



# Prefeitura Municipal de **GUARAQUEÇABA**

## **CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2015 PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARAQUEÇABA ESTADO DO PARANÁ EDITAL Nº 001.001/2015**

Em cumprimento às determinações da Senhora **LILIAN RAMOS NARLOCH**, **Prefeita do Município de Guaraqueçaba, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e** considerando as disposições contidas no inciso II, do artigo 37 da Constituição Federal, a Comissão Organizadora do Concurso Público, por meio de sua presidente, **VANIA REGINA LUIZ**, nomeada pelo Decreto nº 1.747/2014, de 10 de novembro de 2014, **RESOLVE:**

**TORNAR PÚBLICO** a abertura de inscrições ao Concurso Público de Provas Escritas e de Títulos, para provimento de vagas existentes, que vierem a vagar ou a serem criadas durante a validade deste concurso, no quadro de servidores do Município de Guaraqueçaba, Estado do Paraná, nos termos da legislação pertinente e das normas estabelecidas neste edital.

### **1 – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES.**

- 1.1 – O Concurso Público será regido por este edital e executado pela empresa Núcleo de Aperfeiçoamento, Capacitação, Aprendizagem e Desenvolvimento Regional, conforme Contrato de Prestação de Serviços, a qual tem a responsabilidade de desenvolvimento de todas as etapas deste Concurso Público.
- 1.2 – O Concurso Público destina-se a selecionar candidatos para provimento de vagas existentes, que vierem a vagar ou a serem criadas durante a validade deste concurso, para cargos de servidor público municipal efetivo do executivo municipal.
- 1.3 – Os candidatos aprovados no Concurso Público, quando da sua convocação, serão admitidos pelo regime Estatutário, com jornada de trabalho e remuneração conforme descritos neste Edital.
- 1.4 – O Concurso Público será constituído de Prova Escrita Objetiva, com notas de 0 (zero) a 100,00 (cem) pontos, com peso 07 (sete) e, Prova de Títulos, com notas de 0 (zero) a 100,00 (cem) pontos, com peso 03 (três), para todos os cargos ofertados neste edital.
- 1.5 – Todas as etapas deste Concurso Público serão realizadas na sede do Município de Guaraqueçaba, Estado do Paraná.
- 1.6 – A homologação deste Concurso Público poderá se dar por cargos, separadamente, ou pelo conjunto de cargos disponibilizados neste edital, a critério da Administração Pública Municipal.
- 1.7 – Será observado o horário do Estado do Paraná para todos os fins deste Concurso Público.
- 1.8 – Os interessados poderão obter maiores informações sobre o Concurso Público de que trata este Edital por meio dos telefones n.<sup>os</sup> (0xx45) 3565- 2699 e (0xx41) 3482-1280.
- 1.9 – Todos os Editais, bem como este, relacionados ao Concurso Público, aqui definido, serão publicados no Diário Oficial Eletrônico do Município de Guaraqueçaba e nos endereços eletrônicos <http://www.nadersmi.com.br> e <http://www.guaraquecaba.pr.gov.br>.

### **2 - DA ESPECIFICAÇÃO DOS CARGOS, VAGAS, OUTROS DADOS**

- 2.1 – Os cargos, o total de vagas ofertadas, as vagas destinadas a portadores de necessidades especiais, são os seguintes:



# Prefeitura Municipal de GUARAPUÇU

Cargos	Nº de Vagas Ofertadas	Nº de Vagas Reservadas a PNEs
Advogado - PF - III – G	01	00
Agente Comunitário de Saúde - SGA - II – A	05	00
Agente de Combate às Endemias - SGA – II – A	02	00
Assistente Administrativo – Segundo Grau - TAO – I – A	15	01
Assistente Social - PF – II – A	01	00
Auxiliar de Consultório Odontológico – SGA-II-A	02	00
Bioquímico - PF - II – A	01	00
Cirurgião Dentista - PF - III – A	02	00
Contador - PF - III – G	02	00
Enfermeiro - PF - II – H	03	00
Engenheiro Civil – PF – IV – H	01	00
Farmacêutico – PF – I – A	01	00
Fiscal de Tributos – TAO – I – D	01	00
Fiscal de Obras e Posturas – TAO – I – D	01	00
Fisioterapeuta - PF - I – A	01	00
Médico Saúde da Família - PF - VI - D	03	00
Nutricionista - PF – I – A	01	00
Psicólogo - PF - II – A	01	00
Técnico Cadista – TAO – II – A	01	00
Técnico em Enfermagem - TAO - II – A	03	00
Tecnólogo em Gestão Pública – TAO – IV – A	1	00
Técnico em Informática – TAO – II – A	1	00
<b>Número total de Cargos</b>		<b>22</b>
<b>Número Total, Geral, de Vagas Ofertadas</b>		<b>50</b>
<b>Número total de vagas destinadas a PNEs</b>		<b>01</b>

- PNEs – Portadores de Necessidades Especiais.

2.2 - Fica reservado, a candidatos portadores de necessidades especiais em função compatível com a sua aptidão, em conformidade com o Decreto Federal nº 3.298/99, alterado pelo Decreto Nº. 5.296/2004, o percentual de 5% (cinco por cento), incidente sobre o número total de vagas ofertadas, de forma individual, para cada cargo constante do item 2.1 deste Edital, sendo que em razão do único cargo que comporta este percentual, optou-se por centralizar a referida vaga no cargo de Assistente Administrativo, Segundo Grau – TAO – I – A, constante do item 2.1 deste Edital.

2.3 - Na aplicação do percentual a que se refere o item acima, quando o resultado for fração de um número inteiro, arredondar-se-ão as vagas ofertadas para os portadores de necessidades especiais para o número inteiro imediatamente posterior se a parte fracionária for igual ou maior que 0,5 (cinco décimos) e, para o número inteiro imediatamente anterior se a parte fracionária for inferior a 0,5 (cinco décimos).

2.4 – Para os cargos ofertados, em que o percentual de 5% (cinco por cento), incidente sobre o número total de vagas ofertadas, de forma individual, para cada cargo constante do item 2.1, combinado com o estabelecido nos itens 2.2 e 2.3, deste edital, em que não são ofertadas vagas para portadores de necessidades especiais, os candidatos portadores de necessidades especiais concorrerão em igualdade de condições com os demais candidatos.



### 3 - DA ESPECIFICAÇÃO DOS CARGOS, VENCIMENTOS BÁSICOS MENSAIS, CARGA HORÁRIA SEMANAL, HABILITAÇÃO PARA A POSSE, TAXA DE INSCRIÇÃO E OUTROS DADOS

3.1 Os vencimentos básicos mensais, a carga horária semanal, os requisitos mínimos exigidos e taxa de inscrição, para cada um dos cargos, são os seguintes:

Cargo	Vencimentos Base/Mensal	Carga horária Semanal	Habilitação Mínima para Posse	Taxa de Inscrição
Advogado - PF - III - G	R\$ 3.800,58	40 horas	<b>Formação:</b> Nível Superior Completo em Direito, cursado em instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC e registro no respectivo Conselho de Classe da Categoria.	R\$ 90,00
Agente Comunitário de Saúde - SGA - II - A	R\$ 828,59	40 horas	<b>Formação:</b> Nível de Ensino Médio Completo.	R\$ 50,00
Agente de Combate às Endemias - SGA - II - A	R\$ 828,59	40 horas	<b>Formação:</b> Nível de Ensino Médio Completo.	R\$ 50,00
Assistente Administrativo - Segundo Grau - TAO - I - A	R\$ 1.000,00	40 horas	<b>Formação:</b> Nível de Ensino Médio Completo.	R\$ 50,00
Assistente Social - PF - II - A	R\$ 2.560,17	30 horas	<b>Formação:</b> Nível Superior Completo em Assistente Social, cursado em instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC e registro no respectivo Conselho de Classe da Categoria.	R\$ 90,00
Auxiliar de Consultório Odontológico - SGA - II - A	R\$ 828,59	40 horas	<b>Formação:</b> Curso técnico em Auxiliar de Consultório Odontológico.	R\$ 70,00
Bioquímico - PF - II - A	R\$ 2.560,17	40 horas	<b>Formação:</b> Nível Superior Completo em Bioquímica, cursado em instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC e registro no respectivo Conselho de Classe da Categoria.	R\$ 90,00
Cirurgião Dentista - PF - III - A	R\$ 3.277,22	30 horas	<b>Formação:</b> Nível Superior Completo em Odontologia, cursado em instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC e registro no respectivo	R\$ 90,00



# Prefeitura Municipal de GUARAPUÇU

			Conselho de Classe da Categoria.	
Contador PF - III – G	R\$ 3.800,58	40 horas	<b>Formação:</b> Nível Superior Completo em Ciências Contábeis, cursado em instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC e registro no respectivo Conselho de Classe da Categoria.	R\$ 90,00
Enfermeiro PF - II – H	R\$ 3.043,23	40 horas	<b>Formação:</b> Nível Superior Completo em Enfermagem, cursado em instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC e registro no respectivo Conselho de Classe da Categoria.	R\$ 90,00
Engenheiro Civil PF - IV – H	R\$ 4.986,69	40 horas	<b>Formação:</b> Nível Superior Completo em Engenharia Civil, cursado em instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC e registro no respectivo Conselho de Classe da Categoria.	R\$ 90,00
Farmacêutico - PF - I – A	R\$ 2.000,00	40 horas	<b>Formação:</b> Nível Superior Completo em Farmácia, cursado em instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC e registro no respectivo Conselho de Classe da Categoria.	R\$ 90,00
Fiscal de Tributos – TAO – I – D	R\$ 1.076,88	40 horas	<b>Formação:</b> Nível de Ensino Médio Completo.	R\$ 50,00
Fiscal de Obras e Posturas – TAO – I – D	R\$ 1.076,88	40 horas	<b>Formação:</b> Nível de Ensino Médio Completo.	R\$ 50,00
Fisioterapeuta PF - I – A	R\$ 2.000,00	30 horas	<b>Formação:</b> Nível Superior Completo em Fisioterapia, cursado em instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC e registro no respectivo Conselho de Classe da Categoria.	R\$ 90,00
Médico Saúde da Família - PF - VI - D	R\$ 7.402,73	40 horas	<b>Formação:</b> Nível Superior Completo em Medicina, cursado em instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC e registro no respectivo Conselho de Classe da Categoria.	R\$ 90,00
Nutricionista - PF – I – A	R\$ 2.000,00	40 horas	<b>Formação:</b> Nível Superior Completo em Nutrição,	R\$ 90,00



			cursado em instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC e registro no respectivo Conselho de Classe da Categoria.	
Psicólogo - PF - II - A	R\$ 2.560,17	30 horas	<b>Formação:</b> Nível Superior Completo em Psicologia, cursado em instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC e registro no respectivo Conselho de Classe da Categoria.	R\$ 90,00
Técnico Cadista - TAO - II - A	R\$ 1.280,08	40 horas	<b>Formação:</b> Nível de Ensino Médio Completo.	R\$ 50,00
Técnico em Enfermagem - TAO - II - A	R\$ 1.280,08	40 horas	<b>Formação:</b> Nível de Ensino Médio Completo, com curso técnico em Enfermagem.	R\$ 50,00
Tecnólogo em Gestão Pública - TAO - IV - A	R\$ 2.097,057	40 horas	<b>Formação:</b> Nível Superior Completo em Tecnólogo em Gestão Pública ou em Administração, cursado em instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC e registro no respectivo Conselho de Classe da Categoria.	R\$ 90,00
Técnico em Informática - TAO - II - A	R\$ 1.280,08	40 horas	<b>Formação:</b> Curso técnico em Informática e ou Curso Superior Em Sistemas de Informações, Informática e ou Engenharia de Software.	R\$ 70,00

- 3.2 – Os conteúdos programáticos do presente Concurso Público são os constantes do Anexo III, considerado parte integrante deste edital.
- 3.3 – No momento da investidura no cargo, para os cargos em que se exige o Registro no respectivo Conselho de Classe, o candidato deverá comprovar o respectivo registro no Conselho de Classe competente, bem como estar inteiramente quite com as demais exigências legais do órgão fiscalizador e demais exigências de habilitação para o exercício do cargo.
- 3.4 – A não apresentação da documentação citada no item 3.3, implicará em impedimento de nomeação do candidato aprovado.

#### 4 – DOS REQUISITOS PARA INVESTIDURA NOS CARGOS

- 4.1 – Ser brasileiro nato ou naturalizado ou cidadão português que tenha adquirido a igualdade de direitos e obrigações civis e gozo dos direitos políticos (Decreto nº 70.436, de 18 de abril de 1972, Constituição Federal - § 1º do artigo 12).
- 4.2 – Ter, na data de posse, 18 (dezoito) anos completos.
- 4.3 – Estar em dia com as obrigações resultantes da legislação eleitoral e, se do sexo masculino, do serviço militar.
- 4.4 – Estar em pleno gozo de seus direitos civis e políticos.
- 4.5 – Não ter sido demitido por justa causa por órgão público federal, estadual e municipal.
- 4.6 – Possuir aptidão física e mental.



# Prefeitura Municipal de **GUARAQUEÇABA**

- 4.7 – Possuir e comprovar o pré-requisito para o cargo e o registro do órgão de classe competente, caso existente, desde que as atribuições do cargo pretendido exijam o respectivo registro, com o comprovante de quitação da anuidade devidamente paga, à época da nomeação.
- 4.8 – Cumprir as exigências contidas neste edital e ser aprovado na fase nele prevista.

## **5 – DA INSCRIÇÃO**

- 5.1 – A inscrição deverá ser feita exclusivamente via internet, no período de 19 de janeiro de 2015, a partir das 08h00min, a 02 de fevereiro 2015, até o horário limite das 17h00min, mediante o preenchimento e transmissão dos dados da Ficha de Inscrição, nos endereços eletrônicos <http://www.nadersmi.com.br> e <http://www.guaraquecaba.pr.gov.br>.
- 5.2 - O candidato deverá preencher o formulário de inscrição, de acordo com o solicitado, observando as instruções, junto aos endereços eletrônicos, e transmitir os dados pela Internet, devendo obrigatoriamente, logo após este procedimento, imprimir sua ficha de inscrição.
- 5.3 - O candidato deverá Imprimir o boleto, o qual estará disponível nos endereços eletrônicos <http://www.nadersmi.com.br> e <http://www.guaraquecaba.pr.gov.br>, após a conclusão do preenchimento da ficha de solicitação de inscrição on-line, pagável em toda a rede bancária, até o horário limite de compensação bancária, com vencimento até o dia 23 de fevereiro de 2015.
- 5.4 - Informações complementares referentes à inscrição via Internet, estarão disponíveis no endereço eletrônico <http://www.nadersmi.com.br> e <http://www.guaraquecaba.pr.gov.br>.
- 5.5 – A inscrição somente será confirmada após a identificação eletrônica do pagamento da taxa, mediante publicação, nos endereços eletrônicos <http://www.nadersmi.com.br> e <http://www.guaraquecaba.pr.gov.br>, das inscrições homologadas.
- 5.6 – O simples agendamento do pagamento no banco não é suficiente para efetivação da inscrição.
- 5.7 – Somente será admitida uma inscrição por candidato.
- 5.8 - O Núcleo de Aperfeiçoamento, Capacitação, Aprendizagem e Desenvolvimento Regional e a Prefeitura Municipal de Guaraqueçaba - Estado do Paraná, não se responsabilizarão pela solicitação de inscrição via Internet não recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.
- 5.9 – O comprovante de inscrição do candidato estará disponível nos endereços eletrônicos <http://www.nadersmi.com.br> e <http://www.guaraquecaba.pr.gov.br>, após a homologação das inscrições, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção deste documento.
- 5.10 – O comprovante de ensalamento estará disponível nos endereços eletrônicos <http://www.nadersmi.com.br> e <http://www.guaraquecaba.pr.gov.br> a partir de 13 de fevereiro de 2015 e deverá ser impresso pelo candidato, uma vez que o mesmo será exigido para ingresso na sala de provas.
- 5.11 – A partir da data de 13 de fevereiro de 2015 estará disponível nos endereços eletrônicos <http://www.nadersmi.com.br> e <http://www.guaraquecaba.pr.gov.br>, a divulgação do local de realização das provas, ensalamento e horário de realização das provas.
- 5.12 – Antes de efetuar o recolhimento da taxa de inscrição, o candidato deverá estar certo de poder satisfazer os requisitos de escolaridade exigidos, especificados no item 3 deste edital, e aqueles indispensáveis à investidura no cargo, especificados no item 4 deste edital.



