



Município de Vera Cruz do Oeste

CNPJ: 78.101.821/0001-01

ESTADO DO PARANÁ

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2014 **Edital de Concurso Público Nº 001/2014**

Em cumprimento às determinações do Senhor Eldon Anschau – Prefeito do Município de Vera Cruz do Oeste - PR, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o disposto no artigo 37, inciso II da Constituição Federal, a Comissão de Concurso nomeada pelo Decreto nº 3.642/2014 de 21 de outubro de 2014.

TORNA PÚBLICO

A abertura das inscrições ao Concurso Público de Provas Escritas, Provas Práticas e de títulos para formação de cadastro de reserva e provimento de cargos vagos, que vierem a vagar ou a serem criados durante o prazo de validade do concurso, no quadro de funcionários da Prefeitura Municipal de Vera Cruz do Oeste, nos termos da legislação pertinente e das normas estabelecidas neste Edital.

O Concurso será regido pelas instruções especiais constantes do presente instrumento e Legislação pertinente, especialmente: Constituição Federal, Estatuto dos Servidores Municipais Lei nº 633/2003, Lei Municipal 1.064/2014, Lei Municipal nº 1014/2013 que rege o plano de Carreira, Cargos e Remuneração do quadro do magistério, Lei Federal 7853/89, Decreto Federal 3298/99, Lei Estadual 13.456/02.

1 DAS INSCRIÇÕES E VAGAS

1.1 As inscrições para o Concurso Público nº 001/2014, para provimentos dos cargos objeto deste Edital, cuja descrição das atividades e atribuições dos cargos encontra-se no Anexo V, estarão abertas no período das 08h do dia **05 de novembro de 2014** até às 17h30 do dia **19 de novembro de 2014** (horário de Brasília).

1.2 Os cargos com respectivos números de vagas estão descritos no Anexo I deste edital.

1.3 A inscrição do candidato dar-se-á somente mediante o preenchimento online de formulário próprio, disponível no site <http://www2.md.utfpr.edu.br/concursos/> e mediante o recolhimento da respectiva taxa de inscrição, através do pagamento de boleto bancário, pagável em toda a rede bancária, conforme valores especificados no ANEXO I deste Edital.

1.4 O Candidato (ou procurador) que não tem acesso à Internet poderá inscrever-se através de acesso gratuito à Internet em computador disponível na Prefeitura Municipal de Vera Cruz do Oeste, sito a RUA RUI BARBOSA, 202, Fone/Fax (045) 3267-8000, portando documentos pessoais (RG e CPF), no período citado no item 1.1, em dias úteis, de segunda a sexta-feira, das 08h às 12h e das 13h30 às 17h.

1.5 As inscrições via internet serão aceitas até às **23h55 do dia 19 de novembro de 2014 (horário de Brasília) devendo o pagamento da taxa de inscrição ser efetuado até o dia 20 de novembro de 2014.**

1.6 A validação da inscrição dar-se-á somente com a comprovação do pagamento do boleto bancário.

1.7 As inscrições válidas serão divulgadas no site oficial <http://www2.md.utfpr.edu.br/concursos/> sendo denominado como “site oficial” e no mural no hall de entrada da Prefeitura Municipal de Vera Cruz do Oeste, sito a RUA RUI BARBOSA, 202, em até 10 (dez) dias após o último dia do prazo para as inscrições.

1.8 O Concurso Público será regido exclusivamente por este Edital.

1.9 A Prefeitura Municipal de Vera Cruz do Oeste não se responsabilizará por solicitação de inscrição via Internet não recebida por motivo de ordem técnica de computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

1.10 Ao realizar a inscrição o candidato está ciente do regime de trabalho estatutário a que se refere este Edital.

1.11 As inscrições serão analisadas e homologadas por edital a ser divulgado no site <http://www2.md.utfpr.edu.br/concursos/>

1.12 O Procedimento para cadastro no site dos concursos da UTFPR/FUNTEF-MD encontra-se no Anexo VII deste Edital.

2 DAS CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO

2.1 São condições para a inscrição dos interessados para o Concurso Público de que trata este Edital:

2.1.1. Preencher o respectivo formulário de inscrição, disponível no site <http://www2.md.utfpr.edu.br/concursos/> e gerar o boleto.

2.1.2. Comprovar ter efetuado o pagamento da taxa de inscrição no prazo estabelecido no item 1.5 deste Edital.



Município de Vera Cruz do Oeste

CNPJ: 78.101.821/0001-01

ESTADO DO PARANÁ

- 2.2 A cada candidato será possível fazer a inscrição em 2 (dois) cargos desde que os horários de prova não sejam coincidentes.
- 2.3 Antes do recolhimento da taxa de inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preencheu todos os requisitos exigidos para admissão no cargo, pois a taxa recolhida não será restituída.
- 2.4 Uma vez efetuada a inscrição para determinado cargo, não será admitida a transferência desta inscrição para outro cargo. Caso o candidato queira alterar o cargo deverá seguir o item 2.6 deste edital.
- 2.5 A taxa de inscrição, uma vez paga, não será devolvida em nenhuma hipótese. As inscrições somente serão acatadas após a comprovação de pagamento da taxa de inscrição, EXCLUSIVAMENTE através do boleto bancário, não sendo aceita qualquer outra forma de pagamento.
- 2.6 O candidato que, após o pagamento da inscrição, desejar alterar o cargo para o qual pretende prestar concurso, poderá fazê-lo somente mediante preenchimento de novo formulário de inscrição e pagamento de nova taxa de inscrição, passando a valer, neste caso, a inscrição referente ao último pagamento.
- 2.7 Não haverá inscrição condicional, nem por correspondência.
- 2.8 Verificado, a qualquer tempo, o recebimento de inscrição que não atenda a todos os requisitos fixados, será ela cancelada e o fato publicado para conhecimento dos interessados no órgão oficial de comunicação da PREFEITURA e no site <http://www2.md.utfpr.edu.br/concursos/>.
- 2.9 Os candidatos portadores de necessidades especiais deverão requerer reserva de vagas para candidatos com deficiência, obrigatoriamente, marcar esta opção no ato de sua inscrição e encaminhar o laudo de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, nos termos do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999 juntamente com o requerimento de reserva de vagas para candidatos com deficiência (Anexo II deste Edital) à Prefeitura Municipal de Vera Cruz do Oeste, sito a RUA RUI BARBOSA, 202, tendo como data máxima de postagem, por sedex, às 17h30 do dia 14 de novembro de 2014, ou protocolar pessoalmente na prefeitura.
- 2.10 A data de emissão do laudo não poderá ser superior a noventa (90) dias da data de publicação deste edital.
- 2.11 Os candidatos que necessitarem atendimento especial para a realização das provas deverão, obrigatoriamente, preencher este quesito no ato de inscrição e encaminhar o requerimento solicitação de atendimento especial no dia da prova (Anexo II deste Edital), juntamente com laudo de incapacitação, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, tendo como data máxima de postagem, por sedex, às 17h30 do dia 16 de novembro de 2014, devendo ser enviados à Prefeitura Municipal de Vera Cruz do Oeste, sito a rua rui Barbosa, 202.
- 2.12 Os candidatos que apresentarem condições de carência financeira poderão protocolar, até às 12h do dia 14 de novembro de 2014, na Prefeitura Municipal de Vera Cruz do Oeste, sito a RUA RUI BARBOSA, 202, requerimento de isenção para taxa de inscrição do concurso, o qual deverá conter o número de Identificação Social – NIS, atribuído pelo CadÚnico emitido pelo Departamento de Assistência Social do Município de Vera Cruz do Oeste - Pr. Em caso de indeferimento do pedido, o candidato será comunicado por edital publicado no site oficial, até às 17h30 do dia 16 de novembro de 2014.
- 2.13 Será validada somente uma inscrição paga por participante, por horário coincidente de prova, observado o disposto no item 2.6.
- 2.14 O candidato poderá obter informações referentes ao concurso público no site oficial, ou pelo telefone Fone/Fax (045) 3267-8000.
- 2.15 O candidato ou seu procurador são responsáveis pelas informações prestadas na ficha de inscrição, arcando o candidato com as consequências de eventuais erros e/ou não preenchimento de qualquer campo da ficha de inscrição, bem como pela apresentação de documentos fora dos prazos e critérios estabelecidos por este edital.
- 2.16 O pedido de inscrição será indeferido para os candidatos que não satisfizerem as exigências impostas por este edital.
- 2.17 No caso de o candidato realizar duas, ou mais, inscrições para si, em horário de prova coincidente, pagando estas inscrições, valerá a inscrição referente ao último pagamento.

3 DA PROVA TEÓRICA

- 3.1 O Concurso Público de que trata este Edital constituir-se-á para os cargos conforme Anexo I.
- 3.2 As provas escritas, considerando cada cargo, serão compostas do número de questões conforme quadro abaixo, abrangendo as seguintes áreas de conhecimento, e com valores de questão assim definidos:



Município de Vera Cruz do Oeste

CNPJ: 78.101.821/0001-01

ESTADO DO PARANÁ

CARGO	Número de questões da Prova Teórica					Valor das Questões				
	Português	Matemática	Conhecimento Geral	Informática	Conhecimento Específico	N. de questões	Valor de Cada Questão Teórica	Valor da Prova Teórica	Valor de Títulos ou prática	Valor Final da Prova
Auxiliar de Serviços Gerais	10	5	5	0	10	30	3,33	100	0	100
Mecânico	10	5	5	0	10	30	3,33	100	0	100
Operador de Máquinas	10	5	5	0	10	30	3,33	100	100	200
Serviços Gerais Pesados	10	5	5	0	10	30	3,33	100	0	100
Eletricista	10	5	5	0	10	30	3,33	100	0	100
Lavador/Lubrificador	10	5	5	0	10	30	3,33	100	0	100
Motorista	10	5	5	0	10	30	3,33	100	0	100
Agente de apoio Educacional	5	5	5	5	10	30	3,33	100	0	100
Agente de Gestão Administrativa	5	5	5	5	10	30	3,33	100	0	100
Atendente de Farmácia	5	5	5	5	10	30	3,33	100	0	100
Auxiliar Administrativo	5	5	5	5	10	30	3,33	100	0	100
Auxiliar Odontológico	5	5	5	5	10	30	3,33	100	0	100
Instrutor de Informática	5	5	5	5	10	30	3,33	100	0	100
Técnico de Enfermagem	5	5	5	5	10	30	3,33	100	0	100
Técnico em Agropecuária	5	5	5	5	10	30	3,33	100	0	100
Analista Ambiental	5	5	5	5	10	30	3,33	100	0	100
Assistente Social	5	5	5	5	10	30	3,33	100	0	100
Bioquímico	5	5	5	5	10	30	3,33	100	0	100
Enfermeiro	5	5	5	5	10	30	3,33	100	0	100
Engenheiro civil	5	5	5	5	10	30	3,33	100	0	100
Fonoaudiólogo	5	5	5	5	10	30	3,33	100	0	100
Médico Clínico Geral – ESF	0	0	0	0	20	20	5,00	100	0	100
Médico Veterinário	0	0	0	0	20	20	5,00	100	0	100
Odontólogo	5	5	5	5	10	30	3,33	100	0	100
Professor Educação Física	5	5	5	5	10	30	3,33	100	30	130
Professor	5	5	5	5	10	30	3,33	100	30	130
Psicólogo	5	5	5	5	10	30	3,33	100	0	100
Zootecnista	5	5	5	5	10	30	3,33	100	0	100

3.3. A **prova escrita**, de múltipla escolha, será realizada no dia **30 de novembro de 2014**, em local a ser divulgado no edital de homologação das inscrições. Esta data poderá ser alterada a critério da comissão do Concurso, sendo publicada no mesmo edital de homologação das inscrições:

3.3.1. Horário de realização das provas será das 9h às 12h para os candidatos aos cargos de Agente de apoio Educacional; Atendente de Farmácia, Analista Ambiental; Assistente Social; Bioquímico; Engenheiro; Enfermeiro; Fonoaudiólogo; Médico Clínico Geral – ESF; Médico Veterinário; Motorista; Odontólogo; Psicólogo; Técnico de Enfermagem; Técnico em Agropecuária.

3.3.2. Horário de realização das provas será das 14h30 às 17h30 para os candidatos aos cargos de Agente de Gestão Administrativa; Auxiliar de Serviços Gerais; Auxiliar Administrativo; Auxiliar Odontológico; Eletricista; Instrutor de Informática; Lavador/Lubrificador; Mecânico; Operador de Máquinas; Professor; Professor de Educação Física; Serviços Gerais Pesados.

3.4. O tempo de duração para sua realização será de **improrrogáveis 03 (três) horas**.



Município de Vera Cruz do Oeste

CNPJ: 78.101.821/0001-01

ESTADO DO PARANÁ

- 3.5 Estará eliminado do concurso o candidato que não obtiver, na prova escrita, a nota mínima correspondente a 50% (cinquenta por cento) do valor total da prova escrita.
- 3.6 O candidato deverá comparecer ao local da prova escrita munido da ficha de inscrição, caneta esferográfica azul ou preta, sendo imprescindível a apresentação de documento oficial e original de identificação com fotografia para ingresso na sala de provas.
- 3.7 Será excluído do Concurso Público, por ato da Comissão de Concurso, o candidato que cometer qualquer irregularidade constante do item 3.11 deste edital.
- 3.8 Será de inteira responsabilidade do candidato o preenchimento correto do cartão de respostas, que será o único documento válido para efeito de correção da prova.
- 3.9 Não serão computadas as questões não assinaladas, assinaladas a lápis, assim como as questões que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legíveis.
- 3.10 Em sala o candidato receberá seu Cartão de Respostas, que deverá ser assinado e ter seus dados conferidos e informar imediatamente erros em seus dados ao fiscal da sala, para registro em ata. Em hipótese nenhuma haverá substituição do cartão de respostas, principalmente em caso de erro ou rasura do candidato.
- 3.11 O candidato deverá transcrever as respostas da prova objetiva para o Cartão de Respostas, que será o único documento válido para a correção. O preenchimento do Cartão de Respostas é de inteira responsabilidade do candidato e deverá ser devidamente assinado e entregue ao fiscal de provas juntamente com o caderno de provas.
- 3.12 Durante a realização da prova, não serão permitidas consultas de qualquer natureza, quer seja material bibliográfico ou uso de telefone celular, fones de ouvido ou quaisquer outros aparelhos eletrônicos ou similares, bem como, tratar com descortesia os fiscais de provas ou membros da Comissão de Concurso.
- 3.13 O candidato não poderá ausentar-se da sala durante a prova, a não ser momentaneamente para ir ao banheiro, em casos especiais, e na companhia de um fiscal de provas.
- 3.14 Não haverá, igualmente, realização de prova fora do horário ou do local previamente marcado.
- 3.15 A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para esta finalidade e que será responsável pela guarda da criança.
- 3.16 Não haverá compensação do tempo de amamentação no tempo de duração da prova.
- 3.17 Os dois últimos candidatos deverão permanecer na sala, sendo somente liberados após terem entregues as provas e assinarem a folha ata e o lacre dos envelopes que guardarão os cartões de respostas para correção.
- 3.18 O candidato que queira contestar alguma questão, poderá fazê-lo, no dia da prova, através do fiscal de sala registrando na folha ata, a qual será encaminhada à Comissão de Concurso.
- 3.19 Os recursos, caso impostos, deverão obedecer ao Anexo III sendo elaborados por questão, com todos os campos identificados, respeitando sempre os prazos para envio (no site oficial) dos recursos, estipulados no item 6 deste Edital.
- 3.20 O candidato é responsável pelo correto preenchimento do cartão-resposta e pela sua conservação e integridade, pois em nenhuma hipótese haverá substituição do cartão, salvo em caso de defeito de impressão que impossibilite o correto preenchimento do referido cartão.
- 3.21 Será divulgado, em ordem alfabética, no órgão oficial de comunicação da PREFEITURA, o resultado da prova escrita para cada um dos cargos, compreendendo apenas os candidatos classificados.
- 3.22 Os aparelhos de Telefone Celular e Similares deverão ficar com a bateria desacoplada do mesmo durante a realização das provas.
- 3.23 Não será permitido o ingresso do candidato no local determinado para a realização da prova após o horário preestabelecido, conforme itens 3.3.1, 3.3.2 e 9.10. Bem como sem a apresentação de um documento oficial de identificação, sendo os retardatários ou ausentes eliminados do Concurso.

