



PREFEITURA MUNICIPAL DE JATAIZINHO

Estado do Paraná

CNPJ/MF 76.245.042/0001-54

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2015

RETIFICADO

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE JATAIZINHO – Estado do Paraná**, inscrita no CNPJ sob nº 76.245.042/0001-54, dá ciência aos interessados de que se encontram abertas as inscrições para o **CONCURSO PÚBLICO** destinado ao provimento de vagas a serem preenchidas, de acordo com o Anexo II e com o surgimento das necessidades da Prefeitura durante o prazo de validade do concurso – nos termos do art. 37, I a III, da Constituição Federal, da legislação vigente do Município de Jataizinho, conforme instruções estipuladas a seguir.

INSTRUÇÕES ESPECIAIS

1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 O Concurso Público será regido por este Edital e executado pela Fundação de Apoio à Educação, Pesquisa e Desenvolvimento Científico e Tecnológico da Universidade Tecnológica Federal do Paraná, Câmpus Cornélio Procópio - FUNTEF, com apoio da Prefeitura Municipal de Jataizinho – Estado do Paraná.
- 1.2 Aplicam-se subsidiariamente ao Concurso Público, no que cabível, as disposições da Lei Orgânica do Município de Jataizinho, Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos Servidores Públicos do Município de Jataizinho, instituído pela Lei Municipal nº 714/2005, Plano de Cargos, Carreira e Remuneração do Magistério Público Municipal de Jataizinho, instituído pela Lei Municipal nº 1004/2013, Leis Municipais nºs 865/2009, 944/2011 e 958/2011 sendo de responsabilidade do candidato a consulta a tais legislações.
- 1.3 O Concurso Público compreenderá prova objetiva escrita, de conhecimentos gerais e específicos, de caráter eliminatório e classificatório, prova de títulos, de caráter classificatório e prova prática de caráter eliminatório e classificatório conforme previsto no Anexo III do presente Edital, sob responsabilidade da FUNTEF; e de exames médicos, a serem realizados na iminência de contratação, de caráter eliminatório, sob responsabilidade da Prefeitura, para todos os/as candidatos/as convocados, respeitando a ordem de classificação, para verificação da aptidão às exigências do cargo pretendido, e particularmente para os portadores de necessidades especiais, com vistas à avaliação da compatibilidade da deficiência com o exercício das atividades no cargo pretendido.
- 1.4 Após a homologação do resultado do concurso e por ordem de classificação, o/a candidato/a será convocado por meio de correspondência com confirmação de recebimento, convocação por meio de publicação no Jornal de Londrina ou Jornal Folha Regional e no endereço www.jataizinho.pr.gov.br, para os procedimentos necessários à nomeação, conforme o estabelecido nos itens 12 e 13 deste edital e de acordo com a necessidade e conveniência da Prefeitura.
- 1.5 É de responsabilidade do/a candidato/a manter o endereço atualizado junto à Prefeitura Municipal de Jataizinho para recebimento de correspondência de convocação e acompanhar todos os atos/publicações do concurso no Jornal de Londrina ou Jornal Folha Regional e no site www.jataizinho.pr.gov.br e, até a homologação do resultado final, no endereço www.funtefcp.com.br.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JATAIZINHO

Estado do Paraná

CNPJ/MF 76.245.042/0001-54

2 DOS CARGOS EM CONCURSO E DOS PRÉ-REQUISITOS

2.1 CARGOS E PRÉ-REQUISITOS

ORDEM	CARGOS	PRÉ-REQUISITOS
1	Agente de Serviço de Limpeza e Alimentação	Ensino Fundamental Incompleto
2	Agente de Serviços Gerais	Ensino Fundamental Incompleto
3	Agente Motorista	Ensino Fundamental Incompleto com carteira de habilitação categoria D
4	Agente de Combate às Endemias	Ensino Fundamental Completo
5	Agente Eletricista	Ensino Fundamental Completo
6	Agente Auxiliar Administrativo	Ensino Fundamental Completo
7	Professor de Educação Infantil	Magistério de Nível Médio ou Normal Superior ou Pedagogia
8	Professor (com Habilitação em Educação Física)	Curso Superior em Educação Física
9	Agente Assistente Social	Curso Superior em Serviço Social e inscrição no CRESS
10	Cirurgião Dentista – PSF	Curso Superior em Odontologia e inscrição no CRO
11	Agente Médico Clínico Geral	Curso Superior em Medicina e inscrição no CRM

2.2 Os tipos de provas e quantitativo de questões estão especificados no Anexo III.

2.3 O sumário das atribuições dos cargos encontra-se no Anexo IV deste Edital e apresenta resumidamente as atividades a serem desenvolvidas pelo servidor.

2.4 O cargo público em concurso, sua vaga, a jornada de trabalho (carga horária), a respectiva remuneração e os pré-requisitos específicos são os estabelecidos no Anexo II.

2.5 Os programas para as provas são os constantes do Anexo V.

3 DAS INSCRIÇÕES

3.1 A inscrição implicará a completa ciência e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais retificações, comunicados e instruções específicas para a realização do certame, sobre as quais não se poderá alegar desconhecimento, não cabendo recurso sobre eventuais erros cometidos pelo/a candidato/a no ato da inscrição.

3.2 A inscrição deverá ser efetuada **somente** pela Internet, no endereço eletrônico www.funtefc.com.br, das 08h do dia 14 de abril de 2015 até às 23h59 do dia 07 de maio de 2015.

3.3 Caso o/a candidato/a não possua acesso à Internet, a Prefeitura disponibilizará computador para o acesso, no horário das 8h às 17h, nos dias úteis, de 14/04 a 07/05 de 2015, no próprio prédio da Prefeitura, situado à Avenida Presidente Getúlio Vargas, 494 - Centro - Jataizinho - Paraná.

3.4 O/A candidato/a poderá se inscrever em apenas um cargo da tabela do item 2.1, para o qual tiver os pré-requisitos exigidos; caso efetue inscrição em mais de um cargo, prevalecerá a inscrição mais recente.

3.5 Caso ocorram problemas técnicos no servidor da Internet que atende a FUNTEF, no último dia das inscrições, o prazo será prorrogado até as 17 horas do dia 08 de maio de 2015. A FUNTEF não se responsabiliza por solicitações de inscrições não recebidas por motivo de



PREFEITURA MUNICIPAL DE JATAIZINHO

Estado do Paraná

CNPJ/MF 76.245.042/0001-54

ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

3.6 Após o preenchimento do formulário de inscrição, o/a candidato/a deverá imprimir o boleto bancário. O pagamento deverá ser efetuado até o dia 08 de maio de 2015, em qualquer agência bancária credenciada, durante o horário regular de atendimento das agências, mediante a apresentação do boleto bancário.

VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO	
CARGOS	VALOR
Cargos de nível de escolaridade fundamental incompleto: Agente de Serviço de Limpeza e Alimentação, Agente de Serviços Gerais, Agente Motorista	R\$ 30,00
Cargos de nível de escolaridade fundamental completo: Agente de Combate às Endemias, Agente Eletricista, Agente Auxiliar Administrativo	R\$ 50,00
Cargos de nível de escolaridade média: Professor de Educação Infantil	R\$ 70,00
Cargos de nível de escolaridade superior: Professor (com Habilitação em Educação Física), Agente Assistente Social, Cirurgião Dentista – PSF, Agente Médico Clínico Geral	R\$ 100,00

3.6.1 A inscrição somente será confirmada após a informação, pelo banco, do pagamento da taxa de inscrição.

3.7 Não haverá isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição, exceto para o/a candidato/a que, na forma do Decreto nº 6.593 de 02 de outubro de 2008, estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico – e for membro de família de baixa renda.

3.7.1 Considera-se família de baixa renda: aquela com renda familiar mensal per capita de até meio salário mínimo; ou a que possua renda familiar mensal de até três salários mínimos.

3.7.2 Considera-se renda familiar mensal a soma dos rendimentos brutos auferidos por todos os membros da família.

3.7.3 Considera-se renda familiar per capita a razão entre a renda mensal e o total dos indivíduos na família.

3.7.4 O/a candidato/a interessado/a em solicitar a isenção de pagamento de taxa deverá:

1º) realizar a sua inscrição no site www.funtefcp.com.br;

2º) imprimir o boleto gerado no momento da inscrição e anexar cópia ao processo;

3º) juntar requerimento de isenção, contendo a indicação do Número de Identificação Social – NIS, conforme modelo constante no Anexo VI;

4º) escrever de próprio punho declaração de que é membro de família de baixa renda;

5º) entregar todos os documentos citados nos itens anteriores, pessoalmente ou por terceiro, no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Jataizinho, Avenida Presidente Getúlio Vargas, 494 - Centro - Jataizinho - Paraná, nos dias úteis, durante o período de 14 a 17 de abril de 2015, das 8h às 17h.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JATAIZINHO

Estado do Paraná

CNPJ/MF 76.245.042/0001-54

- 3.7.5 A simples entrega da documentação não garante ao interessado a isenção do pagamento da taxa de inscrição.
- 3.7.6 Após a entrega da documentação, não serão aceitos acréscimos ou alterações das informações prestadas.
- 3.7.7 O/a candidato/a é responsável pela veracidade de suas informações e pela autenticidade da documentação apresentada, respondendo civil e criminalmente pelo teor das afirmativas.
- 3.7.8 Os pedidos de isenção serão analisados pela Banca Organizadora e Examinadora do Concurso, que fará consulta ao SISTAC (Sistema Isenção de Taxa de Concurso), criado pelo Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome.
- 3.7.9 Os pedidos de isenção deferidos serão divulgados no dia 30 de abril de 2015, até às 18h, nos endereços www.funtefcp.com.br e www.jataizinho.pr.gov.br.
- 3.7.10 O/a candidato/a cuja solicitação de isenção tiver sido INDEFERIDA poderá efetivar sua inscrição no concurso no período de 30 de abril a 07 de maio de 2015, reimprimindo o boleto bancário e efetuando o pagamento da taxa até o dia 08 de maio 2015.
- 3.8 A partir de 15 de maio de 2015, o/a candidato/a deverá consultar, via *internet*, a confirmação da inscrição, bem como o ensalamento, imprimindo o comprovante de inscrição. É importante levar o comprovante de inscrição no dia da prova, pois ele contém dados necessários para melhor orientação do candidato. Não será enviada correspondência de confirmação da inscrição, bem como o ensalamento, sendo de responsabilidade do candidato a consulta e a impressão do comprovante de inscrição.
- 3.8.1 O/a candidato/a que pagou o boleto dentro do prazo estipulado no Anexo I deste Edital e cujo nome não constar na relação de homologação das inscrições deverá entrar em contato com a Comissão Organizadora e Examinadora de Concursos Públicos, solicitando revisão do processo de inscrição, digitalizando e encaminhando o comprovante de pagamento, até o dia 18 de maio de 2015, através do *email* cpiataizinho2015@funtefcp.com.br.
- 3.9 Candidatos que necessitarem de condições especiais para realização da prova deverão informá-las no momento da inscrição, para que a Comissão Organizadora e Examinadora de Concursos Públicos possa verificar sua pertinência. Caso não o façam, perderão o direito de exigir tais condições.
- 3.9.1 A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização da prova deverá levar um acompanhante, o qual ficará em sala reservada e será responsável pela guarda da criança.
- 3.10 É vedada a inscrição condicional ou por correspondência.
- 3.11 Antes de efetuar o recolhimento da taxa de inscrição, o/a candidato/a deverá verificar se as informações do boleto de pagamento correspondem às de sua inscrição e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para a participação no concurso público, pois a taxa, uma vez paga, só será restituída em caso de revogação ou anulação plena do concurso.

4 DAS VAGAS PARA PESSOAS COM NECESSIDADES ESPECIAIS

- 4.1 Ao/À candidato/a portador/a de necessidades especiais, amparado/a pelo art. 37, inciso VIII da Constituição Federal, pelo art. 34, §§ 1º e 2º da Lei Estadual nº 15.139, de 31 de maio de 2006, pelo art. 33 do Decreto Estadual no 2.508, de 20 de janeiro de 2004, e pelo art. 12 da Lei Estadual nº 13.456 de 11 de janeiro de 2002, é reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas, dentro do prazo de validade do Concurso Público, para as funções/especialidades de vaga estabelecidas no Anexo II deste Edital, cujas atribuições sejam compatíveis com a sua necessidade especial, devendo o/a candidato/a observar, no ato da inscrição, além das condições gerais estabelecidas neste Edital, também as condições especiais previstas neste item, para que possa fazer uso das prerrogativas disciplinadas em lei e neste Edital. Quando a aplicação do percentual de reserva à pessoa portadora de



PREFEITURA MUNICIPAL DE JATAIZINHO

Estado do Paraná

CNPJ/MF 76.245.042/0001-54

necessidades especiais resultar em número fracionado, este será elevado até o primeiro número inteiro subsequente.

