:

- Certificado e/ou Diploma de comprovação da escolaridade de ensino médio completo com formação em Técnico em Contabilidade fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC);
- Registro no CRC.

3.3.3 Técnico em Radiografia:

- Certificado e/ou Diploma de comprovação da escolaridade de ensino médio completo com formação em Técnico em Radiologia fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC);
- Registro no Conselho de Radiologia.

3.4 - GRUPO OCUPACIONAL SERVIÇOS GERAIS:

3.4.1 Merendeira:

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

3.4.2 Eletricista de veículos, caminhões e máquinas:

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

3.4.3 Motorista CNH “D”:

- Certificado e/ou Declaração de comprovação da escolaridade de ensino fundamental incompleto fornecida por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC);
- CNH (Carteira Nacional de Habilitação) Categoria “D” ou “E”.
- Carteira Nacional de Habilitação - CNH conforme o tipo: “D”, de acordo com a Lei 9503/1997, art. 143, 144 e 145 do Código de Transito Brasileiro, para dirigir veículos automotores utilizados no transporte de passageiros, cuja lotação exceda a oito lugares, excluído o do motorista (ônibus).
- Carteira Nacional de Habilitação - CNH conforme o tipo: “E”, - Possuir habilitação com categoria E, de acordo com a Lei 9503/1997, art. 143, 144 e 145 do Código de Transito Brasileiro. Dirigir veículos automotores de transporte: ambulâncias, ônibus, cargas pesadas e cuja unidade acoplada, tenha 6.000kg ou mais de peso bruto total, ou cuja lotação exceda a 08 (oito) lugares, ou seja, enquadrada na categoria TRAILER.

3.4.4 Operador de Máquinas Pesadas:

- Certificado e/ou Declaração de comprovação da escolaridade de ensino fundamental incompleto fornecida por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC);
- Possuir habilitação com categoria - CNH tipo: C, D ou E, de acordo com o art. 144 do DENATRAN (Departamento Nacional de Trânsito), para a condução de trator de roda, trator de esteira, trator misto ou o equipamento motor destinado à movimentação de cargas e execução de



PREFEITURA MUNICIPAL DE VENTANIA
CNPJ 95.685.798/0001-69
AV. ANACLETO BUENO DE CAMARGO, 825 – CENTRO
84345-000 – VENTANIA - PARANÁ

trabalho agrícola, de terraplanagem, de construção ou de pavimentação, de acordo com o art. 144 do DENATRAN (Departamento Nacional de Trânsito). Operar máquinas leves e pesadas e equipamentos.

4. DAS ATRIBUIÇÕES PARA OS CARGOS

4.1 GRUPO OCUPACIONAL PROFISSIONAL – ENSINO SUPERIOR COMPLETO:

4.1.1 ASSISTENTE SOCIAL:

- Organizar, difundir, implantar e acompanhar a política na área de bem-estar social estabelecendo diretrizes de ação em conjunto com as estruturas existentes no Município;
- Participar na elaboração de planos, programas e projetos ligados a área social;
- Propor, cancelar, reduzir ou ampliar subvenções através da análise e emissão de parecer técnico;
- Emitir laudos e/ou pareceres técnicos;
- Realizar estudos e pesquisas, interpretar e compreender os fatos, tendo em vista o conhecimento das características de cada comunidade, para que os programas e ações correspondam às reais necessidades da população;
- Organizar e/ou participar de encontros treinamentos com agentes, técnicos, entidades sociais e/ou grupos comunitários, para discutir o trabalho social e para aperfeiçoamento técnico;
- Cadastrar as entidades sociais existentes no Município;
- Contatar e conhecer suas atividades, buscando evitar duplicidade de atuação;
- Facilitar a utilização das mesmas quando do encaminhamento da clientela; conhecer a dinâmica do trabalho desenvolvido;
- Conhecer as condições existentes para execução dos trabalhos;
- Implantar e implementar programas que atendam a população com problemas especiais;
- Implantar e operacionalizar programas sociais da esfera Estadual e Federal a nível Municipal;
- Fazer com que a assistência seja instrumento de promoção da população atendida, observando que a unidade não assuma posturas paternalistas;
- Organizar fichários de usuários, número de atendimentos e tipo de benefícios prestados aos usuários;
- Implantar programas que envolvam a família num processo de participação e discussão sobre as consequências da desagregação familiar, criando alternativas de prevenção;
- Prestar atendimento à criança empobrecida através de ação preventiva e da integração dos serviços públicos e entidades comunitárias;
- Implantar programas de atendimento à criança e ao adolescente, órfãos e abandonados, com a participação da população no processo de atuação junto aos mesmos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VENTANIA
CNPJ 95.685.798/0001-69
AV. ANACLETO BUENO DE CAMARGO, 825 – CENTRO
84345-000 – VENTANIA - PARANÁ

- Prestar assistência ao idoso carente, implantando programas de valorização desta faixa etária, de sua história de vida, buscando voltar á atenção da comunidade a sua pessoa;
- Prestar assistência social ao educando e a família;
- Colaborar na aproximação das áreas: aluno, escola, família e comunidade;
- Realizar pesquisas e levantamento de dados sobre as condições habitacionais do Município, visando estimular a implantação de programas de habitação;
- Restabelecer critérios com a população a ser beneficiada pelos programas habitacionais, zelando para que haja reciprocidade de participação na efetivação do empreendimento;
- Promover estudos e executar ação com o fim de intervir nos processos de reassentamentos urbanos da população de baixa renda e que tenham sido vítimas de calamidades ou processos de desapropriações, que os levaram a desajustes sociais;
- Criar espaços para treinamento de mão-de-obra na busca da economia e/ou melhoria de renda;
- Estimular a iniciação e organização de grupos comunitários em nível de bairro, distrito (associações, conselhos, grupos de vizinhanças, de jovens, de clubes, cooperativas) que favoreçam a mobilização da população na resolução de seus problemas;
- Orientar, coordenar e supervisionar tecnicamente os programas de trabalho desenvolvidos nos bairros e vilas da sede e do interior, que tenham algum vínculo com a Prefeitura Municipal, zelando para que os mesmos se desenvolvam de maneira integrada;
- Colaborar com o grupo de Recursos Humanos na área de treinamento e admissão de pessoal, desenvolvendo atividades que propiciem o aperfeiçoamento dos funcionários e seu bem-estar;
- Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

4.1.2 FISIOTERAPEUTA:

- Atender os pacientes para prevenção, habilitação e reabilitação, utilizando protocolos e procedimentos específicos de fisioterapia. Realizar diagnósticos. Orientar clientes, familiares, cuidadores e responsáveis e adotar medidas de precaução padrão de biossegurança.
- Reeducação postural dos clientes e prescrever órteses, próteses e adaptações e acompanhar a evolução terapêutica;
- Proceder à reabilitação das funções percepto-cognitivas, sensorio-motoras, neuromúsculo-esqueléticas e locomotoras;
- Ensinar técnicas de autonomia e independência em atividades de vida diária (AVD), de autonomia e independência em atividades de vida prática (AVP) de autonomia e independência em atividades de vida de trabalho (AVT), de autonomia e independência em atividades de vida de lazer (AVL);
- Participar de equipes interdisciplinares e multiprofissionais, realizando atividades em conjunto, tais como: visitas médicas, discussão de casos, reuniões administrativas, visitas domiciliares, etc.;
- Participar, conforme a política interna da Instituição, de



PREFEITURA MUNICIPAL DE VENTANIA
CNPJ 95.685.798/0001-69
AV. ANACLETO BUENO DE CAMARGO, 825 – CENTRO
84345-000 – VENTANIA - PARANÁ

projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão;

- Participar, conforme a política interna do Município, de projetos, cursos, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão;
- Elaborar relatórios, laudos técnicos e registrar dados em sua área de especialidade;
- Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática;
- Participar de programa de treinamento, quando convocado;
- Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

4.1.3 PSICÓLOGO II:

- Estudar, pesquisar e avaliar o desenvolvimento emocional e os processos mentais e sociais de indivíduos, grupos e instituições com a finalidade de análise, tratamento, orientação e educação;
- Diagnosticar e avaliar distúrbios emocionais e mentais e de adaptação social, elucidando conflitos e questões;
- Aplicar testes psicológicos, orientação, identificação e correção de distúrbios da aprendizagem, encaminhamento de casos, etc.;
- Realizar estudo de caso sobre os atendimentos clínicos prestados; Avaliar pacientes, utilizando métodos e técnicas próprias, analisando, diagnosticando e emitindo parecer técnico, para acompanhamento, atendimento ou encaminhamento a outros serviços especializados;
- Fazer encaminhamentos acompanhando os pacientes durante o processo de tratamento;
- Prestar atendimento psicológico de ordem psicoterápica e ou de curso preventivo, através de sessões individuais e grupais;
- Proceder à aplicação de técnicas e métodos específicos, visando a correção de distúrbios identificados ou encaminhar os mesmos para atendimento especializado;
- Auxiliar os servidores quanto a orientações de natureza psicossocial ligados a problemas de saúde;
- capacitar agentes multiplicadores; Manter atualizado os registros de todos os atendimentos; Participar de todas as reuniões da equipe;
- Realizar atendimento psicoterápico; Elaborar e fornecer laudo;
- Elaborar e fornecer relatório e parecer técnico, obedecendo aos parâmetros do código de ética do psicólogo, quando solicitado formalmente pela rede de atendimento;
- Participar de programa de saúde mental, através de atividades com a comunidade, visando o esclarecimento e coparticipação;
- Participar da equipe multiprofissional, em atividades de pesquisas e de projetos;
- Colaborar nas atividades de readaptação de indivíduos incapacitados por acidentes e outras causas;
- Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VENTANIA
CNPJ 95.685.798/0001-69
AV. ANACLETO BUENO DE CAMARGO, 825 – CENTRO
84345-000 – VENTANIA - PARANÁ

4.1.4 NUTRICIONISTA:

- Realizar o Planejamento, organização, direção, supervisão e avaliação em serviços de alimentação e nutrição. Assistência e educação nutricional a coletividade ou individual, sadios ou enfermos, em instituições públicas;
- Promover a avaliação nutricional e adequação alimentar da Rede Escolar considerando necessidades específicas de cada faixa etária atendida;
- Promover programas de educação alimentar e nutricional;
- Participar de equipes multidisciplinares destinadas a planejar, implementar, controlar programas de educação alimentar e nutricional;
- Executar políticas, programas, cursos, pesquisas ou eventos;
- Promover educação, orientação e assistência nutricional a coletividade;
- Realizar vigilância alimentar e nutricional;
- Participar do planejamento e execução de treinamentos e reciclagens em recursos humanos na área de educação;
- Participar de câmaras técnicas de padronização de procedimentos em saúde coletiva;
- Promover programas de educação alimentar e orientação sobre manipulação correta de alimentos na rede de atendimento;
- Colaborar na formação de profissionais na área de educação, orientando estágios e participando de programas de treinamento;
- Efetuar controle periódico dos trabalhos executados na rede de atendimento;
- Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

4.1.5 FONOAUDIÓLOGO:

- Atendimento fonoaudiológico de crianças e adolescentes com e distúrbios da comunicação, sejam eles referentes a alterações da fala, alterações da linguagem oral, leitura e escrita na rede de atendimento da educação;
- Efetuar avaliação e diagnósticos fonoaudiológicos;
- Realizar laudos fonoaudiológicos;
- Aplicar procedimentos fonoaudiológicos, prescrevendo atividades, preparando material terapêutico, procedimentos de adaptação pré e pós-cirúrgico;
- Orientar pacientes e familiares, explicando os procedimentos e rotinas, esclarecendo dúvidas;
- Realizar visitas domiciliares, às escolas e locais de trabalho, demonstrando procedimentos e técnicas específicas;
- Desenvolver programas de prevenção, promoção de saúde e qualidade de vida, gerenciando os programas e campanhas;
- Exercer atividades técnicas e científicas, desenvolvendo metodologias e tecnologias de avaliação, tratamento, adaptação, habilitação e reabilitação de pacientes;
- Reorientar condutas terapêuticas;
- Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VENTANIA
CNPJ 95.685.798/0001-69
AV. ANACLETO BUENO DE CAMARGO, 825 – CENTRO
84345-000 – VENTANIA - PARANÁ

4.1.6 FARMACÊUTICO-BIOQUÍMICO:

- Coordenar supervisionar e executar atividades relacionadas a análises clínicas, de material biológico, bromatológicas, produção de hemoderivados e de medicamentos;
- Coordenar e executar pesquisas, montagens e implantação de novos métodos de análise para determinações laboratoriais, produção de medicamentos e produção de hemoderivados;
- Coordenar e supervisionar a coleta, identificação e registro de materiais biológicos destinados a exames;
- Executar determinações laboratoriais pertinentes à parasitologia, urinálise, imunologia, hematologia, bioquímica, microbiologia e virologia;
- Executar determinações laboratoriais, de água, bebidas, alimentos aditivos, embalagens e resíduos, através de análises fisicoquímica, microscópicas e microbiológicas;
- Coordenar, supervisionar e executar a análise física e química de embalagens, recipientes e envólucros utilizados na preparação de medicamentos e hemoderivados;
- Coordenar e executar a preparação de produtos imunológicos destinados a análises, prevenção e tratamento de doenças;
- Executar técnicas especializadas, tais como: cromatografia, eletroforese, análises radioquímicas, liofilização, congelamentos de produtos, imunofluorescências, minoensaios, exames confirmatórios e outros;
- Emitir pareceres e laudos técnicos concernentes a resultados de análises laboratoriais, de medicamentos e hemoderivados;
- Planejar, coordenar, supervisionar e executar as atividades laboratoriais inerentes à vigilância epidemiológica, vigilância sanitária e serviços básicos de saúde;
- Participar de outras atividades específicas, relacionadas com planejamento, pesquisas, programas, levantamentos, comissões, normas e eventos científicos no campo da saúde pública;
- Fornecer dados estatísticos e apresentar relatórios de suas atividades;
- Emitir laudos e pareceres sobre assuntos de sua área de competência;
- Executar outras atividades compatíveis com o cargo;
- Preparar, armazenar e dispensar medicamentos de acordo com as prescrições médicas;
- Preparar produtos farmacêuticos, segundo formulas estabelecidas na Farmacopéia Brasileira;
- Dispensar medicamentos e outros preparados farmacêuticos;
- Dispensar produtos médicos-farmacêuticos e cirúrgicos, seguindo o receituário médico, objetivando recuperar e melhorar o estado de saúde dos pacientes;
- Analisar produtos farmacêuticos acabados, em fase de elaboração, ou seus insumos, valendo-se de métodos químicos para verificar qualidade, teor, pureza, e quantidade de cada elemento;
- Adquirir e controlar o estoque de medicação clínica, de psicotrópicos e de entorpecentes;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VENTANIA
CNPJ 95.685.798/0001-69
AV. ANACLETO BUENO DE CAMARGO, 825 – CENTRO
84345-000 – VENTANIA - PARANÁ

