



# MUNICÍPIO DE CANDÓI

## Estado do Paraná

### CNPJ 95.684.478/0001-94

#### CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EDITAL DE CONCURSO Nº 001/2015

O Prefeito do Município de Candói, Estado do Paraná, através da Secretaria Municipal de Administração, no uso de suas atribuições legais, nos termos do Art. 37 da Constituição Federal e Lei Orgânica Municipal, **TORNA PÚBLICO** a abertura das inscrições ao Concurso Público de Provas Escritas, Provas Práticas, Provas de Aptidão Física e Provas de Títulos, para provimento de vagas existentes, que vierem a vagar ou a serem criadas durante o prazo de validade do concurso, no quadro de servidores do Município de Candói, nos termos da legislação pertinente e das normas estabelecidas neste Edital.

O Concurso Público será executado pela Empresa: Instituto Superior de Educação, Tecnologia e Pesquisa Saber Ltda., inscrita no CNPJ sob nº 05.128.703.0001/13, situada no endereço: Rua Maranhão, 1395, centro, Cascavel-Pr., vencedora da Licitação – Modalidade Tomada de Preços nº 010/2015, com acompanhamento da Comissão Organizadora, nomeada pela Portaria nº 319/2015 de 07 de agosto de 2015, publicada no Jornal Correio do Povo nº 2201 de 08 de agosto de 2015, a qual está incumbida de coordenar, supervisionar, fiscalizar e acompanhar os trabalhos.

A divulgação oficial do inteiro teor deste Edital e os demais editais, relativos às etapas deste Concurso Público dar-se-á com a fixação no Painel de Publicações do Município, no Jornal Correio do Povo. Também serão disponibilizadas em caráter meramente informativo na internet pelos sites [www.saber.srv.br](http://www.saber.srv.br) e [www.candoi.pr.gov.br](http://www.candoi.pr.gov.br).

É obrigação do candidato acompanhar todos os editais referentes ao andamento do presente Concurso Público.

### 1 – DOS CARGOS, NÚMEROS DE VAGAS, VENCIMENTOS, JORNADA DE TRABALHO E HABILITAÇÃO

#### 1.1 – Tabela de Cargos

Cargo	Total de Vagas com PNE	Vagas reservadas para PNE	Remuneração R\$	Carga Horária semanal	Requisitos Mínimos
AGENTE ADMINISTRATIVO	07	01	1.021,90	40	Ensino médio completo + Curso básico de Informática.
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	06		1.079,00	40	Ensino fundamental completo + Curso básico de Informática.
AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO	01		925,78	40	Ensino médio completo e curso de ASB ou ACD
AUXILIAR DE LIMPEZA E VETORES (GARI)	03		788,00	40	Ensino Fundamental incompleto (mínimo 4ª série)
BOMBEIRO COMUNITÁRIO	01		1.159,55	40	Ensino Fundamental completo. CNH categoria “B” ou superior (Lei Municipal nº 1.294/2015)
CIRURGIÃO DENTISTA (40H)	02		3.453,92	40	Ensino superior em odontologia**.
MECÂNICO (MECÂNICA PESADA)	01		1.538,21	40	Ensino Fundamental incompleto (mínimo 4ª série)
MECÂNICO ELETRICISTA	01		1.021,90	40	Ensino Fundamental incompleto (mínimo 4ª série)
MÉDICO CLÍNICO	05		4.493,26	20	Ensino superior em medicina**.



# MUNICÍPIO DE CANDÓI

## Estado do Paraná

### CNPJ 95.684.478/0001-94

GERAL (20H)					
MÉDICO CLÍNICO GERAL (30H)	05		5.145,32	30	Ensino superior em Medicina**.
MÉDICO OBSTETRA (20H)	01		4.493,26	20	Ensino superior em Medicina com Especialização em Obstetrícia**.
MÉDICO ORTOPEDISTA (20H)	01		4.493,26	20	Ensino superior em Medicina com Especialização em Ortopedia**.
MONITOR (A) SOCIAL	03		1.014,61	12x36	Ensino médio completo.
OPERADOR DE MÁQUINAS RODOVIÁRIAS	05		1.159,55	40	Fundamental Incompleto (mínimo 4ª série) CNH categoria "C" ou superior.
PROFESSOR	48	04	Magistério: R\$ 905,86 Pedagogia: R\$ 1.177,65	20	Nível médio, na modalidade Normal-Magistério ou graduação em Pedagogia, com habilitação para atuar na educação infantil e séries iniciais do Ensino Fundamental devidamente Credenciado e reconhecido pelo MEC.
PROTÉTICO DENTÁRIO	01		1.684,91	40	Ensino Médio Completo + Curso Técnico em Prótese Dentária**.
SECRETÁRIO(A) ESCOLAR	02		925,78	40	Ensino Médio Completo + Curso Básico de Informática.
TÉCNICO EM ENFERMAGEM	05		1.684,91	40	Ensino Médio Completo e Curso Técnico em Enfermagem**.

\*\* Possuir registro no Conselho de Classe respectivo.

1.2 – Para os candidatos aprovados e convocados ao cargo de Agente Comunitário de Saúde, a Prefeitura Municipal de Candói – PR irá fornecer o Curso introdutório de formação inicial e continuada de ACS, sendo obrigatória a conclusão do curso, sob pena de aplicabilidade de sanções administrativas, caso não haja participação no referido curso.

1.2.1 – Os candidatos ao cargo de Agente Comunitário de Saúde deverão indicar na ficha de inscrição, a localidade em que pretendem atuar como agentes.

1.2.2 – Os candidatos ao cargo de Agente Comunitário de Saúde deverão residir, desde a publicação do presente edital, na localidade em que pretendem atuar conforme especificado na tabela abaixo. A comprovação de residência será feita posteriormente no ato da contratação, mediante apresentação da conta de água, luz, telefone ou outro documento idôneo, conforme Lei Federal nº 11.350/2006.

CARGO	Nº de vagas	Localidade
Agente Com. de Saúde	01	ILHA DO CAVERNOSO
Agente Com. de Saúde	01	IGREJINHA E FAZENDAS
Agente Com. de Saúde	01	SÃO ROQUE, BARREIRO E VILA TOMÉ
Agente Com. de Saúde	01	CAVERNOSO E SÃO JOÃO BATISTA
Agente Com. de Saúde	01	JACUTINGA E MINGAU
Agente Com. de Saúde	01	SAMAMBAIAL I E SAMAMBAIAL II

1.3 – Os candidatos aprovados no Concurso Público, quando da sua convocação, serão admitidos pelo Regime Estatutário, com jornada de trabalho e remuneração conforme descritos neste Edital.



# MUNICÍPIO DE CANDÓI

## Estado do Paraná

### CNPJ 95.684.478/0001-94

#### **2. DOS REQUISITOS PARA NOMEAÇÃO.**

- 2.1 – Estar devidamente aprovado no concurso público e classificado dentro das vagas estabelecidas neste Edital.
- 2.2 – Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa, desde que o candidato esteja amparado pelo Estatuto de Igualdade entre Brasileiros e Portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do parágrafo 1º, Art. 12 da Constituição Federal e do Decreto nº 70.436/72.
- 2.3 – Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos na data da posse.
- 2.4 – Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos e máxima de 40 (quarenta) anos na data da posse para o cargo de Bombeiro Comunitário, de acordo com a Lei Municipal nº 1.294/2015.
- 2.5 – Estar quite com as obrigações eleitorais mediante comprovação;
- 2.6 – Estar quite e liberado do serviço militar, para os candidatos do sexo masculino, através de comprovação.
- 2.7 – Possuir Cédula de Identidade, Cadastro de Pessoa Física - CPF regularizado e Título Eleitoral.
- 2.8 – Não estar condenado por sentença criminal transitada em julgado e não cumprida, atestada por certidão negativa de antecedentes criminais, sem ressalvas, expedida pelo cartório criminal.
- 2.9 – Não ter sido demitido por justa causa do serviço público, atestado por declaração assinada pelo candidato.
- 2.10 – Possuir CNH categoria “C” ou superior, em plena validade, para o cargo de Operador de Máquinas Rodoviárias, no ato da prova prática, sob pena de eliminação deste Concurso Público. Não serão aceitos protocolos de alteração de categoria de CNH.
- 2.11 – Possuir CNH categoria “B” ou superior, em plena validade, para o cargo de Bombeiro Comunitário, no ato da posse, de acordo com a Lei Municipal nº 1.294/2015, não sendo aceitos protocolos de alteração de CNH;
- 2.12 – Após a investidura no cargo de Bombeiro Comunitário, será exigida participação com aprovação no Curso de Formação a ser realizado pelo Corpo de Bombeiros da Polícia Militar do Paraná, conforme a Lei Municipal nº 1.294/2015.
- 2.13 – Não estar aposentado em decorrência de cargo, função ou emprego público de acordo com o previsto no inciso XVI, XVII e parágrafo 10 do art. 37 da Constituição Federal, alterado pelas Emendas Constitucionais nº 19 e 20.
- 2.14 – Não estar em exercício de cargo público, de acordo com previsto no inciso XVI e XVII do art. 37 da Constituição Federal, alterado pelas Emendas Constitucionais nº 19 e 20.
- 2.15 – Estar registrado no respectivo Conselho de Classe, bem como estar inteiramente quite com as demais exigências legais do órgão fiscalizador e regulador do exercício profissional, quando for o caso;
- 2.16 – Possuir escolaridade e habilitação legal para o exercício do cargo pretendido.
- 2.17 – Apresentar boa condição de saúde física e mental, comprovada através de Exames Laboratoriais de Sangue (Hemograma Completo, Glicose, Ureia e Creatinina) e Urina (Parcial de Urina com Sedimento Corado), Raio X de Tórax PA e Avaliações Médicas Especializadas (Oftalmológica com acuidade visual, Otorrinolaringológica com audiometria, Cardiovascular com eletrocardiograma, Psiquiátrica e Ortopédica com Raio X de coluna lombo-sacra) sob as expensas do candidato.
- 2.17.1 – Os exames e avaliações mencionadas acima deverão ser submetidos à homologação feita pelo médico perito do município de Candói.
- 2.18 - Apresentar os demais documentos solicitados no Edital de Convocação para tomar posse do cargo.
- 2.19 – Os requisitos acima deverão ser comprovados pelo candidato, se aprovado e convocado para tomar posse do cargo. A não apresentação dos comprovantes exigidos tornará sem efeito a aprovação obtida pelo candidato, anulando-se todos os atos ou efeitos decorrentes da inscrição no Concurso.



# MUNICÍPIO DE CANDÓI

## Estado do Paraná

### CNPJ 95.684.478/0001-94

### **3. DAS INSCRIÇÕES**

#### **3.1 – Inscrição via internet:**

**3.1.1 – Será admitida a inscrição somente via internet, no endereço eletrônico [www.saber.srv.br](http://www.saber.srv.br), solicitada no período de 08 horas de 23 de outubro de 2015 até às 23h59min do dia 19 de novembro de 2015.**

3.1.2 – O Instituto Superior de Educação, Tecnologia e Pesquisa Saber Ltda e a Prefeitura Municipal de Candói não se responsabilizarão por solicitação de inscrição via Internet não recebida por motivo de ordem técnica de computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

3.1.3 – O candidato, após realizar sua inscrição via Internet, deverá pagar o boleto bancário até a data de seu vencimento, em toda rede bancária.

3.1.4 – O Boleto Bancário estará disponível no endereço eletrônico [www.saber.srv.br](http://www.saber.srv.br) e deverá ser impresso para o pagamento da taxa de inscrição após a conclusão do preenchimento da ficha de solicitação de inscrição on-line.

3.1.5 – As inscrições via Internet somente serão acatadas após a comprovação de pagamento da taxa de inscrição, EXCLUSIVAMENTE através do boleto bancário, não sendo aceita qualquer outra forma de pagamento.

3.1.6 – O comprovante de inscrição do candidato estará disponível no endereço eletrônico [www.saber.srv.br](http://www.saber.srv.br), após o acatamento da inscrição, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção desse documento.

3.1.7 - O candidato poderá realizar apenas 01 (uma) inscrição neste Concurso Público, em havendo mais de uma inscrição, será validada a última inscrição.

*3.1.8 - Aos interessados que não possuem acesso a Internet, serão disponibilizados terminais com acesso a internet e assistência no período de 23 de outubro de 2015 a 19 de novembro de 2015, em dias úteis, de segunda a sexta-feira, das 09 às 11h30min e das 14 às 17 horas, na Secretaria Municipal de Educação e Cultura anexo a Prefeitura Municipal de Candói.*

3.1.9 – No ato da inscrição, **o candidato portador de necessidades especiais ou não**, que necessite de atendimento diferenciado no dia das provas deste Concurso Público ou prova diferenciada, deverá requerê-lo, por escrito, indicando as condições diferenciadas de que necessita para realização das provas, conforme anexo III, devendo o mesmo ser enviado ao Instituto Saber com sede na Rua Maranhão n°. 1395, Centro, Cascavel - Paraná, CEP 85.801-050.

3.1.10 - Não serão confirmadas as inscrições cujo pagamento tenha sido realizado após o horário limite de compensação bancária do dia 20 de novembro de 2015.

#### **3.1.11. – DO VALOR DE INSCRIÇÃO:**

<b>Escolaridade exigida</b>	<b>Valor da taxa de inscrição</b>
Até o Ensino fundamental	R\$ 30,00
Ensino médio	R\$ 60,00
Ensino superior	R\$ 100,00

3.2 – O candidato poderá obter informações referentes ao concurso público no endereço eletrônico [www.saber.srv.br](http://www.saber.srv.br) ou pelo telefone (45) 3225-3322.

3.3 – Antes do recolhimento da taxa de inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para tomar posse do cargo, se aprovado, pois a taxa, uma vez recolhida, não será restituída em hipótese alguma.

3.4 - Haverá isenção da taxa de inscrição, conforme decreto federal nº 6.593/2008.

3.4.1 - Conforme o Decreto Federal n.º 6.593, de 02 de outubro de 2008, Art. 1º, ficam isentos do pagamento da taxa de inscrição neste Concurso Público, realizado no âmbito municipal, os candidatos que:



# MUNICÍPIO DE CANDÓI

## Estado do Paraná

### CNPJ 95.684.478/0001-94

a) estiverem inscritos no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), de que trata o Decreto Federal n.º 6.135, de 26 de junho de 2007; e

b) for membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto n.º 6.135, de 26 de junho de 2007.

3.4.2 - O candidato que faz jus ao benefício deverá:

a) efetuar sua inscrição no concurso público no período de 23 a 26 de outubro de 2015, através do site [www.saber.srv.br](http://www.saber.srv.br).

b) Preencher a declaração de que atende à condição estabelecida no item 3.4.1, “b”, conforme anexo II deste edital.

c) Encaminhar pelos Correios para o Instituto Saber, Rua Maranhão, 1395, Centro, Cascavel – PR CEP: 85801-050, até o dia 26 de outubro de 2015, os seguintes documentos: Anexo II devidamente preenchido, Cópia autenticada do documento de identificação tipo R.G.

3.4.3 - A declaração falsa sujeitará o candidato às sanções previstas em lei, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto n.º 83.936, de 6 de setembro de 1979.

3.4.4 - Não será aceita solicitação de isenção de pagamento de valor de inscrição via fax ou via correio eletrônico.

3.4.5 - A relação dos pedidos de isenção deferidos e indeferidos será divulgada, em mural na Prefeitura Municipal de Candói- PR, e no site [www.saber.srv.br](http://www.saber.srv.br) no dia 09 de novembro de 2015.

3.4.6 - Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção indeferidos deverão acessar o endereço eletrônico [www.saber.srv.br](http://www.saber.srv.br), imprimir o boleto para pagamento da taxa de inscrição e efetuar o pagamento até o dia 20 de novembro de 2015, conforme procedimentos descritos neste edital.