- 4.2 Somente haverá reserva imediata de vagas para os/as candidatos/as com deficiência nos cargos com número de vagas igual ou superior a 05 (cinco).
- 4.3 Sendo o número de vagas previsto, inferior a 05 (cinco) por área, o percentual de vagas a ser reservado à pessoa portadora de necessidades especiais será observado ao longo do período de validade do Concurso Público, em relação às vagas que surgirem ou que forem criadas.
- 4.4 É considerada pessoa portadora de necessidades especiais a que se enquadra nas categorias discriminadas no art. 34 do Decreto Estadual nº 2.508/ 2004, devendo comprovar a condição por laudo médico a ser entregue no momento da convocação, conforme item 12.6.
- 4.5 Sem prejuízo à apresentação do laudo previsto no item anterior, o candidato poderá ser submetido a procedimento para verificação da condição declarada, inclusive durante a realização do exame médico. Detectada eventual fraude na declaração de portador de necessidade especial, ou o não enquadramento nas categorias discriminadas no art.34 do Decreto Estadual nº 2.508/2004, o/a candidato/a será eliminado do Concurso Público, com anulação de todos os atos e efeitos já produzidos, se candidato/a, e à pena de demissão se contratado/a.
- 4.6 O/A candidato/a com necessidades especiais, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Estadual nº 2.508/2004, participará do Concurso Público em igualdade de condições com os/as demais candidatos/as no que se refere ao conteúdo, à avaliação, aos critérios de aprovação, ao horário, ao local de aplicação das provas e à pontuação mínima exigida para aprovação, conforme art. 17 da Lei Estadual no 13.456/02 e art. 38 da Lei Estadual no 15.139/06.
- 4.7 O/A candidato/a que for nomeado na condição de pessoa portadora de necessidades especiais não poderá arguir ou utilizar essa condição para pleitear ou justificar mudança de emprego, relocação, reopção de vaga, redução de carga horária, alteração de jornada de trabalho, limitação de atribuições e assistência de terceiros no ambiente do trabalho e para o desempenho das atribuições do cargo.
- 4.8 Na hipótese de não existirem candidatos/as inscritos/as, aprovados/as ou habilitados/as para as vagas reservadas à pessoa portadora de necessidades especiais, as vagas respectivas e remanescentes serão ocupadas pelos demais candidatos/as aprovados/as e habilitados/as na lista geral, observada a ordem geral de classificação.

5 DAS VAGAS PARA AFRODESCENDENTES

- 5.1 Ao/À candidato/a afrodescendente, amparado/a pela Lei Estadual nº 14.274 de 26 de dezembro de 2003 (art. 1º), são reservados 10% (dez por cento) das vagas, dentro do prazo de validade do Concurso Público, para as funções/especialidades de vaga estabelecidas no Anexo II deste Edital, devendo o/a candidato/a observar, no ato da inscrição, além das condições gerais estabelecidas neste Edital, também as condições especiais previstas neste item, para que possa fazer uso das prerrogativas disciplinadas em lei e neste Edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JATAIZINHO

Estado do Paraná

CNPJ/MF 76.245.042/0001-54

- 5.2 Quando a aplicação do percentual de reserva ao afrodescendente resultar em fração igual ou superior a 0,5 (zero vírgula cinco), arredondar-se-á para o número inteiro superior, ou para o número inteiro inferior, quando resultar em fração menor que 0,5 (zero vírgula cinco).
- 5.3 Somente haverá reserva imediata de vagas para os/as candidatos/as afrodescendentes nos cargos com número de vagas igual ou superior a 05 (cinco).
- 5.4 Sendo o número de vagas previsto inferior a 05 (cinco) por cargo, o percentual de vagas a ser reservado à pessoa afrodescendente será observado ao longo do período de validade do Concurso Público, em relação às vagas que surgirem ou que forem criadas.
- 5.5 Para efeitos do previsto neste Edital, considera-se afrodescendente aquele que assim se declare expressamente no momento da inscrição, identificando-se como de cor preta ou parda e como pertencendo à etnia negra, devendo tal informação integrar os registros cadastrais de ingresso de servidores, conforme o disposto no art. 4º e § único da Lei Estadual nº 14.274/2003.
- 5.6 O/A candidato/a que não efetuar a inscrição com observância do previsto no subitem 5.5 deste Edital não concorrerá às vagas reservadas a candidatos/as afrodescendentes, mas automaticamente às vagas de ampla concorrência.
- 5.7 Se aprovado/a e classificado/a dentro do número de vagas reservadas, o/a candidato/a que se declarou afrodescendente será submetido/a a procedimento para verificação da condição declarada nos termos do subitem 5.5 deste Edital, a ser procedida segundo aferição da cor preta ou parda da pele do/a candidato/a, em data anterior à contratação, por meio de comissão designada especialmente para este fim pela Prefeitura de Jataizinho, e será realizada em dias, horários e locais a serem divulgados por meio de edital específico, no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Jataizinho, no Jornal de Londrina ou Jornal Folha Regional e no endereço www.jataizinho.pr.gov.br.
- 5.8 Detectada a falsidade na declaração a que se refere o subitem 5.5 deste Edital, o/a candidato/a será eliminado do Concurso Público, com anulação de todos os atos e efeitos já produzidos, se candidato/a, e à pena de demissão, se contratado/a, conforme previsto no art. 5º da Lei Estadual nº 14.274/03.
- 5.9 O/A candidato/a afrodescendente participará do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos/as no que se refere ao conteúdo, à avaliação, aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e às pontuações mínimas exigidas para aprovação, nos termos da lei.
- 5.10 O/A candidato/a que quando convocado/a para a realização da avaliação a que se refere o subitem 5.7 não comparecer será considerado/a eliminado/a do Concurso Público.

6 DAS ETAPAS

- 6.1 O Concurso Público, em referência, constará das seguintes etapas:
 - a) 1ª Etapa: prova objetiva escrita de conhecimentos do núcleo geral e de conhecimentos do núcleo específico, conforme programa especificado no Anexo V - de caráter eliminatório e classificatório.
 - b) 2ª Etapa: prova de títulos para os cargos de nível superior, de caráter classificatório, para os candidatos classificados na prova objetiva escrita. **Os títulos deverão ser entregues no dia e horário da prova da 1ª etapa e em conformidade com as orientações expressas nos subitens do item 8 deste edital.**
 - c) 3ª Etapa: prova prática para os cargos de **Agente de Serviços Gerais, Agente Motorista e Agente Eletricista**, de caráter eliminatório e classificatório. Serão convocados para a prova prática até o 20º (vigésimo) candidato classificado na prova objetiva em cada um dos cargos. Caso entre os candidatos convocados **NAO** figurem 5% de candidatos PNEs e 10% de candidatos Afrodescendentes em cada um dos cargos, esses percentuais deverão ser completados com convocação adicional, se houver candidatos inscritos e classificados nessas



PREFEITURA MUNICIPAL DE JATAIZINHO

Estado do Paraná

CNPJ/MF 76.245.042/0001-54

categorias, respeitada a classificação na prova objetiva escrita. Os demais candidatos estarão eliminados do Concurso.

- d) 4ª Etapa: exame médico - só para os/as candidatos/as classificados/as e convocados/as para contratação - de caráter eliminatório.

7 DA 1ª ETAPA

7.1 A 1ª etapa – prova objetiva escrita para todos os cargos – será realizada no dia 24 de maio de 2015, no Município de Jataizinho/PR, nos locais divulgados através de edital específico e na ficha de confirmação de inscrição.

7.2 A prova objetiva escrita conterá questões objetivas – em nível e quantidade conforme exposto no Anexo III – cada uma composta de cinco assertivas, das quais apenas uma será correta.

7.3 Da prestação da prova:

7.3.1 É de responsabilidade exclusiva do/a candidato/a a identificação correta de seu local de realização da prova e o comparecimento no horário determinado.

7.3.2 O comparecimento ao local designado para a realização das provas da 1ª etapa deverá obedecer aos horários determinados a seguir:

HORÁRIO DAS PROVAS OBJETIVAS ESCRITAS (Em conformidade com o Serviço Hora Certa Brasil Telecom – fone 130)				
Abertura dos portões	Fechamento dos portões	Início da prova	Encerramento da prova	Duração da prova
8 horas	8h45	9 horas	12 horas	3 horas

7.3.3 Para ter acesso ao local de provas, o/a candidato/a deverá obedecer rigorosamente o horário informado no item acima e apresentar-se munido de **carteira de identidade** (documento original). É importante portar também o comprovante de inscrição para se orientar quanto ao local e sala onde deverá fazer a prova. Poderão ser usados como documentos de identidade também a carteira de trabalho e previdência social, carteira nacional de habilitação, carteira funcional ou de classe, desde que contenham fotografia.

7.3.4 Não será admitido ao local de provas quem se apresentar após o horário estabelecido, seja qual for o motivo alegado, e quem não estiver munido de documento de identidade.

7.3.5 Para a realização das provas, o/a candidato/a deverá levar caneta esferográfica ponta média com tinta azul escura, lápis e borracha. Não será permitido o uso de nenhum outro material durante a realização da prova.

7.3.6 O/A candidato/a só poderá retirar-se do local de provas depois de transcorrida uma hora do início das mesmas.

7.3.7 Durante a realização das provas, **NÃO** serão permitidos sob nenhuma condição, com pena de exclusão do concurso:

- consultas de qualquer espécie;
- atitudes de desacato, desrespeito ou descortesia com qualquer dos coordenadores, examinadores, executores ou autoridades presentes;
- ausência da sala, pelo/a candidato/a, sem a devida autorização do fiscal de sala e acompanhamento do fiscal de corredor;
- uso de qualquer material eletrônico de cálculo ou de comunicação, inclusive celulares (que devem ficar desligados) e relógios;
- perturbação à ordem dos trabalhos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JATAIZINHO

Estado do Paraná

CNPJ/MF 76.245.042/0001-54

- 7.3.8 O/A candidato/a assume plena e total responsabilidade pelo correto preenchimento da folha de resposta e sua integridade; não haverá substituição da folha de resposta, a não ser em caso de defeito em sua impressão.
- 7.3.9 Não haverá segunda chamada para as provas. A ausência do/a candidato/a, por qualquer motivo, inclusive doença ou atraso, implicará na sua eliminação do concurso.
- 7.3.10 O/A candidato/a somente poderá levar o caderno de questões depois de transcorridas 02 (duas) horas do início das provas. Caso o/a candidato/a já tenha finalizado sua prova e se ausentado do local de provas antes de transcorridas 02 (duas) horas do início das mesmas, ele/a **NÃO** poderá retornar à sala para buscar o caderno de questões.

7.4 BANCAS ESPECIAIS

- 7.4.1 Candidatos/as com necessidades especiais, gestantes, lactantes, acidentados/as, entre outros casos que impeçam a realização da prova em condições normais, deverão informar essa condição na ficha de inscrição, comprovar a necessidade via atestado médico e entrar em contato com a Comissão Organizadora e Examinadora de Concursos Públicos para estabelecer a melhor forma de atendimento.
- 7.4.2 Situações emergenciais ou acidentais deverão ser comunicadas, com a maior antecedência possível, à Comissão Organizadora e Examinadora de Concursos Públicos, visando ao atendimento adequado.
- 7.4.3 As Bancas Especiais somente serão disponibilizadas nos locais (edificações) onde estiverem sendo aplicadas as provas.

7.5 DO JULGAMENTO DAS PROVAS OBJETIVAS E DO RESULTADO

- 7.5.1 Os pontos correspondentes às questões porventura anuladas nas provas objetivas escritas serão atribuídos a todos os/as candidatos/as presentes às provas, independentemente da formulação de recursos, desde que o/a candidato/a tenha atribuído alguma resposta para elas.
- 7.5.2 Será considerado aprovado na prova objetiva escrita o/a candidato/a que obtiver 50% ou mais de nota final nesta prova, ficando os demais eliminados do concurso.
- 7.5.3 O resultado da prova objetiva escrita será divulgado no endereço eletrônico www.funtefcop.com.br, Jornal de Londrina ou Jornal Folha Regional e no endereço www.jataizinho.pr.gov.br, inicialmente em caráter preliminar e, após análise dos recursos, em caráter definitivo.