- Controlar receitas e serviços de rotulagem, realizando balanço de entorpecentes e similares;
- Cadastrar informações sobre medicamentos e vacinas, colocando as mesmas a disposição do corpo clínico;
- Coordenar, supervisionar e executar todas as etapas de realização dos trabalhos específicos e farmácia;
- Fornecer dados estatísticos e apresentar relatórios de suas atividades;
- Emitir laudos e pareceres sobre assuntos de sua área de competência;
- Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

4.2 GRUPO OCUPACIONAL EDUCACIONAL:

4.2.1 PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL:

- Atuar na Docência na educação básica e educação infantil;
- Participar da elaboração da proposta pedagógica da escola;
- Elaborar programas e planos de aulas e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola;
- Zelar pela aprendizagem dos alunos;
- Estabelecer e implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento;
- Ministras os dias letivos e horas atividades estabelecidas;
- Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade.
- Assegurar o cumprimento dos dias letivos e horas aulas estabelecidas;
- Promover meios de recuperação dos alunos com menor rendimento;
- Controlar e avaliar o rendimento escolar, através de técnicas pedagógicas específicas, procedendo a programação e aplicação de recuperação dos alunos;
- Informar os pais e responsáveis sobre a frequência e o rendimento dos alunos, bem como sobre a proposta pedagógica da escola;
- Elaborar estudos, levantamentos quantitativos e qualitativos indisponíveis ao desenvolvimento do sistema e/ou rede de ensino ou de escola;
- Elaborar, acompanhar e avaliar os planos, programas e projetos voltados para o desenvolvimento do sistema e/ou rede de ensino e de escola em relação a aspectos pedagógicos, administrativos financeiros, de pessoal e de recursos materiais;
- Escriturar diários de classe; desenvolver tarefas relativas à recuperação dos alunos e pesquisa educacional; Participar de reuniões pedagógicas e administrativas;
- Executar outras tarefas afins que lhes forem atribuídas.

4.2.2 PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA:

- Ministras aulas de Educação Física;
- Desenvolver tarefas relacionadas às práticas desportivas em geral e



PREFEITURA MUNICIPAL DE VENTANIA
CNPJ 95.685.798/0001-69
AV. ANACLETO BUENO DE CAMARGO, 825 – CENTRO
84345-000 – VENTANIA - PARANÁ

atividades de recreação e lazer junto à comunidade;

- Desenvolver atividades de estímulo à ampliação dos conhecimentos;
- Adequar diferentes recursos didáticos e pedagógicos ao processo de ensino e aprendizagem;
- Planejar cursos, aulas e atividades escolares, elaborando o projeto pedagógico, selecionando o conteúdo e estabelecendo a metodologia de ensino;
- Participar das atividades educacionais e comunitárias da escola;
- Avaliar o processo de ensino-aprendizagem e seus resultados;
- Participar de reuniões da escola, de cursos de auto-aprimoramento promovidos pela Secretaria Municipal de Educação;
- Participar de programas comunitários e eventos promovidos pela escola;
- Registrar práticas escolares de caráter pedagógico, através do diário de classe, formulários com notas, faltas, plano de aula, atividades extracurriculares e outros;
- Executar outras atividades correlatas que lhes forem atribuídas.
- Desempenhar atribuições de acompanhamento e supervisão das atividades esportivas desenvolvidas e outras tarefas atinentes ao cargo.

4.3 GRUPO OCUPACIONAL ADMINISTRATIVO – ENSINO MÉDIO:

4.3.1 AUXILIAR ADMINISTRATIVO:

- Ter conhecimento na execução e coordenação de tarefas de apoio administrativo como:
- Elaborar serviços e rotinas de trabalho;
- Redigir ou participar da redação de correspondências, pareceres, ofícios, memorandos, documentos legais e outros significativos para o órgão;
- Executar serviços de apoio nas áreas de recursos humanos, administração, finanças e logística;
- Atender fornecedores e ao público em geral, fornecendo e recebendo informações sobre serviços públicos;
- Tratar de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos;
- Digitar ofícios, planilhas, memorandos, relatórios, organizar documentos, pastas e arquivos;
- Atender fornecedores e ao público em geral, fornecendo e recebendo informações sobre serviços públicos;
- Operar microcomputadores, utilizando programas básicos e aplicativos para incluir, alterar e obter dados e informações;
- Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

4.3.2 TÉCNICO EM CONTABILIDADE:

- Ter conhecimento sobre os Princípios Fundamentais de Contabilidade (aprovados pelo Conselho Federal de Contabilidade, através da Resolução CFC nº 750/93 e Resolução CFC nº 774/94); Legislação (Lei Federal nº 4.320/64, Lei Complementar Federal nº 101/2000, Lei Federal nº 8666/93 e alterações posteriores) bem



PREFEITURA MUNICIPAL DE VENTANIA
CNPJ 95.685.798/0001-69
AV. ANACLETO BUENO DE CAMARGO, 825 – CENTRO
84345-000 – VENTANIA - PARANÁ

como, com a Constituição Federal;

- Manter-se atualizado e em contato com as normas, acórdão e resoluções do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, bem como com as leis que regem a contabilidade pública;
- Ter conhecimento sobre Atos de Pessoal, e outros exigidos por força da legislação pertinente a contabilidade pública;
- Conhecer os Conceitos, objeto, funções e finalidade da contabilidade Pública; Receita Pública: conceito, classificação, estágios; Despesa Pública: conceito, classificação e estágios.
- Ter conhecimento sobre Demonstrações Contábeis: balanço orçamentário, balanço financeiro, balanço patrimonial e demonstração das variações patrimoniais; Origens e Aplicações de recursos; Plano de Contas, contas do Ativo, do Passivo, Patrimônio Líquido e de Resultado (receitas e despesas); e Livros contábeis e o processo de escrituração contábil;
- Examinar empenhos, verificando a classificação e a existência de saldo nas dotações;
- Ter conhecimento sobre Patrimônio: conceitos, aspecto do patrimônio, bens, direitos, obrigações, patrimônio líquido, equação patrimonial, formação e suas variações patrimoniais;
- Auxiliar o Contador na elaboração da prestação de contas anual da Prefeitura Municipal;
- Auxiliar o Contador na elaboração e encaminhar os balancetes mensais ao Legislativo Municipal, conforme a Lei Orgânica Municipal;
- Distribuir e supervisionar as tarefas dos auxiliares;
- Elaborar e remeter ao Tribunal de Contas do Estado o SIM-AM, SIM;
- Operar com máquinas de contabilidade em geral, inclusive computadores com softwares próprios da área de contabilidade pública;
- Digitar ofícios, planilhas, memorandos, relatórios, organizar documentos, pastas e arquivos;
- Operar microcomputadores, utilizando programas básicos e aplicativos para incluir, alterar e obter dados e informações;
- Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

4.3.3 TÉCNICO EM RADIOLOGIA:

- Manejar os aparelhos de Raios-X, com a finalidade: de obter radiografias para diagnóstico, ou de realizar tratamento terapêutico;
- Preparar os pacientes para exposição aos Raios-X, colocando, se necessário, placas de chumbo para proteger as partes do corpo que não devam ficar expostas a radiações;
- Segurar a placa radiográfica, ou aplicar o tratamento de Raios-X sob a orientação do radiologista;
- Revelar, fixar, lavar e secar a radiografia;
- Consertar pequenas imperfeições dos aparelhos;
- Manter arquivos e registros dos trabalhos executados;
- Organizar documentos, pastas e arquivos;
- Operar microcomputadores, utilizando programas básicos e



PREFEITURA MUNICIPAL DE VENTANIA
CNPJ 95.685.798/0001-69
AV. ANACLETO BUENO DE CAMARGO, 825 – CENTRO
84345-000 – VENTANIA - PARANÁ

aplicativos para incluir, alterar e obter dados e informações;
- Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

4.4 GRUPO OCUPACIONAL SERVIÇOS GERAIS:

4.4.1 MERENDEIRA:

- Coordenar as atividades relacionadas ao preparo das refeições;
- Preparar as refeições sob a supervisão do nutricionista atendendo aos métodos de cozimento e padrões de qualidade dos alimentos;
 - Auxiliar a servir lanches e refeições;
 - Auxiliar na higienização de louças, utensílios, da cozinha em geral e refeitório;
- Zelar pela conservação dos alimentos estocados, providenciando as condições necessárias para evitar deterioração e perdas;
- Participar de programa de treinamento, quando convocado;
- Ter conhecimento sobre: Uso e cuidados com as ferramentas, máquinas e equipamentos de seu uso no trabalho;
- Ter conhecimento sobre: Prevenção de acidentes no trabalho;
- Executar outras atividades correlatas à função e/ou determinadas pelo superior imediato.

4.4.2 ELETRICISTA DE VEÍCULOS, CAMINHÕES E MÁQUINAS:

- Interpretar ordens de serviços, estabelecer cronograma de serviços nos veículos, caminhões e máquinas;
- Selecionar ferramentas, equipamentos e materiais;
- Interpretar e Corrigir esquemas eletroeletrônicos;
- Instalar calhas, suportes, eletrodutos e conduítes;
- Conectar cabos aos equipamentos e acessórios;
- Inspecionar máquinas e equipamentos;
- Diagnosticar defeitos eletrônicos;
- Reparar, Substituir, Montar e desmontar componentes eletrônicos;
- Lubrificar componentes eletrônicos;
- Registrar ocorrências e anomalias;
- Verificar resistências dos componentes eletrônicos;
- Verificar operacionalmente (ruídos, vibrações, vazamentos, fulgas, etc);
- Ter conhecimento sobre: Uso e cuidados com as ferramentas, máquinas e equipamentos de seu uso no trabalho;
- Ter conhecimento sobre utilização de EPIs.
- Ter conhecimento sobre: Prevenção de acidentes no trabalho;
- Executar outras atividades correlatas à função e/ou determinadas pelo superior imediato.

4.4.3 MOTORISTA CNH “D”:

- Para o Motorista com Carteira Nacional de Habilitação - CNH tipo: “D”, dirigir veículos automotores utilizados no transporte de passageiros, cuja lotação exceda a oito lugares, excluído o do motorista (ônibus);
- Para o Motorista com Carteira Nacional de Habilitação - CNH tipo: “E”, - dirigir veículos automotores de transporte: ambulâncias, ônibus, cargas pesadas e cuja unidade acoplada, tenha 6.000kg ou



PREFEITURA MUNICIPAL DE VENTANIA
CNPJ 95.685.798/0001-69
AV. ANACLETO BUENO DE CAMARGO, 825 – CENTRO
84345-000 – VENTANIA - PARANÁ

mais de peso bruto total, ou cuja lotação exceda a 08 (oito) lugares, ou seja enquadrada na categoria TRAILER;

- Possuir conhecimentos sobre prática veicular em situação de risco e normatização do CONTRAN, Transporte Escolar e Urgência e Emergência;

- Possuir conhecimento sobre direção de ambulâncias, realizando o transporte de pacientes até hospitais e laboratórios de outros Municípios;

- Possuir conhecimento sobre direção de automóveis, efetuando transporte de passageiros;

- Possuir conhecimento sobre direção de ônibus de transporte de estudantes;

- Possuir conhecimento sobre direção de caminhão, efetuando transporte de cascalho, areia, pedras, tijolos, entulhos, lixo, madeira, terra, cimento e tubos dentre outros materiais;

- Possuir conhecimento sobre direção de caminhão-bombeiro, realizando transporte de água aos conjuntos habitacionais e distritos, e prestando socorro em incêndios;

- Verificar, diariamente, as condições de funcionamento do veículo: pneus, combustível, água do radiador, bateria etc., e providenciar serviços de manutenção quando necessário;

- Cuidar da limpeza e conservação do veículo;

- Zelar pela segurança dos passageiros, verificando o fechamento de portas e a utilização de cintos de segurança;

- Orientar e auxiliar nos serviços de carga e descarga de materiais;

- Registrar a quilometragem do veículo no início e no final do expediente e quando do abastecimento de combustível;

- Recolher o veículo após o serviço, deixando-o corretamente fechado e estacionado;

- Executar outras atividades correlatas à função e/ou determinadas pelo superior imediato.

4.4.4 OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS CNH “C”:

- Operar máquina motoniveladora;

- Operar outras máquinas, como: trator agrícola, pá carregadeira, e trator de esteira;

- Ter conhecimento sobre o funcionamento e operação as seguintes máquinas: microtrator, máquina demarcadora de faixas, microrrolo; compactador, trator agrícola, rolo compactador, rolo compactador vibratório, pá carregadeira, motoniveladora, trator de esteira, retroescavadeira, escavadeira hidráulica e moto scraper;

- Limpar, lubrificar e ajustar as máquinas e seus implementos, de acordo com as instruções de manutenção do fabricante;

- Acompanhar os serviços de manutenção preventiva e corretiva das máquinas e seus implementos e, após executados, efetuar os testes necessários;

- Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado;

- Observar as medidas de segurança ao operar e estacionar as máquinas;

- Anotar, segundo normas estabelecidas, dados e informações sobre



PREFEITURA MUNICIPAL DE VENTANIA
CNPJ 95.685.798/0001-69
AV. ANACLETO BUENO DE CAMARGO, 825 – CENTRO
84345-000 – VENTANIA - PARANÁ

trabalhos realizados, o consumo de combustível, consertos e outras ocorrências;

- Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades;
- Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;
- Executar outras atividades correlatas à função e/ou determinadas pelo superior imediato.

