



Rainha do Noroeste

## PREFEITURA MUNICIPAL DE CIDADE GAÚCHA-PR Estado do Paraná

R. 25 de Julho, n.º 1814 — Fone/Fax (044) 3675-1122  
CEP - 87.820-000 — CNPJ/MF – 75.377.200/0001-67

### EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2017 – CARGO PÚBLICO

Alexandre Lucena, Prefeito Municipal de Cidade Gaúcha - PR, no uso de suas atribuições legais e na forma prevista no Art. 37 da Constituição Federal e mediante as condições estipuladas neste Edital e demais disposições legais aplicáveis, TORNA PÚBLICO, aos interessados que estarão abertas as inscrições para o CONCURSO PÚBLICO para Admissão de Pessoal, pelo Regime Estatutário, conforme abaixo discriminado:

#### 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Concurso Público a que se refere o presente Edital será organizado e executado pela KLC – CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA LTDA.

1.1.1 O presente Concurso Público destina-se ao provimento de vagas e formação de CR – Cadastro de Reservas.

1.1.2. O programa das provas objetivas encontra-se no Anexo I deste Edital.

1.1.3. As atribuições dos cargos encontram-se dispostas no Anexo II deste Edital.

1.1.4. Não serão fornecidas informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas e demais eventos, por telefone ou e-mail. O candidato deverá observar rigorosamente as formas de divulgação estabelecidas neste Edital e demais publicações no endereço eletrônico [www.klcconcursos.com.br](http://www.klcconcursos.com.br).

#### 1. NOMENCLATURA, CARGA HORÁRIA, VAGAS, VENCIMENTOS, TAXA DE INSCRIÇÃO, REQUISITOS E DEMAIS VANTAGENS.

Nomenclatura	C/H	VAGAS	VENC. (R\$)	REQUISITOS MÍNIMOS
Agente Administrativo	40	01	1.124,40	Ensino médio concluído.
Assistente Administrativo	40	01	1.124,40	Ensino médio concluído.
Auxiliar Mecânico	40	CR	1.124,40	Alfabetizado.
Auxiliar de Enfermagem	40	01	1.124,40	Ensino fundamental concluído, curso específico e registro no Conselho.
Bioquímico	20	CR	1.451,00	Curso superior em Farmácia com habilitação em Bioquímica e registro no Conselho.
Fiscal Sanitário	40	CR	1.124,40	Ensino médio concluído.
Fiscal de Tributos	40	CR	1.124,40	Ensino médio concluído.
Motorista	40	CR	1.124,40	Ensino fundamental concluído e CNH, no mínimo, categoria “D”.



Rainha do Noroeste

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CIDADE GAÚCHA-PR**  
**Estado do Paraná**

R. 25 de Julho, n.º 1814 — Fone/Fax (044) 3675-1122  
CEP - 87.820-000 — CNPJ/MF – 75.377.200/0001-67

Professor – Língua Inglesa	20	CR	1.177,10	Curso Superior em Letras com habilitação em Língua Inglesa.
Psicólogo	20	CR	1.451,00	Curso superior em Psicologia e registro no Conselho.
Servente de Serviços Gerais	40	02	1.124,40	Alfabetizado.
Vigia	40	CR	1.124,40	Ensino fundamental incompleto.
Zelador	40	02	1.124,40	Ensino fundamental incompleto.

## 2. DAS INSCRIÇÕES

2.1. As inscrições ficarão abertas:

Entre às **09 horas do dia 24 de maio até às 23 horas e 59 minutos do dia 04 de junho de 2017**, através do endereço eletrônico [www.klconcursos.com.br](http://www.klconcursos.com.br). (horário de Brasília).

2.2. Para inscrever-se via Internet, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico [www.klconcursos.com.br](http://www.klconcursos.com.br), durante o período das inscrições, através dos links correlatos ao Concurso Público e efetuar sua inscrição, conforme os procedimentos estabelecidos abaixo:

2.2.1. Ler e aceitar o requerimento de inscrição, preencher o formulário de inscrição, transmitir os dados via Internet e imprimir o boleto bancário;

2.2.2. O vencimento do pagamento das inscrições, para ter sua validade, será até o dia **05/06/2017**.

2.2.2.1. O valor da Taxa de Inscrição constante deste edital são as seguintes:

ESCOLARIDADE	VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO EM R\$
Alfabetizado/Ensino Fundamental	45,00
Ensino Médio	65,00
Ensino Superior	100,00

2.2.3. O boleto bancário, com vencimento para o dia **05/06/2017**, disponível no endereço eletrônico [www.klconcursos.com.br](http://www.klconcursos.com.br), somente poderá ser impresso, após a conclusão do preenchimento da ficha de solicitação de inscrição on-line;

2.2.4. As inscrições efetuadas via Internet somente serão confirmadas após a comprovação do pagamento do valor da inscrição;

2.2.5. As solicitações de inscrição via Internet, cujos pagamentos forem efetuados após o dia **05/06/2017**, não serão aceitas;

2.2.6. A empresa KLC – Consultoria em Gestão Pública não se responsabiliza por solicitações de inscrições via Internet não recebidas por motivo de ordem técnica dos computadores, falha de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados;



Rainha do Noroeste

## PREFEITURA MUNICIPAL DE CIDADE GAÚCHA-PR Estado do Paraná

R. 25 de Julho, n.º 1814 — Fone/Fax (044) 3675-1122  
CEP - 87.820-000 — CNPJ/MF - 75.377.200/0001-67

2.2.7. Ao se inscrever o candidato deverá preencher o nome e sobrenome corretamente e indicar o cargo para o qual pretende concorrer. O candidato que deixar de preencher nome e sobrenome terá sua inscrição indeferida.

2.2.8. O descumprimento das instruções de inscrição via Internet implicará a não efetivação da inscrição.

2.2.9. O candidato é responsável pelas informações prestadas no formulário de inscrição, arcando com as eventuais consequências de erros de preenchimento daquele documento.

2.2.10. Ao inscrever-se no Concurso Público, é recomendável ao candidato observar atentamente as informações sobre a aplicação das provas.

2.2.11. As informações prestadas no formulário de inscrição via Internet serão de inteira responsabilidade do candidato.

2.2.12. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração do cargo.

2.2.12.1. O candidato que realizar mais de uma inscrição, em cargos diferentes, deverá no dia da prova, comparecer ao local e sala de prova da opção que privilegiar e realizar a prova a ela correspondente, caso haja coincidência do dia e do horário de realização das provas, sendo assim, considerado faltoso nas demais opções.

2.2.13. Haverá devolução da importância paga a título de taxa de inscrição nos seguintes casos: pagamento realizado em duplicidade, a maior, fora do prazo, não realização, suspensão ou anulação do concurso público.

2.2.14. Não serão aceitas inscrições por via postal, fac-símile, transferência de conta corrente, DOC, ordem de pagamento, condicionais ou extemporâneas ou por qualquer outra via que não as especificadas neste Edital.

2.3 - O candidato classificado no concurso público de que trata este Edital só poderá ser admitido no cargo se atendidas às seguintes exigências:

2.3.1. Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou português amparado pelo Estatuto de Igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do Artigo 12, § 1º da Constituição Federal.

2.3.2. Estar em gozo de direitos políticos.

2.3.3. Estar em dia com as obrigações eleitorais, documentado com os últimos comprovantes de votação ou certidão da Justiça Eleitoral.

2.3.4. Apresentar Certificado de Reservista ou de dispensa de incorporação, em caso de candidato do sexo masculino.

2.3.5. Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos, à época da posse.

2.3.6. Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, avaliada por Médico do trabalho indicado pelo município.

2.3.6.1. Não estar afastado junto ao INSS na data limite para admissão.

2.3.7. Apresentar documentação comprobatória dos requisitos mínimos exigidos.

2.3.8. Apresentar outros documentos que se fizerem necessários, a época da posse, de acordo com a legislação em vigor.

2.3.9. Não registrar antecedentes criminais por sentença judicial transitada em julgado;

2.3.10. Não receber proventos de aposentadoria ou remuneração de cargo, cargo ou função pública, ressalvados os casos de acúmulo previstos na Constituição Federal;

### **3. DOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS - PNE**

3.1. As pessoas PNE que pretendem fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal é assegurada o direito de inscrição para o cargo em



Rainha do Noroeste

## PREFEITURA MUNICIPAL DE CIDADE GAÚCHA-PR Estado do Paraná

R. 25 de Julho, n.º 1814 — Fone/Fax (044) 3675-1122  
CEP - 87.820-000 — CNPJ/MF – 75.377.200/0001-67

Concurso Público, desde que o exercício do cargo seja compatível com a deficiência de que são portadoras.