8 DA 2ª ETAPA

8.1 DA PROVA DE TÍTULOS

- 8.1.1 **Somente** os candidatos aos cargos de nível superior, classificados na prova objetiva escrita terão seus títulos avaliados, se os tiverem entregado no dia e horário estipulado no item 8.1.2.
- 8.1.2 Os documentos para a prova de títulos deverão ser entregues ao fiscal de sala no dia da prova da 1ª etapa - 24/05/2015 – das 8h às 8h45.
- 8.1.3 Todos os documentos devem ser entregues **autenticados**. Devem também apresentar **identificação idônea do órgão ou empresa responsável pela emissão do documento, como timbre e/ou carimbo, e conter a assinatura da autoridade competente.**



PREFEITURA MUNICIPAL DE JATAIZINHO

Estado do Paraná

CNPJ/MF 76.245.042/0001-54

- 8.1.4 Não serão analisados os documentos originais, nem as cópias simples e nem documentos ilegíveis. Não haverá devolução dos documentos entregues, nem se fornecerá cópias deles.
- 8.1.5 Não serão aceitos títulos entregues fora da data/horário mencionados no item 8.1.2, bem como títulos encaminhados por via postal, fax ou correio eletrônico.
- 8.1.6 São de inteira responsabilidade do candidato as informações prestadas na entrega dos títulos, arcando o candidato com as consequências de eventuais erros em relação aos documentos entregues.
- 8.1.7 Deverão ser entregues os seguintes documentos de cursos, se o candidato os possuir:
- Para os cursos de pós-graduação em nível de doutorado ou mestrado, **na área do cargo**, deverá ser apresentada fotocópia do diploma devidamente registrado, expedido por instituição reconhecida pelo MEC. Será aceito também certificado/certidão/declaração de conclusão de curso de doutorado ou mestrado, expedido por instituição reconhecida pelo MEC, desde que acompanhado do histórico escolar do candidato, em que conste o resultado dos exames e do julgamento da tese ou dissertação. Caso se identifique no histórico alguma pendência ou falta de requisito de conclusão, o certificado/certidão/declaração não será aceito.
 - Para os cursos de pós-graduação em nível de especialização, **na área do cargo**, deverá ser apresentada fotocópia do certificado com carga horária de, no mínimo, 360 h/a, em que esteja expresso o atendimento às normas da Lei Federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, do Conselho Nacional de Educação (CNE) ou do antigo Conselho Federal de Educação (CFE). Será aceita também declaração/certidão de conclusão desde que acompanhada do respectivo histórico escolar, em que se ateste a aprovação da monografia. Se o documento apresentado não atestar o atendimento às normas das leis supracitadas, deverá conter em anexo uma declaração dos responsáveis pela realização do curso de que este atendeu a tais condições.
 - Para os cursos de pós-graduação (doutorado, mestrado e especialização) em **área diversa da área do cargo**, devem-se atender respectivamente as mesmas orientações postas para os cursos da área do cargo, nas alíneas “a” e “b”.
- 8.1.8 A não apresentação dos documentos indicados nas alíneas “a”, “b” e “c” do item 8.1.7 resultará em nota zero na prova de títulos para os cargos que, conforme o Anexo III, exigem-na.
- 8.1.9 O certificado de curso de especialização que for **pré-requisito** (conforme expresso nos subitens do item 2.1 – Cargos e pré-requisitos) para o cargo ao qual o/a candidato/a está concorrendo não pontuará na prova de títulos.

8.2 CRITÉRIOS PARA JULGAMENTO DOS TÍTULOS

- 8.2.1 Os títulos apresentados pelos/as candidatos/as, conforme tabela abaixo – Itens para avaliação da prova de títulos – serão avaliados na escala de 00 (zero) a 100 (cem) pontos. A nota da prova de títulos possui peso 03 (três) e irá compor média ponderada com a nota da prova objetiva escrita, que possui peso 07 (sete), resultando na nota final do/a candidato/a.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JATAIZINHO

Estado do Paraná

CNPJ/MF 76.245.042/0001-54

ITENS PARA AVALIAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS		
TÍTULOS	VALOR UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO
Doutorado, na área do cargo.	34 pontos	34 pontos
Mestrado, na área do cargo.	30 pontos	30 pontos
Especialização, na área do cargo (com 360 horas, no mínimo).	13 pontos por curso	26 pontos
Doutorado, mestrado ou especialização (com 360 horas, no mínimo), em área diversa da área do cargo.	10 pontos	10 pontos
Pontuação máxima		100 pontos

8.3 DEMAIS DISPOSIÇÕES SOBRE A PROVA DE TÍTULOS.

8.3.1 **INSTRUÇÕES PARA A ENTREGA DOS TÍTULOS:**

- 1º) obedecendo ao disposto no item 8 deste edital e respectivos subitens, organizar as fotocópias (autenticadas) dos documentos relativos aos cursos indicados no subitem 8.1.7, alíneas “a”, “b” e “c”, numerando-as em sequência;
- 2º) preencher o formulário para entrega de títulos (Anexo VII deste Edital), conforme sequência de numeração atribuída às fotocópias dos diplomas/certificados e assinar este formulário;
- 3º) anexar fotocópia autenticada do documento de identidade – RG e do certificado do curso pré-requisito para o cargo, devidamente identificado como tal.
- 4º) anexar o documento comprobatório de alteração de nome, se for o caso;
- 5º) entregar o formulário preenchido/assinado e as fotocópias autenticadas, acondicionados em um envelope lacrado, com assinatura (do candidato) sobre o lacre e identificado com as seguintes informações: nome do candidato, número do documento de identidade, cargo a que concorre. **NÃO** serão recebidos ou aceitos títulos cuja entrega não obedecer às instruções desse item 5º.

8.3.2 Após a apresentação dos títulos para avaliação, não será permitida a juntada ou substituição de qualquer documento.

8.3.3 Documentos comprobatórios de conclusão de cursos de especialização realizados na modalidade à distância só pontuarão se atenderem os mesmos requisitos exigidos para os cursos presenciais, expressos nas respectivas alíneas do item 8.1.7.

8.3.4 Para cursos concluídos no exterior, somente serão aceitos diplomas ou certificados revalidados por instituição de ensino superior no Brasil e traduzidos para o português brasileiro por tradutor juramentado.

8.3.5 Cada título será considerado uma única vez.

8.3.6 Os títulos que não preencherem devidamente as exigências de comprovação contidas neste edital não serão considerados.

8.3.7 Os pontos que ultrapassarem o valor máximo estipulado na tabela de títulos serão desconsiderados.

8.3.8 Apenas cursos **JÁ CONCLUÍDOS** poderão ser pontuados na avaliação dos títulos.

8.3.9 O/a candidato/a que possuir alteração de nome (casamento, separação, etc.) deverá anexar cópia do documento comprobatório dessa alteração, pois os títulos em que o nome do candidato estiver diferente daquele informado na inscrição e/ou documento de identidade só poderão ser pontuados se acompanhados de documento comprobatório.

8.4 Comprovada em qualquer tempo irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos do/a candidato/a, bem como encaminhamento de um mesmo título em duplicidade, com o fim de obter dupla pontuação, o/a candidato/a terá anulada a totalidade de pontos desta prova.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JATAIZINHO

Estado do Paraná

CNPJ/MF 76.245.042/0001-54

9 DA 2ª ETAPA

9.1 DA PROVA PRÁTICA

- 9.1.1 A prova prática terá caráter eliminatório e classificatório e será realizada no dia 28 de junho de 2015, no local e horário especificado em edital próprio, não sendo aceitos, em hipótese alguma, solicitações de realização do exame em data, horário e local diferentes dos estabelecidos nesse edital.
- 9.1.2 A nota da prova prática possui peso 05 (cinco) e irá compor média ponderada com a nota da prova objetiva escrita, que também possui peso 05 (cinco), resultando na nota final do/a candidato/a.

9.2 Cargos de Agente de Serviços Gerais e Agente Eletricista:

- 9.2.1 Os/as candidatos/as deverão comparecer ao local indicado em edital próprio com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário fixado para seu início, munidos de documento de identidade com foto.
- 9.2.2 Candidato que chegar ao local de prova após a chamada realizada pelo(s) examinador(es) estará eliminado do concurso. Também estará eliminado o candidato que não estiver munido de documento de identidade com foto.
- 9.2.3 A prova prática consistirá em: 1) realização de uma tarefa; 2) arguição sobre instrumentos, equipamentos, produtos e seu manuseio/operação; 3) verificação de procedimentos de segurança no trabalho. Todas as atividades serão baseadas no programa do concurso da área do cargo e informadas aos/as candidatos/as no momento das provas.
- 9.2.4 Pontuação da prova prática: até 60 pontos (atividade 1) + até 20 pontos (atividade 2) + até 20 pontos (atividade 3) = 100 pontos.
- 9.2.5 O/a candidato/a que obtiver nota inferior a 50 (cinquenta) será eliminado/a do concurso.

9.3 Cargo de Agente Motorista:

- 9.3.1 Os/as candidatos/as deverão comparecer ao local indicado em edital próprio com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário fixado para seu início, munidos de documento de identidade com foto e da CNH (carteira nacional de habilitação) pré-requisito para o cargo (conferir em 2.1).
- 9.3.2 Candidato que chegar ao local de prova após a chamada realizada pelo(s) examinador(es) estará eliminado do concurso. Também estará eliminado o candidato que não estiver munido da CNH pré-requisito para o cargo.
- 9.3.3 A prova prática consistirá em teste de direção veicular, na presença de examinadores, em percurso igual para todos os/as candidatos/as e que será divulgado no edital de convocação. A prova terá duração de vinte (20) minutos, e a avaliação será realizada conforme critérios previstos no quadro a seguir:



PREFEITURA MUNICIPAL DE JATAIZINHO

Estado do Paraná

CNPJ/MF 76.245.042/0001-54

ITEM A SER AVALIADO	DISCRIMINAÇÃO	PONTUAÇÃO PREVISTA
1) Aferição do veículo	Radiador, óleo do carter do motor, correias, pneus, líquidos de abastecimento. (2 pontos por item)	10
2) Procedimentos que devem anteceder a partida	Documentos do veículo e do condutor, cinto de segurança, espelhos retrovisores, banco do motorista, situação dos passageiros. (2 pontos cada item)	10
3) Partida e parada	Uso da embreagem, dispositivos de sinalização, freio estacionário, abertura/fechamento das portas, uso dos retrovisores. (2 pontos cada item)	10
4) Uso do câmbio	Sincronismo das marchas (3 pontos), acionamento do câmbio (3,5 pontos), adequação troca de marchas – trajeto (3,5 pontos).	10
5) Uso dos freios	Uso adequado do freio estacionário e do freio motor. (5 pontos cada item)	10
6) Conduta do motorista durante o trajeto	Posicionamento do veículo nas vias (3 pontos), velocidade empreendida (3 pontos), atuação do motorista - segurança dos passageiros (4 pontos).	10
7) Observância das placas de sinalização e das demais normas de circulação	Placas de sinalização, faixas de pedestres, redutores de velocidade, semáforos. (2,5 pontos cada item)	10
8) Velocidade desenvolvida e posicionamento do veículo na pista ou vias públicas	Adequação velocidade – percurso (3 pontos), carga e descarga de passageiros (4 pontos), manobras ante obstáculo (3 pontos).	10
9) Obediência às situações do trajeto	Relação entre velocidade e situação do trajeto (5 pontos), aceleração e freio motor (5 pontos).	10
10) Estacionamento	Dispositivos de sinalização (2 pontos), embreagem (2 pontos), baliza (4 pontos), distância da guia ou meio fio (2 pontos).	10
TOTAL		100

9.3.4 A prova prática será valorada da seguinte forma: o/a candidato/a inicia com 100 (cem) pontos, sendo-lhe subtraído o somatório dos pontos perdidos relativos às faltas cometidas durante a realização da prova. Sua pontuação final será calculada de acordo com a fórmula abaixo:

$$\text{Pontuação da Prova Prática} = (100 \text{ pontos} - \Sigma \text{ PP}), \text{ sendo } \Sigma \text{ PP} = \text{somatória dos pontos perdidos.}$$

9.3.5 O/a candidato/a que obtiver nota inferior a 50 (cinquenta) pontos será eliminado/a do concurso.

10 DA CLASSIFICAÇÃO

10.1 A publicação do resultado final do Concurso Público será feita até o dia 17 de julho de 2015, em lista única, contendo a pontuação de todos os/as candidatos/as. O nome dos candidatos que se declararam afrodescendentes no ato da inscrição estará precedido de um asterisco; o nome dos candidatos que se declararam PNEs no ato da inscrição estará precedido de dois asteriscos.