4 DA PROVA PRÁTICA E DE TÍTULOS

- 4.1 Para os cargos denominados Professor e Professor de Educação Física, por meio de edital de convocação, serão recebidos os títulos de graduação e pós graduação na área de educação, com caráter classificatório, com a pontuação dada pelo Anexo VI deste Edital. Constarão na lista de convocação para entrega dos títulos, todos os candidatos classificados.
- 4.2 Será pontuada a graduação quando esta não for utilizada como pré-requisito, conforme Anexo ;
- 4.3 Para o cargo denominado Operador de Máquina, que terá prova prática, os candidatos classificados na prova escrita serão convocados para comparecerem no dia **14 de dezembro de 2014**, em local e horário a ser divulgado através do órgão oficial de comunicação da Prefeitura Municipal de Vera Cruz do Oeste e também



Município de Vera Cruz do Oeste

CNPJ: 78.101.821/0001-01

ESTADO DO PARANÁ

pelo site www.veracruz.pr.gov.br, constantes no edital de homologação do resultado da prova teórica. Constarão na lista de convocação para realização da prova prática, os candidatos classificados.

4.4 Os candidatos deverão comparecer no local munidos de documento de identidade com foto e caneta esferográfica azul ou preta.

4.5 As provas práticas consistem em teste de habilidade prática e resistência física na área do cargo, sendo que o candidato que não obtiver 50% (cinquenta por cento) da nota na prova prática será eliminado do Concurso. A prova prática consistirá no desenvolvimento de atividades práticas, na presença de examinadores, abrangendo os conhecimentos necessários aos profissionais no exercício do cargo, onde serão avaliados os seguintes itens: a) Organização do trabalho; b) Uso correto de instrumentos e equipamentos; c) Habilidade e destreza no desenvolvimento das tarefas; d) Conhecimento prático sobre as atividades desenvolvidas inerentes ao cargo.

4.6 A banca avaliadora proporá entre 3 (três) e 5 (cinco) atividades para avaliação da proficiência do candidato, com pesos iguais, onde os candidatos serão avaliados por habilidade e competência na execução da tarefa.

4.7 A banca avaliadora estipulará e divulgará no início da prova prática o tempo máximo para execução de cada atividade.

4.8 Na percepção de total imperícia ou incapacidade física e/ou técnica do candidato a banca avaliadora poderá interromper imediatamente a prática, objetivando a integridade pessoal ou material, atribuindo nota 0 (zero) ao candidato.

5 DOS CANDIDATOS INSCRITOS COMO PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS

5.1 As pessoas com necessidades especiais é assegurado o direito de inscrição no Concurso Público de que trata este Edital, nos termos dos Decretos Federais nº. 3.298/99, e nº. 5.296/2004 desde que as atribuições do cargo pretendido sejam compatíveis com a deficiência de que é portador.

5.2 O direito à contratação nas vagas reservadas às pessoas com necessidades especiais será definido pelo laudo apresentado, conforme item 2.8 deste edital, o qual será avaliado e homologado por um médico definido pela Prefeitura Municipal de Vera Cruz do Oeste.

5.3 Caso o candidato inscrito como pessoa com necessidades especiais não se enquadre nas categorias definidas no art. 4, incisos I a V, do Decreto Federal nº. 3.298/99, a homologação de sua inscrição se dará na listagem geral de candidatos.

5.4 As pessoas com necessidades especiais participarão da seleção em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação, aos critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação das provas e à pontuação mínima exigida.

5.5 O candidato com necessidades especiais que, no ato da inscrição, não declarar esta condição, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.

5.6 Das vagas que vierem a ser oferecidas durante o prazo de validade do concurso, serão destinadas às pessoas com deficiência 5%, conforme o Decreto Federal nº 3.298/99. A deficiência do candidato deverá ser compatível com as atribuições do cargo a ser preenchido, nos termos do art. 43 do Decreto nº 3.298/99.

5.7 O candidato que for nomeado na condição de pessoa portadora de necessidade especial não poderá argüir ou utilizar essa condição para pleitear ou justificar mudança de função, relocação, readaptação, redução de carga horária, alteração de jornada de trabalho, limitação de atribuições e assistência de terceiros no ambiente de trabalho e/ou para o desempenho das atribuições do cargo.

5.8 Na inexistência de candidatos habilitados para todas as vagas destinadas às pessoas com deficiência, as remanescentes serão ocupadas pelos demais candidatos habilitados, com estrita observância da ordem de classificação.

6 DOS RECURSOS

6.1 Caberá Recurso, devidamente fundamentado, preenchido conforme modelo apresentado no Anexo III deste Edital, dirigido à Comissão do Concurso Público, no prazo de dois dias úteis a contar da publicação:

6.1.1 da homologação das inscrições;

6.1.2 do gabarito preliminar, quanto às questões da prova escrita;

6.1.3 do resultado preliminar da prova escrita;

6.1.4 do resultado preliminar da prova prática e de títulos;



Município de Vera Cruz do Oeste

CNPJ: 78.101.821/0001-01

ESTADO DO PARANÁ

6.2 Recebido o recurso, nos casos previstos no item 6.1, somente serão admitidos aquele cujos fundamentos e razões sejam pertinentes, ouvida a Comissão do Concurso Público nº 01/2014.

6.3 O recurso deverá ser no formato A4, assinado pelo candidato, deve ser individual quanto à questão, com a indicação da questão e cargo que o candidato se julga prejudicado. Devidamente fundamentado, comprovando as alegações com citação das fontes de pesquisa, páginas de livros, nome dos autores, bibliografia específica, entre outros, juntando cópia dos comprovantes em um único arquivo, devendo ser junto à Prefeitura Municipal de Vera Cruz do Oeste, mediante protocolo;

6.4 Não será admitido o recurso que não estiver fundamentado ou for interposto fora do prazo, bem como os que contenham erro formal e ou material, em sua elaboração ou procedimentos que sejam contrários ao disposto nesse Edital.

6.5 Se, da análise de recursos resultar anulação de questões, essas serão consideradas como respondidas corretamente por todos os candidatos. Se resultar alteração de gabarito, as provas de todos os candidatos serão corrigidas conforme essa alteração e seu resultado final divulgado de acordo com esse novo gabarito.

6.6 Os recursos não admitidos não estão sujeitos à análise do mérito, mesmo que devidamente fundamentados.

6.7 Da decisão final da Comissão do Concurso Público nº 01/2014, não caberá novo recurso.

6.8 Não serão admitidos recursos relativos ao preenchimento incompleto, equivocado, em duplicidade ou incorreto do cartão-resposta, nem pelo motivo de resposta que apresenta rasura.

7 DO RESULTADO FINAL

7.1 Serão considerados aprovados os candidatos que atingirem Valor Final da Prova igual ou superior 50 (cinquenta) pontos, não tendo sido desclassificados conforme os itens 3.5 e 4.4 deste edital.

7.2 A classificação final dos candidatos aos cargos ofertados neste edital dar-se-á de acordo com o Valor Final da Prova, definido conforme especificado no item 3.2 deste edital, publicando-se no órgão oficial de comunicação da PREFEITURA e no site <http://www2.md.utfpr.edu.br/concursos/> em ordem decrescente.

7.3 A ordem de classificação final será rigorosamente observada. A aprovação do candidato no Concurso Público, todavia, não lhe garante o direito à nomeação, especialmente para situações de cadastro de reserva.

7.4 Em caso de empate no Valor Final da Prova, observar-se-ão para o desempate os seguintes critérios, sucessivamente:

- I – maior de sessenta anos;
- II – maior nota na prova prática, para os cargos que a possuem;
- III – maior nota na prova de conhecimentos específicos;
- IV – maior nota na prova de conhecimentos gerais;
- V – maior nota na prova de português;
- VI – maior nota na prova de matemática;
- VII – maior idade, sob convocação para apresentação dos documentos comprobatórios;
- VIII – maior número de filhos devidamente registrados, sob convocação para apresentação dos documentos comprobatórios.

7.5 O candidato aprovado e convocado deverá comparecer na Prefeitura Municipal de Vera Cruz do Oeste, no prazo estipulado em Edital de Convocação, que será publicado no site da PREFEITURA (<http://www.veracruz.pr.gov.br/>), para proceder sua contratação, cumprindo as exigências previstas neste edital.

7.6 O candidato que não comparecer no prazo estipulado será excluído da lista de aprovados e considerado desistente da vaga.

7.7 Caso o candidato não tenha interesse em assumir a vaga, quando convocado, poderá solicitar deslocamento para o final da Lista dos aprovados.

7.8 A aprovação nas vagas de cadastro de reserva no Concurso Público assegurará apenas a expectativa de direito à contratação, ficando a concretização deste ato, condicionada à convocação e observância das disposições legais pertinentes, da rigorosa ordem de classificação, do prazo de validade e a necessidade do serviço público.

7.9 A publicação do resultado final será feita em duas listas, contendo, a primeira, a pontuação e classificação de todos os candidatos, inclusive a dos com deficiência, e a segunda, somente a pontuação e classificação desses últimos.



8 DAS CONDIÇÕES PARA A ADMISSÃO NOS CARGOS

8.1 São condições para a admissão nos cargos, sem prejuízo de outras estabelecidas pela legislação pertinente:

8.1.1 Ser aprovado no concurso público e possuir os requisitos exigidos para o exercício do cargo conforme estabelecido neste Edital;

8.1.2 O preenchimento das vagas obedecerá rigorosamente à ordem de classificação final;

8.1.3 Ser brasileiro nato, naturalizado ou equiparado, sendo possível o acesso ao estrangeiro, na forma estabelecida na legislação federal pertinente;

8.1.4 Ter idade mínima de dezoito anos completos, na data de admissão;

8.1.5 Possuir documento oficial de identidade e CPF;

8.1.6 Não estar em exercício de cargo público ou com proventos de aposentadoria, de acordo com previsto no inciso XVI e XVII do art. 37 da Constituição Federal, alterado pelas Emendas Constitucionais nº 19 e 20, ressalvados os casos previstos na Constituição Federal.

8.1.7 Estar no pleno exercício de seus direitos e deveres civis e políticos;

8.1.8 Comprovar a escolaridade exigida para o respectivo cargo, nos termos do ANEXO I deste Edital, mediante a documentação solicitada;

8.1.9 Estar quite e liberado do serviço militar, para os candidatos do sexo masculino através de comprovação;

8.1.10 Ser considerado apto nos exames médicos e laboratoriais a que deverá se submeter, observados os tipos, padrões e parâmetros de resultados aplicáveis de acordo com as peculiaridades e características do cargo;

8.1.11 Possuir aptidão física e mental;

8.1.12 Não estar condenado por sentença criminal transitada em julgado e não cumprida, atestada por certidão negativa de antecedentes criminais, expedida pelo instituto de identificação do Paraná.

8.1.13 Não estar aposentado em decorrência de cargo, função ou emprego público de acordo com o previsto no inciso XVI, XVII e parágrafo 10 do art. 37 da Constituição Federal, alterado pelas Emendas Constitucionais nº 19 e 20, ressalvados os casos previstos na Constituição Federal.

8.1.14 .

8.1.15 Possuir escolaridade e habilitação legal para o exercício do cargo pretendido;

8.1.16 O candidato admitido deverá prestar serviços dentro do horário e local estabelecido pela administração da Prefeitura Municipal de Vera Cruz do Oeste, observando-se as exigências e as atribuições dos respectivos cargos, constantes no ANEXO V deste Edital, disponível no site da Prefeitura Municipal de Vera Cruz do Oeste.

8.1.17 Os candidatos aprovados para as vagas destinadas às pessoas com deficiência serão submetidos à avaliação, no momento da admissão, pela Comissão de Concurso Público 01/2014, para análise acerca da compatibilidade da deficiência com a função, sendo o candidato intimado com dois dias úteis, da decisão.

8.2 Os candidatos aprovados no Concurso Público, quando da sua convocação, serão admitidos pelo Regime Geral de Previdência Social, com jornada de trabalho e remuneração conforme descritos neste Edital. As vagas destinadas às pessoas portadoras de necessidades especiais não preenchidas serão revertidas para os demais candidatos aprovados e classificados na listagem geral.

8.3 Os candidatos aprovados serão convocados conforme a ordem de classificação para o preenchimento das vagas conforme apresentado no ANEXO I deste edital, os candidatos não convocados farão parte automaticamente do cadastro de reserva e poderão ser convocados durante o período de validade deste concurso, respeitando-se a sequência de classificação e a capacidade orçamentária da Prefeitura Municipal de Vera Cruz do Oeste, e em número de vagas a serem definidas exclusivamente pela Prefeitura Municipal de Vera Cruz do Oeste em função da ampliação da demanda de atividades; falecimentos ou demissões de funcionários.

8.4 A Administração da Prefeitura Municipal de Vera Cruz do Oeste reserva-se o direito de chamar os candidatos aprovados na medida de suas necessidades;

8.5 Será facultado ao candidato, que não quiser assumir o concurso no ato de sua chamada, recondução para o final da lista de chamada, desde que manifeste expressamente este interesse.

8.5.1 O candidato convocado para o cargo de Técnico em Agropecuária; Zootecnista, Médico Veterinário, Assistente Social e Analista Ambiental deverá apresentar, no ato de admissão, CNH – Categoria “B”, sem restrições.



Município de Vera Cruz do Oeste

CNPJ: 78.101.821/0001-01

ESTADO DO PARANÁ

8.5.2 O candidato convocado para o cargo de Operador de Máquinas deverá apresentar, no ato de admissão, CNH – Categoria “C”, sem restrições.

8.5.3 O candidato convocado para o cargo de motorista deverá apresentar, no ato de admissão, CNH – Categoria “D”, sem restrições.