3.1.1. Em obediência ao disposto art. 37, § 1º e 2º do Decreto 3.298 de 20/12/99 que regulamenta a Lei 7.853/89, fica reservado aos Portadores de Necessidades Especiais 5% (cinco por cento) das vagas ofertadas para cada cargo.

a) se a fração do número for inferior a 0,5 (cinco décimos), este poderá ser desprezado, não se reservando vagas para pessoas portadoras de necessidades especiais;

b) se a fração do número for igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), este será arredondado, de modo que o número de vagas destinadas às pessoas portadoras de necessidades especiais seja igual ao número inteiro subsequente.

3.1.2. Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas a PNE, estas serão preenchidas pelos demais concursados, com estrita observância da ordem classificatória.

3.1.3. Consideram-se pessoas PNE aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal Nº 3.298/99.

3.1.4. As pessoas PNE, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal Nº 3.298/99, particularmente em seu art. 40, participarão do Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas, e a nota mínima exigida para todos os demais candidatos. Os benefícios previstos no artigo 40, §§ 1º e 2º, deverão ser requeridos por escrito, durante o período das inscrições, através de ficha de inscrição especial.

3.1.5. As pessoas portadoras de necessidades especiais, após a realização da sua inscrição, deverão encaminhar via email – [klcconsultoria@gmail.com](mailto:klcconsultoria@gmail.com) -, até o dia **05 de junho de 2017**, os seguintes documentos:

a) Laudo médico original e expedido no prazo máximo de 60 (sessenta) dias antes do término das inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar previsão de adaptação da prova, informando também o seu nome, documento de identidade (R.G) e opção de cargo;

3.1.6. Os candidatos que necessitarem de condição especial para realização da prova, deverão encaminhar a solicitação de “condição especial”, via email – [klcconsultoria@gmail.com](mailto:klcconsultoria@gmail.com) -, até o dia **05 de junho de 2017**, devendo anexar ao pedido um atestado médico recente informando a espécie e o grau ou nível de deficiência da qual é portador.

3.1.7. Serão indeferidas as inscrições na condição especial de PNE, dos candidatos que não encaminharem dentro do prazo e forma prevista no presente Edital o respectivo laudo médico.

3.1.8. Aos deficientes visuais (**amblíopes**) serão oferecidas provas ampliadas, com tamanho e letra correspondente a corpo 24.

3.1.9. Os candidatos que não atenderem aos dispositivos mencionados no presente Edital serão considerados como não PNE e não terão prova especialmente preparada, sejam quais forem os motivos alegados.

3.1.10. O candidato PNE que não realizar a inscrição conforme instruções constantes neste Edital, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.

3.1.11. A publicação do resultado final do Concurso Público será feita em duas listas, contendo a primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos PNE, e a segunda somente a pontuação destes últimos.



Rainha do Noroeste

## PREFEITURA MUNICIPAL DE CIDADE GAÚCHA-PR Estado do Paraná

R. 25 de Julho, n.º 1814 — Fone/Fax (044) 3675-1122  
CEP - 87.820-000 — CNPJ/MF – 75.377.200/0001-67

### 4. DOS CANDIDATOS AFRO-DESCENDENTES

4.1 Nos termos do Art. 22 da Lei Municipal nº 1605/2005 de 1º de agosto de 2005, ficam reservadas aos afro-descendentes, 10% (dez por cento) das vagas oferecidas. Para o preenchimento da vaga, será considerado afro-descendente aquele que se auto-declarar de cor negra nos formulários de inscrição.

4.1.1. Os candidatos concorrentes às vagas reservadas aos afro-descendentes, após a realização da sua inscrição, deverão encaminhar via email – [klcconsultoria@gmail.com](mailto:klcconsultoria@gmail.com) -, até o dia **05 de junho de 2017**, uma declaração, devidamente assinada e com firma reconhecida, atestando tal situação nos termos do Anexo III deste Edital.

4.1.2 A fixação do número de vagas reservadas aos afro-descendentes, far-se-á pelo total de vagas no edital de abertura do concurso público e se efetivará no processo de nomeação.

4.1.3 Preenchido o percentual estabelecido no edital de abertura, a Administração fica desobrigada a abrir nova reserva de vagas durante a vigência do concurso em questão.

4.2 Quando o número de vagas reservadas aos afro-descendentes resultar em fração, arredondar-se-á para o número inteiro imediatamente superior, em caso de fração igual ou maior a 0,5 (zero vírgula cinco), ou para número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (zero vírgula cinco).

4.3 Detectada a falsidade na declaração a que se refere o inciso 5.1, sujeitar-se-á o infrator às penas da lei, sujeitando-se, ainda:

I – Se já nomeado no cargo efetivo para o qual concorreu na reserva de vagas, utilizando-se da declaração inverídica, à pena disciplinar de demissão;

II - Se candidato, à anulação da inscrição no concurso público e de todos os atos daí decorrentes.

### 5. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

5.1. Será divulgado no dia **09 de junho de 2017** a relação dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas, assim como o local de realização das provas. A relação será afixada em Edital na Prefeitura Municipal de Cidade Gaúcha – PR e disponibilizada no site da empresa responsável pela organização do Concurso Público [www.klcconcursos.com.br](http://www.klcconcursos.com.br). É de responsabilidade do candidato o acesso e verificação dos locais de prova.

### 6. DAS PROVAS E DOS PRINCÍPIOS

6.1 - O Concurso Público será de provas escritas objetivas, provas práticas e prova de títulos.

6.1.1 - A duração da prova será de até 2h (duas horas), já incluída o tempo para preenchimento da folha de respostas.

6.1.2 - O candidato deverá comparecer ao local designado, com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos, munido de UM DOS SEGUINTE DOCUMENTOS NO ORIGINAL:

- Cédula de Identidade - RG;
- Carteira de Órgão ou Conselho de Classe;
- Carteira de Trabalho e Previdência Social;
- Certificado Militar;
- Carteira Nacional de Habilitação, emitida de acordo com a Lei 9.503/97 (com foto);
- Passaporte.





Rainha do Noroeste

## PREFEITURA MUNICIPAL DE CIDADE GAÚCHA-PR Estado do Paraná

R. 25 de Julho, n.º 1814 — Fone/Fax (044) 3675-1122  
CEP - 87.820-000 — CNPJ/MF - 75.377.200/0001-67

6.1.3 - As provas objetivas (escritas) desenvolver-se-ão em forma de testes, através de questões de múltipla escolha, com 04 (quatro) alternativas cada uma (A, B, C e D). Cada questão terá apenas 01 (uma) alternativa correta. Na prova escrita será atribuída pontuação 0,0 (zero) a questões com mais de uma opção assinalada, questões sem opção, com rasuras ou preenchidas a lápis.

6.1.4 - Em caso de anulação de questões, por duplicidade de respostas, falta de alternativa correta ou qualquer outro motivo, estas serão consideradas corretas para todos os candidatos e, os pontos correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos que não os obtiveram, independente de recurso.

6.1.5 - Durante as provas não serão permitidas: consultas bibliográficas de qualquer espécie, utilização de máquina calculadora, agendas eletrônicas ou similares, telefone celular, BIP, "WALKMAN" ou qualquer material que não seja o estritamente necessário para a realização das provas. Os aparelhos "celulares" deverão ser desligados e deixados sobre a mesa do fiscal de sala até o término da prova.

6.1.6 - O candidato que, durante a realização da prova, for encontrado utilizando qualquer um dos objetos especificados acima será automaticamente eliminado do concurso.

6.1.7 - É vedado o ingresso de candidato portando arma nos locais de realização da prova, **exceto policiais em serviço.**

6.1.8 - Será, também, eliminado do concurso o candidato que incorrer nas seguintes situações: deixar o local de realização da prova sem a devida autorização; tratar com falta de urbanidade os examinadores, auxiliares, fiscais ou autoridades presentes; proceder de forma a tumultuar a realização das provas; estabelecer comunicação com outros candidatos ou com pessoas estranhas, por qualquer meio; usar de meios ilícitos para obter vantagem para si ou para outros; deixar de atender às normas contidas no caderno de provas e às demais orientações expedidas pela organização do concurso.

