



# PREFEITURA MUNICIPAL BELA VISTA DA CAROBA

## CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2016 EDITAL DE CONCURSO Nº 01

O Prefeito do Município de BELA VISTA DA CAROBA, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, torna público que estão abertas as INSCRIÇÕES PARA O **CONCURSO PÚBLICO** de provas escritas e provas de títulos para preenchimento dos cargos no quadro de colaboradores ou cargos que venham a existir ou forem criados dentro do prazo de validade deste concurso, nos termos da legislação pertinente e das normas estabelecidas neste Edital, tudo em conformidade com os dispositivos constitucionais pertinentes e com a Comissão Organizadora do Concurso Público, positivada pelo Decreto nº 167/2015, publicada em 17 de Novembro de 2015.

Os trabalhos serão executados pelo INSTITUTO BRASIL – Assessoria Brasileira de Concursos Ltda. e supervisionados pela Comissão Organizadora do Concurso Público.

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

1.1 - Estão abertas as inscrições para o Concurso Público visando ao preenchimento dos cargos abaixo relacionados:

Cargo	Vencimento (R\$)	Nº Vagas	C/H Sem.	Requisitos Básicos
AGENTE SANITÁRIO	R\$ 878,70	01	40 h	Ensino médio completo.
AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL	R\$ 878,70	02	40 h	Ensino médio completo e curso específico em Saúde Bucal**.
ELETRICISTA	R\$ 1018,26	01	40 h	Ensino médio completo e Curso básico de 40 horas de segurança em eletricidade, conforme NR10
FISCAL TRIBUTÁRIO	R\$ 828,26	01	40 h	Ensino médio completo,
MÉDICO 40 HORAS	R\$ 10 130,99	01	40 h	Ensino superior em medicina**.
NUTRICIONISTA	R\$ 1165,22	01	20 h	Ensino superior em nutrição**.
PROFESSOR	R\$ 1067,82	01	20 h	Ensino médio – magistério ou normal superior ou pedagogia com habilitação para atuar na educação infantil e séries iniciais do ensino fundamental devidamente reconhecido pelo MEC.
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA	R\$ 1227,99	01	20 h	Licenciatura em educação física**.
RECEPCIONISTA	R\$ 878,70	01	40 h	Ensino médio completo.
VIGIA	R\$ 757,98	01	40 h	Ensino fundamental completo.

\*\* Devem possuir registro no Conselho de Classe respectivo.

Obs: Embora os cargos de Agente Sanitário, Auxiliar de Saúde Bucal, Fiscal Tributário, Recepcionista e Vigia, tenham vencimento previstos na lei municipal com valores menores que o salário mínimo nacional, possuem os mesmos garantia de remuneração mínima não inferior ao salário mínimo nacional, de acordo com previsão constitucional, o que acarreta em remuneração mínima de R\$ 880,00 (Oitocentos e Oitenta e um reais), na presente data.

1.2 - O regime de trabalho e remuneração dos candidatos aprovados neste Concurso Público será regido pelo Regime Estatutário.

1.3 - Maiores informações acerca do presente concurso podem ser pesquisadas no endereço eletrônico [www.institutobrasil.net.br](http://www.institutobrasil.net.br).

### 2 – DAS INSCRIÇÕES

2.1 - As inscrições serão realizadas exclusivamente via Internet, no endereço eletrônico [www.institutobrasil.net.br](http://www.institutobrasil.net.br), no período compreendido entre as 08h (horário de Brasília) de 15 de janeiro de 2016 até às 23h59min (horário de Brasília) do dia 14 de fevereiro de 2016.

2.2 - Para os candidatos que não tiverem acesso à Internet será disponibilizado um posto de inscrição no Município de Bela Vista da Caroba (área urbana). O local específico será informado no mural de publicações da Prefeitura Municipal, situada na Rua Rio de Janeiro, 1021 – Centro, Cep: 85.745-000, no dia da Publicação deste edital, e as inscrições ocorrerão no período de 15 de janeiro de 2016 a 14 de fevereiro de 2016, no horário das 08h30min às 11h30min e das 13h30min às 17h, durante os dias úteis, considerando-se o horário de Brasília, onde serão disponibilizados computadores e pessoal treinado para orientação quanto à realização de inscrições.

2.3 - Para os efeitos dos itens anteriores, nem o Instituto Brasil nem o Município se responsabilizam por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

2.4 - Todas as inscrições, **somente serão acatadas após a comprovação do pagamento da taxa de inscrição**, que deverá ser efetuada, **obrigatoriamente**, por intermédio de boleto bancário, obtido no próprio endereço eletrônico, pagável em



## PREFEITURA MUNICIPAL BELA VISTA DA CAROBA

qualquer agência bancária, até a data do seu vencimento, não sendo efetivada a inscrição de candidatos que efetuarem o pagamento da taxa de inscrição por meio de depósito, DOCs (operação bancária), transferência ou similar.

2.5- O boleto bancário deverá ser pago até a data de seu vencimento, tendo como prazo final o dia 15 de fevereiro de 2016.

2.6 -O candidato deverá **conferir** os dados de sua inscrição antes do pagamento, **observar** sua disponibilidade de prestar o presente concurso público e **certificar-se** de que preenche todos os requisitos necessários para tomar posse do cargo, pois, sob nenhuma hipótese, o valor pago como taxa de inscrição será devolvido.

2.7 - **Não serão admitidas**, em nenhuma hipótese, **duas ou mais inscrições do mesmo candidato** às vagas/cargos ofertados neste Concurso Público.

2.8 -Haverá isenção da taxa de inscrição, conforme Decreto Federal nº 6.593/2008.

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

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

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

2.8.2 - O candidato que faz jus ao benefício deverá:

a) efetuar sua inscrição no concurso público no período de 15 de janeiro a 28 de janeiro de 2016, através do site [www.institutobrasil.net.br](http://www.institutobrasil.net.br).

b) Preencher a declaração de que atende à condição estabelecida no item 2.8.1, “b”, conforme anexo III deste edital.

c) Encaminhar por sedex para o INSTITUTO BRASIL – Assessoria Brasileira de Concursos Ltda, Rua Dr. Sandino Erasmo de Amorim, 1395, Bairro Jardim Maria Luiza, Cascavel – PR CEP: 85.819-690, até o dia 25 de janeiro de 2016, os seguintes documentos: Anexo III devidamente preenchido, cópia autenticada do documento de identificação tipo R.G.; cópia autenticada da Carteira de Trabalho – CTPS (páginas que identifiquem o candidato e caracterizem a sua situação de desemprego).

2.8.3 - 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 83.936/1979.

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

2.8.5 - A relação dos pedidos de isenção deferidos e indeferidos será divulgada em mural na Prefeitura Municipal de Bela Vista da Caroba - PR e no site [www.institutobrasil.net.br](http://www.institutobrasil.net.br), no dia 05 de fevereiro de 2016.

2.8.6 - Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção indeferidos deverão acessar o endereço eletrônico [www.institutobrasil.net.br](http://www.institutobrasil.net.br), imprimir o boleto para pagamento da taxa de inscrição e efetuar o pagamento até o dia 15 de fevereiro de 2016, conforme procedimentos descritos neste edital.