- 5.13 – O candidato portador de necessidade especial ou que necessite de atendimento diferenciado para a realização da prova deverá encaminhar à Comissão Organizadora do Concurso Público laudo médico expedido no corrente ano, por médico habilitado perante o CRM e formulário próprio preenchido (disponível nos endereços eletrônicos <http://www.nadersmi.com.br> e <http://www.guaraquecaba.pr.gov.br>). São condições diferenciadas: prova ampliada, prova em Braille, solicitação de leitor, intérprete de libras e intérprete para leitura labial e mobiliário especial. O atendimento às condições diferenciadas solicitadas ficará sujeito à análise de razoabilidade do pedido.
- 5.14 – O laudo médico e o formulário devem ser entregues pessoalmente ou enviados pelo correio via sedex, com Aviso de Recebimento (AR), durante o período de inscrição, no seguinte endereço:  
**Prefeitura Municipal de Guaraqueçaba**  
**Comissão Organizadora do Concurso Público – Edital 001.001./2015**  
**Endereço: Rua Major Domingos Nascimento, nº 046, Bairro Centro**  
**CEP: 83.390-000**  
**Guaraqueçaba – Estado do Paraná.**
- Citando no envelope:  
**Assunto: Concurso Público 001/2015– Prefeitura Municipal de Guaraqueçaba – Laudo Médico.**
- 5.15 – No ato da inscrição, o candidato deverá optar por um único cargo dentre os ofertados, constantes deste edital, não sendo aceito qualquer pedido de alteração de cargo para o qual o candidato se inscreveu.
- 5.16 – Caso o candidato realize mais de uma inscrição, será considerada apenas a última.
- 5.17 – Ao se inscrever, o candidato assume total responsabilidade pelas informações prestadas no formulário de inscrição, arcando com as consequências de eventuais erros de preenchimento.
- 5.18 – Não serão devolvidos valores referentes à taxa de inscrição.
- 5.19 – Ao se inscrever, o candidato aceita, de forma irrestrita, as condições contidas neste edital e nos seus anexos, não podendo delas alegar desconhecimento.
- 5.20 – Em hipótese alguma serão concedidas isenções de taxa de inscrição.

## 6 – DA PROVA ESCRITA OBJETIVA

- 6.1 – O Concurso Público, constituirá, de uma única prova de caráter eliminatório e classificatório.
- 6.2 – A prova para cada um dos cargos será composta de 50 (cinquenta) questões objetivas, de múltipla escolha, abrangendo 05 (cinco) alternativas (“a”, “b”, “c”, “d”, e “e”) devendo apenas uma das alternativas ser assinalada, sendo de caráter eliminatório e classificatório, e versarão sobre os conteúdos, **baseados em bibliografias recentes e atualizadas**, constantes do Anexo III deste Edital.
- 6.3 – Para cada cargo, abrangendo cada um dos cargos isoladamente, o número de questões para cada conteúdo, conforme o conteúdo programático, constante do Anexo III deste Edital, e pontuação, será conforme segue:

ÁREAS DE CONTEÚDO PROGRAMÁTICO	NÚMERO DE QUESTÕES	PONTUAÇÃO POR QUESTÃO	PONTUAÇÃO TOTAL
Língua Portuguesa	10 questões	02 pontos	20 pontos
Matemática e Raciocínio Lógico	10 questões	02 pontos	20 pontos
Conhecimentos Gerais	15 questões	02 pontos	30 pontos
Conhecimentos Específicos	15 questões	02 pontos	30 pontos
<b>TOTAIS GERAIS</b>	50 questões		100 pontos

## 7 – DAS NORMAS E PROCEDIMENTOS DAS PROVAS ESCRITAS OBJETIVAS



# Prefeitura Municipal de GUARAQUEÇABA

- 7.1 – As provas serão realizadas no dia 22 de fevereiro de 2015, com horário de início e término a serem divulgados em edital a ser divulgado em data de 13 de fevereiro de 2015, as quais terão duração de 03 (três) horas, no município de Guaraqueçaba, Estado do Paraná.
- 7.2 – As portas e portões de acesso aos prédios onde serão realizadas as provas serão fechados 30 (trinta) minutos antes do início das provas. Os relógios da Comissão Organizadora do Concurso Público serão acertados pelo horário oficial de Brasília, observados o horário do Estado do Paraná, disponível no serviço telefônico 130.
- 7.3 – É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado.
- 7.4 – A ausência do candidato, por qualquer motivo, tais como doença e atraso, implicará sua eliminação do Concurso Público.
- 7.5 – Não será permitido o ingresso de pessoas estranhas ao Concurso Público no local de aplicação das provas.
- 7.6 – Para ingresso na sala de prova, além do material necessário para realização das provas (caneta esferográfica transparente de tinta preta ou azul, lápis lapiseira e borracha), o candidato deverá apresentar o comprovante de ensalamento, juntamente com o original de documento oficial de identidade (Carteira de Trabalho e Previdência Social; Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia), na forma de Lei nº 9.053/97; Carteiras e/ou Cédulas de Identidade Expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Cédulas de Identidade fornecidas por Ordens ou Conselhos de Classe que por Lei Federal tenham validade como documento de identidade; ou ainda o Registro Nacional de Estrangeiro – RNE ou o passaporte, para estrangeiros. Os documentos para ingresso na sala de provas, devem estar dentro dos prazos de validade, serem válidos e estarem em perfeitas condições físicas, de modo a permitir, com clareza a identificação do candidato.
- 7.7 – Em caso de perda ou roubo de documento, o candidato será admitido para realizar as provas desde que tenha se apresentado no local de seu ensalamento e que seja possível verificar seus dados junto à Comissão de Concurso Público antes da hora marcada para início das provas, com apresentação do boletim de ocorrência policial.
- 7.8 – Nas salas de prova e durante a realização desta, não será permitido ao candidato entrar e ou manter em seu poder relógios, bolsas, armas e aparelhos eletrônicos (BIP, telefone celular, calculadora, agenda eletrônica, MP3, etc.), devendo seguir as orientações fornecidas pelos aplicadores antes do início da prova. O candidato que estiver portando qualquer desses instrumentos e ou materiais durante a realização da prova será eliminado do Concurso Público. Todos os objetos e materiais não permitidos em sala de prova será de inteira responsabilidade do candidato a sua guarda. Da mesma forma os candidatos não poderão estar usando bonés, gorros, chapéus e assemelhados como também não poderão alimentar-se dentro da sala de provas, devendo aqueles que o necessitar fazê-lo por motivos médicos solicitar ao aplicador de provas o seu encaminhamento à sala de coordenação do Concurso Público, desde que apresentado laudo médico. Ainda, não será permitida a comunicação entre candidatos, durante a realização das provas, bem como a realização de qualquer tipo de consulta.
- 7.9 – Excepcionalmente e a critério médico devidamente comprovado, o candidato que estiver impossibilitado de realizar a prova em sala de prova poderá realizá-la em um hospital designado pela Comissão Organizadora do Concurso Público na cidade de Guaraqueçaba, Estado do Paraná. Para tanto, devem ser comunicados antecipadamente à Comissão organizadora do Concurso Público, por um prazo superior a 24 (vinte e quatro) horas, pelo fax (0xx41) 3482-1280, do dia de realização da prova, estando a solicitação sujeita à análise de razoabilidade e viabilidade do pedido.



- 7.10 – A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização da prova deverá levar acompanhante, com idade igual ou superior a dezoito anos, que ficará responsável pela guarda da criança. A candidata nessa condição que não levar acompanhante não realizará a prova. Para tanto, devem ser comunicados antecipadamente à Comissão organizadora do Concurso Público, por um prazo superior a 24 (vinte e quatro) horas, pelo fax (0xx41) 3482-1280, do dia da realização da prova, estando a solicitação sujeita à análise de razoabilidade e viabilidade do pedido. Não haverá compensação do tempo de amamentação ao tempo de prova da candidata.
- 7.11 – Nas provas objetivas, haverá, para cada candidato, um caderno de prova e um cartão-resposta, o qual estará identificado e numerado adequadamente.
- 7.12 – As respostas às questões objetivas deverão ser transcritas no cartão-resposta com caneta esferográfica de tinta preta ou azul, devendo o candidato assinalar uma única resposta para cada questão, assumindo, o candidato, plena e total responsabilidade pelo correto preenchimento do cartão-resposta e pela sua integridade. Não haverá substituição deste cartão, salvo em caso de defeito em sua impressão.
- 7.13 – Não será permitido ao candidato, durante a realização das provas ausentar-se do recinto, a não ser em casos especiais e acompanhado de membro componente da equipe de aplicação do Concurso Público.
- 7.14 – O caderno de prova conterá um espaço designado para anotação das respostas das questões objetivas, que poderá ser destacado e levado pelo candidato para posterior conferência com o gabarito.
- 7.15 – O candidato somente poderá retirar-se da sala após uma hora e trinta minutos do início da prova, devendo entregar ao aplicador da prova, obrigatoriamente, o cartão-resposta devidamente assinalado e assinado juntamente com o caderno de provas. O caderno de provas cadernos de provas, deverá obrigatoriamente ser entregue ao aplicador de provas com o fim de, em caso de questionamento e ou da necessidade de comprovação que o candidato participou do concurso, a comissão poderá fazê-lo através do caderno de provas.
- 7.16 – Os três últimos candidatos de cada turma/sala somente poderão retirar-se simultaneamente, para garantir a lisura na aplicação das provas, devendo os mesmos assinarem a ata de realização das provas, da respectiva turma/sala, em que realizaram as provas, bem como oporem suas assinaturas sobre o lacre dos envelopes que conterão os cartões-respostas dos candidatos e os cadernos de provas.
- 7.17 – Na correção das provas objetivas não serão consideradas questões não assinaladas ou que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, no cartão-resposta. Sendo os procedimentos e os critérios para correção das provas de responsabilidade da Comissão Organizadora do Concurso Público e do Núcleo de Aperfeiçoamento, Capacitação, Aprendizagem e Desenvolvimento Regional.
- 7.18 – O candidato que durante a realização das provas incorrer em qualquer das hipóteses a seguir terá a sua prova anulada e será automaticamente eliminado do Concurso Público:
- a) realizar anotações de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição ou em qualquer outro meio que não os permitidos;
  - b) recusar-se a entregar o cartão de respostas e o caderno de provas ao término do tempo destinado para sua realização;
  - c) afastar-se da sala, a qualquer tempo, portando o caderno de provas ou o cartão-resposta.
  - d) descumprir as instruções contidas no caderno de provas ou no cartão-resposta;
  - e) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter a sua aprovação ou a aprovação de terceiros no Concurso Público;
  - f) praticar atos contra as normas ou a disciplina, durante a aplicação das provas;
  - g) faltar com o devido respeito com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, para com qualquer autoridade presente ou para com outro candidato.



- 7.19 – Não poderão ser fornecidas, em tempo algum, por nenhum membro da equipe de aplicação das provas ou pelas autoridades presentes à prova, informações referentes ao conteúdo das provas ou critérios de avaliação/classificação.
- 7.20 – Constatada a utilização, pelo candidato, a qualquer tempo, por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico, de procedimentos ilícitos, a prova será objeto de anulação, sendo o candidato automaticamente eliminado do Concurso, sem prejuízo das correspondentes cominações legais civis e criminais.
- 7.21 – A Comissão Organizadora do Concurso Público não se responsabilizará pela guarda, por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos durante a realização das provas, nem por danos a eles causados, observado ainda o contido no item 7.8 deste edital.

## 8 - DA PROVA DE TÍTULOS

- 8.1 – A prova de Títulos será realizada no dia 02 de março de 2015, das 08h00min às 12h00min, e das 13h30min as 17h00min, na Prefeitura Municipal de Guaraqueçaba, situada no endereço: Rua Major Domingos Nascimento, nº 046, Bairro Centro, CEP: 83.390-000, Guaraqueçaba – Estado do Paraná, e terá caráter classificatório, tendo pontuação de 0 a 100 pontos.
- 8.2 – A todos os candidatos, aos cargos ofertados neste Edital, que se habilitarem com média mínima de 50 pontos de acertos da prova escrita objetiva, será facultada a avaliação da prova de títulos, a qual possui caráter classificatório.
- 8.3 – Os títulos deverão ser encaminhados à Comissão Organizadora do Concurso Público Municipal, pessoalmente ou por terceiros, sem necessidade de procuração, devendo os mesmos serem por meio de fotocópias simples acompanhada do original, ou fotocópia autenticada, sem rasuras, borrões, entrelinhas ou emendas.
- 8.3.1 – Os certificados ou diplomas de conclusão de cursos deverão ser expedidos por instituição oficial reconhecida pelo Ministério da Educação e Cultura – MEC, no Brasil. Será aceita certidão de conclusão de curso, desde que acompanhada do histórico escolar.
- 8.3.2 – Não serão aceitos certificados de cursos informática, cursos de oratória, cursos preparatórios para concursos e outros, ministrados por entidades de cursos livres, nem tampouco títulos encaminhados fora do prazo estipulado em edital.
- 8.3.3 – Os certificados de graduação e pós-graduação expedidos no exterior somente serão aceitos se revalidados por instituição pública de ensino superior no Brasil.
- 8.3.4 – Todo documento de prova de títulos expedido em língua estrangeira, somente será considerado se traduzido para a língua portuguesa por tradutor juramentado.
- 8.4 – Os títulos deverão ser entregues por meio de formulário de encaminhamento, modelo constante do anexo VI, assinado e datado pelo candidato, contendo relação dos títulos e número de folhas entregues além do referido formulário.
- 8.6 – A pontuação será a seguinte:
- 8.6.1 – Para os cargos de nível superior:

Título	Pontos por título	Pontuação máxima por item
Certificado de curso de especialização, em nível de pós-graduação, com carga horária mínima de 360 horas, na área específica que concorre.	15 (quinze) pontos por certificado.	30,00
Diploma, devidamente registrado, de mestrado, relacionado a área específica que concorre.	15 (quinze) pontos por diploma.	15,00
Certificados de cursos de capacitação e/ou atualização técnica, <b>realizados a partir de 1º de janeiro de 2010</b> , na área específica que concorre, sendo considerados apenas certificados com 30 (trinta) ou mais horas.	05 (cinco) pontos por certificado.	55,00
<b>TOTAL DE PONTOS</b>		<b>100,00</b>



8.6.2 – Para os cargos de nível de ensino médio completo e cursos técnicos:

Título	Pontos por título	Pontuação máxima por item
Diploma, devidamente registrado, de graduação em nível de terceiro grau, relacionado a área específica que concorre.	10 (dez) pontos por diploma.	10,00
Certificado de curso de especialização, em nível de pós-graduação, com carga horária mínima de 360 horas, na área específica que concorre.	15 (quinze) pontos por certificado.	30,00
Certificados de cursos de capacitação e/ou atualização técnica, <b>realizados a partir de 1º de janeiro de 2010</b> , na área específica que concorre, sendo considerados apenas certificados com 30 (trinta) ou mais horas.	05 (cinco) pontos por certificado.	60,00
<b>TOTAL DE PONTOS</b>		100,00

8.7 – A documentação comprobatória apresentada para a prova de títulos será analisada quanto à sua autenticidade durante o processo de seleção e mesmo após a nomeação. O candidato será eliminado do concurso ou tornado sem efeito o ato de nomeação, observado o devido processo administrativo, caso seja comprovada qualquer irregularidade, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

8.8 – O candidato que não entregar os documentos conforme disposto neste Edital e ou fora do prazo, receberá pontuação zero, mantendo a pontuação da etapa anterior para cálculo da classificação final.