6.1.9 - As respostas deverão ser assinaladas, pelo candidato, com caneta de tinta azul ou preta, na Folha de Respostas. Não serão computadas questões não respondidas, que contenham rasuras, que tenham sido respondidas a lápis, ou que contenham mais de uma alternativa assinalada, mesmo que uma delas esteja correta.

6.1.10 - A Folha de Respostas, cujo preenchimento é de responsabilidade do candidato, é o único documento válido para a correção e deverá ser entregue no final da prova ao fiscal de sala.

6.1.11 - Não será computada questão com emenda ou rasura, ainda que legível, nem questão não respondida ou que contenha mais de uma resposta, ainda que uma delas esteja correta.

Em nenhuma hipótese haverá substituição da folha de respostas, por erro do candidato.

6.1.12 - Após adentrar a sala de provas e assinar a lista de presença, o candidato não poderá, sob qualquer pretexto, ausentar-se sem autorização do Fiscal de Sala;

6.1.13 - O candidato somente poderá retirar-se do local de aplicação das provas, após 1 (uma) hora do horário previsto para o início das mesmas e constante do presente Edital, devendo entregar ao Fiscal da Sala a respectiva folha de respostas

### 7. DA COMPOSIÇÃO DAS PROVAS E NÚMERO DE QUESTÕES

7.1. Para os cargos de **Auxiliar de Enfermagem, Bioquímico e Psicólogo** a avaliação constará de prova escrita objetiva, de caráter eliminatório. A prova escrita objetiva será composta por 20 (vinte) questões, avaliada na escala de 0,0 (zero) a 100,0 (cem) pontos, conforme quadro abaixo:

Tipo de prova	Nº de questões	Valor de cada questão	Valor total das questões
Conhecimentos Específicos	10	6,0	60,0 pontos



Rainha do Noroeste

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CIDADE GAÚCHA-PR**  
**Estado do Paraná**

R. 25 de Julho, n.º 1814 — Fone/Fax (044) 3675-1122  
CEP - 87.820-000 — CNPJ/MF – 75.377.200/0001-67

Língua Portuguesa	07	4,0	28,0 pontos
Raciocínio Lógico	03	4,0	12,0 pontos

A classificação final será efetuada pela ordem decrescente da nota final obtida por cada candidato.

7.2. Para os cargos de **Agente Administrativo, Assistente Administrativo, Fiscal Sanitário e Fiscal de Tributos** a avaliação constará de prova escrita objetiva (eliminatória). A prova escrita objetiva será composta por 20 (vinte) questões, avaliada na escala de 0,0 (zero) a 100,0 (cem) pontos, conforme quadro abaixo:

<b>Tipo de prova</b>	<b>Nº de questões</b>	<b>Valor de cada questão</b>	<b>Valor total das questões</b>
Língua Portuguesa	10	5,0	50,0 pontos
Informática	05	5,0	25,0 pontos
Raciocínio Lógico	05	5,0	25,0 pontos

A classificação final será efetuada pela ordem decrescente da nota final obtida por cada candidato.

7.3. Para o cargo de **Motorista** a avaliação constará de prova escrita objetiva e prova prática, ambas de caráter eliminatório. A prova escrita objetiva será composta por 20 (vinte) questões, avaliada na escala de 0,0 (zero) a 100,0 (cem) pontos, conforme quadro abaixo:

<b>Tipo de prova</b>	<b>Nº de questões</b>	<b>Valor de cada questão</b>	<b>Valor total das questões</b>
Conhecimentos Específicos	07	5,0	35,0 pontos
Língua Portuguesa	07	5,0	35,0 pontos
Matemática	06	5,0	30,0 pontos

A nota final será calculada através da média aritmética dos pontos obtidos por cada candidato nas duas provas (prova escrita e prova prática). A classificação final será efetuada pela ordem decrescente da nota final obtida por cada candidato.

7.4. Para o cargo de **Professor – Língua Inglesa**, a avaliação constará de prova escrita objetiva, de caráter eliminatório, e prova de títulos. A prova escrita objetiva será composta por 20 (vinte) questões, avaliada na escala de 0,0 (zero) a 100,0 (cem) pontos, conforme quadro abaixo:

<b>Tipo de prova</b>	<b>Nº de questões</b>	<b>Valor de cada questão</b>	<b>Valor total das questões</b>
Conhecimentos Específicos	10	6,0	60,0 pontos
Língua Portuguesa	07	4,0	28,0 pontos
Raciocínio Lógico	03	4,0	12,0 pontos

A classificação final será efetuada pela somatória dos pontos obtidos por cada candidato nas duas provas (prova escrita e prova de títulos).

7.5. Para os cargos de **Auxiliar Mecânico, Servente de Serviços Gerais, Vigia e Zelador** a avaliação constará de prova escrita objetiva (eliminatória). A prova escrita objetiva será



Rainha do Noroeste

## PREFEITURA MUNICIPAL DE CIDADE GAÚCHA-PR Estado do Paraná

R. 25 de Julho, n.º 1814 — Fone/Fax (044) 3675-1122  
CEP - 87.820-000 — CNPJ/MF – 75.377.200/0001-67

composta por 20 (vinte) questões, avaliada na escala de 0,0 (zero) a 100,0 (cem) pontos, conforme quadro abaixo:

<b>Tipo de prova</b>	<b>Nº de questões</b>	<b>Valor de cada questão</b>	<b>Valor total das questões</b>
Língua Portuguesa	10	5,0	50,0 pontos
Matemática	05	5,0	25,0 pontos
Conhecimentos Gerais	05	5,0	25,0 pontos

A classificação final será efetuada pela ordem decrescente da nota final obtida por cada candidato.

### 8. DA PROVA PRÁTICA

8.1. **Serão convocados para a Prova Prática** os 15 (quinze) primeiros classificados na Prova Escrita para o cargo de **Motorista**, em ordem decrescente de classificação, começando pela maior nota da lista geral de classificados na Prova Escrita, sendo que, em caso de empate será aplicado o seguinte critério:

a) que tiver mais idade considerando-se, caso necessário, o horário de nascimento;

8.1.1. A prova prática consistirá em dirigir o veículo de forma adequada, partindo do local em que se encontra, sem cometer erros ou demonstrar insegurança que ofereça risco para si, para os avaliadores e para o equipamento, atendendo as orientações de execução definidas pelo avaliador, de forma adequada, atendendo aos critérios indicados. Ao final do teste o veículo deverá ser conduzido, se for o caso, ao seu local de origem.

8.1.1.2. O exame de direção veicular será realizado em percurso comum a todos os candidatos, a ser determinado no dia da prova, com duração máxima de até 06 (seis minutos), onde será avaliado o comportamento do candidato com relação aos procedimentos a serem observados durante o trajeto, as regras gerais de trânsito e o desempenho na condução do veículo, tais como: rotação do motor, uso do câmbio, freios, localização do veículo na pista, velocidade desenvolvida, obediência à sinalização de trânsito (vertical e horizontal) e semafórica, como também outras situações durante a realização do exame.

8.1.1.3. No decorrer do trajeto serão apontadas as faltas cometidas, sendo descontados pontos conforme quadro a seguir:

<b>CATEGORIA DA FALTA</b>	<b>PONTOS A SEREM DESCONTADOS</b>
Falta Grave	7,0
Falta Média	5,0
Falta Leve	3,0

Obs: A tipificação das faltas acima mencionadas encontra-se discriminada nos incisos II, III e IV, Artigo 19 da Resolução 168/2004-CONTRAN.

8.1.1.4. O candidato que durante a realização da Prova Prática cometer qualquer tipo de falta prevista no inciso I, artigo 19, da Resolução 168/2004-CONTRAN, será automaticamente eliminado do Concurso.

8.2. Para realizar a prova prática os candidatos deverão apresentar, no mínimo, a **Carteira de Habilitação categoria "D"**, a qual deverá ter sido obtida ou renovada até a data da realização da Prova Prática, sem a qual não poderá realizar a prova.