2.9 - A efetivação da inscrição implica o conhecimento e a aceitação, pelo candidato, de todos os prazos e normas estabelecidos pelo presente Edital. A verificação em qualquer época de documentos falsos, imprecisos ou inexatos ou falta de cumprimento às condições exigidas acarretará o cancelamento da inscrição em qualquer momento, por decisão da Comissão Organizadora do Concurso Público, com posterior publicação. Cancelada a inscrição, serão anulados todos os atos decorrentes.

2.10 - A Comissão Organizadora deste Concurso Público divulgará a homologação das inscrições em mural na Prefeitura Municipal de Bela Vista da Caroba, no Órgão Oficial do Município e no site [www.institutobrasil.net.br](http://www.institutobrasil.net.br), no prazo de até **10 (dez) dias úteis** após o encerramento das mesmas.

2.11 - 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 Brasil através do telefone (45) 3326-1928 ou através do e-mail [contato@institutobrasil.net.br](mailto:contato@institutobrasil.net.br) para comprovação de ter cumprido o estabelecido no item 2 e subitens deste edital.

### 3 – DOS CANDIDATOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS

3.1 - Considerando que a deficiência física do candidato seja compatível com as atribuições do cargo em provimento, fica-lhe assegurado o direito de inscrição neste Concurso Público, nos termos do Decreto Federal nº. 3.298/99.

3.2 - Conforme previsto no § 2º do art. 5º, da Lei nº. 8.112/90, não há vagas reservadas para portadores de deficiência, em virtude do número de vagas por cargo ser menor que o descrito no § 1º do art. 37 do Decreto nº. 3.298/99.

3.3 - Haverá concorrência em igualdade de condições para todos os candidatos.

3.4 - O candidato, com deficiência ou não, que necessitar de condição(ões) especial(ais) para a realização da prova, no ato da inscrição deverá protocolar um requerimento na Prefeitura Municipal de Bela Vista da Caroba, conforme anexo IV, solicitando a(s) condição(ões) especial(ais) de que necessita, sendo vedadas alterações posteriores. Caso não o faça, sejam quais forem os motivos alegados, fica sob sua exclusiva responsabilidade a opção de realizar ou não a prova.



# PREFEITURA MUNICIPAL BELA VISTA DA CAROBA

## 4 – DA TAXA DE INSCRIÇÃO

Escolaridade exigida	Valor da Valor de inscrição
Ensino fundamental (incompleto e completo)	R\$ 40,00
Ensino médio	R\$ 80,00
Ensino superior	R\$ 120,00

## 5 – DAS ETAPAS DO CONCURSO PÚBLICO

O Concurso Público compreenderá as seguintes etapas:

5.1 -**Primeira etapa:** realização de prova escrita objetiva, aplicada a todos os candidatos, possuindo caráter eliminatório e classificatório.

5.2 -**Segunda etapa:** prova de títulos, de caráter apenas classificatório, para os cargos de Professor e Professor de Educação Física.

5.3 -**Terceira etapa:** realização de exame pré-admissional para verificar se o candidato preenche todos os requisitos para investidura no cargo.

## 6 – DA PRIMEIRA ETAPA – PROVA OBJETIVA

6.1.1 – Para os candidatos aos cargos cuja escolaridade seja ensino fundamental (incompleto e completo) e médio e os cargos de Professor e Professor de Educação Física, a prova escrita será composta de 40 questões, abrangendo as seguintes áreas de conhecimento:

Conteúdos	Quantidade de Questões	Peso Individual	Total de pontos
Conhecimentos Específicos do cargo	10	4,0	40,00
Conhecimentos Gerais e Legislação	10	2,0	20,00
Matemática	10	2,0	20,00
Língua Portuguesa	10	2,0	20,00
TOTAL DE PONTOS NA PROVA			100,00

6.1.2 – Para os candidatos aos demais cargos cuja escolaridade seja o ensino superior (Exceto Professores), a prova escrita será composta de 40 questões, abrangendo as seguintes áreas de conhecimento:

Conteúdos	Quantidade de Questões	Peso Individual	Total de pontos
Conhecimentos Específicos do cargo	20	3,0	60,00
Conhecimento Gerais e Legislação	10	2,0	20,00
Língua Portuguesa	10	2,0	20,00
TOTAL DE PONTOS NA PROVA			100,00

## 6.2 – Dos Conteúdos Programáticos e Atribuições dos Cargos

6.2.1 - Os conteúdos programáticos estão disponibilizados no Anexo I e as atribuições dos cargos estão disponibilizados no Anexo II, observando-se a especificidade para cada cargo e estarão disponíveis no site [www.institutobrasil.net.br](http://www.institutobrasil.net.br).

## 6.3 – Das Disposições Gerais Sobre a Prova Objetiva

6.3.1 - As provas escritas objetivas somente serão realizadas na data provável de **20 de Março de 2016**. Os horários e locais serão divulgados no edital de homologação das inscrições.

6.3.2 - O candidato deverá comparecer ao local da prova portando documento oficial de identificação com fotografia e caneta esferográfica azul ou preta.

6.3.3 - Considera-se documento oficial de identificação: Cédula de Identidade (RG), Carteira Nacional de Habilitação com foto, Carteira de Trabalho, Carteira Profissional do Órgão de Classe, Passaporte e Certificado de Reservista. Também serão aceitas as carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelos Corpos de Bombeiros Militares, carteiras funcionais do Ministério Público ou expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade.

6.3.4 - Não serão aceitos como documentos de identificação a certidão de nascimento, CPF, título de eleitor, carteira de motorista sem foto, carteira de estudante, carteira funcional sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não-identificáveis e/ou danificados.

6.3.5 - Também não serão aceitos o protocolo e/ou o comprovante de pagamento de pedido de documento, bem como de sua 2ª via.

6.3.6 - Poderá ser exigida identificação especial do candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador. A mesma exigência será feita nos casos de apresentação de Boletim de Ocorrência



## PREFEITURA MUNICIPAL BELA VISTA DA CAROBA

original, expedido há no máximo 90 dias, ou sua cópia autenticada, quando houver perda, furto ou roubo dos documentos de identificação.

6.3.7 - A falta de apresentação de documento de identificação com foto, descrito no item 6.3.3, compõe falta de requisito para realizar a prova, cominando na exclusão do candidato do concurso.

6.3.8 - Não haverá segunda chamada para a realização das provas. O não comparecimento a qualquer uma das provas de caráter eliminatório, implicará na eliminação automática do candidato.

6.3.9 - Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas, mesmo em razão de afastamento de candidato da sala de provas.

6.3.10 - A prova objetiva será composta por questões de múltipla escolha, contendo cinco opções (A, B, C, D, e E), com **uma única** alternativa a ser assinalada de acordo com o comando da questão, que terá marcação correspondente no Cartão-Resposta e seu preenchimento deverá ser conforme as instruções apresentadas em sua parte superior.

6.3.11 - O tempo de resolução da prova é de 3 (três) horas, e o tempo mínimo para deixar o local de provas é de 1 hora. O candidato que não tenha terminado sua prova somente poderá afastar-se da sala com acompanhamento de fiscal responsável.