3.5 – O candidato ou seu procurador são responsáveis pelas informações prestadas na ficha de inscrição, arcando o candidato com as conseqüências de eventuais erros, fraudes e/ou omissões, bem como pela apresentação de documentos fora dos prazos e critérios estabelecidos por este edital.

3.6 – O pedido de inscrição será indeferido para os candidatos que não satisfizerem as exigências impostas por este edital.

3.7 – A Comissão Especial do Concurso Público divulgará a homologação das inscrições, em mural e site da Prefeitura Municipal Candói- PR, no Jornal Correio do Povo, órgão oficial de publicações dos Atos do Município de Candói e no site [www.saber.srv.br](http://www.saber.srv.br), **no dia 25.11.2015.**

3.8 – Havendo divergência nos dados cadastrais do candidato ou não encontrando o nome no Edital de Homologação das Inscrições, o candidato deverá entrar em contato com o Instituto Saber através dos telefones (45) 3225-3322 ou através do e-mail [institutosaber@gmail.com](mailto:institutosaber@gmail.com), para comprovação de ter cumprido o estabelecido no **item 3** e subitens, conforme cronograma.

3.9 - O candidato que não acompanhar a homologação das inscrições e não tiver sua inscrição homologada **NÃO poderá realizar a prova escrita.** Caso sua inscrição seja homologada em outro cargo, ele somente poderá realizar a prova para o cargo onde constar o seu nome.

3.10 - O candidato, ao efetivar sua inscrição, assume inteira responsabilidade pelas informações constantes no Requerimento de Inscrição, sob as penas da lei, bem como assume que está ciente e de acordo com as exigências e condições previstas neste Edital, do qual o candidato não poderá alegar desconhecimento.

3.11 - É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento dos Editais e demais comunicados (divulgação da homologação das inscrições, locais e datas das provas e outros) deste Concurso Público, que serão publicados no Jornal Correio do Povo, Órgão Oficial do Município, afixado em mural no hall de entrada da Prefeitura Municipal de Candói e no site [www.saber.srv.br](http://www.saber.srv.br).



# MUNICÍPIO DE CANDÓI

## Estado do Paraná

### CNPJ 95.684.478/0001-94

#### **4. DAS VAGAS DESTINADAS A CANDIDATOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS**

4.1 - Para efeito do que dispõe o inciso VIII do art. 37 da Constituição Federal e na Lei N.º 7.853/89, e no Decreto n.º 3.298, de 20 de dezembro de 1999, com as alterações introduzidas pelo Decreto n.º 5.296, de 2 de dezembro de 2004, ficam reservadas aos portadores de necessidades especiais 5% (cinco por cento) das vagas, desde que a deficiência de que são portadores não seja incompatível com as atribuições do cargo a ser preenchido, nos termos do art. 43 do Decreto n.º 3.298/99.

4.2 - Aplica-se ao caso a regra de arredondamento contida na Resolução 155/96 do Conselho da Justiça Federal, utilizando-se o arredondamento para o número inteiro imediatamente inferior nas frações menores do que 0,5 (cinco décimos) e imediatamente superior, se as frações que forem maiores ou iguais a 0,5 (cinco décimos).

4.3 - O Candidato portador de necessidades especiais, amparado pela legislação vigente e sob sua inteira responsabilidade, concorre em igualdade de condições com todos os candidatos, resguardadas as ressalvas legais vigentes e, ainda o percentual de 5% (cinco por cento) de vagas reservadas.

4.4 - O candidato portador de necessidades especiais será inicialmente classificado de acordo com as vagas de ampla concorrência para o cargo que concorre. Caso não esteja situado dentro dessas vagas, será classificado em relação à parte, disputando as vagas reservadas a portadores de necessidades especiais no cargo que concorre, caso existam.

4.5 - Somente serão considerados portadores de necessidades especiais aqueles que se enquadrem nas categorias constantes do art. 4º do Decreto 3.298, de 20 de dezembro de 1999, com as alterações introduzidas pelo Decreto n.º 5.296, de 2 de dezembro de 2004.

4.6 - As necessidades especiais do candidato, admitida a correção por equipamentos, adaptações, meios ou recursos especiais, devem permitir o desempenho adequado das atribuições e exigências especificadas para a função, de acordo com o exposto nos subitens.

4.7 - O candidato portador de necessidades especiais deverá assinalar tal condição em local apropriado, no formulário de inscrição.

4.8 - Conforme disposto no Decreto Federal no 3.298, de 20 de dezembro de 1999, em seu art. 39, o candidato deverá:

a) Preencher o requerimento conforme orientações deste Edital;

b) Anexar ao requerimento, original ou cópia autenticada do laudo médico 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.

4.9 - Os portadores de necessidades especiais somente poderão disputar cargos cujas atividades sejam compatíveis com a deficiência de que são portadores.

4.10 - A não-observância do disposto nos itens anteriores acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos em tais condições.

4.11 - Os candidatos aprovados no Concurso Público, quando da nomeação, serão previamente submetidos a exames médicos sob responsabilidade dos candidatos, realizados por profissionais do Município de Candói/PR, ou por estes indicados, que irão avaliar a sua condição física e mental para posse nas vagas reservadas.

4.12 - Após a avaliação de que trata este Edital, caso o candidato não seja considerado portador de deficiência na forma da Lei, deixará de figurar na lista exclusiva de classificação, passando a figurar somente na lista geral de classificação.

4.13 - Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas, estas serão preenchidas pelos demais candidatos com estrita observância da ordem classificatória.

4.14 - O portador de necessidades especiais não está isento do recolhimento da taxa de inscrição.



# MUNICÍPIO DE CANDÓI

## Estado do Paraná

### CNPJ 95.684.478/0001-94

4.15 - O candidato que necessite de condições especiais na data da prova, devido à deficiência que possua ou a impedimentos temporários resultantes de cirurgias e/ou acidentes, deverá especificar na ficha de inscrição, apresentando atestado médico. Caso aconteça esta impossibilidade depois de feita a inscrição o candidato deverá entrar em contato com a Comissão Especial do Concurso ou Instituto Superior de Educação, Tecnologia e Pesquisa Saber Ltda., para anexar atestado médico e informar as condições necessárias.

4.16 - A divulgação da homologação das inscrições dos candidatos que optarem por vagas para pessoas com necessidades especiais será no dia 25.11.2015.

4.17 – O direito a nomeação nas vagas reservadas aos portadores de necessidades especiais será definido pelo laudo apresentado, conforme item 4.8 "b" deste edital, o qual será avaliado e homologado por médico do Município.

4.18 – Caso o candidato inscrito como portador de necessidades especiais não se enquadre nas categorias definidas no art. 4, incisos I a V, do Decreto Federal nº. 3.298/99, a homologação de sua inscrição se dará na listagem geral de candidatos e não na listagem específica para portadores de necessidades especiais.

4.19 - Os candidatos portadores de necessidades especiais deverão obrigatoriamente, encaminhar via SEDEX, requerimento de reserva de vagas para portadores de necessidades especiais, conforme anexo III e laudo de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, nos termos do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999 tendo como prazo máximo para a postagem o dia 07 de novembro de 2015, devendo ser enviado ao Instituto Saber com sede na Rua Maranhão nº. 1395, Centro, Cascavel - Paraná, CEP 85.801-050.

4.19.1 – A data de emissão do laudo não poderá ser superior a noventa (90) dias que antecede a data de publicação deste edital.

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

4.21 – O candidato portador de necessidade especial que, no ato da inscrição não declarar esta condição, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.

4.22 – A publicação do resultado final será feita em duas listas, contendo, a primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos portadores de necessidades especiais, e a segunda, somente a pontuação dos portadores de necessidades especiais.

## **5. DAS ETAPAS DO CONCURSO PÚBLICO**

O Concurso Público compreenderá as seguintes etapas:

**a) Primeira etapa:** consistirá de **Prova Escrita Objetiva**, de múltipla escolha, com uma única alternativa correta, de caráter eliminatório e classificatório a ser aplicada para todos os candidatos. Para os candidatos que concorrem aos cargos de Agente Administrativo e Secretário Escolar a prova escrita será conforme item 7.1.3 e seguintes, constantes deste edital.

**b) Segunda etapa:**

**Prova prática** de caráter classificatório, para os cargos de Mecânico (Mecânica Pesada), Mecânico Eletricista, Operador de Máquinas Rodoviárias.

**Prova de títulos** de caráter apenas classificatório, para o cargo de Professor.

**Prova de Aptidão Física** de caráter eliminatório para o cargo de Bombeiro Comunitário.

Serão considerados classificados na prova escrita e convocados para as provas práticas, títulos e aptidão física, os candidatos que obtiverem na prova escrita nota igual ou superior a 60 (sessenta) pontos, desde que não ultrapasse o limite máximo estabelecido no Quadro abaixo, obedecendo ao Anexo II do Decreto



# MUNICÍPIO DE CANDÓI

## Estado do Paraná

### CNPJ 95.684.478/0001-94

Federal nº 6.944, de 21/08/2009. Havendo empate na última classificação, serão convocados todos os empatados.

QTDE. DE VAGAS PREVISTAS NO EDITAL POR CARGO	NÚMERO MÁXIMO DE CANDIDATOS APROVADOS/ CLASSIFICADOS
1	5
2	9
3	14
4	18
5	22
6	25
7	29
...	...
30 ou mais	duas vezes o número de vagas

Os demais candidatos, mesmo que tenham obtido nota igual ou superior a 60 (sessenta) pontos, mas que ultrapassaram o limite máximo estabelecido no quadro acima estarão desclassificados do certame.

**c) Terceira etapa:** consistirá em exame médico pré-admissional.

## 6. DAS CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DA PROVA ESCRITA

6.1.1 – **A prova escrita será realizada na data provável do dia 13 de dezembro de 2015, em local a ser divulgado no Edital de Homologação das inscrições, com início às 8:30hs.**

6.1.2- Os portões de acesso aos locais de realização da prova permanecerão abertos SOMENTE das 08h00 às 08h30 (horário de Brasília) deste dia, estando impedido de ingressar, por qualquer motivo, o candidato que chegar ao local de prova após o horário estipulado.

6.1.3 – A prova escrita terá a duração improrrogável de 4 horas, avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.

6.1.4 – O candidato deverá comparecer ao local da prova munido de caneta esferográfica azul ou preta transparente, sendo imprescindível a apresentação de documento oficial de identificação com fotografia para ingresso na sala de provas. Serão aceitos como documentos de identificação: Carteiras e ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pelo Ministério das Relações Exteriores e pela Polícia Militar; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos Públicos ou Conselhos de Classe que, por Lei Federal, são válidos como documento de identidade como, por exemplo, as Carteiras do CRA, CRE, OAB, CRC, CRM, etc.; Certificado de Reservista, Passaporte; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei nº 9.503/97) e Cédula de Identidade para Estrangeiros. Caso o candidato tenha documento de Identidade aberto ou avariado ou com foto desatualizada, deverá portar outro documento (dentre os acima citados).

6.1.5– Será excluído do Concurso Público, por ato da Comissão Especial de Concurso o candidato que cometer qualquer irregularidade constante do item 6.1.8 deste edital.

6.1.6 – Será de inteira responsabilidade do candidato o preenchimento correto do cartão de respostas, que será o único documento válido para efeito de correção da prova.

6.1.6.1 – Não serão computadas as questões não-assinaladas, assinaladas a lápis, assim como as questões que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legíveis.

6.1.6.2 – O fiscal de sala entregará o Cartão de Respostas, o qual é personalizado e deverá ser assinado e ter seus dados conferidos e, em hipótese alguma haverá substituição do cartão de respostas em caso de erro ou rasura do candidato.

6.1.6.3 – O candidato deverá transcrever as respostas da prova objetiva para o Cartão de Respostas, que será o único documento válido para a correção. O preenchimento do Cartão de Respostas é de inteira





# MUNICÍPIO DE CANDÓI

## Estado do Paraná

### CNPJ 95.684.478/0001-94

responsabilidade do candidato e deverá ser devidamente assinado e entregue ao fiscal de provas. Após a conclusão da prova, o candidato poderá levar consigo o caderno de questões.

6.1.7- Recomendamos aos candidatos que não levem telefones celulares ou outros equipamentos eletrônicos, bem como, livros, anotações, boné e óculos escuros, pois o Instituto Saber e a Prefeitura Municipal de Candói não se responsabilizam pela perda ou furto destes e outros materiais, pois os mesmos não poderão ser utilizados durante a prova.

6.1.8 – Durante a realização da prova, não serão permitidas consultas de qualquer natureza, o uso de telefone celular, fones de ouvido ou quaisquer outros aparelhos eletrônicos ou similares, bem como, tratar com descortesia os fiscais de provas ou membros da Comissão Especial de Concurso.

6.1.9 – O candidato não poderá ausentar-se da sala durante a prova, a não ser momentaneamente, em casos especiais e na companhia de um fiscal de provas.

6.1.10 – Não será permitida a permanência de acompanhante do candidato ou de pessoas estranhas ao Concurso Público nas dependências do local de aplicação da prova.

6.1.10.1 - A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para esta finalidade e que será responsável pela guarda da criança, não sendo compensado o tempo de amamentação no tempo de duração da prova.

6.1.11 – Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada para realização da prova, seja qual for o motivo alegado pelo candidato, importando a ausência na sua eliminação do Concurso Público.

6.1.12 – Não haverá, igualmente, realização de prova fora do horário ou do local previamente marcado.

6.1.13– Os três últimos candidatos ao terminarem a prova deverão permanecer juntos na sala, sendo somente liberados após terem entregue o cartão resposta e assinar a folha ata e o lacre dos envelopes que guardarão os cartões de respostas para correção.

6.1.14– O candidato que desejar interpor recurso contra alguma das questões poderá fazê-lo em Ata no dia da prova ou conforme item 10 deste Edital.

6.1.15 – A prova escrita objetiva será composta de questões inéditas ou de domínio público, cujo grau de dificuldade seja compatível com o nível de escolaridade mínima exigida para cada cargo.

6.1.16 – Durante a realização das provas, o candidato que prejudicar a tranquilidade e o bom andamento do concurso será advertido e, em caso de reincidência, eliminado do certame.

## 7 – DA COMPOSIÇÃO DAS PROVAS

### 7.1 – DA COMPOSIÇÃO DA PROVA ESCRITA:

7.1.1 – Para os candidatos aos cargos cuja escolaridade seja até o ensino fundamental completo, a prova escrita será composta de 50 (cinquenta) questões, abrangendo as seguintes áreas de conhecimento:

Conteúdos	Quantidade de Questões	Peso Individual	Nota
Língua Portuguesa	10	2,0	20,00
Matemática	05	2,0	10,00
Conhecimentos Gerais e Legislação	10	2,0	20,00
Conhecimentos Específicos do cargo	25	2,0	50,00
<b>Valor Máximo da Prova</b>			<b>100,00</b>

7.1.2 – Para os candidatos aos cargos cuja escolaridade seja o ensino médio completo e Professor, exceto para os cargos de Agente Administrativo e Secretário Escolar, a prova escrita será composta de 50 (cinquenta) questões, abrangendo as seguintes áreas de conhecimento:



# MUNICÍPIO DE CANDÓI

## Estado do Paraná

### CNPJ 95.684.478/0001-94

Conteúdos	Quantidade de Questões	Peso Individual	Nota
Língua Portuguesa	10	2,0	20,00
Matemática	05	2,0	10,00
Conhecimentos Gerais e Legislação	10	2,0	20,00
Conhecimentos Específicos do cargo	25	2,0	50,00
<b>Valor Máximo da Prova</b>			<b>100,00</b>

7.1.3 - A prova escrita para os cargos de Agente Administrativo e Secretário Escolar será composta de 40 (quarenta) questões objetivas de múltipla escolha, com 05 (cinco) alternativas diferentes, sendo apenas uma correta, com pesos iguais entre si, correspondendo a 80% (oitenta por cento) da nota da prova escrita, uma questão de redação (texto dissertativo), correspondendo a 10% (dez por cento) da nota da prova escrita, e uma questão de correspondência oficial (ofício), correspondendo a 10% (dez por cento) da nota da prova escrita, conforme segue:

Conteúdos	Quantidade de Questões	Peso Individual	Nota
Língua Portuguesa	10	2,0	20,00
Matemática	05	2,0	10,00
Conhecimentos Gerais e Legislação	10	2,0	20,00
Conhecimentos Específicos do cargo	15	2,0	30,00
<b>SUBTOTAL</b>			<b>80,00</b>
Redação (texto dissertativo)	01	10	10
Correspondência oficial: ofício	01	10	10
<b>Valor Máximo da Prova</b>			<b>100,00</b>

7.1.4 - Somente será corrigida a redação (texto dissertativo) e correspondência oficial dos candidatos que obtiverem o mínimo de 60% (sessenta por cento) de aproveitamento na Prova Escrita objetiva.