9 DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1 O valor do vencimento inicial e a jornada de trabalho correspondente a cada cargo constam no ANEXO I do presente Edital;

9.2 Os conteúdos programáticos constam no ANEXO IV deste Edital;

9.3 Para fins deste Edital, considera-se documento oficial de identificação a Carteira de Identidade, a Carteira de Identidade Profissional, a Carteira Nacional de Habilitação com foto, a Carteira de Trabalho e Previdência Social e o passaporte;

9.4 O candidato impossibilitado de apresentar, no dia da aplicação da prova escrita, documento de identificação original, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá apresentar documento que ateste o registro de ocorrência em órgão policial (não superior a 90 dias) e cópia de documento de identificação;

9.5 O candidato impossibilitado fisicamente de comparecer ao local de realização da prova escrita deverá protocolar, na PREFEITURA, no mínimo 48 (quarenta e oito) horas antes do horário marcado para início da prova, endereçada à Comissão do Concurso Público nº 01/2014, justificativa para a constituição de banca especial, devidamente acompanhada de atestado ou laudo médico que comprove a impossibilidade de locomoção, devendo a prova ser aplicada no mesmo horário dos demais;

9.6 Não será permitida a permanência de acompanhante do candidato ou de pessoas estranhas ao concurso nas dependências do local de aplicação das provas, salvo na hipótese prevista no Item 3.15 deste edital;

9.7 O candidato será sumariamente eliminado deste concurso público se: lançar mão de meios ilícitos para realização das provas; perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido ou descortês com qualquer dos aplicadores, seus auxiliares ou autoridades; atrasar-se ou não comparecer a qualquer das provas; afastar-se do local das provas sem o acompanhamento do fiscal, antes de ter concluído as mesmas; deixar de assinar a Lista de Presença e os respectivos Cartões-Resposta; ausentar-se da sala portando o Cartão-Resposta e/ou o Caderno de Questões; descumprir as instruções contidas nas capas das provas; for surpreendido (a) durante as provas em qualquer tipo de comunicação com outro candidato ou utilizando máquinas de calcular, dispositivos eletrônicos ou similares, livros, códigos, manuais, impressos ou anotações, ou, após as provas, for constatado por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico, ter utilizado processos ilícitos na realização das mesmas;

9.8 São vedados o porte e/ou o uso de armas, de aparelhos sonoros, fonográficos, de comunicação ou de registro, eletrônicos ou não, tais como: agendas, relógios não convencionais, telefones celulares, “*paggers*”, microcomputadores portáteis ou similares;

9.9 São vedados também o uso de óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria tais como chapéu, boné, gorro etc., ou protetores auriculares;

9.10 Os portões de acesso aos locais de realização da prova serão abertos 1(uma) hora antes do início da prova, e fechados 15 minutos antes do início da prova, estando impedido de ingressar, por qualquer motivo, o candidato que chegar ao local de prova após o horário estipulado.

9.11 A inscrição do candidato implicará o conhecimento deste Edital e a concordância com todas as condições neles estabelecidas;

9.12 Toda a legislação referida neste Edital está à disposição do candidato nos sites oficiais como www.planalto.gov.br, <http://www.legislacao.pr.gov.br>; e <http://www.veracruz.pr.gov.br/>

9.13 Serão convocados para assumir o cargo, o número de candidatos conforme demonstrado no ANEXO I deste edital;

9.14 O prazo de validade do presente Concurso Público será de 2 (dois) anos, podendo ser prorrogado, por igual período.

9.15 Os cargos que não necessitem de prova prática, poderão ser homologados após vencidas as etapas deste edital.

9.16 Não haverá, sob qualquer hipótese ou alegação, segunda chamada para as etapas previstas para este Concurso Público. O não comparecimento a quaisquer das provas, resultará na eliminação automática do candidato;



Município de Vera Cruz do Oeste

CNPJ: 78.101.821/0001-01

ESTADO DO PARANÁ

9.17 Se aprovado e convocado, o candidato, por ocasião da contratação, deverá apresentar todos os documentos que lhe forem solicitados, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, podendo ser prorrogado por igual período, mediante a justificativa protocolada junto a Prefeitura Municipal de Vera Cruz do Oeste, o descumprimento deste requisito, acarretará, na perda do direito a vaga e consequente não contratação.

9.18 Para efeito de admissão, fica o candidato convocado sujeito a aprovação em exame médico e apresentação dos documentos legais que lhe forem exigidos.

9.19 Os candidatos aprovados e convocados prestarão serviços na jurisdição territorial do município de Vera Cruz do Oeste, podendo ser na sede, distritos, vilas e/ou localidades, de acordo com as necessidades da Prefeitura Municipal de Vera Cruz do Oeste.

9.20 A convocação para nomeação dar-se-á por Edital, publicado no jornal Órgão Oficial do Município, em mural no hall de entrada da Prefeitura Municipal de Vera Cruz do Oeste e no site oficial da Prefeitura Municipal de Vera Cruz do Oeste que poderá usar, a seu critério, outra forma que julgar necessária.

9.21 O candidato terá a responsabilidade de manter seus dados cadastrais (endereço e telefone) atualizados, protocolando na Prefeitura Municipal de Vera Cruz do Oeste, sito a RUA RUI BARBOSA, 202.

9.22 O candidato classificado que não aceitar a vaga ofertada, poderá solicitar deslocamento para o final da lista de classificação, para posterior convocação.

9.23 É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento dos Editais e demais comunicados com a divulgação dos locais e datas das provas que serão publicados no Diário Oficial do Município, e afixado em mural no hall de entrada da Prefeitura Municipal de Vera Cruz do Oeste.

9.24 O ato de inscrição implica na aceitação das condições impostas pelo presente Edital.

9.25 A verificação em qualquer época, de declaração falsa ou inexata de dados constantes da ficha de inscrição, bem como a apresentação de documentos falsos ou a prática de atos ou desvios da conduta culposos ou dolosos, pelo candidato, importará na anulação de sua inscrição e de todos os atos dela decorrentes, sem prejuízo de outros procedimentos legais.

9.26 Os cartões resposta deste Concurso Público bem como os cadernos de provas serão arquivados pela instituição responsável pela elaboração e correção das provas e serão mantidos pelo período de 05 (cinco) anos, findo o qual, serão incinerados.

9.27 Alterações e complementações deste edital poderão ocorrer, por meio de aditivos, no transcorrer do processo para atender a legislação em vigor desde que atenda aos princípios da administração pública.

9.28 Os casos omissos ou não previstos neste Edital serão resolvidos pela Comissão do Concurso Público.

9.29 Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Vera Cruz do Oeste, Estado do Paraná, em 04 de Novembro de 2014.

Shirlei dos Reis
Presidente da Comissão de Concurso Público



Município de Vera Cruz do Oeste

CNPJ: 78.101.821/0001-01

ESTADO DO PARANÁ

ANEXO I - DOS CARGOS, NÚMERO DE VAGAS, CARGA HORÁRIA SEMANAL, REGIME DE TRABALHO, NÍVEL DE ESCOLARIDADE E VALOR DE INSCRIÇÃO.

Cargo	Vagas (1)	Nº de Vagas Deficientes (2)	Salário Base (R\$) (3)	C.H Semanal	Escolaridade / Habilitação mínima	Taxa de Inscrição
Agente de apoio Educacional	06		R\$ 724,00	40	Ensino Médio Completo	50,00
Agente de Gestão Administrativa	01		R\$ 971,18	40	Curso Técnico em Administração.	50,00
Analista Ambiental	01		R\$ 1.726,30	40	Graduação em Biologia, Tecnologia Ambiental ou Gestão Ambiental e Engenharia Ambiental. Registro profissional no órgão de classe	80,00
Atendente de Farmácia	01		R\$ 854,00	40	Ensino Médio Completo, e curso profissionalizante na área.	50,00
Auxiliar de Serviços Gerais	05	01	R\$ 724,00	40	Fundamental Incompleto	30,00
Auxiliar Administrativo	03		R\$ 852,40	40	Ensino médio completo	50,00
Auxiliar Odontológico	01		R\$ 852,40	40	Ensino Médio Completo e curso profissionalizante na área.	50,00
Assistente Social	01		R\$ 1.726,30	40	Ensino superior em serviço social e registro de no órgão de Classe.	80,00
Bioquímico	01		R\$ 1.726,30	40	Ensino superior em Farmácia, especialização em Bioquímica, registro no Conselho Regional de Farmácia	80,00
Eletricista	01		R\$ 943,23	40	Ensino Fundamental e curso profissionalizante na área.	30,00
Engenheiro civil	01		R\$ 1.726,30	40	Curso superior em engenheiro civil, Registro no Conselho de classe.	80,00
Enfermeiro	CR		R\$ 1.726,30	40	Superior em enfermagem e registro no órgão de classe.	80,00
Fonoaudiólogo	01		R\$ 1.726,30	40	Curso superior em Fonoaudióloga, Registro no Conselho de classe.	80,00
Instrutor de Informática	01		R\$ 854,00	40	Ensino Médio Completo, Curso Técnico em Informática	50,00
Lavador/Lubrificador	01		R\$ 803,50	40	Ensino Fundamental completo	30,00
Mecânico	02		R\$ 889,84	40	Ensino Fundamental Incompleto	30,00
Médico Clínico Geral – ESF	03		R\$ 9.100,00	40	Graduação em Medicina. Registro profissional no órgão de classe.	80,00
Médico Veterinário	01		R\$ 1.726,30	40	Graduação em Medicina Veterinária. Registro profissional no órgão de classe.	80,00
Motorista	05		R\$ 803,50	40	Ensino Fundamental Completo e CNH categoria "D"	30,00
Odontólogo	01		R\$ 1.726,30	40	Curso superior em odontologia e registro no órgão de classe.	80,00
Operador de Máquinas	04		R\$ 803,50	40	Fundamental Incompleto e CNH categoria "C"	30,00
Psicólogo	CR		R\$ 1.726,30	40	Ensino superior em psicologia e registro no órgão de Classe	80,00
Professor	04		R\$ 848,68	20	- Licenciatura em Pedagogia com formação para atuar na educação infantil e séries iniciais do ensino fundamental, devidamente Credenciado/reconhecido pelo MEC. - Ensino médio magistério com habilitação para atuar nas series iniciais do ensino fundamental Credenciado/reconhecido pelo MEC.	50,00
Professor Educação Física	04		R\$ 848,68	20	Curso superior de Licenciatura em Educação Física e registro no órgão de classe	80,00
Serviços Gerais Pesados	04		R\$ 803,50	40	Fundamental Incompleto	30,00
Técnico de Enfermagem	01		R\$ 971,18	40	Ensino Médio mais curso Técnico na Área e Registro no Órgão de Classe	50,00
Técnico em Agropecuária	01		R\$ 971,18	40	Ensino Técnico profissionalizante na área de atuação. Registro profissional no órgão de classe.	50,00
Zootecnista	01		R\$ 1.726,30	40	Graduação em Zootecnia. Registro profissional no órgão de classe.	80,00

(1) - CR: Cadastro de reserva.

(2) Nº de vagas para pessoas Portadoras de Necessidades Especiais, sendo que serão destinadas 5% das vagas que vierem a surgir para pessoas com deficiência, conforme item 2.9 deste edital.

(3): Salários base, iniciais, vigentes em Setembro de 2014



Município de Vera Cruz do Oeste

CNPJ: 78.101.821/0001-01

ESTADO DO PARANÁ

ANEXO II - REQUERIMENTO DE RESERVA DE VAGAS PARA CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA E DE SOLICITAÇÃO DE ATENDIMENTO ESPECIAL NO DIA DA PROVA

À COMISSÃO DE CONCURSO PÚBLICO

IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO			
Candidato:			
Inscrição:		Documento:	
Cargo Pretendido:		Fone:	

Solicito participar da reserva de vagas destinadas a candidatos com deficiência, conforme previsto no item 2.8 e 2.9 do Edital nº 01/2014 e Decreto Federal nº 3.298/99.

Tipo da Deficiência: () Física () Auditiva () Visual () Mental () Múltipla

() Declaro ter conhecimento da Resolução nº 155, de 26 de fevereiro de 1996.

() Necessito condições especiais para realização da(s) prova(s), conforme item 2.10 do Edital nº 01/2014, especificar:

_____, _____ de _____ de _____.

Assinatura do candidato



Município de Vera Cruz do Oeste

CNPJ: 78.101.821/0001-01

ESTADO DO PARANÁ

ANEXO III - REQUERIMENTO PARA RECURSO

IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO			
Candidato:			
Nº. Inscrição:		Documento:	
Cargo Pretendido:		Fone:	
Pede-se: () Anulação ou () alteração de gabarito para: _____		Questão:	

À COMISSÃO DE CONCURSOS PÚBLICOS

O PRESENTE RECURSO REFERE-SE A

JUSTIFICATIVA DO CANDIDATO

_____, _____ de _____ de _____.

Assinatura do candidato

INSTRUÇÕES

Somente serão analisados pela Comissão de Concurso Público os recursos protocolados dentro dos prazos previstos e formulados de acordo com as normas estabelecidas neste Edital;

Os recursos deverão ser digitados, datilografados ou redigidos em letra de forma de modo que sua leitura seja clara, legível.

No caso de recurso às questões da prova escrita este deverá apresentar argumentação lógica e consistente, devendo, ainda, estar acompanhado de cópia da bibliografia pesquisada para fundamentação, conforme citado neste edital.



Município de Vera Cruz do Oeste

CNPJ: 78.101.821/0001-01

ESTADO DO PARANÁ

ANEXO IV - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

CONTEÚDOS GERAIS DE CADA CARGO:

NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO

PORTUGUÊS

1. Interpretação de texto. 2. Sinônimos e antônimos. 3. Alfabeto (ordem alfabética; reconhecimentos de vogais e de consoantes.). 4. Sílabas: separação e classificação. 5. Concordância verbal e nominal (regras gerais). 6. Emprego, flexão e substituição de substantivos, adjetivos, artigos e pronomes, advérbios. 7. Emprego e flexão de verbos regulares. 8. Acentuação gráfica e tônica. 9. Ortografia. Emprego de maiúsculas e minúsculas. Grafia do m antes do p e b, h, ch/x, ç/ss, s/z, g/j, s/ss, r/rr. 10. Fonética: vogal, semivogal e consoante; fonema e letra; encontros consonantais, vocálicos e dígrafos. 11. Pontuação (ponto final, ponto de exclamação, ponto de interrogação, dois pontos, travessão e vírgula). 12. Sintaxe do Período Simples: termos essenciais, integrantes, acessórios.

MATEMÁTICA

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

CONHECIMENTOS GERAIS

Questões atuais em economia, política, meio ambiente, ciência e tecnologia do Brasil. Organização política e atualidades do Município de Vera Cruz do Oeste. Aspectos Geográficos e históricos do Município de Vera Cruz do Oeste (hidrografia; relevo; população; clima; vegetação; limites geográficos; emancipação e símbolos municipais). Noções de administração e organização pública. Lei de Responsabilidade Fiscal nº 101/2000.

NÍVEL MÉDIO E TÉCNICO

PORTUGUÊS

1. Leitura e compreensão de textos. 1.1 Assunto. 1.2 Estruturação do texto. 1.3 Ideias principais e secundárias. 1.4 Relação entre ideias. 1.5 Ideia central e intenção comunicativa. 1.6 Efeitos de sentido. 1.7 Figuras de linguagem e linguagem figurada. 1.8 Recursos de argumentação. 1.9 Informações implícitas: pressupostos e subentendidos. 1.10 Coesão e coerência textuais. 2. Léxico/Semântica 2.1 Significação de palavras e expressões no texto. 2.2 Substituição de palavras e de expressões no texto. 2.3 Estrutura e formação de palavras. 3. Aspectos linguísticos 3.1 Relações morfossintáticas. 3.2 Ortografia: sistema oficial vigente. 3.3 Relações entre fonemas e grafias. 3.4 Acentuação gráfica. 3.5 Reconhecimento, flexões e emprego de classes gramaticais. 3.6 Vozes verbais e sua conversão. 3.7 Concordância nominal e verbal. 3.8 Regência nominal e verbal. 3.9 Paralelismos de Regência. 3.10 Emprego do acento indicativo de crase. 3.11 Sintaxe do período simples e do período composto. 3.12 Colocação e reconhecimento de termos e orações no período. 3.13 Coordenação e subordinação: emprego das conjunções, das locuções conjuntivas e dos pronomes relativos; 3.14 Orações reduzidas e orações desenvolvidas 3.15 Equivalência e transformação de estruturas. 3.16 Pontuação. 3.17 Colocação pronominal.