10.2 A pontuação máxima possível na prova objetiva escrita do Concurso Público é de 99 pontos. A pontuação mínima para classificação na prova objetiva escrita é de 50% da pontuação máxima para esta prova. A nota da prova objetiva escrita será composta da seguinte forma:

$$\text{Nota final} = \text{total de questões com respostas corretas} * 3,3$$

Nota máxima possível: 99 pontos; nota mínima para classificação: 49,5 pontos.

10.3 A nota final dos/as candidatos/as habilitados será composta da seguinte forma:

10.3.1 Para os cargos que só possuem prova objetiva escrita: nota decorrente da composição apresentada no item 10.2.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JATAIZINHO

Estado do Paraná

CNPJ/MF 76.245.042/0001-54

10.3.2 Para os cargos que possuem prova objetiva escrita e de títulos:

$$\text{Nota final} = \text{po} * 0,7 + \text{pt} * 0,3$$
$$\text{Nota máxima possível: } 99,3 \text{ pontos}$$

10.3.3 Para os cargos que possuem prova objetiva escrita e prova prática:

$$\text{Nota final} = \text{po} * 0,5 + \text{pp} * 0,5$$
$$\text{Nota máxima possível: } 99,5 \text{ pontos; nota mínima para aprovação: } 49,75 \text{ pontos}$$

Onde:

po = prova objetiva

pt = prova de títulos

pp = prova prática

10.4 Os/as candidatos/as aprovados serão classificados por ordem decrescente do valor da nota final.

10.5 Ainda que aprovado e classificado, o/a candidato/a que não preencher os pré-requisitos solicitados no item 13, a serem comprovados através da apresentação dos respectivos documentos na etapa da contratação, ou fizer constar em sua ficha de inscrição dados falsos ou inexatos, comprovados posteriormente, bem como se constatadas irregularidades em documentos, terá todos os atos decorrentes de sua participação no concurso público declarados nulos.

11 DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

11.1 Na hipótese de igualdade na classificação, terá preferência, sucessivamente, o/a candidato/a que:

- tiver mais de 60 (sessenta) anos, segundo o Estatuto do Idoso;
- obtiver o maior número de acertos na prova do núcleo específico (se houver);
- obtiver o maior número de acertos na prova de Língua Portuguesa (se houver);
- obtiver o maior número de acertos na prova de Matemática (se houver);
- obtiver o maior número de acertos na prova de Informática (se houver);
- obtiver o maior número de acertos na prova de Conhecimentos Gerais (se houver);
- tiver maior idade (ano, mês, dia).
- Persistindo o empate, o critério a ser utilizado será o de sorteio.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JATAIZINHO

Estado do Paraná

CNPJ/MF 76.245.042/0001-54

12 DOS RECURSOS

- 12.1 É facultada a interposição de recursos referentes aos resultados das etapas de provas do concurso público, através de documento, que deve ser redigido em formulário próprio disponível em www.funtefc.com.br, dirigido ao Presidente da Comissão Organizadora e Examinadora de Concursos Públicos e entregue pelo próprio candidato ou por um procurador seu, no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Jataizinho, Avenida Presidente Getúlio Vargas, 494 - Centro, no prazo de 3 (três) dias úteis, contados a partir da data de publicação do item a que se referem.
- 12.2 São passíveis de recursos: 1) o gabarito preliminar; 2) o resultado preliminar da prova objetiva escrita; 3) o resultado da prova de títulos; 4) o resultado da prova prática.
- 12.3 Não serão aceitos recursos por via postal, telegrama, fax, correio eletrônico ou por outro meio do gênero.
- 12.4 No documento do recurso deverá constar o nome do/a candidato/a, número do documento de identidade, o cargo pretendido e a assinatura do candidato.
- 12.5 Negar-se-á provimento ao recurso que não se apresentar em termos convenientes e devidamente fundamentado quanto aos pontos recorridos, ou interposto fora do prazo estipulado, ou interposto contra terceiros.
- 12.6 Em havendo deferimento de recurso interposto, poderá eventualmente ocorrer alteração de nota, reclassificação dos candidatos ou ainda poderá ocorrer desclassificação de candidato que não obtiver a nota mínima exigida para aprovação.
- 12.7 Quando ficar evidenciado que houve erro na correção ou na aplicação do critério de julgamento da prova, a Comissão Organizadora e Examinadora de Concursos Públicos realizará a alteração da nota, anteriormente atribuída, mediante parecer fundamentado.
- 12.8 Em hipótese alguma será aceita revisão de recurso, recurso de reconsideração, recurso de gabarito definitivo ou recurso ao resultado final.
- 12.9 O prazo para interposição de recurso é comum a todos os candidatos e preclusivo.
- 12.10 Os resultados dos julgamentos dos recursos interpostos serão divulgados através do site do concurso – www.funtefc.com.br e/ou no site www.jataizinho.pr.gov.br.
- 12.11 Somente será admitido **a cada candidato protocolar um único recurso em cada fase**.
- 12.12 O recurso interposto por procurador só será aceito se estiver acompanhado do respectivo instrumento de mandato, com firma reconhecida e cópia reprográfica do documento de identidade do procurador.

13 DAS CONDIÇÕES PARA ADMISSÃO

- 13.1 A admissão do/a candidato/a no cargo está condicionada ao atendimento dos seguintes requisitos:
- ser brasileiro nato ou naturalizado, ou cidadão português que tenha adquirido a igualdade de direitos e obrigações civis e gozo dos direitos políticos (Constituição Federal, art. 12, incisos I e II, §§ 1º e 2º, bem como do Decreto n.º 70.436 de 18/04/72);
 - encontrar-se no pleno exercício dos direitos civis e políticos e quite com a justiça eleitoral;
 - atender aos requisitos de escolaridade exigidos para o cargo, como expresso no Anexo II deste Edital;
 - apresentar os documentos comprobatórios dos pré-requisitos exigidos quanto à escolaridade e habilitação, conforme exposto no Anexo II, e conforme declarado na ficha de inscrição;
 - ter idade mínima de 18 anos comprovada até a data da admissão;
 - comprovar, à data da admissão, habilitação para o cargo;



PREFEITURA MUNICIPAL DE JATAIZINHO

Estado do Paraná

CNPJ/MF 76.245.042/0001-54

- g) apresentar Cédula de Identidade, Cadastro de Pessoa Física - CPF regularizado e Título de Eleitor em dia com as obrigações eleitorais; os candidatos do sexo masculino deverão apresentar Certificado de Reservista ou de Dispensa de Incorporação;
- h) não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade por prática de atos desabonadores, bem como improbidade administrativa;
- i) não registrar antecedentes criminais, com sentença penal condenatória transitada em julgado, que impeça legalmente o exercício de função pública;
- j) gozar de boa saúde física e mental;
- k) estar disponível para trabalhar de acordo com a jornada semanal especificada nos Anexos II e III deste edital;
- l) não exercer outro cargo público remunerado, exceto, quando houver compatibilidade de horários, observado em qualquer caso o disposto no inciso XI do art. 37 da Constituição Federal:
 - a) a de dois cargos de professor;
 - b) a de um cargo de professor com outro técnico ou científico;
 - c) a de dois cargos ou empregos privativos de profissionais de saúde, com profissões regulamentadas.

13.2 Os documentos comprobatórios para os cargos que exigem escolaridade completa – diplomas registrados ou certificados acompanhados de histórico escolar – devem referir-se a cursos devidamente reconhecidos pelo Ministério da Educação e Cultura (MEC), Conselho Nacional de Educação (CNE) ou Conselho Estadual de Educação (CEE).

13.3 Serão aceitos também declarações ou atestados de conclusão de curso em que constem as disciplinas cursadas, frequência, avaliação e carga horária, emitidas em papel com timbre e carimbo do estabelecimento de ensino e devidamente assinados pela autoridade competente, e acompanhados do Histórico Escolar.

13.4 Os documentos devem ser apresentados pelo/a candidato/a no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data da convocação da Prefeitura.

13.5 Os diplomas e certificados, obtidos no exterior, para que tenham validade, deverão estar revalidados de acordo com a legislação vigente.

13.6 No ato da convocação, e antes da realização do Exame Médico, devem ser comprovados os requisitos expressos no subitem 12.1 e apresentados obrigatoriamente os documentos exigidos para investidura no cargo. Se o/a candidato/a comparecer, mas não comprovar os requisitos para o cargo, será reconduzido para o final da lista, sendo por consequência convocado o/a candidato/a imediatamente posterior na classificação final.

13.7 O candidato reconduzido para o final da lista de classificados por falta de comprovação dos requisitos para o cargo, se vier a ser convocado novamente, respeitando-se a nova ordem de classificação, e desta vez também não comprovar os requisitos para o cargo, será desclassificado.

14 DA 3ª ETAPA – EXAME MÉDICO

14.1 O Exame médico possui caráter eliminatório e por ele deverão passar os/as candidatos/as melhor classificados no concurso, somente quando forem convocados para possível contratação e depois de comprovarem os requisitos estabelecidos nos subitens do item 12 deste Edital.

14.2 Os/As candidatos/as melhor classificados serão nomeados, conforme número de vagas constantes no edital, se após exame médico forem considerados aptos para exercer as atividades que o cargo pleiteado requer.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JATAIZINHO

Estado do Paraná

CNPJ/MF 76.245.042/0001-54

15 DO APROVEITAMENTO DOS/AS CANDIDATOS/AS HABILITADOS

- 15.1 Os/As candidatos/as serão aproveitados de acordo com a classificação final do concurso, ressalvado o atendimento legal de 5% para portadores de necessidades especiais, e de 10% para afrodescendentes, dentre os quais deverão ser chamados aqueles com melhor colocação no quadro de classificação até o limite do percentual estabelecido neste Edital.
- 15.2 Os/As candidatos/as serão nomeados e tomarão posse nos termos da legislação do Município de Jataizinho – Estado do Paraná e demais cominações pertinentes.
- 15.3 Se, durante o prazo de validade do concurso, surgirem novas vagas para os cargos expressos no Anexo II deste Edital, os/as candidatos/as habilitados e ainda não aproveitados serão convocados pela ordem de classificação final para os procedimentos expressos nos subitens do item 12 e do item 13 para provimento das novas vagas.
- 15.4 A convocação de que fala o subitem acima será feita por correspondência com aviso de recebimento e também convocação por meio do Jornal de Londrina ou Jornal Folha Regional e publicação no site www.jataizinho.pr.gov.br. O/a candidato/a terá 05 (cinco) dias úteis para comparecer à Prefeitura de Jataizinho. Expirado o prazo, o/a candidato/a será remanejado para o final da lista de classificados, sendo, portanto, convocado o próximo colocado da lista de classificados.
- 15.5 Os/As candidatos/as que forem remanejados para o final da lista de classificação, de acordo com o item anterior, poderão novamente ser chamados para o preenchimento de vaga, respeitando-se a nova ordem de classificação.
- 15.6 O/A candidato/a que informar no momento da inscrição sua condição de aposentado, se classificado, será convocado pela Prefeitura para, no prazo de 30 (trinta) dias, apresentar a documentação relativa ao seu processo de aposentadoria. Nesses casos, a nomeação estará condicionada à análise da possibilidade legal, conforme os Princípios Constitucionais e a Legislação Previdenciária aplicáveis ao caso.

16 DO PRAZO DE VALIDADE DO CONCURSO

- 16.1 O Concurso Público terá validade de 02 (dois) anos, a contar da publicação da homologação, prorrogável uma única vez, por igual período, conforme interesse e conveniência da Prefeitura, ou antes desse prazo, se todos os/as candidatos/as classificados tiverem sido aproveitados.