7.1.5 - A **redação** deverá ser constituída de um texto dissertativo, com no mínimo 20 (vinte) e no máximo 30 (trinta) linhas.

7.1.6 - A redação deverá ser manuscrita na folha definitiva da redação, em letra legível, com caneta esferográfica de tinta azul ou preta.

7.1.7 - Será atribuída nota 0 (zero) à dissertação desenvolvida em desacordo com o tema proposto, à folha que não tiver texto, ao candidato que manuscreever em letra ilegível.

7.1.8 - A correção da redação se dará seguindo os seguintes critérios:

CRITÉRIOS DE CORREÇÃO	VALOR
Estruturação lógica do texto (introdução, desenvolvimento e conclusão)	2
Coerência entre a fundamentação e a conclusão	2
Clareza na exposição das idéias	2
Domínio da norma padrão na modalidade escrita do idioma, incluindo: ortografia, acentuação e crase, flexão e emprego das palavras, concordância nominal e verbal, regência nominal. (Haverá desconto de 0,5 ponto para cada erro)	4
<b>TOTAL</b>	<b>10</b>

7.1.9 - A **Correspondência Oficial** será constituída da redação de um ofício, com no mínimo 10 (dez) e no máximo 20 (vinte) linhas.



# MUNICÍPIO DE CANDÓI

## Estado do Paraná

### CNPJ 95.684.478/0001-94

7.1.10 - A redação oficial deverá ser manuscrita na folha definitiva, em letra legível, com caneta esferográfica de tinta azul ou preta.

7.1.11 - Será atribuída nota 0 (zero) à redação oficial desenvolvida em desacordo com o modelo proposto, à folha que não tiver texto, ao candidato que manuscreever em letra ilegível.

7.1.12 - A correção da redação se dará seguindo os seguintes critérios:

CRITÉRIOS DE CORREÇÃO	VALOR
Estruturação do ofício	2
Coerência entre a fundamentação e a conclusão	2
Clareza na exposição das idéias	2
Domínio da norma padrão na modalidade escrita do idioma, incluindo: ortografia, acentuação e crase, flexão e emprego das palavras, concordância nominal e verbal, regência nominal. (Haverá desconto de 0,5 ponto para cada erro)	4
<b>TOTAL</b>	<b>10</b>

7.1.13 – Para os candidatos aos cargos cuja escolaridade seja o ensino superior (exceto para o cargo de Professor), a prova escrita será composta de 50 (cinquenta) questões, abrangendo as seguintes áreas de conhecimento:

Conteúdos	Quantidade de Questões	Peso Individual	Nota
Língua Portuguesa	15	2,0	30,00
Conhecimentos Gerais e Legislação	10	2,0	20,00
Conhecimentos Específicos do cargo	25	2,0	50,00
<b>Valor Máximo da Prova</b>			<b>100,00</b>

## 7.2 – DOS CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS.

7.2.1 – Os conteúdos programáticos estão descritos no Anexo I deste Edital e serão disponibilizados aos candidatos no mural e no site [www.candoi.pr.gov.br](http://www.candoi.pr.gov.br) da Prefeitura Municipal de Candói e no site do Instituto Superior de Educação, Tecnologia e Pesquisa Saber Ltda. [www.saber.srv.br](http://www.saber.srv.br).

## 7.3 – DA PROVA DE APTIDÃO PRÁTICA

7.3.1 – A prova de aptidão prática será aplicada para os cargos de Mecânico (Mecânica Pesada), Mecânico Eletricista e Operador de Máquinas Rodoviárias e será realizada no dia **10 de janeiro de 2016**, em local e horário a ser publicado no Edital de divulgação das notas da prova escrita.

7.3.2 – Somente serão convocados para a prova prática, os candidatos classificados na prova escrita na proporção estabelecida no item 5 deste Edital.

7.3.3 - Os candidatos ao cargo Operador de Máquinas Rodoviárias serão avaliados operando, Motoniveladora e Retroescavadeira. O candidato deverá apresentar CNH categoria C ou superior, sob pena de eliminação desta etapa do concurso público. Os critérios para a avaliação da prova prática serão os seguintes:

- Verificação das condições da máquina;
- Partida e parada;
- Uso do câmbio e dos freios;
- Localização da máquina no local de trabalho;
- Velocidade desenvolvida no local de trabalho;
- Obediência às situações do trajeto.



# MUNICÍPIO DE CANDÓI

## Estado do Paraná

### CNPJ 95.684.478/0001-94

7.3.4 - A prova prática será valorada da seguinte forma: o candidato inicia a prova com 100 pontos, sendo-lhe subtraído o somatório de pontos perdidos relativos às faltas cometidas durante a realização da prova, sendo sua pontuação final calculada de acordo com a fórmula abaixo:

Pontuação da Prova Prática =  $(100 - \sum PP)$ , sendo “ $\sum PP$ ” = somatória dos pontos perdidos.

A gravidade das faltas será definida conforme o previsto no Código de Trânsito Brasileiro e serão valoradas da seguinte forma:

- a) Faltas Gravíssimas: 30 pontos negativos;
- b) Faltas Graves: 20 pontos negativos;
- c) Faltas Médias: 10 pontos negativos, e;
- d) Faltas Leves: 05 pontos negativos.

7.3.5 - As provas práticas consistirão na operação de máquinas específica para o cargo em que está concorrendo, na presença de examinadores, em tarefa a ser determinada no momento da prova, através de planilha previamente elaborada pelo Instituto Saber, na qual, constarão além das questões, o grau da infração cometida.

7.3.6 - Para os cargos de Mecânico (Mecânica Pesada) e Mecânico Eletricista, a prova prática consistirá no desenvolvimento de atividades práticas, na presença de examinadores, abrangendo os conhecimentos necessários aos profissionais no exercício do cargo, onde serão avaliados os seguintes itens:

- Organização do trabalho;
- Uso correto de instrumentos e equipamentos;
- Habilidade e destreza no desenvolvimento das tarefas;
- Conhecimento prático sobre as atividades desenvolvidas.

#### 7.4 – DA PROVA DE TÍTULOS

7.4.1 – Para os candidatos ao cargo de Professor, haverá prova de títulos conforme quadro abaixo. A prova de títulos será realizada no dia **10 de janeiro de 2016**, das 09 às 11 horas na Secretaria de Educação e Cultura anexa a Prefeitura Municipal de Candói, PR.

7.4.2 – Somente serão convocados para a prova de títulos os candidatos classificados na prova escrita na proporção estabelecida no item 5 deste Edital.

7.4.3 – Não serão recebidos títulos em outra ocasião. Os títulos poderão ser entregues pessoalmente ou por terceiros, sem necessidade de procuração.

7.4.4 – O candidato que não entregar os títulos, conforme item anterior receberá nota zero na prova de títulos.

7.4.5 – A Prova de Títulos refere-se à segunda etapa do concurso público para o cargo de Professor e será somente classificatória, sendo que o candidato que deixar de entregar seus títulos não terá somados os pontos correspondentes a essa etapa, mas não ficará eliminado do concurso, pela não entrega.

#### QUADRO DE ATRIBUIÇÃO DE NOTA PARA A AVALIAÇÃO DE TÍTULOS:

Título	Valor de cada título	Valor máximo dos títulos
a) Certificado e/ou Certidão de Conclusão de Curso de Pós Graduação em nível de <b>Especialização</b> , com carga horária mínima de 360 horas na área da educação.	2,5	5,0
b) Certificado e/ou Certidão de Conclusão de Curso de Pós Graduação em nível de <b>Mestrado</b> , na área da educação.	5,0	5,0
c) Certificado e/ou Certidão de Conclusão de Curso de Pós Graduação em nível de <b>Doutorado</b> , na área da educação.	10,0	10,0
<b>NOTA MÁXIMA A SER OBTIDA</b>		<b>20,00</b>



# MUNICÍPIO DE CANDÓI

## Estado do Paraná

### CNPJ 95.684.478/0001-94

7.4.6 - O curso de exigência do cargo não será utilizado para pontuação. Títulos de graduação não serão pontuados.

7.4.7 - Os diplomas de pós-graduação em nível de especialização, mestrado ou doutorado devem estar devidamente registrados e para estes não serão aceitos históricos escolares, declarações ou atestados de conclusão do curso ou das respectivas disciplinas.

7.4.8 - Os documentos, em língua estrangeira, somente serão considerados quando traduzidos para a Língua Portuguesa, por tradutor juramentado, e revalidados de acordo com a Lei Federal nº 9.394/96, que estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional.

7.4.9 - **NÃO** serão aceitas DECLARAÇÕES, em hipótese alguma.

7.4.10 - Os certificados ou diplomas de conclusão de cursos de pós-graduação deverão ser expedidos por instituição oficial reconhecida e credenciada pelo MEC.

**7.4.11- A apresentação dos títulos se dará por fotocópia autenticada em cartório competente e não poderão apresentar rasuras, borrões, emendas ou entrelinhas sob pena de não serem pontuados.**

7.4.12 - O candidato que possuir alteração de nome (casamento, separação, etc.) deverá anexar cópia do documento de identidade, bem como do documento comprobatório da alteração sob pena de não serem pontuados títulos com nome diferente da inscrição e/ou identidade.

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

7.4.14 - Não serão pontuados os títulos que excederem ao máximo em quantidade e pontos, conforme disposição supra.

## **7.5 – DAS PROVAS DE APTIDÃO FÍSICA**

7.5.1 - A prova de aptidão física poderá ser aplicada ao cargo de Bombeiro Comunitário, no **dia 10 de janeiro de 2016**, no **Estádio Municipal Gercy de Paula**, localizado na BR 373, Distrito Industrial II – Candói – Pr, em horário a ser publicado no Edital de divulgação das notas da prova escrita.

7.5.2 - Somente serão convocados para a prova de aptidão física, os candidatos classificados na prova escrita na proporção estabelecida no item 5 - b deste Edital.

7.5.3 - Para concorrer a **APTIDÃO FÍSICA** o candidato deverá apresentar-se com antecedência mínima de 60 (sessenta) minutos do horário previsto para seu início, em trajes apropriados para a prática desportiva, portando Cédula de Identidade, Documento de Inscrição e Atestado Médico, este expedido no período de 30 (trinta) dias que antecedem a aplicação da prova, que comprove boas condições para a prática desportiva e atividades físicas; **caso o candidato não apresente o atestado médico no momento da realização da prova de aptidão física ficará impedido de realizar à mesma e será eliminado do concurso.**

7.5.4 - Os custos e procedimentos necessários à obtenção do atestado médico serão suportados exclusivamente pelo candidato.

7.5.5 - Não haverá repetição na execução dos testes conforme estipulado, exceto nos casos em que a Banca Examinadora concluir pela ocorrência de fatores de ordem técnica, não provocados pelo candidato, que tenha prejudicado seu desempenho.

7.5.6 - O aquecimento e preparação para a prova são de responsabilidade do próprio candidato, não podendo interferir no andamento da prova.

7.5.7 - Os casos de alterações psicológicas ou fisiológicas, não sendo estas enquadradas como deficiência física, que impossibilitem o candidato de submeter-se ao teste, ou de neles prosseguir ou que lhe diminuam



# MUNICÍPIO DE CANDÓI

## Estado do Paraná

### CNPJ 95.684.478/0001-94

a capacidade físico-orgânica, não serão considerados para fins de tratamento diferenciado ou realização de nova prova.

7.5.8 - Caso se verifique a inviabilidade técnica para realização da Prova na data fixada para sua realização, tendo em vista as condições meteorológicas do clima (chuva, tempestades, neve, etc.) ao Município de Candói/PR poderá, caso entender conveniente, transferir a realização dos testes e fixará dentro de 3 (três) dias úteis, a nova data para a realização das provas.

7.5.9 - O ECAFI (EXAME DE CAPACIDADE FÍSICA) se propõe à realização de um conjunto de provas, compostas de exercícios físicos que avaliem parâmetros de força, coordenação e equilíbrio dinâmico e/ou flexibilidade, potência muscular, capacidade aeróbica, anaeróbica e velocidade, sendo o candidato capaz de cumprir com habilidade o que lhe é proposto, obtendo pelo menos os índices mínimos aceitáveis em cada prova e permitindo ainda classificar o estado físico, no momento da execução dos testes, em APTO ou INAPTO.

7.5.10 - O ECAFI será composto pelo Teste de Suficiência Física (TSF), para os candidatos, ao cargo de Bombeiro Comunitário.

7.5.11 - Para ser considerado apto no TSF, o candidato deverá obter, no mínimo, 08 (pontos) na somatória de pontos dos respectivos testes, conforme tabela constante no item.

7.5.12 - Será considerado inapto, o candidato que zerar em uma das provas.

7.5.13 - Para a execução dos testes o candidato deverá apresentar um único atestado médico, que o considere apto para a realização dos testes, as candidatas deverão, ainda, apresentar atestado médico, de acordo com o item 8.2.6.

7.5.14 - O atestado médico referido no subitem anterior deverá conter o nome, CRM legível do médico, assinatura, e deverá ter sido expedido, no máximo, 30 (trinta) dias antes da data da realização do primeiro teste.

7.5.15 - Os atestados médicos serão retidos pela banca examinadora.

7.5.16 - Por ocasião do ECAFI o candidato deverá tomar conhecimento do resultado por ele obtido em cada um dos testes, assinalando a sua ciência.

7.5.17 - O candidato que não reunir condições de realizar qualquer dos testes relacionados ao ECAFI, nos dias, horários e locais previamente estipulados em edital, sejam quais forem os motivos, será desclassificado do certame.

## **8 - TESTE DE SUFICIÊNCIA FÍSICA (TSF) - ECAFI**

8.1 - As provas do TSF para ingresso no Bombeiro Comunitário de Candói, previsto no convênio nº 72/2014 firmado entre a Secretaria de Estado da Segurança Pública – PMPR-CCB e o município de Candói, serão assim divididas:

8.1.1 - Masculino 03 (três) testes, sendo: ShuttleRun, tração em barra fixa e a corrida de 2.400 metros;

8.1.2 - Feminino 03 (três) testes, sendo: ShuttleRun, isometria em barra fixa e a corrida de 2.400 metros.

8.2 - Descrição dos Testes de Suficiência Física:

8.2.1 - Shuttle Run

a) Objetivo: avaliação da agilidade neuromotora e de velocidade.

b) Material: 2 (dois) tacos de madeira (medindo 5cmX5cmX10cm/cada), 1 (um) cronômetro e espaço livre de obstáculos.

c) Procedimento: O candidato coloca-se atrás da linha de largada. Ao comando de voz do avaliador o candidato inicia o teste com o acionamento concomitante do cronômetro. O candidato corre até os tacos colocados após a linha demarcatória, pega um deles e retorna ao ponto de onde partiu, depositando esse taco atrás da linha de partida. Em seguida, sem interromper a corrida, vai buscar o segundo taco, procedendo da mesma forma. O cronômetro é parado quando o candidato deposita o último taco no solo e



# MUNICÍPIO DE CANDÓI

## Estado do Paraná

### CNPJ 95.684.478/0001-94

ultrapassa com pelo menos um dos pés a linha final. Ao pegar ou deixar o taco, o candidato terá que transpor pelo menos um dos pés das linhas que limitam o espaço demarcado. O taco não deve ser jogado, mas sim, depositado ao solo, não podendo ficar sobre as linhas demarcatórias.

