

## CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2016

### Edital Nº 001/2016

Em cumprimento às determinações do Senhor **Claudemir Freitas** – Prefeito do Município de Boa Esperança do Iguaçu – Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o disposto no artigo 37, inciso II da Constituição Federal, a Comissão Especial de Concurso nomeada pela Portaria nº 290 de 08 de janeiro de 2016.

### RESOLVE:

**TORNAR PÚBLICO** a abertura das inscrições ao Concurso Público de Provas Escritas, Provas Práticas, Provas de Títulos e Tempo de Experiência, para provimento de cargos vagos, que vierem a vagar ou a serem criados durante o prazo de validade do concurso, no quadro de servidores do Município de Boa Esperança do Iguaçu/PR, nos termos da legislação pertinente e das normas estabelecidas neste Edital.

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

1.1 – Encontram-se abertas, para preenchimento das vagas mediante Concurso Público, os cargos abaixo relacionados:

Cargo	Vagas	Vagas PNE*	Remuneração	Carga Horária semanal	Escolaridade
Advogado	CR		3.031,81	20	Bacharel em Direito ou Ciências Jurídicas e Registro na Ordem dos Advogados do Brasil – OAB
Agente de controle de endemias	01		1.014,00	40	Ensino médio completo
Auxiliar administrativo	CR		821,11	40	Ensino fundamental completo
Auxiliar de serviços gerais	CR		821,11	40	Alfabetizado à 3º série do ensino fundamental
Enfermeiro	CR		3.031,81	40	Curso Superior em Enfermagem e Registro no COREN
Engenheiro civil	01		1.642,23	20	Curso Superior Completo em Engenharia Civil e Registro no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia - CREA
Fisioterapeuta 20 hrs	01		1.300,00	20	Curso Superior Completo em Fisioterapia e Registro no Conselho Regional de Fisioterapia e Terapia Ocupacional – CREFITO
Fisioterapeuta 40 hrs	01		2.600,00	40	Curso superior completo em Fisioterapia e registro no Conselho Regional de Fisioterapia e Terapia Ocupacional – CREFITO
Fonoaudiólogo	01		1.414,84	20	Curso superior completo em Fonoaudiologia e Registro no Conselho Regional de Fonoaudiologia – CRF
Médico 20 hrs	01		5.606,82	20	Curso Superior Completo em Medicina e Registro no Conselho Regional de Medicina – CRM
Médico 40 hrs	01		11.213,64	40	Curso Superior Completo em Medicina e Registro no Conselho Regional de Medicina – CRM
Motorista de veículos leves	CR		947,44	40	Alfabetizado à 1º série do Ensino Fundamental e Habilitação necessária conforme Código Nacional de Trânsito

Motorista de veículos pesados	CR		1.010,60	40	Alfabetizado á 1º serie do Ensino Fundamental e Habilitação necessária conforme Código Nacional de Trânsito
Operador de máquinas	CR		1.136,93	40	Alfabetizado á 3º série do ensino Fundamental e Habilitação necessária conforme Código Nacional de Trânsito
Psicólogo	01		2.779,16	40	Ensino Superior Completo em Psicologia e Registro no Conselho Regional de Psicologia
Professor	02	01	1.010,60	20	Professor com formação no Nível de 2º grau - Magistério
Recepcionista	CR		821,11	40	Ensino Fundamental Incompleto
Técnico em enfermagem	01		1.238,00	40	Curso Técnico em Enfermagem + Registro no COREN
Técnico em tributação	CR		1.200,09	40	Ensino médio completo
Zeladora	CR		821,11	40	Alfabetizado á 3º série do Ensino Fundamental

\* Portadores de Necessidades Especiais.

CR:Cadastro Reserva. Não há vaga para convocação imediata, mas poderá haver vacância de vagas ou criação de novas vagas no cargo durante a vigência do Concurso Público.

- 1.2 – 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, ressaltando que referidos valores serão atualizados conforme Legislação Específica do Município.
- 1.3 – Serão destinadas aos portadores de deficiência, 5% do total de vagas existentes conforme item 1.1, 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 nº 3.298/99.
- 1.4 – Na inexistência de candidatos habilitados para todas as vagas destinadas as pessoas portadoras de deficiência, as remanescentes serão ocupadas pelos demais candidatos habilitados, com estrita observância da ordem de classificação.