8.9 - Após o prazo estabelecido neste edital, não serão aceitos pedidos de inclusão de títulos sob qualquer hipótese ou alegação.

8.10 - As notas atribuídas aos títulos serão adicionadas a nota final, exclusivamente para efeitos de classificação, não como critério de desempate.

## 9 – DOS RECURSOS

9.1 – O candidato poderá interpor recurso nos seguintes casos e prazos:

9.1.1 Quanto à homologação das inscrições no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar do primeiro dia útil subsequente ao da publicação do edital de homologação das inscrições.

9.1.2 – Quanto à prova escrita (questões objetivas), no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar do primeiro dia útil subsequente ao da realização das provas.

9.1.2.1 – No dia 23 de fevereiro de 2015, a partir das 08h00min, será divulgado o gabarito provisório das provas objetivas nos seguintes endereços eletrônicos <http://www.nadersmi.com.br> e <http://www.guaraquecaba.pr.gov.br>.

9.1.2.3 – Serão aceitos questionamentos sobre o gabarito, desde que estejam em conformidade com o disposto nos itens 9.4 a 9.8, deste Edital.

9.1.2.4 – Os questionamentos devem estar devidamente fundamentados e apresentados em formulário específico que estará disponível nos endereços eletrônicos <http://www.nadersmi.com.br> e <http://www.guaraquecaba.pr.gov.br>.

9.1.2.5 – O candidato deve cadastrar os questionamentos (por questão) no sistema de recursos e, ao final do processo imprimir o formulário do protocolo dos recursos (formulário único), seguindo as instruções contidas nos endereços eletrônicos <http://www.nadersmi.com.br> e <http://www.guaraquecaba.pr.gov.br>.

9.1.2.6 – Para protocolar o questionamento, que deverá ser realizado diretamente na sede da Prefeitura Municipal de Guaraqueçaba, estabelecida no Endereço: Rua Major Domingos Nascimento, nº 046, Bairro Centro, CEP: 83.390-000, Guaraqueçaba – Estado do Paraná, observados os prazos legais, estabelecidos neste edital, nos horários das 08h30min às 17h30min, juntamente com o comprovante de pagamento de taxa no valor de R\$ 25,00 (vinte e cinco Reais), via depósito bancário junto ao



# Prefeitura Municipal de GUARAQUEÇABA

Banco Itau S.A, Agência n° 5203, na conta corrente n° 06884-5, de Guaraqueçaba, Estado do Paraná, em nome da Prefeitura Municipal de Guaraqueçaba.

- 9.1.2.7 - Serão desconsiderados os questionamentos que não apresentarem cópia do comprovante de depósito, não estiverem redigidos no formulário próprio, não protocolados, protocolados fora do prazo ou que não estiverem devidamente fundamentados, bem como encaminhados de forma diferente ao estabelecido nos itens anteriores.
- 9.1.2.8 – Serão desconsiderados os questionamentos relativos ao preenchimento do cartão-resposta.
- 9.1.2.9 – O recurso será examinado por uma banca examinadora, designada pela Comissão Organizadora do Concurso Público, que emitirá decisão fundamentada, a qual será colocada à disposição do requerente na sede da Prefeitura Municipal de Guaraqueçaba no período de 27 de fevereiro de 2015 a 13 de março de 2015.
- 9.1.2.10 – Se qualquer recurso for julgado procedente, será emitido novo gabarito.
- 9.1.2.11 – A Banca Examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões razão pela qual não caberão recursos adicionais.
- 9.1.2.12 – Os pontos relativos às questões por ventura anuladas serão atribuídos a todos os candidatos que fizerem a prova. Se houver alteração, por força de impugnações do gabarito provisório, de item integrante de provas, essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.
- 9.1.3 – Quanto à prova de títulos, no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar do primeiro dia útil subsequente ao da publicação do edital de resultado da prova de títulos.
- 9.2 – O gabarito oficial das provas objetivas será divulgado nos endereços eletrônicos <http://www.nadersmi.com.br> e <http://www.guaraquecaba.pr.gov.br> na data de 27 de fevereiro de 2015.
- 9.3 – Todos os recursos devem ser apresentados em formulário específico que estará disponível nos endereços eletrônicos <http://www.nadersmi.com.br> e <http://www.guaraquecaba.pr.gov.br>.
- 9.4 – Com exceção dos recursos previstos nos itens anteriores, não se concederá revisão de provas, segunda chamada, vistas, ou recontagem de pontos das provas.
- 9.5 – Em hipótese alguma será aceita revisão de recurso ou recurso de recurso.

## 10 – DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

- 10.1 – A classificação final no Concurso Público se dará pela ordem decrescente das médias, para todos os cargos, de acordo com a fórmula a seguir discriminada:

$$NF = \frac{(NPTO \times 70) + (NT \times 30)}{100}$$

Sendo,

NF = Nota Final

NPTO = Nota da Prova Escrita Objetiva

NT = Nota da prova de títulos.

## 11 – CRITÉRIOS DE DESEMPATE

- 11.1 – Havendo empate na pontuação final obtida pelos candidatos a cada cargo, terá preferência, sucessivamente, o candidato que:
- tiver idade superior a 60 (sessenta) anos, até o último dia da inscrição neste Concurso Público, conforme artigo 27, parágrafo único da Lei n° 10.741/03 (Estatuto do Idoso);
  - obtiver maior pontuação nas questões de Conhecimento Específico;
  - obtiver maior pontuação nas questões de Língua Portuguesa;
  - obtiver maior pontuação nas questões de Matemática e Raciocínio Lógico;
  - obtiver maior pontuação nas questões de Conhecimentos Gerais;



# Prefeitura Municipal de GUARAQUEÇABA

- f) Persistindo o empate, terá preferência o candidato mais idoso, com idade inferior a 60 (sessenta) anos, até o último dia da inscrição neste Concurso Público.

## 12 – DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO

- 12.1 – O resultado do Concurso Público será divulgado através de Edital a ser afixado na sede da Prefeitura Municipal de Guaraqueçaba, estabelecida no Endereço: Rua Major Domingos Nascimento, nº 046, Bairro Centro, CEP: 83.390-000, Guaraqueçaba – Estado do Paraná, no Diário Oficial Eletrônico do Município de Guaraqueçaba e nos endereços eletrônicos <http://www.nadersmi.com.br> e <http://www.guaraquecaba.pr.gov.br>. Sendo estes meios considerados os oficiais para a divulgação do resultado final do Concurso Público. Todos os demais meios serão considerados tão somente como auxiliares para os interessados, não sendo reconhecido nessa divulgação qualquer caráter oficial.

## 13 – DA HOMOLOGAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO

- 13.1 – O resultado final deste Concurso Público será homologado mediante publicação no órgão oficial do município de Guaraqueçaba, Estado do Paraná, Diário Oficial Eletrônico do Município de Guaraqueçaba e nos endereços eletrônicos <http://www.nadersmi.com.br> e <http://www.guaraquecaba.pr.gov.br>., apresentando listagem dos candidatos aprovados e classificados para cada cargo, sendo a listagem elaborada, na ordem decrescente de notas, observadas as demais normas pertinentes constantes deste edital.
- 13.2 - A homologação do concurso poderá ser efetuada por cargo público, individualmente, ou pelo conjunto de cargos públicos constantes do presente Edital a critério da administração Pública da Prefeitura Municipal de Guaraqueçaba, Estado do Paraná.

## 14 – DO PROVIMENTO DAS VAGAS E DO APROVEITAMENTO DOS CANDIDATOS HABILITADOS

- 14.1 - Serão considerados passíveis de convocação os aprovados no Concurso Público que tenham sido classificados em ordem decrescente e correspondente ao número das vagas existentes.
- 14.2 A aprovação no Concurso Público não cria direito à nomeação imediata, mas apenas a expectativa de ser nele investido e, quando ocorrer, obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos de acordo com a necessidade da Prefeitura Municipal.
- 14.3 – A convocação dos candidatos aprovados e classificados até o limite de vagas, ofertadas por este Edital, será realizada através de edital, não se responsabilizando o Núcleo de Aperfeiçoamento, Capacitação, Aprendizagem e Desenvolvimento Regional e a Prefeitura Municipal de Guaraqueçaba, Estado do Paraná, pela mudança de endereço sem prévia comunicação por parte do candidato ao órgão responsável pela gestão de pessoas, da Prefeitura Municipal de Guaraqueçaba, Estado do Paraná. A convocação dos candidatos aprovados e sua nomeação obedecerá rigorosamente a ordem de classificação.
- 14.3.1 - O Município de Guaraqueçaba, Estado do Paraná, não se responsabilizará por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:
- Telefone e endereço cadastrados incorretamente;
  - telefone e endereço não atualizados;
  - endereço de difícil acesso;
  - correspondência recebida por terceiros;
  - correspondência devolvida pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT.



# Prefeitura Municipal de **GUARAQUEÇABA**

- 14.4 – Conforme necessidade da municipalidade, serão convocados candidatos aprovados, constantes na lista de espera, obedecendo rigorosamente a ordem de classificação, condicionados a existência de vagas.
- 14.5 – Convocado, por meio de Edital, publicado junto aos órgãos oficiais, a partir da data de publicação, terá o candidato o prazo de 15 (quinze) dias para apresentar-se e entregar toda a documentação necessária e satisfazer todas as exigências para investidura no cargo ao qual habilitou-se por meio do Concurso Público.
- 14.6 - Os candidatos convocados deverão satisfazer todos os requisitos exigidos no Edital de Convocação, no prazo assinalado, sob pena de preclusão do seu direito de nomeação e posse no cargo público em que foi classificado.
- 14.7 - O candidato aprovado que for convocado para assumir o cargo somente poderá tomar posse se for considerado apto física e mentalmente para o cargo pretendido, através de avaliação clínica, médico ocupacional e laboral realizada pelo serviço de Saúde e Segurança Ocupacional, credenciada pela Prefeitura Municipal de Guaraqueçaba, sendo a rotina básica complementada por exames clínicos e/ou laboratoriais especializados, sempre que necessários.
- 14.8 - O candidato ao cargo público objeto desse Concurso Público, que aprovado e convocado, não comparecer apresentando toda a documentação necessária à posse, ou ainda, não requerer expressamente o seu deslocamento para o final da relação dos classificados, perderá o direito à sua classificação.
- 14.9 – O provimento das vagas ocorrerá no nível inicial do cargo, com a remuneração correspondente e definida em Lei Municipal.

## **15 – DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

- 15.1 – As atribuições dos cargos de que trata o presente Edital são as correlatas a descrição analítica e sintética de cada um dos cargos, constante do Anexo II, parte integrante deste Edital.

## **16 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

- 16.1 – Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no Concurso Público, de forma individual, além dos Editais e relatórios de classificação publicados em que constem a relação de todos os candidatos aprovados e respectivas classificações.
- 16.2 – Se o candidato necessitar de declaração de participação no Concurso Público deverá dirigir-se à Coordenação da Comissão Organizadora do Concurso Público, somente no dia da realização das provas.
- 16.3 – Será automaticamente eliminado do Concurso Público o candidato que não cumprir as normas estabelecidas ou não preencher todos os requisitos previstos neste Edital.
- 16.4 – Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital somente poderão ser realizadas por intermédio de outro Edital.
- 16.5 – O candidato deverá manter seu endereço atualizado junto a sede da Prefeitura Municipal de Guaraqueçaba, estabelecida no Endereço: Rua Major Domingos Nascimento, nº 046, Bairro Centro, CEP: 83.390-000, Guaraqueçaba – Estado do Paraná, enquanto da validade deste Concurso Público.
- 16.6 – É de inteira responsabilidade do candidato a interpretação deste Edital, bem como o acompanhamento da publicação de todos os atos, instruções e comunicados ao longo do período em que se realiza este Concurso Público, não podendo deles alegar desconhecimento ou discordância.
- 16.7 - Ao número de vagas abertas por este edital poderão ser acrescidas daquelas decorrentes de acréscimo do quadro de pessoal efetivo e/ou, ainda, as que vagarem durante o prazo de validade do concurso, se assim a administração pública municipal o desejar.



# Prefeitura Municipal de **GUARAQUEÇABA**

- 16.8 – A Comissão Organizadora deste Concurso Público poderá, por motivos relevantes, cancelar ou anular as provas em um ou mais locais de provas, devendo os candidatos afetados submeter-se a novas provas em datas e locais fixados pela Comissão Organizadora, sem necessidade de pagamento de nova taxa de inscrição.
- 16.9 – O prazo de validade deste Concurso Público será de 02 (dois) anos, a contar da publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogável uma única vez, por até igual período de validade de que trata o presente edital.
- 16.10– A qualquer tempo poderá ser anulada a inscrição do candidato se for verificada falsidade e/ou irregularidade nas declarações e/ou documentos apresentados.
- 16.11 – Todas as despesas relativas à participação no Concurso Público serão de responsabilidade do candidato.
- 16.12 - Os candidatos convocados, nomeados e empossados serão regidos pelo Regime Estatutário, nos termos de Lei Municipal Específica, ficando sujeitos a estágio probatório, com duração de 03 (três) anos.
- 16.13 – Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pela Comissão Organizadora do Concurso Público e através do Núcleo de Aperfeiçoamento, Capacitação, Aprendizagem e Desenvolvimento Regional.
- 16.14 - Os cartões de respostas e os cadernos de provas, referentes a este concurso público, serão arquivados e mantidos em arquivo próprio, junto à Prefeitura Municipal de Guaraqueçaba, Estado do Paraná, pelo período que se fizer necessário ao cumprimento de todos os trâmites e procedimentos legais deste Concurso Público.
- 16.15 – O prazo de impugnação deste Edital será de 05 (cinco) dias corridos a partir de sua data de publicação.
- 16.16 – Fazem parte deste Edital os seguintes anexos:
- a) Anexo I – Cronograma;
  - b) Anexo II – Atribuições dos cargos;
  - c) Anexo III – Conteúdos Programáticos;
  - d) Anexo IV – Requerimento de Condições Especiais para Realização das Provas;
  - e) Anexo V – Requerimento de Recurso;
  - f) Anexo VI – Formulário de entrega de títulos.
- Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.**

**Guaraqueçaba, PR, 16 de janeiro de 2015.**

**VANIA REGINA LUIZ**  
**Presidente**

Comissão Organizadora do Concurso Público



# Prefeitura Municipal de **GUARAPUÇU**

## Anexo I Cronograma

Ordem	Discriminação das Etapas	Data Limite/Período para conclusão das Etapas
01	Abertura das inscrições.	19 de janeiro de 2015, a partir das 08h00min.
02	Prazo das inscrições.	19 de janeiro de 2015 a 02 de fevereiro de 2015.
03	Encerramento das Inscrições.	02 de fevereiro de 2015, às 17h00min.
04	Homologação das inscrições.	10 de fevereiro de 2015.
05	Prazo para Recurso quanto a Homologação das Inscrições.	De 11 de fevereiro, a partir das 08h00min, a 12 de fevereiro de 2015, até as 17h00min.
06	Indicação do local das provas e do ensalamento.	13 de fevereiro de 2015.
07	Realização das provas escritas objetivas.	22 de fevereiro de 2015.
08	Divulgação do gabarito provisório.	23 de fevereiro de 2015 – até as 09 horas.
09	Prazo para interposição de recursos quanto à prova escrita objetiva.	De 24 de fevereiro de 2015, a partir das 08h00min, a 25 de fevereiro de 2015, até às 17h00min.
10	Divulgação do resultado da prova escrita objetiva.	27 de fevereiro de 2015.
11	Realização da Prova de Títulos.	02 de março de 2015.
12	Divulgação do Resultado da Prova de Títulos.	06 de março de 2015.
13	Prazo para interposição de recursos quanto à prova de títulos.	De 09 de março de 2015, a partir das 08h00min, a 10 de março de 2015, até às 17h00min.
14	Divulgação do Resultado Final do Concurso Público.	13 de março de 2015.
15	Homologação Final do Concurso Público	Após a tramitação e a observância dos prazos recursais e de acordo com o Gestor Público Municipal com poderes para tal ato.