17 DISPOSIÇÕES FINAIS

- 17.1 A Comissão Organizadora e Examinadora de Concursos Públicos constitui-se de 05 (cinco) membros, designados por meio de Resolução, pela FUNTEF.
- 17.2 A Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Concurso, nomeada pela Prefeitura por meio de ato oficial – Portaria Nº 87/2015, de 20/03/2015, constitui-se de 03 (três) membros, sendo estes os seguintes: João Manuel Cordeiro Santana, CPF/MF nº 255.221.169-00 - Presidente; Alessandro Alves da Silva, CPF/MF nº 025.955.239-96 – Membro; Michelina Maria Cardoso, CPF/MF nº 000.330.929-07 – Membro.
- 17.3 É direito da Prefeitura, a qualquer tempo:
 - 1.1. eliminar do concurso ou do cadastro o/a candidato/a que não atenda aos requisitos do cargo e/ou às exigências legais para contratação ou às condições estabelecidas neste Edital;



PREFEITURA MUNICIPAL DE JATAIZINHO

Estado do Paraná

CNPJ/MF 76.245.042/0001-54

-
- 1.2. anular a inscrição, a prova ou a admissão do/a candidato/a quando verificadas falsidades de declaração ou irregularidades nas provas ou documentos, sem prejuízo das sanções criminais cabíveis;
 - 1.3. cancelar o concurso, mesmo com datas pré-fixadas e já divulgadas, em caso de determinações legais, conveniência técnica administrativa ou motivo de força maior (calamidades públicas, etc.).
 - 17.4 A inscrição/participação do/a candidato/a no concurso implicará o conhecimento das presentes instruções e a aceitação tácita das condições do Concurso Público, tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais retificações, comunicados e instruções específicas para a realização do certame, das quais não poderá alegar desconhecimento.
 - 17.5 O/A candidato/a deverá manter atualizado seu endereço na Prefeitura de Jataizinho, enquanto perdurar a validade do Concurso Público.
 - 17.6 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumadas as providências ou eventos que lhes disserem respeito, ou até a data da convocação dos/as candidatos/as para a prova correspondente, circunstância que será mencionada em edital ou aviso publicado.
 - 17.7 É de inteira responsabilidade do/a candidato/a acompanhar os Editais, comunicados e demais publicações referentes a este Concurso Público.
 - 17.8 Os questionamentos relativos a casos omissos no presente Edital e na Legislação Municipal deverão ser protocolados na sede da Prefeitura Municipal de Jataizinho e serão resolvidos pela Comissão Organizadora e Examinadora de Concursos Públicos nomeada pela FUNTEF, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, a contar da data de protocolo.

Edifício da Prefeitura de Jataizinho – Estado do Paraná, em 13 de abril de 2015.

Retificação em 14 de abril de 2015.

Elio Batista da Silva
Prefeito Municipal de Jataizinho



PREFEITURA MUNICIPAL DE JATAIZINHO

Estado do Paraná

CNPJ/MF 76.245.042/0001-54

ANEXO I – Cronograma do concurso

EVENTO	DATA
Publicação do edital	14/04/2015
Período de inscrições	de 14/04 a 07/05/2015
Período para solicitação de isenção da taxa de inscrição	de 14 a 17/04/2015
Resultado da solicitação de isenção	30/04/2015
Último dia para pagamento do boleto	08/05/2015
Homologação das inscrições	15/05/2015
Verificação da ficha de inscrição e identificação do local de provas	a partir de 15/05/2015
1) Prova objetiva escrita; 2) entrega dos documentos para a prova de títulos	24/05/2015
Disponibilização do gabarito preliminar da prova objetiva escrita	25/05/2015
Interposição de recursos relativos à prova objetiva escrita	de 25 a 27/05/2015
1) Resposta aos recursos relativos à prova objetiva escrita; 2) gabarito definitivo da prova objetiva escrita; 3) resultado preliminar desta prova	10/06/2015
Interposição de recursos ao resultado preliminar da prova objetiva escrita.	de 10 a 12/06/2015
1) Resposta aos recursos interpostos ao resultado preliminar da prova objetiva escrita; 2) resultado definitivo da prova objetiva escrita; 3) convocação para a prova prática.	19/06/2015
Prova prática	28/06/2015
Resultado da prova prática e resultado da prova de títulos	30/06/2015
Interposição de recursos ao resultado da prova prática e ao resultado da prova de títulos	30/06 a 02/07/2015
1) Resposta aos recursos interpostos ao resultado da prova prática; 2) Resposta aos recursos interpostos ao resultado da prova de títulos.	10/07/2015
Resultado final	até 17/07/2015
Homologação do resultado	até 24/07/2015



PREFEITURA MUNICIPAL DE JATAIZINHO

Estado do Paraná

CNPJ/MF 76.245.042/0001-54

ANEXO II - Cargos com suas respectivas vagas, carga horária, requisitos e salários.

	Cargo	Vagas	PNEs	Afrodese- cendentes	Carga horária	Requisitos	Salário
1	Agente de Serviço de Limpeza e Alimentação	1	-	-	40h	Ensino Fundamental Incompleto	R\$ 788,00
2	Agente de Serviços Gerais	1	-	-	40h	Ensino Fundamental Incompleto	R\$ 788,00
3	Agente Motorista	1	-	-	40h	Ensino Fundamental Incompleto com carteira de habilitação categoria D	R\$ 879,02
4	Agente de Combate às Endemias	1	-	-	40h	Ensino Fundamental Completo	R\$ 788,00
5	Agente Eletricista	1	-	-	40h	Ensino Fundamental Completo	R\$ 1.289,21
6	Agente Auxiliar Administrativo	1	-	-	40h	Ensino Fundamental Completo	R\$ 879,02
7	Professor de Educação Infantil	1	-	-	40h	Magistério de Nível Médio ou Normal Superior ou Pedagogia	R\$ 1.917,78
8	Professor (com Habilitação em Educação Física)	1	-	-	20h	Ensino Superior em Educação Física	R\$ 958,89
9	Agente Assistente Social	1	-	-	20h	Curso Superior em Serviço Social e inscrição no CRESS	R\$ 1.562,71
10	Cirurgião Dentista – PSF	1	-	-	40h	Curso Superior em Odontologia e inscrição no CRO	R\$ 2.613,85
11	Agente Médico Clínico Geral	1	-	-	20h	Curso Superior em Medicina e inscrição no CRM	R\$ 3.657,21

1. Estão incluídas nessa coluna as vagas para PNEs e para Afrodescendentes.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JATAIZINHO

Estado do Paraná

CNPJ/MF 76.245.042/0001-54

ANEXO III – Composição e tipos de prova dos cargos

Ord.	Cargo	Requisitos	Núcleo de Conhecimentos Gerais				Núcleo de Conhecimentos Específicos	Total de questões	Título	Prática
			Língua Portuguesa	Matemática	Conhec. Gerais/ atualidades	Informática				
1	Agente de Serviço de Limpeza e Alimentação	Ensino Fundamental Incompleto	10	10	10	-	-	30	Não	Não
2	Agente de Serviços Gerais	Ensino Fundamental Incompleto	10	10	10	-	-	30	Não	Sim
3	Agente Motorista	Ensino Fundamental Incompleto com carteira de habilitação categoria D	5	5	5	-	15	30	Não	Sim
4	Agente de Combate às Endemias	Ensino Fundamental Completo	5	5	5	2	13	30	Não	Não
5	Agente Eletricista	Ensino Fundamental Completo	5	5	5	-	15	30	Não	Sim
6	Agente Auxiliar Administrativo	Ensino Fundamental Completo	5	4	4	2	15	30	Não	Não
7	Professor de Educação Infantil	Magistério de Nível Médio ou Normal Superior ou Pedagogia	3	2	2	2	21	30	Não	Não
8	Professor (com Habilitação em Educação Física)	Ensino Superior em Educação Física	3	2	2	2	21	30	Sim	Não
9	Agente Assistente Social	Curso Superior em Serviço Social e inscrição no CRESS	3	2	2	2	21	30	Sim	Não
10	Cirurgião Dentista – PSF	Curso Superior em Odontologia e inscrição no CRO	3	2	2	2	21	30	Sim	Não
11	Agente Médico Clínico Geral	Curso Superior em Medicina e inscrição no CRM	3	2	2	2	21	30	Sim	Não

* **Núcleo de Conhecimentos Gerais** – Compreende questões de Língua Portuguesa, Matemática, Informática e Conhecimentos Gerais/atualidades.

* **Núcleo de Conhecimentos Específicos** – Compreende questões da área de atuação do cargo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JATAIZINHO

Estado do Paraná

CNPJ/MF 76.245.042/0001-54

ANEXO IV – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

1) **Agente de Serviço de Limpeza e Alimentação:**

- Executar trabalho de limpeza nas escolas e demais unidades do Município;
- Abastecer, com produtos de higiene, os banheiros das escolas e demais unidades do Município;
- Abastecer e conservar os bebedouros de água mineral existente nas escolas e nos diversos setores da administração;
- Proceder à entrega de documentos, revistas, jornais, periódicos, correspondências e outros;
- Executar atividades de inspeção de alunos;
- Preparar a merenda escolar e servi-la aos alunos e efetuar a limpeza dos utensílios;
- Preparar alimentação supervisionada em outras unidades do Município;
- Higienizar e esterilizar o ambiente de trabalho, bem como os utensílios necessários;
- Executar tarefas de vigilância na portaria das escolas;
- Auxiliar nas atividades de recepção e encaminhamento de pessoas, chamadas telefônicas e outros;
- Executar toda e qualquer outra tarefa não especificada, porém assemelhada a essas funções descritas.
- Executar trabalho de limpeza em todos os órgãos e unidades do Município, assim como nas ruas e demais logradouros públicos;

2) **Agente de Serviços Gerais:**

- Executar trabalho de limpeza em todos os órgãos e unidades do Município, assim como nas ruas e demais logradouros públicos;
- Auxiliar no remanejamento de cargas e descargas de veículos, móveis e materiais das diversas instalações das diversas unidades;
- Efetuar cargas e descargas de materiais, manualmente ou utilizando equipamentos, tais como carrinhos de mão e alavanca;
- Abastecer, com produtos de higiene, os banheiros das unidades e órgãos públicos;
- Abastecer e conservar os bebedouros de água mineral existente nas unidades e órgãos públicos;
- Proceder à entrega de documentos, revistas, jornais, periódicos, correspondências e outros;
- Executar atividades primárias de jardinagem, reparação do solo, capina, roça, realizar plantio de diversas espécies de plantas, colheita e armazenamento dos produtos;
- Executar trabalhos de escavação de solo, abrindo valas e fossas, abrir picadas e fixar piquetes;
- Higienizar e esterilizar o ambiente de trabalho, bem como os utensílios necessários;
- Executar tarefas de vigilância e portaria em escolas, postos de saúde, prefeitura e demais prédios públicos municipais, bem como de logradouros públicos;
- Executar serviços de detetização nas instalações dos prédios públicos;
- Executar toda e qualquer outra tarefa não especificada, porém assemelhada a essas funções descritas.

3) **Agente Motorista:**

- Dirigir veículos de pequeno, médio e grande porte, desde que tenha a habilitação necessária;
- Dirigir ônibus escolares, desde que possua habilitação exigida;
- Controlar o consumo de combustíveis, quilometragem e lubrificação, objetivando a manutenção do veículo;
- Acompanhamento e inspeção na montagem e desmontagem de motores, carrocerias, e na substituição de peças e regulagem dos veículos e maquinários.
- Realizar outras atividades de condução de veículos, quando solicitado.

4) **Agente de Combate às Endemias:**

- Exercício de atividades de vigilância, prevenção e controle de doenças e promoção de saúde, mediante ações domiciliares ou comunitárias, individuais ou coletivas, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob responsabilidade do gestor municipal.
- Pesquisas de vetores nas fases larvária e adulta;
- Eliminação de criadouros/depósitos positivos através de remoção, destruição, vedação, entre outros;
- Tratamento focal e borrifações com equipamentos portáteis;
- Distribuição e recolhimento de coletores de fezes;
- Coleta de amostras de sangue de cães;
- Registro das informações referentes às atividades executadas em formulários específicos;
- Orientação da população com relação aos meios de evitar a proliferação de vetores;
- Encaminhamento aos serviços de saúde dos casos suspeitos de doenças endêmicas.
- Executar toda e qualquer tarefa não especificada, porém assemelhada a essas funções acima descritas.