Rainha do Noroeste

## PREFEITURA MUNICIPAL DE CIDADE GAÚCHA-PR Estado do Paraná

R. 25 de Julho, n.º 1814 — Fone/Fax (044) 3675-1122  
CEP - 87.820-000 — CNPJ/MF - 75.377.200/0001-67

- 8.2.1 O candidato que deixar de apresentar carteira de habilitação será automaticamente eliminado.
- 8.2.2 Não serão aceitos certificados de auto-escola, comprovantes de encaminhamento ou outro documento que não seja a carteira de habilitação.
- 8.3. A Prova Prática terá caráter eliminatório, e serão avaliadas na escala de 0,00 (zero) a 100,0 (cem) pontos, devendo o candidato obter 50,0 (cinquenta) pontos ou mais para ser considerado aprovado.
- 8.4. Em hipótese alguma será realizada qualquer prova fora dos locais, horários e datas determinados, e sob nenhum pretexto ou motivo, segunda chamada para a realização da prova, sendo atribuída a nota 0,00 (zero) ao candidato ausente ou retardatário, seja qual for o motivo alegado.
- 8.5. Não haverá tratamento diferenciado a nenhum candidato, sejam quais forem as circunstâncias alegadas, tais como alterações orgânicas ou fisiológicas permanentes ou temporárias, deficiências, estados menstruais, indisposições, câibras, contusões, gravidez ou outras situações que impossibilitem, diminuam ou limitem a capacidade física e/ou orgânica do candidato, sendo que o candidato deverá realizar os referidos testes de acordo com o escalonamento previamente efetuado pela KLC o qual será realizado de forma aleatória.

### 9. DA PROVA DE TÍTULOS

- 9.1. Os documentos relativos aos Títulos, para o cargo de **Professor - Língua Inglesa**, deverão ser entregues, EXCLUSIVAMENTE, no dia da aplicação das provas, ao fiscal da sala de prova.
- 9.2. A entrega dos documentos relativos à Prova de Títulos não é obrigatória. O candidato que não entregar o Título não será eliminado do Concurso Público.
- 9.3. Os documentos comprobatórios dos Títulos deverão ser acondicionados em ENVELOPE LACRADO, contendo na sua parte externa, o nome do candidato, cargo para o qual está concorrendo, bem como, o número do documento de identidade, devendo os referidos documentos serem apresentados em CÓPIA REPROGRÁFICA AUTENTICADA.
- 9.3.1. O candidato deverá numerar sequencialmente e rubricar cada documento apresentado.
- 9.3.2. Não serão analisados, sendo automaticamente desconsiderados, os envelopes que estiverem em desacordo com os itens 9.3. e 9.3.1. deste Edital.
- 9.3.3. Não deverão ser enviados documentos ORIGINAIS.
- 9.4. Serão aceitos como documentos os Títulos que forem representados por Diplomas e Certificados definitivos de conclusão de curso expedidos por Instituição reconhecida pelo MEC - Ministério da Educação, em papel timbrado, e deverão conter carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento.
- 9.4.1. Os documentos de Títulos que forem representados por declarações, certidões, atestados, e outros documentos que não tenham o cunho definitivo de conclusão de curso, deverão estar acompanhados do respectivo histórico escolar, mencionando a data da colação de grau, bem como deverão ser expedidos por Instituição reconhecida pelo MEC - Ministério da Educação, em papel timbrado, e deverão conter carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento.
- 9.5. Os cursos deverão estar autorizados pelos órgãos competentes.
- 9.6. É de exclusiva responsabilidade do candidato a apresentação e comprovação dos documentos de Títulos.
- 9.7. Não será aceito entrega ou substituições posteriores ao período determinado, bem como, Títulos que não constem nas tabelas apresentadas neste Capítulo.
- 9.8. A pontuação da documentação de Títulos se limitará ao valor máximo de 10,0 (dez) pontos.



Rainha do Noroeste

## PREFEITURA MUNICIPAL DE CIDADE GAÚCHA-PR Estado do Paraná

R. 25 de Julho, n.º 1814 — Fone/Fax (044) 3675-1122  
CEP - 87.820-000 — CNPJ/MF - 75.377.200/0001-67

- 9.9. No somatório da pontuação de cada candidato, os pontos excedentes serão desprezados.  
9.10. Os Títulos não poderão ser contados cumulativamente, sendo pontuado o de maior grau.  
9.11. A prova de títulos terá caráter classificatório.  
9.12. As cópias autenticadas dos documentos entregues não serão devolvidas e farão parte integrante da documentação do Concurso Público.  
9.13. Serão considerados Títulos somente os constantes na tabela a seguir:

TÍTULOS	VALOR UNITÁRIO	COMPROVANTE
a) Doutorado, concluído até a data de apresentação dos títulos, desde que relacionada à área do cargo pretendido.	10,0	Cópia autenticada do diploma, expedido por instituição oficial de ensino, devidamente validado pelo Ministério da Educação (MEC) ou declaração de conclusão de curso, acompanhado da cópia autenticada do respectivo Histórico Escolar.
b) Mestrado, concluído até a data de apresentação dos títulos, desde que relacionada à área do cargo pretendido.	7,5	Cópia autenticada do diploma, expedido por instituição oficial de ensino, devidamente validado pelo Ministério da Educação (MEC) ou declaração de conclusão de curso, acompanhado da cópia autenticada do respectivo Histórico Escolar.
c) Pós Graduação Latu Sensu (especialização) relacionada à área do cargo pretendido, com carga horária mínima de 360 horas, concluída até a data de apresentação dos títulos. (poderão ser apresentados, no máximo, 02 cursos de pós-graduação latu sensu).	2,5	Cópia autenticada do diploma, expedido por instituição oficial de ensino, devidamente validado pelo Ministério da Educação (MEC) ou declaração de conclusão de curso, acompanhado da cópia autenticada do respectivo Histórico Escolar.

### 10. DA DATA DE REALIZAÇÃO DAS PROVAS

- 10.1. A Prova Escrita Objetiva será aplicada no dia **18 de junho de 2017, com início às 09h00min.**, sendo que o local de realização será divulgado no dia **09 de junho de 2017**.  
10.1. A Prova Prática também será aplicada no dia **18 de junho de 2017, com início às 14h00min.**, na Garagem da Prefeitura Municipal de Cidade Gaúcha.

### 11. DAS NORMAS

- 11.1. As provas escritas objetivas serão individuais, não sendo tolerada a comunicação com outro candidato, nem utilização de livros, notas, impressos, celulares, calculadoras e similares. Reserva-se à Comissão Especial do Concurso Público e aos Fiscais, o direito de excluir da prova e eliminar do restante das provas o candidato cujo comportamento for considerado inadequado, bem como, tomar medidas saneadoras, e restabelecer critérios outros para resguardar a execução individual e correta das provas.  
11.2. Em caso de necessidade de amamentação durante a realização das provas, a candidata deverá levar um acompanhante, que terá local reservado para esse fim e que será responsável pela guarda da criança.  
11.3. Não haverá sob qualquer pretexto ou motivo, segunda chamada para a realização das provas e após o fechamento dos portões não será permitida a entrada de candidatos retardatários.



Rainha do Noroeste

## PREFEITURA MUNICIPAL DE CIDADE GAÚCHA-PR Estado do Paraná

R. 25 de Julho, n.º 1814 — Fone/Fax (044) 3675-1122  
CEP - 87.820-000 — CNPJ/MF – 75.377.200/0001-67

11.4. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Concurso Público, os quais serão afixados também nos quadros de aviso do Município, devendo ainda manter atualizado seu endereço.

### 12. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

12.1. Na classificação final entre candidatos com igual número de pontos, serão fatores de preferência o seguinte:

- a) Com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos completos até o último dia de inscrição, nos termos da Lei Federal nº 10741/2003, entre si e frente aos demais, sendo que será dada a preferência ao de idade mais elevada;
- b) que obtiver maior número de acertos na prova de Conhecimentos Específicos (se houver);
- c) que obtiver maior número de acertos na prova de Língua Portuguesa;
- d) que obtiver maior número de acertos na prova de Matemática (se houver);
- e) que obtiver maior número de acertos na prova de Conhecimentos Gerais;
- f) que obtiver maior nota na prova de Títulos, se houver; e
- g) que tiver mais idade considerando-se, caso necessário, o horário de nascimento;

### 13. DIVULGAÇÃO DO GABARITO

13.1. O gabarito oficial da prova escrita objetiva será divulgado no **primeiro dia útil após a realização da referida prova**, a partir das 17h00min, mediante edital afixado na Prefeitura Municipal de Cidade Gaúcha – PR, publicado no órgão de imprensa oficial do município e disponibilizada no site da empresa responsável pela organização do Concurso Público [www.klconcursos.com.br](http://www.klconcursos.com.br).