5 DA VERIFICAÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES E REQUISITOS PARA OS CARGOS:

5.1 O candidato deverá observar a comprovação dos REQUISITOS para o cargo (de acordo com o item 3) a ATRIBUIÇÃO PARA O CARGO (de acordo com o item 4) em que vai se inscrever no ato da inscrição, não podendo **de 2014 até o dia 1º (primeiro) de julho de 2014 às 17:00 horas**, somente via internet, no endereço eletrônico da empresa organizadora do concurso – PROSPERITY EMPREENDEMENTOS E ASSESSORIA LTDA: www.prosperity1.com.br, em cujo sítio existirá um link **CONCURSOS => INSCRIÇÕES ABERTAS => VER MAIS** (onde o candidato deverá preencher o formulário devidamente com os seus dados). Ao final da inscrição, deverá o candidato imprimir o boleto bancário para o pagamento da taxa de inscrição.

INSCRIÇÕES:

PERÍODO: De **16/06/2014 à 1º/07/2014**

LOCAL: Somente via internet

ENDEREÇO ELETRÔNICO: www.prosperity1.com.br

5.2 O candidato que tiver alguma dificuldade para efetuar a inscrição, poderá procurar suporte na Prefeitura do Município de Ventania, Estado do Paraná, sito a Avenida Anacleto Bueno de Camargo, Nº 825, centro, no setor de Recursos Humanos, ou pelo Telefone: (042) 3274-1144.

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

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

5.5 O valor da taxa de inscrição será:

5.5.1 Grupo Ocupacional Profissional - Ensino Superior completo:

R\$ 100,00 (cem reais).

5.5.2 Grupo Ocupacional Educacional:

R\$ 80,00 (cem reais).



PREFEITURA MUNICIPAL DE VENTANIA
CNPJ 95.685.798/0001-69
AV. ANACLETO BUENO DE CAMARGO, 825 – CENTRO
84345-000 – VENTANIA - PARANÁ

5.5.3 Grupo Ocupacional Administrativo - Ensino médio:

R\$ 60,00 (Sessenta reais).

5.5.4 Grupo Ocupacional Serviços Gerais:

R\$ 40,00 (quarenta reais).

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

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

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

5.9 O pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetuado até o dia **02 (DOIS) DE JULHO DE 2014**, em qualquer agência bancária credenciada (preferencialmente na CAIXA e/ou Lotéricas), mediante a apresentação do boleto bancário, que deve ser impresso pelo candidato, após o preenchimento do formulário de inscrição pela Internet.

5.10 A INSCRIÇÃO SOMENTE SERÁ EFETIVADA E CONFIRMADA COM O CORRESPONDENTE PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO ATÉ O DIA 02 (DOIS) DE JULHO DE 2014.

5.11 O CANDIDATO APÓS EFETUAR O PAGAMENTO DA INSCRIÇÃO DEVERÁ: imprimir a sua Ficha de Inscrição, no endereço eletrônico www.prosperity1.com.br no qual contém um espaço destinado a afixação da fotografia 3x4 (recente) e da cópia da Cédula de Identidade e do CPF do candidato, e o Protocolo de sua inscrição.

5.11.1 O CANDIDATO DEVERÁ ENTREGAR NO ATO DA REALIZAÇÃO DA PROVA A SEGUINTE DOCUMENTAÇÃO:

- Ficha de inscrição (com foto 3x4) assinada pelo candidato;
- Cópia da carteira de identidade e CPF

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE VENTANIA
CNPJ 95.685.798/0001-69
AV. ANACLETO BUENO DE CAMARGO, 825 – CENTRO
84345-000 – VENTANIA - PARANÁ

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

5.15 A relação geral dos candidatos que tiverem as inscrições homologadas será divulgada por meio de edital específico, **A PARTIR DO DIA 04/07/2014**, na Internet, no endereço eletrônico: da empresa www.prosperity1.com.br, do Município www.ventania.pr.gov.br, no Diário Oficial Eletrônico do Município, no Jornal DIARIO DOS CAMPOS e afixados nas dependências da Prefeitura do Município de Ventania, Estado do Paraná.

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

5.16.1 O protocolo do recurso deverá ser preenchido em formulário próprio, disponível no **ANEXO II** deste edital, e entregue na sede da Prefeitura do Município de Ventania, Estado do Paraná, sito a Avenida Anacleto Bueno de Camargo, Nº 825, centro, no setor de Recursos Humanos, no horário das 8h às 11h e das 13h às 17h.

5.17 Na hipótese de mero erro material de dados cadastrais digitados incorretamente no ato da inscrição, o candidato deverá informar quais as alterações que devem ser procedidas, mencionando também os dados que identificam a sua inscrição, por meio do Email: contato@prosperity1.com.br, do FAX: (43) 3546-1714 e/ou TELEFONE: (43) 3546-2530, na sede da empresa contratada e/ou na sede da Prefeitura Municipal, aos cuidados da Coordenadoria do Concurso da **EMPRESA PROSPERITY EMPREENDIMENTOS E ASSESSORIA LTDA**: Rua Margarida F. Gonçalves, 138 – Centro - CEP: 84.900-000 Ibaiti/PR.

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

5.19 Os locais de realização das provas serão divulgados por meio de edital específico de ensalamento, pela Internet, no endereço eletrônico: da empresa www.prosperity1.com.br, do Município www.ventania.pr.gov.br, no Diário Oficial Eletrônico do Município, no Jornal DIARIO DOS CAMPOS e afixados nas dependências da Prefeitura do Município de Ventania, Estado do Paraná.
, a partir do dia **16 DE JULHO DE 2014**.

5.20 PARA O INGRESSO DO CANDIDATO NA SALA DE PROVAS, SERÁ EXIGIDO:



PREFEITURA MUNICIPAL DE VENTANIA
CNPJ 95.685.798/0001-69
AV. ANACLETO BUENO DE CAMARGO, 825 – CENTRO
84345-000 – VENTANIA - PARANÁ

- DOCUMENTO DE IDENTIFICAÇÃO ORIGINAL OFICIAL;
- FICHA DE INSCRIÇÃO (COM FOTO 3X4) ASSINADA PELO CANDIDATO;
- CÓPIA DA CARTEIRA DE IDENTIDADE E CPF.

5.20.1 SERÁ VEDADA A PARTICIPAÇÃO DO CANDIDATO QUE APRESENTAR-SE SEM O DOCUMENTO ORIGINAL DE IDENTIFICAÇÃO E SEM A FICHA DE INSCRIÇÃO,

5.21 São de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar todas as divulgações relativas ao Concurso Público Nº. 001/2014 DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VENTANIA, ESTADO DO PARANÁ, pela Internet, no endereço eletrônico: da empresa www.prosperity1.com.br, do Município www.ventania.pr.gov.br, no Diário Oficial Eletrônico do Município, no Jornal DIÁRIO DOS CAMPOS e afixados nas dependências da Prefeitura do Município de Ventania, Estado do Paraná.

6. DOS REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO

- 6.1** Ser brasileiro nato ou naturalizado;
- 6.2** Ter completado 18 (dezoito) anos de idade e ou emancipado legalmente;
- 6.3** Estar quite com a Justiça Eleitoral;
- 6.4** Estar quite com o serviço militar (quando do sexo masculino);
- 6.5** Fotocópia autenticada de documento que comprove a escolaridade, conforme exigido para o cargo.
- 6.6** Comprovante de que se encontra inscrito e quite com o Conselho Profissional correspondente, para os cargos de nível superior, quando for o caso.
- 6.7** Fotocópia autenticada da Certidão de Nascimento ou Casamento.
- 6.8** Fotocópia autenticada da Cédula de Identidade, do Título de Eleitor, do CPF e do PIS/PASEP (quando já cadastrado).
- 6.9** Fotocópia autenticada da CNH – Carteira Nacional de Habilitação, Categoria “D” para o cargo de Motorista e Operador de Máquinas Pesadas CNH – Carteira Nacional de Habilitação, Categoria “C”;
- 6.10** Fotocópia autenticada da certidão de nascimento e da carteira de vacinação dos filhos menores de 14 (quatorze) anos.
- 6.11** Atestado de antecedentes criminais, passado pelo distribuidor público local de residência ou domicílio do candidato.
- 6.12** Declaração de que não exerce outro emprego ou função pública.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VENTANIA
CNPJ 95.685.798/0001-69
AV. ANACLETO BUENO DE CAMARGO, 825 – CENTRO
84345-000 – VENTANIA - PARANÁ

6.13 Apresentar Atestado de aptidão física e mental para o exercício do cargo.

6.14 A FALTA DE QUALQUER DOCUMENTO ACIMA CITADO, IMPEDIRÁ A CONTRATAÇÃO.

6.15 O candidato aprovado e convocado deverá comparecer a prefeitura municipal, no prazo estipulado no Edital de Convocação, para proceder sua nomeação e será submetido a estágio probatório por 03 (três) anos onde será avaliado e, se aprovado, será considerado efetivo.

6.16 O candidato que não comparecer no prazo da convocação será excluído da lista de aprovados, não podendo alegar desconhecimento deste fato.

7. DA AVALIAÇÃO MÉDICA

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

7.1.1 A Avaliação Médica compreenderá os seguintes exames:

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

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

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

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

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

7.1.5 A Avaliação Médica terá caráter eliminatório. Não será aceito qualquer alegação de desconhecimento dos procedimentos exigidos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VENTANIA
CNPJ 95.685.798/0001-69
AV. ANACLETO BUENO DE CAMARGO, 825 – CENTRO
84345-000 – VENTANIA - PARANÁ

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

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

8. DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS – PRIMEIRA ETAPA

8.1 As provas serão realizadas no município de Ventania, Estado do Paraná.

DATA: 20/07/2014

HORÁRIO DAS PROVAS: 14h00min

FECHAMENTO DOS PORTÕES: 13h30min

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

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

8.3 O CANDIDATO DEVERÁ COMPARECER AO LOCAL 30 (TRINTA) MINUTOS ANTES DO INÍCIO DA PROVA, PORTANTO AS: **13h30min**, munido de: documento de identidade original, da Ficha de Inscrição; e cópia do documento de identidade e CPF; caneta esferográfica azul ou preta, lápis e borracha.

8.3.1 SOMENTE SERÁ PERMITIDO O INGRESSO ÀS SALAS DAS PROVAS, OS CANDIDATOS QUE SE APRESENTAREM COM DOCUMENTO DE IDENTIDADE ORIGINAL E FICHA DE INSCRIÇÃO.

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

8.5 DURANTE A REALIZAÇÃO DA PROVA - ETAPA ÚNICA/PRIMEIRA ETAPA, NÃO SERÁ PERMITIDO:

8.5.1 A utilização de máquinas calculadoras, e/ou similares, livros, anotações, régua de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta, nem a comunicação entre os candidatos.

8.5.2 A entrada de candidatos portando aparelhos eletrônicos, (exemplos: bip, telefone celular, walkman, notebook, receptor, gravador, e outros aparelhos eletrônicos que possam comprometer a segurança do concurso). Caso o candidato porte qualquer um desses objetos, deverão desligar os mesmos e colocá-los em local determinado pelo fiscal da sala. O descumprimento da presente prescrição implicará a eliminação do candidato, caracterizando-se como tentativa de fraude.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VENTANIA
CNPJ 95.685.798/0001-69
AV. ANACLETO BUENO DE CAMARGO, 825 – CENTRO
84345-000 – VENTANIA - PARANÁ

8.5.3 A utilização de gorros, bonés, óculos escuros e de relógios, cujos objetos deverão ser guardados pelos candidatos em local que impeça sua visibilidade.

8.6 O candidato que usar de atitudes de desacato ou desrespeito com qualquer dos fiscais ou responsáveis pela aplicação da prova, Comissão Examinadora e Comissão Organizadora, bem como aquele que descumprir o disposto nos subitens 8.5.1, 8.5.2 e 8.5.3, deste Edital, será excluído do Concurso.

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

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

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

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

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

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

9. DAS PROVAS

9.1 A seleção de que trata este Edital consistirá de prova de conhecimentos a ser avaliado por meio de aplicação de **PROVA OBJETIVA – ETAPA ÚNICA** que será de caráter eliminatório e classificatório e aplicado aos seguintes grupos ocupacionais:



PREFEITURA MUNICIPAL DE VENTANIA
CNPJ 95.685.798/0001-69
AV. ANACLETO BUENO DE CAMARGO, 825 – CENTRO
84345-000 – VENTANIA - PARANÁ

- **GRUPO OCUPACIONAL – ENSINO SUPERIOR COMPLETO:** Farmacêutico-Bioquímico.

- **GRUPO OCUPACIONAL – ENSINO MÉDIO:** Auxiliar Administrativo, Técnico em Contabilidade e Técnico em Radiografia.

- **GRUPO OCUPACIONAL SERVIÇOS GERAIS:**
Merendeira e Eletricista de Veículos, Caminhões e Máquinas.

9.2 A seleção de que trata este Edital consistirá de prova de conhecimentos a ser avaliado por meio de aplicação de **PROVA OBJETIVA – PRIMEIRA ETAPA** será de caráter eliminatório e classificatório e **PROVA DE TÍTULOS – SEGUNDA ETAPA** de caráter classificatório e aplicado aos seguintes grupos ocupacionais:

- **GRUPO OCUPACIONAL EDUCACIONAL:** Professor de Ensino Fundamental e Professor de Educação Física.

- **GRUPO OCUPACIONAL – ENSINO SUPERIOR COMPLETO:** Assistente Social, Fisioterapeuta, Psicólogo II, Fonoaudiólogo e Nutricionista.

9.3 A seleção de que trata este Edital consistirá de prova de conhecimentos a ser avaliado por meio de aplicação de **PROVA OBJETIVA – PRIMEIRA ETAPA** será de caráter eliminatório e classificatório e **PROVA PRÁTICA – SEGUNDA ETAPA** de caráter classificatório e eliminatório e aplicado ao seguinte grupo ocupacional:

- **GRUPO OCUPACIONAL SERVIÇOS GERAIS- ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO:**
Motorista CNH – Carteira Nacional de Habilitação, categoria "D" e Operador de Máquinas Pesadas CNH – Carteira Nacional de Habilitação, Categoria "C".