5) **Agente Eletricista:**

- Instalar e fazer a manutenção das redes de distribuição de energia e equipamentos elétricos em geral, guiando-se por esquemas e outras especificações, utilizando ferramentas e aparelhos de medição, para assegurar o bom funcionamento do sistema elétrico.
- Estudar o trabalho a ser realizado, consultando plantas, esquemas, especificações e outras informações, para estabelecer o roteiro das tarefas e a escolha do material necessário;
- Executar trabalhos rotineiros de eletricista, colocando e fixando os quadros de distribuição, caixa de fusíveis, tomadas e interruptores, utilizando ferramentas manuais, comuns e específicas, para estruturar a parte geral da instalação elétrica;
- Realizar a manutenção e instalação de iluminação, inclusive ornamental, em prédios, praças, feiras, exposições, ruas, festas, desfiles e outras solenidades, montando luminárias, faixas e aparelhos de som, para obter os efeitos desejados;
- Executar a manutenção preventiva e corretiva de máquinas e equipamentos elétricos, reparando peças e partes danificadas, para assegurar o seu perfeito funcionamento;
- Supervisionar e orientar as tarefas executadas por seus auxiliares, acompanhando as etapas de instalação, manutenção e reparação elétrica, para assegurar a observância das especificações de qualidade e segurança;
- Executar o corte, a dobra e a instalação de eletrodutos, bem como a instalação de cabos elétricos, utilizando puxadores de aço, grampos e dispositivos de fixação, para dar prosseguimento a montagem;



PREFEITURA MUNICIPAL DE JATAIZINHO

Estado do Paraná

CNPJ/MF 76.245.042/0001-54

- Elaborar croquis de ligação elétrica, desenhando a quadra, rua e posteamento, para que seja feito o aumento de energia ou para instalar novas redes elétricas;
- Executar serviços de instalação e manutenção em redes elétricas e telefônicas;
- Zelar pela limpeza e conservação do seu setor de trabalho, dos materiais, dos equipamentos e das ferramentas utilizadas;
- Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo seu superior imediato.

6) **Agente Auxiliar Administrativo:**

- Organizar e manter controle e guarda de documentos e informações;
- Atender telefones, transmitindo os recados às pessoas;
- Levar e trazer documentos de uma unidade para outra, quando solicitado;
- Efetuar anotações e transmitir os recados aos demais servidores;
- Preencher impressos de requerimentos e outros documentos;
- Atendimento ao público;
- Receber requisições de material, conferindo as especificações contidas quanto a discriminação, quantidade, tipo e tamanho, para armazenar e/ou distribuir os materiais às unidade solicitantes;
- Controlar a entrada e saída de material;
- Organizar e controlar arquivos e fichários;
- Efetuar os trabalhos e tarefas administrativas inerentes às secretarias das unidades escolares e departamentos de educação;
- Exercer atividades auxiliares de organização, arquivo e controle em Biblioteca municipal;
- Agendar consultas médicas nos Postos de Saúde;
- Auxiliar nas atividades de protocolo e cadastros;
- Efetuar todas as demais funções de caráter administrativo correlatas e de mesmo nível de complexidade e responsabilidade.

7) **Professor de Educação Infantil:**

- Exerce a docência na rede municipal de ensino, transmitindo os conteúdos pertinentes de forma integrada, proporcionando à criança o desenvolvimento físico, psicomotor, intelectual e emocional;
- Exerce atividades de cuidados higiênicos e de saúde à criança;
- Promove e participa de jogos e atividades lúdicas com a criança, com objetivos de diversão e, ao mesmo, tempo, de crescimento intelectual;
- Exerce atividades técnico-pedagógicas que dão diretamente suporte às atividades de ensino;
- Planeja, coordena, avalia e reformula o processo ensino/aprendizagem, e propõe estratégias metodológicas compatíveis com os programas a serem operacionalizados;
- Gerencia, planeja, organiza e coordena a execução de propostas administrativo-pedagógicas, possibilitando o desempenho satisfatório das atividades docentes e discentes.

8) **Professor (com Habilitação em Educação Física):**

- Exerce a docência na rede municipal de ensino, transmitindo os conteúdos pertinentes de forma integrada, proporcionando ao aluno condições de exercer sua cidadania;
- Exerce atividades técnico-pedagógicas que dão diretamente suporte às atividades de ensino;
- Planeja, coordena, avalia e reformula o processo ensino/aprendizagem, e propõe estratégias metodológicas compatíveis com os programas a serem operacionalizados;
- Desenvolve o educando para o exercício pleno de sua cidadania, proporcionando a compreensão de co-participação e co-responsabilidade de cidadão perante sua comunidade, Município, Estado e País, tornando-o agente de transformação social;
- Gerencia, planeja, organiza e coordena a execução de propostas administrativo-pedagógicas, possibilitando o desempenho satisfatório das atividades docentes e discentes.

9) **Agente Assistente Social:**

- Coordenar, elaborar, executar, supervisionar e avaliar estudos, pesquisas, planos, programas e projetos na área de Serviço Social do Município;
- Planejar, organizar e administrar programas e projetos do órgão de ação social do Município;
- Realizar vistorias, perícias técnicas, laudos periciais, informações e pareceres sobre a matéria de Serviço Social;
- Coordenar as ações das associações, núcleos, centros de estudo e de pesquisas em Serviço Social no âmbito da Administração Municipal;
- Realizar todas as demais tarefas e atribuições inerentes à sua formação universitária.

10) **Cirurgião Dentista - PSF:**

- 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.
- Contribuir e participar das atividades de Educação Permanente do TSB, ASB e ESF;
- Realizar supervisão técnica do TSB e ASB; e Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USF.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JATAIZINHO

Estado do Paraná

CNPJ/MF 76.245.042/0001-54

11) **Agente Médico Clínico Geral:**

- Coordenar e executar programas, projetos e serviços sociais desenvolvidos pela Administração Pública, direta, indireta, entidades e organizações populares do Município, em conformidade com o Sistema Único de Saúde e Conselhos Profissionais de Medicina, visando a promoção de melhoria da qualidade de vida da população;
- Promover ações em saúde que propiciem o bem estar dos usuários, efetuando atendimentos médicos, nos vários níveis de atenção, emitindo pareceres, prescrevendo medicamentos e outros, utilizando-se da medicina preventiva e/ou terapêutica;
- Propiciar a plena atenção prestada aos usuários, integrando a equipe multiprofissional de saúde, encaminhando pacientes para atendimento especializado, requerendo pareceres técnicos (contra-referência) e ou exames complementares, analisando e interpretando exames diversos para estabelecer o diagnóstico, prognóstico e plano de tratamento, em conformidade com os ditames do Código de Ética Médica do Conselho Federal de Medicina;
- Manter o registro dos usuários atendidos, incluindo a conclusão diagnóstica, tratamento, evolução, procedimentos tomados, a fim de efetuar a orientação terapêutica adequada;
- Emitir atestados de saúde, aptidão física e mental, óbito e outros;
- Prestar informações e orientações à população, visando proporcionar troca de conhecimentos, divulgar fatores de riscos e outros, participando de grupos/reuniões comunitárias;
- Difundir os conhecimentos médicos preparando material didático, promovendo aulas, palestras, desenvolvendo pesquisas, entre outros;
- Colaborar com a formação e no aprimoramento de outros profissionais de saúde, supervisionando e orientando ações, estágios e participando de programas de treinamento em serviço;
- Preparar informes e documentos de assuntos em medicina, a fim de possibilitar subsídios para elaboração de ordens de serviço, portarias, pareceres e outros;
- Realizar inspeções médicas para efeito de posse em cargo público, readaptação, reversão, aproveitamento, licença por motivo de doença em pessoa da família, aposentadoria, auxílio-doença, salário-maternidade, revisão de aposentadoria, licença acidente de trabalho, entre outros, visando o cumprimento da legislação;
- Realizar outras inspeções médicas de caráter elucidativo ou apoio relativo a casos sujeitos à perícia, conforme solicitação, bem como expedir laudo de licença para tratamento de saúde dos servidores, efetuando perícias domiciliares ou hospitalares, na impossibilidade de comparecimento destes ao local de perícia;
- Compor a Junta médica para revisão de laudos e apreciação dos pedidos de reconsideração, quando necessários e ou solicitado, bem como auxiliar nos inquéritos administrativos e/ou judiciais e figurar como assistente técnico nas perícias judiciais designadas, formulando quesitos;
- Solicitar, quando necessário, exames complementares e pareceres de especialistas para melhor elucidação do caso;
- Constituir comissões médico-hospitalares, diretorias de associações e entidades de classe, atendendo as diversas unidades da Prefeitura sobre assuntos e exigências de sua formação técnica.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JATAIZINHO

Estado do Paraná

CNPJ/MF 76.245.042/0001-54

ANEXO V – Programa para provas

Prova do Núcleo de Conhecimentos Gerais para os cargos de nível de escolaridade fundamental: Agente de Serviço de Limpeza e Alimentação, Agente de Serviços Gerais, Agente Motorista, Agente de Combate às Endemias, Agente Eletricista, Agente Auxiliar Administrativo

ASSUNTO	CONTEÚDO
Língua Portuguesa	Compreensão de Texto; sinônimo e antônimo, pontuação, concordância, as classes gramaticais: reconhecimento de frases corretas e incorretas e ortografia oficial.
Matemática	As quatro operações com números inteiros e fracionários; Sistema métrico decimal (medidas de comprimento e de massas), medidas de tempo (hora, minuto e segundo), Resolução de situações problema.
Conhecimentos Gerais/atualidades	Meio ambiente; cidadania; políticas públicas; cotidiano brasileiro; atualidades nacionais e internacionais; direitos sociais, individuais e coletivos; ética profissional; saúde e qualidade de vida.
Informática (Apenas para os cargos de Agente de Combate às Endemias e Agente Auxiliar Administrativo)	Operação e utilização básica de computador. Conceitos de organização e de gerenciamento de arquivos, pastas e programas. Conceitos e comandos de aplicativos de edição de texto. Conceitos e comandos de aplicativos de edição de planilha eletrônica. Noções gerais de utilização de correio eletrônico.

Prova do Núcleo de Conhecimentos Gerais para o cargo de nível de escolaridade média: Professor de Educação Infantil

ASSUNTO	CONTEÚDO
Língua Portuguesa	Interpretação de texto; gêneros textuais; modalidades de texto; conhecimento da norma culta na modalidade escrita do idioma; ortografia oficial; acentuação gráfica; pontuação; classes gramaticais; concordância verbal e nominal; pronomes: emprego e colocação; regência nominal e verbal.
Matemática	Teoria dos conjuntos; conjuntos dos números reais; operações, propriedades e problemas; cálculos algébricos; grandezas proporcionais - regra de três simples e composta; porcentagem e juro simples; sistema monetário brasileiro; equação do primeiro e segundo grau - problemas; sistema decimal de medidas (comprimento, superfície, volume, massa, capacidade e tempo) - transformação de unidades e resolução de problemas; geometria: ponto, reta, plano – ângulos, polígonos, triângulos, quadriláteros, circunferência, círculo e seus elementos respectivos – figuras geométricas planas (perímetros e áreas) – sólidos geométricos (figuras espaciais): seus elementos e volumes; Funções do 1º e 2º graus; sequências, progressões aritméticas e geométricas; resolução de problemas.
Conhecimentos Gerais/atualidades	Cultura geral (nacional e internacional); elementos da política brasileira; meio ambiente; cidadania; políticas públicas; cotidiano brasileiro; atualidades nacionais e internacionais; direitos sociais, individuais e coletivos; ética profissional; saúde e qualidade de vida.
Informática	Conceitos e princípios de proteção e segurança, em informática. Operação e utilização básica de computador. Conceitos de organização e de gerenciamento de arquivos, pastas e programas. Conceitos e comandos de aplicativos de edição de texto. Conceitos e comandos de aplicativos de edição de planilha eletrônica; Conceitos e comandos de aplicativos de edição de apresentação e slide. Noções gerais de utilização de correio eletrônico. Internet. Noções relativas a softwares livres. Noções de hardware e de software para o ambiente de microinformática. Conceitos e procedimentos de proteção e segurança para a informação. Procedimentos, aplicativos e dispositivos para armazenamento de dados e para a realização de cópia de segurança (backup).