### 14. DOS RECURSOS

14.1. Caberá interposição de recursos devidamente fundamentados, perante a empresa KLC – CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA LTDA, no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados do primeiro dia subsequente à data de publicação do objeto de recurso contra:

- a) Inscrições não homologadas;
- b) Questões das Provas e Gabarito Preliminar;
- c) Resultados das Provas, desde que se refira a erros de cálculo das notas.

14.2. O pedido de recurso deverá ser endereçado à Comissão Especial de Concurso Público e encaminhado via internet, junto ao endereço eletrônico [www.klconcursos.com.br](http://www.klconcursos.com.br), no campo específico “RECURSO” com as seguintes especificações:

- nome do candidato;
- número de inscrição;
- número do documento de identidade;
- cargo para o qual se inscreveu;
- a questão objeto de controvérsia, de forma individualizada;
- a fundamentação ou o embasamento, com as devidas razões do recurso.

14.3. Quanto aos recursos contra questões da prova e gabarito preliminar, deverá ser elaborado um recurso para cada questão, sob pena de sua desconsideração e os mesmos deverão conter indicação do número da questão, da prova e anexar cópia da bibliografia mencionada também



Rainha do Noroeste

## PREFEITURA MUNICIPAL DE CIDADE GAÚCHA-PR Estado do Paraná

R. 25 de Julho, n.º 1814 — Fone/Fax (044) 3675-1122  
CEP - 87.820-000 — CNPJ/MF - 75.377.200/0001-67

sob pena de sua desconsideração.

14.4. Não serão aceitos recursos encaminhados via postal, via fax e/ou por e-mail, devendo ser digitado ou datilografado e estar embasado em argumentação lógica e consistente. Em caso de contestação de questões da prova, o candidato deverá se pautar em literatura conceituada e argumentação plausível.

14.5. Recursos não fundamentados ou interpostos fora do prazo serão indeferidos sem julgamento de mérito. A Banca Examinadora constitui última instância na esfera administrativa para conhecer de recursos, não cabendo recurso a outra autoridade nem recurso adicional pelo mesmo motivo.

14.6. O resultado dos recursos interpostos será afixado no site [www.klconcursos.com.br](http://www.klconcursos.com.br).

### 15. DA FORMA DE JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA

15.1. A prova escrita objetiva será avaliada na escala de 0,0 (zero) a 100,0 (cem) pontos e terá caráter eliminatório.

15.1.1. Será considerado aprovado na prova escrita objetiva o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50,0 (cinquenta) pontos.

15.1.2. O candidato que não auferir a nota mínima de 50,0 (cinquenta) pontos na prova objetiva será desclassificado do Concurso Público.

15.1.3. A classificação final será efetuada pela ordem decrescente da nota final obtida por cada candidato.

15.1.4. As matérias constantes das provas a que se submeterão os candidatos fazem parte do Anexo I, parte integrante deste Edital.

### 16. DO RESULTADO FINAL

16.1. O resultado final está previsto para ser divulgado no dia **28 de junho de 2017**, a partir das 17h00min, mediante edital afixado na Prefeitura Municipal de Cidade Gaúcha - PR, publicado no órgão de imprensa oficial do município e disponibilizado no site da empresa responsável pela organização do Concurso Público [www.klconcursos.com.br](http://www.klconcursos.com.br).

### 17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1. A inscrição implica na aceitação por parte do candidato de todos os princípios, normas e condições do Concurso Público, estabelecidas no presente Edital e na legislação municipal e federal pertinente.

17.2. A inexistência das afirmativas, a não apresentação ou a irregularidade de documentos, ainda que verificados posteriormente, eliminará o candidato do Concurso Público, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis à falsidade da declaração.

17.3. O órgão realizador do presente certame não se responsabiliza por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes ao concurso.

17.4 - Após 120 (cento e vinte) dias da divulgação oficial do resultado final do Concurso Público, as folhas de respostas serão incineradas e mantidas em arquivo eletrônico, com cópia de segurança, pelo prazo de cinco anos.



Rainha do Noroeste

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CIDADE GAÚCHA-PR**  
**Estado do Paraná**

R. 25 de Julho, n.º 1814 — Fone/Fax (044) 3675-1122  
CEP - 87.820-000 — CNPJ/MF – 75.377.200/0001-67

17.5. O candidato obriga-se a manter atualizado seu endereço para correspondência, junto ao órgão realizador, após o resultado final.

17.6. A validade do presente Concurso Público será de "2" (dois) anos, contados da homologação final dos resultados, podendo haver prorrogação por igual período, a critério da Prefeitura Municipal de Cidade Gaúcha - PR.

17.7. A convocação para admissão dos candidatos habilitados obedecerá rigorosamente a ordem de classificação, não gerando o fato de aprovação, direito à nomeação. Apesar das vagas existentes, os aprovados serão chamados conforme as necessidades locais, a critério da Prefeitura Municipal.

17.8. Ficam impedidos de participar do certame os sócios da KLC Consultoria em Gestão Pública Ltda., ou aqueles que possuam a relação de parentesco disciplinada nos artigos 1591 a 1595 do Novo Código Civil. Constatado o parentesco a tempo o candidato terá sua inscrição indeferida, e se verificado posteriormente à homologação o candidato será eliminado do certame, sem prejuízo das medidas administrativas e judiciais cabíveis.

17.9. Para efeito de admissão, fica o candidato convocado sujeito à aprovação em exame de saúde, elaborado por médicos especialmente designados pela Prefeitura Municipal de Cidade Gaúcha - PR e apresentação de documentos legais que lhe forem exigidos.

17.10. Todos os casos, problemas ou questões que surgirem e que não tenham sido expressamente previstos no presente Edital e Lei Orgânica Municipal serão resolvidos em comum pela Prefeitura Municipal de Cidade Gaúcha - PR, através da Comissão Especial de Concurso Público.

17.11. Os vencimentos constantes do presente Edital são referentes ao da data do presente Edital.

**REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.**

Cidade Gaúcha - PR, 18 de maio de 2017.

**ALEXANDRE LUCENA**  
**Prefeito Municipal**



Rainha do Noroeste

## PREFEITURA MUNICIPAL DE CIDADE GAÚCHA-PR Estado do Paraná

R. 25 de Julho, n.º 1814 — Fone/Fax (044) 3675-1122  
CEP - 87.820-000 — CNPJ/MF - 75.377.200/0001-67

### ANEXO I - PROGRAMA DE PROVAS

#### LÍNGUA PORTUGUESA – NÍVEL SUPERIOR E NÍVEL MÉDIO

Leitura e interpretação de texto. Noções gerais de gramática. Fonologia - ortografia - acentuação gráfica - estrutura e formação de palavras - verbos: tempo, modo, cargo - substantivos: classificação e cargo - flexão de gênero, número e grau, formação e análise - artigo - adjetivo: conceito, classificação correspondência e locuções adjetivas, flexões - advérbios: classificação, flexão, grau e cargo - numeral: tipos e cargo - pronomes: conceito, classificação - preposição - conjunções - interjeições - Sintaxe: frase, oração, período - pontuação - tipos de frases - complementos verbais e nominais - vozes verbais - orações subordinadas - orações coordenadas - concordância verbal e nominal - regência verbal e nominal - Problemas gerais da língua culta: grafia de palavras e expressões - crase - Derivação prefixal e sufixal - Recursos fonológicos, morfológicos, sintáticos, semânticos - figuras de linguagem - figuras de palavra - figuras de pensamento - significação das palavras - vícios de linguagem.

#### LÍNGUA PORTUGUESA – FUNDAMENTAL

Alfabeto da Língua Portuguesa; Ordem Alfabética; Ordenação de Frases; Ortografia; Divisão Silábica e Classificação quanto ao número de sílabas; Frases:- Interrogativa - Exclamativa - Afirmativa - Negativa; Classes de Palavras; Comparação de palavras entre si: Sinônimos e Antônimos; Acentuação Gráfica; Sinais de Pontuação; Concordância dos Nomes (substantivos) e dos Verbos; Análise e Interpretação de Textos.