# Prefeitura Municipal de GUARAGUATUBA

## Anexo II Atribuições dos Cargos

### **CARGO: Advogado - PF - III – G**

- Representar o município em juízo ou fora dele;
- Elaborar pareceres sobre consultas formuladas pelo Prefeito ou pelos demais órgãos do Executivo, relativo a assuntos de natureza jurídica, administrativa e fiscal;
- Redigir ou examinar Projetos de Lei, justificativas de veto, decretos, regulamentos, contratos e outros documentos de natureza jurídica;
- Reunir informações sobre as Legislações Federal, Estadual e Municipal, cientificando o Prefeito dos assuntos de interesse do Município;
- Promover a cobrança judicial da Dívida Ativa e de qualquer outro crédito do Município, que não sejam liquidados nos prazos legais e regulamentares;
- Prestar a necessária assistência nos atos executivos referentes a desapropriação de imóveis pela Prefeitura;
- Prestar a necessária assistência nos atos executivos referentes a alienação e aquisição de bens móveis pela Prefeitura, assim como os contratos em geral;
- Participar de inquéritos administrativos e dar-lhe a orientação jurídica conveniente;
- Defender judicial e extrajudicial os direitos e interesses do Município;
- Desempenhar, na área social, assistência jurídica aos comprovadamente carentes;
- Desempenhar outras atividades que lhe sejam atribuídas pelo Prefeito ou pelo Procurador Geral do Município, no âmbito de sua competência.

### **CARGO: Agente Comunitário de Saúde - SGA - II – A**

- Executar tarefas inerentes à assistência social;
- Prestar assistência, no âmbito social, a indivíduos e famílias carentes, realizando visitas a hospitais, prisões, residências e locais de trabalho, identificando necessidades sócio-econômicas, submetendo os casos levantados ao Assistente Social, para as providências e soluções cabíveis;
- Elaborar e preencher formulários com dados médicos e sociais de menores assistidos pelo órgão, levantando informações e compilando-as para cadastro;
- Realizar visitas domiciliares, entrevistando as famílias dos menores assistidos pelo órgão, para verificar as condições econômico-sociais das mesmas;
- Executar levantamentos e controle de bens patrimoniais;
- Operar terminais de computador e equipamentos de microfilmagem;
- Realizar outras tarefas correlatas ao cargo.

### **CARGO: Agente de Combate às Endemias - SGA – II – A**

- Executar atividades de vigilância, prevenção e controle de doenças;
- Realizar vistorias em residências, depósitos, terrenos baldios e estabelecimentos comerciais para buscar focos endêmicos;
- Realizar inspeções cuidadosas de caixas d'água, calhas e telhados;
- Providenciar a aplicação de larvicidas e inseticidas, quando necessário;
- Promover a orientações quanto à prevenção e tratamento de doenças infecciosas. Tais como: dengue, chagas, leishmaniose, malária e etc;
- Recenseamento de animais; e
- Realizar outras tarefas correlatas ao cargo.

### **CARGO: Assistente Administrativo – Segundo Grau - TAO – I – A**

- Redigir e digitar ofícios, circulares, quadros demonstrativos, boletins de frequência, e outros, providenciando a reprodução, encadernação e distribuição se necessário;
- Coletar dados diversos, consultando pessoas, documentos, transcrições, publicações oficiais, arquivos e fichários efetuando cálculos para obter as informações necessárias ao cumprimento da rotina administrativa;
- Organizar e ou atualizar arquivos, fichários e outros, classificando documentos, por matéria, ordem alfabética, ou outro sistema, para possibilitar controle dos mesmos;



# Prefeitura Municipal de GUARAPUÇU

- Codificar dados, documentos e outras informações e proceder à indexação de artigos, periódicos, fichas, manuais, relatórios e outros;
- Elaborar projetos, cálculos e outros documentos de natureza técnica e administrativa;
- Efetuar registros, preencher fichas, formulários, quadros, carteiras e outros, procedendo ao lançamento em livros, consultando dados em tabelas, gráficos, e demais demonstrativos, a fim de atender as necessidades do setor;
- Realizar ou orientar coleta de preços de materiais e participar de comissões;
- Efetuar e ou orientar o recebimento, conferência, armazenagem e conservação de materiais e outros suprimentos;
- Efetuar atendimento ao público;
- Executar outras tarefas correlatas.

## **CARGO: Assistente Social - PF – II – A**

- Planejar, executar, supervisionar planos e programas sociais;
- Implantar, manter e ampliar serviços na área de desenvolvimento comunitário;
- Prestar assistência no âmbito social a indivíduos e famílias carentes;
- Cadastrar e manter atualizado cadastro das famílias;
- Assessorar tecnicamente entidades sociais;
- Identificar problemas psico-econômico - social dos indivíduos;
- Promover reuniões com equipe vincula a área para debater problemas propondo soluções;
- Elaborar projetos especiais para captação de recursos financeiros;
- Manter contato com entidades e órgãos comunitários, com a finalidade de obter recursos, assistência médica, documentação, colocação profissional e outros, de modo a servir os que necessitam;
- Executar outras tarefas correlatas ao cargo.

## **CARGO: Auxiliar de Consultório Odontológico – SGA-II-A**

- Recepcionar as pessoas no consultório dentário, procurando identificá-las e averiguar suas necessidades, para prestar informações, receber recados ou encaminhá-las ao cirurgião dentista e executar tarefas auxiliares ao trabalho do cirurgião dentista, visando a agilização dos serviços;
- Efetuar o controle da agenda de consultas, verificando horários e disponibilidade dos profissionais;
- Receber os pacientes com horário previamente marcados, procurando identificá-los averiguando as necessidades e o histórico dos mesmos;
- Auxiliar o profissional, no atendimento aos pacientes, em tarefas tais como: segurar o sugador de saliva, fazer o afastamento lingual e alcançar materiais e instrumentos odontológicos;
- Fazer a manipulação de material provisório e definitivo usado para restauração dentária;
- Preparar o material anestésico, de sutura, polimento, bem como procede a troca de brocas;
- Preencher com dados necessários a ficha clínica do paciente, após o exame clínico ter sido realizado pelo dentista;
- Fazer a separação do material e instrumentos clínicos em bandejas para ser utilizado pelo profissional;
- Zelar pela boa manutenção de equipamentos e peças;
- Preparar, acondiciona e esteriliza materiais e equipamentos utilizados;
- Colaborar com limpeza e organização do local de trabalho;
- Executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

## **CARGO: Bioquímico - PF - II – A**

- Programar, orientar, executar e supervisionar atividades laboratoriais em análises clínicas, toxicológicas, bromatológicas, de vigilância sanitária, epidemiológica, farmacêuticas e controle de qualidade relacionado às análises clínicas;
- Programar, orientar, supervisionar e responder tecnicamente pelo desempenho das atividades laboratoriais nas áreas de análises clínicas, bromatológica, toxicológica, na produção e realização de controle de qualidade de insumos de caráter biológico, físico, químico e outros, elaborando pareceres técnicos, laudos e atestados de acordo com as normas;
- Promover o controle de qualidade dos exames laboratoriais realizados;



# Prefeitura Municipal de GUARAQUEÇABA

- Participar no desenvolvimento de ações de investigação epidemiológica, organizando e orientando na coleta, acondicionamento e envio de amostras para análise laboratorial;
- Programar, orientar, supervisionar e responder tecnicamente pelo desempenho das atividades laboratoriais na área de hemoterapia (exames sorológicos, imunológicos, imunohematológicos, exames pretransfusionais de doadores e receptores de sangue, processamento, armazenamento, liberação, transporte de hemocomponentes); e
- Executar outras tarefas correlatas ao cargo.

## **CARGO: Cirurgião Dentista - PF - III – A**

- Realizar diagnóstico com a finalidade de obter o perfil epidemiológico para o planejamento e a programação em saúde bucal;
- Realizar os procedimentos clínicos da Atenção Básica em saúde bucal, incluindo atendimento das urgências e pequenas cirurgias ambulatoriais;
- Realizar a atenção integral em saúde bucal (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) individual e coletiva a todas as famílias, a indivíduos e a grupos específicos, de acordo com planejamento local, com resolubilidade;
- Encaminhar e orientar usuários, quando necessário, a outros níveis de assistência, mantendo sua responsabilização pelo acompanhamento do usuário e o segmento do tratamento;
- Coordenar e participar de ações coletivas voltadas à promoção da saúde e à prevenção de doenças bucais;
- 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.
- Realizar supervisão técnica do THD; e
- Executar outras tarefas correlatas ao cargo.

## **CARGO: Contador - PF - III – G**

- Organizar e dirigir os serviços de contabilidade da instituição, planejando, supervisionando, orientando sua execução de acordo com as exigências legais e administrativas;
- Assessorar sobre problemas contábeis especializados da instituição, dando pareceres sobre a ciência às práticas contábeis, a fim de contribuir para a correta elaboração de políticas e instrumentos de ação dos setores;
- Realizar trabalhos de auditoria contábil;
- Elaborar balancetes e balanços, aplicando normas contábeis e organizar demonstrativos e relatórios de comportamento das dotações orçamentárias;
- Participar de projetos multidisciplinares que visem o aperfeiçoamento da gestão econômico-financeiro da Instituição;
- Sugerir mudanças com base em seus conhecimentos profissionais;
- Assessorar tecnicamente, dentro de sua área, a elaboração dos Planos Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e da Lei Orçamentária anual.
- Executar outras tarefas correlatas ao cargo.

## **CARGO: Enfermeiro - PF - II – H**

- Participar na formação, supervisão, avaliação e execução de programas de saúde pública, materno infantil, imunização, etc;
- Participar de programas de educação sanitária junto à população;
- Participar de elaboração, acompanhamento e avaliação de programas de treinamento para pessoal de enfermagem;
- Estabelecer normas e organização de serviços operacionais de enfermagem;
- Participar da elaboração de projetos, pesquisas e estudos;
- Supervisionar equipe de enfermagem; e
- Executar outras tarefas correlatas ao cargo.

**CARGO: Engenheiro Civil – PF – IV – H**

- Elaborar, coordenar, reformular, acompanhar e ou fiscalizar projetos, plantas, mão - de - obra necessária, material, equipamentos, cálculos, de custo das construções, reformas e ou manutenção das obras edificadas;
- Fiscalizar obras executadas em prefeituras, avaliação de imóveis, capacidade técnica em prefeitura;
- Emitir e ou elaborar laudos técnicos, instruções normativas, manuais técnicos, relatórios, registros e cadastros; e
- Executar outras tarefas correlatas ao cargo.

**CARGO: Farmacêutico – PF – I – A**

- Analisar produtos farmacêuticos acabados, em fase de elaboração e seus insumos, efetuando controle de qualidade físico, químico biológico e estatístico dos mesmos;
- Opinar na compra de matérias-primas para a fabricação de produtos farmacêuticos e na compra de medicamentos, materiais e equipamentos, fornecendo especificações técnicas;
- Efetuar e/ou coordenar pesquisas para a produção de medicamentos ou atualização das técnicas adotadas, orientando e controlando as atividades de equipes auxiliares;
- Realizar análises qualitativas e quantitativas de compostos orgânicos e inorgânicos para determinar a composição e propriedades químico-físicas das substâncias e compostos;
- Realizar e interpretar exames de análises clínicas-hematologia, parasitologia, bacteriologia, urinálise, virologia, micologia e outros, valendo-se de técnicas específicas para complementar o diagnóstico da doença;
- Efetuar análises bromatológicas de água, ar e alimentos, valendo-se de métodos próprios, para garantir a qualidade, pureza, conservação e homogeneidade com vistas ao resguardo da saúde pública;
- Preparar reagentes, soluções, vacinas, meios de cultura e outros, para aplicação em análises clínicas;
- Efetuar controle de qualidade de matérias-primas, produtos em elaboração e produtos acabados, realizando análises de laboratório, para assegurar-se de que os mesmos atendem às especificações propostas;
- Executar outras tarefas correlatas ao cargo.

**CARGO: Fiscal de Tributos – TAO – I – D**

- Executar tarefas inerentes às áreas de fiscalização;
- Executar serviços internos e externos, relacionados com a área de tributos;
- Orientar contribuintes visando ao exato cumprimento da legislação tributária;
- Executar auditoria fiscal em relação a contribuintes e demais pessoas naturais ou jurídicas ligadas à situação que constitua o fato gerador da obrigação tributária;
- Proceder à cobrança de tributos municipais, bem como, dos acessórios, adicionais e penalidades nos casos previstos em lei;
- Realizar sindicâncias decorrentes de requerimentos, revisões, isenções, imunidades, demolições e pedidos de baixa de inscrição;
- Efetuar diligências;
- Gerir o cadastro de contribuintes, outorgando inclusões, exclusões, alterações e respectivo processamento de acordo com a legislação;
- Lavrar termos, intimações e notificações, de conformidade com a legislação tributária;
- Emitir pareceres sobre criação, alteração ou suspensão de tributos;
- Executar outras tarefas correlatas.

**CARGO: Fiscal de Obras e Posturas – TAO – I – D**

- Executar tarefas inerentes às áreas de fiscalização em geral;
- Orientar, inspecionar e exercer a fiscalização às construções irregulares e clandestinas, fazendo comunicações, notificações e embargos;
- Emitir autos de infração;
- Registrar e comunicar irregularidades referentes à propaganda;
- Fiscalizar a localização e existência de alvarás referentes ao comércio ambulante, feiras, indústrias, comércio, mercados e abrigos;



- Realizar diligências necessárias à instrução de processos;
- Apresentar periodicamente, boletins de atividade realizadas;
- Orientar contribuintes visando ao exato cumprimento da legislação tributária;
- Exercer ou executar outras atividades ou encargos que lhes sejam determinados por lei ou autoridade competente;
- Executar outras tarefas correlatas.