10. DAS PROVAS OBJETIVAS – ETAPA ÚNICA

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

- **GRUPO OCUPACIONAL SERVIÇOS GERAIS:**
Merendeira e Eletricista de Veículos, Caminhões e Máquinas.

- **GRUPO OCUPACIONAL – ENSINO MÉDIO:**
Auxiliar Administrativo

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE VENTANIA
CNPJ 95.685.798/0001-69
AV. ANACLETO BUENO DE CAMARGO, 825 – CENTRO
84345-000 – VENTANIA - PARANÁ

ÁREA DE CONHECIMENTO	NÚMERO DE QUESTÕES	PESO	PONTOS (MÁXIMO)
Língua Portuguesa	05	0,25	1,00
Matemática	05	0,25	1,00
Conhecimentos Gerais	05	0,25	1,00
Conhecimentos Específicos	25	0,25	7,00
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS DA PROVA OBJETIVA			10,00 PONTOS

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

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

- **GRUPO OCUPACIONAL - ENSINO SUPERIOR COMPLETO**: Farmacêutico-Bioquímico.

- **GRUPO OCUPACIONAL - ENSINO MÉDIO COMPLETO/TÉCNICO**: Técnico em Contabilidade e Técnico em Radiografia.

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

ÁREA DE CONHECIMENTO	NÚMERO DE QUESTÕES	PESO	PONTOS (MÁXIMO)
Língua Portuguesa	03	0,25	0,75
Matemática	03	0,25	0,75
Conhecimentos Gerais	03	0,25	0,75
Informática	03	0,25	0,75
Conhecimentos Específicos	28	0,25	7,00
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS DA PROVA OBJETIVA			10,00 PONTOS

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE VENTANIA
CNPJ 95.685.798/0001-69
AV. ANACLETO BUENO DE CAMARGO, 825 – CENTRO
84345-000 – VENTANIA - PARANÁ

10.2.3 As matérias constantes das provas da **ETAPA ÚNICA- PROVA OBJETIVA** a que se submeterão os candidatos estão constantes no Conteúdo Programático, **ANEXO I**, disponível no endereço eletrônico: da empresa www.prosperity1.com.br, do Município www.ventania.pr.gov.br, no Diário Oficial Eletrônico do Município, no Jornal DIARIO DOS CAMPOS e afixados nas dependências da Prefeitura do Município de Ventania, Estado do Paraná.

11. DAS PROVAS OBJETIVAS/PRIMEIRA ETAPA E TÍTULOS/SEGUNDA ETAPA

11.1 A **PROVA OBJETIVA - PRIMEIRA ETAPA** é de caráter eliminatório e classificatório e **PROVA DE TÍTULOS - SEGUNDA ETAPA** de caráter classificatório e será realizada para o grupo ocupacional:

- **GRUPO OCUPACIONAL EDUCACIONAL**: Professor de Ensino Fundamental e Professor de Educação Física.

- **GRUPO OCUPACIONAL - ENSINO SUPERIOR COMPLETO**: Assistente Social, Fisioterapeuta, Psicólogo II, Fonoaudiólogo e Nutricionista.

11.2 As **PROVAS OBJETIVAS - PRIMEIRA ETAPA**: terão duração improrrogável de 03 (três) horas, contendo 30 (trinta) questões, de múltipla escolha, com quatro alternativas e uma única alternativa correta.

11.2.1 As **Provas objetivas** a ser aplicada para os candidatos inscritos, será de caráter eliminatório e classificatório, abrangendo as seguintes áreas de conhecimento:

ÁREA DE CONHECIMENTO	NÚMERO DE QUESTÕES	PESO	PONTOS (MÁXIMO)
Língua Portuguesa	03	0,20	0,60
Matemática	02	0,20	0,40
Conhecimentos Gerais	02	0,20	0,40
Informática	02	0,20	0,40
Conhecimentos Específicos	21	0,20	4,20
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS DA PROVA OBJETIVA			6,00 PONTOS

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

11.3 A **PROVA DE TÍTULOS - SEGUNDA ETAPA** é de caráter classificatório, onde serão avaliados os títulos conforme tabela abaixo de pontuação e



PREFEITURA MUNICIPAL DE VENTANIA
CNPJ 95.685.798/0001-69
AV. ANACLETO BUENO DE CAMARGO, 825 – CENTRO
84345-000 – VENTANIA - PARANÁ

formulário de avaliação da PROVA DE TÍTULOS - modelo inserido no ANEXO V:

PONTUAÇÃO DOS TÍTULOS		
Nº	- CARGA HORÁRIA DOS TÍTULOS	PONTUAÇÃO
01	Curso de APERFEIÇOAMENTO NA ÁREA com carga horária máxima de 120 (cento e vinte) horas. (ou a somatória de até 03(três) títulos)	0,50 cada
02	Outro Curso de Graduação que não seja pré-requisito para o cargo (apenas 01(um) título)	1,00 cada
03	Curso de PÓS GRADUAÇÃO /ESPECIALIZAÇÃO NA ÁREA (apenas 02(dois) títulos)	1,50 cada
04	Curso de MESTRADO NA ÁREA (apenas 01(um) título)	2,50 cada
05	Curso de DOUTORADO NA ÁREA (apenas 01(um) título)	3,00 cada
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS		4,00 PONTOS

11.3.1 Serão válidos somente os títulos que guarde relação com a área de atuação do cargo.

11.3.2 Os títulos de aperfeiçoamento deverão ter a emissão a partir do ano de 2008, graduação, especialização, mestrado e/ou doutorado, a qualquer tempo.

11.3.3 Serão avaliados o conteúdo global da PROVA DE TÍTULOS na escala de 0 (zero) a 4,0 (quatro) pontos, sendo a mesma de caráter classificatório.

12. DAS PROVAS OBJETIVAS/PRIMEIRA ETAPA E PRÁTICA/SEGUNDA ETAPA

12.1 A PROVA OBJETIVA - PRIMEIRA ETAPA é de caráter eliminatório e classificatório e PROVA PRÁTICA - SEGUNDA ETAPA é de caráter eliminatório e classificatório e será realizada para o grupo ocupacional:

- GRUPO OCUPACIONAL SERVIÇOS GERAIS- ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO:

Motorista com CNH – Carteira Nacional de Habilitação categoria "D" e Operador de Máquinas Pesadas com CNH – Carteira Nacional de Habilitação categoria "C".

12.2 As PROVAS OBJETIVAS – PRIMEIRA ETAPA: terão duração improrrogável de 03 (três) horas, contendo 30 (trinta) questões, de múltipla escolha, com quatro alternativas e uma única alternativa correta, será de caráter eliminatório e classificatório, abrangendo as seguintes áreas de conhecimento:



PREFEITURA MUNICIPAL DE VENTANIA
CNPJ 95.685.798/0001-69
AV. ANACLETO BUENO DE CAMARGO, 825 – CENTRO
84345-000 – VENTANIA - PARANÁ

ÁREA DE CONHECIMENTO	NÚMERO DE QUESTÕES	PESO	PONTOS (MÁXIMO)
Língua Portuguesa	05	0,20	1,00
Matemática	05	0,20	1,00
Conhecimentos Gerais	05	0,20	1,00
Conhecimentos Específicos	15	0,20	3,00
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS DA PROVA OBJETIVA			6,00 PONTOS

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

12.2.2 As matérias das provas da **PRIMEIRA ETAPA** a que se submeterão os candidatos estão constantes no Conteúdo Programático, **ANEXO I**, disponível no endereço eletrônico: da empresa www.prosperity1.com.br, do Município www.ventania.pr.gov.br, no Diário Oficial Eletrônico do Município, no Jornal DIARIO DOS CAMPOS e afixados nas dependências da Prefeitura do Município de Ventania, Estado do Paraná.

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

- GRUPO OCUPACIONAL SERVIÇOS GERAIS- ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO:

Motorista com CNH – Carteira Nacional de Habilitação categoria "D" e Operador de Máquinas Pesadas com CNH – Carteira Nacional de Habilitação categoria "C".

12.3.1 Para a realização da **PROVA PRÁTICA PARA OS CARGOS DE: MOTORISTA e OPERADOR DE MÁQUINAS**, os candidatos aprovados na primeira etapa terão que comprovar os requisitos referentes à habilitação do cargo que se inscreveram (de acordo com o DENATRAN (Departamento Nacional de Trânsito), caso contrário os mesmos não poderão realizar a prova prática e serão excluídos do concurso.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE VENTANIA
CNPJ 95.685.798/0001-69
AV. ANACLETO BUENO DE CAMARGO, 825 – CENTRO
84345-000 – VENTANIA - PARANÁ

- **PARA O CARGO DE: MOTORISTA**, os candidatos deverão apresentar para a realização da prova:

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

- **PARA O CARGO DE: OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS**, os candidatos deverão apresentar para a realização da prova:

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

12.3.2 A PROVA PRÁTICA terá por objetivo avaliar a aptidão do candidato para o exercício das atividades inerentes ao cargo para o qual concorre.

12.3.3 A prova prática do cargo de: MOTORISTA, terá por objetivo avaliar a aptidão do candidato para o exercício das atividades inerentes ao cargo para o qual concorre, conforme formulário de avaliação da PROVA PRÁTICA - modelo inserido no **ANEXO VI**.

- A avaliação da prática levará em consideração:

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

12.3.4 A prova prática do cargo de: OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS (MOTONIVELADORA), terá por objetivo avaliar a aptidão do candidato para o exercício das atividades inerentes ao cargo para o qual concorre, conforme formulário de avaliação da PROVA PRÁTICA - modelo inserido no **ANEXO VII**.

- A avaliação da prática levará em consideração:



PREFEITURA MUNICIPAL DE VENTANIA
CNPJ 95.685.798/0001-69
AV. ANACLETO BUENO DE CAMARGO, 825 – CENTRO
84345-000 – VENTANIA - PARANÁ

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

12.3.5 A Data, horário, local e endereço das Provas Práticas serão divulgados em edital próprio após o resultado da primeira etapa, disponível no endereço eletrônico: da empresa www.prosperity1.com.br, do Município www.ventania.pr.gov.br, no Diário Oficial Eletrônico do Município, no Jornal DIARIO DOS CAMPOS e afixados nas dependências da Prefeitura do Município de Ventania, Estado do Paraná.

13. DOS CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE VENTANIA
CNPJ 95.685.798/0001-69
AV. ANACLETO BUENO DE CAMARGO, 825 – CENTRO
84345-000 – VENTANIA - PARANÁ

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

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

14. DOS CANDIDATOS AFRODESCENDENTES

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

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

15. DOS CANDIDATOS HIPOSSUFICIENTES

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

15.2 A isenção mencionada no item 11.1 deverá ser solicitada mediante requerimento do candidato, **até o dia: 25/06/2014**, conforme modelo inserido no **ANEXO IV** do Edital 001/2013, juntamente com os seguintes documentos:

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

15.3 Para que possa fazer jus a essa isenção o candidato deverá protocolar os documentos **até o dia: 25/06/2014**, na sede da Prefeitura de Ventania, Estado do Paraná, sito a Avenida Anacleto Bueno de Camargo, Nº 825, Centro, no setor de Recursos Humanos, não sendo permitida a entrega dos documentos fora do prazo e nem via Empresa de Correios, Fax e/ou Email.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VENTANIA
CNPJ 95.685.798/0001-69
AV. ANACLETO BUENO DE CAMARGO, 825 – CENTRO
84345-000 – VENTANIA - PARANÁ

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

16. DA DIVULGAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO FINAL

16.1 O resultado do Concurso Público da PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VENTANIA, ESTADO DO PARANÁ, será divulgado em Edital no endereço eletrônico: da empresa www.prosperity1.com.br, do Município www.ventania.pr.gov.br, no Diário Oficial Eletrônico do Município, no Jornal DIARIO DOS CAMPOS e afixados nas dependências da Prefeitura do Município de Ventania, Estado do Paraná, sito a Avenida Anacleto Bueno de Camargo, Nº 825, Centro, no setor de Recursos Humanos, informações pelo telefone: (42) 3274-1149.

16.2 A classificação final obedecerá à ordem decrescente de pontos.

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

a- Tiver idade superior a 60 anos, até o último dia de inscrição neste concurso, conforme art. 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso (Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003), critério válido para todos os cargos;

b- For o mais idoso, não incluídos os maiores de 60 anos mencionados na letra “a”.

c- Obtiver maior nota na prova de Conhecimentos específicos.

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

17.1 O prazo de validade do concurso é de 02 (dois) anos, a contar da data de publicação do ato de homologação do resultado final do Concurso Público, podendo o mesmo vir a ser prorrogado por igual período, por meio de Decreto do Executivo Municipal.

17.2 Durante o prazo de validade do concurso, poderão ser convocados os candidatos aprovados no concurso, obedecendo-se rigorosamente à ordem de classificação e demais exigências normativas previstas no edital, na medida em que surgirem as vagas e de acordo com a disponibilidade orçamentária, conveniência e oportunidade da administração, desde que o quantitativo de vagas por cargo seja autorizado pelo Excelentíssimo Senhor Prefeito de Município de Ventania, Estado do Paraná.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VENTANIA
CNPJ 95.685.798/0001-69
AV. ANACLETO BUENO DE CAMARGO, 825 – CENTRO
84345-000 – VENTANIA - PARANÁ

18. DA CONTRATAÇÃO:

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

18.2 Os cargos a que se refere o presente edital para seleção de candidatos aos cargos públicos do Quadro de servidores da PREFEITURA MUNICIPAL DO MUNICÍPIO DE VENTANIA, ESTADO DO PARANÁ, onde o regime jurídico das relações de trabalho dos servidores municipais será o da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, incluídas as normas da Previdência Social e do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS.