MATEMÁTICA

Regra de três simples e composta. Juros simples e composto. Equação de 2º grau. Porcentagem. Organização de dados estatísticos, quadros e tabelas. Sistema de amortização. Sistemas de equações.

CONHECIMENTOS GERAIS

Questões atuais em economia, política, meio ambiente, ciência e tecnologia do Brasil. Organização política e atualidades do Município de Vera Cruz do Oeste. Aspectos Geográficos e históricos do Município de Vera



Município de Vera Cruz do Oeste

CNPJ: 78.101.821/0001-01

ESTADO DO PARANÁ

Cruz do Oeste (hidrografia; relevo; população; clima; vegetação; limites geográficos; emancipação e símbolos municipais). Noções de administração e organização pública. Lei de Responsabilidade Fiscal nº 101/2000.

INFORMÁTICA – NOÇÕES GERAIS

1 Conceitos de Internet e intranet. 2 Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados à Internet e à intranet. 3 Conceitos e modos de utilização de ferramentas e aplicativos de navegação, de correio eletrônico, de grupos de discussão, de busca e pesquisa. 4 Conceitos e modos de utilização de aplicativos para edição de textos, planilhas e apresentações.

NÍVEL SUPERIOR

PORTUGUÊS

1. Leitura e compreensão de textos. 1.1 Assunto. 1.2 Estruturação do texto. 1.3 Ideias principais e secundárias. 1.4 Relação entre ideias. 1.5 Ideia central e intenção comunicativa. 1.6 Efeitos de sentido. 1.7 Figuras de linguagem e linguagem figurada. 1.8 Recursos de argumentação. 1.9 Informações implícitas: pressupostos e subentendidos. 1.10 Coesão e coerência textuais. 2. Léxico/Semântica. 2.1 Significação de palavras e expressões no texto. 2.2 Substituição de palavras e de expressões no texto. 2.3 Estrutura e formação de palavras. 3. Aspectos linguísticos. 3.1 Relações morfossintáticas. 3.2 Ortografia: sistema oficial vigente. 3.3 Relações entre fonemas e grafias. 3.4 Acentuação gráfica. 3.5 Reconhecimento, flexões e emprego de classes gramaticais. 3.6 Vozes verbais e sua conversão. 3.7 Concordância nominal e verbal. 3.8 Regência nominal e verbal. 3.9 Paralelismos de Regência. 3.10 Emprego do acento indicativo de crase. 3.11 Sintaxe do período simples e do período composto. 3.12 Colocação e reconhecimento de termos e orações no período. 3.13 Coordenação e subordinação: emprego das conjunções, das locuções conjuntivas e dos pronomes relativos; 3.14 Orações reduzidas e orações desenvolvidas. 3.15 Equivalência e transformação de estruturas. 3.16 Pontuação. 3.17 Colocação pronominal.

MATEMÁTICA

Regra de três simples e composta. Juros simples e composto. Equação de 2º grau. Porcentagem. Organização de dados estatísticos, quadros e tabelas. Sistema de amortização. Sistemas de equações.

CONHECIMENTOS GERAIS

Questões atuais em economia, política, meio ambiente, ciência e tecnologia do Brasil. Organização política e atualidades do Município de Vera Cruz do Oeste. Aspectos Geográficos e históricos do Município de Vera Cruz do Oeste (hidrografia; relevo; população; clima; vegetação; limites geográficos; emancipação e símbolos municipais). Noções de administração e organização pública. Lei de Responsabilidade Fiscal nº 101/2000;

INFORMÁTICA – NOÇÕES GERAIS

1 Conceitos de Internet e intranet. 2 Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados à Internet e à intranet. 3 Conceitos e modos de utilização de ferramentas e aplicativos de navegação, de correio eletrônico, de grupos de discussão, de busca e pesquisa. 4 Conceitos e modos de utilização de aplicativos para edição de textos, planilhas e apresentações. 5 Conceitos e modos de utilização de sistemas operacionais Windows Linux.

CONTEÚDOS ESPECÍFICOS DE CADA CARGO:

CARGO: AGENTE DE APOIO EDUCACIONAL

Estatuto da Criança e do Adolescente. Diretrizes Nacionais para a Educação Especial na Educação Básica (2001). Procedimentos de higiene, saúde e alimentação adequados ao atendimento à criança de 0 a 6 anos. Noções básicas de atendimento ao público. Organização do local de trabalho.

CARGO: AGENTE DE GESTÃO ADMINISTRATIVA



Município de Vera Cruz do Oeste

CNPJ: 78.101.821/0001-01

ESTADO DO PARANÁ

Conceitos básicos de Administração. Funções básicas da administração: planejamento: tipos, organização, direção e controle. Organização, Sistemas e Métodos: Sistemas administrativos, sistemas de informações gerenciais, departamentalização, formulários, manuais administrativos, arranjo físico (layout), delegação, centralização e descentralização. Noções de Qualidade Total. Comunicação nas empresas: saber ouvir as pessoas, feedback e relacionamento interpessoal, comunicações formais e informais. Qualidades pessoais: equilíbrio emocional, autoconhecimento, integração, autonomia, auto-estima, auto-confiança. Agenda e suas variantes. Atendimento ao cliente e ao telefone. Redação oficial: aspectos gerais, definição, formalidade e padronização. Comunicação oficial, concisão e clareza, editoração de textos, documentos oficiais, formas de tratamento. Postura e ética. Direitos e deveres individuais e coletivos do ser humano: Artigo 5º, Capítulo I do Título II da Constituição Federal de 1988.

CARGO: ANALISTA AMBIENTAL

Licenciamento Ambiental Federal. Licenciamento Ambiental no Estado do Paraná. Noções sobre monitoramento, regulação, controle, fiscalização e auditoria Ambiental. Noções sobre gestão, proteção e controle de qualidade Ambiental.

CARGO: ATENDENTE DE FARMÁCIA

Sistema Único de Saúde: princípios e diretrizes, leis 8080/90 e 8142/90. Noções sobre medicamentos: armazenamento, classes terapêuticas, formas farmacêuticas, vias de administração de medicamentos, medicamentos de referência, genéricos e similares, receituário em farmácia, medicamentos controlados pela portaria 344/98 e suas atualizações. Boas práticas de dispensação para farmácias e drogarias. Farmácia básica no ambiente do SUS: estrutura e organização.

CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

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

CARGO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Conceitos básicos de Administração. Funções básicas da administração: planejamento: tipos, organização, direção e controle. Organização, Sistemas e Métodos: Sistemas administrativos, sistemas de informações gerenciais. Noções de Qualidade Total. Comunicação nas empresas: saber ouvir as pessoas, comunicações formais e informais. Qualidades pessoais: equilíbrio emocional, autoconhecimento, integração, autonomia, autoestima, autoconfiança. Atendimento ao cliente e ao telefone. Redação oficial: aspectos gerais, definição, formalidade e padronização. Comunicação oficial, concisão e clareza, editoração de textos, documentos oficiais, formas de tratamento. Postura e ética.

CARGO: AUXILIAR ODONTOLÓGICO

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

CARGO: ASSISTENTE SOCIAL:

O Serviço Social na América Latina. A formação profissional do Assistente Social na sociedade brasileira. Reflexões e atitudes que possibilitam uma prática profissional mais dinâmica. Leis integracionistas e



Município de Vera Cruz do Oeste

CNPJ: 78.101.821/0001-01

ESTADO DO PARANÁ

inclusivas. O Serviço Social com o compromisso da implementação dos princípios previstos em lei. Política de Segurança Social. Construção do sistema descentralizado e participativo de Assistência Social. Prática Profissional, Prática Social, Prática Institucional. Ética profissional.

CARGO: BIOQUÍMICO

Farmácia: Dispensação, receituário e manipulação de medicamentos alopáticos e fitoterápicos, controle sanitário e vigilância sanitária. Legislação pertinente desses itens. Medicamento: Princípios gerais de farmacologia, formas farmacêuticas, alimentação parenteral. Genéricos. Incompatibilidades farmacêuticas. Indicações. Efeitos adversos. Legislação pertinente desses itens. Medicamento: Tratamento medicamentoso da inflamação. Medicamentos que afetam as funções renal, cardiovascular e gastrointestinal. Coleta: Etapas envolvidas na coleta dos materiais, na execução e avaliação dos resultados. Causas de variação nas determinações laboratoriais. Conhecimento das normas de biossegurança. Bioquímica: Aplicação da fotometria na bioquímica clínica. Realização e interpretação das diversas dosagens bioquímicas e hormonais. Funções hepática, renal e tireoidiana. Causas de erros. Urinálise - Exame de rotina de urina: realização e interpretação. Teste imunológico para gravidez. Imunologia: Conceitos gerais de marcadores celulares. Aplicação de enzimmunoensaio. Fixação do complemento. Interpretação de provas sorológicas: V.D.R.L., Proteína C reativa, Fator reumatóide, Antiestreptolisina "O". Imunofluorescência. Sistemas ABO e RH. Provas de compatibilidade transfusional. Microbiologia: Diagnóstico das infecções bacterianas dos tratos respiratório, gastrointestinal e urinário e das lesões supurativas da pele. DST. Líquidos de punções. Infecções hospitalares. Parasitologia: Relação hospedeiro-parasita. Protozoologia e helmintologia: Morfologia, patogenia, epidemiologia e profilaxia dos gêneros: Leishmania, Trypanosoma, Plasmodium, Toxoplasma, Giardia, Entamoeba, Schistosoma, Taenia, Ascaris, Ancilostomídeo, Strongyloides, Enterobius, Trichiuris. Métodos para exames parasitológicos. Hematologia: Técnicas e interpretação dos exames das séries vermelha e branca. Estudo das anemias. Alterações morfológicas no sangue periférico. Técnicas e exames relacionados ao estudo da coagulação. Ética profissional.

CARGO: ELETRICISTA

Instalações elétricas prediais e comerciais. Reparo em instalações elétricas; conexão de chaves disjuntoras para comando e proteção de quadros de força. Acionamento de lâmpadas com interruptor simples. Acionamento de lâmpadas com interruptor paralelo. Acionamento de lâmpadas com interruptor intermediário. Instalação de aterramento funcional: TT, TN-C, TN-S, TN-CS, IT. Instalação de Sistemas de Proteção contra Descargas Atmosféricas.

CARGO: ENGENHEIRO CIVIL

Mecânica dos Solos: Fundamentos de Geologia, Caracterização e Comportamentos dos Solos, Aplicações em Obras de Terra e Fundações. Hidrologia Aplicada: Ciclo Hidrológico, Precipitação, Recursos Hídricos Superficiais e Subterrâneos, Drenagem e Aplicações na Engenharia Civil. Hidráulica: Escoamento em Condutos Forçados e Canais, Hidrometria, Equipamentos e Estações Elevatórias. Teoria das Estruturas: Morfologia das Estruturas, Isostáticas, Princípios de Hiperestática. Materiais de Construção: Elementos de Ciências dos Materiais, Tecnologia dos Materiais de Construção. Transportes: Estradas, Técnica e Economia dos Transportes. Saneamento Básico: Abastecimento de Água, Sistemas de Esgoto, Instalações Hidráulicas e Sanitárias. Coleta, Condução e Disposição Final do Lixo. Construção Civil: Tecnologia da Construção, Planejamento e Controle das Construções.

CARGO: ENFERMEIRO

O Processo de trabalho de enfermagem. Metodologia de assistência. Assistência de enfermagem nas necessidades: alimentação, higiene, eliminação, regulação térmica, movimentação, deambulação, sono, repouso, respiração, integridade física e terapêutica. Enfermagem no Programa de Assistência ao Adulto: Idoso, Programa de controle de hipertensão arterial sistêmica (Secretaria de Estado da Saúde). Enfermagem de Saúde Pública: O programa de vigilância epidemiológica da Secretaria de Estado da Saúde do Paraná, As doenças de notificação compulsória, As doenças sexualmente transmissíveis e AIDS, Imunização e cadeia de frio. Aspectos do trabalho de enfermagem na saúde coletiva: Assistência de enfermagem no domicílio, Participação popular, Trabalho com grupos educativos, Trabalho em equipes, Diretrizes básicas do Sistema Único de Saúde (SUS). Assistência de Enfermagem ao Paciente Psiquiátrico Ambulatorial, Abordagem,



Município de Vera Cruz do Oeste

CNPJ: 78.101.821/0001-01

ESTADO DO PARANÁ

relacionamento interpessoal. Administração Aplicada à Enfermagem: Princípios de Administração Geral, Administração aplicada em Unidades da Rede Básica de Saúde. Epidemiologia: Coeficiente e indicadores de saúde mais utilizados pela saúde pública

CARGO: FONOAUDIOLOGO

Desenvolvimento e aquisição de linguagem. Fisiologia da fonação: Processo de aquisição e produção dos sons da fala. Fisiologia da audição: patologias, exames audiológicos e próteses auditivas. Intervenção fonoaudiológica nos distúrbios da comunicação. Noções de Saúde Pública: planejamento e programas preventivos. Fonoaudiologia hospitalar. Trabalho em equipe multiprofissional. Programas fonoaudiológicos e triagem. Motricidade Oral/Linguagem/Audição/Voz/Fonoaudiologia hospitalar. O Código de Ética Profissional em Fonoaudiologia. Fisiologia do sistema motor oral. Avaliação e conduta terapêutica dos distúrbios miofuncionais orais. Sistema Único de Saúde, Leis Orgânicas de Saúde (lei 8080/90 e 8142/90), Decreto 7.508 de 28 de Junho 2011. Pacto do SUS. Conceitos da Atenção Primária em Saúde. Política Nacional de Humanização; Normas e Diretrizes da Estratégia Saúde da Família. Modelos Assistenciais

CARGO: INSTRUTOR DE INFORMÁTICA

Algoritmos e Estruturas de Dados: Fundamentos de lógica de programação: tipos de dados; operadores; expressões; estruturas de controle e repetição; fluxogramas e diagramas de bloco. Estruturas de dados homogêneas e heterogêneas: vetores e matrizes, registros, listas, filas, pilhas e árvores; métodos de busca e ordenação; recursividade; funções e procedimentos: variáveis locais e globais; utilização de parâmetros. Programação Orientada a Objetos: fundamentos; classes concretas e abstratas; interfaces; objetos; atributos; métodos; herança; polimorfismo; encapsulamento; construtores e destrutores. Linguagens de programação: Java, Delphi, Basic. Desenvolvimento para web: Linguagem PHP, HTML, xHTML, XML, CSS, JAVASCRIPT. Redes de Computadores: Arquiteturas de rede; Topologias; Equipamentos de conexão e transmissão; Modelo OSI da ISO; Arquitetura e protocolos TCP/IP; Nível de aplicação TCP/IP: DNS, FTP, NFS, TELNET, SMTP, HTTP e SNMP. Ambiente Microsoft Windows 2000/2003/2008: instalação e suporte de TCP/IP, DHCP, DNS; Active Directory, IIS, Terminal Service; Serviços de arquivo e impressão em rede. Norma ISO 27001. Desenvolvimento de Sistemas. Processo de Software. Linguagem de Modelagem Unificada (UML). Garantia de Qualidade de Software. Técnicas de Teste de Software. Banco de Dados: Conceitos e arquitetura de um Sistema Gerenciador de Banco de Dados (SQL SERVER 2005); Modelagem de dados e projeto lógico de banco de dados relacional; a linguagem SQL; Controle de transações; Indexação e hashing; Processamento da consulta; Controle de concorrência. Segurança Computacional: criptografia simétrica e assimétrica; assinatura digital, certificado digital, características do DES, AES e RSA; funções hash (MD5 e SHA-1). Hardware: Dispositivos de Armazenamento, Gerenciamento de Memória, Tipos de Memória, Dispositivos de Entrada e Saída, Placa Mãe, Interfaces paralela, serial, IDE, USB. Configuração de Microcomputadores. Microprocessadores, Barramentos.