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

6.3.13 - Sua correção obedecerá a uma escala centígrada de 0 a 100 pontos.

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

6.3.15 - A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá solicitar por e-mail atendimento especial para tal fim, até o dia 14 de fevereiro de 2016. Deverá também levar acompanhante que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante não realizará as provas.

6.3.16 - Será **sumariamente eliminado** do concurso o candidato que: **a)** fizer tentativa de consulta de qualquer natureza durante a realização da prova; **b)** utilizar-se de qualquer tipo de aparelho eletrônico ou similar; **c)** utilizar-se de processos ilícitos na realização das provas ou fizer qualquer tipo de comunicação com outro candidato; **d)** tratar com descortesia os fiscais de provas, seus auxiliares, coordenadores ou autoridades; **e)** perturbar a ordem dos trabalhos; **f)** criar tumulto e/ou situação constrangedora para si, para outros candidatos, para pessoas que trabalham pelo concurso e para a empresa aplicadora; **g)** afastar-se do local das provas sem o acompanhamento do fiscal; **h)** antes de ter concluído as provas, deixar de assinar a lista de presença e/ou seu cartão- resposta; **i)** ausentar-se da sala portando o cartão-resposta; **j)** descumprir as instruções contidas na capa das provas ou emanadas pelos fiscais ou por responsáveis pelo concurso.

### 6.4 – Durante a prova

6.4.1 - Aparelhos celulares e eletrônicos deverão ser **desligados** durante o período de realização da prova, **deixando-os em local indicado pelo fiscal**. O Instituto Brasil não se responsabilizará por perda ou extravio de qualquer objeto ocorrido durante a realização das provas.

6.4.2 - Ao atingir o horário estipulado para o início do exame, o candidato receberá o caderno de provas e seu cartão de respostas, sendo que, são de inteira responsabilidade do candidato a conferência de seus dados (nome, número de inscrição e de identidade), a assinatura nos campos necessários, a conferência das páginas e do número de questões do caderno de provas.

6.4.3 - O preenchimento e o cuidado com o cartão de respostas são de inteira responsabilidade do candidato, pois será o único documento válido para a correção, não podendo amassar, molhar, dobrar, rasgar, manchar ou, de qualquer modo, danificar, sob pena de ter sua correção prejudicada pela impossibilidade de realização da leitura óptica. **Em hipótese nenhuma haverá sua substituição em caso de erro ou rasura no preenchimento dos dados ou na transcrição das respostas.**

6.4.4 - Não será permitido que as marcações na folha de respostas sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato a quem tenha sido deferido atendimento especial para a realização das provas. Nesse caso, o candidato será acompanhado por fiscal do Instituto Brasil, devidamente treinado.

6.4.5 - Nos casos de dúvida relacionada a qualquer questão, o candidato poderá solicitar a folha de ATA ao fiscal, para que registre seus motivos, os quais posteriormente serão analisados pela equipe técnica da empresa e pela comissão organizadora.

6.4.6 - Ao terminar a prova e o preenchimento do cartão de respostas, **este** deverá ser devidamente assinado e entregue ao fiscal de sala.

6.4.7 - Os dois últimos candidatos deverão permanecer na sala até o final da prova, para acompanhar o encerramento dos trabalhos, assinar a folha ATA, lacrar o envelope dos gabaritos, que deverá ter suas assinaturas sobre a fita do lacre.



# PREFEITURA MUNICIPAL

## BELA VISTA DA CAROBA

### 7 – DA SEGUNDA ETAPA – PROVAS DE TÍTULOS

#### 7.1 – Da Prova de Títulos

7.1.1 - Os candidatos aos cargos de Professor e Professor de Educação Física, deverão prestar prova de títulos que avaliará sua formação profissional e continuada. Todos deverão entregar os títulos, no entanto somente serão avaliados os títulos dos candidatos que obtiverem na prova escrita nota maior ou igual a 50 pontos.

7.1.2 - A prova de títulos será realizada no dia 20 de Março de 2016, no mesmo local da realização da prova escrita, em sala especial para este fim, das 11 às 12 horas.

7.1.3 - A apresentação dos títulos se dará por fotocópia simples acompanhada do original, ou fotocópia autenticada, não podendo apresentar rasuras, borrões, emendas ou entrelinhas.

7.1.4 - Os títulos poderão ser apresentados à Comissão Organizadora do Concurso pessoalmente ou por terceiros, nesse caso através de procuração pública ou particular, com poderes específicos para tanto.

7.1.5 - A prova de títulos avaliará a frequência e conclusão somente em cursos relacionados diretamente com a área afim e que sejam expedidos por instituição de ensino credenciada pelo MEC, obedecendo ao seguinte quadro de avaliação:

#### QUADRO DE ATRIBUIÇÃO DE PONTOS 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 a nível de <b>Especialização</b> , com carga horária mínima de 360 horas na área da educação.	5,0	10,00
b) Certificado e/ou Certidão de Conclusão de Curso de Pós Graduação a nível de <b>Mestrado</b> , na área na área da educação.	8,00	8,00
c) Certificado e/ou Certidão de Conclusão de Curso de Pós Graduação a nível de <b>Doutorado</b> , na área na área da educação.	10,00	10,00
MÁXIMO DE PONTOS A SER OBTIDO		28,00

7.1.6- NÃO serão aceitas DECLARAÇÕES, em hipótese alguma.

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

7.1.8– A apresentação dos títulos se dará por fotocópia simples acompanhada do original, ou fotocópia autenticada e não poderão apresentar rasuras, borrões, emendas ou entrelinhas.

### 8 – DA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS

#### 8.1 – Dos Recursos Interpostos Contra a Prova Escrita

8.1.1 - Os candidatos que desejarem interpor recurso contra os gabaritos preliminares disporão de 02 (dois) dias úteis, a contar do início do horário comercial (8h) do primeiro dia útil subsequente à realização das provas, até as (17h) do último dia, sendo o tempo computado segundo os horários oficiais de Brasília-DF.

8.1.2 - O candidato deverá protocolar o recurso na Prefeitura Municipal de Bela Vista da Caroba ou via sedex para o INSTITUTO BRASIL – Assessoria Brasileira de Concursos Ltda, Rua Dr. Sandino Erasmo de Amorim, 1395, Bairro Jardim Maria Luiza, Cascavel – PR, CEP: 85.819-690, ou ainda via email para o endereço site [www.institutobrasil.net.br](http://www.institutobrasil.net.br), utilizando o Anexo V – Formulário de Recurso, indicando a questão e as razões que fundamentam o recurso.

8.1.3 - O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo na elaboração de seu recurso, indicando de maneira evidente suas intenções (alteração de gabarito, anulação da questão, etc.).

8.1.4 - Serão preliminarmente indeferidos os recursos extemporâneos, inconsistentes, que afrontem a dignidade e o decore da empresa aplicadora ou de qualquer de seus colaboradores, o mesmo ocorrendo com recursos enviados via postal e via fax ou eletronicamente.

8.1.5 - A Banca Examinadora do Instituto Brasil julgará os recursos. Caso alguma questão seja anulada, sua respectiva pontuação será atribuída a todos os candidatos; caso alguma questão tenha alteração de resposta em relação ao publicado no gabarito preliminar, a alteração será publicada no gabarito definitivo, efetuando-se a correção do cartão de respostas conforme o gabarito definitivo.