- d) Número de Tentativas: 2 (duas), sendo a segunda opcional. Será considerado válido o melhor tempo.
- e) Disposição da pista: A pista do teste deve ter 9,14 metros medidos nas extremidades externas das linhas que limitam o espaço demarcado e os tacos devem estar depositados a 10 centímetros, posicionados, longitudinalmente, além da linha oposta a da largada, separados lateralmente por uma distância de 30 centímetros.
- f) Tempo de Execução: conforme tabela.

#### 8.2.2 - Tração na barra fixa (masculino)

- a) Objetivo: medir a força muscular de membros superiores.
- b) Procedimento: partindo da posição inicial (pegada) na barra, posição pronação, braços estendidos, pés fora do solo, flexionar os braços, ultrapassando o queixo da parte superior da barra, e voltar à posição inicial, ficando com os braços completamente estendidos. Para a contagem serão válidas as trações corretamente executadas, encerrando-se o exercício assim que o candidato largar a barra. Serão consideradas as trações realizadas em que o queixo ultrapasse a altura da barra em ângulo reto e não tenha havido impulso com as pernas, corpo ou qualquer outro auxílio.
- c) Não será computada a primeira tração, caso o candidato a realize com o aproveitamento do impulso feito durante o salto para a empunhadura de tomada à barra, bem como não é permitido o contato das pernas ou do corpo com qualquer objeto.
- d) O avaliado para tomar a posição inicial do exercício poderá sair do solo, ou utilizar-se de apoio para tal.
- e) É permitido ao candidato utilizar-se de luvas, ou de pó de magnésio, ou produto similar, exclusivamente para melhorar a aderência das mãos à barra fixa.
- f) Número de tentativas: 01 (uma).
- g) Número de repetições: conforme tabela.

#### 8.2.3 - Isometria na barra fixa (feminino)

- a) Objetivo: Medir a força muscular de membros superiores.
- b) Procedimento: A posição inicial do exercício consiste na pegada na barra na posição pronação, braços flexionados, queixo em ângulo reto com o pescoço acima da parte superior da barra. A marcação do tempo se dará com o acionamento do cronômetro no momento em que o queixo da avaliada estiver acima do nível da barra, concomitante com os pés suspensos, sendo considerado o tempo, enquanto a candidata permanecer desta forma. Quando a candidata abaixar o queixo do nível superior da barra ou utilizar-se de qualquer apoio, o cronômetro será travado e o tempo anotado.
- c) Não é permitido apoiar o queixo sobre a barra.
- d) A avaliada para tomar a posição inicial do exercício poderá sair do solo ou utilizar-se de apoio para tal.
- e) É permitido à candidata utilizar-se de luvas, pó de magnésio, ou produto similar, exclusivamente para melhorar a aderência das mãos à barra fixa.
- f) Número de tentativas: 01 (uma).
- g) Tempo de execução: conforme tabela.

#### 8.2.4 - Corrida de 2.400m

- a) Objetivo: verificar a capacidade aeróbica do candidato para o ingresso na Bombeiro Comunitário de Candói.
- b) Procedimento: o candidato deverá percorrer a distância de 2.400m correndo ou andando, não sendo permitido parar durante o percurso. Ao final do teste será considerado o tempo levado para percorrer a distância prevista.



# MUNICÍPIO DE CANDÓI

## Estado do Paraná

### CNPJ 95.684.478/0001-94

c) Durante a execução do teste, os fiscais da prova acompanharão o correto cumprimento do exercício, a distância percorrida pelo candidato e o tempo de sua realização. A responsabilidade de contar as voltas executadas na pista de teste é única e exclusiva do candidato.

d) Número de tentativas: 01 (uma).

e) Tempo de execução: conforme tabela a seguir:

<b>SHUTTLE RUN</b> (medido em segundos e décimos de segundo)				
FEMININO			MASCULINO	
Tempo em segundos	Pontos		Tempo em segundos	Pontos
Até 16,5s	5		Até 14s	5
De 16,51s até 16s	4		De 14,01s até 14,59s	4
De 16,01s até 16,5s	3		De 15s até 15,59s	3
De 16,51s até 17s	2		De 16, s até 16,5s	2
De 17,01s até 17,5s	1		De 16,51s até 17s	1
17,51s ou mais	0		17,01s ou mais	0
<b>Isometria em barra fixa - Pegada na barra em pronação</b> (medido em segundos)				
FEMININO			MASCULINO	
Tempo em segundos	Pontos		Nº de repetições	Pontos
Acima de 20s	5		5	5
De 15,01s até 20s	4		4	4
De 10,01s até 15s	3		3	3
De 05,01s até 10s	2		2	2
De 05s até 03s	1		1	1
Até 3s	0		0	0
<b>Corrida de 2.400 metros</b> (medida em minutos e segundos)				
FEMININO			MASCULINO	
Tempo em minutos e segundos	Pontos		Tempo em minutos e segundos	Pontos
Até 14min30s	5		Até 13m	5
De 14min31s até 15min	4		De 13min até 13min59s	4
De 15min01s até 15min30s	3		De 14min01s até 14min30s	3
De 15min31s até 16min	2		De 14min31s até 15min	2
De 16min01s até 16min30s	1		De 15min01s até 15min30s	1
16min31s ou mais	0		15min31s ou mais	0

IMPORTANTE: Para ser considerado APTO, o candidato deverá fazer uma somatória de no mínimo 08(oito) pontos, de um total máximo de 15 (quinze) pontos. Será considerado INAPTO o candidato que não alcançar o mínimo exigido. E aquele que zerar uma das provas.

8.2.5 - Para participar da prova de aptidão física, o candidato deverá estar em perfeitas condições físicas para a realização dos testes, atestado por meio de declaração assinada pelo candidato na data da prova, além da apresentação do Atestado Médico, atestando que o candidato está apto para realizar a prova de aptidão física. (O candidato deve apresentar o Laudo Médico na prova de aptidão física. A declaração será fornecida pelo Instituto Saber).





# MUNICÍPIO DE CANDÓI

## Estado do Paraná

### CNPJ 95.684.478/0001-94

8.2.6 - A candidata gestante, além da assinatura da declaração, deverá apresentar atestado emitido por médico obstetra de que está em condições de realizar os testes previstos neste Edital, ficando terminantemente vedada a realização da prova sem a apresentação do respectivo atestado médico.

8.2.7 - Será considerado APTO na prova de aptidão física o candidato que cumprir todos os critérios determinados para cada teste.

8.2.8 - O candidato considerado NÃO APTO na prova de aptidão física, será desclassificado no Concurso.

## **9 - DO RESULTADO FINAL**

9.1 – Os candidatos que somente prestarão a prova escrita, serão classificados em ordem decrescente, de acordo com a média final obtida.

9.2 – Os candidatos que prestarão prova escrita e prova prática serão classificados em ordem decrescente, de acordo com a média aritmética ponderada, obtida entre a prova escrita e a prova prática, mediante a seguinte fórmula:

$(\text{Nota da prova escrita}) \times 0,4 + (\text{nota da prova de aptidão prática}) \times 0,6 = \text{Média de Classificação.}$

9.3 – Os candidatos que prestarão prova escrita e prova de títulos ou prova escrita e prova de aptidão física serão classificados em ordem decrescente, de acordo com a média final, resultante da soma algébrica obtida pela soma da nota da prova escrita com a nota da prova de aptidão física.

9.4 – Os candidatos INAPTOS serão eliminados deste concurso público.

9.5 – Serão considerados classificados, os candidatos com Média de Classificação Final igual ou superior a 60 (sessenta) pontos.

9.6 – Na classificação final, dentre candidatos com igual número de pontos, serão fatores de preferência, na ordem de posicionamento:

- a) idade igual ou superior a 60 anos, até o último dia de inscrição neste Concurso, de acordo com o previsto no parágrafo único do artigo 27 da Lei nº 10.741, de 01/10/2003 (Estatuto do Idoso);
- b) Candidato que obtiver maior nota na prova de Conhecimentos Específicos;
- c) Candidato que obtiver maior nota na prova de Conhecimentos Gerais e Legislação; Quando for o caso;
- d) Candidato que obtiver maior nota na prova de Língua Portuguesa;
- e) Candidato com mais idade.

## **10. DOS PRAZOS PARA RECURSOS**

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

10.1.1 – Com relação à homologação das inscrições, no prazo de 02 (dois) dias, a contar do primeiro dia útil subsequente ao da publicação do edital de homologação das inscrições.

10.1.2 – Com relação à prova escrita (questões objetivas), no prazo de 02 (dois) dias úteis a contar do primeiro dia útil subsequente ao da publicação do gabarito.

10.1.3 – Com relação às provas práticas, provas de título e provas de aptidão física, no prazo de 02 (dois) dias úteis a contar do primeiro dia útil da publicação das notas das respectivas provas.

10.1.4 – Com relação às incorreções ou irregularidades constatadas na execução do concurso, no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da ocorrência das mesmas.

10.2 – O recurso deverá ser individual com a indicação da questão que o candidato se julga prejudicado, deixando claro sua solicitação de alteração de resposta ou anulação da questão, e devidamente fundamentado, comprovando as alegações com citação das fontes de pesquisa, páginas de livros, nome dos autores, bibliografia específica, entre outros, juntando cópia dos comprovantes, devendo o mesmo ser dirigido à Comissão Especial de Concurso, entregue e protocolado na Prefeitura Municipal de Candói ou enviado via sedex ao Instituto Saber, sito a Rua Maranhão, 1395, centro, Cascavel, PR, CEP 85801-050.



# MUNICÍPIO DE CANDÓI

## Estado do Paraná

### CNPJ 95.684.478/0001-94

10.3 – Será indeferido liminarmente o recurso que não estiver de acordo com o item 10.2, ou for interposto fora do prazo, bem como os que contenham erro formal e ou material, em sua elaboração ou procedimentos que sejam contrários ao disposto nesse Edital.

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

10.5 – Os recursos indeferidos liminarmente não estão sujeitos à análise do mérito, mesmo que devidamente fundamentados.

### **11. DA VALIDADE DO CONCURSO PÚBLICO**

11.1 – O presente Concurso Público terá validade por 02 (dois) anos a contar da data de publicação da homologação do resultado final, prorrogável uma vez, por igual período, a critério do Poder Executivo Municipal.

11.2 – A aprovação no Concurso Público dentro do limite das vagas oferecidas, assegurará ao candidato o direito à nomeação, ficando a concretização deste ato, condicionado à observância das disposições legais pertinentes, da rigorosa ordem de classificação, do prazo de validade do concurso e a necessidade do serviço público.

### **12. DA COORDENAÇÃO GERAL DO CONCURSO**

12.1 – A Coordenação Geral do Concurso estará a cargo do Instituto Superior de Educação, Tecnologia e Pesquisas SABER, vencedor da Licitação na modalidade Tomada de Preços – tipo Técnica e Preço, através de seus departamentos competentes, a quem caberá os trabalhos de recebimento e homologação das inscrições, conferência de documentos, confecção de editais, elaboração das provas através de sua Banca Examinadora, aplicação, fiscalização, coordenação e demais atos pertinentes a aplicação das provas, durante todo o processamento de Concurso, com acompanhamento da Comissão Organizadora de Concurso, nomeada pela Portaria nº 319/2015.

12.2 - Não poderão participar do Concurso Público, os membros da Comissão Organizadora do Concurso e os profissionais responsáveis pela elaboração das provas escritas objetivas, assim como seus parentes consanguíneos ou por afinidade, em linha reta ou colateral, até terceiro grau.

### **13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

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

13.2 – Os candidatos aprovados e convocados irão prestar serviços na jurisdição territorial do Município de Candói, podendo ser na sede e/ou localidades, de acordo com as necessidades da Administração do Município.

13.3 – A convocação para nomeação dar-se-á por Edital, publicado no jornal Correio do Povo, onde são publicados os atos oficiais do Município, em mural e no site oficial da Prefeitura do Município de Candói-PR. [www.candoi.pr.gov.br](http://www.candoi.pr.gov.br) e outra forma que se julgar necessária.

13.3.1- Os aprovados serão chamados única e exclusivamente para preenchimento de vagas existentes, de acordo com a necessidade do serviço público municipal.

13.4 – Caso venha a mudar de endereço e telefones mencionados no ato da inscrição do concurso, o candidato aprovado terá a responsabilidade de manter seus dados cadastrais (endereços e telefone) atualizados, protocolando na Prefeitura Municipal de Candói.



# MUNICÍPIO DE CANDÓI

## Estado do Paraná

### CNPJ 95.684.478/0001-94

13.5 – O candidato aprovado que não comparecer no prazo determinado no Edital de Convocação, para assumir a vaga ofertada, será automaticamente eliminado deste Concurso Público, não podendo ser deslocado para o final da lista dos classificados.

13.6 – O candidato nomeado terá estabilidade no cargo quando cumprir os requisitos do estágio probatório previsto na Constituição Federal e no Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Candói– PR.

13.7 – O ato de inscrição implica na aceitação destas e demais condições do presente Edital, em caso de classificação e nomeação, a observância do Regime Jurídico nele indicado.

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

13.9 – Os cartões resposta deste Concurso Público serão arquivados pela instituição responsável pela elaboração e correção das provas e serão mantidos pelo período de seis (06) meses, findo o qual, serão incinerados.

13.10 – O Instituto Saber não se responsabiliza por quaisquer cursos, textos e apostilas referentes a este concurso.

#### **14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

14.1 - Os candidatos aprovados no serviço público municipal terão o prazo máximo de 30 (trinta) dias contados da publicação do Ato de Convocação para tomar posse e 15 (quinze) dias para entrar em exercício, contados da data da posse. Será tornado sem efeito o Ato de nomeação se não ocorrer a posse e/ou exercício nos prazos legais, sendo que o candidato perderá automaticamente a vaga, facultando ao Município o direito de convocar o próximo candidato por ordem de classificação.

14.2 - A impugnação aos termos do presente edital poderá ocorrer até 03 (três) dias úteis antes da realização da prova escrita objetiva, não sendo aceita nenhuma impugnação quanto as normas nele contidas, após esta data.

14.3 – Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pela Comissão Especial de Concurso, com auxílio da Procuradoria Jurídica do Município.

14.4 – Fazem parte deste Edital o Anexo I – Dos Conteúdos Programáticos, Anexo II – Solicitação de Isenção do pagamento da Inscrição, Anexo III – Requerimento de Reserva de Vagas – PNE e/ou Provas Especiais, Anexo IV - Requerimento de Recurso, Anexo V – Cronograma e Anexo VI - Atribuições dos cargos.

14.5 – Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Candói, em 22 de outubro de 2015.

**GELSON KRUK DA COSTA**  
Prefeito Municipal

**VALDECIR ANTONIO DA SILVA**  
Secretário Municipal de Administração

**VILMA DE FÁTIMA XAVIER**  
Presidente da Comissão Organizadora de Concurso



# MUNICÍPIO DE CANDÓI

## Estado do Paraná

### CNPJ 95.684.478/0001-94

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2015  
Anexo I – Conteúdos Programáticos

#### **LÍNGUA PORTUGUESA**

**Para os cargos que exijam como escolaridade mínima até o ensino fundamental completo:**

Interpretação de textos. Ortografia oficial. Divisão silábica. Acentuação gráfica. Flexão do substantivo e adjetivo (gênero e número). Uso de conectivos. Emprego dos pronomes. Pontuação. Conhecimentos básicos de concordância nominal e verbal.