CARGO: LAVADOR/LUBRIFICADOR

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

CARGO: MECÂNICO

Comportamento no ambiente de trabalho. Organização do local de trabalho. Noções básicas de mecânica de veículos e máquinas pesadas. Funcionamento dos principais componentes de um motor à combustão. Montagem e desmontagem das principais peças que compõem um motor à combustão. Parte elétrica de veículos pesados. Sistema de suspensão e frenagem de veículos pesados. Conhecimentos sobre atividades específicas de acordo com a descrição do cargo.

CARGO: MÉDICO CLÍNICO GERAL

Antibioticoterapia; Anemias; Hipertensão arterial; Diabetes; Parasitoses intestinais; Esquistossomose; Cefaléias; Febre de origem indeterminada; Diarréias; Úlcera péptica; Hepatite; Hipertireoidismo; Hipotireoidismo; Insuficiência cardíaca; Alcoolismo; Doenças sexualmente transmissíveis; Cardiopatia



Município de Vera Cruz do Oeste

CNPJ: 78.101.821/0001-01

ESTADO DO PARANÁ

isquêmica; Arritmias cardíacas; Doença pulmonar obstrutiva crônica; Dor torácica; Dor lombar; Ansiedade; Asma brônquica; Pneumonias;

CARGO: MÉDICO VETERINÁRIO

Normas Gerais de Higiene de Produtos de Origem Animal: água de abastecimento e consumo. Normas gerais de limpeza, detergentes e sanitização; drenagem e tratamento de efluentes; higiene do pessoal; higiene do ambiente e dos utensílios; do instrumental da maquinaria e equipamentos em geral e das instalações; higiene do transporte de produtos alimentares de origem animal; artrópodes e roedores na higiene dos estabelecimentos. Fraudes por: alteração, adulteração e falsificação. Infecções e intoxicações alimentares: Salmonella, Shigella, Yersinia enterocolitica, Streptococos, Vibrio parahaemolyticus, Campylobacter, Clostridium, Bacillus, Staphylococcus. Fungos Produtores de Micotoxinas: toxinas e micotoxicose - aspergillus, penicillium, fusarium, claviceps. Víruses de Origem Alimentar: características gerais, hepatite A, poliomielite, gastroenterites por rotavirus, gastroenterites por vírus Norwalk. Procedimentos na investigação epidemiológica: surtos de infecções e toxinfecções alimentares, prevenção. Pesquisa de microorganismo: indicadores e patogênicos em alimentos. Fatores que interferem no metabolismo dos microorganismos: intrínsecos e extrínsecos. Aditivos empregados na indústria de alimentos: riscos dos aditivos intencionais. Riscos dos aditivos acidentais ou incidentais, legislação. Inspeção ante e pós-morte: procedimentos, objetivos. Nodos linfáticos: exploração obrigatória na rotina de inspeção e na reinspeção. Cortes de carnes de bovinos, suínos e ovinos: obtenção, reconhecimento, técnicas de embalagem, transporte e legislação. Transformação do músculo em carne: "Rigor mortis" e maturação. Inspeção e julgamento de carcaças e vísceras de animais de açougue: portadores de doenças infecciosas, parasitárias transmissíveis ou não ao homem, pela ingestão e/ou manipulação de carnes. Frigorificação: conceito, carnes resfriadas, refrigeradas e congeladas, obtenção, características, armazenagem; alterações, descongelamento e transporte. Carnes curadas: fundamentos, métodos de cura, processo de defumação, produtos curados. Produtos de salsicharia: classificação, matérias-primas, envoltórios e protetores de envoltórios, emulsões,

CARGO: MOTORISTA

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

CARGO: ODONTÓLOGO

Patologia e Diagnóstico Oral. Cirurgia Buco Maxilo Facial. Radiologia Oral e Anestesia. Odontologia Preventiva e Social. Odontologia Legal. Odontopediatria e Ortodontia. Farmacologia e Terapêutica Aplicada a Odontologia. Materiais Dentários. Dentística Operatória. Prótese Dentária. Procedimentos Clínicos Integrados. Ética profissional.

CARGO: OPERADOR DE MÁQUINAS

Noções básicas de máquinas e procedimentos de segurança; equipamentos de proteção individual; Conservação e manutenção de máquinas; Proteção ao Meio Ambiente; Cidadania; Noções de mecânica básica de máquinas. Legislação (Código Nacional de Trânsito e seu Regulamento). Regras gerais de circulação de máquinas em vias públicas. Deveres e Proibições. Infrações e penalidades. Dos veículos. Dos condutores de veículos. Direção Defensiva. Prevenção de Acidentes. Condição Adversa. Colisão. Distância. Cruzamento. Ultrapassagem. Primeiros Socorros: Placas de Advertência. Placas de Regulamentação. Operações com o equipamento, característica, mecanismo e operação de cada equipamento.

CARGO: PROFESSOR

Tendências pedagógicas e suas manifestações na Prática educativa; Escola: um espaço em transformação: Escola tradicional e escola contemporânea – caracterização; Inter-relações dos elementos transformadores da escola: sociedade, cultura, conhecimento, ensino-aprendizagem, professor-educador-aluno; organização da prática educativa: Planejamento escolar – importância, etapas do planejamento: diagnóstico, objetivos, seleção de conteúdos, procedimentos, recursos e avaliação pedagógica. Lei 9394/96. Lei nº 10.639/2003. Lei nº 8.069/90. Diferenças individuais: fatores determinantes e capacidades mentais. Desenvolvimento da



Município de Vera Cruz do Oeste

CNPJ: 78.101.821/0001-01

ESTADO DO PARANÁ

inteligência. Estágios do desenvolvimento da criança. O processo de socialização. A teoria de Piaget sobre a linguagem e o pensamento da criança. O desenvolvimento dos conceitos científicos na infância. Pensamento e palavra. Princípios e fundamentos dos referenciais curriculares. Princípios filosóficos, psicológicos e pedagógicos do currículo da AMOP (Associação dos Municípios do Oeste do Paraná).

CARGO: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA

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

CARGO: PSICÓLOGO

Recrutamento: Seleção, Treinamento de pessoal, Avaliação de desempenho. Acompanhamento de pessoal: a adaptação do trabalhador. Estruturas Clínicas: Psicopatologia: neuroses, psicoses, perversões, Distúrbio emocional: fatores intervenientes, técnicas terapêuticas. Psicologia Familiar: O trabalho com família - orientação e aconselhamento. Psicologia escolar: Avaliação, acompanhamento, orientação dos pais e educadores, Relação entre a dificuldade escolar e problema emocional. Noções básicas de psicanálise: Mecanismos de defesa, Formação do aparelho psíquico, Fases psico-sexuais - Freud. Distúrbios emocionais da criança: Sociabilidade, Escolaridade, Alimentação, Sono, Manipulações e hábitos, Comportamento, Diretrizes Básicas do Sistema Único de Saúde.

CARGO: SERVIÇOS GERAIS PESADOS

Carregamento e descarga de materiais; Execução a limpeza das áreas em obra; uso adequado das ferramentas, máquinas e equipamentos no trabalho. Execução de reparos em paredes, tetos, telhados e rebocos. Montagem de caixilhos de ferro, arame e solda para construir armação. Aplicação de concreto; Prevenção de acidentes no trabalho. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Preparo de massas para concretagem.

CARGO: TÉCNICO EM AGROPECUÁRIA

Apicultura. Aquicultura. Avicultura. Bovinocultura de corte. Bovinocultura de leite. Classificação dos alimentos. Desenvolvimento territorial e noções gerais de cooperativismo e extensão. Equideocultura. Formulação de rações. Forragicultura. Influência do ambiente na produção animal. Melhoramento genético animal. Nutrição de não-ruminantes. Nutrição de ruminantes. Ovinocultura e caprinocultura. Suinocultura. Tecnologia de produtos de origem animal.

CARGO: TÉCNICO EM ENFERMAGEM

Imunização: conceito, importância, tipos, principais vacinas e soros utilizados em saúde pública (indicação, contra-indicações, doses, vias de administração, efeitos colaterais), conservação de vacinas e soros (cadeia de frio). Doenças transmissíveis: agente, forma de transmissão, prevenção, sinais e sintomas, assistência de enfermagem e vigilância epidemiológica das principais doenças transmissíveis. Assistência de enfermagem à mulher: na prevenção do Câncer cérvico-uterino e de Mama, no Pré-natal no planejamento familiar. Assistência de enfermagem à criança: no controle do crescimento e desenvolvimento, no controle das doenças diarreicas, no controle das infecções respiratórias agudas (pneumonia, otites, amigdalites, infecções das vias aéreas superiores), no controle das principais verminoses (ascaridíase, oxioríase, estrogiloidíase, giardíase, amebíase e esquistossomose), na alimentação da criança (aleitamento materno e orientação para o desmame). Assistência de enfermagem ao adulto. Conceito, causas, sinais e sintomas, tratamento e assistência de enfermagem das patologias dos seguintes sistemas: Sistema cardiovascular, insuficiência cardíaca congestiva e



Município de Vera Cruz do Oeste

CNPJ: 78.101.821/0001-01

ESTADO DO PARANÁ

hipertensão arterial; Sistema respiratório: asma e pneumonias; Sistema digestivo: gastrites e úlceras pépticas; Sistema endócrino: diabetes mellitus; Sistema neurológico: caracterização dos níveis de consciência e acidentes vasculares cerebrais; Sistema músculo-esquelético: traumatismos (distensão, entorços, subluxação e fraturas); Procedimentos básicos de enfermagem: verificação da pressão arterial, pulso, temperatura e respiração, curativos (técnicas, tipos de curativos), administração de medicamentos (diluição, dosagem, vias e efeitos colaterais); Legislação em Enfermagem: Lei do exercício profissional; Conceitos matemáticos aplicados à prática profissional. Sugestão Bibliográfica: BRUNNER. Enfermagem Médica Cirúrgica. Interamericana. Rio de Janeiro. NEVES, Jaime. Diagnóstico e tratamento das doenças infecciosas e parasitárias. Guanabara Koogan, Rio de Janeiro. SHULL, Patrícia Dwyer. Enfermagem básica - Teoria e prática. Rideel, São Paulo. Ministério da Saúde. Cadernos da IX Conferência Nacional da Saúde. Brasília. Ministério da Saúde. Doenças Evitáveis por Imunização. Brasília. Ministério da Saúde. Programa de assistência integral à saúde da mulher. Bases de ação programática. Ministério da Saúde. Doenças infecciosas e parasitárias. Aspectos clínicos, vigilância epidemiológica e de controle-guia de bolso. Brasília. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

CARGO: ZOOTECNISTA

Apicultura. Aquicultura. Avicultura. Bovinocultura de corte. Bovinocultura de leite. Classificação dos alimentos. Desenvolvimento territorial e noções gerais de cooperativismo e extensão. Equideocultura. Formulação de rações. Forragicultura. Influência do ambiente na produção animal. Melhoramento genético animal. Nutrição de não-ruminantes. Nutrição de ruminantes. Ovinocultura e caprinocultura. Suinocultura. Tecnologia de produtos de origem animal.



Município de Vera Cruz do Oeste

CNPJ: 78.101.821/0001-01

ESTADO DO PARANÁ

ANEXO V - DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES E ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DO CONCURSO PÚBLICO 001/2014

CARGO: AGENTE DE APOIO EDUCACIONAL

Recepcionar as crianças e anotar as informações, sobre o estado geral, fornecidas pela mãe ou responsável. Praticar os cuidados de higiene e alimentação observando a rotina e os horários estipulados, estimulando a criança a desenvolver tais atividades. Acompanhar e orientar o repouso dos alunos. Conduzir o grupo de alunos e a organização do seu trabalho, estabelecendo relação de afetividade, autoridade e confiança. Auxiliar na confecção de materiais didáticos de acordo com orientações específicas do professor regente, coordenador pedagógico, coordenador administrativo pedagógico e diretor. Acompanhar os alunos no desenvolvimento das atividades asseguradas no planejamento.

CARGO: AGENTE DE GESTÃO ADMINISTRATIVA

Redigir ou participar da redação de ofícios, cartas, memorandos e demais expedientes, seguindo normas pré-estabelecidas; Redigir portarias, ordens de serviços, editais e demais atos administrativos de natureza simples, seguindo modelos específicos; Filtrar, protocolar, acompanhar, distribuir e arquivar processos e documentos de acordo com os manuais, rotinas administrativas e os sistemas de informação vigentes; Conferir, anotar e informar expediente que exija discernimento e capacidade crítica e analítica; Receber, classificar, fichar, guardar e conservar processos, livros e demais documentos, seguindo normas e códigos pré-estabelecidos; Digitalizar em sistemas informáticos, dados, quadros, tabelas, estatísticas e demais informações quantitativas ou qualitativas que sejam necessárias no desempenho das funções e atribuições das diversas unidades organizativas da Prefeitura; Organizar e executar atividades de suporte e apoio no expediente e despacho nos gabinetes das distintas unidades organizativas da Prefeitura; Encaminhar ordens e avisos, ler, selecionar, registrar e arquivar, quando for o caso, documentos e publicações de interesse da unidade administrativa onde exerce as funções; Organizar e executar atividades de suporte e apoio nos processos de gestão de pessoas da unidade administrativa onde exerce as funções, de acordo com os manuais, rotinas administrativas e os sistemas de informação vigentes; Organizar e executar atividades de suporte e apoio no levantamento, análise e simplificação de tarefas e procedimentos administrativos, de acordo com as diretrizes gerais do Governo Municipal e de seu chefe imediato; Organizar e executar atividades de tombamento, registro e inventário dos bens patrimoniais da Prefeitura Municipal, de acordo com os manuais, rotinas administrativas e os sistemas de informação vigentes; Organizar e executar atividades de planejamento, suporte, coordenação e supervisão dos processos de manutenção preventiva e corretiva dos bens patrimoniais da Prefeitura Municipal, bem como aqueles por ele utilizados, de acordo com os manuais, rotinas administrativas, as diretrizes gerais do Governo Municipal e as orientações de seu chefe imediato; Organizar e executar atividades de armazenamento e suprimento de materiais, de acordo com os manuais, rotinas administrativas, sistemas de informação vigentes e as diretrizes gerais do Governo Municipal e de seu chefe imediato; Organizar e executar atividades operacionais nos processos de gestão orçamentária e financeira da Prefeitura de acordo com os manuais, rotinas administrativas e os sistemas de informação vigentes e sob a orientação de seu chefe imediato; Organizar e executar atividades operacionais de suporte administrativo nos processos de licitações, compras e aquisições da Administração Municipal de acordo com os manuais, rotinas administrativas e os sistemas de informação vigentes e sob a orientação de seu chefe imediato; Organizar e executar atividades operacionais simples nos processos de operação e manutenção dos sistemas de informação e informática da Prefeitura Municipal de acordo com os manuais, rotinas administrativas e os sistemas de informação vigentes e sob a orientação de seu chefe imediato; Organizar e executar atividades operacionais de suporte administrativo nos processos de defesa do patrimônio público, de controle interno, de auditoria pública e de ouvidoria geral Municipal, de acordo com os manuais, rotinas administrativas e os sistemas de informação vigentes e sob a orientação de seu chefe imediato; Zelar pela adequada utilização e manutenção da infra-estrutura e do patrimônio do Poder Público; Garantir a higiene, limpeza e segurança do local de trabalho e dos equipamentos sob sua responsabilidade; Seguir correta e rigorosamente as normas e regulamentos de segurança, higiene e operação dos respectivos trabalhos e serviços na sua área de atuação; Atender com qualidade, oportunidade e eficiências as demandas de serviços de gestão administrativa solicitada dentro dos regulamentos internos e orientações de seu chefe imediato; Participar nas atividades de treinamento e qualificação exigidos para o melhoramento dos serviços de gestão administrativa do Poder Público Municipal;



Município de Vera Cruz do Oeste

CNPJ: 78.101.821/0001-01

ESTADO DO PARANÁ

Participar de forma obrigatória em tarefas de planejamento, gerenciamento e atenção de situações de emergências e calamidade pública dentro de sua área de atuação.