#### 8.2 – Dos Recursos Interpostos Contra as Demais Fases do Concurso

8.2.1 - O candidato poderá interpor recurso contra o Edital de Homologação, caso não tenha seu nome publicado ou encontre erro em seus dados pessoais, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, a contar da publicação.

8.2.2 - Os recursos contra a prova de títulos poderão ser interpostos no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar do início do horário comercial do primeiro dia útil subsequente ao da divulgação das notas.

8.2.3 - Os recursos genéricos contra qualquer ocorrência durante o andamento corrente do concurso terão prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar de sua efetivação.





# PREFEITURA MUNICIPAL BELA VISTA DA CAROBA

## 9 – DO RESULTADO FINAL

9.1 - Para os cargos em que for exigida apenas a prova objetiva, os candidatos serão classificados em ordem decrescente, de acordo com a nota final obtida.

9.2 - Para os cargos em que forem exigidas provas objetivas e de títulos, os candidatos 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 títulos.

9.3-Serão considerados classificados os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos.

## 10 – DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

10.1 - Em caso de empate na nota final no concurso, terá preferência o candidato que, na seguinte ordem:

- a) tiver idade igual ou superior a sessenta anos, até o último dia de inscrição no concurso, conforme art. 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso.
- b) obtiver maior nota na prova de Conhecimentos Específicos.
- c) obtiver maior nota na prova de Conhecimentos Gerais e Legislação.
- d) obtiver maior nota na prova de Língua Portuguesa.
- e) Persistindo o empate, terá preferência o candidato mais idoso.

## 11 – DOS REQUISITOS PARA A INVESTIDURA NO CARGO

11.1 - Aprovação no Concurso Público.

11.2 - Ser brasileiro nato ou naturalizado.

11.3 - Estar em dia com as obrigações do Serviço Militar, para os candidatos do sexo masculino, por meio de comprovação.

11.4 - Estar em dia com as obrigações eleitorais, apresentando comprovante da última eleição.

11.5 - Possuir cédula de identidade RG e estar cadastrado no CPF.

11.6 - Não possuir condenação criminal transitada em julgado e não cumprida, sendo comprovado por declaração assinada pelo candidato.

11.7 - Não ter sido demitido por justa causa do serviço público, sendo comprovado por declaração assinada pelo candidato.

11.8 - Não estar em exercício de cargo público incompatível, nem tampouco aposentado em decorrência de cargo, função ou emprego público, de acordo com o previsto no art. 37, XVI, XVII e §10 da Constituição Federal, sendo comprovado por declaração assinada pelo candidato, conforme anexo VI deste Edital.

11.9 - Estar registrado no respectivo Conselho de Classe, bem como estar em dia com as demais exigências legais do órgão fiscalizador e regulador do exercício profissional, quando for o caso.

11.10 - Possuir escolaridade e habilitação legal para o exercício do cargo pretendido.

11.11 - Os requisitos acima deverão ser comprovados pelo candidato aprovado e convocado para tomar posse do cargo.

11.12 - Apresentar os documentos solicitados no Edital de Convocação para tomar posse do cargo.

11.13 - O atendimento a cada um dos requisitos acima é de responsabilidade exclusiva do candidato e sua inobservância acarreta a impossibilidade de sua titularização.

11.14 - Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos na data da convocação;

11.15 - Somente serão empossados os candidatos considerados aptos em inspeção de saúde física e mental conforme atestado médico emitido por médico da rede municipal de saúde deste Município.

## 12 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1 - É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento dos editais e demais comunicados com a divulgação dos locais e datas das provas que serão publicados no Órgão de Imprensa Oficial do Município, afixado em mural no hall de entrada da Prefeitura Municipal de Bela Vista da Caroba e estarão também disponíveis nos sites [www.institutobrasil.net.br](http://www.institutobrasil.net.br), seguindo fielmente o anexo V.

12.2 - Não será expedido qualquer documento comprobatório de classificação ou aprovação, valendo-se o candidato das publicações oficiais do concurso.

12.3 - No processo de titularização, fica o candidato convocado sujeito à aprovação em exame pré-admissional, podendo ser médico e/ou psicológico.

12.4 - Os candidatos aprovados e convocados irão prestar serviços na jurisdição territorial do município de Bela Vista da Caroba, podendo ser na sede, distritos, vilas e/ou localidades, de acordo com as necessidades da administração do município.

12.5 - A convocação para nomeação dar-se-á por edital, publicado no Órgão Oficial de Imprensa do Município, em mural, no site oficial da Prefeitura do Município de Bela Vista da Caroba-PR e em outras formas que se julgar necessárias.



## PREFEITURA MUNICIPAL BELA VISTA DA CAROBA

12.6 - Os aprovados serão chamados exclusivamente para preenchimento de vagas existentes, de acordo com a necessidade do serviço público municipal, atendendo aos Princípios da Administração Pública.

12.7 - Caso venha a mudar de endereço e telefone informados no ato da inscrição do concurso, o candidato aprovado deverá atualizar seus dados cadastrais, protocolando pedido na Prefeitura Municipal de Bela Vista da Caroba-PR.

12.8 - O candidato classificado que não aceitar a vaga ofertada será considerado desistente e seu nome será eliminado da lista de classificação.

12.9 - O candidato nomeado será efetivado no cargo quando cumprir os requisitos do estágio probatório previsto na Constituição Federal e no Estatuto dos Servidores Públicos de Bela Vista da Caroba-PR.

12.10 - Os cartões-resposta deste concurso, bem como os cadernos de provas serão arquivados pela instituição responsável, mantidos por um período de seis (06) meses e depois incinerados.

12.11 - Não poderão participar do concurso público os membros de quaisquer das comissões deste certame e os profissionais responsáveis pela elaboração das provas escritas objetivas, assim como seus parentes consanguíneos ou por afinidade, em linha reta ou colateral, até segundo grau.

### **13 – DA VALIDADE DO CONCURSO PÚBLICO**

13.1 - O prazo de validade do presente concurso público será de 02 (dois) anos, a contar da data de publicação do resultado final, prorrogável uma vez, por igual período, a critério do Poder Executivo Municipal.

13.2 - A aprovação no concurso público não garante a titularização no cargo pretendido, assegurando apenas a expectativa de direito à nomeação, ficando a concretização deste ato condicionada à observância dos Princípios da Oportunidade e da Conveniência do Poder Público.

### **14 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

14.1 - Os casos omissos neste edital serão resolvidos pela Comissão Organizadora do Concurso Público, com auxílio da Procuradoria Jurídica do Município.

14.2 - Compõem parte integrante deste edital todos os seus anexos, conforme a seguir:

14.2.1 - Anexo I – Dos Conteúdos Programáticos; Anexo II – Das Atribuições de Cada Cargo; Anexo III – Solicitação de Isenção de Inscrição; Anexo IV – Requerimento de Provas Especiais; Anexo V - Requerimento de Recurso; Anexo VI – Cronograma.

14.3 - Este edital entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura do Município de Bela Vista da Caroba, Estado do Paraná

Em 15 de janeiro de 2016.