**CARGO: Fisioterapeuta - PF - I – A**

- O planejamento, a programação, a ordenação, a coordenação, a execução e a supervisão de métodos e técnicas fisioterápicos e/ou terapêuticos ocupacionais que visem a saúde nos níveis de prevenção, primária, secundária e terciária;
- A avaliação, reavaliação e determinação das condições de alta do cliente submetido à fisioterapia e/ou terapia ocupacional;
- A direção dos serviços e locais destinados a atividades fisioterápicas e/ou terapêuticas ocupacionais, bem como a responsabilidade técnica pelo desempenho dessas atividades;
- A divulgação de métodos e técnicas de fisioterapia e/ou terapia ocupacional, ressalvados os casos de produção científica autorizada na lei.
- Ministar e supervisionar terapia física, que objetive preservar, manter, desenvolver ou restaurar a integridade de órgão, sistema ou função do corpo humano, por meio de:
- Agir, isolada ou concomitante, de agente termoterápico ou crioterápico, hidroterápico, aereoterápico, eletroterápico, ou sonidoterápico, determinando:
  - a) o objetivo da terapia e a programação para atingi-lo;
  - b) a fonte geradora do agente terapêutico, com a indicação de particularidades na utilização da mesma, quando for o caso;
  - c) a região do corpo do cliente a ser submetida à ação do agente terapêutico;
  - d) a dosagem da frequência do número de sessões terapêuticas, com a indicação do período de tempo de duração de cada uma;
- Utilizar, com emprego ou não de aparelho, de exercício respiratório, cardiorrespiratório, cardiovascular, de educação ou reeducação neuromuscular, de regeneração muscular, de relaxamento muscular, de locomoção, de regeneração osteo-articular, de correção de vício postural, de adaptação ao uso de orteses ou próteses e de adaptação dos meios e materiais disponíveis, pessoais ou ambientais, para o desempenho físico do cliente determinando:
  - a) o objetivo da terapia e a programação para atingi-lo;
  - b) o segmento do corpo do cliente a ser submetido ao exercício;
  - c) a modalidade do exercício a ser aplicado e a respectiva intensidade;
  - d) a técnica de massoterapia a ser aplicada, quando for o caso;
  - e) a orientação ao cliente para a execução da terapia em sua residência, quando for o caso;
  - f) a dosagem da frequência e do número de sessões terapêuticas, com a indicação do período de tempo de duração de cada uma.

**CARGO: Médico Saúde da Família - PF - VI - D**

- Realizar consultas clínicas aos usuários de sua área adstrita;
- Participar das atividades de grupos de controle de patologias como hipertensos, diabéticos, de saúde mental, e outros;
- Executar ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, mulher, adulto e idoso;
- Realizar consultas e procedimentos na Unidade de Saúde da Família- USF e, quando necessário, no domicílio;
- Realizar atividades clínicas correspondentes às áreas prioritárias na intervenção na Atenção Básica, definidas na Norma Operacional da Assistência à Saúde - NOAS 2001;
- Realizar busca ativa das doenças infectocontagiosas;
- Aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva;
- Realizar primeiros cuidados nas urgências e emergências clínicas, fazendo a indicação para a continuidade da assistência prestada, acionando o serviço destinado para este fim;
- Garantir acesso a continuidade do tratamento dentro de um sistema de referência e contra referência



para os casos de maior complexidade ou que necessitem de internação hospitalar;

- Realizar pequenas cirurgias ambulatoriais;
- Promover a imunização de rotina, das crianças e gestantes encaminhando-as ao serviço de referência;
- Verificar e atestar óbito;
- Emitir laudos, pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência;
- Supervisionar os eventuais componentes da família em tratamento domiciliar e dos pacientes com tuberculose, hanseníase, hipertensão, diabetes e outras doenças crônicas;
- Acompanhar o crescimento e desenvolvimento das crianças de 0 (zero) a 5 (cinco) anos, especialmente crianças menores de 01 (um) ano, consideradas em situação de risco;
- Identificar e encaminhar gestantes para o serviço de pré-natal na Unidade de Saúde da Família;
- Realizar ações educativas para prevenção do câncer cérvico-uterino e de mama encaminhando as mulheres em idade fértil para a realização de exames periódicos nas unidades de referência;
- Outras ações e atividades a serem definidas de acordo com prioridades locais durante o desenvolvimento do Programa.

**CARGO: Nutricionista - PF - I - A**

- Realizar tarefas inerentes às áreas de nutrição;
- Proceder ao planejamento e à elaboração de cardápios e dietas especiais, baseando-se na observação da aceitação dos alimentos pelos comensais e no estudo dos meios e técnicas de introdução gradativa de produtos naturais mais nutritivos econômicos, para oferecer refeições balanceadas;
- Orientar o trabalho do pessoal auxiliar, supervisionando o preparo e a distribuição das refeições;
- Atuar no setor de nutrição dos programas de saúde, planejando e auxiliando sua operação;
- Controlar os pedidos de gêneros alimentícios, orientando seu recebimento e armazenagem;
- Executar outras tarefas correlatas ao cargo.

**CARGO: Psicólogo - PF - II - A**

- Exercer atividades aplicadas ao trabalho social, orientando os indivíduos no que concerne a problemas de caráter social com o objetivo de levá-los a achar e utilizar os recursos e meios necessários para superar suas dificuldades e conseguir atingir metas determinadas;
- Atuar junto a organizações comunitárias e em equipes multiprofissionais, diagnosticando, planejando e executando os programas no âmbito de saúde, lazer, educação, trabalho e segurança para ajudar os indivíduos e suas famílias a resolver seus problemas e superar suas dificuldades;
- Dedicar-se à luta a delinquência, organizando e supervisionando atividades educativas, sociais e recreativas em centro comunitários para recuperar e integrar os indivíduos à sociedade;
- Assessorar a Secretaria de Ação Social, ou outra quando solicitado, para resolver situações planejadas ou não;
- Promover estudos sobre características psicossociais de grupos étnicos, religiosos, classes e segmentos sociais e culturais;
- Realizar levantamentos de demanda para planejamento, execução e avaliação de programas junto ao meio ambiente;
- Realizar trabalhos para a Secretaria de Ação Social, ou outra quando solicitado, investigando, examinando e tratando seus objetivos, funções e tarefas em lideranças formais e informais e nas comunicações e relações de poder.

**CARGO: Técnico Cadista - TAO - II - A**

- O operador de CAD (“Computer-Aided Design”, ou seja: “desenho assistido por computador”) deverá executar os seguintes serviços:
- Auxiliar o arquiteto, o engenheiro civil e o técnico em edificações em suas atividades;
- Elaborar desenhos de arquitetura e engenharia civil utilizando softwares específicos para desenho técnico, assim como executar plantas, desenhos e detalhamento de instalações hidrossanitárias e elétricas e desenhos cartográficos;
- Coletar e processar dados e planejar o trabalho para a elaboração do projeto como, por exemplo, interpretar projetos existentes, calcular e definir custos do desenho, analisar croqui e aplicar normas de saúde ocupacional e normas técnicas ligadas à construção civil, podendo atualizar o desenho de acordo com a legislação;



# Prefeitura Municipal de GUARAPUÇU

- Fazer cálculos específicos para a confecção de mapas e registros cartográficos;
- Auxiliar as atividades que visam examinar, calcular, orçar e fiscalizar a construção, reformas e ampliações de edifícios públicos, estradas vicinais, praças de esporte e as obras complementares respectivas;
- Executar outras tarefas correlatas.

## **CARGO:** Técnico em Enfermagem - TAO - II – A

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

## **CARGO:** Tecnólogo em Gestão Pública – TAO – IV – A

- Auxiliar no administrar das organizações do setor público, nos diversos níveis do governo, conservando e utilizando os bens e recursos confiados à sua gestão;
- Planejar, organizar, controlar e assessorar organizações públicas nas mais diversas áreas como: recursos humanos, patrimônio, materiais, informações, financeira, tecnológica, entre outras;
- Implementar programas e projetos;
- Elaborar o planejamento organizacional e controlar o desempenho das organizações públicas;
- Identificar problemas e buscar alternativas para a construção de soluções a partir de instrumentos que permitam a avaliação de políticas públicas locais;
- Executar outras atividades correlatas ao cargo.

## **CARGO:** Técnico em Informática – TAO – II – A

- Realizar manutenção preventiva e corretiva de equipamentos de informática, identificando os principais componentes de um computador e suas funcionalidades;
- Avaliar a necessidade de substituição ou mesmo atualização tecnológica de computadores e periféricos;
- Analisar e operar os serviços e funções de sistemas operacionais;
- Selecionar programas de aplicação a partir da avaliação das necessidades do usuário;
- Instalar e configurar computadores, isolados ou em redes, periféricos, softwares básicos, utilitários e aplicativos, bem como oferecer suporte aos usuários;
- Executar outras tarefas relacionadas ao cargo.



# Prefeitura Municipal de **GUARAQUEÇABA**

## **Anexo III** **Conteúdos Programáticos**

<b>CONTEÚDO PROGRAMÁTICO: LÍNGUA PORTUGUESA</b>
<b>CARGOS: TODOS OS CARGOS DE NÍVEL DE ENSINO MÉDIO COMPLETO E CURSOS TÉCNICOS</b>
Interpretação de textos; Leitura e compreensão de informações; Identificação de ideias principais e secundárias; Intenção comunicativa; Vocabulário; Sentido de palavras e expressões no texto; Substituição de palavras; Separação silábica; Sinônimos e Antônimos; Aspectos linguísticos; Grafia correta de palavras; Separação silábica; Localização da sílaba tônica; Acentuação gráfica; Relação entre letras e fonemas; Família de palavras; Flexão dos substantivos, artigos, adjetivos e pronomes; Cargo de verbos regulares e irregulares nos tempos simples do modo indicativo e do modo subjuntivo; Noções básicas de concordância nominal e verbal; Regras gerais de regência nominal e verbal; Sinais de pontuação: ponto final, ponto de exclamação e ponto de interrogação; Uso da vírgula para separar os itens de uma série, as frases, os vocativos o aposto e o adjunto adverbial; Uso dos dois pontos; Uso do travessão.
<b>CARGOS: TODOS OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR</b>
Interpretação de textos; Norma culta; Escrita do idioma e aplicação da ortografia oficial; Acentuação gráfica; Pontuação; Classes gramaticais; Concordância verbal e nominal; Pronomes: emprego e colocação; Regência verbal e nominal.
<b>CONTEÚDO PROGRAMÁTICO: MATEMÁTICA E RACIOCÍNIO LÓGICO</b>
<b>CARGOS: TODOS OS CARGOS DE NÍVEL DE ENSINO MÉDIO COMPLETO E CURSOS TÉCNICOS</b>
Números naturais e inteiros (divisibilidade, números primos, fatoração, máximo divisor comum, mínimo múltiplo comum); Operações com números inteiros, decimais e fracionários (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação); Razões, proporções, grandezas diretamente proporcionais, grandezas inversamente proporcionais, porcentagem, juros, média aritmética e resolução de problemas; Porcentagem; Juros simples e compostos: juros, capital, tempo, taxas e montantes; Números racionais e irracionais (reta numérica, valor absoluto, representação decimal); Números reais (relação de ordem e intervalos); Medidas: comprimento, área, volume, massa, tempo, ângulos; Geometria: perímetro e área de figuras planas e volume de sólidos; Álgebra: resolução de equações de 1° e 2° graus; Raciocínio lógico.
<b>CARGOS: TODOS OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR</b>
Números relativos inteiros e fracionários: operações e suas propriedades (adição, subtração, multiplicação, divisão e potenciação). Múltiplos e divisores: máximo divisor comum e mínimo múltiplo comum; Frações ordinárias e decimais; Números decimais: propriedades e operações; Expressões numéricas; Equações de 1° e 2° graus; Problemas; Sistemas de medidas de tempo; Sistema métrico decimal; Sistema monetário brasileiro; Problemas, números e grandezas proporcionais: razões e proporções; Divisão em partes proporcionais; Regras de três simples e composta; Porcentagem; Juros simples e compostos: juros, capital, tempo, taxas e montantes; Fundamentos da teoria dos conjuntos; Conjuntos numéricos: Números naturais e inteiros (divisibilidade, números primos, fatoração, máximo divisor comum, mínimo múltiplo comum), números racionais e irracionais (reta numérica, valor absoluto, representação decimal), números reais (relação de ordem e intervalos), operações; Funções; Progressão aritmética e geométrica; Geometria plana: ângulo, área e polígono; Álgebra: Matrizes, determinantes, análise combinatória e probabilidade; Geometria



# Prefeitura Municipal de **GUARAQUEÇABA**

espacial: retas e planos no espaço, poliedros regulares, pirâmides, prismas, cilindro, cone e esfera; Geometria analítica: ponto, reta e circunferência; Raciocínio lógico.

## **CONTEÚDO PROGRAMÁTICO: CONHECIMENTOS GERAIS**

### **CARGOS: TODOS OS CARGOS DE NÍVEL DE ENSINO MÉDIO COMPLETO E CURSOS TÉCNICOS**

Fundamentos históricos e geográficos do Brasil. República Velha (1889 e 1930). A Revolução de 1930 e a Era Vargas. O Estado Novo (1937 a 1945). República Liberal-Conservadora (1946 a 1964). Governos militares. Brasil contemporâneo. Atualidades: Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, responsabilidade socioambiental, problemas ambientais, segurança e ecologia e suas vinculações históricas, do município de Guaraqueçaba, do estado do Paraná e do Brasil. História do Estado do Paraná. Aspectos históricos e geográficos do Município de Guaraqueçaba: hidrografia, relevo, população, clima, vegetação, limites geográficos, economia, e símbolos municipais. Ética e trabalho. Lei Orgânica do Município de Guaraqueçaba. Conhecimentos básicos de informática; Hardware; Software e Sistemas Operacionais (sistemas operacionais e aplicativos); Internet e Intranet, Correio eletrônico; Word; Excel; Noções básicas de segurança da informação.

### **CARGOS: TODOS OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR**

Fundamentos históricos e geográficos do Brasil. República Velha (1889 e 1930). A Revolução de 1930 e a Era Vargas. O Estado Novo (1937 a 1945). República Liberal-Conservadora (1946 a 1964). Governos militares. Brasil contemporâneo. Atualidades: Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, responsabilidade socioambiental, problemas ambientais, segurança e ecologia e suas vinculações históricas, do município de Guaraqueçaba, do estado do Paraná e do Brasil. História do Estado do Paraná. Aspectos históricos e geográficos do Município de Guaraqueçaba: hidrografia, relevo, população, clima, vegetação, limites geográficos, economia, e símbolos municipais. Ética e trabalho. Lei Orgânica do Município de Guaraqueçaba. Conhecimentos básicos de informática; Hardware; Software e Sistemas Operacionais (sistemas operacionais e aplicativos); Internet e Intranet, Correio eletrônico; Word; Excel; Noções básicas de segurança da informação.