CARGO: ANALISTA AMBIENTAL

Realizar o planejamento ambiental, organizacional e estratégico, ligados a execução das políticas nacionais de meio ambiente. Estimular e difundir tecnologias e informações relacionadas à educação ambiental. Analisar, avaliar e acompanhar as condições das variáveis ambientais relacionadas aos projetos e obras, atividades de produção, operação e manutenção de sistemas de abastecimento de água, esgotamentos sanitário e de tratamento e disposição final de resíduos sólidos. Efetuar exames, vistorias e avaliações técnicas, elaborando e emitindo pareceres, laudos e relatórios técnicos, de acordo com a legislação de saneamento ambiental, resíduos sólidos, recursos hídricos e meio ambiente em vigor. Assinar e se responsabilizar pelo Aterro Sanitário Municipal. Participar de atividades para implementação de políticas públicas. Elaborar material didático para treinamentos, palestras e cursos quando solicitado. Participar, conforme a política interna da instituição de projetos, treinamentos, cursos, eventos, convênios e programas quando convocado. Auxiliar os processos de licenciamento ambiental e fiscalização. Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função; dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades.

CARGO: ATENDENTE DE FARMÁCIA

Elaborar e separar as solicitações das diversas Unidades de Saúde, dando baixa em suas respectivas fichas; digitar no sistema a atualização de entradas e saídas de medicamentos; requisitar, receber, separar, conferir, armazenar e encaminhar corretamente os medicamentos e produtos correlatos; efetuar levantamento do estoque, bem como processar contagem do inventário físico, auxiliar na digitação e controle de medicamentos; relatar as necessidades de compra quando o estoque atingir sua quantidade mínima de demanda, bem como, as validades próximas ao vencimento; zelar pelos equipamentos assim como pela ordem e limpeza do setor; executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato; participar de programas de educação continuada; cumprir normas, procedimentos e regulamentos instituídos; desempenhar tarefas afins.

CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

Realizar a limpeza e a conservação das instalações e equipamentos dos prédios onde funcionam unidades da Prefeitura; Realizar a limpeza e a conservação em dependências escolares, de saúde e outras dependências do município; Zelar pelo prédio da prefeitura e suas instalações (jardins, pátio, cercas, muros, portões, sistema de iluminação), procedendo aos reparos que se fizerem necessários ou levando ao conhecimento de seu superior qualquer fato que dependa de serviços especializados para reparo e manutenção e efetuar rondas periódicas de inspeção pelo prédio e imediações, examinando portas, janelas e portões, para assegurar-se de que estão devidamente fechados; Executar serviços relacionados à jardinagem, regando plantas, preparando canteiros em geral, cortando grama, podando árvores e plantas e fazendo plantio em épocas adequadas, auxiliar no plantio, adubagem e poda; Cuidar de horta, cultivando o solo, adubando, plantando e procedendo a colheita e armazenamento; Preparar e servir nas repartições e outros locais, quando determinado, água, lanches, cafés, refeições e tarefas correlatas; Preparar a merenda escolar; Auxiliar no preparo e distribuição da merenda escolar e demais tarefas correlatas; Auxiliar sob orientação de superiores hierárquicos e especialistas no atendimento de crianças das unidades escolares; Carregar e descarregar materiais diversos, móveis e equipamentos em veículos, pertinentes à unidade de trabalho em que atua; Executar tarefas manuais simples que exijam esforço físico, certos conhecimentos e habilidades elementares; Limpar pátios, calçadas, terrenos e outros; Limpar e conservar galerias, esgotos e canais; Efetuar a coleta de lixo domiciliar, comercial e industrial em transporte próprio e despejá-lo em local previamente determinado; Varrer as vias e logradouros públicos; Executar tarefas de limpeza em geral, inclusive com remoção de entulhos; Carregar e descarregar veículos de transporte de lixo; Efetuar demolição de construções irregulares e remover material e sobras de construções jogados em vias públicas; Auxiliar na construção de andaimes, palanques e outras; Executar tarefas braçais como: abrir valas, tapar buracos, capinar, roçar, quebrar pedras, limpar ralos, auxiliar na pintura de sinalizações; Operar máquinas manuais; Trabalhar com emulsão asfáltica; Preparar argamassa e concreto; Executar trabalhos de conservação e limpeza de cemitério; Esvaziar as lixeiras distribuídas pelas vias públicas, passeios e outros locais públicos; Conservar em bom estado os materiais e utensílios utilizados no serviço de



Município de Vera Cruz do Oeste

CNPJ: 78.101.821/0001-01

ESTADO DO PARANÁ

limpeza; Controlar o consumo do material que utiliza; Conservar em bom estado os materiais e utensílios utilizados no serviço de limpeza, como também, mantê-los em ordem em seus lugares; Executar eventuais mandados; Zelar pelo uniforme utilizado no serviço; Orientar o público, fornecendo informações sobre localização de dependências ou atribuições de pessoas, quando necessário; Executar ou auxiliar na execução de outras tarefas que forem determinadas por quem de direito.

CARGO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Coletar dados diversos, consultando documentos, arquivos e fichários, efetuando cálculos, para obter informações necessárias ao cumprimento da rotina administrativa; Participar de atualizações de fichários e arquivos, classificando os documentos por ordem alfabética, para possibilitar um controle sistemático dos mesmos; Recepcionar o público em geral, anunciando-os ao setor que forem encaminhados; Fazer a entrega de correspondência aos devidos setores ou servidores; Efetuar anotações e entrega de recados aos Secretários; Consultar e coletar documentos, transcrições, arquivos e fichários; Operar a máquina fotocopadora, sempre que for necessário; Digitar documentos, ofícios, empenhos, cheques, escalas, comunicados, informativos e outros; Receber e emitir fax quando solicitado; Protocolar documentos, notas fiscais, recibos e outros, para empenho; Atualizar fichários e arquivos; Separar vias de empenho, após estes serem empenhados, efetuando os pagamentos solicitados; Emitir relações de contas a pagar; Após encerramento do mês, enviar à contabilidade, as vias dos empenhos e processos; Manter em ordem as funções burocráticas do setor, que envolvam números e papéis; Colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho; Colabora com a limpeza e organização do local de trabalho; Executar outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato; dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades.

AUXILIAR ODONTOLÓGICO

Realizar ações de promoção e prevenção em saúde bucal para as famílias, grupos e indivíduos, mediante planejamento local e protocolos de atenção à saúde; Proceder à desinfecção e à esterilização de materiais e instrumentos utilizados; Preparar e organizar instrumental e materiais necessários; Instrumentalizar e auxiliar o cirurgião dentista nos procedimentos clínicos; Cuidar da manutenção e conservação dos equipamentos odontológicos; Organizar a agenda clínica; Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe de saúde da família, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar; Organizar e executar atividades de higiene bucal; Preparar o paciente para o atendimento; Auxiliar e instrumentar os profissionais nas intervenções clínicas, inclusive em ambientes hospitalares; Manipular materiais de uso odontológico; Selecionar moldeiras; Preparar modelos em gesso; Registrar dados e participar da análise das informações relacionadas ao controle administrativo em saúde bucal; Executar limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho; Realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal; Aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos; Desenvolver ações de promoção da saúde e prevenção de riscos ambientais e sanitários; Realizar em equipe levantamento de necessidades em saúde bucal; e Adotar medidas de biossegurança visando ao controle de infecção.

ASSISTENTE SOCIAL:

Elaborar, implementar, executar e avaliar políticas sociais junto a órgãos da administração pública, direta ou indireta, empresas, entidades e organizações populares; Elaborar, coordenar, executar e avaliar planos, programas e projetos que sejam do âmbito de atuação do Serviço Social com participação da sociedade civil; Encaminhar providências, e prestar orientação social a indivíduos, grupos e à população; Orientar indivíduos e grupos de diferentes segmentos sociais no sentido de identificar recursos e de fazer uso dos mesmos no atendimento e na defesa de seus direitos; Planejar, organizar e administrar benefícios e Serviços Sociais; Planejar, executar e avaliar pesquisas que possam contribuir para a análise da realidade social e para subsidiar ações profissionais; Prestar assessoria e apoio aos movimentos sociais em matéria relacionada às políticas sociais, no exercício e na defesa dos direitos civis, políticos e sociais da coletividade; Planejamento, organização e administração de Serviços Sociais e de Unidade de Serviço Social; Realizar estudos sócio-econômicos com os usuários para fins de benefícios e serviços sociais junto a órgãos da administração pública direta e indireta, empresas privadas e outras entidades; Coordenar, elaborar, executar,



Município de Vera Cruz do Oeste

CNPJ: 78.101.821/0001-01

ESTADO DO PARANÁ

supervisionar e avaliar estudos, pesquisas, planos, programas e projetos na área de Serviço Social; Planejar, organizar e administrar programas e projetos em Unidade de Serviço Social; Assessoria e consultoria e órgãos da Administração Pública direta e indireta, empresas privadas e outras entidades, em matéria de Serviço Social; Realizar vistorias, perícias técnicas, laudos periciais, informações e pareceres sobre a matéria de Serviço Social; Treinamento, avaliação e supervisão direta de estagiários de Serviço Social; Dirigir serviços técnicos de Serviço Social em entidades públicas ou privadas; dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades.

CARGO: BIOQUÍMICO

Coordena, executa e acompanha as atividades específicas do laboratório de análises clínicas, desde a recepção (coleta) do material para exame e análise, até a entrega do laudo final ao paciente; Fazer pesquisas quantitativas e qualitativas em amostras de materiais, dos exames requisitados pelos médicos; Analisar os aspectos químicos da formação de anticorpos no sangue e outros fenômenos bioquímicos para verificar os efeitos produzidos no organismo e determinar a adequação relativa de cada elemento; Supervisionar e/ou executar análises hematológicas, sorológicas, bacteriológicas, parasitológicas, cronológicas e outras utilizando-se de aparelhos e técnicas específicas do laboratório; Assumir a responsabilidade pelos resultados dos exames realizados no laboratório, assinando os laudos para dar maior segurança aos requisitantes; Colabora com a limpeza e organização do local de trabalho; Executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

CARGO: ELETRICISTA

Estuda o trabalho a ser realizado para estabelecer o roteiro das tarefas; Instalar e reparar condutores, acessórios e pequenos equipamentos elétricos, tais como ventiladores, fogões, quadros de distribuição, caixa de fusíveis, pontos de luz, tomadas, interruptores, exaustores, lustres, bem como fixa dispositivos isoladores; Ligar os fios a fonte fornecedora de energia, utilizando alicates, chaves, conectores e material isolante para completar a tarefa de instalação; Testar a instalação, repetidas vezes, para comprovar a exatidão do trabalho executado; Testar os circuitos da instalação, utilizando aparelhos de comparação e verificação, elétricos e eletrônicos para detectar as peças defeituosas; Substituir ou repara fios ou unidades danificadas, utilizando ferramentas manuais comuns e especiais, materiais isolantes e soldas, devolvendo a instalação elétrica condições normais de funcionamento; Fazer a manutenção da iluminação pública e da rede elétrica de escolas e demais prédios municipais; Instalar e ligar motores monofásicos, trifásicos, chaves magnéticas e solda terminais; Colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho; Executa outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

CARGO: ENGENHEIRO CIVIL

Planejar, organizar, executar e controlar projetos na área da construção civil, realizar investigações e levantamentos técnicos, definir metodologia de execução, desenvolver estudos ambientais, revisar e aprovar projetos, especificar equipamentos, materiais e serviços. Orçar a obra, compor custos unitários de mão de obra, equipamentos, materiais e serviços, apropriar custos específicos e gerais da obra. Executar obra de construção civil, controlar cronograma físico e financeiro da obra, fiscalizar obras, supervisionar segurança e aspectos ambientais da obra. Prestar consultoria técnica, periciar projetos e obras (laudos e avaliações), avaliar dados técnicos e operacionais, programar inspeção preventiva e corretiva e avaliar relatórios de inspeção. Controlar a qualidade da obra, aceitar ou rejeitar materiais e serviços, identificar métodos e locais para instalação de instrumentos de controle de qualidade. Elaborar normas e documentação técnica, procedimentos e especificações técnicas, normas de avaliação de desempenho técnico e operacional, normas de ensaio de campo e de laboratório. Participar de programa de treinamento, quando convocado. Participar, conforme a política interna da instituição, de projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão. Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade; Trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental. Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.



Município de Vera Cruz do Oeste

CNPJ: 78.101.821/0001-01

ESTADO DO PARANÁ

CARGO: ENFERMEIRO

Realizar assistência integral (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnósticos, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) aos indivíduos e famílias na USF e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações e etc...), em todas as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência, idade adulta e terceira idades; Conforme protocolos ou outras normativas técnicas estabelecidas pelo gestor municipal ou do Distrito federal, observadas as disposições legais da profissão, realizar consulta de enfermagem, solicitar exames complementares e prescrever medicações; Planejar, gerenciar, coordenar e avaliar as ações desenvolvidas pelos ACS; Supervisionar, coordenar e realizar atividades de educação permanente dos ACS e da equipe de enfermagem; Contribuir e participar das atividades de educação permanente do auxiliar de enfermagem, ACD e THD; Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USF.

CARGO: FONOAUDIOLOGO

Avaliar as deficiências do cliente, realizando exames fonéticos, da linguagem, audiometria, gravação e outras técnicas próprias. Encaminhar o cliente ao especialista, orientando e fornecendo-lhe indicações. Programar, desenvolver e supervisionar o treinamento de voz, fala, linguagem, expressão e compreensão do pensamento verbalizado e outros, orientando e fazendo demonstrações de respiração funcional, empostação de voz, treinamento fonético, auditivo, de dicção e organização do pensamento em palavras; Emitir parecer quanto ao aperfeiçoamento ou à praticabilidade da reabilitação fonoaudiológica, avaliar os resultados do tratamento e dar alta, elaborar relatórios. Aplicar procedimentos de adaptação pré e pós-cirúrgico e de reabilitação em UTI. Aplicar os procedimentos fonoaudiológicos e desenvolver programas de prevenção, promoção de saúde e qualidade de vida; Executar atividades administrativas em sua área de atuação; Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de atuação; Participar de programa de treinamento, quando convocado; Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão. Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função; dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades.

CARGO: INSTRUTOR DE INFORMÁTICA

Recepcionar as crianças e anotar as informações, sobre o estado geral, fornecidas pela mãe ou responsável. Praticar os cuidados de higiene e alimentação observando a rotina e os horários estipulados, estimulando a criança a desenvolver tais atividades. Acompanhar e orientar o repouso dos alunos. Conduzir o grupo de alunos e a organização do seu trabalho, estabelecendo relação de afetividade, autoridade e confiança. Auxiliar na confecção de materiais didáticos de acordo com orientações específicas do professor regente, coordenador pedagógico, coordenador administrativo pedagógico e diretor. Acompanhar os alunos no desenvolvimento das atividades asseguradas no planejamento.