19. DOS RECURSOS:

19.1 Das decisões da Comissão do Concurso Público caberão recursos fundamentados, no prazo de 03 (três) dias a contar da data de divulgação oficial dos resultados através dos editais;

19.2 Os protocolos dos recursos deverão ser preenchidos em formulário específico, disponível no **ANEXO II** deste edital, e entregues para a Comissão do Concurso na sede da Prefeitura Municipal de Ventania, Estado do Paraná:

19.2.1 No Recurso apresentado o candidato deverá ser claro, consistente e objetivo na justificativa do seu pleito, ressaltando que os Recursos inconsistentes ou intempestivos serão preliminarmente indeferidos.

19.2.2 Do Edital de Homologação provisória das Inscrições caberão recursos fundamentados, no prazo de 03 (três) dias a contar da data de divulgação oficial dos resultados; não havendo mais prazo de recursos após a Homologação Definitiva das Inscrições;

19.2.3 Do Edital gabarito provisório das provas objetivas Etapa única e/ou Primeira Etapa caberão recursos fundamentados em relação às questões das provas, no prazo de 03 (três) dias a contar da data de divulgação oficial do resultado através do gabarito provisório; não havendo mais prazo de recursos após a divulgação do Edital do gabarito Oficial das provas objetivas Etapa única e/ou Primeira Etapa;

19.2.4 Do Edital do Resultado Classificatório Provisório das Provas objetivas Etapa única e/ou Primeira Etapa caberão recursos fundamentados apenas em relação às dúvidas em relação ao número de acertos, às notas e/ou quanto à incorreção de dados pessoais (Nº de documento, nome e/ou data de nascimento), no prazo de 03 (três) dias a contar da data de divulgação oficial dos resultados; não havendo mais



PREFEITURA MUNICIPAL DE VENTANIA
CNPJ 95.685.798/0001-69
AV. ANACLETO BUENO DE CAMARGO, 825 – CENTRO
84345-000 – VENTANIA - PARANÁ

prazo de recursos após a divulgação do Edital Classificatório Definitivo das Provas objetivas Etapa única e/ou Primeira Etapa;

19.2.5 Do Edital do Resultado Classificatório Provisório das Provas da Segunda Etapa caberão recursos fundamentados apenas em relação às dúvidas em relação às notas, no prazo de 03 (três) dias a contar da data de divulgação oficial dos resultados; não havendo mais prazo de recursos após a divulgação do Edital Classificatório Definitivo das Provas da Segunda Etapa;

19.3 Não serão aceitos recursos por Email, Fax ou via correio;

19.4 Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos ou recursos de Gabarito Oficial Definitivo, Edital Definitivo e/ou fora do prazo;

19.5 As provas, gabaritos de resposta e cópia todos os documentos referentes ao CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2014 da PREFEITURA MUNICIPAL do Município de Ventania, Estado do Paraná, serão mantidos durante todo o prazo de validade do certame.

20. DO CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO:

20.1 O Cronograma do CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2014 DA PREFEITURA MUNICIPAL DE VENTANIA, ESTADO DO PARANÁ está previsto em conformidade com o quadro abaixo onde os documentos serão publicados em Edital no endereço eletrônico: da empresa www.prosperity1.com.br, do Município www.ventania.pr.gov.br, no Diário Oficial Eletrônico do Município, no Jornal DIARIO DOS CAMPOS e afixados nas dependências da Prefeitura do Município de Ventania, Estado do Paraná, sito a Avenida Anacleto Bueno de Camargo, Nº 825, Centro, informações pelo telefone: (42) 3274-1144 no setor de Recursos Humanos.

ORDEM	CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO	DATA
01	PUBLICAÇÃO DO EDITAL DE ABERTURA DO CONCURSO	13/06/2014
02	ABERTURA DAS INSCRIÇÕES DO CONCURSO	16/06/2014
03	PRAZO PARA SOLICITAÇÃO DE HIPOSSUFICIÊNCIA	25/06/2014
04	ENCERRAMENTO DAS INSCRIÇÕES DO CONCURSO	1º/07/2014
05	PRAZO FINAL PARA PAGAMENTO DOS BOLETOS DE INSCRIÇÃO	02/07/2014
06	PUBLICAÇÃO DO EDITAL PROVISÓRIO DE HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES DOS CANDIDATOS INSCRITOS POR CARGO	04/07/2014
07	PRAZO PARA RECURSOS	Até 08/07/2014
08	PUBLICAÇÃO DO EDITAL DA HOMOLOGAÇÃO FINAL DAS INSCRIÇÕES	11/07/2014
09	EDITAL DE ENSALAMENTO DAS PROVAS DA PRIMEIRA ETAPA	16/07/2014
10	REALIZAÇÃO DAS PROVAS ETAPA ÚNICA E DA PRIMEIRA ETAPA	20/07/2014
11	EDITAL DE DIVULGAÇÃO DO GABARITO PROVISÓRIO DAS PROVAS	21/07/2014
12	PRAZO PARA RECURSOS	Até 23/07/2014



PREFEITURA MUNICIPAL DE VENTANIA
CNPJ 95.685.798/0001-69
AV. ANACLETO BUENO DE CAMARGO, 825 – CENTRO
84345-000 – VENTANIA - PARANÁ

13	DIVULGAÇÃO DO GABARITO OFICIAL DAS PROVAS APÓS A INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS	Após 25/07/2014
14	DIVULGAÇÃO DO RESULTADO CLASSIFICATÓRIO PROVISÓRIO	29/07/2014
15	PRAZO PARA RECURSOS	Até 31/07/2014
16	DIVULGAÇÃO DO EDITAL DO RESULTADO CLASSIFICATÓRIO FINAL DAS PROVAS DE ETAPA ÚNICA E DA PRIMEIRA ETAPA	A partir de 04/08/2014
17	EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA AS PROVAS DA SEGUNDA ETAPA – “PROVA PRÁTICA” E “PROVA DE TÍTULOS” DO CONCURSO PÚBLICO	A partir de 05/08/2014
18	REALIZAÇÃO DAS PROVAS DA SEGUNDA ETAPA – “PROVA PRÁTICA” E “PROVA DE TÍTULOS” DO CONCURSO PÚBLICO	De 08 a 10/08/2014
19	EDITAL DE DIVULGAÇÃO DO RESULTADO CLASSIFICATÓRIO PROVISÓRIO DA SEGUNDA ETAPA – “PROVA PRÁTICA” E “PROVA DE TÍTULOS” DO CONCURSO PÚBLICO	A partir de 15/08/2014
20	PRAZO PARA RECURSOS	Até 19/08/2014
21	EDITAL DO RESULTADO CLASSIFICATÓRIO FINAL DAS PROVAS DA SEGUNDA ETAPA “PROVA PRÁTICA” E “PROVA DE TÍTULOS” DO CONCURSO PÚBLICO	A partir de 22/08/2014
22	EDITAL DO RESULTADO CLASSIFICATÓRIO FINAL DAS PROVAS DA PRIMEIRA E SEGUNDA ETAPA DO CONCURSO PÚBLICO	A partir de 27/08/2014
23	HOMOLOGAÇÃO FINAL DO CONCURSO	07 dias após.

20.2 Caso o Cronograma do **CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2014 DA PREFEITURA MUNICIPAL DE VENTANIA, ESTADO DO PARANÁ** necessite ser alterado por alguma eventualidade, será alterado através de retificação do presente Edital.

21. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

21.1 As atribuições de cada cargo, descrição sintética, requisitos para provimento, recrutamento e perspectivas de desenvolvimento funcional estarão disponíveis no endereço eletrônico: da empresa www.prosperity1.com.br, do Município www.ventania.pr.gov.br, no Diário Oficial Eletrônico do Município, no Jornal DIÁRIO DOS CAMPOS e afixados nas dependências da Prefeitura do Município de Ventania, Estado do Paraná, sito a Avenida Anacleto Bueno de Camargo, Nº 825, Centro, informações pelo telefone: (42) 3274-1144 no setor de Recursos Humanos.

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

21.3 Faz parte do presente Edital os **ANEXOS:**

- **ANEXO I: CONTEÚDO PROGRAMÁTICO;**



PREFEITURA MUNICIPAL DE VENTANIA
CNPJ 95.685.798/0001-69
AV. ANACLETO BUENO DE CAMARGO, 825 – CENTRO
84345-000 – VENTANIA - PARANÁ

- ANEXO II: RECURSOS;
- ANEXO III: PORTADORES DE DEFICIÊNCIA E NECESSIDADES ESPECIAIS;
- ANEXO IV: PESSOA HIPOSSUFICIENTE;
- ANEXO V: PROVA DE TÍTULOS;
- ANEXO VI: PROVA DE PRÁTICA DE MOTORISTA;
- ANEXO VII: PROVA DE PRÁTICA DE OPERADOR DE MÁQUINAS.

21.4 O presente Edital e os demais decorrentes desse certame poderão ser retificados se necessário através de retificação aprovada pela Comissão do Concurso Público e publicada no endereço eletrônico: da empresa www.prosperity1.com.br, do Município www.ventania.pr.gov.br, no Diário Oficial Eletrônico do Município, no Jornal DIARIO DOS CAMPOS e afixados nas dependências da Prefeitura do Município de Ventania, Estado do Paraná, sito a Avenida Anacleto Bueno de Camargo, Nº 825, Centro, informações pelo telefone: (42) 3274-1144 no setor de Recursos Humanos.

21.5 Todos os casos, problemas ou questões que surgirem e que não tenham sido expressamente previstos no presente Edital, serão resolvidos pela Comissão Examinadora do Concurso Público da **PREFEITURA MUNICIPAL DE VENTANIA, ESTADO DO PARANÁ**, nomeada pela **PORTARIA Nº 13/2014**, constituída pelas pessoas, abaixo relacionadas:

- **JARDEL ANTONIO DE OLIVEIRA BUENO**, brasileiro, solteiro, servidor público, CPF/MF: 048.647.149-75, RG 8.060.716-4/PR – **PRESIDENTE**.

- **ANAIN DE BIASSIO BITTENCOURT**, brasileiro, solteiro, servidor público municipal, CPF/MF: 087.054.239-70, RG: 10.505.165-4/PR – **SECRETÁRIO**.

- **LUIZ BUENO DE CAMARGO**, brasileiro, casado, servidor público, CPF//MF: 087.054.239-70, RG/PR: 5.669.888-4/PR – **MEMBRO**.

- **DENIZE PRESTES DE SOUZA BITTENCOURT**, brasileira, casada, servidora pública, CPF/MF: 030.108.019-47, RG: 5.067.231-0/PR – **MEMBRO**.

- **EVANDRO CARLOS GONÇALVES PINHEIRO**, brasileiro, casado, servidor Público Municipal, CPF/MF: 027.368.419-13 e RG 7.746.885-4/PR – **MEMBRO**.

Ventania (PR), 12 de junho de 2014.

JOSÉ LUIZ BITENCOURT
Prefeito do Município de Ventania - Paraná

JARDEL ANTONIO DE OLIVEIRA BUENO
Presidente da Comissão do Concurso

ANEXO I - DO EDITAL Nº 001/2014

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DO CONCURSO PÚBLICO Nº. 001/2014
PREFEITURA MUNICIPAL

MUNICÍPIO DE VENTANIA - PARANÁ

1 - CARGOS DO GRUPO OCUPACIONAL ENSINO SUPERIOR - PROVA PRIMEIRA ETAPA:

CARGOS DE ENSINO SUPERIOR:

PORTUGUÊS

03 QUESTÕES

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

MATEMÁTICA

02 QUESTÕES

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

CONHECIMENTOS GERAIS

02 QUESTÕES

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

INFORMÁTICA

02 QUESTÕES

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

1.1 CARGO DE ENSINO SUPERIOR COMPLETO: ASSISTENTE SOCIAL**CONHECIMENTO ESPECÍFICO****21 QUESTÕES**

1. Regras básicas de servidor público;
2. Ética e legislação Profissional, Ambiente de trabalho, boas práticas, normas e procedimentos, registros e relatórios;
3. Análise de Conjuntura, Serviço social: conhecimentos gerais da Profissão, História do Serviço Social, Serviço Social e Formação profissional, Metodologia do Serviço Social, Serviço Social e ética, A prática institucional do Serviço Social/Análise Institucional, A dimensão política da prática profissional;
4. Questões sociais decorrentes da realidade família, criança, adolescente, idoso, pessoa com deficiência, educação, saúde e previdência social;
5. Pesquisa em serviço social;
6. Atuação do Serviço Social na administração de políticas sociais;
7. Planejamento. Serviço Social e interdisciplinaridade;
8. Trabalho com famílias, CRAS/Centro de Referência da Assistência Social, CREAS, ECA/Estatuto da Criança e do Adolescente - Lei nº 8.069/90, Lei Orgânica da Assistência Social - Lei nº 8.742/93, Lei nº 8.842/94 que fixa a Política Nacional do Idoso, SUAS (Sistema único da Assistência Social), NOB/SUAS, e demais legislações de Direitos e de Cidadania;
9. Programas Sociais do Governo Federal para os municípios: Bolsa Família, Programa Brasil sem Miséria, Programa de Erradicação do Trabalho Infantil, Proteção Social Básica, Proteção Social Especial; BPC - Benefício de Prestação Continuada, BPC na Escola;
10. Sistemas Federais: SUAS WEB, Cad SUAS, Censo SUAS, Módulo de acompanhamento dos Serviços Socioeducativos, Registro CRAS e CREAS;
11. Programas Sociais do Governo Estadual do Paraná: Família Paranaense, FIA (Fundo da Infância e da Adolescência);
12. Sistemas Estaduais: Cadastro de Entidades, Sistema Família Paranaense; Folha de pagamento bolsa família, monitoramento, PMAS (Plano Municipal de Assistência Social); Relatório de Gestão e Plano de Providências e metas: CRAS e CREAS.