*Obs. Serão cobradas as alterações promovidas pelo novo Acordo Ortográfico.*

**Para os cargos do ensino médio e superior:**

Interpretação de textos. Ortografia oficial. Divisão silábica. Acentuação gráfica e crase. Flexão do substantivo e adjetivo (gênero e número). Emprego das classes de palavras. Pontuação. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, homônimos e parônimos. Sintaxe da oração e do período. Redação de correspondências oficiais.

*Obs. Serão cobradas as alterações promovidas pelo novo Acordo Ortográfico.*

#### **MATEMÁTICA**

**Para os cargos que exijam como escolaridade mínima até o ensino fundamental completo:**

Operações com números inteiros, fracionários e decimais. Conjuntos. Sistema legal de unidades de medida no Brasil. Perímetro e área das principais figuras geométricas planas. Regra de três simples. Razão e Proporção. Porcentagem e juros simples. Análise e interpretação de gráficos e tabelas.

**Para os cargos do ensino médio e cargos de professores:**

Operações com números inteiros, fracionários e decimais. Conjuntos. Sistema legal de unidades de medida no Brasil. Perímetro, área e volume das principais figuras geométricas. Regra de três simples e composta. Razão e Proporção. Porcentagem e juros simples. Equação de 1º e 2º graus. Sistema de equações. Relações métricas e trigonométricas no triângulo retângulo. Análise e interpretação de gráficos e tabelas.

#### **CONHECIMENTOS GERAIS E LEGISLAÇÃO PARA TODOS OS CARGOS**

Fundamentos históricos e geográficos do Brasil. República Velha (1889 e 1930). A Revolução de 1930 e a Era Vargas. O Estado Novo (1937 a 1945). República Liberal-Conservadora (1946 a 1964). Governos militares. A Nova República. Brasil Contemporâneo. Atualidades: Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, problemas ambientais. Interação entre o clima, a vegetação, o relevo, a hidrografia e o solo no espaço natural brasileiro. Os recursos minerais e energéticos brasileiros, produção e consumo, conservação e esgotamento. Aspectos históricos e geográficos do Município: Constituição da República Federativa do Brasil, de 1988 e suas atualizações. (arts. 1º a 14 e arts. 37 a 43). Lei 8666/93 e suas alterações e complementações. Lei Complementar Nº 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal. Lei Orgânica e Estatuto do Servidor Municipal.

#### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

##### **AGENTE ADMINISTRATIVO**

Relações interpessoais. Postura e atendimento ao público. Noções Básicas de Relações Humanas no Trabalho. Código de Ética do Servidor Público (Decreto 1171/94). Apresentação pessoal. Serviços públicos: conceitos, elementos de definição, princípios, classificação. Redação oficial: características e tipos. Atos e contratos administrativos. Lei 8666/93 e suas alterações e complementações. Lei



# MUNICÍPIO DE CANDÓI

## Estado do Paraná

### CNPJ 95.684.478/0001-94

Complementar Nº 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal. Informática: Sistema Operacional Windows XP, 7 (seven) e GNU/LINUX, Conhecimento sobre o pacote Microsoft Office 2003 e 2007 (Word, Excel, PowerPoint), Internet, Anti-vírus.

#### **AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE**

Conhecimentos específicos: Competências e habilidades do Agente Comunitário de Saúde. Cadastramento de famílias. Pré-Natal. Parto e Nascimento Humanizado, Puerpério. Aleitamento materno. Vigilância epidemiológica.

Conhecimentos básicos: Conceitos básicos: endemias, epidemia, pandemia, hospedeiros, reservatório, vetores de doenças, via de transmissão de doenças. Indicadores de saúde. Interpretação demográfica. Saneamento Básico Meio Ambiente (água, Solo e Saúde). Higiene pessoal (bucal). Saúde da criança, do adolescente, da mulher (exames de prevenção ao câncer de mama e cérvico-uterino), do homem (exames de prevenção ao câncer de próstata), do idoso. Prevenção a acidentes da criança e do idoso. Direitos da criança. Direito dos idosos. Alimentação e nutrição. Planejamento familiar. Prevenção e combate ao uso de drogas. Conhecimento sobre as principais doenças Infecciosas e Parasitárias: DST/AIDS, coqueluche, dengue, difteria, doença de chagas, escarlatina, esquistossomose, febre amarela, febre tifóide, hanseníase, hepatites, leptospirose, malária, meningite, parotidite, poliomielite, raiva, rubéola, sarampo, tétano, tuberculose, varicela e outras doenças do aparelho respiratório e circulatório. Biologia e controle de roedores, escorpiões e outros peçonhentos. Calendário de vacinas. PSF (programa de saúde da família). Sistema Único de Saúde (SUS): Seus princípios, Suas diretrizes, Leis (8.080/90 e 8.142/90); Normas e Portarias atuais; Norma Operacional Básica (NOB/SUS/96) e (NOAS/2001). Outros assuntos relacionados diretamente com a área de atuação do cargo.

#### **AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO**

Preenchimento de fichas clinica. Prevenção. Cariologia. Placa bacteriana. Técnicas de escovação. Tipos de dentição. Anatomia dental. Esterilização, Desinfecção, Assepsia, Antiassepsia. Ergonomia (trabalho a quatro mãos). Métodos de Prevenção (selantes, flúor, palestras). Materiais e Instrumentais utilizados na clinica odontológica (seqüência, utilização). Rotina de cuidados com equipamentos da clinica. Equipamentos de Proteção Individual (EPI's). Sistema Único de Saúde (SUS): seus princípios e diretrizes. Leis (8.080/90 e 8.142/90). Normas e portarias atuais, Norma Operacional Básica (NOB/SUS/96). Programa Saúde da Família (PSF). Informática: Sistema Operacional Windows XP, 2007 e GNU/LINUX, Conhecimento sobre o pacote Microsoft Office 2003 e 2007 (Word, Excel, PowerPoint), Internet, Anti-vírus.

#### **AUXILIAR DE LIMPEZA E VETORES (GARI)**

Serviços de limpeza e varrição. Sistemas e produtos de limpeza. Destinação do lixo. Equipamentos para a segurança e higiene. Normas de segurança. Noções gerais de organização e o uso correto do material de limpeza e seu armazenamento em local próprio e adequado. Relações interpessoais. Postura e atendimento ao público. Noções Básicas de Relações Humanas no Trabalho. Código de Ética do Servidor Público (Decreto 1171/94).

#### **BOMBEIRO COMUNITÁRIO**

Noções básicas de primeiros socorros; Prevenção e combate a princípios de incêndio; Noções de segurança no trabalho, noções sobre a Constituição Federal e assuntos relacionados ao desempenho do cargo e ética no trabalho.



# MUNICÍPIO DE CANDÓI

## Estado do Paraná

### CNPJ 95.684.478/0001-94

#### **CIRURGIÃO DENTISTA (40H)**

Odontologia Social e Preventiva: Educação em saúde bucal. Epidemiologia aplicada à odontologia. Níveis de prevenção. Métodos preventivos (Flúor, Selantes). Prevenção das doenças bucais. Anatomia: Anatomia dental e análise funcional. Anatomia e aplicação clínica. Sistema dental. Anestesia: Farmacologia dos anestésicos locais. Anestésicos locais e controle da dor. Complicações das anestésias locais. Técnicas anestésicas em odontologia. Substância anestésica. Toxicologia. Cirurgia: Princípios da cirurgia. Técnica exodônticas. Acidentes e complicações exodônticas. Técnicas cirúrgicas. Instrumental. Medicação pré e pós-operatório. Dentística restauradora: Cárie dentária. Princípios de preparo cavitário. Materiais protetores do complexo dentina polpa. Restaurações de resina em dentes anteriores e posteriores. Adesivos. Amálgama. Cimento ionômero de vidro. Tratamento Restaurador Atraumático (ART). Tratamentos preventivos. Técnicas restauradoras minimamente invasivas. Isolamento absoluto. Radiologia oral. Endodontia: Considerações iniciais. Topografia da cavidade pulpar. Alterações patológicas no periápice. Tratamento conservador da polpa dental. Abertura coronária. Obturação do canal radicular. Apecificação. Reabsorção dentária. Farmacologia e Terapêutica Aplicada à Odontologia: Antibióticos. Analgésicos. Atipiréticos. Antiinflamatórios. Hemostáticos. Drogas Ansiolíticas. Relaxantes musculares de ação central. Vitaminas. Tratamento de paciente grávidas, diabéticos. Problemas cardiovasculares, doenças gastrointestinais e doenças do sangue. Endocardite bacteriana. Odontopediatria: Procedimentos preventivos e restauradores. Prevenção da cárie dentária na criança e no adolescente. Traumatismo na dentição decídua. Tratamento pulpar em dentes decíduos. Restaurações em dentes decíduos. Anatomia dos dentes decíduos. Fluorose dental. Selantes. Técnicas anestésicas em crianças. Técnicas de RX em crianças. Farmacologia para crianças. Patologia Bucal: Distúrbios do desenvolvimento e do crescimento. Doenças de origem microbiana. Distúrbios do metabolismo. Doenças do sistema específico. Anomalias dentárias. Patologia das glândulas salivares. Tumores de tecidos moles. Periodontia: Anatomia periodontal. Classificação das doenças periodontais. Placa e cálculo dental. Doença periodontal necrosante. Raspagem e alisamento radicular. Gengivite. Periodontite. Doenças infecciosas. Materiais dentários: Materiais de moldagem, gessos, ligas para amálgama. Composição das resinas. Ética odontológica: Código de ética odontológica. Saúde Pública: Sistema Único de Saúde (SUS): seus princípios e diretrizes. Leis (8.080/90 e 8.142/90). Normas e portarias atuais. Norma Operacional Básica (NOB/SUS/96). Programa Saúde da Família (PSF).

#### **MECÂNICO (MECÂNICA PESADA)**

Princípios de funcionamento do motor a combustão interna. Conhecimentos e procedimentos de manutenção dos sistemas de: alimentação, arrefecimento, ignição, elétrico, suspensão, freios, direção e transmissão. Lubrificantes e sistemas de lubrificação. Tipos e uso de ferramentas e equipamentos de mecânico. Manutenção preventiva e corretiva. Noções básicas de mecânica de veículos e máquinas pesadas. Funcionamento dos principais componentes de um motor à combustão. Montagem e desmontagem das principais peças que compõem um motor à combustão. Parte elétrica de veículos pesados. Sistema de suspensão e frenagem de veículos pesados. Conhecimentos sobre atividades específicas de acordo com a descrição do cargo.

#### **MECÂNICO ELETRICISTA**

Sistema elétrico de veículos automotores. Identificação de peças. Técnicas de Injeção Eletrônica. Instalações e consertos de circuitos elétricos e eletrônicos de veículos. Montagem, reparo e instalação de sistema de ignição eletrônica, alarme e som automotivo. Instalação e reparo de ligações automáticas e manuais. Uso e cuidados de ferramentas, aparelhos e equipamentos. Conhecimento da simbologia de



# MUNICÍPIO DE CANDÓI

## Estado do Paraná

### CNPJ 95.684.478/0001-94

elementos elétricos em veículos. Procedimentos técnicos de instalações elétricas em veículos. Uso correto dos instrumentos de proteção nas conexões da fiação elétrica de veículo. Conhecimentos sobre capacidade e utilização de motores elétricos, alternadores, relés e chave de comando.

#### **MÉDICO CLÍNICO GERAL**

Clínica Cirúrgica: Choque. Queimaduras. Gangrenas. Fraturas em geral. Principais fraturas. Torções. Luxações. Traumatismos. Lesões traumáticas do crânio, coluna vertebral, tórax, abdome e dos membros. Apendicite e hérnias abdominais. Oclusão intestinal. Osteomielite e tumores dos ossos. Afecções cirúrgicas do aparelho genital. Abdome agudo. Feridas cirúrgicas. Pré-operatório. Pós-operatório.

Conhecimento sobre as principais doenças Infecciosas e Parasitárias: DST/AIDS, cólera, coqueluche, dengue, difteria, doença de chagas, escabiose, esquistossomose, febre amarela, filariose, hanseníase, hepatites, herpes, histoplasmose, leishmaniose, leptospirose, malária, meningite, peste, poliomielite, raiva, rubéola, sarampo, tétano, toxoplasmose, tuberculose, gripes e outras doenças do aparelho respiratório e circulatório.

Medicina Interna: Doenças do Sistema Nervoso: acidentes vasculares cerebrais, comas com e sem sinais de localização, convulsões, epilepsia, infecções do sistema nervoso, distúrbios do sistema nervoso periférico, miastenia gravis, doença de Parkinson, demência e depressão. Doenças Endócrino-Metabólicas e Distúrbios Hidroeletrólíticos e Ácidos-Básicos: distúrbios hipotálamo-hipofisários, distúrbios da tireóide, do córtex e medula da supra-renal, diabetes melito tipo I e II, desidratação hiper e hipotônica, hiper e hipocalcemia, acidose e alcalose metabólicas e respiratórias, desnutrição, hiper e hiponatremia, hiper e hipocalcemia, hiper e hipomagnesemia. Doenças do Aparelho Respiratório: doenças das vias aéreas superiores, asma, doença pulmonar obstrutiva crônica, pneumonias, tuberculose, doenças da pleura, sarcoidose, câncer de pulmão, tromboembolia pulmonar, doenças pulmonares ocupacionais. Doenças do sistema cardiovascular: arritmias cardíacas, insuficiência cardíaca, cor pulmonale, miocardiopatia dilatada, endocardite infecciosa e pericardites, hipertensão arterial sistêmica, dislipidemias, doença isquêmica coronariana. Doenças do Rim e Trato-urinário: insuficiência renal aguda e crônica, glomerulonefrites, nefrolitíase, infecções urinárias alta e baixa. Distúrbios Reumatológicos: artrite reumatóide, lupus eritematoso sistêmico, esclerodermia, gota, artrite séptica, dermatomiosite, osteoporose. Desordens do Sistema Gastrointestinal: esofagites e câncer do esôfago, úlcera péptica, câncer gástrico, pancreático e colônico, colite ulcerativa, doença de Crohn, apendicite aguda, pancreatites, obstrução intestinal, hepatites, cirrose hepática, doença diverticular do cólon. Doenças Infecciosas e Parasitárias: febre de origem indeterminada, septicemia, infecções bacterianas e virais, doenças sexualmente transmissíveis e AIDS, tétano, botulismo, leptospirose, malária, leishmaniose, toxoplasmose, parasitoses intestinais. Doenças Hematológicas: anemias, leucemias, linfomas, discrasias sanguíneas. Emergências Médicas: parada cardio-respiratória, insuficiência respiratória aguda, choques, hemorragia digestiva alta e baixa, queimaduras, afogamentos, intoxicações e envenenamentos, mordedura e picadas de animais peçonhentos.

Saúde Pública: Sistema Único de Saúde (SUS): seus princípios e diretrizes. Leis (8.080/90 e 8.142/90). Normas e portarias atuais. Norma Operacional Básica (NOB/SUS/96). Programa Saúde da Família (PSF).

#### **MÉDICO OBSTETRA (20H)**

Propedêutica da gravidez. Desenvolvimento morfológico e funcional do feto. Trocas materno-ovulares. Endocrinologia da gravidez. Modificações sistêmicas da gravidez. Assistência pré-natal. Contratilidade uterina. Discinesias. Mecanismo de parto. Estudo clínico e assistência ao parto. Analgesia e anestesia em obstetrícia. Doenças intercorrentes no ciclo grávidopuerperal. Hiperemese gravídica. Doença hipertensiva específica da gestação (DHEG). Abortamento. Prenhez ectópica. Neoplasias trofoblásticas gestacionais. Placenta prévia. Descolamento prematuro de placenta. Doença hemolítica perinatal. Embolia amniótica.