DILSO STORCH  
Prefeito Municipal

RUHAMA J. A. GIROLLETE ZAVACKI  
Presidente da Comissão Organizadora de Concurso Público



# PREFEITURA MUNICIPAL BELA VISTA DA CAROBA

CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2016

**EDITAL Nº 01**

**Anexo I – Conteúdos Programáticos**

## **LÍNGUA PORTUGUESA**

**Para os cargos que exijam como escolaridade mínima o ensino fundamental incompleto ou completo.**

Compreensão e interpretação de textos. Divisão silábica. Classificação das palavras quanto ao número de sílabas. Classificação das palavras quanto à posição da sílaba tônica. Ortografia oficial, incluindo as alterações promovidas pelo Novo Acordo Ortográfico. Flexão em gênero e número dos substantivos e adjetivos. Acentuação gráfica, incluindo as alterações promovidas pelo Novo Acordo Ortográfico. Emprego de crase. Emprego de conectivos, pronomes, numerais e advérbios. Concordância nominal e verbal. Empregos dos sinais de pontuação. **Obs. poderão ser cobradas questões específicas sobre as alterações promovidas pelo novo Acordo Ortográfico.**

**Para os cargos que exijam o ensino médio ou superior:**

Compreensão e interpretação de textos. Ortografia oficial, incluindo as alterações promovidas pelo Novo Acordo Ortográfico. Flexão em gênero e número dos substantivos e adjetivos. Acentuação gráfica, incluindo as alterações promovidas pelo Novo Acordo Ortográfico. Emprego de crase. Emprego de conectivos, pronomes e numerais e advérbios. Colocação pronominal. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Emprego de sinônimos, antônimos, homônimos e parônimos. Sintaxe da oração (período simples: termos essenciais, integrantes e acessórios da oração) e do período (período composto por coordenação e por subordinação). Processos de formação de palavras. Conjugação e emprego de verbos. Empregos dos sinais de pontuação.

**Obs. poderão ser cobradas questões específicas sobre as alterações promovidas pelo novo Acordo Ortográfico.**

## **MATEMÁTICA**

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

Análise e interpretação de gráficos e tabelas envolvendo dados numéricos. Sistema legal de unidades de medida de massa e comprimento no Brasil. Operações básicas com números inteiros, fracionários e decimais. Geometria plana: perímetro e área das principais figuras geométricas. Regra de três simples. Razão. Proporção. Porcentagem. Juros simples.

**Para os cargos que exijam o ensino médio e professores:**

Análise e interpretação de gráficos e tabelas envolvendo dados numéricos. Sistema legal de unidades de medida de massa e comprimento no Brasil. Operações básicas com números inteiros, fracionários e decimais. Geometria: perímetro, área e volume das principais figuras geométricas. Regra de três simples e composta. Razão. Proporção. Porcentagem. Juros simples. Equações: 1º grau, 2º grau e sistemas. Relações métricas e trigonométricas no triângulo retângulo.

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

História do Brasil: República Velha (1889 e 1930), Revolução de 1930 e a Era Vargas, Estado Novo (1937 a 1945), República Liberal-Conservadora (1946 a 1964), Militarismo, Nova República e Brasil Contemporâneo. Atualidades em: política, economia, sociedade, educação, tecnologia e energia nos últimos dois anos. Problemas ambientais, meio ambiente e desenvolvimento sustentável. Espaço natural brasileiro: clima, relevo, vegetação, hidrografia e recursos minerais e energéticos. 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).

## **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

### **AGENTE SANITÁRIO**

Microbiologia e segurança alimentar conceitos de microbiologia: bactérias, bolores e leveduras. Curva de crescimento microbiano. Coloração de Gram. Microrganismos gram-positivos e gram-negativos. Fatores que afetam o desenvolvimento microbiano. Enfermidades transmitidas por alimentos: Toxiinfecções alimentares. Boas práticas de fabricação. Tecnologia de alimentos métodos de conservação de alimentos. Aspectos nutritivos dos alimentos. Deterioração de alimentos. Código do consumidor. Legislações pertinentes a conservação e prazo de validade de alimentos.

### **AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL**

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

### **ELETRICISTA**

Conceitos básicos em eletricidade. Principais materiais usados em instalações elétricas. Tipos de instalações elétricas. Práticas em instalações elétricas residenciais, prediais e industriais. Interpretação de projetos elétricos. Ferramentas e instrumentos de trabalho.





# PREFEITURA MUNICIPAL

## BELA VISTA DA CAROBA

Conhecimento prático em baixa e alta tensão. Uso de EPIs. Prevenção de Acidentes. Primeiros Socorros (acidentes com eletricidade). Combate e prevenção a incêndio.

### FISCAL TRIBUTÁRIO

Administração pública: atos administrativos, contratos administrativos, serviços públicos, servidores públicos, responsabilidade civil da administração, controle da administração, regime jurídico administrativo, poder de polícia – licitações (8666/93 e suas alterações e complementações), improbidade administrativa, Lei de Responsabilidade Fiscal - 101/00. Ética Profissional, Contabilidade pública: conceito, campo de aplicação e relações com outras disciplinas, sistemas de contabilização, regimes contábeis. Orçamento Público: definição e princípios orçamentários. Lei nº 4.320/64. Direito tributário: Sistema Tributário Nacional, disposições gerais, competência tributária, impostos municipais, taxas e contribuição de melhoria. Normas Gerais de direito tributário: legislação tributária, obrigação tributária, crédito tributário, administração tributária – Decreto-Lei 406/68 e suas alterações – art. 8º e seguintes. Lei complementar nº 123/2006. 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 de 1988 e suas alterações (arts 70 a 75 e arts. 145 a 169). Código Tributário do Município. Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – MCASP. Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público – NBCASP. Normas Brasileiras de Contabilidade Técnica Aplicada ao Setor Público (NBCASP-NBC T 16). Ética profissional. Toda legislação citada anteriormente e suas respectivas alterações e complementações até a publicação deste Edital.

### MÉDICO 40 HORAS

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. Préoperatório. 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 hipotálamohipofisários, distúrbios da tireóide, do córtex e medula da supra-renal, diabete melito tipo I e II, desidratação hiper e hipotônica, hiper e hipocalemia, 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).

### NUTRICIONISTA

Nutrientes energéticos, reguladores e construtores: Funções, necessidades diárias, fontes alimentares, fatores que modificam a absorção. Finalidades e Leis da alimentação. Valor calórico. Necessidades calóricas. Dietas terapêuticas. Fisiopatologia e dietoterapia: Distúrbio do aparelho digestivo, distúrbios metabólicos e hepatopatias, cardiopatias, ontologia, distúrbios renais, gota, doenças infantis, estados febris, doenças carenciais. Processos básicos de cocção: pré-preparo, preparo e cocção. Equivalência de pesos e medidas. Cereais: tipos, princípios de cocção, massa alimentícias. Leguminosas: variedades, valor nutritivo, fatores que interferem na cocção. Hortaliças: valor nutritivo, pigmentos, cuidados no armazenamento e na cocção. Frutas: valor nutritivo, pigmentos, cuidados no armazenamento e na cocção. Carnes (bovinos, suínos, aves, pescados, vísceras): valor nutritivo, cortes, princípio de cocção. Gorduras: utilização culinária, decomposição. Leite e derivados: processos de industrialização, utilização culinária, decomposição. Técnicas básicas de congelamento. Aleitamento materno e artificial. Alimentação da criança de 0 a 12 anos. Higiene alimentar. Controle do desenvolvimento microbiano em alimentos. Doenças transmitidas por alimentos: agente biológicos e químicos, epidemiologia, medidas preventivas. Lixo: acondicionamento e destino. Educação alimentar: objetivos e importância. Custos: cálculos, controle de estoque, custo operacional e de materiais. Estocagem de alimentos e combate a insetos e roedores. Higiene e segurança no trabalho. Ética profissional. Código de defesa do consumidor. Constituição da República Federativa do Brasil, de 1988 e suas alterações (arts 226 a 230).