## **CONTEÚDO PROGRAMÁTICO: CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

### **CARGO: ADVOGADO - PF - III - G**

I - DIREITO CONSTITUCIONAL. Dos direitos e garantias fundamentais. Dos Municípios. Da Administração Pública. Dos Servidores Públicos. Da fiscalização contábil, financeira e orçamentária. Da tributação e do orçamento. Das limitações do poder de tributar. Dos impostos da União. Dos Impostos dos Estados e do Distrito Federal. Dos impostos dos Municípios. Das finanças públicas. Da ordem econômica e financeira. Dos princípios gerais da atividade econômica. Lei de Responsabilidade Fiscal. II DIREITO CIVIL. Ato jurídico: modalidade e formas. Efeitos do ato jurídico: nulidade, atos lícitos, abuso de direito e fraude à lei. Prescrição: conceito, prazo, suspensão, interrupção e decadência. Obrigações: obrigação de dar, de fazer e não fazer; obrigações alternativas, divisíveis, indivisíveis, solidárias; clausula penal. Extinção das obrigações de pagamento – Objeto e prova, lugar e tempo de pagamento; mora; compensação, novação, transação; direito de retenção. Responsabilidade civil. Direitos reais. Contratos em geral: Empréstimo; comodato; mutuo; prestação de serviço; empreitada; mandato; fiança; extinção. III DIREITO PROCESSUAL CIVIL. Ação, pretensão, condição da ação, classificação. Processo e procedimento; formação, extinção e suspensão do processo; pressupostos processuais. Prazos:



classificação, princípios, contagem, preclusão, prescrição. Sujeitos da relação processual: partes, litisconsórcio e capacidade de ser parte de estar em juízo. Pedido: petição inicial – requisitos e vícios; pedido determinado, genérico e alternativo; cumulação de pedidos; interpretação e alteração do pedido. Resposta do réu; contestação, exceção e objeção; exceções processuais: incompetência, reconvenção; revelia; ação civil pública. Sentença e coisa julgada. IV DIREITO TRIBUTARIO. Código Tributário Nacional. Competência tributaria. Impostos. Taxas. Contribuição de melhoria. Obrigação tributária. Crédito tributário. Administração tributaria. Código Tributário Municipal do Município de Guaraqueçaba – Estado do Paraná. V DIREITO ADMINISTRATIVO. Administração Pública. Atos administrativos. Licitação. Contratos administrativos. Serviços públicos e administração indireta/Entidades Para estaduais. Domínio Público (Bens Públicos). Responsabilidade Civil da administração. Controle da administração pública. Improbidade administrativa. Processo administrativo e sindicância. Tomada de contas especial. VI DIREITO DO TRABALHO E DIREITO PROCESSUAL DO TRABALHO. Sujeitos da relação de emprego. Trabalhador autônomo, avulso eventual e temporário. O empregador; sucessão de empregadores. O contrato de trabalho. Vícios e defeitos. Espécie do contrato de trabalho. Remuneração. Duração do trabalho: jornada, repouso, férias. Suspensão e interrupção do contrato de trabalho. Terminação do contrato de trabalho. Rescisão. Aviso prévio. Fundo de garantia do tempo de serviço. Sentença. Recursos no processo do trabalho. Lei 8.666/93 e alterações posteriores; Lei complementar nº 101/00; Lei nº 11.107 de 06 de Abril de 2005.

#### **CARGO: AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - SGA - II - A**

O Sistema Único de Saúde (S.U.S.). História do PACS/ESF. O Agente Comunitário de Saúde como um agente de mudanças. Trabalho em equipe. Competências e habilidades do Agente Comunitário de Saúde. Territorialização (área e microárea) e epidemias. O diagnóstico comunitário. Planejamento. Meio Ambiente: água, solo e poluição. Doenças mais comuns na comunidade: Doenças transmissíveis e não transmissíveis (tuberculose, hanseníase, DST/AIDS, hipertensão arterial, diabetes, neoplasias, saúde mental). Saúde bucal. Alimentação e nutrição. A saúde nas diversas fases da vida: Transformações do corpo humano, planejamento familiar, gestação, pré-natal e o ACS, riscos na gravidez, direitos da gestante, cuidados básicos ao recém nascido, imunização. Puerpério: tempo para o resguardo, direitos da criança, amamentação, critérios de risco infantil, crescimento e desenvolvimento, doenças mais comuns na Infância, acidentes e violência à criança, puberdade e adolescência, direitos e saúde do idoso, prevenção de acidentes. Educação em saúde. Outros assuntos relacionados diretamente com a área de atuação do cargo.

#### **CARGO: AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS - SGA - II - A**

Vigilância epidemiológica. Diretrizes e Bases da implantação do SUS/Política Nacional de Saúde. Leis 8080/90 e 8142/90. Organização dos serviços de saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde – princípios e diretrizes, controle social, indicadores de saúde, sistema de notificação e vigilância epidemiológica e sanitária. Conceitos básicos: endemias, epidemia, pandemia, hospedeiros, reservatório, vetores de doenças, via de transmissão de doenças, período. Conhecimento sobre as principais doenças Infeciosas e Parasitárias: DST/AIDS, cólera, coqueluche, dengue, difteria, doença de chagas, escabiose, esquistossomose, febre amarela, filariose, hanseníase, hepatites, herpes, histoplasmose, leishmaniose, leptospirose, malária, meningite, peste, poliomielite, raiva, rubéola, sarampo, tétano, toxoplasmose, tuberculose, gripes e outras doenças do aparelho respiratório e circulatório. Biologia e controle de roedores, escorpiões e outros peçonhentos. Recomendação quanto ao manuseio de inseticidas e uso de E.P.I. Controle biológico e manejo ambiental. Cuidado higiênico do corpo e alimentos. Cuidados com o meio ambiente e saneamento básico. Saúde da criança, do adolescente, da mulher, do idoso. Noções de ética. Noções de prevenções e recuperação da saúde. Competência dos agentes de endemias. Outros assuntos relacionados diretamente com a área de atuação do cargo.



# Prefeitura Municipal de **GUARAQUEÇABA**

## **CARGO: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO – SEGUNDO GRAU - TAO – I – A**

Conceitos básicos de administração pública, organização, eficiência, eficácia, efetividade e qualidade; Administração pública, estrutura administrativa, conceitos, princípios básicos da administração pública; Poderes e deveres; Atos administrativos; Controle de custos Orçamentários; Técnicas administrativas; Licitações e contratos; Noções de Contabilidade Pública e geral; Noções de orçamento e finanças públicas; Patrimônio Público; Normas relativas aos controles internos e externos da Administração Pública; Lei nº 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal; Noções básicas de portaria, decreto, ofício, arquivo, edital, comunicação interna, protocolo, arquivos, elaboração e digitação de cartas, atas, circulares, tabelas, gráficos, memorandos; Constituição Federal; Noções básicas de atendimento ao público; Boas maneiras, comportamento no trabalho e relações humanas; Ética profissional.

## **CARGO: ASSISTENTE SOCIAL - PF – II – A**

Fundamentos históricos e teóricos do serviço social e a dimensão política da profissão. Defesa e garantia dos direitos do cidadão no processo de inclusão/exclusão social no sistema capitalista. Vulnerabilidade social. Programas e projetos sociais. Pesquisa, planejamento e gestão de serviços nas diversas áreas sociais. Trabalho em equipe interdisciplinar e multidisciplinar. Instrumentabilidade do serviço social: estudo de caso; técnicas de entrevista; elaboração de relatórios, laudos e pareceres; trabalho com redes sociais; trabalho com a família e com a comunidade. Estatuto da criança e do adolescente. Estatuto do Idosos. Lei orgânica da Assistência Social – LOAS. Política de assistência social e demais dispositivos que a atualizam. Sistema Único de Assistência Social. Código de ética profissional do Assistente Social. Sistema Único de Saúde (SUS): Seus princípios, diretrizes e Leis (Lei nº 8.080/90).

## **CARGO: AUXILIAR DE CONSULTÓRIO ODONTOLÓGICO – SGA-II-A**

Preenchimento de fichas clínica. Prevenção. Cariologia. Placa bacteriana. Técnicas de escovação. Tipos de dentição. Anatomia dental. Esterilização, Desinfecção, Assepsia, Antiasepsia. Ergonomia (trabalho a quatro mãos). Métodos de Prevenção (selantes, flúor, palestras). Materiais e Instrumentais utilizados na clínica odontológica (seqüência, utilização). Rotina de cuidados com equipamentos da clínica. Equipamentos de Proteção Individual (EPI's). Sistema Único de Saúde (SUS): seus princípios e diretrizes. Leis (8.080/90 e 8.142/90). Normas e portarias atuais, Norma Operacional Básica (NOB/SUS/96). Programa Saúde da Família (PSF).

## **CARGO: BIOQUÍMICO - PF - II – A**

Causas de variação nas determinações laboratoriais; Etapas envolvidas na colheita, na execução e avaliação dos resultados; aplicação de fotometria em bioquímica clínica; Urinálise: o laboratório de análises clínicas no diagnóstico das doenças renais; Avaliação da função tireoidiana; Imunologia: conceitos gerais de marcadores celulares; Aplicações da imunoprecipitação e ensaio imunoenzimático; Fixação de complemento; Imunofluorescência; Interpretação das reações sorológicas; Sistema ABO e Rh; Provas de compatibilidade transfusional; Microbiologia: diagnóstico laboratorial das infecções microbianas do trato 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, Giárdia, Entamoeba, Shistosoma, Taenia, Ascaris, Ancilostomídeos, Strongyloides, Enterobius, Trichiuris; Métodos para exames parasitológicos; Hematologia: Técnicas e interpretações dos exames das séries vermelha e branca; Testes básicos para o estudo das anemias; Alterações morfológicas no sangue periférico; Técnicas e exames relacionados ao estudo da coagulação; Introdução à Farmacologia: Farmacocinética, Farmacodinâmica, Farmacoterapia, Biodisponibilidade e Bioequivalência; Farmacoterapia dos Sistemas Orgânicos: Sistema Nervoso Autônomo, Sistema Nervoso Central, Sistema Cardiovascular, Sistema Digestório e Sistema Endócrino;



# Prefeitura Municipal de **GUARAPUÇU**

Princípios de Toxicologia: toxicocinética e mecanismos de ação dos agentes químicos. Toxicologia Clínica: Urgência toxicológica nas intoxicações agudas; Procedimentos nas intoxicações crônicas; Medidas para aumentar a eliminação de tóxicos. Toxicologia Humana Aplicada: Fármacos e drogas de abuso; Pesticidas; Metais pesados; Gases tóxicos; Agentes tóxicos metemoglobinizantes; Intoxicação por medicamentos; Solventes.

## **CARGO: CIRURGIÃO DENTISTA - PF - III – A**

Semiologia oral: Anamnese. Exame clínico e radiológico. Meios complementares de diagnóstico. Fatores de risco: Cárie dentária. Doença periodontal. Mal oclusão. Câncer de boca. Dentística operatória: Preparo cavitário. Materiais restauradores. Restauração traumática com ionômero. Odontopediatria: Dentes decíduos. Cronologia. Anatomia: Anatomia dental e análise funcional. Anatomia e aplicação clínica. Sistema dental. Anestesia: Farmacologia dos anestésicos locais. Anestésicos locais e controle da dor. Complicações das anestésias locais. Técnicas anestésicas em odontologia. Substância anestésica. Toxicologia. Cirurgia: Princípios da cirurgia. Técnica exodônticas. Acidentes e complicações exodônticas. Técnicas cirúrgicas. Instrumental. Vigilância Sanitária em odontologia: Biosegurança nos serviços odontológicos. Destinação dos resíduos odontológicos. Vigilância dos produtos de interesse de saúde bucal. Vigilância da fluoretação das águas de abastecimento público. Odontologia em saúde coletiva: Níveis de prevenção e aplicação. Principais problemas de saúde bucal em saúde pública. Epidemiologia de cárie dentária: indicadores e sua utilização. Epidemiologia do câncer bucal. Sistemas de prevenção em saúde bucal coletiva. Sistemas de trabalho. Sistemas de atendimento. Educação em saúde bucal coletiva. Fluoretação das águas de abastecimento público: benefícios; controle; fluoretos (ação sistêmica e ação tópica, métodos de aplicação, potencial de redução de incidência de cárie, toxicidade). Amamentação natural x artificial ou mista: influências no desenvolvimento do sistema estomatognático. Código de ética e legislação profissional odontológica. Recursos humanos em saúde bucal: Competências do cirurgião dentista, do técnico em higiene dental, do auxiliar em consultório dentário. Orientações ao Agente Comunitário de Saúde como colaborador nas ações de saúde bucal. Patologia e diagnóstico oral. Cirurgia buço maxilo facial. Radiologia oral e anestesia. Odontologia preventiva e social. Odontologia legal. Odontopediatria e ortodontia. Farmacologia e terapêutica aplicada a odontologia. Materiais e instrumentos dentários. Dentística operatória, periodontia. Prótese dentária, restaurações preventivas. Procedimentos clínicos integrados. Flúor.

## **CARGO: CONTADOR - PF - III – G**

Contabilidade Geral; Contabilidade de custos; Legislação e ética profissional do contabilista; Princípios fundamentais de contabilidade e Normas brasileiras de contabilidade. Contabilidade Pública, em atendimento aos códigos da administração financeira, em especial a Lei. 4.320/64 e Lei Complementar nº. 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal; Lei do Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual, como instrumentos de planejamento; Contabilidade Gerencial. Noções sobre auditoria. Regimes contábeis: Conceito, princípios, regimes e regime adotado no Brasil. Lei 8.666/93 e alterações – Lei de Licitações. Lei 101/2000 e alterações – Lei de Responsabilidade Fiscal. Lei 4320/64. Constituição de 1988 – Finanças Públicas. Finanças públicas na constituição de 1988. Atividade financeira do Município: conceitos, características e finalidades. Direito financeiro: conceito e delimitação. Orçamento Público: conceito, espécies, natureza jurídica, elementos essenciais, classificação, princípios orçamentários, vedações constitucionais, normas gerais do Direito Financeiro ( Lei nº 4.320 de 17/03/1964; fiscalização e controle interno e externo dos orçamentos). Despesas públicas: conceito, aspectos jurídicos e econômicos, classificação, processamento, autorização, empenho, liquidação e pagamento. Despesas com pessoal e encargos sociais, juros e encargos sociais da dívida, outras despesas correntes, investimentos, inversões financeiras, amortização da dívida. Receita pública: conceito, classificação, fontes e estágios. Receita Corrente Líquida. Crédito Público e Dívida Pública. Créditos adicionais: suplementares,



especiais e extraordinários e fontes para sua abertura. Reserva de Contingência. Despesas de exercícios anteriores. Lei de Responsabilidade Fiscal (LC nº 101 de 4/5/2000): Princípios e objetivos; Disposições preliminares; Planejamento; Receita pública; Despesa pública; Transparência; Controle e fiscalização; Transferências voluntárias; Destinação de recursos para o setor privado, dívida e endividamento; Gestão patrimonial; Disposições finais e transitórias. Relatório Resumido da Execução Orçamentária e Relatório de Gestão Fiscal para Estados e Municípios exigidos pela Lei 101/00 (LRF). Sistema Integrado de Administração Financeira para os Estados e Municípios – SIAFEM: conceito, objetivos, principais documentos. Portaria 448 STN. Resolução TCE – Provimento 29/94; Lei Orgânica do Município de Guaraqueçaba. As mudanças na Contabilidade Pública brasileira em convergência a harmonização e da padronização das Normas Internacionais de Contabilidade. NBCASP (Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público).