#### RACIOCÍNIO LÓGICO

Raciocínio lógico envolvendo problemas aritméticos, geométricos e matriciais. Operações com conjuntos. Princípios de contagem e probabilidade. Estruturas lógicas. Lógica sentencial (ou proposicional): proposições simples e compostas; tabelas-verdade; equivalências; leis de De Morgan; diagramas lógicos. Lógica de primeira ordem. Lógica de argumentação: analogias, inferências, deduções e conclusões.

#### INFORMÁTICA

**Noções de Hardware e Software. MS-Windows XP:** conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos MS-Office 2003. **MS-Word 2003:** estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. **MS-Excel 2003:** estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados. **MS-PowerPoint 2003:** estrutura básica das apresentações, conceitos de slides, anotações, régua, guias, cabeçalhos e rodapés, noções de edição e formatação de apresentações, inserção de objetos, numeração de páginas,





Rainha do Noroeste

## PREFEITURA MUNICIPAL DE CIDADE GAÚCHA-PR Estado do Paraná

R. 25 de Julho, n.º 1814 — Fone/Fax (044) 3675-1122  
CEP - 87.820-000 — CNPJ/MF - 75.377.200/0001-67

botões de ação, animação e transição entre slides. **Correio Eletrônico:** uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. **Internet:** Navegação Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas.

### MATEMÁTICA

Conjunto de números: naturais, inteiros, racionais, irracionais, reais, operações, expressões (cálculo), problemas, raiz quadrada; MDC e MMC - cálculo - problemas; Porcentagem; Juros Simples; Regras de três simples e composta; Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, capacidade, tempo, volume; Sistema Monetário Nacional (Real); Equações: 1º e 2º graus; Inequações do 1º grau.

### CONHECIMENTOS GERAIS

Tópicos relevantes de diversas áreas: geografia, história, política, cultura, economia, esportes, saúde, educação, sociedade e atualidades, tanto na esfera nacional quanto internacional. Aspectos Históricos e Geográficos do Estado do Paraná e do município de Cidade Gaúcha - PR.

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

#### AUXILIAR DE ENFERMAGEM

Técnicas básicas de enfermagem: Sinais vitais; Mensuração de altura e peso; Assepsia e controle de infecção; Biossegurança; Administração de medicamentos (noções de farmacologia, cálculo para dosagem de drogas e soluções, vias de administração e cuidados na aplicação, venoclise); Prevenção de úlceras de pressão; Sondagens gástrica e vesical; Coleta de material para exames laboratoriais; Oxigenioterapia; Curativo; Administração de dieta oral, enteral, parenteral. Enfermagem médico-cirúrgica: Cuidados de enfermagem ao paciente com distúrbios endócrinos, cardiovasculares, pulmonares, autoimunes e reumatológicos, digestivos, neurológicos e do sistema hematopoiético; Preparo, acondicionamento e métodos de esterilização e desinfecção de materiais; Atendimento de emergência: parada cardiorrespiratória, corpos estranhos, intoxicações exógenas, estados convulsivos e comatosos, hemorragias, queimaduras, urgências ortopédicas; Vias de transmissão, profilaxia e cuidados de enfermagem relacionados a doenças transmissíveis e parasitárias. Enfermagem materno-infantil: Assistência à gestante no período pré-natal, pré-parto, parto e puerpério; Complicações obstétricas; Recém-nascido normal e patológico; Crescimento e desenvolvimento da criança; Aleitamento materno; Doenças da Primeira Infância. Enfermagem em Saúde Pública: Processo saúde - doença; Imunizações; Vigilância em saúde; Atenção à saúde da criança e do adolescente, do adulto, da mulher e do idoso. Noções de administração aplicada à enfermagem. Atenção Psicossocial; saúde mental, álcool e outras drogas; Código de ética dos profissionais de enfermagem. Lei 8080/90. Lei 8142/90. Ética e legislação profissional.

#### BIOQUÍMICO

Lei 8080/90. Lei 8142/90. Preparo de soluções. Conceitos: molaridade, normalidade. Padronização de técnicas e controle de qualidade. Imunologia - Propriedades gerais da resposta imune. Antígenos. Anticorpos: imunidade humoral, imunidade celular. Sistema complemento.



Rainha do Noroeste

## PREFEITURA MUNICIPAL DE CIDADE GAÚCHA-PR Estado do Paraná

R. 25 de Julho, n.º 1814 — Fone/Fax (044) 3675-1122  
CEP - 87.820-000 — CNPJ/MF - 75.377.200/0001-67

Imunologia nas doenças infecciosas. Métodos para detecção de antígenos e anticorpos: reações de precipitação, aglutinação, hemólise, imunofluorescência; testes imunoenzimáticos. Testes sorológicos para diagnóstico de sífilis, doença de Chagas, toxoplasmose, citomegalovírus, rubéola, hepatites virais, HTLV e HIV. Microbiologia - Técnicas de esterilização, coleta, transporte e processamento de amostras para exames microbiológicos. Métodos de coloração utilizados em microbiologia. Características morfotintoriais das bactérias. Diagnóstico de estafilococos, estreptococos, enterobactérias, bacilos gram-negativos não fermentadores. Neisseria, Haemophilus. Hemocultura, coprocultura, exame microbiológico do liquor. Testes de sensibilidade aos antimicrobianos. Parasitologia - Ciclo vital dos principais parasitos de importância para o homem. Métodos para diagnóstico de protozoários intestinais, helmintos intestinais e parasitos do sangue e tecidos. Hematologia - Realização e interpretação do hemograma. Alterações da série eritroide. Principais anemias. Hemoglobinopatias mais frequentes. Aspectos hematológicos nas infecções bacteriana e viral. Leucemias. Testes diagnósticos da coagulação plasmática. Classificação sanguínea ABO/Rh. Teste de Coombs. Prova cruzada. Citologia de líquidos biológicos. Bioquímica - Valores de referência. Função renal. Equilíbrio hídrico, eletrolítico e ácido-básico. Gasometria. Carboidratos: classificação dos carboidratos, metabolismo e métodos de dosagem da glicose. Lipídeos: metabolismo e métodos de dosagem. Lipoproteínas: classificação e doseamento. Proteínas específicas: classificação e métodos de dosagem. Função hepática: correlação com enzimas séricas, metabolismo da bilirrubina, métodos laboratoriais, correlações clínico-patológicas. Enzimologia clínica: princípios, correlações clínico-patológicas. Função endócrina: hormônios tireoideanos e hormônios sexuais. Compostos nitrogenados não proteicos, cálcio, fósforo, magnésio e ferro. Métodos de dosagem, correlações clínico-patológicas. Urinálise - Coleta, testes químicos, testes físicos, procedimentos de análise, exame microscópico do sedimento.

### MOTORISTA

Legislação e Regras de Circulação: Legislação e Sinalização de Trânsito; Normas gerais de circulação e conduta; Sinalização de Trânsito; Direção Defensiva; Primeiros Socorros; Noções de Mecânica Básica de Autos; Código de Trânsito Brasileiro e seus anexos, Decreto Nº 62.127 de 16/01/68 e Decreto Nº 2.327 de 23/09/97; Noções sobre acidentes com produtos perigosos, Legislação Específica da Portaria MS 2048, Linguagem de Radiocomunicação, Identificação dos Materiais Existentes no veículo e suas utilidades Prática de Direção Veicular: Condução e operação veicular das diversas espécies compatíveis com a categoria exigida; Manobras internas e externas; Conhecimentos e uso dos instrumentos do painel de comando e outros disponíveis nos veículos da espécie; Manutenção do veículo.