CARGO: LAVADOR/LUBRIFICADOR

Executar serviços de limpeza interna e externa e conservação de veículos automotores e máquinas de pequeno, médio e grande porte através de aplicação de material de polimento; usar técnicas produtos e procedimentos adequados para a execução dos serviços; adotar as medidas cabíveis contra riscos de acidentes, utilizando inclusive o EPI pertinente; zelar pela limpeza, conservação e manutenção dos aparelhos e equipamentos utilizáveis no desenvolvimento de seu as atribuições; executar as tarefas que lhes são afetas com dedicação, zelo e responsabilidade; utilizar as recomendações do fabricante quando do uso de produtos de limpeza e higienização de caminhões, máquinas e equipamentos; utilizar produtos de consumo adquiridos pela empresa; Trocar ou completar o óleo e a água dos veículos, equipamentos e máquinas; lavar, lubrificar, engraxar e pulverizar os veículos, manualmente, ou utilizando equipamentos; substituir pequenas peças dos veículos, tais como filtros e gaxetas; zelar pela limpeza, higiene, manutenção, conservação, seleção, acondicionamento adequado e segurança dos aparelhos, utensílios e ferramentas utilizadas; efetuar montagem e desmontagem, quando necessário ao processo de lubrificação, observando catálogos e manuais de peças e manutenção, interpretando descrições técnicas dos referidos catálogos e manuais dos equipamentos, máquinas e veículos; manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade. Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades;



Município de Vera Cruz do Oeste

CNPJ: 78.101.821/0001-01

ESTADO DO PARANÁ

CARGO: MECÂNICO

Reparar, substituir e ajustar peças mecânicas de veículos, máquinas e motores movidos sob qualquer espécie de combustível; efetuar regulagem de motores; revisar, ajustar, desmontar e montar motores; reparar, consertar e reformar sistemas de comando de freios, de transmissão, de ar comprimido, hidráulico, de refrigeração e outros; operar equipamentos de solda, recondicionar, substituir e adaptar peças; vistoriar veículos em geral; prestar socorros mecânico à veículos acidentados ou com defeitos mecânicos; lubrificar máquinas e motores; responsabilizar-se por equipamentos auxiliares necessários à execução das atividades próprias do cargo; reformar motores; executar tarefas pertinentes à função; Colabora com a limpeza e organização do local de trabalho; Executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

CARGO: MÉDICO CLÍNICO GERAL

Prestar assistência integral aos indivíduos sob sua responsabilidade; Valorizar a relação médico-paciente e médico-família como parte de um processo terapêutico e de confiança; Oportunizar os contatos com indivíduos sadios ou doentes, visando abordar os aspectos preventivos e de educação sanitária; Empenhar-se em manter seus clientes saudáveis, quer venham as consultas ou não; Executar as ações básicas de vigilância epidemiológica e sanitária em sua área de abrangência; Executar as ações de assistência nas áreas de atenção a criança, ao adolescente, a mulher, ao trabalhador, ao adulto e ao idoso, realizando também atendimentos de primeiros cuidados nas urgências e pequenas cirurgias ambulatoriais, entre outros; Discutir de forma permanente – junto a equipe de trabalho e comunidade – o conceito de cidadania, enfatizando os direitos a saúde e as bases legais que os legitimam; Participar do processo de programação e planejamento das ações e da organização do processo de trabalho das unidades de Saúde da Família; Outras atividades inerente à função.

CARGO: MÉDICO VETERINÁRIO

Praticar clínica médica veterinária em todas as suas modalidades, prestar assistência técnica e extensão rural, dar orientações aos produtores sobre o manejo, sanidade e alimentação para a produção animal nas diversas cadeias produtivas e na agrotransformação de produtos. Realizar clínica de animais, diagnóstico e controle de zoonoses e ectoparasitas. Promover a profilaxia destas doenças. Elaborar, desenvolver e executar programas e projetos de produção, reprodução, nutrição e higiene sanitária. Participar, conforme a política interna da instituição de projetos, treinamentos, cursos, eventos, convênios e programas quando convocado. Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade. Assinar e se responsabilizar pelo Serviço de Inspeção Municipal – SIM. Trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental. Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função; dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades.

CARGO: MOTORISTA

Conduzir veículos automotores destinado ao transporte de passageiros e cargas, com responsabilidade e respeitar as normas estabelecidas pelo Código Nacional de Trânsito, Lei Federal Nº. 9.503/2004; Comunicar qualquer defeito porventura existente no veículo, não transitando com o mesmo até que se realize o conserto; Manter o veículo em perfeita condição de funcionamento; Fazer reparos de emergência; Zelar pela conservação do veículo; Encarregar-se do transporte e entrega de correspondências ou de carga que lhe for confiada; Providenciar carga e descarga do interior do veículo; Promover o abastecimento de combustíveis, água e óleo do veículo; Verificar o funcionamento do sistema elétrico; Providenciar a lubrificação, quando indicada; Verificar o grau de densidade e nível da água da bateria, bem como, a calibragem dos pneus; Checar diariamente o sistema de freios e o nível de óleo do motor; Dirigir obedecendo à sinalização e velocidade indicadas; Recolher o veículo à garagem ou local destinado quando concluída a jornada diária; Auxiliar médicos e enfermeiros na assistência à pacientes, conduzindo caixas de medicamentos, tubos de oxigênio e macas; Eventualmente, operar rádio transceptor; Usar equipamentos de proteção individual (EPI) no desenvolvimento de suas atividades, evitando assim acidentes de trabalho; Executar outras atividades necessárias à consecução dos serviços práticos inerentes a sua função.



Município de Vera Cruz do Oeste

CNPJ: 78.101.821/0001-01

ESTADO DO PARANÁ

CARGO: ODONTÓLOGO

Realiza exames nos dentes e na cavidade bucal, utilizando aparelhos específicos para verificar a presença de cáries e outras afecções; Prioriza o atendimento a pacientes que apresentem quadros de infecção e dor; Identifica as afecções quanto à extensão e profundidade, valendo-se de instrumentos e exames adequados para estabelecer o tipo de tratamento; Efetua administração de anestésicos, para dar conforto ao paciente e facilitar o tratamento; Efetua restaurações, extrações, limpeza profilática, selantes aplicação de flúor e demais procedimentos necessários; Realiza a limpeza profilática dos dentes e gengivas, extraíndo o tártaro para eliminar a instalação de focos de infecção; Substitui ou restaura partes da coroa dentária, colocando incrustações ou coroas protéticas para completar ou substituir o órgão dentário; Orienta os pacientes quanto os cuidados com a higiene bucal; Prescreve ou administra medicamentos para prevenir hemorragia pós-cirúrgica ou tratar de infecções da boca e dentes; Participa da equipe multidisciplinar, efetuando treinamentos e desenvolvendo programas e projetos; Registra os dados coletados lançando-os em fichas individuais, para acompanhar a evolução do tratamento; Prescreve medicamentos quando necessário; Providencia o preenchimento das fichas e relatórios informando as atividades dos serviços prestados; Aconselha os pacientes quanto aos cuidados de higiene, orientando-os na proteção dos dentes e gengivas; Colabora com a limpeza e organização do local de trabalho; atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

CARGO: OPERADOR DE MÁQUINAS

Operar veículos motorizados, especiais, tais como: pá carregadeira, moto niveladora, rolo compactador, tratores e outras máquinas e/ou equipamentos similares; Executar terraplenagem, nivelamento de ruas e estradas e abrir valetas; Recolher o veículo à garagem ou local destinado quando concluída a jornada diária; Comunicar qualquer defeito que porventura existente no veículo, não transitando com o mesmo até que se realize o concerto; Cuidar do veículo mantendo em perfeita condições de uso, zelando também pela higiene do mesmo; Fazer reparos de emergência, quando necessário; Zelar pela conservação total do veículo, respeitando limites e capacidades evitando assim desgastes desnecessários; Providenciar a lubrificação, nas datas certas garantindo maior durabilidade do veículo; Verificar o grau de densidade e nível da água da bateria, bem como, a calibragem correta dos pneus, antes de se locomover com as máquinas rodoviárias; Verificar diariamente o sistema de freios e o nível de óleo do motor, em caso de nível abaixo do necessário, realizar a complementação; Proceder a escavações, transportes de terra, compactação, aterro e trabalhos semelhantes, com cuidado e responsabilidade, evitando acidentes pessoal e/ou a terceiros; Regular o peso e a bitola das máquinas, graduando os dispositivos de conexão para a acoplagem dos implementos; Engatar as peças ao sistema mecanizado, acionando os dispositivos do veículo para execução dos serviços a que se destina; Fazer a manutenção dos equipamentos e implementos utilizados, abastecendo o veículo, limpando e lubrificando seus componentes, para conservá-lo em condições de uso; Conduzir o equipamento em velocidade compatível com o local e em obediência as normas de trânsito vigentes; Orientar seus auxiliares quando da realização de trabalhos diversos; Usar equipamentos de proteção individual (EPI) no desenvolvimento de suas atividades, evitando assim acidentes de trabalho; Executar outras atividades necessárias à consecução dos serviços práticos inerentes a sua função.

CARGO: PROFESSOR

Participar da elaboração da Proposta Pedagógica da escola; Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola; Zelar pela aprendizagem dos alunos; Estabelecer e programar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; Ministras os dias letivos e horas, previstos em calendário; 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; Incumbir-se de tarefas indispensáveis ao alcance dos fins educacionais da escola e ao processo de ensino-aprendizagem.

CARGO: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA

Participar ativamente da elaboração da proposta pedagógica da escola como objetivo de fundamentar e esclarecer a concepção da infância, o papel da Educação Física no espaço escolar, especialmente, nesta etapa de ensino, e o verdadeiro sentido da corporalidade na formação humana; Participar das reuniões sistemáticas de estudos na escola, inclusive, nas horas-atividade; Acompanhar e avaliar com os professores o desenvolvimento integral dos alunos, a partir de uma avaliação diagnóstica, cumulativa e processual; Realizar registros sistemáticos dessas avaliações por meio de parecer descritivo, evitando estigmatizar os alunos;



Município de Vera Cruz do Oeste

CNPJ: 78.101.821/0001-01

ESTADO DO PARANÁ

Planejar suas ações com os professores considerando as experiências culturais que a criança traz para então ampliar seus conhecimentos, a partir de atividades lúdicas que estimulem a imaginação, a expressão e a criação em diferentes espaços e a socialização.

CARGO: PSICÓLOGO

Avaliar pacientes, utilizando métodos e técnicas próprias, analisando, diagnosticando e emitindo parecer técnico, para acompanhamento, atendimento ou encaminhamento a outros serviços especializados; Elaborar e aplica testes, utilizando seu conhecimento e prática dos métodos psicológicos, para determinar o nível de inteligência, faculdades, aptidões, traços de personalidade e outras características pessoais, possíveis desajustamentos ao meio social ou de trabalho ou outros problemas de ordem psíquica e recomenda a terapia adequada; Prestar atendimento psicológico de ordem psicoterápica e ou de curso preventivo, através de sessões individuais e grupais; Participar das atividades relativas ao processo de recrutamento, seleção, acompanhamento, treinamento e reciclagem de servidores e estagiários, quando solicitado pelo Secretário de Administração e Finanças, utilizando métodos e técnicas apropriadas aos objetivos da Prefeitura Municipal; Diagnosticar a existência de possíveis problemas na área da psicomotricidade, disfunções cerebrais mímicas, disritmias, dislexias e outros distúrbios psíquicos, aplicando e interpretando provas e outros reativos psicológicos, para aconselhar o tratamento ou a forma de resolver as dificuldades momentaneamente; Participar de programa de saúde mental, através de atividades com a comunidade, visando o esclarecimento e co-participação; Colaborar nos serviços de assistência social, analisando e diagnosticando casos na área de sua competência; Participar na elaboração de normas programáticas de materiais e de instrumentos necessários a realização de atividades da área, visando dinamizar e padronizar serviços para atingir objetivos estabelecidos; Encarregar-se de se ocupar dos aspectos psicológicos dos programas e medidas de prevenção de acidentes nas atividades da Prefeitura; Participar da equipe multiprofissional, em atividades de pesquisas e de projetos, de acordo com padrões técnicos propostos, visando o incremento, aprimoramento e desenvolvimento de áreas de trabalho e de interesse da Prefeitura Municipal; Colaborar nas atividades de readaptação de indivíduos incapacitados por acidentes e outras causas; Colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho; Executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato; dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades.

CARGO: SERVIÇOS GERAIS PESADOS

Carpir, varrer, roçar, e limpar canteiros, ruas, praças, terrenos, jardins e outros; podar, cortar e transportar árvores, arbustos e assemelhados; realizar trabalhos de jardinagem e assemelhados; realizar trabalho de limpeza pesada e higienização de prédios públicos e locais destinados e eventos públicos, e outros de interesse da administração do serviço público; abrir valas e valetas, utilizando cortadeira, pá, picareta e outras ferramentas; transportar móveis e utensílios de escritório; realizar serviços de limpeza e desobstrução de bueiros; auxiliar as tarefas de construção, calçamento e pavimentação de ruas públicas, preparando massa e transportando materiais diversos; auxiliar nas tarefas do mecânico, eletricista, pintor de paredes, etc., preparando os materiais e ferramentas necessárias para a execução do serviço; Efetuar demolição de construções irregulares e remover material e sobras de construções jogados em vias públicas; Auxiliar na construção de andaimes, palanques e outras; Executar tarefas braçais como: abrir valas, tapar buracos, operar máquinas manuais; Trabalhar com emulsão asfáltica; Zelar pelo uniforme utilizado no serviço; Orientar o público, fornecendo informações sobre localização de dependências ou atribuições de pessoas, quando necessário, desempenhar outras atividades correlatas ao cargo.

CARGO: TÉCNICO EM AGROPECUÁRIA

Elaborar esboços e desenhos técnicos de sua especialidade, segundo especificações técnicas e outras indicações. Executar levantamentos topógrafos, demarcando locais, fazendo croquis dos levantamentos executados e emitindo pareceres. Operar equipamentos de medição. Proceder anotações de cotas e curvas de nível. Participar do planejamento e execução de projetos e programas de assistência técnica e extensão rural. Elaborar projetos e conduzir equipes de execução direta em obras e atividades rurais. Coletar dados de natureza técnica. Elaborar orçamentos de materiais, equipamentos, instalação e mão-de-obra. Orientar e treinar produtores rurais, pecuaristas, equipes de campo e outros a respeito de técnicas de agropecuária. Fomentar todas as atividades relacionadas aos setores agrossilvipastoris. Participar, conforme a política interna da instituição de projetos, treinamentos, cursos, eventos, convênios e programas quando convocado. Trabalhar



Município de Vera Cruz do Oeste

CNPJ: 78.101.821/0001-01

ESTADO DO PARANÁ

segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental. Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função; dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades.