# PREFEITURA MUNICIPAL BELA VISTA DA CAROBA

## **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.

## **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA**

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. Distúrbios e transtornos de aprendizagem (discalculia, dislexia, disgrafia, disortografia, disartria e TDAH). A Educação Física e a interdisciplinaridade no contexto do Ensino Fundamental e Médio. Fundamentos da Educação Física; Histórico da Educação Física; Função Social da disciplina de Educação Física; Desenvolvimento Humano. Os elementos da prática pedagógica na Educação física (elementos metodológicos de trabalho). Noções de primeiros socorros. Noções básicas de regras do atletismo e esportes coletivos.

## **RECEPCIONISTA**

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. Comunicação e relações públicas. Formas de atendimento. Redação Oficial. Pronomes de tratamento. Qualidade no atendimento. Operação de equipamentos telefônicos: recepção e transmissão de mensagens telefônicas. Atendimento simultâneo, consulta e conferência. Conhecimento de teclado. Ética no trabalho. 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.

## **VIGIA**

Técnicas e Métodos de Segurança e Vigilância. Normas de fiscalização das áreas de acesso a edifícios municipais. Regras de Segurança. Equipamentos de Proteção. Relacionamento interpessoal. Ética profissional. Conhecimentos elementares sobre funcionamento de instalações elétricas e hidráulicas. Atitudes diante de incêndios e uso de equipamentos de prevenção. Noções de primeiros socorros. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Controle de entrada e saída de veículos em estacionamentos de repartições públicas. Relacionamento no Ambiente de Trabalho: com os superiores, com os colegas e com o público em geral.



# PREFEITURA MUNICIPAL

## BELA VISTA DA CAROBA

### CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2016

#### EDITAL Nº 01

#### Anexo II – Atribuições dos Cargos

##### **AGENTE SANITÁRIO**

Auxiliar nas visitas e inspeções de estabelecimentos comerciais, industriais, feiras, mercados, hospitais, consultório médicos, odontológicos, veterinários e similares, açougue: abatedouros, restaurantes, bares, laboratórios ópticos, salão de beleza entre outros, verificando suas dependências e produtos, para garantir a qualidade e higiene dos produtos e serviços oferecidos população;

Auxiliar na elaboração de processos administrativos sanitários para instalação e regularização de estabelecimentos;

Participar de programas de educação sanitária, realizando divulgação de normas educativas e sanitárias;

Auxiliar na coleta, embalagem e encaminhamento para laboratórios do município ou a nível estadual, material coletado para realização de exame;

Auxiliar na autuação, notificação e intimação e estabelecimentos quando esses apresentarem padrões foi daqueles apresentados pela Vigilância Sanitária, conforme orientação superior;

Auxiliar sob supervisão a apreensão, interdição e inutilização de produtos vencidos, sem registro ou fora de padrão, retirando mercadorias de circulação impróprias para consumo visam preservar à saúde da comunidade;

Atender reclamações relacionadas à Vigilância Sanitária encaminhando-as ao superior imediato para que sejam sanadas;

Realizar controle de zoonoses (vetores e roedores), através de visitas domiciliares investigando e coletando larvas e orientando evitar doenças transmitidas por insetos;

Executar serviços administrativos pertinentes à sua área tais como: alvarás de localização, licença sanitária conferência de livros e balancetes de psicotrópicos, relatórios de atividades, recebimento de reclamações, organização de arquivos, digitação, datilografia e entre outros correlatos;

Participar de vistoria visando a liberação do alvará de localização inicial, inclusão no ramo, alteração de evolução, sócio ou razão social e cancelamento de alvará de licença.

##### **AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL**

Organizar e executar atividades de higiene bucal;

Processar filme radiográfico;

Preparar o paciente para o atendimento;

Auxiliar e instrumentar os profissionais nas intervenções clínicas;

Manipular materiais de uso odontológico;

Selecionar moldeiras e preparar modelos em gesso;

Registrar dados e participar da análise das informações relacionadas ao controle administrativo em saúde bucal;

Executar limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho;

Realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal;

Aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos;

Desenvolver ações de promoção da saúde e prevenção de riscos ambientais e sanitários;

Adotar medidas de biossegurança visando ao controle de infecção

Realizar ações de promoção e prevenção em saúde bucal para as famílias, grupos e indivíduos, mediante planejamento local e protocolos de atenção à saúde;

Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe de saúde da família, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar;

##### **ELETRICISTA**

Efetuar manutenção de instalação elétrica preventiva, corretiva, preditiva de acordo com esquemas específicos e com as necessidades de cada caso.

Realizar em instalações e montagens elétricas efetuando cortes em paredes e pisos, abrindo valetas para eletrodutos e caixas de passagens, lançando fios e preparando caixas e quadro de luz.

Realizar serviços de manutenção elétrica em geral, em baixa e alta tensão da rede elétrica, em quadros de distribuição de energia, trocando luminárias, lâmpadas e reatores e efetuando a limpeza e desobstrução de eletro dutos.

Efetuar manutenção da rede telefônica, instalando e consertando aparelhos para garantir o perfeito funcionamento dos mesmos.

Testar as instalações executadas, fazendo-as funcionar em situações reais, para comprovar a exatidão dos trabalhos.

Auxiliar na instalação de transformadores e disjuntores, obedecendo às normas e esquemas específicos para o perfeito funcionamento dos mesmos.

Anotar os materiais a serem utilizados nos diversos serviços, encaminhando os itens faltantes para providências de compra, de forma a evitar atrasos e interrupções nos serviços.

Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços.

Transportar peças, materiais, ferramentas e o que mais for necessário à realização dos serviços.

Executar tratamento e descarte de resíduos de materiais provenientes de seu local de trabalho.

Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho.

Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior. Executam manutenção corretiva e preventiva em motores e bombas do sistema de transporte de água e outros equipamentos elétricos.