# MUNICÍPIO DE CANDÓI

## Estado do Paraná

### CNPJ 95.684.478/0001-94

Distúrbios da hemocoagulação. Secundamento normal e patológico. Puerpério normal e patológico. Patologia da placenta, cordão e membranas. Polidramnia. Oligodramnia. Amniorrexe prematura. Parto prematuro. Gemelidade. Gestação de alto-risco. Sofrimento fetal. Gravidez prolongada. Anomalias congênitas. Distócias. Desproporção fetopélvica. Apresentações anômalas. Tocotraumatismos materno e fetal. Fórceps. Ginecopatias de causa obstétrica. Operação cesariana. Esterilizaçãocirúrgica. Histerectomia-cesarea. Indicações cirúrgicas no ciclo gestatório. Medicina fetal. Noções de terapêutica fetal. Indicações e noções para interpretação de métodos propedêuticos: ultra-sonografia, cardiotocografia, dopplerfluxometria. Noções em embriologia. Fisiologia e fisiopatologia do ciclo menstrual. Patologias endócrinas. Patologia vulvar. Patologia vaginal. Patologia cervical. Patologia uterina. Patologia ovariana. Doenças Sexualmente Transmissíveis. Tuberculose genital. Distonias dos órgãos genitais. Climatério. Esterilidade conjugal. Propedêutica ginecológica. Cirurgias ginecológicas.

Higiene – Doenças Infeciosas e Parasitárias. Assuntos: Aspectos de higiene relativos a Genética humana e Saúde Pública. Higiene individual. Água de abastecimento. Saneamento básico. Ar e poluição da atmosfera. Solo e clima. Nutrição e higiene dos alimentos. Higiene do trabalho. Principais doenças profissionais. Saúde mental; Doenças infecciosas e parasitárias - etiologia, epidemiologia, diagnóstico, formas clínicas, profilaxia e tratamento das seguintes entidades nosológicas: doenças causadas por vírus, Síndrome da Imunodeficiência Adquirida. Doenças respiratórias agudas. Influenza. Pneumonia primária atípica. Rubéola. Sarampo. Herpes Simples. Varicela. Herpes Zoster. Poliomielite. Echo-vírus. Coxsackie. Caxumba. Raiva. Hepatite por vírus. Arboviroses. Linfocitose venérea. Doenças produzidas por bactérias: Infecções estreptocócicas. Febre Reumática. Febre Maculosa. Endocardites bacterianas. Estafilococcias. Pneumonias bacterianas. Tuberculose pulmonar. Lepra. Difteria. Shigelose. Febre Tifóide. Brucelose. Tétano. Cólera. Uretrites gonocócicas. Meningites. Cancro mole. Granuloma Inguinal. Listeriose; Doenças produzidas por Riquetsias: Riquetsioses. Febre Q; Doenças causadas por protozoários: Doença de Chagas. Amebíase. Malária. Leishmaniose tegumentar e visceral. Toxoplasmose; Doenças causadas por fungos: Micoses cutâneas. Blastomicose sul-americana; Doenças causadas por Espiroquetídeos: Leptospirose. Sífilis; Doenças causadas por vermes e outros agentes: Ancilostomíase. Ascariíase. Oxiúriase. Giardíase. Trichuriase. Teníase. Cisticercose. Estrongiloidíase. Filariose.

Saúde Pública: Sistema Único de Saúde (SUS): seus princípios e diretrizes. Leis (8.080/90 e 8.142/90). Normas e portarias atuais. Norma Operacional Básica (NOB/SUS/96). Programa Saúde da Família (PSF). Constituição Federal de 1988 (arts. 196 a 200.).

### **MÉDICO ORTOPEDISTA (20H)**

Conhecimentos Específicos - Ortopedia - Assuntos: Fraturas e luxações da cintura escapular e membro superior. Fraturas e luxações da bacia e membro inferior. Fraturas, entorses e luxações da coluna vertebral. Fraturas expostas. Pseudoartrose e retardo de consolidação. Osteomielite hematogênica aguda – Osteomielite crônica. Síndromes dolorosas do ombro – cervicobraquialgia. Tuberculose osteoarticular. Paraplegia pótica. Tumores benignos e malignos. Poliomielite – seqüelas nos membros inferiores. Artrose em geral: Artrose coxofemoral e do joelho, deformidades da coluna vertebral. Paralisia cerebral. Luxação congênita do quadril – Pé torto congênito. Lesões vasculares e dos nervos periféricos em Ortopedia e Traumatologia. Lombalgia – Hérnia de disco lombar. Doença de Legg-Calvé-Perthes. Osteocondrites. Osteocondrites dissecantes de joelho. Afecções ósseas devidas a distúrbios endócrinos. Afecções granulomatosas do esqueleto.

Higiene – Doenças Infeciosas e Parasitárias. Assuntos: Aspectos de higiene relativos a Genética humana e Saúde Pública. Higiene individual. Água de abastecimento. Saneamento básico. Ar e poluição da atmosfera. Solo e clima. Nutrição e higiene dos alimentos. Higiene do trabalho. Principais doenças profissionais. Saúde mental; Doenças infecciosas e parasitárias - etiologia, epidemiologia, diagnóstico,





# MUNICÍPIO DE CANDÓI

## Estado do Paraná

### CNPJ 95.684.478/0001-94

formas clínicas, profilaxia e tratamento das seguintes entidades nosológicas: doenças causadas por vírus, Síndrome da Imunodeficiência Adquirida. Doenças respiratórias agudas. Influenza. Pneumonia primária atípica. Rubéola. Sarampo. Herpes Simples. Varicela. Herpes Zoster. Poliomielite. Echo-vírus. Cocksackie. Caxumba. Raiva. Hepatite por vírus. Arboviroses. Linfocarcinoma venéreo. Doenças produzidas por bactérias: Infecções estreptocócicas. Febre Reumática. Febre Maculosa. Endocardites bacterianas. Estafilococcias. Pneumonias bacterianas. Tuberculose pulmonar. Lepra. Difteria. Shigelose. Febre Tifóide. Brucelose. Tétano. Cólera. Uretrites gonocócicas. Meningites. Cancro mole. Granuloma Inguinal. Listeriose; Doenças produzidas por Riquetsias: Riquetsioses. Febre Q; Doenças causadas por protozoários: Doença de Chagas. Amebíase. Malária. Leishmaniose tegumentar e visceral. Toxoplasmose; Doenças causadas por fungos: Micoses cutâneas. Blastomicose sul-americana; Doenças causadas por Espiroquetídeos: Leptospirose. Sífilis; Doenças causadas por vermes e outros agentes: Ancilostomíase. Ascaridíase. Oxiuríase. Giardíase. Trichuriase. Teníase. Cisticercose. Estrongiloidíase. Filariose. Saúde Pública - Assunto: Sistema Único de Saúde (SUS): Seus princípios, Suas diretrizes, Leis (8.080/90 e 8.142/90); Normas e Portarias atuais, Norma Operacional Básica (NOB/SUS/96). Constituição Federal de 1988 (seção II Da Saúde)

#### **MONITOR(A) SOCIAL**

Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA. Orientações Técnicas: Serviços de Acolhimento para Crianças e Adolescentes. Constituição Federal de 1988 – Título VIII – da Ordem Social e alterações. Lei nº 7.644 de 18/12/1987 que dispõe a atividade de Mãe Social; fases do Desenvolvimento da criança.

#### **OPERADOR DE MÁQUINAS**

Noções básicas sobre procedimentos de segurança, equipamentos de proteção. Conservação e manutenção de máquinas. Noções básicas dos sistemas de alimentação, arrefecimento, ignição, elétrico, suspensão, freios, direção e transmissão. Sistemas hidráulicos. Óleos e graxas: tipos e especificações. Ferramentas de mecânico: conhecimento e aplicação. Novo código de trânsito brasileiro: infrações e penalidades, normas gerais de circulação e conduta, habilitação. Sinalização de trânsito. Direção defensiva e preventiva. Prevenção e combate a incêndios. Primeiros Socorros. Atendimento a acidentes de trânsito.

#### **PROFESSOR**

História da Educação Brasileira. Concepções de Educação e Escola. Função social da escola e compromisso social do educador. O atual sistema educacional brasileiro: LDB; dever do estado em relação à educação infantil. Projeto político-pedagógico: fundamentos para a orientação, planejamento e implementação de ações voltadas ao desenvolvimento humano pleno, tomando como foco o processo ensino-aprendizagem. Tendências educacionais na sala de aula: correntes teóricas e alternativas metodológicas. A construção do conhecimento: papel do educador. A interdisciplinaridade e a transdisciplinaridade no processo de ensinar a aprender. O planejamento em educação. Avaliação Escolar. Avaliação na educação infantil. Inclusão escolar. Educação Étnico-racial: ensino de história e cultura afro-brasileira e africana. Gestão escolar democrática e participativa. Noções de desenvolvimento infantil. O lúdico e os jogos na educação infantil. Concepção de alfabetização, leitura e escrita. A importância da literatura infantil na infância. Distúrbios e transtornos de aprendizagem (discalculia, dislexia, disgrafia, disortografia, disartria e TDAH). Adaptação da criança na creche. Direitos da criança e do adolescente (ECA). Doenças comuns no cotidiano escolar. Noções de primeiros socorros. Relações interpessoais. Postura e atendimento ao público. Noções Básicas de Relações Humanas no Trabalho.



# MUNICÍPIO DE CANDÓI

## Estado do Paraná

### CNPJ 95.684.478/0001-94

#### **PROTÉTICO DENTÁRIO**

Anatomia Dental: Classificação dos dentes; características. Metaloplástica: Fundição; Técnicas de preparo; Provisório. Dentaduras Completas: Enceramento; Escultura e montagem dos dentes; Ajuste da oclusão; inclusão; acrilização; recortes e polimentos. Ortodontia: Aparelhos removíveis; técnica de construção. Metalocerâmica: Fundição; Técnicas de aplicação; Acabamento; Equipamentos e Instrumental. Materiais Dentários. Considerações Gerais da Área.

Saúde Pública - Assunto: Sistema Único de Saúde (SUS): Seus princípios, Suas diretrizes, Leis (8.080/90 e 8.142/90); Normas e Portarias atuais, Norma Operacional Básica (NOB/SUS/96). Constituição Federal de 1988 (seção II Da Saúde)

#### **SECRETÁRIO(A) ESCOLAR**

História da Educação Brasileira. Concepções de Educação e Escola. Função social da escola e compromisso social do educador. O atual sistema educacional brasileiro: LDB; dever do estado em relação à educação infantil. Projeto político-pedagógico: fundamentos para a orientação, planejamento e implementação de ações voltadas ao desenvolvimento humano pleno, tomando como foco o processo ensino-aprendizagem. Tendências educacionais na sala de aula: correntes teóricas e alternativas metodológicas. A construção do conhecimento: papel do educador. A interdisciplinaridade e a transdisciplinaridade no processo de ensinar a aprender. O planejamento em educação. Avaliação Escolar. Avaliação na educação infantil. Inclusão escolar. Educação Étnico-racial: ensino de história e cultura afro-brasileira e africana. Gestão escolar democrática e participativa. Direitos da criança e do adolescente. Os direitos fundamentais da criança: saúde, proteção, educação, lazer e esporte. Ética no trabalho docente. Noções de primeiros socorros. Organização e funcionamento de uma secretaria: documentação (professor e aluno), expedição e arquivamento. Redação oficial: correspondência e redação técnica. Os tipos de correspondência: ata, carta, ofício, requerimento, declaração, procuração, edital, etc. Avaliação escolar e estudos de recuperação. Calendário escolar, regimento escolar e proposta pedagógica curricular. Regimento Escolar. Plano Escolar. Organograma da secretaria – atribuições e competências. Informática: Sistema Operacional Windows XP, 7 (seven) e GNU/LINUX, Conhecimento sobre o pacote Microsoft Office 2003 e 2007 (Word, Excel, PowerPoint), Internet, Anti-vírus. Constituição Federal de 1988 (arts 205 a 217).

#### **TÉCNICO EM ENFERMAGEM**

Enfermagem: conceito, objetivos, categorias e atribuições. Noções de Anatomia e Fisiologia. Esterilização, desinfecção, assepsia e antisepsia. Fontes de infecções: ambiente, paciente e equipe médica. Infecção hospitalar. Técnicas e procedimentos: admissão do paciente, sistema de informação em enfermagem - prontuário, sinais vitais, aferição de altura e peso, lavagem das mãos, arrumação de cama, higiene oral, banhos, lavagem intestinal, curativos, sondagem nasogástrica, sonda nasoenteral, nebulização, inalação, aspiração, retirada de pontos. Posições para exames. Administração de medicamentos. Assistência cirúrgica: central de material de esterilização, tipos, potencial de contaminação, materiais e equipamentos dos centros. Enfermagem pré-operatório: prevenção de complicações, instrumentais e fios cirúrgicos, cuidados pós operatórios. Atendimento de emergência: parada cardiorrespiratória, obstrução das vias aéreas superiores, hemorragias, traumatismos, desmaios, convulsões, queimaduras, picadas de animais peçonhentos. Saúde do profissional de enfermagem. Conhecimento sobre as principais doenças Infecciosas e Parasitárias: AIDS, coqueluche, dengue, difteria, escarlatina, doença de chagas, esquistossomose, febre amarela, hanseníase, hepatites, leptospirose, malária, meningite, parotidite, poliomielite, raiva, rubéola, sarampo, tétano, tifoide, tuberculose, varicela e outras doenças do aparelho respiratório e circulatório.



# **MUNICÍPIO DE CANDÓI**

## **Estado do Paraná**

### **CNPJ 95.684.478/0001-94**

Enfermagem materno-infantil: Assistência de enfermagem à mulher no ciclo grávido-puerperal. Assistência de enfermagem às principais afecções ginecológica. Assistência de enfermagem ao recém-nascido e à parturiente (normal ou com complicações). Crescimento e desenvolvimento infantil. Assistência de enfermagem ao aleitamento materno. Crianças com afecções dos aparelhos respiratórios, renais, vias urinárias e do aparelho reprodutor. Distúrbios metabólicos, hematológicos, cardiovasculares e digestivos, considerações pediátricas. Oncologia pediátrica e envenenamento infantil. Enfermagem de Saúde Pública e Coletiva: Noções gerais de Saúde Pública e Coletiva: conceito de saúde e saúde pública e coletiva. Notificação compulsória. Lixo hospitalar. Calendário de vacinação. Noções de trabalho em equipe. Sistema Único de Saúde (SUS): Seus princípios, diretrizes e Leis (8.080/90 e 8.142/90); Normas e Portarias atuais; Norma Operacional Básica (NOB/SUS/96). Programa Saúde da Família (PSF). Constituição da República Federativa do Brasil, de 1988 e suas alterações. (Arts 196 a 200). Ética Profissional: Código de ética profissional. Conselho Federal e Regional de Enfermagem (COREN e COFEN).



**MUNICÍPIO DE CANDÓI**  
**Estado do Paraná**  
**CNPJ 95.684.478/0001-94**

**CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2015**  
**ANEXO II**

**REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DO VALOR DA INSCRIÇÃO**

**OBS: Para solicitar a isenção da taxa, é necessário que efetue a sua inscrição no Concurso**

Nome do candidato:		
Registro Geral (RG):	Órgão expedidor:	CPF:
E-mail:	Telefone: ( )	
Cargo pretendido:	Nº de Inscrição no concurso:	
Número de Identificação Social – NIS (atribuído pelo CadÚnico):		

Solicito isenção da taxa de inscrição no Concurso Público aberto pelo Edital nº 001/2015 e declaro que:

- a)** Estou inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), de que trata o Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007.
- b)** Sou membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto n.º 6.135, de 2007.

Declaro, sob as penas da lei, serem verdadeiras as informações prestadas. Estou ciente de que poderei ser responsabilizado criminalmente, caso as informações aqui prestadas não correspondam à verdade.