## **CARGO: ENFERMEIRO - PF - II - H**

Fundamentos de enfermagem: Enfermagem: conceito, objetivos, categorias e funções. Instrumentos básicos de enfermagem. 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 Geral. Enfermagem Clínica. Administração de medicamentos. Programa de Controle de Infecção Hospitalar. Ética profissional: Código de Deontologia de Enfermagem. Legislação do exercício profissional. Enfermagem médico-cirúrgica: Assistência de enfermagem a pacientes com infecções crônicas dos sistemas: cardiovascular, respiratório, urinário, endócrino e gastrointestinal. Métodos de desinfecção e esterilização. Assistência de enfermagem em situações de urgência: politraumatismo, queimadura, ferimentos, hemorragias, parto de urgência, choque elétrico, urgência psiquiátrica, crise convulsiva, picada de animais peçonhentos, intoxicações e paradas cardíaco-respiratórias. Assistência de enfermagem no pré-parto e parto. Conhecimento sobre as principais doenças Infecciosas e Parasitárias: DST/AIDS, cólera, coqueluche, dengue, difteria, doença de chagas, escabiose, esquistossomose, febre amarela, filariose, hanseníase, hepatites, herpes, histoplasmose, leishmaniose, leptospirose, malária, meningite, peste, poliomielite, raiva, rubéola, sarampo, tétano, toxoplasmose, tuberculose, gripes e outras doenças do aparelho respiratório e circulatório. Enfermagem materno-infantil: Assistência de enfermagem à mulher no ciclo grávido-puerperal. Assistência de enfermagem às principais afecções ginecológica. Assistência de enfermagem ao recém-nascido e à parturiente (normal ou com complicações). Crescimento e desenvolvimento infantil. Assistência de enfermagem ao aleitamento materno. Crianças com afecções dos aparelhos respiratórios, renais, vias urinárias e do aparelho reprodutor. Distúrbios metabólicos, hematológicos, cardiovasculares e digestivos, considerações pediátricas. Oncologia pediátrica e envenenamento infantil. Enfermagem de saúde Pública e Coletiva: O programa de vigilância epidemiológica. Imunização/vacinação. As doenças de Notificação Compulsória. As doenças sexualmente transmissíveis. Imunização e cadeia de frio. Calendário de Vacinas. Assistência de enfermidade no domicílio. Participação popular. Trabalho com grupos educativos. Trabalhos em equipes. Sistema Único de Saúde (SUS): seus princípios e diretrizes. Leis (8.080/90 e 8.142/90); Normas e portarias atuais. Norma Operacional Básica (NOB/SUS/96). 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. Programa Saúde da Família - PSF Assunto: Responsabilidades. Atribuições e Bases de ações da Equipe do Programa Saúde da Família. Principais responsabilidades da Atenção Básica a serem executadas pelas Equipes de Saúde da Família nas áreas prioritárias da Norma Operacional Básica da Assistência a Saúde (NOAS/2001). Unidade de Saúde da Família. A implantação, evolução, seus princípios e sua aplicação. Bases das ações da Equipe Saúde da Família (ESF) e Equipe Saúde Bucal (ESB). Bloqueio de doenças infecto-contagiosas.



# Prefeitura Municipal de GUARAQUEÇABA

## **CARGO: ENGENHEIRO CIVIL – PF – IV – H**

Planejamento, controle orçamento de obras. Execução de obras civis. Topografia e terraplanagem; locação de obras; sondagens; instalações provisórias. Canteiro de obras; proteção e segurança depósito e armazenamento de materiais, equipamentos e ferramentas. Fundações. Escoramentos. Estrutura de concreto; formas; armação; Argamassas; Instalações prediais. Alvenarias. Revestimentos. Esquadrias. Coberturas. Pisos. Impermeabilização Isolamento térmico. Materiais de construção civil. Aglomerantes - gesso, cal, cimento portland; Agregados; Argamassa; Concreto: dosagem; tecnologia do concreto. Aço Madeira Materiais cerâmicos vidros, Tintas e vernizes. Recebimento e armazenamento de materiais. Mecânica dos solos. Origem, formação e propriedades dos solos. Índices físicos. Pressões nos solos. Prospecção geotécnica. Permeabilidade dos solos; percolação nos solos; Compactação dos solos; compressibilidade dos solos; adensamento nos solos; estimativa de recalques. Resistência ao cisalhamento dos solos. Empuxos de terra; estrutura de arrimo; estabilidade de taludes; estabilidade das fundações superficiais e estabilidade das fundações profundas. Resistência dos materiais. Deformações. Teoria da elasticidade. Analise de tensões. Flexão simples; flexão composta; torção; cisalhamento e flambagem. Analise estrutural. Esforço normal, esforço constante, torção e momento fletor. Estudos das estruturas isostáticas (vigas simples, vigas, gerber, quadros, arcos e treliças); deformação e deslocamentos em estrutura isostática; linhas de influência em estrutura isostáticas; esforço sob ação de carregamento, variação de temperatura e movimento nos apoios. Estruturas hiperestáticas; métodos dos esforços; métodos dos deslocamentos; processo de Cross e linhas de influência em estruturas hiperestáticas. Dimensionamento do concreto armado. Estados limites; aderência; ancoragem e emendas em barras de armação. Dimensionamento de seções retangulares sob flexão. Dimensionamento de seções T. Cisalhamento. Dimensionamento de peças de concreto armado submetidas à torção. Dimensionamento de pilares. Detalhamento de armação em concreto armado. Norma NBR 6118 (2003) - Projeto de estrutura de concreto - procedimentos. Instalações prediais. Instalações elétricas. Instalações de esgoto. Instalações de telefone e instalações especiais (proteção e vigilância, gás, ar comprimido, vácuo e água quente). Estradas e pavimentos urbanos. Saneamento básico: tratamento de água e esgoto. Noções de barragens e açudes. Hidráulica aplicada e hidrologia. Saúde e segurança ocupacional em canteiro de obras; norma NR 18 Condições e Meio Ambiente de trabalho na indústria da construção (118.0002). 14. Responsabilidade civil e criminal em obras de engenharia e conhecimentos legais sobre enquadramento dos responsáveis referentes aos Art. nº 121 e 132 do Código Penal. Patologia das obras de engenharia civil. Engenharia de avaliação: legislação e normas, laudos de avaliação. Licitações e contratos da Administração Publica (lei nº 8.666/93). Qualidade. Qualidade de obras e certificação de empresas; Aproveitamento de resíduos e sustentabilidade na construção; Inovação tecnológica e Racionalização da construção; Lei de Zoneamento do Município de Guaraqueçaba; Legislação Ambiental; Código de Obras e Posturas do Município de Guaraqueçaba, Plano Diretor do Município de Guaraqueçaba.

## **CARGO: FARMACÊUTICO – PF – I – A**

Atribuições Profissionais e Noções de Ética Profissional. Aquisição de medicamentos. Gestão de estoque. Padronização de medicamentos. Sistemas de distribuição de medicamentos. Política de medicamentos legislação para o setor farmacêutico. Problemas relacionados a medicamentos. Dispensação hospitalar e ambulatorial. Farmacocinética e mecanismos de ação de fármacos. Farmacologia clínica e terapêutica. Interação medicamentosa. Atenção farmacêutica e farmácia clínica. A farmácia e o controle de infecções hospitalares. Farmacovigilância.

## **CARGO: FISCAL DE TRIBUTOS – TAO – I – D**

Contabilidade Pública; Contencioso Administrativo Tributário; Balanço Consolidado e Patrimonial; Auditoria Contábil; Plano Plurianual; Lei de Diretrizes Orçamentárias; Lei



# Prefeitura Municipal de GUARAQUEÇABA

Orçamentária Anual; Tributos e Impostos; Fiscalização de tributos: organização de processos, auditoria fiscal e cumprimento de leis e regulamentos municipais; A receita do município: fontes, arrecadação, sonegação, cadastro de contribuintes; Receita e despesa pública: conceitos, classificação, escrituração e demais assuntos relacionados; Análise de balanço, talonários, selos de controle, notas fiscais e livros fiscais; Bens públicos: cálculos e avaliações; Código Tributário Municipal; Leis federais, estaduais e municipais inerentes à tributação; Noções de Contabilidade; Noções de serviços administrativos e municipais; Normas gerais de direito tributário; Tributos e outras receitas municipais; Fato gerador; Base de cálculo; Alíquota; Lançamentos - modalidades: por declaração, de ofício e por homologação, revisão, atualização de valores imobiliários, recursos contra lançamentos; Crédito tributário - exigibilidade, extinção, pagamento, decadência, prescrição, exclusão, anistia, cobrança judicial; Imunidade e isenção - isenções: unilaterais, bilaterais, subjetivas e objetivas; Incidência e não incidência; Bitributação; Parafiscalidade e extrafiscalidade.

## **CARGO: FISCAL DE OBRAS E POSTURAS – TAO – I – D**

Poder de polícia administrativa: Conceito e Limites. A atividade do fiscal de posturas diante dos regulamentos administrativos, legislação federal e estadual: Parcelamento do solo (loteamento, desmembramento, racionamento de lotes. Controle de acesso a prédios e serviços públicos e particulares para Deficientes, Idosos, Gestantes e Pessoas acompanhadas de crianças de colo. Ocupação de imóveis públicos (com ou sem construção). Ocupação de imóveis particulares (com ou sem construção). Atividade de proteção da saúde pública Poder de polícia administrativa e instrumentos de atuação urbanística: Autorizações e Licenças Urbanísticas. Alvará de Localização. Licença para Edificar (conceito, procedimentos, alteração do projeto). Habite-se: Licença para Reforma e Reconstrução. Licença para Demolições. Controle sobre o uso e ordenamento do solo. Sinalização de vias e obras públicas. Patrimônio Histórico. Documentos Oficiais: estrutura e organização do requerimento, da certidão, da ata, da declaração, do ofício, do memorando. Formas de tratamento em correspondências oficiais. Redação de expedientes. Lei de Zoneamento do Município de São Miguel do Iguçu; Legislação Ambiental; Código de Obras e Posturas do Município de São Miguel do Iguçu, Cálculo de Áreas; Interpretação de Projetos e Mapas Urbanos; Desenho Técnico; Noções de Segurança do Trabalho; Mecânica dos Solos.

## **CARGO: FISIOTERAPEUTA - PF - I – A**

Fisioterapia geral: efeitos fisiológicos, indicações e contraindicações de termoterapia, fototerapia, hidroterapia, massoterapia, cinesioterapia, eletroterapia e manipulação vertebral. Fisioterapia em traumatologia, ortopedia e reumatologia. Fisioterapia em neurologia. Fisioterapia em ginecologia e obstetrícia. Fisioterapia em pediatria e geriatria. Mastectomias. Fisioterapia em pneumologia. Fisioterapia respiratória: fisioterapia pulmonar. Assistência fisioterapêutica domiciliar. Desenvolvimento neuro-pisicomotor. Fisiologia do sistema cardiorrespiratório. Fisiologia da contração muscular. Cinestesia. Fases da marcha. Avaliação e tratamento de patologias pneumológica, cardiológica, ortopédica, pediátrica e neurológica. Recursos terapêuticos: Eletroterapia, Massoterapia, Termoterapia. Fisioterapia da Saúde do Trabalhador: Conceito Ergonomia, doenças relacionadas ao trabalho, práticas preventivas no ambiente de trabalho. Ética profissional. Lei Orgânica da Saúde – Lei n.º 8.080 e Lei n.º 8.142.

## **CARGO: MÉDICO SAÚDE DA FAMÍLIA - PF - VI – D**

Medicina Preventiva: SUS. Medidas de Saúde coletiva e indicadores de saúde. Estudos epidemiológicos. Vigilância epidemiológica. Agravos a Saúde. A reforma Sanitária. Clínica Médica: Urgência e emergência. Princípios básicos de cardiologia, endocrinologia, pneumologia, infectologia, gastroenterologia, reumatologia, nefrologia e hematologia. Epidemiologia, etiopatogenia, manifestações clínicas, diagnóstico e tratamento. Cirurgia Geral: Princípios básicos de pré e pós-operatório. Hérnias de parede abdominal.



Queimaduras. Choque. Cicatrização. Trauma: abdominal, cervical, torácico, cranioencefálico, resposta metabólica ao trauma. Pediatria: Aleitamento materno. Crescimento e desenvolvimento. Desnutrição. Desvitaminoses. Imunizações. Diarréia na infância e desidratação. Infecções de vias aéreas inferior e superior. Neonatologia (princípios básicos). Infecções de trato urinário. Doenças exantemáticas. Cardiopatias congênitas. Ginecologia: Doenças sexualmente transmissíveis: doença inflamatória pélvica, cervicitis, vaginites. Vaginose. Neoplasias do colo do útero. Doenças da mama. Amenorréia. Síndrome de ovários policísticos. Miomatose. Climatério. Anticoncepção. Endometriose. Ciclo menstrual. Distopia genital. Obstetrícia: Diagnóstico de gravidez. Modificações próprias do organismo materno. Pré-natal. Mecanismo do parto. Abortamento. Prenhez ectópica. Deslocamento prematuro de placenta. Doença hemolítica perinatal. Doença hipertensiva específica da gravidez. Diabetes gestacional. Generalidade. Cesariana. Parto normal. Sofrimento fetal. Código de ética do profissional de medicina. Conhecimento sobre as principais doenças Infecciosas e Parasitárias: DST/AIDS, cólera, coqueluche, dengue, difteria, doença de chagas, escabiose, esquistossomose, febre amarela, filariose, hanseníase, hepatites, herpes, histoplasmose, leishmaniose, leptospirose, malária, meningite, peste, poliomielite, raiva, rubéola, sarampo, tétano, toxoplasmose, tuberculose, gripes e outras doenças do aparelho respiratório e circulatório. Saúde Pública: Noções básicas de epidemiologia, vacinação, doenças de notificação compulsória. Bloqueio de doenças infecto-contagiosas Sistema Único de Saúde (SUS): seus princípios e diretrizes. Leis (8.080/90 e 8.142/90). Normas e portarias atuais. Norma Operacional Básica (NOB/SUS/96). Programa Saúde da Família (PSF).

## **CARGO: NUTRICIONISTA - PF - I - A**

Regulamentação das atividades do profissional de nutrição; Características sensoriais, físico-químicas, nutricionais e higiênico-sanitárias dos alimentos; Análise de perigos por pontos críticos de controle (APPCC); Métodos de avaliação e efeitos das diversas modalidades de aquisição, seleção, armazenamento, pré-preparo, preparo e conservação da qualidade nutricional dos alimentos. Higienização e sanitização dos alimentos, utensílios e equipamentos; Doenças veiculadas por alimentos e microrganismos patogênicos de importância em alimentos; Energia e nutrientes: definição, classificação, propriedades, funções, digestão, absorção, metabolismo, biodisponibilidade, equerimentos, recomendações e fontes alimentares; Definição, fundamentação e característica da dieta normal e suas modificações; Alimentação e nutrição nos diferentes grupos etários e para aqueles nutricionalmente vulneráveis; Avaliação nutricional de indivíduos e comunidades: tipos, conceitos, material e métodos, interpretação e aplicabilidade dos resultados; Nutrição clínica: Patologia da nutrição e dietoterapia nas doenças nutricionais. Assistência dietoterápica hospitalar, ambulatorial, em consultórios de nutrição e dietética e domicílios; Saúde coletiva e nutrição: programas de aplicação e nutrição, atenção primária e educação em saúde, epidemiologia dos problemas nutricionais brasileiros, Política Nacional de Alimentação e Nutrição, situação alimentar e nutricional no Brasil e segurança alimentar; Educação nutricional: conceitos, objetivos, metodologias e aspectos sociais, econômicos e culturais, planejamento, organização, implementação e avaliação de programas de educação nutricional; Alimentação coletiva: conceitos básicos da administração geral e sua aplicação a Unidade de Alimentação e Nutrição, planejamento e operacionalização de cardápios, tipos e sistema de serviços, planejamento físico funcional, controle e avaliação de recursos humanos, financeiros e de materiais, higienização, segurança e ergonomia no trabalho; Legislação relacionada à área de Nutrição e alimentos.