##### **FISCAL TRIBUTÁRIO**

Elaborar planos de fiscalização, consultando documentos específicos e guiando-se pela legislação fiscal;

Executar as tarefas de fiscalização de tributos da Fazenda Pública, inspecionando estabelecimentos comerciais, industriais, de prestação de serviços, feiras livres e demais entidades, examinando os documentos necessários na defesa dos interesses da Fazenda Pública Municipal;

Autuar contribuintes em infração, instaurando processo administrativo-fiscal e providenciando as respectivas notificações para assegurar o cumprimento das normas legais;

Verificar a existência de obras clandestinas, bem como fazer vistoria em estabelecimentos com pedido de alvará;

Autuar empresas ou pessoas transgressoras, lavrando termos de infração, para fazer cumprir as determinações legais;

Instruir o contribuinte sobre o cumprimento da legislação tributária;

Verificar os registros de pagamento dos tributos nos documentos em poder dos contribuintes e investigar a evasão ou fraude no pagamento de impostos;



## PREFEITURA MUNICIPAL BELA VISTA DA CAROBA

Sugerir campanhas de esclarecimentos ao público nas épocas de cobrança dos tributos municipais;  
Verificar a regularidade do licenciamento de atividades comerciais, industriais e de prestações de serviço;  
Verificar a regularidade da utilização dos meios de publicidade em via pública;  
Realizar rondas fiscais em áreas de comércio ambulante, verificando as credenciais e documentação, orientando os comerciantes quanto às determinações legais;  
Orientar e informar processos, que versem sobre assunto de fiscalização.

### **MÉDICO 40 HORAS**

Recepcionar e identificar o paciente, explicando os procedimentos a serem realizados;  
Atuar como médico em equipe multiprofissional, inclusive residentes em treinamento, no desenvolvimento de projetos terapêuticos individuais, familiares e coletivos em Unidades de Saúde e nas comunidades locais, realizando clínica ampliada;  
Realizar atendimento ao acidentado do trabalho;  
Emitir atestado de óbito;  
Realizar procedimentos cirúrgicos simples, primeiros socorros e urgências com encaminhamentos com ou sem preenchimento dos prontuários;  
Articular os recursos intersetoriais disponíveis para diminuição dos agravos a saúde dos pacientes;  
Estar disponível como apoio matricial de capacitação.  
Desempenhar demais tarefas inerentes ao cargo;

### **NUTRICIONISTA**

Coordenar, planejar e orientar serviços ou programas de nutrição nos campos hospitalares, de saúde pública, educação e outros similares;  
Analisar carências alimentares e o conveniente aproveitamento de recursos dietéticos;  
Controlar a estocagem, preparação, conservação e distribuição dos alimentos, assegurando a melhoria proteica, racionalidade e economicidade dos regimes alimentares da população.  
Desempenhar demais atividades correlatas ao cargo;  
Executar atividades profissionais típicas, correspondentes à habilitação em Nutrição;  
Elaborar o cardápio da merenda para as Escolas Públicas Municipais;  
Fornecer lista dos produtos e alimentos a serem utilizados no preparo da merenda escolar;  
Prestar acompanhamento e orientações às merendeiras no preparo da merenda escolar;  
Ministrar cursos e palestras aos professores, alunos e aos demais servidores das escolas públicas municipais e à população em geral;  
Elaborar e executar projetos em sua área de atuação;  
Orientar os setores de compra e licitação da Prefeitura na aquisição de alimentos;  
Controle de qualidade na área de alimentação e nutrição;

### **PROFESSOR**

Desenvolver aptidões próprias de cada criança, a fim de promover a evolução harmoniosa entre elas;  
Planejar atividades específicas, apropriadas à faixa etária dos grupos de crianças;  
Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;  
Avaliar o rendimento dos alunos de acordo com o regime escolar;  
Informar aos pais e responsáveis sobre a frequência e rendimento dos alunos, bem como sobre a execução de sua proposta pedagógica;  
Particular de atividades cívicas, sociais, culturais, recreativas e esportivas;  
Participar de reuniões pedagógicas e técnico-administrativas;  
Participar da escolha do livro didático;  
Participar de palestras, seminários, congressos, encontros pedagógicos, capacitações, cursos, e outros eventos da área educacional e correlatos. Atingindo o mínimo de 56 horas anual, com comprovação de certificado, no entanto, tendo a obrigatoriedade de 50% desta carga ser feita em capacitações oferecidas por esta Secretaria Municipal de Educação;  
Estabelecer formas alternativas de recuperação para os alunos que apresentarem menos rendimentos;  
Zelar pela integridade física e moral do aluno;  
Participar da elaboração e avaliação de propostas curriculares;  
Manter-se atualizado sobre a legislação de ensino;  
Elaborar projetos pedagógicos;  
Participar de reuniões interdisciplinares;  
Confeccionar material didático;  
Realizar atividades extra-classe em biblioteca, laboratório e outros;  
Orientar e incentivar o aluno para a pesquisa;  
Participar do conselho de classe;  
Preparar o aluno para o exercício da cidadania;  
Incentivar o gosto pela leitura;  
Desenvolver a auto-estima do aluno;  
Manter atualizado os registros de aula, frequência e de aproveitamento escolar do aluno;  
Preencher as documentações referente a vida escolar do educando;  
Relacionar-se com ética aos colegas, servidores, alunos, pais e a comunidade em geral;  
Realizar planejamento integrado com as demais áreas do conhecimento;  
Colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho;  
Executar outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.  
**DESIGNADO PARA EDUCAÇÃO ESPECIAL:**  
Atender e acompanhar individualmente o aluno com necessidades especiais, embasados no currículo básico;  
Manter contato com os pais, levantando os motivos que dificultam o adequado desenvolvimento escolar, efetivando a integração família e escola;  
Estudar o processo de avaliação diagnóstica, garantindo a qualidade do atendimento e a efetivação da proposta pedagógica.



# PREFEITURA MUNICIPAL BELA VISTA DA CAROBA

## **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA**

NA ÁREA DE EDUCAÇÃO INFANTIL A SÉRIES INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL:

- Efetuar testes de avaliação física com os Educando;
- Estudar a necessidade e a capacidade física dos alunos;
- Elaborar relatórios sobre as atividades executadas com os alunos;
- Planejar as aulas de Educação Física, baseando-se nas observações colhidas e em competições programadas;
- Motivar os alunos para o hábito das práticas esportivas, ensinando-lhes as técnicas do esporte e suas táticas;
- Instruir sobre a utilização de aparelhos e instalações de esporte;
- Elaborar o programa de atividades esportivas, baseando-se na comprovação de necessidades, capacidades e nos objetivos;
- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional;
- Atualizar-se em sua área de conhecimento;
- Avaliar o desempenho dos alunos de acordo com o regimento escolar, nos prazos estabelecidos;
- Constatar necessidades e encaminhar os alunos aos setores específicos de atendimento;
- Contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino;
- Cooperar com os serviços de administração escolar, planejamento, inspeção, supervisão e orientação educacional;
- Cooperar com os serviços dos Especialistas em Assuntos Educacionais no que for estabelecido para o Projeto Político Pedagógico da escola;
- Cumprir as horas-atividades de acordo com o que a Unidade Escolar;
- Cumprir com os horários pré-determinados pela escola;
- Elaborar programas, planos de cursos e de aula no que for de sua competência;
- Estabelecer formas alternativas de recuperação para os alunos que apresentarem menos rendimentos;
- Executar o trabalho docente em consonância com o plano curricular da escola;
- Executar outras atividades compatíveis com o cargo, determinado pela direção da escola ou órgão superior competente;
- Fornecer dados através de preenchimento de diários de classe, planejamento e outros documentos apresentados ao professor;
- Informar aos pais de reuniões na escola, quando solicitado pela direção ou quando o próprio professor sentir necessidade;
- Levantar, interpretar e formar dados relativos à realidade de sua(s) classe(s);
- Manter-se atualizado sobre a legislação de ensino;
- Ministrar aulas e orientar a aprendizagem dos alunos;
- Participar da elaboração do regimento escolar e da proposta pedagógica da escola;
- Participar do processo de planejamento das atividades da escola e de reuniões, encontros, atividades cívicas, culturais e conselhos de classe;
- Participar, como convocado (a) de reunião, conselhos de classe, atividades cívicas, reuniões de estudo ou cursos;
- Promover experiências de ensino e aprendizagem contribuindo para o aprimoramento da qualidade de ensino;
- Seguir diretrizes do ensino, emanadas do órgão superior competente;
- Zelar pela aprendizagem do aluno;
- Zelar pela disciplina e pelo material docente;
- Participar de palestras, seminários, congressos, encontros pedagógicos, capacitações, cursos, e outros eventos da área educacional e correlatos. Atingindo o mínimo de 56 horas anuais, com comprovação de certificado. No entanto, tendo a obrigatoriedade de 50% desta carga ser feita em capacitações oferecidas por esta secretaria municipal de educação;
- Preencher as documentações referentes à vida escolar do educando;