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

\_\_\_\_\_  
Assinatura

Para uso exclusivo da Comissão de Concurso

Candói- PR, \_\_\_\_/\_\_\_\_/ 2015 ( ) Deferido ( ) Indeferido

Assinatura do Presidente da Comissão de Concurso: \_\_\_\_\_



**MUNICÍPIO DE CANDÓI**  
**Estado do Paraná**  
**CNPJ 95.684.478/0001-94**

**CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2015**

**ANEXO III**

**REQUERIMENTO DE RESERVA DE VAGAS PARA CANDIDATOS PORTADORES DE**  
**NECESSIDADES ESPECIAIS E/OU CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DA**  
**PROVA**

**À COMISSÃO ESPECIAL DE CONCURSOS**

**IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO**

**Nome:**

**Inscrição:**

**Documento:**

**Cargo**

**Fone:**

**Pretendido:**

Deseja participar da reserva de vagas destinadas a candidatos portadores de deficiência, conforme previsto no Decreto Federal n.º 3.298/1999

( ) Não                      ( ) Sim

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

Necessita condições especiais para realização da(s) prova(s)?

( ) Não                      ( ) Sim

Em caso positivo, especificar:

---

---

---

---

---

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

Assinatura do candidato



**MUNICÍPIO DE CANDÓI**  
**Estado do Paraná**  
**CNPJ 95.684.478/0001-94**

**CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2015**

**Anexo IV**

**REQUERIMENTO DE RECURSO**

IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO			
<b>Nome:</b>			
<b>Inscrição:</b>		<b>R.G.:</b>	
<b>Cargo Pretendido:</b>		<b>Fone:</b>	

À Comissão Especial do Concurso Público / Instituto Saber

**O PRESENTE RECURSO REFERE-SE A:**

**JUSTIFICATIVA DO CANDIDATO:**

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

Assinatura do Candidato

***INSTRUÇÕES:***

- Somente serão analisados pela Comissão Especial do Concurso, os recursos protocolados dentro dos prazos previstos e formulados de acordo com as normas estabelecidas no Edital de Abertura;
- No caso de recurso às questões da prova escrita este deverá apresentar argumentação lógica e consistente, devendo, ainda, estar acompanhado de cópia da bibliografia pesquisada para fundamentação.



**MUNICÍPIO DE CANDÓI**  
**Estado do Paraná**  
**CNPJ 95.684.478/0001-94**

**CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2015**  
**Anexo V**  
**CRONOGRAMA**

<b>ETAPA OU ATIVIDADE</b>	<b>DATAS</b>
Publicação do Edital	23/10/2015
Período de Inscrição	23/10/2015 a 19/11/2015
Período de Inscrição com isenção da taxa de inscrição	23/10/2015 a 26/10/2015
Publicação dos pedidos de isenção deferidos e indeferidos	09/11/2015
Último dia para pagamento do boleto bancário	20/11/2015
Publicação da relação das inscrições homologadas,	25/11/2015
Prazo para recurso quanto a homologação das inscrições	26 e 27/11/2015
Divulgação dos locais para realização das provas objetivas e ensalamento	30/11/2015
Data Provável da Prova Objetiva	13/12/2015
Publicação do gabarito preliminar da prova objetiva	13/12/2015 às 21 horas
Recebimento de recurso contra gabarito preliminar	14 e 15/12/2015
Publicação do resultado final da prova objetiva, do gabarito oficial e convocação para prova prática, títulos e aptidão física.	05/01/2016
Recebimento de recurso contra a publicação do resultado final da prova objetiva	06 e 07/01/2016
Data Provável da Prova Prática, Títulos e Aptidão Física.	10/01/2016
Publicação do resultado final da prova prática, títulos e aptidão física.	11/01/2016
Recebimento de recurso contra a publicação do resultado final da prova prática, títulos e aptidão física.	12 e 13/01/2016
Homologação do resultado final	15/01/2016



# MUNICÍPIO DE CANDÓI

## Estado do Paraná

### CNPJ 95.684.478/0001-94

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2015

Anexo VI

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

#### **AGENTE ADMINISTRATIVO**

Descrição sumária: Executar tarefas relativas de controle e de atividades administrativas, assessoramento aos órgãos de direção a fim de assegurar e agilizar o fluxo de trabalho administrativo dos setores, elaborarem documentos sendo estes vinculados como modelos, redigir, digitar, organizar documentos, convocar reuniões e acompanhá-las, sendo responsável pelo registro das mesmas, bem como pelo andamento das pautas solicitadas.

Descrição das principais atividades: Coletar e compilar dados diversos, consultando documentos, transcrições, arquivos e fichários; Atender ao público; Efetuar lançamentos com auxílio de calculadoras e/ou computadores; Efetuar lançamentos em livros fiscais registrando os comprovantes de transcrições; Controlar requisições e recebimentos de materiais de consumo e expediente, providenciando o formulário de solicitação e acompanhando a entrega dos mesmos; Redigir cartas, memorandos, ofícios e outros textos necessários ao cumprimento das tarefas pertinentes ao setor, digitando-os imprimindo; Elaborar atas, quadros e mapas demonstrativos, relatórios e folhas de pagamento, utilizando calculadoras e/ou computadores, observando as determinações legais; Controlar e examina documentos, confere recebimentos em cheques e em espécie, efetua pagamento na rede bancária ou fora dela e presta contas de suprimento de fundos e quaisquer outros recursos, confrontando os documentos com a importância; Preparar, despachar e controlar documentos relativos a todas as unidades da prefeitura, preenchendo formulários próprios, elaborando-os, instruindo-os e encaminhando-os aos setores; Organizar e mantém arquivos e fichários de documentos referentes ao setor, procedendo a classificação, etiquetagem e guarda dos mesmos; Examinar, despachar e/ou instruir processos relacionados com a sua unidade de trabalho, providenciando o encaminhamento dos mesmos; Acompanhar o andamento de expediente ou processos de interesse de sua unidade de trabalho, mantendo contatos internos e externos, esclarecendo dúvidas e tomando providências para atender as necessidades do serviço; Estudar processos de pequena complexidade, relacionados com assuntos de caráter geral ou específico da repartição, preparando os expedientes que se fizerem necessários; Aplicar regulamentos e normas referentes à administração municipal, em assuntos de pequenas complexidades; Operar equipamentos integrantes da instalação de programas, de acordo com as normas e procedimentos técnicos; Verificar as especificações exigidas para o funcionamento do computador e seus sistemas periféricos, bem como as condições ambientais; Zelar pelo funcionamento e pela conservação dos equipamentos e materiais utilizados; Operar editores de textos, planilhas eletrônicas, gerenciador de banco de dados e outros softwares disponíveis; Preparar as tarefas de digitação de acordo com as instruções específicas; Manter a sequência e o controle dos documentos; Executar outras atividades correlatas ao cargo e determinadas pelo superior imediato e de acordo com as atribuições do setor de lotação.

#### **AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE**

Descrição sumária: Atender todas as questões relacionadas com a saúde, identificar problemas, orientar, encaminhar e acompanhar a realização dos procedimentos necessários a: proteção, promoção, recuperação, reabilitação da saúde das pessoas da comunidade sob sua responsabilidade.

Descrição das principais atividades: Realizar levantamentos de problemas de saúde junto à comunidade, através de visitas domiciliares, efetuando mapeamento das áreas de atuação; Cadastrar as famílias existentes e manter atualizado o cadastro; Identificar indivíduos e famílias expostas à situação de risco,





# MUNICÍPIO DE CANDÓI

## Estado do Paraná

### CNPJ 95.684.478/0001-94

assim como as áreas de que apresentar risco a saúde; Orientar as famílias para utilização adequada dos serviços de saúde, encaminhando-as conforme orientação; Realizar por meio de visita domiciliar, acompanhamento mensal de todas as famílias sob sua responsabilidade; Realizar buscas ativas de casos como tuberculose, hanseníase e todas demais doenças de cunho epidemiológico, coordenar e participar de campanhas educativas sobre raiva, febre amarela, cólera, combate a parasitas e insetos, distribuindo formulários informativos e orientar a comunidade nos procedimentos necessários ao controle de saúde; Ministrando cursos e palestras sobre noções de higiene e primeiros socorros, para motivar o desenvolvimento de atitudes e hábitos sadios da população; Desenvolver ações de educação e vigilância à saúde, com ênfase na promoção da saúde e na prevenção de doenças; Monitorar as famílias com crianças menores de 01 (um) ano, consideradas em situação de risco e acompanhar o crescimento e desenvolvimento das crianças de 0 (zero) a 05 (cinco) anos; Identificar e encaminhar gestantes para o serviço de pré-natal na unidade de saúde da família; Realizar ações educativas para prevenção do câncer cérvico-uterino e de mama encaminhando as mulheres em idade fértil para a realização de exames periódicos nas unidades de referência; Traduzir para a equipe de saúde da família a dinâmica social da comunidade, suas necessidades, potencialidades e limites; Executar outras atividades correlatas ao cargo e determinadas pelo superior imediato e de acordo com as atribuições do setor de lotação.

#### **AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO**

Descrição sumária: Recepção das pessoas em consultório dentário e auxiliar o dentista acompanhando suas atividades. Colaborar nos programas educativos a saúde bucal. Educar e orientar os pacientes ou grupos de pacientes sobre prevenção e tratamento das doenças bucais. Fazer demonstração de técnicas de escovação.

Descrição das principais atividades: Executar serviços básicos no consultório dentário, empregando processos de rotina e/ou específicos, e de higiene, a fim de atender as necessidades da clientela; Preparar os pacientes para as consultas; Auxiliar o profissional de odontologia na execução das técnicas; Ficar responsável pela esterilização e ordenamento do instrumental; Participar de atividades de educação em saúde bucal; Auxiliar nos programas de educação em saúde bucal; Realizar o serviço de limpeza e higienização das unidades, utilizadas nos procedimentos pelos profissionais da área; Recolher os resíduos de saúde e colocá-los nos recipientes adequados; Executar outras atividades correlatas ao cargo e determinadas pelo superior imediato e de acordo com as atribuições do setor de lotação.

#### **AUXILIAR DE LIMPEZA E VETORES (GARI)**

Descrição sumária: Realizar a coleta de lixo domiciliar, comercial, hospitalar, etc. Manutenção da limpeza de ruas, praças, parques, jardins. Limpeza de bueiros, manutenção da limpeza de prédios públicos e do local de trabalho.

Descrição das principais atividades: Coletar o lixo acumulado em logradouros públicos e outros locais, despejando-os em veículos apropriados; Percorrer os logradouros, acompanhando o caminhão de coleta de lixo; Seguir roteiros preestabelecidos para recolher o lixo; Efetuar limpeza de ruas, parques, jardins e outros logradouros públicos, varrendo-os e coletando os detritos ali acumulados, utilizando-se de vassouras e carrinho; Efetuar o serviço de limpeza e arrumação nos locais de trabalho; Efetuar a coleta de lixo e limpeza nos locais de eventos organizados pela administração pública; Executar outras atividades correlatas ao cargo e determinadas pelo superior imediato e de acordo com as atribuições do setor de lotação.

#### **BOMBEIRO COMUNITÁRIO**



# MUNICÍPIO DE CANDÓI

## Estado do Paraná

### CNPJ 95.684.478/0001-94

Descrição sumária: Desenvolver atividades de controle e prevenção de sinistros. Promover ações educativas em parcerias com entidades e a comunidades em geral. Atuar sempre que necessário em atendimento aos munícipes quando em caso de risco.

Descrição das principais atividades: Promover ações preventivas, de socorro, assistenciais e recuperativas destinadas a evitar ou minimizar os desastres; Preservar o moral da população e restabelecer a normalidade social; Prestar o primeiro atendimento no combate a incêndios, bem como os primeiros socorros as vítimas envolvidas em acidentes de trânsito; Desenvolver atividades educativas e preventivas nas unidades escolares; Participar e desenvolver projetos em parcerias com entidades sobre ações educativas envolvendo todos os seguimentos da comunidade; Cuidar da manutenção geral das instalações do Posto de Bombeiro Comunitário; Inspeccionar e cuidar da manutenção do veículo operacional; Conferir o material existente no Posto e no veículo operacional; Executar outras atividades correlatas ao cargo e determinadas pelo superior imediato e de acordo com as atribuições do setor de lotação.

#### **CIRURGIÃO DENTISTA**

Descrição sumária: Diagnosticar e tratar afecções da boca, dentes utilizando processos clínicos, cirúrgicos ou protéticos, para promover e recuperar a saúde bucal e geral.

Descrição das principais atividades: Examinar os dentes e a cavidade bucal, utilizando aparelhos ou por via direta, verificando a presença de cáries e outras afecções; Identificar afecções quanto à extensão da profundidade, valendo-se de instrumentos especiais, exames laboratoriais e radiológicos, estabelecendo o plano de tratamento; Aplicar anestesia troncular, gengival ou tópica, utilizando medicamentos anestésicos, oferecendo conforto ao cliente e facilitando o tratamento;

Extrair raízes e dentes, utilizando boticões, alavancas e outros instrumentos especiais, prevenindo infecções mais graves; Restaurar cáries dentárias, empregando instrumentos, aparelhos e substâncias especiais, como amalgama, cimento, e outras, evitando o agravamento do processo e restabelecendo a forma e função do doente; Realizar limpeza profilática dos dentes e gengivas, extraíndo tártaro, eliminando a instalação de focos de infecção; Substituir ou restaura partes da coroa dentária, colocando incrustações ou coroas protéticas, complementando ou substituindo o órgão dentário, facilitando a mastigação e restabelecendo a estética; Tratar afecções da boca, usando procedimentos clínicos, cirúrgicos e/ou protéticos, promovendo a conservação dos dentes e gengivas; Realizar perícia odontológico-administrativa, examinando a cavidade bucal e os dentes, fornecendo atestado para admissão a empregos, concessão de licenças, abono de faltas e outros; Orientar os clientes quanto aos cuidados de higiene, através de entrevistas, palestras, demonstrações, etc., visando a proteção dos dentes e gengivas; Diagnosticar e tratar das doenças e lesões da polpa dentária e dos tecidos periapicais, realizando procedimentos clínicos e cirúrgicos, através de instrumentos especiais e medicamentos, eliminando os germes causadores do processo infeccioso pericial e conservando os dentes; prescreve ou administra medicamentos, prevenindo hemorragia pós-cirúrgica ou avulsão, ou tratar de infecções da boca e dentes; Realizar radiografias dentárias simples e oclusais para estabelecer diagnóstico dos dentes, maxilares e ossos da face; Executar outras atividades correlatas ao cargo e determinadas pelo superior imediato e de acordo com as atribuições do setor de lotação.

#### **MECÂNICO (MECÂNICA PESADA)**

Descrição sumária: Consertar automotores em geral, efetuando a reparação, manutenção e conservação, visando assegurar as condições de funcionamento.

Descrição das principais atividades: Examinar os veículos e máquinas rodoviárias, inspeccionando diretamente, ou por meio de aparelhos ou banco de provas, para determinar os defeitos e anormalidades de funcionamento; Efetuar a desmontagem, procedendo os ajustes ou substituição de peças do motor, dos



# MUNICÍPIO DE CANDÓI

## Estado do Paraná

### CNPJ 95.684.478/0001-94

sistemas de freios, de ignição, de direção, de alimentação de combustível, de transmissão e de suspensão, utilizando ferramentas e instrumentos apropriados, para recondicionar o veículo e assegurar o seu funcionamento; Orientar e acompanhar a limpeza e lubrificação de peças e equipamentos, providenciando os acessórios para execução dos serviços; Recondiciona o equipamento elétrico do veículo ou máquina rodoviária, o alinhamento da direção e a regulagem dos faróis, enviando a oficinas especializadas as partes mais danificadas, para complementar a manutenção do veículo; Efetuar a montagem dos demais componentes dos veículos e máquinas rodoviárias precedendo ajustes ou substituição de peças do motor, utilizando ferramentas e instrumentos apropriados para recondicionar e assegurar o seu funcionamento; Testar os veículos e máquinas uma vez montadas, para comprovar o resultado dos serviços realizados; Solicitar a chefia imediata à compra de materiais necessários à execução do trabalho; Receber e verificar a qualidade de materiais solicitados e reparos; Manter o local de trabalho sempre organizado; Cuidar de equipamentos sob sua responsabilidade; Executar outras atividades correlatas ao cargo e determinadas pelo superior imediato e de acordo com as atribuições do setor de lotação.