Prova de Conhecimentos Gerais para os cargos de nível de escolaridade superior: Professor (com Habilitação em Educação Física), Agente Assistente Social, Cirurgião Dentista – PSF, Agente Médico Clínico Geral

ASSUNTO	CONTEÚDO
Língua Portuguesa	Interpretação de texto; gêneros textuais; modalidades de texto; conhecimento da norma culta na modalidade escrita do idioma; ortografia oficial; acentuação gráfica; pontuação; classes gramaticais; concordância verbal e nominal; pronomes: emprego e colocação; regência nominal e verbal.; sentido literal e sentido figurado; crase; emprego das conjunções; conhecimento gramatical de acordo com o padrão culto da língua; teoria geral da frase e sua análise: orações, períodos e funções sintáticas.
Matemática	Conjunto dos números naturais: a numeração decimal; múltiplos e divisores de um número natural: divisibilidade; máximo divisor comum; mínimo múltiplo comum; números fracionários; Sistema Métrico Decimal: perímetro de figuras planas; áreas de figuras planas (triângulos, quadriláteros, círculos e polígonos regulares; conjunto dos números inteiros relativos; conjunto dos números racionais: resolução de equações do 1º grau; razão e proporção; propriedades das proporções; divisão proporcional; média aritmética simples e ponderada; regra de três simples e composta; porcentagem, juros simples e montante; conjunto dos números reais: operações com polinômios; produtos notáveis; fatoração; sistemas de equações do 1º grau com duas incógnitas. equações do 2º grau; relações métricas e trigonométricas nos triângulos retângulos: aplicação do teorema de Pitágoras; funções: função do 1º grau, função quadrática, função exponencial; função logarítmica; Análise Combinatória Simples; geometria sólida: prismas e pirâmides, cilindros e cones, esfera - áreas e volumes; operações e resoluções de problemas envolvendo os itens do programa.
Conhecimentos Gerais	Cultura geral (nacional e internacional); elementos da política brasileira; meio ambiente; cidadania; políticas públicas; cotidiano brasileiro; atualidades nacionais e internacionais; direitos sociais, individuais e coletivos; ética profissional; saúde e qualidade de vida.
Informática	Conceitos e princípios de proteção e segurança, em informática. Operação e utilização básica de computador. Conceitos de organização e de gerenciamento de arquivos, pastas e programas. Conceitos e comandos de aplicativos de edição de texto. Conceitos e comandos de aplicativos de edição de planilha eletrônica; Conceitos e comandos de aplicativos de edição de apresentação e slide. Noções gerais de utilização de correio eletrônico. Internet. Noções relativas a softwares livres. Noções de hardware e de software para o ambiente de microinformática. Conceitos e procedimentos de proteção e segurança para a informação. Procedimentos, aplicativos e dispositivos para armazenamento de dados e para a realização de cópia de segurança (backup).



PREFEITURA MUNICIPAL DE JATAIZINHO

Estado do Paraná

CNPJ/MF 76.245.042/0001-54

Prova de Conhecimentos Específicos para os cargos: Agente Motorista, Agente de Combate às Endemias, Agente Eletricista, Agente Auxiliar Administrativo, Professor de Educação Infantil, Professor (com Habilitação em Educação Física), Agente Assistente Social, Cirurgião Dentista – PSF

CARGO	CONTEUDO
Agente Motorista	Legislação de Trânsito, baseada no novo Código de Trânsito Brasileiro. Regras Gerais para a circulação de veículos no perímetro urbano e nas estradas. Os sinais de trânsito, segurança e velocidade. Registro e Licenciamento de veículos. Condutores de veículos - deveres e proibições. As infrações à legislação de trânsito, penalidades e recursos. Operação e manutenção de veículos. Noções básicas de mecânica e sistema elétrico automotivo. Tipos de acidentes e primeiros socorros em acidentes de trânsito. Circulação urbana e trânsito. Direção defensiva. Aquaplanagem. Conhecimentos sobre segurança do trabalho. Tecnologia e sistema embarcados.
Agente de Combate às Endemias	Processo saúde-doença e seus determinantes/condicionantes; promoção da saúde: conceitos e estratégias; prevenção e promoção da saúde: visita domiciliar; avaliação das áreas de risco ambiental e sanitário; Nacional de Atenção Básica: conceitos de eficácia e eficiência e efetividade em saúde coletiva; estratégia de avaliações em saúde: conceitos, tipos instrumentos e técnicas; noções básicas de epidemiologia, meio ambiente e saneamento; saneamento básico e risco ambiental (contaminação por produtos químicos); coleta seletiva do lixo; noções básicas sobre doenças de transmissão por artrópodes, vetores e roedores (leishmaniose visceral e tegumentar, dengue, malária, raiva, dentre outras); Epidemiologia e prevenção de doenças transmitidas por artrópodes, vetores e roedores; atividades de Vigilância Entomológica: controle do vetor; atividades em situação de transmissão, avaliação de densidade larvária; controle mecânico: mutirão de limpeza, arrastão de limpeza, uso de produtos alternativos; controle químico: grupos de inseticidas utilizados, classificação toxicológica, cuidados básicos na aplicação, EPIs (Equipamentos de Proteção Individual); segurança no trabalho - prevenção de acidentes; Sistema Único de Saúde – SUS. Leis Orgânicas da Saúde: Lei nº 8.080/90 e Lei nº 8.142/90. Regulamentação da Profissão de Agente de combate às endemias: Lei nº 11.350/2006. Política. Noções Básicas de Epidemiologia: notificação compulsória; investigação; inquérito; surto; bloqueio; epidemia; endemia; controle de agravos. Diretrizes Nacionais para prevenção e controle de epidemias da dengue.
Agente Eletricista	Corrente elétrica e resistores: Corrente elétrica. A causa da corrente elétrica. Intensidade de corrente elétrica e seu sentido convencional. Continuidade da corrente elétrica. Efeito Joule. Potência elétrica. O quilowatt-hora (kWh). Valores nominais. Fusíveis. Lei de Ohm. Condutor ideal. Interruptores. Resistores. Associação de resistores e medidas elétricas: Associação de resistores. Reostatos. Curto circuito. Medidas elétricas: O galvanômetro. Amperímetros. Voltímetros. Ponte de Wheatstone. Circuitos elétricos: Geradores de energia elétrica. Circuito simples. Receptores elétricos. Associação de geradores. Capacitores: Definição. O processo de carga de um capacitor. Capacitância. Energia potencial eletrostática de um capacitor. Circuito RC. Associação de capacitores. Noções de corrente alternada: Conceitos básicos. Alternador e dínamo. Valor eficaz e potência média da corrente alternada. Transformador; Conhecimentos sobre segurança do trabalho. NBR 5410.
Agente Auxiliar Administrativo	Noções de Administração: eficiência e eficácia. Planejamento: fundamentos, tomada de decisões e ferramentas. Redação oficial: 1) elementos de redação técnica. 2) O emprego adequado dos pronomes de tratamento. 3) A correta utilização de abreviaturas, símbolos e siglas. 4) Formas adequadas de início e encerramento de ofícios e memorandos. 5) Características e modelos de comunicações oficiais: ofício, ata, memorando, circular, convênio, correio eletrônico, portaria, instrução normativa, convite, atestado, certidão, requerimento, relatório, edital. Comunicação Administrativa: noções sobre comunicação na administração pública; correspondências, atos oficiais, encaminhamentos. Manual de redação da Presidência da República. Relações Interpessoais: 1) Relações Humanas; 2) Comunicação Interpessoal; 3) Característica de um bom atendimento; 4) Postura profissional; 5) Empatia; 6) Capacidade de ouvir; 7) Argumentação flexível; 8) O papel do atendimento nas organizações; 9) Características, maneiras e apresentação pessoal; 10) Atendimento telefônico; 11) Habilidade de transmissão e recepção da informação. Noções de Arquivologia.
Professor de Educação Infantil	Regras básicas de servidor público; Ética, Normas e comportamento em serviço público; Metodologia do Ensino de Língua Portuguesa, metodologia do Ensino da Matemática, Avaliação, Políticas Educacionais, metodologia do Ensino de ciências, metodologia do ensino de História, metodologia do ensino de Geografia, Gestão Escolar, Educação Infantil, Educação Especial, Ensino Fundamental, Projeto Político pedagógico. Constituição da República, ECA – Estatuto da Criança e do Adolescente, Parâmetros Curriculares Nacionais, LDB (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional), FUNDEB(Fundo de Manutenção e Diretrizes da Educação Básica), FUNDEF(Fundo de Manutenção do Ensino Fundamental), Ensino Fundamental de nove anos,Atualidades da área. Estatuto da Criança e do Adolescente; Noções de Planejamento de atividades; Primeiros Socorros; Os brinquedos; Normas para utilização dos brinquedos; Normas de Segurança; Desenvolvimento Físico e Motor; Necessidades Básicas, Desenvolvimento Cognitivo; Desenvolvimento da Linguagem; O Recém-Nascido: Necessidades e Reflexos; Desenvolvimento Emocional, Desenvolvimento Social; Desenvolvimento Intelectual, Crescimento e Desenvolvimento; Tentativa de Treinamento Precoce; Maturação e Aprendizagem; Lei de Diretrizes e Bases.
Professor (com Habilitação em Educação Física)	A Educação Física como cultura corporal; Abordagens da Educação Física Escolar; Aprender e ensinar Educação Física: automatismos e atenção, afetividade e estilo pessoal, portadores de necessidades especiais; Aptidão Física e seus componentes; Avaliação Física e antropométrica; Conhecimentos básicos do crescimento e desenvolvimento infantil; Critérios gerais e específicos de avaliação de Educação Física para o ensino fundamental; Cultura corporal e cidadania; Dança, lutas e jogos pré-desportivos na escola; Dificuldades na aprendizagem motora; Educação Física inclusiva; Educação Física: concepção e importância social; Esportes individuais e coletivos; Estimulação precoce na área motora; Ética e recomendações para o profissional de educação física; Jogos, recreação e lazer; Lei nº 8.069, de 13/07/1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente; Movimento na Educação Física; Objetivos gerais e específicos de Educação Física para a educação fundamental; Objetivos Gerais e Específicos de Educação Física para Educação Infantil e Anos Iniciais do Ensino Fundamental; Organização curricular no Ensino Fundamental; Os conteúdos de Educação Física na educação fundamental: critérios de seleção e organização dos conteúdos; Os direitos fundamentais da criança: saúde, proteção, educação, lazer e esporte; Psicomotricidade; Socorros de urgência na Educação Física Escolar. Bibliografia sugerida: AWAD Hani. Educação Física Escolar: múltiplos caminhos. Jundiaí-SP: Fontoura, 2010. BOJIKIAN FILHO, João C.M. Ensinando voleibol. São Paulo: Phorte, 2008. BRASIL. Lei Federal n. 8069, de 13 de julho de 1990. ECA: Estatuto da Criança e do Adolescente. Brasília, 1990. BRASIL Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros curriculares Nacionais (PCN): Educação Física de primeira à quarta série. Brasília: MEC/SEF, 1997. BRASIL Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros curriculares Nacionais (PCN): Educação Física de quinta a oitava série. Brasília: MEC/SEF, 1998. Brasil Secretaria de Educação Fundamental. Referencial curricular nacional para a educação infantil. volume 3. Brasília: MEC/SEF, 1998. CAMPOS Antônio S. Voleibol da escola. Jundiaí-SP: Fontoura Editora, 2006. CONFEE Conselho Federal de Educação Física. Recomendações para a Educação Física Escolar. Rio de Janeiro: CONFEE, 2014. CONFEE Conselho Federal de Educação Física. Carta Brasileira de Educação Física. Rio de Janeiro: CONFEE, SD. CONFEE Conselho Federal de Educação Física. Intervenção do profissional de Educação Física. Rio de Janeiro: CONFEE, 2002. CONFEE Conselho Federal de Educação Física. Código de ética dos profissionais de Educação Física. Rio de Janeiro: CONFEE, 2003. COSTA Marlon de Paula. Viva o corpo: despertar – Guia de estratégias do professor. Curitiba: Positivo, 2013. COUTINHO Nilton F. Basquetebol na escola. Rio de Janeiro: Sprint, 2007. DARIDO Suraya Cristina, et al. Para ensinar Educação Física: Possibilidades de intervenção na escola. Campinas: Papyrus, 2007. DARIDO Suraya Cristina, et al. Educação Física na escola: implicações para prática pedagógica. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2008. DE ROSE JR Dante, et al. Esporte e Atividade Física na infância e na adolescência. Versão 2010.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JATAIZINHO