1.2 CARGO DE ENSINO SUPERIOR COMPLETO: FISIOTERAPEUTA**CONHECIMENTO ESPECÍFICO****21 QUESTÕES**

1. Regras básicas de servidor público;
2. Ética e legislação Profissional, Ambiente de trabalho, assistência a pacientes;
3. Saúde Pública: Organização dos Serviços de Saúde no Brasil - SUS: legislação, princípios, diretrizes, estrutura e características. Indicadores de saúde, sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária. Conceitos, fundamentação legal, diretrizes e princípios, participação popular e controle social; Papel do Fisioterapeuta no processo de educação em saúde: importância, métodos, atuação, resultados;
4. Norma Operacional Básica - NOB/96 e Norma Operacional da

- Assistência a Saúde - NOAS/2001;
5. Lei Orgânica da Saúde/LOA/nº8080/90; Lei 8142/90;
 6. Boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança;
 7. Registros e relatórios;
 8. Trabalho em Equipe, fisioterapia na saúde Pública;
 9. Desenvolvimento humano, crescimento e desenvolvimento;
 10. Fundamentos da fisioterapia;
 11. Técnicas básicas em: cinesioterapia, manipulações, fisioterapia, UTI, técnicas preventivas nas alterações músculo-esqueléticas, prevenção de escaras de decúbito, complicações no aparelho respiratório, técnicas de treinamento em locomoção e deambulação, treinamento de muletas e andadores, treinamento com cadeiras de rodas e outros, fisioterapia nos diferentes aspectos clínicos e cirúrgicos (fase hospitalar e ambulatorial), Ortopedia e traumatologia, clínica médica, pediatria, idoso;
 12. Desenvolvimento neuro-psicomotor;
 13. Fisiologia do sistema cardio-respiratório; fisiologia da contração muscular; cinestesia; Fases da marcha;
 14. Avaliação e tratamento de patologias; pneumológicas, cardiológica, ortopédica, pediátrica, neonatológica, neurológica; Terapia intensiva;
 15. Recursos terapêuticos: Eletroterapia, Massoterapia, Termoterapia;
 16. Programas da Política Nacional de Atenção Básica (PSF/Programa Saúde da Família; PSB/Programa Saúde Bucal e PAC/Programa Agente Comunitário de Saúde, Lei Orgânica da Saúde/LOA/nº8080/90; - Lei de Participação da Gestão do SUS Nº 8142/90), constituição Federal e Estatuto da criança e do adolescente.

1.3 CARGO DE ENSINO SUPERIOR COMPLETO: PSICÓLOGO II

CONHECIMENTO ESPECÍFICO

21 QUESTÕES

1. Regras básicas de servidor público;
2. Ética e legislação Profissional, Ambiente de trabalho, assistência a pacientes; boas práticas, normas e procedimentos, registros e relatórios;
3. Saúde Pública: Organização dos Serviços de Saúde no Brasil - SUS: legislação, princípios, diretrizes, estrutura e características. Indicadores de saúde, sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária. Conceitos, fundamentação legal, diretrizes e princípios, participação popular e controle social; Papel do Nutricionista no processo de educação em saúde: importância, métodos,
4. Norma Operacional Básica - NOB/96 e Norma Operacional da Assistência a Saúde - NOAS/2001; Lei Orgânica da Saúde/LOA/nº8080/90; Lei de Participação da Gestão do SUS Nº 8142/90), constituição Federal e Estatuto da criança e do adolescente.
5. Programas da Política Nacional de Atenção Básica (PSF/Programa Saúde da Família; PSB/Programa Saúde Bucal e PAC/Programa Agente Comunitário de Saúde);
6. Atualidades sobre Saúde Pública. Saúde Coletiva;
7. Psicologia na saúde Pública;
8. Desenvolvimento humano, crescimento e desenvolvimento da linguagem oral e escrita, Aprendizagem, Avaliação Escolar;
9. Psicologia tradicional e Comunitária, grupos sociais, trabalho

e transformação social, Socialização;
10. Psicologia Institucional,
11. Atuação do Psicólogo em creches, centros de educação infantil e escolas de nível fundamental, Processo educativo e prevenção de patologias, Saúde Mental, orientação familiar,
12. Estudo de Caso;
13. Programas da Política Nacional de Atenção Básica (PSF/Programa Saúde da Família; PSB/Programa Saúde Bucal e PAC/Programa Agente Comunitário de Saúde, Lei Orgânica da Saúde/LOA/nº8080/90; - Lei de Participação da Gestão do SUS Nº 8142/90), constituição Federal e Estatuto da criança e do adolescente.

1.4 CARGO DE ENSINO SUPERIOR COMPLETO: NUTRICIONISTA

CONHECIMENTO ESPECÍFICO

21 QUESTÕES

1. Regras básicas de servidor público;
2. Ética e legislação Profissional, Ambiente de trabalho, assistência a pacientes; boas práticas, normas e procedimentos, registros e relatórios;
3. Saúde Pública: Organização dos Serviços de Saúde no Brasil - SUS: legislação, princípios, diretrizes, estrutura e características. Indicadores de saúde, sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária. Conceitos, fundamentação legal, diretrizes e princípios, participação popular e controle social; Papel do Nutricionista no processo de educação em saúde: importância, métodos, atuação, resultados;
4. Norma Operacional Básica - NOB/96 e Norma Operacional da Assistência a Saúde - NOAS/2001; Lei Orgânica da Saúde/LOA/nº8080/90; Lei de Participação da Gestão do SUS Nº 8142/90), constituição Federal e Estatuto da criança e do adolescente.
5. Programas da Política Nacional de Atenção Básica (PSF/Programa Saúde da Família; PSB/Programa Saúde Bucal e PAC/Programa Agente Comunitário de Saúde);
6. Atualidades sobre Saúde Pública. Saúde Coletiva;
7. Trabalho em Equipe, Fundamentos da Nutrição; conceito e objetivos, importância da nutrição no desenvolvimento humano, nutrientes, propriedades, funções, digestão, metabolismo, Nutrição do ciclo vital, gravidez e lactação, bebês, recém nascido de baixo peso, infância e adolescência, envelhecimento, técnica dietética (alimentos, conceitos, preparo, conservação, características físicas e químicas, avaliação),
8. Unidades de Alimentação e Nutrição - objetivos e características, planejamento físico, recursos humanos, abastecimento e armazenamento, custos, lactário, banco de leite e cozinha dietética;
9. Nutrição Normal: definição, leis da alimentação / requerimentos e recomendações de nutrientes;
10. Alimentação enteral e parenteral;
11. Planejamento, avaliação e cálculo de dietas e ou cardápio para: adultos, idosos, gestantes, nutrizes, lactentes, pré-escolar e escolar, adolescente e coletividade sadia;
12. Diagnósticos Antropométricos: padrões de referência / Indicadores: vantagens, desvantagens e interpretação / avaliação nutricional do adulto: índice de massa corporal (classificação de GARROW);

13. Dietoterapia nas enfermidades digestivas: trato gastrointestinal / glândulas anexas;
14. Dietoterapia nas enfermidades renais;
15. Dietoterapia nas enfermidades do sistema cardiovascular;
16. Dietoterapia nos distúrbios metabólicos: obesidade: Diabete Mellitus e dislipidemias;
17. Dietoterapia nas carências nutricionais: desnutrição energético-protéica-calórica, anemias nutricionais. Vitaminas. Ácidos Graxos. Aminoácidos. Lipídios.
18. Terapia Nutricional;
19. Nutrição enteral e parenteral;
20. Influência medicamentosa nos nutrientes corpóreos.
21. Avaliação nutricional ao paciente portador de HIV. Gastos energéticos. Processo de digestão e Vias de excreção de nutrientes.
22. Vigilância sanitária, recursos humanos, treinamento, hábitos alimentares, e Prevenção de doenças;
23. Estudo de Caso.

1.5 CARGO DE ENSINO SUPERIOR COMPLETO: FONOAUDIÓLOGO

CONHECIMENTO ESPECÍFICO

21 QUESTÕES

1. Regras básicas de servidor público;
2. Ética e legislação Profissional, Ambiente de trabalho, assistência a pacientes; boas práticas, normas e procedimentos, registros e relatórios;
3. Saúde Pública: Organização dos Serviços de Saúde no Brasil - SUS: legislação, princípios, diretrizes, estrutura e características. Indicadores de saúde, sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária. Conceitos, fundamentação legal, diretrizes e princípios, participação popular e controle social; Papel do Fonoaudiólogo no processo de educação em saúde: importância, métodos, atuação, resultados;
4. Norma Operacional Básica - NOB/96 e Norma Operacional da Assistência a Saúde - NOAS/2001; Lei Orgânica da Saúde/LOA/nº8080/90; Lei de Participação da Gestão do SUS Nº 8142/90), constituição Federal e Estatuto da criança e do adolescente.
5. Programas da Política Nacional de Atenção Básica (PSF/Programa Saúde da Família; PSB/Programa Saúde Bucal e PAC/Programa Agente Comunitário de Saúde);
6. Atualidades sobre Saúde Pública e Saúde Coletiva;
7. Sistema do Aparelho Auditivo: Bases Anatômicas e Funcionais;
8. Audiologia Clínica: Procedimentos Subjetivos e Objetivos de Testagem Audiológica
9. Indicação, Seleção e Adaptação do Aparelho de Ampliação Sonora Individual;
10. Audiologia do Trabalho: Ruído, Vibração e Meio Ambiente;
11. Exame Otoneurológico, Otoemissões Acústicas; Audiologia Educacional; Neurofisiologia do Sistema motor da Fala;
12. Funções Neurolinguísticas;
13. Desenvolvimento da Linguagem;
14. Estimulação Essencial;
15. Deformidades Craniofaciais: Características Fonoaudiológicas - Avaliação Miofuncional - Tratamento Fonoaudiológico;
16. Distúrbios da Voz: Disfonias - Aspectos Preventivos, Avaliação

e Fonoterapia; Distúrbios de Linguagem, da Fala e da Voz, decorrentes de fatores Neurológicos, Psiquiátricos, Psicológicos e Sócio-Ambientais; Desvios Fonológicos; Sistema Sensorio - Motor - Oral - Etapas Evolutivas; Fisiologia da Deglutição, Desequilíbrio da Musculatura Orofacial e Desvios da Deglutição - Prevenção, Avaliação e Terapia Miofuncional; Disfagia; Distúrbios da Aprendizagem da Linguagem Escrita: Prevenção, Diagnóstico e Intervenção Fonoaudiológica.

2 - CARGOS DO GRUPO OCUPACIONAL ENSINO SUPERIOR - PROVA ETAPA ÚNICA:

CARGOS DE ENSINO SUPERIOR:

PORTUGUÊS

03 QUESTÕES

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

MATEMÁTICA

03 QUESTÕES

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

CONHECIMENTOS GERAIS

03 QUESTÕES

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

INFORMÁTICA

03 QUESTÕES

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

2.1 CARGO DE ENSINO SUPERIOR COMPLETO: FARMACÊUTICO E BIOQUÍMICO

CONHECIMENTO ESPECÍFICO

28 QUESTÕES

1. Regras básicas de servidor público;
2. Código de Ética Profissional: comportamento social e de trabalho, sigilo profissional;
3. Evolução das Políticas de Saúde no Brasil; Sistema único de Saúde/SUS, conceitos, fundamentação legal, diretrizes e princípios, participação popular e controle social; 4. Norma Operacional Básica - NOB/96 e Norma Operacional da Assistência a Saúde - NOAS/2001;
5. Atualidades sobre Saúde Pública e Saúde Coletiva;
6. Lei Orgânica da Saúde/LOA/nº8080/90; - Lei de Participação da Gestão do SUS Nº 8142/90) e constituição Federal.
7. Considerações gerais da droga, princípio ativo, fármaco, medicamento e veneno, formas farmacêuticas seus usos, medicamentos controlados;
8. Ambiente de trabalho, assistência a pacientes; boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança, registros e relatórios, imunização, saúde e Prevenção de doenças,
9. Farmácia hospitalar. Controle de infecção hospitalar;
10. Farmacodinâmica (vias de administração e eliminação de medicamentos), associação de medicamentos, farmacoterapia das doenças (parasitárias, microbianas);
11. Estocagem de medicamentos, almoxarifado: estocagem, guarda e conservação de medicamentos e materiais; Estoques de medicamentos e correlatos; Medicamentos controlados;
12. Conceitos: Atenção farmacêutica, assistência farmacêutica, medicamentos genéricos, medicamentos similares, medicamentos análogos, medicamentos essenciais. RENAME. Farmacoeconomia e Farmacovigilância;
13. Rotina ambulatorial e atendimento as enfermarias, berçário;
14. Esterilização, Política de medicamentos, Estudo de Caso;
15. Programas da Política Nacional de Atenção Básica (PSF/Programa Saúde da Família; PSB/Programa Saúde Bucal e PAC/Programa Agente Comunitário de Saúde;
16. Preparo, diluição e padronização de soluções; Manipulação de medicamentos magistrais e oficinais;
17. Vias de administração, absorção, distribuição e eliminação de fármacos; Interação de drogas e mecanismos moleculares de ação das drogas;
18. Controle de qualidade e biossegurança em laboratórios de pesquisa, análises clínica e biologia molecular;
19. Análises bioquímicas de sangue, urina e fluidos biológicos; hematologia, hemostasia e imunohematologia; urianálise; bioquímica clínica; microbiologia clínica e parasitologia;
20. Coleta, manipulação, preparo e transporte de sangue, urina e fluídos biológicos;
21. **Legislação:** Lei nº 5.991/1973 e 9.120/1995, Lei nº 6.360/1976, Lei nº 9.787/1999, Lei nº 9.965/2000, Lei nº 10.213/2001, Lei nº 9.279/1996, Lei nº 11.343/2003 e Lei nº 10.669/2003;
22. **Decretos:** Decreto nº 85.878/1981, Decreto nº 3.181/1999, Decreto nº 3.675/2000, Decreto nº 4.074/2002, Decreto nº 4.204/2002 e Decreto nº 5.090/2004;

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

3 - CARGOS DO GRUPO OCUPACIONAL EDUCACIONAL:

CARGOS DE ENSINO MÉDIO:

PORTUGUÊS

03 QUESTÕES

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

MATEMÁTICA

02 QUESTÕES

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

CONHECIMENTOS GERAIS

02 QUESTÕES

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

INFORMÁTICA

02 QUESTÕES

1. Operação de microcomputador, utilizando programas básicos e aplicativos, para incluir, alterar e obter dados e informações. Conceitos básicos de software e hardware. Noções do ambiente Windows XP. Editor de texto Word XP. Conceitos de internet e intranet. Internet Explorer. Correio eletrônico (webmail). Cópias

de segurança (backup). Conceito e organização de arquivos pastas/diretórios). Noções básicas de armazenamento de dados.