## **CARGO: PSICÓLOGO - PF - II - A**

A psicologia como ciência; Diferentes escolas, diferentes campos de atuação e tendências teóricas; Política de saúde e saúde mental; Terapêuticas ambulatoriais em saúde mental; Desenvolvimento mental do ser humano; Doenças e deficiências mentais; Diagnóstico Psicológico: conceitos e objetivos, teorias psicodinâmicas, processo diagnóstico, testes; Métodos e técnicas de Avaliação Psicológicas; Psicopatologia e o método clínico. Modos de funcionamento normal e patológico do



psiquismo humano; Terapia grupal e familiar; Abordagens Terapêuticas; Principais aspectos teóricos de Freud, Piaget e Lacan. Psicossociologia: elaboração do conceito de instituição, o indivíduo e as instituições, a questão do poder e as instituições, a instituição da violência. Psicopatologia: natureza e causa dos distúrbios mentais; Neurose, psicose e perversão: diagnóstico; Conceitos centrais da Psicopatologia Geral; Questões da Prevenção Primária, Secundária e Terciária; O Psicólogo na Organização – Desenvolvimento de Recursos Humanos; Psicologia e Cidadania: a comunidade e a promoção do bem estar social; Conhecimento comum x conhecimento científico, discurso popular x discurso científico, saúde e educação popular; Psicologia do desenvolvimento, teorias da sexualidade infantil, desenvolvimento cognitivo; A ética, sua relação com a cultura e sua influência na constituição do psiquismo; Psicologia Social e os Fenômenos de Grupo: a comunicação, as atitudes, o processo de socialização, os grupos sociais e seus papéis; Psicologia Institucional e seus métodos de trabalho; Psicologia na reforma psiquiátrica, o psicólogo e a saúde pública; Teorias e técnicas psicoterápicas; Processo Psicodiagnóstico; Psicologia do Desenvolvimento; Psicologia da Aprendizagem; Psicologia Familiar - Criança e Adolescente; Tratamento Psicoterápico de Portadores de HIV/AIDS; Psicologia Institucional e processo grupal; Código de Ética profissional do Psicólogo. Sistema Único de Saúde: Lei nº 8.080 de 19/09/90, Lei nº 8.142 de 28/12/90, Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde - NOB-SUS de 1996, Norma Operacional da Assistência à Saúde/SUS - NOAS-SUS de 2002.

### **CARGO: TÉCNICO CADISTA – TAO – II – A**

Desenho de Arquitetura: Formatos, escalas, símbolos e convenções; Normas ABNT: representação de projetos, acessibilidade de pessoas portadoras de deficiências a edificações; Elementos básicos do projeto: plantas, cortes, fachadas e detalhes. Desenho Auxiliado por Computador- AutoCAD em todas as suas versões (2004 a atual): Área gráfica, seleção, propriedades dos objetos, recursos de apoio ao desenho, comandos de desenho, comandos de modificação, blocos, layers, layout, plotagem. Noções de segurança e saúde no ambiente de trabalho. Organização do ambiente de trabalho. Noções de planejamento e orçamento.

### **CARGO: TÉCNICO EM ENFERMAGEM - TAO - II – A**

Fundamentos de enfermagem: Aferição de sinais vitais. Coleta de exames. Assistência ao exame físico. Tratamento de feridos. Suporte nutricional. Cálculo e administração de medicamentos. Saúde coletiva: Vigilância sanitária. Vigilância epidemiológica. Doenças transmissíveis. Imunização/vacinação. Sistema Único de Saúde (SUS). Programa de atenção básica ampliada. Programa de saúde da família (PSF). Saúde da mulher: Consulta ginecológica. Afecções ginecológicas. Assistência no pré-natal. Assistência no parto e puerpério. Saúde da criança: Aspectos do crescimento e desenvolvimento. Procedimentos de rotina utilizados no atendimento do recém-nascido normal e prematuro. Agravos à saúde da criança e do adolescente. Assistência clínica: Disfunções cardiovasculares, respiratórias, digestórias, metabólicas, genito-urinárias, hematológicas, neurológicas. Assistência cirúrgica: Central de material esterilizado. Assistência no pré, intra e pós-operatório. Aspectos básicos da assistência de enfermagem médico-cirúrgica. Atendimento de urgência e emergência: Parada cardio-respiratória. Estados de choque. Queimaduras. Convulsões e desmaios. Intoxicações e envenenamentos. Picadas de animais peçonhentos. Código de ética dos profissionais de enfermagem e legislação do exercício profissional de enfermagem.

### **CARGO: TECNÓLOGO EM GESTÃO PÚBLICA – TAO – IV – A**

Planejamento e políticas públicas. Gestão de programas, projetos e atividades. Administração de material e patrimônio. Gestão de Almoxarifado. Controles de estoques. Inventários. Administração de recursos humanos. Administração financeira e orçamentária. Terceirização. Orçamento público: conceito, instrumentos básicos de planejamento e orçamento, princípios orçamentários. Recursos para execução dos programas: exercício financeiro, créditos orçamentários, créditos adicionais. Receitas públicas: conceito, classificação das receitas, classificação legal da receita orçamentária, estágios da receita, receita da dívida ativa. Despesas públicas: definição, classificação das despesas, classificação legal da despesa orçamentária, estágios da despesa, restos a pagar, regime



# Prefeitura Municipal de GUARAQUEÇABA

de adiantamentos ou suprimento de fundos. Demonstrações contábeis na administração pública: conceito, tipos de balanços. Levantamento de contas: prestação de contas, tomada de contas. Legislação aplicável: Constituição Federal de 1988: artigos 1 a 13, 18 a 24, 37 a 41; 70 a 75; 165 a 169. Lei Federal N. 8.112/90. Lei Federal 9.784/99. Decreto Federal 6.944/2009. Decreto Federal 7.232/2010. Lei Federal n. 4.320/64. Decreto-Lei Federal n. 200/67. Lei Complementar Federal n. 101/2000. Lei Federal n. 8.429/1992. Lei Federal N. 8.666/93: licitação, contratos e convênios. Lei Federal N. 10.520/02. Princípios constitucionais e infraconstitucionais da administração pública. Processo administrativo: princípios e fases. Ato administrativo: conceito, classificação e invalidação. Organização e estrutura do Estado, Governo e Administração. Evolução da Administração Pública no Brasil. Novas tecnologias gerenciais. Qualidade na Administração pública. Sistema de informação gerencial. Tecnologia da Informação e o Governo Eletrônico. Serviço de excelência e o atendimento ao cliente em serviços públicos.

## **CARGO: TÉCNICO EM INFORMÁTICA – TAO – II – A**

Hardware e Software: Montagem e desmontagem de microcomputadores; Placa mãe: Identificação de slots (ISA, PCI e AGP), bancos de memória (DIMM, DDR), barramento, controladora de disco rígido (Serial ATA e IDE), portas de e/s (paralela, serial, ps2, teclado, USB), componentes on board (vídeo, som, rede, fax); Processador: Arquitetura, família, barramento; Memória: Arquitetura, modelo, barramento; Adaptadores (instalação e configuração): Vídeo, rede, som, fax modem (on board e off board); Disco rígido: Exclusão de partição, formatação, criação de uma ou mais partições (Fat 16, 32, NTFS); Dispositivos de armazenamento (instalação e configuração); Cartões de memória, pendrive, CD, disco rígido, DVD, zipdrive; Dispositivos de gravação e leitura de dados (instalação e configuração): Drive de CD, DVD, pendrive, zip drive (interno e externo); Instalação e configuração de periféricos: Mouse, teclado, impressora, scanner, monitor, mesa de som, câmera digital, web-cam, duplicador de sinal vídeo; Instalação e configuração do sistema operacional Microsoft Windows 95, 98, 2000, Millenium, XP, Vista; Configuração de rede (Protocolos TCP-IP e NETBEUI); Configuração de Outlook Express e Internet Explorer; Instalação e configuração do software livre BROFFICE; Substituição de fonte de alimentação. Pacote escritório BR Office: Editoração e diagramação de textos avançados: Edição de texto, formatação de textos, tabelas, estilos, índices, figuras, objetos, equações, desenhos, arquivos, segurança, autocorreção, dicionários, importação/exportação, tabulações, colunas, estrutura de tópicos, numeração de páginas, configuração de páginas, cabeçalhos, rodapés, legendas, notas, referências cruzadas, bordas e sombreamentos, marcadores e numeração, mala direta, envelopes e etiquetas, assistentes, controles de alterações, integração das ferramentas do office e autoresumo. Editoração e diagramação de planilhas: Entrada de dados, edição, fórmulas, referências de células, referência circular, células linhas, colunas, planilhas, gráficos, dados, classificação, exportação, módulos adicionais, suplementos, análise de dados, importação/exportação, impressão, segurança, salvar, recuperar, formatação condicional, autoformatação, estilo. Windows Server 2005/2008: Configuração de domínio, Configuração do ACTIVE DIRECTORE, Permissão de usuários. Criação de perfil de usuário Windows 2003/2008. Edição de textos, Sistema operacional e ambiente Windows. Edição de textos, planilhas e apresentações em ambiente Windows. Conceitos básicos, ferramentas, aplicativos e procedimentos de Internet. Conceitos básicos, ferramentas, aplicativos e procedimentos de Intranet. Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas. Segurança da informação. Procedimentos de segurança. Noções de vírus e pragas virtuais. Noções de firewall. Aplicativos para segurança (anti-vírus, anti-spyware). Procedimentos de backup.



# Prefeitura Municipal de **GUARAQUEÇABA**

## Anexo IV

### Requerimento de Condições Especiais para Realização das Provas

À:  
**COMISSÃO ORGANIZADORA**  
**CONCURSO PÚBLICO: 001/2015**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARAQUEÇABA – ESTADO DO PARANÁ**

Eu, \_\_\_\_\_, inscrição nº \_\_\_\_\_, inscrito(a) no Cadastro de Pessoas Físicas, CPF, sob nº \_\_\_\_\_ e portador(a) do documento de identificação nº \_\_\_\_\_, expedido pelo(a) \_\_\_\_\_, candidato(a) ao Concurso Público para o cargo de \_\_\_\_\_, da Prefeitura Municipal de Guaraqueçaba, Estado do Paraná, venho requerer a V.Sas. condições especiais para realizar a prova escrita, objetiva, conforme as informações prestadas a seguir:

Tipo de necessidades especiais ou condição especial:
Requeiro as seguintes condições especiais:
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-

Nestes termos, aguardo deferimento.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2015.  
Local

\_\_\_\_\_  
Assinatura do(a) candidato(a)

-----destacar aqui e entregar ao candidato(a)-----

### **PROTOCOLO DE REQUERIMENTO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS**

Nome: \_\_\_\_\_  
RG nº \_\_\_\_\_ CPF nº \_\_\_\_\_  
Inscrição nº \_\_\_\_\_  
Cargo pretendido: \_\_\_\_\_  
Local: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2015

\_\_\_\_\_  
Carimbo e assinatura do Responsável pelo protocolo



**Instruções e observações:**

- Este formulário destina-se aos candidatos que necessitem de condições especiais para a realização das provas do Concurso Público (portadores de necessidades especiais, candidatas que estiverem amamentando, candidatos temporariamente com problemas graves de saúde).
- A candidata que estiver amamentando deverá anexar ao requerimento uma cópia legível do documento de identificação do(a) acompanhante, o(a) qual terá acesso ao local de realização de provas mediante apresentação do documento original de identidade, desde que obedecido o estabelecido no Edital do Concurso Público.
- Os demais casos especiais deverão fazer acompanhar este requerimento, laudo médico expedido no corrente ano, por profissional da área, atestando a necessidades especiais, acometimento por alguma doença e ou a situação de internação hospitalar, de acordo com o estabelecido no Edital do Concurso Público.
- O candidato solicitante de condição especial que for portador de necessidades especiais visual parcial, caso necessite de prova ampliada, deverá indicar o tamanho da fonte a ser utilizada na impressão da prova, podendo ser as fontes 14, 16, 18 ou 20. O atestado médico deverá comprovar esta necessidade especial.



# Prefeitura Municipal de **GUARAQUEÇABA**

## Anexo V Requerimento de Recurso

À:  
COMISSÃO ORGANIZADORA  
CONCURSO PÚBLICO: 001/2015  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARAQUEÇABA – ESTADO DO PARANÁ

IDENTIFICAÇÃO DO(A) CANDIDATO(A)			
NOME:			
ENDEREÇO COMPLETO:			
RG Nº:		CPF Nº:	
Nº DE INSCRIÇÃO:			
CARGO PRETENDIDO:			
NºS. DE TELEFONES:			
<b>O PRESENTE RECURSO REFERE-SE A:</b>			
<b>JUSTIFICATIVA FUNDAMENTADA DO(A) CANDIDATO(A):</b>			

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2015.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do(a) Candidato(a)

### INSTRUÇÕES:

- Para que os recursos venham a serem analisados pela Comissão Organizadora os mesmos devem ser formulados de acordo com as normas estabelecidas no Edital de Abertura do Concurso Público, devendo ainda ser protocolados dentro dos prazos previstos.
- No caso de recursos interpostos em relação às questões de provas, deve ser apresentado, pelo candidato, argumentação lógica e consistente, devendo, ainda, acompanhar o recurso, cópia da bibliografia pesquisada para a fundamentação, indicando ainda o(s) autor(es), editora, edição e ano de edição da bibliografia. Excetuam-se, aqui, sites de internet, que não apresentem referências bibliográficas que fundamentem o assunto.



# Prefeitura Municipal de GUARAQUEÇABA

## Anexo VI Formulário de entrega de títulos

À:  
**COMISSÃO ORGANIZADORA**  
**CONCURSO PÚBLICO: 001/2015**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARAQUEÇABA – ESTADO DO PARANÁ**

IDENTIFICAÇÃO DO(A) CANDIDATO(A)			
NOME:			
ENDEREÇO COMPLETO:			
RG Nº:		CPF Nº :	
Nº DE INSCRIÇÃO:			
CARGO PRETENDIDO:			
NºS. DE TELEFONES:			
CURSO QUE CONCEDEU O DIREITO À INSCRIÇÃO:			
NÚMERO DE LAUDAS ANEXADAS A ESTE:			
Nº de ordem	Descrição dos títulos	Observação da banca Avaliadora (não preencher)	
01			
02			
03			
04			
05			
06			
07			
08			
09			
10			
11			
12			
13			

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2015.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do candidato

### Para organizar os documentos da prova de títulos:

- Preencher e imprimir em três vias o modelo do formulário.
- Entregar:
  - 01 via junto com os títulos, dentro de envelope tamanho A4;
  - 01 via colocada como capa no envelope, para identificação;
  - 01 via para devolução como protocolo.

### Os documentos deverão ser entregues:

- Na ordem de preenchimento deste formulário, bem como devidamente numerados para sua identificação, de acordo com o número de ordem constante neste formulário.

**OBS:** Este formulário estará disponível em Word no site: <http://www.nadersmi.com.br>

Nº de Protocolo: \_\_\_\_\_ Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/2015

ASSINATURA DO(A) RECEBEDOR(A): \_\_\_\_\_