#### **MECÂNICO ELETRICISTA**

Descrição sumária: Realizar manutenções preventivas, e corretivas, inspecionando visualmente máquinas e equipamentos, diagnosticando defeitos eletroeletrônicos, desmontando, reparando, lubrificando, substituindo e montando componentes e equipamentos.

Descrição das principais atividades: Montar, instalar, manter e reparar aparelhos elétricos e eletrônicos, tais como: motores, dínamos, instrumentos, aparelhos de controle e regulagem de corrente; Montar e manter instalações elétricas de prédios, bem como de automóveis e outros veículos automotores; Reparar problemas elétricos em veículos, máquinas e equipamentos, assim como outras atividades relacionadas a manutenção e serviços elétricos; Utilizar ferramentas comuns e especiais, aparelhos de medição e outros utensílios, para atender a implantação e conservação de instalações em geral; Planejar serviços de instalação e manutenção eletroeletrônico em veículos, elaborando layouts e esquemas, interpretando e corrigido esquemas, conectando cabos aos equipamentos e acessórios e testando funcionamento de máquinas, equipamentos e sistema de operação; Realizar manutenção preventiva e corretiva, inspecionando visualmente máquinas e equipamentos, diagnosticando defeitos eletrônicos, desmontando, reparando, lubrificando, substituindo e montando e ajustando componentes, peças e simulando o funcionamento de equipamentos. Executar outras atividades correlatas ao cargo e determinadas pelo superior imediato e de acordo com as atribuições do setor de lotação.

#### **MÉDICO CLÍNICO GERAL**

Descrição sumária: Prestar atendimento médico em clínica geral e/ou em especialidade a serem definidas a bem do serviço público, coordenar atividades médicas institucionais; diagnosticar situação de saúde da comunidade, desenvolver programas de saúde pública.

Descrição das principais atividades: Examinar o paciente, auscultando, palpando ou utilizando instrumentos especiais, diagnosticando ou, se necessário, requisitando exames complementares; Analisar e interpretar resultados de exames de Raio X, bioquímicos hematológicos e outros comparando-os com os padrões normais, informar diagnóstico; Coordenar as atividades médicas, acompanhando e analisando as ações desenvolvidas, participando de estudo de casos, estabelecendo planos de trabalho, visando dar assistência integral ao indivíduo; Prescrever medicamentos, indicando dosagem e respectiva via de administração assim como cuidados a serem observados, para conservar ou restabelecer a saúde do paciente; Manter registros dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, tratamento, evolução da doença, efetuando orientação terapêutica adequada; Emitir atestado de saúde, sanidade e aptidão física e mental e de óbitos, atendendo determinações legais; Atender as urgências clínicas,



# MUNICÍPIO DE CANDÓI

## Estado do Paraná

### CNPJ 95.684.478/0001-94

cirúrgicas ou traumatológicas; Emitir parecer em juntas médicas de recursos e participa de juntas médicas de processo; Realizar plantões conforme escala estabelecida; Executar outras atividades correlatas ao cargo e determinadas pelo superior imediato e de acordo com as atribuições do setor de lotação.

#### **MÉDICO OBSTETRA**

Descrição sumária: Prestar atendimento médico em clínica geral e/ou especialidade a serem definidas a bem do serviço público, coordenar atividades médicas institucionais, diagnosticar situação de saúde da comunidade, desenvolver programas de saúde pública.

Descrição das principais atividades: Desenvolver ações de saúde da mulher: individuais e coletivas que atendam as necessidades da mulher da adolescência até a velhice; Prestar atendimento médico a todas as afecções ginecológicas e obstétricas; Realizar procedimentos específicos relativos às ações específicas como: colposcopia, cauterização de colo uterino, biopsia, colocação de DIU, etc.; Realizar ações de anticoncepção, concepção, prevenção e assistência a DST/ HIV/AIDS, pré-natal, puerpério e amamentação. Outras doenças que afetam a área genital; Atender a mulher no ciclo gravídico-puerperal, prestando a assistência médica específica e ações de atenção a saúde com equipe/interdisciplinar. Executar outras atividades correlatas ao cargo e determinadas pelo superior imediato e de acordo com as atribuições do setor de lotação.

#### **MÉDICO ORTOPEDISTA**

Descrição sumária: Prestar atendimento médico em clínica geral e/ou em especialidade a serem definidas a bem do serviço público, coordenar atividades médicas institucionais; diagnosticar situação de saúde da comunidade, desenvolver programas de saúde pública.

Descrição das principais atividades: Atuar como médico em ambulatório de especialidades atender pacientes referenciados da rede pública na área de ortopedia; Realizar procedimentos ambulatoriais inerentes a sua especialidade (aparelho gessado, tratamento conservador fraturas, entorses e luxações, etc.); Avaliar as condições físico-funcionais do paciente, realizar diagnósticos e tratar afecções agudas, crônicas ou traumáticas dos ossos e anexos, valendo-se de meios clínicos e/ou cirúrgicos; Preencher prontuários dos pacientes atendidos; Ser apoio de capacitação na sua área específica, quando necessário. Executar outras atividades correlatas ao cargo e determinadas pelo superior imediato e de acordo com as atribuições do setor de lotação.

#### **MONITOR(A) SOCIAL**

Descrição sumária: Dar atendimento as crianças acolhidas institucionalmente na Casa Lar.

Descrição das principais atividades: Acompanhar as crianças e adolescentes no decorrer do seu turno; Receber as crianças em situação de risco, com maus tratos, abandono e qualquer tipo de abuso sofrido somente por ordem judicial ou acompanhadas do Conselho Tutelar; Cuidar das crianças e adolescente em regime de acolhimento institucional, proporcionando-lhe bons hábitos de higiene e alimentação saudável; Orientar e acompanhar as crianças e adolescentes nas atividades e tarefas escolares; Encaminhar as crianças e adolescentes, para tratamentos médicos, odontológicos, psicológicos, assistenciais entre outros, sempre que necessário; Preparar a alimentação e demais cuidados com as crianças e adolescentes; Cuidar das atividades domésticas, quando necessário e compatível com o exercício da função; Estabelecer limites nas atividades do dia-a-dia com os infantes e adolescentes, assim como cuidados com seus pertences; Comunicar a Assistência Social, qualquer situação atípica relacionada às crianças e adolescentes; Executar outras atividades correlatas ao cargo e determinadas pelo superior imediato e de acordo com as atribuições do setor de lotação.



# MUNICÍPIO DE CANDÓI

## Estado do Paraná

### CNPJ 95.684.478/0001-94

#### **OPERADOR DE MÁQUINAS RODOVIÁRIAS**

Descrição sumária: Operar equipamentos pesados para realização de trabalhos de terraplanagem, aterros, nivelamento e revestimento de estradas, abertura e desobstrução de valetas, nivelamento de terrenos e taludes, revolvimento, remoção e compactação de terra.

Descrição das principais atividades: Operar equipamentos pesados, tais como: Motoniveladoras, Retroescavadeiras, Pá Carregadeiras, Trator Sobre Esteira, Rolo Compactador, Escavadeira Hidráulica, para trabalhos de terraplanagem, aterros, nivelamentos e revestimentos de estradas, desmatamentos, abertura e desobstrução de valetas, nivelamento de terrenos e taludes, revolvimento, remoção e compactação de terra entre outros serviços; Movimentar o equipamento da máquina, na carga e descarga de material, nivelando pistas e estradas, aberturas de valas, etc., posicionando o mecanismo segundo as necessidades do trabalho; Executar manutenção da máquina, lubrificando-a e fazendo pequenos reparos, a fim de mantê-lo em boas condições de funcionamento; Elaborar boletim diário, anotando horas trabalhadas, horas à disposição, horas de manutenção, quantidade de combustível e óleo gasto, a fim de fornecer dados para a manutenção preventiva da máquina; Responsabilizar-se pela máquina quando lhe é entregue, cuidando para que pessoas não qualificadas venham a mexer, evitando acidentes ou avaria nos equipamentos; Executar outras atividades correlatas ao cargo e determinadas pelo superior imediato e de acordo com as atribuições do setor de lotação.

#### **PROFESSOR**

Descrição sumária: Exerce a docência na Rede Pública 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 coparticipação e corresponsabilidade 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.

Descrição das principais atividades: 1. Planeja e ministra aulas nos dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; 2. Avalia o rendimento dos alunos de acordo com o regimento escolar; 3. Informa aos pais e responsáveis sobre a frequência e rendimento dos alunos, bem como sobre a execução de sua proposta pedagógica; 4. Participa de atividades cívicas, sociais, culturais e esportivas; 5. Participa de reuniões pedagógicas e técnico-administrativas; 6. Participa do planejamento geral da escola; 7. Contribui para o melhoramento da qualidade do ensino; 8. Participa da escolha do livro didático; 9. Participa de palestras, seminários, congressos, encontros pedagógicos, capacitações, cursos, e outros eventos da área educacional e correlatos; 10. Acompanha e orienta estagiários; 11. Zela pela integridade física e moral do aluno; 12. Participa da elaboração e avaliação de propostas curriculares; 13. Elabora projetos pedagógicos; 14. Participa de reuniões interdisciplinares; 15. Confecciona material didático; 16. Realiza atividades extraclasse em bibliotecas, museus, laboratórios e outros; 17. Avalia e participa do encaminhamento dos alunos portadores de necessidades especiais, para os setores específicos de atendimento; 18. Seleciona, apresenta e revisa conteúdos; 19. Participa do processo de inclusão do aluno portador de necessidades especiais no ensino regular; 20. Propicia aos educandos, portadores de necessidades especiais, a sua preparação profissional, orientação e encaminhamento para o mercado de trabalho; 21. Incentiva os alunos a participarem de concursos, feiras de cultura, grêmios estudantis e similares; 22. Realiza atividades de articulação da escola com a família do aluno e a comunidade; 23.



# MUNICÍPIO DE CANDÓI

## Estado do Paraná

### CNPJ 95.684.478/0001-94

Orienta e incentiva o aluno para a pesquisa; 24. Participa do conselho de classe; 25. Prepara o aluno para o exercício da cidadania; 26. Incentiva o gosto pela leitura; 27. Desenvolve a autoestima do aluno; 28. Participa da elaboração e aplicação do regimento da escola; 29. Participa da elaboração, execução e avaliação do projeto pedagógico da escola; 30. Orienta o aluno quanto à conservação da escola e dos seus equipamentos; 31. Contribui para a aplicação da política pedagógica do Município e o cumprimento da legislação de ensino; 32. Propõe a aquisição de equipamentos que venham favorecer às atividades de ensino-aprendizagem; 33. Planeja e realiza atividades de recuperação para os alunos de menor rendimento; 34. Analisa dados referentes à recuperação, aprovação, reprovação e evasão escolar; 35. Participa de estudos e pesquisas em sua área de atuação; 36. Mantém atualizados os registros de aula, frequência e de aproveitamento escolar do aluno; 37. Zela pelo cumprimento da legislação escolar e educacional; 38. Zela pela manutenção e conservação do patrimônio escolar; 39. Apresenta propostas que visem a melhoria da qualidade de ensino; 40. Participa da gestão democrática da unidade escolar; 41. Executa outras atividades correlatas.

#### **PROTÉTICO DENTÁRIO**

Descrição sumária: Confeccionar e reparar prótese dentária.

Descrição das principais atividades: Confeccionar moldeiras e moldes de prótese dentária; Executar montagem de prótese dentária; Corrigir e eliminar deficiência de peças dentárias; Confeccionar aparelhos protéticos de correção posicional dos dentes ou maxilares; Providenciar materiais necessários para a execução de serviços; Encaminhar serviços para empresas especializadas, quando necessário; Operar instrumentos e equipamentos destinados a realização dos serviços; Colaborar em programas e em projetos dando suporte técnico; Trabalhar segundo normas de qualidade, produtividade, segurança e higiene; Zelar pela manutenção, limpeza, conservação, guarda e controle de todo o material, aparelhos, equipamentos de seu local de trabalho; Participar de programa de treinamento quando convocado; Executar outras atividades correlatas ao cargo e determinadas pelo superior imediato e de acordo com as atribuições do setor de lotação.

#### **SECRETÁRIO(A) ESCOLAR**

Descrição sumária: Executar tarefas administrativas relativas ao ensino, organizando documentos, efetuando matrículas, expedindo certificados, declarações etc., preparando transferências, anotando, redigindo, arquivando, elaborando relatórios diversos e executando as demais tarefas administrativas necessárias a estrutura de ensino.

Descrição das principais atividades: Controlar a frequência escolar; Atualizar o SERE diariamente da Escola; Emitir históricos escolares; Organizar o ambiente de trabalho; Organizar arquivos, classificando e arquivando correspondências e documentos; Atender ao público; Redação de ofícios, memorandos, relatórios, projetos e atualização de dados em geral; Zelar pelos equipamentos de trabalho, mantendo-os em condições de uso e nos seus respectivos lugares; Secretariar reuniões elaborando atas; Prestar informações e auxílio a Comunidade Escolar em geral; Responsabilizar-se pelo pleno funcionamento da secretaria; Zelar pela guarda e sigilo dos documentos escolares; Manter em dia a escrituração, arquivos, fichários, correspondência escolar e o resultado das avaliações dos alunos; Manter atualizados o arquivo de legislação e os documentos da escola, inclusive dos ex-alunos; Manter as estatísticas da escola em dia; Ter conhecimentos básicos de informática como: Windows, Word, Excel entre outros; Executar outras atividades correlatas ao cargo e determinadas pelo superior imediato e de acordo com as atribuições do setor de lotação.

#### **TÉCNICO EM ENFERMAGEM**



# MUNICÍPIO DE CANDÓI

## Estado do Paraná

### CNPJ 95.684.478/0001-94

Descrição sumária: Desenvolver suas ações de técnico em enfermagem nos espaços das unidades de saúde, no domicílio e na comunidade.

Descrição das principais atividades: Auxiliar no planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades na unidade de saúde; Prestar cuidados de enfermagem a pacientes em caso emergencial; Orientar na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral em programas de vigilância epidemiológica; Na prevenção e no controle sistemático da infecção ambulatorial; Participar nos programas e atividades de assistência integral à saúde individual e de grupos específicos, particularmente daqueles prioritários e de alto risco; Fazer curativos diversos, desinfetando o ferimento e aplicando os medicamentos apropriados; Aplicar injeções intramusculares e intravenosas entre outras, segundo prescrição médica; Executar tarefas referentes à conservação, validade e aplicação de vacinas segundo orientação superior; Ministrando medicamentos e tratamentos aos pacientes, observando os horários e doses prescritas pelo médico responsável; Verificar os sinais vitais e medidas antropométricas dos pacientes, empregando técnicas e instrumentos apropriados; Acolher e orientar o paciente quanto à rotina da unidade básica de saúde; Preparar pacientes para consultas e exames; Lavar e esterilizar instrumentos médicos, utilizando produtos e equipamentos apropriados; Auxiliar médicos, e enfermeiros no preparo do material a ser utilizado nas consultas, bem como no atendimento aos pacientes; Auxiliar no controle de estoque de medicamentos, materiais e instrumentos médicos, a fim de solicitar reposição, quando necessário; Fazer visitas domiciliares a escolas e creches, segundo programação estabelecida, para atender a pacientes e coletar dados de interesse à saúde; Participar de campanhas de vacinação e outras a serem desenvolvidas pela Unidade de Saúde; Auxiliar no atendimento da população em programas de emergência; Manter o local de trabalho limpo e organizado; Realizar os registros de todos os procedimentos tanto em nível de prontuário quanto à digitação dos mesmos nos sistemas de informação. Executar outras atividades correlatas ao cargo e determinadas pelo superior imediato e de acordo com as atribuições do setor de lotação.