3.1 CARGO DE GRUPO OCUPACIONAL EDUCACIONAL: PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL

CONHECIMENTO ESPECÍFICO

21 QUESTÕES

1. Regras básicas de servidor público;
2. Ética, Normas e comportamento em serviço público;
3. Primeiros Socorros e Normas de Segurança;
4. Constituição da República, ECA - Estatuto da Criança e do Adolescente - Lei nº 8.069/1990, Parâmetros Curriculares Nacionais, LDB (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional)- Lei nº 9.394/1996, Decreto nº 3.298/1999, FUNDEB (Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de valorização dos profissionais da educação), Ensino Fundamental de nove anos, Plano Nacional de Educação, Referencial Curricular Nacional para a Educação Infantil (RDNEI) e Atualidades da área;
5. Noções de Planejamento de atividades e aulas;
7. Desenvolvimento Emocional, Desenvolvimento Social; Desenvolvimento Intelectual, Crescimento e Desenvolvimento; Tentativa de Treinamento Precoce; Maturação e Aprendizagem;
8. Os brinquedos; Normas para utilização dos brinquedos;
9. Desenvolvimento Físico e Motor; Necessidades Básicas, Desenvolvimento Cognitivo e Desenvolvimento da Linguagem;
10. Objetivos da Educação Infantil; Ampliação do repertório vocabular;
11. A criança Pré-Escolar e suas linguagens;
12. Atendimento à criança pré-escolar provinda de ambientes pouco estimuladores;
13. Atividade de estimulação para a leitura nas séries iniciais;
14. A educação artística a serviço da criatividade nas séries iniciais; Sucata, um desafio à criatividade;
15. Situações estimuladoras na área do pensamento operacional concreto;
16. O desenvolvimento das percepções: o processo de formação de conceitos;
17. A criança nas séries iniciais e o meio social;
18. Ciências na Educação Infantil - importância;
19. Uma escola Piagetiana; A aprendizagem da linguagem e a linguagem como instrumento de aprendizagem; A consciência moral e o espírito cívico segundo Jean Piaget;
20. Como trabalhar a harmonização nas séries iniciais;
21. A importância do lúdico na aprendizagem das séries iniciais;
22. Metodologia do Ensino de Língua Portuguesa, metodologia do Ensino da Matemática; metodologia do Ensino de ciências, metodologia do ensino de História, metodologia do ensino de Geografia nas séries iniciais;
23. Avaliação, Políticas Educacionais e Gestão Escolar;
24. Educação Especial e Educação Inclusiva;
25. Didática Geral e Metodologia;
26. Projeto Político pedagógico;
27. Tendências pedagógicas, concepções filosóficas-políticas e a prática pedagógica nas séries iniciais.

3.2 CARGO DE GRUPO OCUPACIONAL EDUCACIONAL: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA**CONHECIMENTO ESPECÍFICO****21 QUESTÕES**

1. Regras básicas de servidor público;
2. Ética e legislação Profissional, Ambiente de trabalho, assistência a pacientes; boas práticas, normas e procedimentos, registros e relatórios;
3. Conhecimento sobre atribuições de acompanhamento e supervisão das atividades esportivas desenvolvidas e outras tarefas atinentes ao cargo.
4. ECA – Estatuto da Criança e do Adolescente,
5. Educação Física frente à LDB 9.394/96: 1.1. Lei 10.793/03.
6. Educação Física e os Parâmetros Curriculares Nacionais da Educação Básica.
7. Educação Física na Área de Linguagens, Códigos e suas Tecnologias.
8. Educação Física como componente curricular na Educação Básica.
4.1. Função social. 4.2. Objetivos; 4.3. Características; 4.4. Conteúdos.
9. Educação Física e suas Abordagens: intenção, fundamentos, objetos de estudo e função na educação física escolar;
10. Planejamento e Avaliação em Educação Física Escolar.
11. Esporte Escolar: O processo de Ensino-Aprendizagem-Treinamento Esportivo no contexto escolar;
12. Conteúdos/Educação Física: jogo; esporte; capoeira; ginástica; dança; o lúdico nas aulas de educação Física.
13. A criança e a atividade física: aspectos psicomotores, psicossociais e biológicos;
14. As atividades rítmicas e expressivas nas aulas de Educação Física.

4 - CARGOS DO GRUPO OCUPACIONAL ADMINISTRATIVO DE ENSINO MÉDIO/TÉCNICO:**CARGOS DE ENSINO MÉDIO/TÉCNICO:****PORTUGUÊS****03 QUESTÕES**

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

MATEMÁTICA**03 QUESTÕES**

1. Sistema de Numeração Decimal;
2. Problemas envolvendo as quatro operações;
3. Números Decimais e fracionários;

4. Juros e Porcentagens;
5. Regra de Três;
6. Sistema de Medidas;
7. Razão e Proporção; divisão proporcional;
8. Números inteiros e racionais.

CONHECIMENTOS GERAIS**03 QUESTÕES**

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

INFORMÁTICA**03 QUESTÕES**

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

4.1 CARGO DE ENSINO MÉDIO COMPLETO: TÉCNICO EM CONTABILIDADE**CONHECIMENTO ESPECÍFICO****28 QUESTÕES**

1. Regras básicas de servidor público; Ética, Normas e comportamento em serviço público;
2. Ética Profissional: comportamento social e de trabalho, sigilo profissional;
3. Contabilidade: Contabilidade financeira, orçamentária e patrimonial, plano de contas, sistema de livros e documentos, método de escrituração, controle contábil e orçamentário; classificação contábil dos documentos comprobatórios das operações realizadas, empenhos de despesas; escrituração; classificação de impostos, taxas e tributos; análise e conciliação de contas, operações contábeis; balanços, balancetes, mapas e outros demonstrativos financeiros, coordenação dos serviços contábeis; relatórios, pareceres. Receitas e despesas Orçamentárias e Extra orçamentárias; Orçamento Público; demonstração das variações Patrimoniais; Plano de Contas; Agenda Fiscal; Previdência Própria; Processo de Gestão de pessoas; Análise de Descrição de cargos.
9. Orientar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas da classe;
10. Constituição Federal e LRF (Lei de Responsabilidade Fiscal) nº 101 de 04/05/2000, Atos administrativos: conceito, classificação e espécies. Serviço público. Licitações e Contratos Administrativos - Lei Federal nº 8.666, de 21.06.1993 e alterações: Alienações; Licitação: conceitos e aplicações; Modalidades de licitação: limites; publicidade; convite, tomada de preços, concorrência; Habilitação na licitação; Tipos de Licitação; Contratos Administrativos: Disposições básicas - arts. 54 a 59; Formalização, alteração, execução. Lei 4.320/64, PPA, LDO, LOA; Improbidade Administrativa na Lei nº 8.429/92.

4.2 CARGO DE ENSINO MÉDIO COMPLETO: TÉCNICO EM RADIOGRAFIA**CONHECIMENTO ESPECÍFICO****28 QUESTÕES**

1. Regras básicas de servidor público; Ética, Normas e comportamento em serviço público;
2. Ética Profissional: comportamento social e de trabalho, sigilo profissional;
3. Evolução das Políticas de Saúde no Brasil; Sistema único de Saúde/SUS, conceitos, fundamentação legal, diretrizes e princípios, participação popular e controle social; Norma Operacional Básica - NOB/96 e Norma Operacional da Assistência a Saúde - NOAS/2001. Atualidades sobre Saúde Pública. Saúde Coletiva. Lei 8080/90. Lei de Participação da Gestão do SUS nº 8142/90; constituição Federal e Estatuto da criança e do adolescente;
4. Ambiente de trabalho, assistência a pacientes, boas práticas, normas e procedimentos, agendamentos, notificações, registros e relatórios;
5. Conhecimento sobre o preenchimento de relatórios de atividades, lançando dados em formulários apropriados, de acordo com as normas pré-estabelecidas pelo ministério de saúde;
6. Materiais e equipamentos em radiologia;
7. Propriedades e aplicações dos Raios X;
8. Aparelhos e Tubos de Raio X. Imagem Radiológica. Filmes Radiográficos. Processamento 9. Radiográfico. Identificação dos filmes e montagem.
10. Efeitos biológicos dos Raios X. Natureza e produção dos efeitos biológicos. Proteção contra os Raios X.
11. Técnicas radiográficas. Técnicas intrabucais. Técnicas extrabucais. Radiografias panorâmicas. Exame Radiológico;
12. Preparo do paciente e realização do exame;
13. Normas de biossegurança. Riscos e precauções - equipamentos de proteção individual e coletiva.
14. Programa de Controle de Infecção Hospitalar;
15. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho.

5 - CARGOS DO GRUPO OCUPACIONAL ADMINISTRATIVO DE ENSINO MÉDIO:**CARGOS DE ENSINO MÉDIO:****PORTUGUÊS****05 QUESTÕES**

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

MATEMÁTICA**05 QUESTÕES**

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

CONHECIMENTOS GERAIS**05 QUESTÕES**

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

5.1 CARGO DE ENSINO MÉDIO INCOMPLETO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO**CONHECIMENTO ESPECÍFICO****25 QUESTÕES**

1. Regras básicas de servidor público;
2. Ética Profissional: comportamento social e de trabalho, sigilo profissional;
3. Ter conhecimento na execução e coordenação de tarefas de apoio administrativo como: Elaborar serviços e rotinas de trabalho; Redigir ou participar da redação de correspondências, pareceres, ofícios, memorandos, documentos legais e outros significativos para o órgão; Redação Oficial: correspondências e atos oficiais; Confecção de organogramas, fluxogramas e cronogramas; Elaboração de minuta de contratos e convênios;
4. Coordenar a classificação, o registro e a conservação de processos, livros e outros documentos em arquivos específicos;
5. Elaborar ou colaborar na elaboração de relatórios parciais e anuais, atendendo às exigências ou normas da unidade administrativa;
6. Orientar e supervisionar as atividades de controle de estoque, a fim de assegurar a perfeita ordem de armazenamento, conservação e níveis de suprimento;
7. Prestar informações de caráter geral, pessoalmente ou por telefone, anotando e transmitindo recados; cadastramento de imóveis e estabelecimentos comerciais, a fim de que o Município possa recolher tributos;
8. Controlar estoques de materiais, inspecionando o recebimento e a entrega, bem como verificando os prazos de validade dos materiais perecíveis e a necessidade de ressuprimento dos estoques;
10. Conhecimento sobre: Duplicação de documentos diversos, operação de máquina própria, ligando-a e desligando-a, abastecendo-a de papel e tinta, regulando o número de cópias; digitação de textos, documentos, tabelas e outros originais;
11. Arquivamento de processos, leis, publicações, atos normativos e documentos diversos de interesse da unidade administrativa, segundo normas preestabelecidas;

12. Preenchimento de fichas; impostos, pesquisas de campo, cálculos simples de áreas, para a cobrança de tributos, bem como cálculos de acréscimos por atraso no pagamento dos mesmos;
9. Orientar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas da classe;
10. Constituição Federal e LRF (Lei de Responsabilidade Fiscal) nº 101 de 04/05/2000, Atos administrativos: conceito, classificação e espécies. Serviço público. Licitações e Contratos Administrativos - Lei Federal nº 8.666, de 21.06.1993 e alterações: Alienações; Licitação: conceitos e aplicações; Modalidades de licitação: limites; publicidade; convite, tomada de preços, concorrência; Habilitação na licitação; Tipos de Licitação; Contratos Administrativos: Disposições básicas - arts. 54 a 59; Formalização, alteração, execução. Lei 4.320/64, PPA, LDO, LOA; Improbidade Administrativa na Lei nº 8.429/92.
10. Administração Pública. Agentes públicos. Poderes administrativos. Atos administrativos: conceito, classificação e espécies. Serviço público.
11. Preenchimento de fichas, formulários e mapas, cálculos simples.

5.2 CARGO DE ENSINO MÉDIO COMPLETO: ELETRICISTA DE VEÍCULOS, CAMINHÕES E MÁQUINAS

CONHECIMENTO ESPECÍFICO

25 QUESTÕES

1. Regras básicas de servidor público; Ética, Normas e comportamento em serviço público; Regras de hierarquias no serviço público;
2. Ética Profissional: comportamento social e de trabalho, sigilo profissional;
3. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho;
4. Conhecimentos sobre: Uso e cuidados com as ferramentas, máquinas e equipamentos de seu uso no trabalho, bem como dos materiais e produtos necessários para a realização de cada atividade segundo sua finalidade;
5. Conhecimentos sobre: Norma de Segurança do Trabalho (conceito e equipamentos). Prevenção de acidentes no trabalho. Primeiros socorros: papel do socorrista; parada cardiorrespiratória; entorses, luxações e fraturas; vertigens, desmaios e convulsões; choques elétricos; transporte de pessoas acidentadas;
6. Normas de higiene: meio ambiente e CIPA;
7. Conhecimentos sobre: Montagens elétricas, manutenção corretiva em instalação elétrica em veículos, caminhões e máquinas. Leitura de desenhos e esquemas de circuitos elétricos. Limpeza e lubrificação de chaves compensadoras, substituição e ajuste de peças defeituosas. Manutenção na rede de baixa tensão, nos painéis elétricos.
8. Conhecimentos sobre: Controle de estoque de materiais, recebimento e entrega, bem como verificando a necessidade de ressurgimento dos estoques.