### PROFESSOR - LÍNGUA INGLESA

Referencial Curricular Nacional para Educação Infantil, PCNs, Estatuto da Criança e do Adolescente, Constituição da República e LDB (Lei nº 9.394/96. Nouns: Singular and Plural; Compound; Genitive; Countable and Uncountable. Articles: A/An and The; Use and Omission. Quantity: Some; Any; (Too/Very/So) Much; (So/Too) Many; A lot of; (A) Little; (A) Few; No; None; All; Everybody/thing; Whole; Both; Either; Neither; Enough. Pronouns: Personal; Possessives Adjectives and Pronouns; Reflexive; Some/Anything; Some/Anybody. Adjectives: Form; Position; Order; Comparative and Superlative; As...as. Verbs: Affirmative, Interrogative and Negative Forms; Verbal tenses: Simple and Compound/The Present, the Past, the Future; Modals ; Auxiliary Verbs ; -ing Form and Infinitive; Imperative Mood; Yes/No Questions ; Wh-questions ; Passive Voice. Adverbs: Form; Meaning; Manner; Place; Time; Degree; Frequency;



Rainha do Noroeste

## PREFEITURA MUNICIPAL DE CIDADE GAÚCHA-PR Estado do Paraná

R. 25 de Julho, n.º 1814 — Fone/Fax (044) 3675-1122  
CEP - 87.820-000 — CNPJ/MF – 75.377.200/0001-67

Probability. Prepositions: Meaning; Form; Positions; Place; Movement; Time; Means of Transport. Linking Words/Conjunctions: Time; Contrast; Reason and Result; Purpose. Relative Clauses. If-clauses. Phrasal Verbs. Reported Speech. Word-Formation.

### PSICÓLOGO

PSICOLOGIA GERAL: Aprendizagem, cognição, consciência, emoção memória, motivação, pensamento e linguagem. PSICODIAGNÓSTICO: Conceituação e objetivos; entrevista inicial e de devolução; testes psicológicos. PSICOPATOLOGIA: Neuroses e psicose; distúrbios psicossomáticos. ENTREVISTA: enquadramento, estágios e encerramento. A entrevista com a criança. SAÚDE PÚBLICA E SAÚDE MENTAL: Conceito de saúde e doença; medida das doenças - morbidade e mortalidade; conceito de anormal, normal e causa; saúde mental e medicina preventiva. RECRUTAMENTO E SELEÇÃO DE PESSOAL. Principais aspectos das teorias de Vygotsky e Piaget. Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA) - [Lei nº 8.069/90](#). CID - 10; DSM IV. Ética e Legislação profissional. Lei 8080/90. Lei 8142/90.



Rainha do Noroeste

## PREFEITURA MUNICIPAL DE CIDADE GAÚCHA-PR Estado do Paraná

R. 25 de Julho, n.º 1814 — Fone/Fax (044) 3675-1122  
CEP - 87.820-000 — CNPJ/MF - 75.377.200/0001-67

### ANEXO II - DESCRIÇÃO DOS CARGOS

#### AGENTE ADMINISTRATIVO

**Descrição Sumária:** Fazer o acompanhamento do patrimônio da Prefeitura, controlando localização de bens móveis e imóveis do Município. Executar as atividades administrativas do departamento de serviços urbanos, datilografando, preenchendo documentos, atendendo ao público.

**Descrição Detalhada:** Efetuar cadastramento geral de todos os bens móveis e imóveis da prefeitura, mantendo registro. Fazer levantamento físico em todos os departamentos da Prefeitura, identificando os móveis e equipamentos com chapinhas de metal devidamente numeradas. Redigir e datilografar textos do departamento, quando necessário. Operar máquinas de escrever, microcomputador, telefone. Organizar e manter atualizado o arquivo de documentos e papéis que interessam diretamente ao Prefeito. Colaborar na elaboração do relatório anual de atividades, que é enviado à Câmara Municipal. Executar outras atividades correlatas ao cargo.

#### ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

**Descrição Sumária:** Executar atividades gerais, auxiliando na conferência e digitação de documentos; emitir certidões e outros documentos solicitados, sob a supervisão e autorização superior; etc.

**Descrição Detalhada:** Auxiliar na elaboração e conferência de relatórios; Emitir certidões e outros documentos solicitados, sob a supervisão e autorização superior. Elaborar planos de fiscalização, consultando documentos específicos e guiando-se pela legislação pertinente. Redigir e datilografar ofícios, mensagens e projetos de leis, de acordo com as orientações recebidas. Ordenar a numeração e viabilizar a publicação dos atos oficiais, assim como avisos, comunicações e quaisquer materiais de interesse da administração. Executar outras atividades correlatas ao cargo.

#### AUXILIAR MECÂNICO

**Descrição Sumária:** Auxiliar o mecânico na manutenção da parte mecânica de máquinas e veículos, reparando e substituindo peças que assegurem condições de funcionamento normal.

**Descrição Detalhada:** Examinar veículos e máquinas sob supervisão e orientação do mecânico, para verificar os defeitos ou anormalidades em seu funcionamento. Cuidar da lavagem e limpeza das peças, ferramentas e equipamentos utilizados na oficina a fim de que haja condições de asseio no trabalho, bem como facilitar o serviço mecânico em geral. Fazer o desmanche das peças e veículos sob orientação do mecânico, auxiliando depois no conserto e montagem dos mesmos. Fazer os consertos e reparos necessários a pedido do mecânico. Executar outras tarefas correlatas à função de acordo com as necessidades surgidas.

#### AUXILIAR DE ENFERMAGEM

**Descrição Sumária:** Recepcionar pacientes. Prestar atendimento básico de enfermagem junto ao paciente internado, banho de leito, higiene bucal, acompanhamento de alimentação, fazer curativo, controle diurese, controle drenagem, etc

**Descrição Detalhada:** Prestar atendimento básico de enfermagem junto ao paciente internado. Prestar atendimento básico junto ao Médico em pequenas cirurgias. Manter controle, manutenção, organização e assepsia do material e do ambiente do trabalho. Manter controle e atualização das informações, a partir de formulários próprios e de acordo com as regras pré estabelecidas, através de equipamentos disponíveis à unidade em que serve. Prestar



Rainha do Noroeste

## PREFEITURA MUNICIPAL DE CIDADE GAÚCHA-PR Estado do Paraná

R. 25 de Julho, n.º 1814 — Fone/Fax (044) 3675-1122  
CEP - 87.820-000 — CNPJ/MF – 75.377.200/0001-67

atendimento básico de enfermagem (pré e pós consulta; vacinação, injeção, curativo, hidratação, instrumentação, etc.). Orientar pacientes, recepcionando, triando e efetuando encaminhamento pertinente. Executar outras tarefas correlatas à função de acordo com as necessidades surgidas.

### **BIOQUÍMICO**

**Descrição Sumária:** Programar, orientar, executar, supervisionar e responder tecnicamente pelo desempenho das atividades laboratoriais, realização de controle de qualidade de insumos de natureza biológica, física, química e outros, elaborando pareceres técnicos, laudos e atestados de acordo com as normas.

**Descrição Detalhada:** Programar, orientar, executar, supervisionar e responder tecnicamente pelo desempenho das atividades laboratoriais, realização de controle de qualidade de insumos de natureza biológica, física, química e outros, elaborando pareceres técnicos, laudos e atestados de acordo com as normas. Organizar o processo produtivo, distribuindo tarefas à equipe auxiliar, orientando a correta utilização e manipulação de materiais, instrumentos e equipamentos, de acordo com as normas de higiene e segurança para garantir a qualidade do serviço. Participar no desenvolvimento de ações de investigação epidemiológica, organizando e orientando na coleta, acondicionamento e envio de amostras para análise laboratorial. Realizar estudos de pesquisas microbiológicas, imunológicas, químicas, físicoquímicas relativas à quaisquer substância ou produto que interesse a saúde pública; Participar da previsão, provisão e controle de materiais e equipamentos opinando tecnicamente na aquisição dos mesmos. Participar de equipes multidisciplinares no planejamento, elaboração e controle de programas de saúde pública. Executar outras tarefas correlatas à função de acordo com as necessidades surgidas.

### **FISCAL SANITÁRIO**

**Descrição Sumária:** Fiscalizar atividades particulares, comerciais e industriais constatando nível e condições de saneamento básico e vigilância sanitária

**Descrição Detalhada:** Fiscalizar atividades particulares, comerciais e industriais constatando nível e condições de saneamento básico e vigilância sanitária, transmitindo conhecimentos técnicos, visando a saúde e o meio ambiente. Verificar projetos e seu licenciamento de acordo com a legislação e especificações técnicas vigentes, notificando, embargando e autuando as irregularidades. Identificar problemas na área sanitária, submetendo-os à análise técnica para posterior comunicação e integração com órgãos responsáveis pelas ações subseqüentes. Detectar irregularidades quanto à saúde ocupacional e outras que afetam a saúde pública. Executar outras tarefas correlatas à função de acordo com as necessidades surgidas.