Estado do Paraná

CNPJ/MF 76.245.042/0001-54

	<p>Porto Alegre: Artmed, 2009. EHRET Arno, et al. Manual de Handebol treinamento de base para crianças e adolescentes. São Paulo: Phorte, 2008. FERNANDEZ FILHO, José. Novas tendências da avaliação física. Versão 2014. Rio de Janeiro: CEAF, 2014. FERREIRA Ricardo L. Futsal e a iniciação. Rio de Janeiro: Sprint, 2002. FERREIRA Vanja. Educação Física, interdisciplinaridade, aprendizagem e inclusão. Rio de Janeiro: Sprint, 2006. FINCK Silvia C.M.A Educação Física e o Esporte na Escola: cotidiano, saberes e formação. Curitiba: Ibpx, 2011. GALLAHUE, David L.; OZMUN, John C. Compreendendo o desenvolvimento motor: bebês, crianças, adolescentes e adultos. 3. ed. São Paulo: Phorte, 2005. GÓMEZ Maria Salgado, TERÁN Nora Espinosa. Dificuldades de aprendizagem: detecção e estratégias de ajuda. Pirapózzinho-SP: Grupo Cultural, SD. GONÇALVES Fátima A. Psicomotricidade & Educação Física: quem quer brincar põe o dedo aqui. Cajamar-SP: Cultural RBL, 2010. GONZÁLES Fernando Jaime. Práticas pedagógicas em Educação Física: espaço, tempo e corporeidade. Erechim: Edelbra, 2012. GORGATTI Márcia Greguol, et al. Atividade Física Adaptada: qualidade de vida para pessoas com necessidades especiais. Barueri-SP: Manole, 2008. HOFFMAN ShirJ., HARRIS Janet C. Cinesiologia: o estudo da atividade física. Porto Alegre: Artmed, 2002 LOPES Alexandre A. da S.M. Futsal: metodologia e didática na aprendizagem. São Paulo: Phorte, 2004. MALINA Robert M., et al. Crescimento, maturação e atividade física. São Paulo: Phorte, 2009. MARANGON Davi. Viva o corpo: conviver - - Guia de estratégias do professor. Curitiba: Positivo, 2013. MATTHIESSEN Sara Q. Atletismo teoria e prática. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2010. NAHAS Markus V. Atividade Física Saúde e Qualidade de Vida. Londrina: Midiograf, 2003. OLIVEIRA Valdomiro de, PAES Roberto Rodrigues. Ciência do Basquetebol. Versão 2010. Londrina: Sport Training, 2012. NAVARRO Adriana de Almeida (Tradução e adaptação). Estimulação Precoce: Inteligência Emocional e Cognitiva de 3 a 6 anos. Barueri: Grupo cultural, 2010. PALMA Ângela P.T.V., OLIVERIA Amauri A.B, PALMA José A. V. Educação Física e a Organização Curricular. Londrina: EDUEL, 2010. PARANÁ Secretaria de Estado da Educação. Ensino Fundamental de nove anos: orientação pedagógica para os anos iniciais. Curitiba: Secretaria de Estado da Educação, 2010. ROCHA Paulo E.C.P. da. Medidas e avaliação em ciências do esporte. Rio de Janeiro: Sprint, 2008. SANTOS Fabiola Vila dos. Coletânea de atividades de Educação Física para o Ensino Fundamental: basquetebol, futsal, handebol, voleibol. Curitiba: Expoente, 2010. SESI. Departamento Regional do Paraná. O jogo Badminton. Arapongas: SESI/PR, 2012. TENROLLER, Carlos A. Handebol teoria e prática. Rio de Janeiro: Sprint, 2008. TIRADO Augusto Claudio S.A; SILVA Wilson da. Meu primeiro livro de xadrez: curso para escolares. Curitiba: Expoente, 1999. VITOLLO M.R. Nutrição: da gestação à adolescência. Rio de Janeiro: Reichmann& Autores Editores, 2003.</p>
Agente Assistente Social	<p>Políticas Sociais Públicas no Brasil. A evolução histórica do Serviço Social no Brasil. Construção do conhecimento na trajetória histórica da profissão. As questões teóricas metodológicas do Serviço Social: métodos, instrumentais técnico-operativos. A pesquisa social e sua relação com a prática do Serviço Social. Serviço Social e Assistência Social: trajetória, história e debate contemporâneo. Planejamento e administração no Serviço Social: tendências, os aspectos da prática profissional e a prática institucional. O processo de trabalho no Serviço Social. Serviço Social e Ética Profissional. Interdisciplinaridade. Movimentos sociais. Terceiro Setor. Sistema Único de Saúde. Sistema Único de Assistência Social. Fundamentos Legais: Lei Federal N.º 8.662/93 (Lei que regulamenta a profissão do Assistente Social). Código de Ética do Assistente Social. Lei Orgânica da Segurança Social. Lei Orgânica da Saúde. Lei Orgânica da Assistência Social. Norma Operacional Básica - NOB/SUAS. Norma Operacional Básica de Recursos Humanos - NOB/SUAS-RH. Estatuto da Criança e do Adolescente. Estatuto do Idoso. Lei de Diretrizes e Bases da Educação.</p>
Cirurgião Dentista - PSF	<p>Epidemiologia da cárie dentária: indicadores e sua utilização (CPO-D, ceo-d, CPO-S, ceo-s etc); Epidemiologia e indicadores das doenças periodontais; Epidemiologia do câncer bucal; Sistemas de prevenção em saúde bucal oletiva; Sistemas de trabalho; Educação em saúde bucal coletiva. Recursos humanos em saúde bucal coletiva: situação atual no Brasil, legislação e atribuições (CD, THD, ACD). Odontologia Preventiva: Cariologia e risco de cárie; Cárie da primeira infância; Diagnóstico e tratamento de perdas minerais e de lesões iniciais de cárie dentária; Adequação do meio bucal; Etiopatogenia e prevenção das doenças periodontais; Fluoretação das águas de abastecimento público: benefícios, controle. Fluoretos: ação sistêmica e ação tópica; métodos de aplicação; potencial de redução de incidência de cáries e toxicidade; materiais restauradores com liberação de flúor. Amamentação natural x artificial ou mista: influências no desenvolvimento do sistema estomatognático; má-oclusão e hábitos perniciosos. Clínica Odontológica: Exame da cavidade bucal: anamnese, exame clínico, exames complementares; Semiologia e tratamento das infecções dos tecidos moles bucais; Diagnóstico e tratamento da cárie dentária; Diagnóstico e tratamento das doenças periodontais; Anestesiologia: mecanismos de ação, técnicas e precauções; Procedimentos básicos de dentística operatória e restauradora: proteção do complexo dentino-pulpar; materiais odontológicos (forradores e restauradores); Cirurgia oral menor; Urgências odontológicas; Terapêutica e farmacologia odontológica aplicada à clínica. Biossegurança: manutenção de cadeia asséptica; Esterilização; Destino de materiais infectantes. Acesso à câmara pulpar</p>
Agente Médico Clínico Geral	<p>Condições e doenças comuns: dor; febre, hipertermia e hipotermia, rash cutâneo, síncope, confusão mental, choque, tosse, constipação, prurido, edema, distúrbio hidroeletrólítico, distúrbio nutricional, dispneia, reação e intoxicação medicamentosa e outros agentes, efeitos colaterais de medicação. Doenças cardiovasculares, distúrbios osteomusculares, diabetes, asma brônquica, pneumonias, tuberculose, AIDS/DST, parasitose intestinal, hemorragia digestiva alta e baixa, abdômen agudo, hepatite viral aguda e crônica. Transtornos mentais comuns e depressão. Conceitos Básicos de Epidemiologia, estatística em epidemiologia. Indicadores de Saúde. Epidemiologia e serviços de saúde. Epidemiologia e saúde do trabalhador; Conceito de risco em saúde e de determinantes de causalidade. Sistemas de informação em saúde. Epidemiologia e planejamento de Saúde. Epidemiologia e Gestão de Serviços em Saúde. Vigilância e Monitoramento de Eventos Epidemiológicos. Epidemiologia Social. Deontologia Médica; Código de Ética Médica: princípios fundamentais do exercício da medicina, Normas Diceológicas e Deontológicas. Sistema Único de Saúde (SUS): Seus princípios, Suas diretrizes, Leis (8.080/90 e 8.142/90 e alterações); Constituição Federal de 1988 (seção II Da Saúde); Norma Operacional Básica (NOB/SUS/96); Medicina Geral e Medicina Preventiva. PACTO PELA SAÚDE/2006. Epidemiologia, fisiopatologia, diagnóstico, clínica, tratamento e prevenção das doenças: Cardiovasculares - insuficiência cardíaca, insuficiência coronariana, arritmias cardíacas, doença reumática, aneurismas de aorta, insuficiência arterial periférica, trombose venosas, hipertensão arterial, choque. Pulmonares - insuficiência respiratória aguda, bronquite aguda e crônica, pneumonia, tuberculose, tromboembolismo pulmonar, pneumopatia intersticial, neoplasias. Do Sistema Digestivo - gastrite e úlcera péptica, colecistopatas, diarreia aguda e crônica, pancreatites, hepatites, insuficiência hepática, parasitoses intestinais, doenças intestinais inflamatórias, doença diverticular do cólon, tumores do cólon. Renais - insuficiência renal aguda e crônica, glomerulonefrites, distúrbios hidroeletrólíticos e do sistema ácido/base, nefrolitíase, infecções urinárias. Metabólicas e do sistema endócrino - hipovitaminoses, desnutrição, obesidade, diabetes mellitus hipotireoidismo, hipertireoidismo, doenças da hipófise e da adrenal. Hematológicas - anemias hipocrômicas, macrocíticas e hemolíticas, anemia aplásica, leucopenia, púrpuras, distúrbios de coagulação, leucemias e linfomas, acidentes de transfusão. Reumatológicas - osteoartrrose, osteoporose, doença reumatoide, doença reumatoide juvenil, gota, lúpus eritematoso sistêmico, artrite infecciosa, doenças do colágeno. Neurológicas - coma, cefaleias, epilepsia, acidente vascular cerebral, meningites, neuropatias periféricas, encefalopatias. Psiquiátricas - alcoolismo, abstinência alcoólica, surtos psicóticos, pânico, depressão, demência e dellirium. Infecciosas e Transmissíveis: sarampo, varicela, rubéola, poliomielite, difteria, tétano, coqueluche, raiva, febre tifoide, hanseníase, doenças sexualmente transmissíveis, AIDS, doença de Chagas, esquistossomose, leishmaniose, leptospirose, malária, tracoma, estreptocócicas, estafilocócicas, doença meningocócica, infecções por anaeróbios, toxoplasmosse, viroses. Dermatológicas - escabiose, pediculose, dermatofitoses, eczema, dermatite de contato, onicomicoses, infecções bacterianas, doença do soro, edema angioneurótico, urticária, anafilaxia. Ginecológicas - doença inflamatória pélvica, câncer ginecológico, leucorreias, câncer de mama intercorrências no ciclo gravídico.</p>



PREFEITURA MUNICIPAL DE JATAIZINHO

Estado do Paraná

CNPJ/MF 76.245.042/0001-54

ANEXO VI – Modelo de Requerimento de Isenção

CONCURSO PÚBLICO n.º 001/2015

Eu, _____
(nome completo, nacionalidade, estado civil)
residente na rua _____, n.º _____, bairro
_____, na cidade de _____,
Estado do Paraná, telefone residencial _____, telefone celular
_____, portador do Documento de Identidade n.º _____,
emitida por _____, em ___ / ___ / ___, e do CPF n.º _____, inscrito no
Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico - sob n.º
_____, de que trata o Decreto 6.135/2007, REQUEIRO a ISENÇÃO da taxa de
inscrição no Concurso Público n.º 001/2015, do MUNICÍPIO DE JATAIZINHO, no qual me
inscrevi para o cargo de _____.

Jataizinho, _____ de _____ de 2015.

(nome completo e assinatura)

Dados Complementares:

Nome completo da mãe:

Data de nascimento (do requerente):

Sexo: () feminino () masculino

Reservado aos responsáveis pela consulta ao SISTAC:

Pedido: () deferido () indeferido

Data da avaliação: ___/___/_____

Carimbo e assinatura do servidor responsável pela consulta.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JATAIZINHO

Estado do Paraná

CNPJ/MF 76.245.042/0001-54

ANEXO VII

FORMULÁRIO PARA ENTREGA DE TÍTULOS CONCURSO PÚBLICO EDITAL Nº. 001/2015

Nome do Candidato: _____

Cargo: _____ RG: _____

TABELA DE TÍTULOS

ORDEM DOS TÍTULOS	DESCRIÇÃO
1º) Doutorado	(Nome do curso, instituição, carga horária, ano de conclusão, área de conhecimento)
2º) Mestrado	(Nome do curso, instituição, carga horária, ano de conclusão, área de conhecimento)
3º) Especialização	1) (Nome do curso, instituição, carga horária, ano de conclusão, área de conhecimento)
	2) (Nome do curso, instituição, carga horária, ano de conclusão, área de conhecimento)
4º) Especialização, Mestrado ou Doutorado em área diversa da área do cargo.	(Nome do curso, instituição, carga horária, ano de conclusão, área de conhecimento)

Quantidade de documentos (folhas) anexados: _____

Declaro serem verdadeiras as informações acima prestadas.

Assinatura do/a candidato/a

Jataizinho, _____ de _____ de 2015.