CARGO: TÉCNICO EM ENFERMAGEM

Prestar atendimento à comunidade, na execução e avaliação dos programas de saúde pública, atuando nos atendimentos básicos a nível de prevenção e assistência. Executar atividades de apoio, preparando os pacientes para consulta e organizando as chamadas ao consultório e o posicionamento adequado do mesmo; Verificar os dados vitais, observando a pulsação e utilizando aparelhos de ausculta e pressão, a fim de registrar anomalias nos pacientes; Realizar curativos, utilizando medicamentos específicos para cada caso, fornecendo esclarecimentos sobre os cuidados necessários, retorno, bem como proceder retirada de pontos, de cortes já cicatrizados; Atender crianças e pacientes de dependem de ajuda, auxiliando na alimentação e higiene dos mesmos, para proporcionar-lhes conforto e recuperação mais rápida; Prestar atendimentos de primeiros socorros, conforme a necessidade de cada caso; Prestar atendimentos básicos a nível domiciliar; Auxiliar na coleta de material para exame preventivo de câncer ginecológico; Participar em campanhas de educação em saúde e prevenção de doenças; Orientar e fornecer métodos anticoncepcionais, de acordo com a indicação; Preencher carteiras de consultas, vacinas, apazamento, formulários e relatórios; Preparar e acondicionar materiais para a esterilização em autoclave e estufa; Requisitar materiais necessários para o desempenho de suas funções; - Orientar o paciente no período pós-consulta; Administrar vacinas e medicações, conforme agendamentos e prescrições respectivamente; - Identificar os fatores que estão ocasionando, em determinado momento, epidemias e surtos de doenças infecto-contagiosas, para atuar de acordo com os recursos disponíveis, no bloqueio destas doenças notificadas; Acompanhar junto com a equipe, o tratamento dos pacientes com doenças infectocontagiosas notificadas para o devido controle das mesmas; Colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho; Executar outras atividades correlatas ao cargo e a critério do superior imediato.

CARGO: ZOOTECNISTA

Fomentar a produção animal. Realizar experiências, testando diferentes condições de alimentação, habitat, higiene e outros aspectos referentes a animais. Desenvolver e executar programas de nutrição animal, formulando e balanceando rações, mantendo o cadastro atualizado do Índice de Conversão Alimentar dos lotes testados. Aperfeiçoar os métodos de combate a parasitos e realizar pesquisas pertinentes à prevenção de proliferação de doenças. Orientar sobre métodos de determinação do abate de animais, estudar a época certa, verificar idade e outros dados. Aperfeiçoar métodos de preparação e armazenamento de produtos animais, desenvolver e testar novas técnicas. Planejar, executar, fiscalizar todo o processo de produção industrial e agroindustrial. Participar, conforme a política interna da instituição de projetos, treinamentos, cursos, eventos, convênios e programas quando convocado. Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade. Trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental. Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função; dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades.



Município de Vera Cruz do Oeste

CNPJ: 78.101.821/0001-01

ESTADO DO PARANÁ

ANEXO VI – FICHA DE AVALIAÇÃO DE TÍTULOS

FORMAÇÃO ACADÊMICA	PONTUAÇÃO POR TÍTULO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Graduação na área de educação (excetuando-se a formação mínima utilizada, conforme item 4.2 e Anexo I deste Edital)	2	10
Pós graduação na área de educação	5	20
Pontuação máxima da prova de títulos		30,00

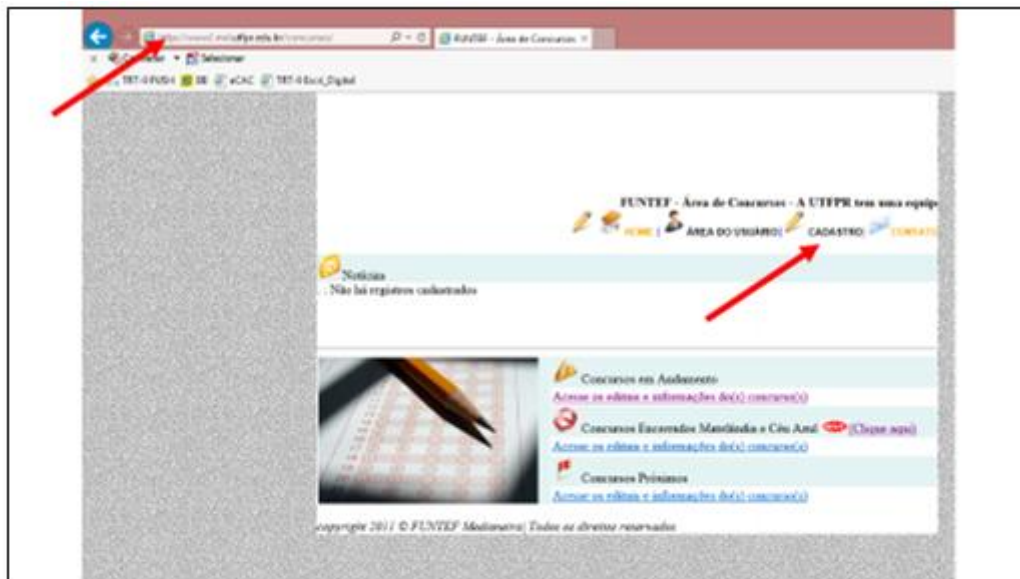


Município de Vera Cruz do Oeste

CNPJ: 78.101.821/0001-01

ESTADO DO PARANÁ

ANEXO VII – PROCEDIMENTO PARA INSCRIÇÃO



Para fazer sua inscrição no concurso :

- 1) acesse: www2.md.utfpr.edu.br/concursos/
- 2) Se for seu primeiro acesso clique em cadastro para realizar seu cadastro
- 3) Uma nova aba ou janela do seu browser abrirá

Nesta nova aba, preencha todos os dados e confirme.

Seu cadastro será confirmado por e-mail.

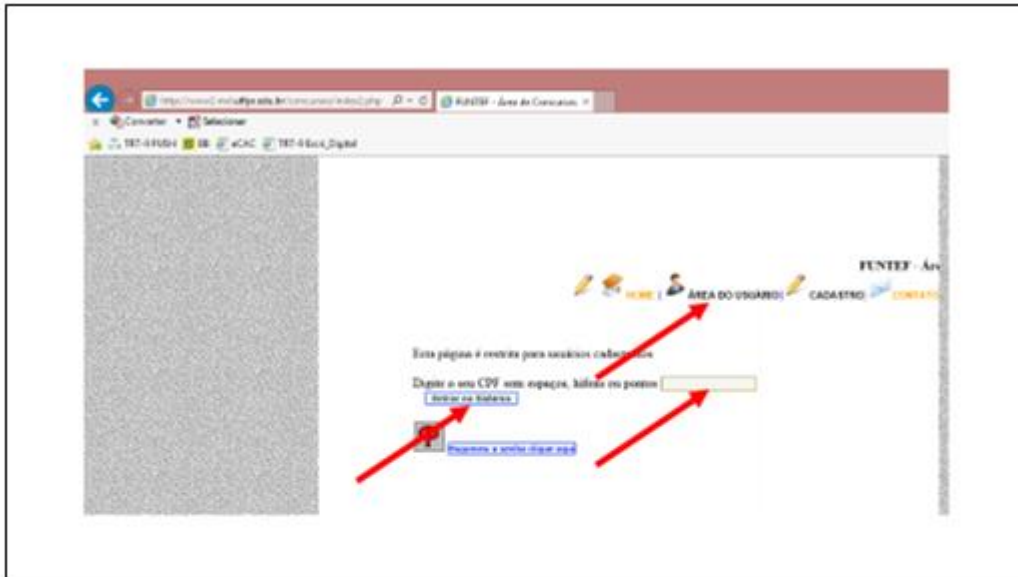
Acesse seu e-mail e verifique a senha gerada automaticamente.



Município de Vera Cruz do Oeste

CNPJ: 78.101.821/0001-01

ESTADO DO PARANÁ

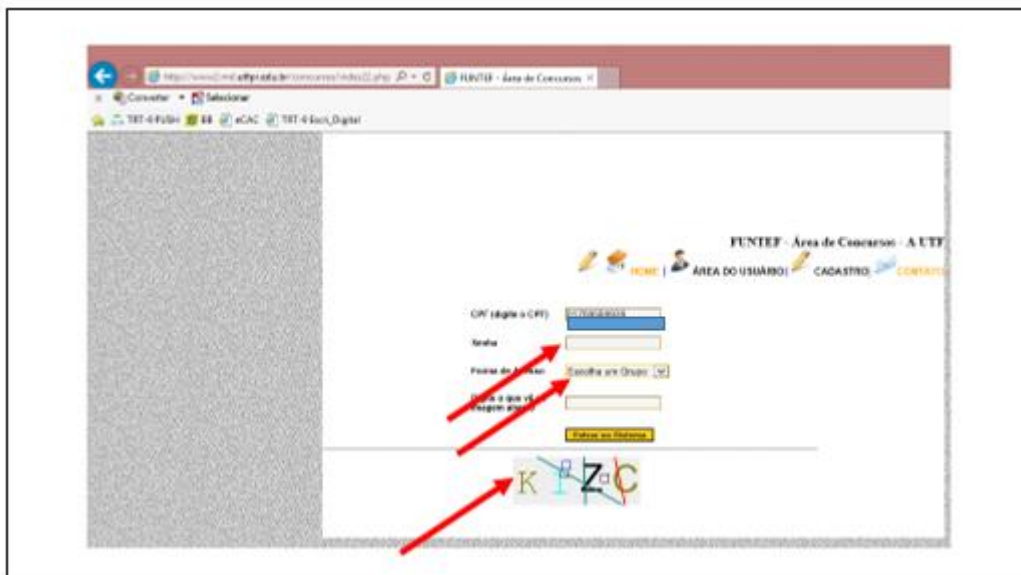


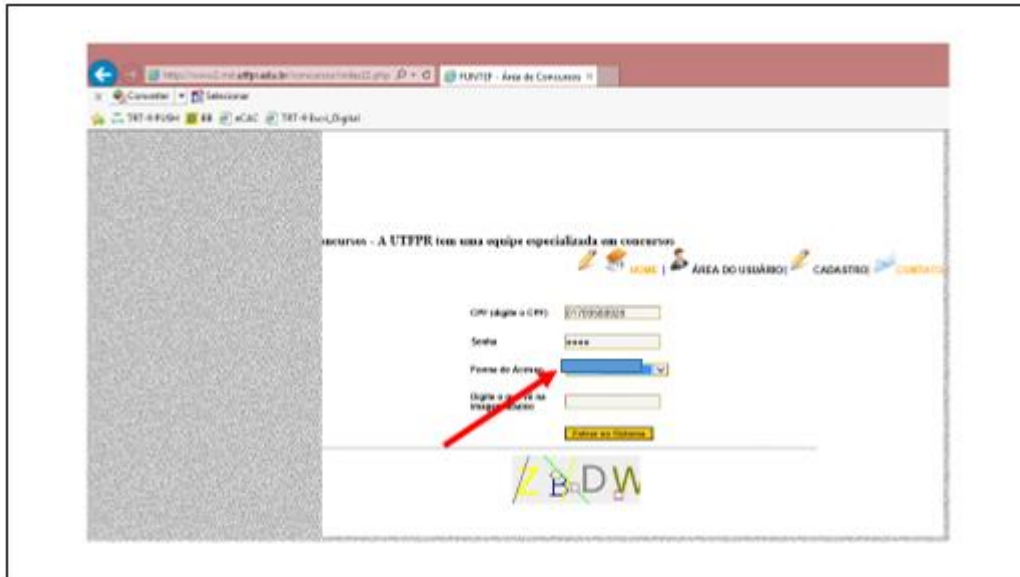
Com a senha gerada pelo sistema (disponível em seu e-mail) acesse novamente o link principal: www2.md.utfpr.edu.br/concursos/

Clique em “área do usuário”

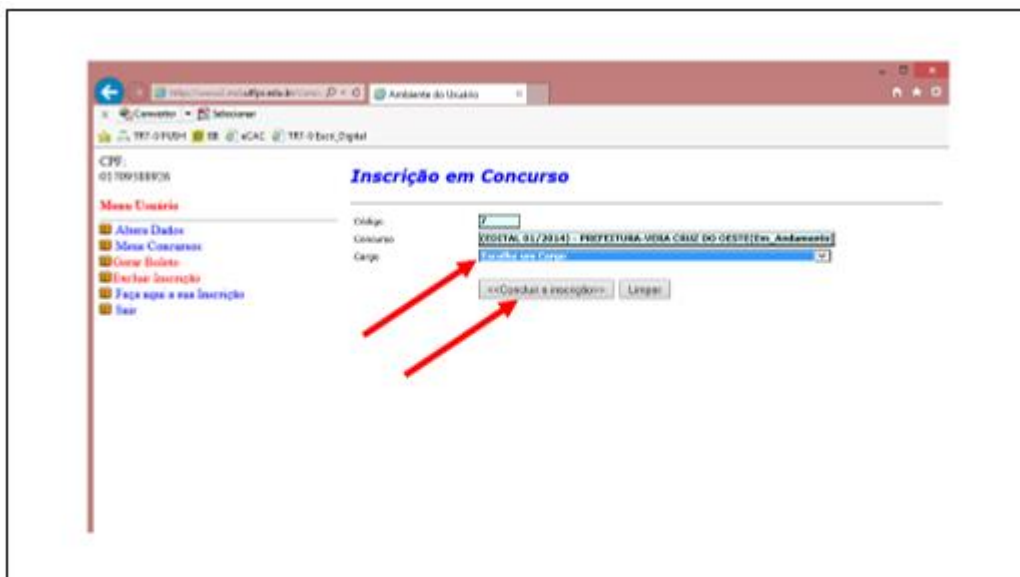
Digite o seu CPF no campo disponível para isso

Clique em “Entrar no Sistema”.





- 1) Digite sua senha no campo devido
- 2) Selecione a forma de acesso: "usuário"
- 3) Digite os caracteres que aparecerão na imagem
- 4) Clique em "Entrar no Sistema"

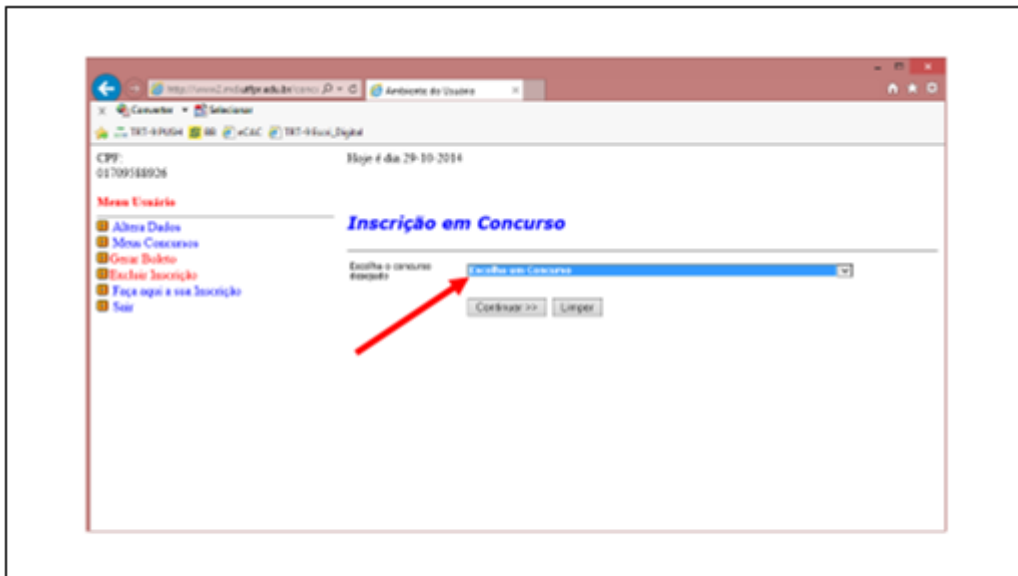


- 1) Escolha um cargo
- 2) Clique em "concluir a inscrição"



1) Clique no botão: “faça aqui a sua inscrição”

ATENÇÃO: Podem aparecer vários concursos em andamento, certifique-se de que está fazendo a escolha correta.



Para escolher o concurso clique na barra destacada em azul.