6 - GRUPO OCUPACIONAL SERVIÇOS GERAIS:

CARGOS DE ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO:

PORTUGUÊS

05 QUESTÕES

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

MATEMÁTICA

05 QUESTÕES

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

CONHECIMENTOS GERAIS

05 QUESTÕES

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

6.1 CARGO DE ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO: MERENDEIRA

CONHECIMENTO ESPECÍFICO

25 QUESTÕES

1. Ética Profissional: comportamento social e de trabalho, sigilo profissional;
2. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho;
3. Conhecimentos sobre: Prevenção de acidentes no trabalho;
4. Conhecimentos sobre: Uso correto e cuidados com as máquinas, equipamentos e utensílios de seu uso no trabalho;
5. Conhecimentos sobre: cuidados básicos com alimentação, higiene e proteção da criança;
6. Conhecimento sobre Primeiros Socorros e Urgência;
7. Conhecimento sobre a criança: o crescimento e o desenvolvimento infantil, alimentação, doenças mais comuns, berçários e lactários;
8. Noções Básicas sobre a organização do ambiente (espaço físico e atividades adequadas ao grau de desenvolvimento de cada criança ou adolescente);
9. Habilidades manuais no desempenho de tarefas: Seqüência correta das operações;
10. Conhecimento sobre preparo e conservação de alimentos;

11. Conhecimento sobre coordenação de atividades relacionadas ao preparo das refeições.
12. Conhecimento sobre preparo de refeições sob a supervisão do nutricionista atendendo aos métodos de cozimento e padrões de qualidade dos alimentos;
13. Conhecimento sobre servir lanches e refeições;
14. Conhecimento sobre higienização de louças, utensílios e da cozinha em geral;
15. Conhecimentos sobre: Controle de estoque de materiais, recebimento e entrega, bem como verificando os prazos de validade dos materiais perecíveis e a necessidade de ressurgimento dos estoques;
16. Conhecimento sobre higiene pessoal, e uso adequado e a função dos EPI - Equipamentos de Proteção e Segurança.

7 - GRUPO OCUPACIONAL SERVIÇOS GERAIS:

CARGOS DE ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO:	
PORTUGUÊS	05 QUESTÕES
<ol style="list-style-type: none"> 1. Compreensão e interpretação de textos. 2. Ortografia oficial. 3. Acentuação gráfica. 4. Emprego das classes de palavras. 5. Emprego do sinal indicativo de crase. 6. Pontuação. 7. Concordância nominal e verbal. 8. Significação das palavras. 9. Colocação pronominal. 	

MATEMÁTICA	05 QUESTÕES
<ol style="list-style-type: none"> 1. Sistema de Numeração Decimal; 2. Problemas envolvendo as quatro operações; 3. Números Decimais e fracionários; 4. Juros e Porcentagens; 5. Regra de Três; 6. Razão e Proporção; divisão proporcional; 7. Números inteiros e racionais. 	

CONHECIMENTOS GERAIS	05 QUESTÕES
<p>1. Conhecimentos gerais. Conhecimentos do município. Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas, tais como saúde, política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, responsabilidade socioambiental, segurança e ecologia, e suas vinculações históricas.</p>	

7.1 CARGO DE ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO: MOTORISTA CNH "D"	
CONHECIMENTO ESPECÍFICO	15 QUESTÕES
<ol style="list-style-type: none"> 1. Regras básicas de servidor público; Ética, Normas e comportamento em serviço público; Regras de hierarquias no serviço público; 2. Ética Profissional: comportamento social e de trabalho, sigilo 	

- profissional;
3. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho;
 4. Conhecimentos sobre: Norma de Segurança do Trabalho (conceito e equipamentos). Prevenção de acidentes no trabalho e Primeiros socorros em acidentes de trânsito;
 5. Conhecimentos sobre: Noções básicas de mecânica automotiva; motores, catálogos de peças automobilísticas a fim de identificar; tipo, modelo, numeração e demais dados da peça a ser substituída; Uso, manuseio, limpeza de veículos e cuidados com a manutenção preventiva de veículos;
 6. Conhecimentos sobre: Código de Trânsito Brasileiro; Circulação urbana e trânsito; Direção defensiva; Situações emergenciais; regras de trânsito, sinalização;
 7. Conhecimentos sobre: como conduzir veículo motorizado utilizado no transporte de passageiros, cuja lotação exceda a oito lugares, excluído o do motorista (Ambulâncias, automóveis, ônibus de transporte de estudantes e caminhão).
 8. Conhecimentos sobre: Transporte coletivo, transporte de MOPP (Movimentação e Operação de Produtos Perigosos); Transporte de emergência e Transporte Escolar.
 9. Conhecimentos sobre: Dirigir automóveis Ambulâncias, automóveis, ônibus de transporte de estudantes e caminhão, efetuando transporte de passageiros;
 10. Conhecimentos sobre: funcionamento e manutenção do veículo (pneus, combustível, água do radiador, bateria etc.).

7.2 CARGO DE ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO: OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS

CONHECIMENTO ESPECÍFICO	25 QUESTÕES
<ol style="list-style-type: none"> 1. Regras básicas de servidor público; Ética, Normas e comportamento em serviço público; Regras de hierarquias no serviço público; 2. Ética Profissional: comportamento social e de trabalho, sigilo profissional; 3. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho; 4. Conhecimentos sobre: Norma de Segurança do Trabalho (conceito e equipamentos). Prevenção de acidentes no trabalho e Primeiros socorros em acidentes de trânsito; 5. Conhecimentos sobre: Noções básicas de mecânica automotiva; motores, catálogos de peças automobilísticas a fim de identificar; tipo, modelo, numeração e demais dados da peça a ser substituída; 6. Uso, manuseio, limpeza de veículos, máquinas e seus implementos após os serviços executados, e cuidados com a manutenção preventiva de veículos; 7. Conhecimentos sobre: Código de Trânsito Brasileiro; Circulação urbana e trânsito; Direção defensiva; Situações emergenciais; regras de trânsito, sinalização; 8. Conhecimento sobre operação de máquinas: microtrator, máquina demarcadora de faixas, microrrolo; compactador, trator agrícola, rolo compactador, rolo compactador vibratório, pá carregadeira, motoniveladora, trator de esteira, retroescavadeira, escavadeira hidráulica e moto scraper; 9. Observar as medidas de segurança ao operar e estacionar as 	

máquinas;

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

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

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

ANEXO II - DO EDITAL Nº 001/2014
CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2014
MUNICÍPIO DE VENTANIA - PARANÁ

FORMULÁRIO PARA RECURSOS

À Comissão do Concurso Público nº 001/2014
Prefeitura Municipal de Ventania- Paraná

CANDIDATO (A): _____ Nº Inscrição:

RG: _____ CPF: _____

CARGO PLEITEADO: _____

Recurso referente à:

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

4-() Outros _____

Questões apontadas como problemáticas: _____/_____/_____/_____
JUSTIFICATIVA PARA A QUESTÃO CONSIDERADA PROBLEMÁTICA:

Questão Número [] :

Questão Número [] :

Questão Número [] :

Questão Número [] :

Justificativa para os recursos referentes aos itens demarcados:

Para fundamentar essa contestação, encaminho anexos os seguintes documentos:

Ventania (PR), ____ de _____ de 2014.

Assinatura do Candidato:

Data: ____/ ____/2014.

Assinatura de Recebimento do Recurso:

Data: ____/ ____/2014.

ANEXO III - DO EDITAL Nº 001/2014
CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2014
MUNICÍPIO DE VENTANIA - PARANÁ

FORMULÁRIO PARA APRESENTAÇÃO DE LAUDO MÉDICO PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA

À Comissão do Concurso Público nº 001/2014
Prefeitura Municipal de Ventania - Paraná

CANDIDATO (A): _____ Nº Inscrição: _____

RG: _____ CPF: _____

CARGO PLEITEADO: _____

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

Tipo de deficiência _____

Código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID _____

Nome do Médico Responsável pelo laudo: _____

Nº do CRM do Médico: _____

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

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

() NÃO NECESSITA DE PROVA ESPECIAL e/ou TRATAMENTO ESPECIAL
() NECESSITA DE PROVA ESPECIAL (Discriminar abaixo qual o tipo de prova Necessária) _____

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

Ventania (PR), ____ de _____ de 2014.

ASSINATURA DO CANDIDATO

Obs.: Entregue uma cópia deste formulário para a Comissão do Concurso Público nº 001/2014, Prefeitura do Município de Ventania, Estado do Paraná, sito a Avenida Anacleto Bueno de Camargo, nº 840, centro, no setor de Recursos Humanos, no horário das 8h às 11h e das 13h às 17h, obedecendo ao prazo previsto no cronograma.

Informações pelo Telefone: (042) 3274-1149

ANEXO IV - DO EDITAL Nº 001/2014
CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2014
MUNICÍPIO DE VENTANIA - PARANÁ

FORMULÁRIO PARA REQUERIMENTO DE HIPOSSUFICIÊNCIA

À Comissão do Concurso Público nº 001/2014
Prefeitura Municipal de Ventania - Paraná

CANDIDATO (A): _____ Nº Inscrição:

RG: _____ CPF: _____

CARGO PLEITEADO: _____

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

REQUERIMENTO PARA PESSOAS HIPOSSUFICIENTES

MUNICÍPIO: *Ventania - Paraná*

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

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

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

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

Ventania (PR), ____ de _____ de 2014.

ASSINATURA DO CANDIDATO

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

Assinatura do Presidente da Comissão do Concurso: _____

Deferida a solicitação

Indeferida a solicitação:

Justificativa:

Ventania (PR), ____ de _____ de 2014.

Assinatura do Candidato:

Data: ____/ ____/2014.

Assinatura de Recebimento: _____

Data: ____/ ____/2014.

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2014

MODELO DE DECLARAÇÃO DE HIPOSSUFICIÊNCIA

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

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

Nada mais para o momento.

Ventania (PR), ____ de _____ de 2014.

NOME COMPLETO:

CPF:

NIS:

ANEXO VI - DO EDITAL Nº 001/2014
CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2014
MUNICÍPIO DE VENTANIA - PARANÁ

PROVA PRÁTICA DE MOTORISTA - SEGUNDA ETAPA

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

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

Examinador Responsável

(Nome/Assinatura): _____

Assinatura da Comissão Examinadora: _____

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

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

ANEXO VII - DO EDITAL Nº 001/2014
CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2014
MUNICÍPIO DE VENTANIA - PARANÁ

PROVA PRÁTICA DE OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS- SEGUNDA ETAPA

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

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

Examinador Responsável

(Nome/Assinatura): _____

Assinatura da Comissão Examinadora: _____

- A PROVA PRÁTICA PARA O CARGO DE OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS SERÁ APLICADA SOMENTE PARA OS CANDIDATOS APROVADOS NA PRIMEIRA ETAPA, SENDO QUE **OS CANDIDATOS APROVADOS DEVERÃO APRESENTAR PARA A REALIZAÇÃO DA PROVA: CNH "D" REQUISITO EXIGIDO NO EDITAL, CASO CONTRÁRIO OS MESMOS NÃO PODERÃO REALIZAR A PROVA PRÁTICA E SERÃO EXCLUÍDOS DO CONCURSO.** Os candidatos serão avaliados na realização da prova prática, na escala de 0 (zero) a 04 (quatro) pontos, e considerados **APROVADOS** os candidatos que obtiverem média igual ou superior a **50% (cinquenta por cento)** do valor da prova e nota igual ou superior a **2,0 (dois) pontos** na somatória dos acertos.

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2014
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VENTANIA - PR
EDITAL Nº 001/2014

CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2014

ORDEM	CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO	DATA
01	PUBLICAÇÃO DO EDITAL DE ABERTURA DO CONCURSO	13/06/2014
02	ABERTURA DAS INSCRIÇÕES DO CONCURSO	16/06/2014
03	PRAZO PARA SOLICITAÇÃO DE HIPOSSUFICIÊNCIA	25/06/2014
04	ENCERRAMENTO DAS INSCRIÇÕES DO CONCURSO	1º/07/2014
05	PRAZO FINAL PARA PAGAMENTO DOS BOLETOS DE INSCRIÇÃO	02/07/2014
06	PUBLICAÇÃO DO EDITAL PROVISÓRIO DE HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES DOS CANDIDATOS INSCRITOS POR CARGO	04/07/2014
07	PRAZO PARA RECURSOS	Até 08/07/2014
08	PUBLICAÇÃO DO EDITAL DA HOMOLOGAÇÃO FINAL DAS INSCRIÇÕES	11/07/2014
09	EDITAL DE ENSALAMENTO DAS PROVAS DA PRIMEIRA ETAPA	16/07/2014
10	REALIZAÇÃO DAS PROVAS ETAPA ÚNICA E DA PRIMEIRA ETAPA	20/07/2014
11	EDITAL DE DIVULGAÇÃO DO GABARITO PROVISÓRIO DAS PROVAS	21/07/2014
12	PRAZO PARA RECURSOS	Até 23/07/2014
13	DIVULGAÇÃO DO GABARITO OFICIAL DAS PROVAS APÓS A INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS	Após 25/07/2014
14	DIVULGAÇÃO DO RESULTADO CLASSIFICATÓRIO PROVISÓRIO	29/07/2014
15	PRAZO PARA RECURSOS	Até 31/07/2014
16	DIVULGAÇÃO DO EDITAL DO RESULTADO CLASSIFICATÓRIO FINAL DAS PROVAS DE ETAPA ÚNICA E DA PRIMEIRA ETAPA	A partir de 04/08/2014
17	EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA AS PROVAS DA SEGUNDA ETAPA - "PROVA PRÁTICA" E "PROVA DE TÍTULOS" DO CONCURSO PÚBLICO	A partir de 05/08/2014
18	REALIZAÇÃO DAS PROVAS DA SEGUNDA ETAPA - "PROVA PRÁTICA" E "PROVA DE TÍTULOS" DO CONCURSO PÚBLICO	De 08 a 10/08/2014
19	EDITAL DE DIVULGAÇÃO DO RESULTADO CLASSIFICATÓRIO PROVISÓRIO DA SEGUNDA ETAPA - "PROVA PRÁTICA" E "PROVA DE TÍTULOS" DO CONCURSO PÚBLICO	A partir de 15/08/2014
20	PRAZO PARA RECURSOS	Até 19/08/2014
21	EDITAL DO RESULTADO CLASSIFICATÓRIO FINAL DAS PROVAS DA SEGUNDA ETAPA "PROVA PRÁTICA" E "PROVA DE TÍTULOS" DO CONCURSO PÚBLICO	A partir de 22/08/2014
22	EDITAL DO RESULTADO CLASSIFICATÓRIO FINAL DAS PROVAS DA PRIMEIRA E SEGUNDA ETAPA DO CONCURSO PÚBLICO	A partir de 27/08/2014
23	HOMOLOGAÇÃO FINAL DO CONCURSO	07 dias após.