### **FISCAL DE TRIBUTOS**

**Descrição Sumária:** Executar unidades técnicas de fiscalização de tributos do tesouro público municipal, elaborando planos, acompanhando e informando processos a fim de contribuir para que a política tributária fiscal do município se compatibilize com as demais medidas de interesse do desenvolvimento nacional, estadual e regional

**Descrição Detalhada:** Elaborar planos de fiscalização, consultando documentos específicos e guiando-se pela legislação fiscal. Controlar e avaliar os planos de fiscalização, acompanhando sua execução e analisando os resultados obtidos. Executar as tarefas de fiscalização de tributos do Município, inspecionando estabelecimentos industriais, comerciais, de prestação de serviços e demais entidades. Acompanhar a emissão de notas de arrecadação através de notas informativas. Executar outras tarefas correlatas à função de acordo com as necessidades surgidas.





Rainha do Noroeste

## PREFEITURA MUNICIPAL DE CIDADE GAÚCHA-PR Estado do Paraná

R. 25 de Julho, n.º 1814 — Fone/Fax (044) 3675-1122  
CEP - 87.820-000 — CNPJ/MF - 75.377.200/0001-67

### **MOTORISTA**

**Descrição Sumária:** Conduzir veículos pesados como caminhões e outros similares, seguindo seu trajeto ou itinerário previsto, de acordo com as regras do trânsito, para o transporte de cargas e funcionários.

**Descrição Detalhada:** Vistoriar o veículo certificando-se de suas condições de funcionamento. Informar defeitos do veículo, preenchendo ficha específica no almoxarifado, para ser encaminhada ao chefe de manutenção. Dirigir o veículo, observando o fluxo de trânsito e a sinalização, para conduzi-los aos locais indicados. Portar os documentos do veículo e zelar pela sua conservação. Controlar a carga e a descarga do material transportado, orientando sua arrumação no veículo para evitar acidentes. Recolher o veículo após a jornada de trabalho, conduzindo-o à garagem da Prefeitura. Executar outras tarefas correlatas à função de acordo com as necessidades surgidas.

### **PROFESSOR - LÍNGUA INGLESA**

**Descrição Sumária:** Atividades escolares diversas. Atividades de alfabetização. Identificar, diagnosticar, encaminhar e ou atender os educandos em suas dificuldades específicas.

**Descrição Detalhada:** Propor, participar e avaliar propostas político-educacionais; atividades de planejamento; atividades pedagógicas e administrativas. Atividades escolares diversas. Atividades de alfabetização. Processos de ensino-aprendizagem dos educandos. Identificar, diagnosticar, encaminhar e ou atender os educandos em suas dificuldades específicas. Controlar informações inerentes ao processo educacional. Controlar, preparar, confeccionar e sugerir aquisições de materiais e equipamentos técnico-pedagógicos. Manter relacionamento ético profissional e integrado no ambiente de trabalho e junto à comunidade. Executar outras tarefas correlatas à função de acordo com as necessidades surgidas.

### **PSICÓLOGO**

**Descrição Sumária:** Desenvolver diagnóstico psico-social no setor em que atua visando a identificação de necessidades e da clientela alvo de sua atuação.

**Descrição Detalhada:** - Planejar, desenvolver, executar, acompanhar, validar e avaliar estratégias de intervenções psico-sociais diversas, a partir das necessidades e clientelas identificadas. - Participar dentro de sua especialidade, de equipes multidisciplinares e programas de ação comunitária visando a construção de uma ação integrada. Desenvolver ações de pesquisas e aplicações práticas da psicologia no âmbito da saúde, educação, trabalho social, etc. Desenvolver outras atividades que visem à preservação, promoção, recuperação, reabilitação da saúde mental e valorização do homem. Assessorar, prestar consultoria e dar pareceres dentro de uma perspectiva psicossocial. Executar outras tarefas correlatas à função de acordo com as necessidades surgidas.

### **SERVENTE DE SERVIÇOS GERAIS**

**Descrição Sumária:** Fazer a limpeza de ruas, parques e outros locais públicos, varrendo e juntando os detritos ali acumulados, para manter a boa estética e higiene dos locais. Fazer serviços braçais, auxiliando na limpeza, reformas, manutenção e construções que a Prefeitura efetua.

**Descrição Detalhada:** Varrer detritos das calçadas de passeio e ruas, com vassoura, juntando com pá. Acondicionar estes detritos e lixos nos sacos de lixo, deixando-os em pontos específicos, para posterior coleta pelo caminhão de lixo. Ajudar a conservar a cidade limpa, avisando o fiscal de limpeza, os locais que jogam entulhos nas calçadas de passeio para que este tome providências. Fazer a demarcação de lotes, ruas e nivelamentos sob a orientação do engenheiro. Auxiliar em construções que a Prefeitura efetua, como pontes e escolas. Fazer manutenção,





Rainha do Noroeste

## PREFEITURA MUNICIPAL DE CIDADE GAÚCHA-PR Estado do Paraná

R. 25 de Julho, n.º 1814 — Fone/Fax (044) 3675-1122  
CEP - 87.820-000 — CNPJ/MF – 75.377.200/0001-67

reformas, consertos e pinturas nos prédios municipais. Construir calçadas, passeios e meio fio. Fazer bueiros, limpá-los, reformá-los quando necessário e verificar a condição dos mesmos. Executar outras tarefas correlatas à função de acordo com as necessidades surgidas.

### **VIGIA**

**Descrição Sumária:** Executar a vigilância dos prédios e suas respectivas dependências, percorrendo-os sistematicamente e observando se não há irregularidades e verificando a segurança dos mesmos quanto à incêndios, roubos, entrada de pessoas estranhas e outras anormalidades.

**Descrição Detalhada:** Executar a ronda diurna ou noturna das dependências e do local para o qual está designado, verificando se as portas ou janelas bem como outras vias de acesso estão devidamente fechadas. Observar sempre se a rede elétrica e hidráulica está em bom estado de funcionamento evitando incêndios e vazamentos e outras irregularidades. Verificar e controlar a movimentação de pessoas e veículos nos prédios e dependências que está sob sua responsabilidade. Vigiar o cumprimento do regulamento interno e o bem estar das pessoas que encontram-se no prédio. Registrar sua passagem pelos postos de controle, acionando o relógio ponto para comprovação da regularidade de sua ronda. Executar outras atividades correlatas ao cargo.

### **ZELADOR**

**Descrição Sumária:** Exercer funções de limpeza, conservação e manutenção dos prédios e dos seus interiores, assegurando o asseio, o cumprimento do regulamento e a segurança. Auxiliar nas diversas tarefas relacionadas com as atividades dos refeitórios, como preparação de alimentos, limpeza e conservação.

**Descrição Detalhada:** Verificar se nas áreas e/ou instalações do prédio há necessidade de reparos e consertos quanto a parte elétrica, hidráulica e outros executando ou providenciando a manutenção. Fazer pequenos reparos como troca de lâmpadas e fusíveis e solicitar pessoal para consertos maiores. Levar à administração os problemas surgidos, no sentido de encaminhar soluções. Vigiar o cumprimento do regulamento interno e o bem estar das pessoas que encontram-se no prédio. Manter a ordem e serviços de limpeza em geral de cozinhas, procedendo a coleta e lavagem de louça, bandejas e talheres. Auxiliar no preparo das refeições, lavando alimentos, legumes, etc. Executar outras atividades correlatas ao cargo.



Rainha do Noroeste

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CIDADE GAÚCHA-PR**  
**Estado do Paraná**

R. 25 de Julho, n.º 1814 — Fone/Fax (044) 3675-1122  
CEP - 87.820-000 — CNPJ/MF – 75.377.200/0001-67

**ANEXO III**

**DECLARAÇÃO DE CANDIDATO AFRO-DESCENDENTE**

Eu, \_\_\_\_\_, portador do  
RG nº \_\_\_\_\_ e CPF nº  
\_\_\_\_\_, devidamente inscrito no cargo de  
\_\_\_\_\_, DECLARO, nos termos e  
sob as penas da lei, para fins de inscrição no Concurso Público do município  
de Cidade de Gaúcha – PR – (Edital de Concurso Público nº 001/2017), que  
sou cidadão (ã) afro-descendente, nos termos da legislação em vigor,  
identificando-me como de cor \_\_\_\_\_ (negra ou parda), pertencente  
à raça/etnia negra.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

Assinatura do candidato