## **RECEPCIONISTA**

- Recepciona os Municípios e visitantes da Prefeitura, procurando identificá-los, averiguando suas pretensões, para prestar-lhes informações, receber recados e encaminhá-los a pessoas ou setores procurados.
- Atende-os indagando suas pretensões, para informá-lo conforme seus pedidos; atende chamadas telefônicas, manipulando telefones internos ou externos de disco ou botão, para prestar informações e anotar recados; registra as visitas e os telefonemas atendidos, anotando dados pessoais ou comerciais do visitante, para possibilitar o controle dos atendimentos diários.
- Preenchimento e marcação de consultas, entrevistas em formulários e fichas próprias e específicas;
- Organizar a triagem dos que buscam o atendimento; facilitar a localização e possibilitar acompanhamento dos serviços por parte dos atendidos; mantém em ordem todo o serviço de forma organizada e de fácil uso, manter cordialidade, bom trato;
- Arquivos de documentos e outros; emitir encaminhamentos devidamente autorizados. Fica autorizada execução de outras tarefas administrativas.

## **VIGIA**

- Exercer a vigilância em praças, logradouros públicos, centros esportivos, creches, centros de saúde, estabelecimentos de ensino e outros bens públicos municipais, percorrendo-os sistematicamente e inspecionando suas dependências, visando à proteção e manutenção da ordem, evitando a destruição do patrimônio público;
- Efetuar a ronda diurna ou noturna nas dependências dos prédios e áreas adjacentes, acendendo ou apagando luzes, verificando se portas, janelas, portões e outras vias de acesso estão fechadas corretamente para evitar roubos e outros danos;
- Controlar a movimentação de pessoas, veículos e materiais, fazendo os registros pertinentes, anotando o número dos mesmos, para evitar desvio de materiais e outras faltas;
- Zelar pela segurança de veículos e equipamentos da oficina mecânica, bomba de gasolina, serralharia e demais equipamentos da Administração Municipal, fiscalizando a entrada de pessoas nas dependências sob sua guarda, visando à proteção e segurança dos bens públicos;
- Verificar se a pessoa procurada está no prédio, utilizando-se de telefone, interfone ou outros meios, para encaminhar o visitante ao local;
- Encarregar-se das encomendas de pequeno porte enviadas aos ocupantes do prédio, recebendo e encaminhando aos destinatários, para evitar extravios e outras ocorrências desagradáveis;
- Revistar volumes e cargas;
- Comunicar ocorrências ao superior imediato.





PREFEITURA MUNICIPAL  
**BELA VISTA DA CAROBA**

**CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2016 - EDITAL Nº 01**  
**ANEXO III - REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO**

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

Nome do candidato:		
Registro Geral (RG):	Órgão expedidor:	CPF:
E-mail:	Telefone: (    )	
Cargo pretendido:		
Número de Identificação Social – NIS (atribuído pelo CadÚnico):		

Solicito isenção da taxa de inscrição no CONCURSO PÚBLICO aberto pelo Edital nº 01 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 2016.

\_\_\_\_\_  
Assinatura

**Para uso exclusivo da Comissão de Concurso**

Bela Vista da Caroba- PR, \_\_\_\_/\_\_\_\_/2016 ( ) Deferido ( ) Indeferido

Assinatura do Presidente da Comissão do CONCURSO PÚBLICO: \_\_\_\_\_



PREFEITURA MUNICIPAL  
**BELA VISTA DA CAROBA**

CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2016  
EDITAL Nº 01  
ANEXO IV

**REQUERIMENTO DE NECESSIDADES ESPECIAIS E/OU CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA**

À COMISSÃO ORGANIZADORA DE CONCURSOS

<b>IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO</b>	
Nome:	
Inscrição:	Documento:
Cargo Pretendido:	Fone:

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:

---

---

---

---

Bela Vista da Caroba - PR, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2016.

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

**O requerimento deverá estar acompanhado de laudo médico e/ou parecer emitido por especialista da área de sua deficiência.**



PREFEITURA MUNICIPAL  
**BELA VISTA DA CAROBA**

CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2016  
EDITAL Nº 01

Anexo V

**REQUERIMENTO DE RECURSO**

IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO			
Nome:			
Inscrição:		R.G.:	
Cargo Pretendido:		Fone:	

À Comissão Organizadora do Concurso Público / Instituto Brasil

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

**JUSTIFICATIVA DO CANDIDATO:**

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2016.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Candidato

**INSTRUÇÕES:**

- Somente serão analisados pela Banca Examinadora 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.



PREFEITURA MUNICIPAL  
**BELA VISTA DA CAROBA**

**CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2016**  
**EDITAL Nº 01**  
**Anexo VI**  
**CRONOGRAMA**

<b>ETAPA OU ATIVIDADE</b>	<b>DATAS</b>
Publicação do Edital	15/01/2016
Período de Inscrição com isenção da taxa de inscrição	15/01 a 28/01/2016
Publicação dos pedidos de isenção deferidos e indeferidos	02/02/2016
Período de Inscrição	15/01 a 14/02/2016
Último dia para pagamento do boleto bancário	15/02/2016
Publicação da relação das inscrições homologadas e divulgação dos locais para realização das provas objetivas.	24/02/2016
Prazo para recurso quanto a homologação das inscrições	15 e 26/02/2016
Data Provável da Prova Objetiva, prática e títulos	20/03/2016
Publicação do gabarito preliminar da prova objetiva no site <a href="http://www.institutobrasil.net.br">www.institutobrasil.net.br</a>	20/03/2016 às 20 horas.
Recebimento de recurso contra gabarito preliminar e questões da prova escrita	21/03 e 22/03/2016
Publicação das notas da prova objetiva, da prova prática, da prova de títulos e do gabarito oficial	05/04/2016
Recebimento de recurso contra a publicação do resultado final das provas.	06 e 07/04/2016
Homologação do resultado final	12/04/2016