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

- 2.1 – Ser brasileiro nato, naturalizado ou gozar das prerrogativas de legislação específica;
- 2.2 – Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos na data da convocação;
- 2.3 – Estar quite com as obrigações eleitorais mediante comprovação;
- 2.4 – Estar quite e liberado do serviço militar, para os candidatos do sexo masculino através de comprovação;
- 2.5 – Possuir documento oficial de identidade e CPF;
- 2.6 – 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;
- 2.7 – Não ter sido demitido por justa causa do serviço público, atestado por declaração assinada pelo candidato;
- 2.8 – Possuir CNH conforme exigências do Código Nacional de Trânsito, em plena validade, para o cargo de Motorista de Veículo Pesado e Motorista de Veículo Leve, no ato da prova prática;
- 2.9 – Possuir CNH conforme exigências do Código Nacional de Trânsito, em plena validade, para o cargo de Operador de Máquinas, no ato da prova prática;
- 2.10 – Não serão aceitos protocolos de alteração de categoria de CNH.
- 2.11 – 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;

- 2.12 – 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;
- 2.13 – 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;
- 2.14 – Possuir escolaridade e habilitação legal para o exercício do cargo pretendido;
- 2.15 – Apresentar os demais documentos solicitados no Edital de Convocação para tomar posse do cargo.
- 2.16 – Os requisitos acima deverão ser comprovados pelo candidato, se aprovado e convocado para tomar posse do cargo;

### **3. DAS INSCRIÇÕES**

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

- 3.1.1 – Será admitida à inscrição **SOMENTE via internet**, no endereço eletrônico **www.saber.srv.br**, solicitada no período de **08 horas de 18 de Janeiro de 2016 até as 23h59min do dia 05 de fevereiro de 2016**.
- 3.1.2 – O Instituto Superior de Educação, Tecnologia e Pesquisa Saber Ltda e a Prefeitura Municipal de Boa Esperança Do Iguaçu/PR, não se responsabilizarão por solicitação de inscrição por 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** 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**, após o acatamento da inscrição, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção desse documento.
- 3.1.7 – Somente será admitida uma inscrição por candidato.
- 3.1.8 – Aos interessados que não possuem acesso a Internet, serão disponibilizados terminais com internet e assistência no período de inscrições abertas, em dias úteis, de segunda a sexta-feira, das 09 às 11h30min e das 14 às 17 horas, na Biblioteca Pública e Telecentro Antonio Rafael da Silva, situada na Rua das Orquídeas nº 94, Centro - Boa Esperança do Iguaçu/PR, portando documentos pessoais.
- 3.1.9 – No ato da inscrição **o candidato portador de deficiência ou não**, que necessite de atendimento diferenciado no dia das provas deste Concurso Público, prova diferenciada ou tempo especial, deverá requerê-lo, por escrito, indicando as condições diferenciadas de que necessita para realização das provas, conforme anexo IV, devendo o mesmo ser enviado ao Instituto Saber com sede na Rua Maranhão nº. 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 08 de fevereiro de 2016.
- 3.1.11. – DO VALOR DE INSCRIÇÃO :

<b>Escolaridade exigida</b>	<b>Valor da Valor de inscrição</b>
Até o Ensino fundamental	R\$ 60,00
Ensino médio	R\$ 80,00
Ensino superior	R\$ 150,00

- 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 2 de outubro de 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, 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 18 de janeiro a 22 de janeiro de 2016, 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 III deste edital.
  - c) Encaminhar pelos Correios para o Instituto Saber, Rua Maranhão, 1395, Centro, Cascavel – PR CEP: 85801-050, até o dia 22 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) e folha resumo do Cadastro Único, conforme específico no item 3.4.1 a Linha “a”.
- 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 Boa Esperança Do Iguaçu/PR, e no site [www.saber.srv.br](http://www.saber.srv.br) no dia 29 de janeiro de 2016.
- 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 08 de fevereiro de 2016, 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 Organizadora do Concurso Público divulgará a homologação das inscrições, em mural e site da Prefeitura Municipal Boa Esperança do Iguaçu/PR, no órgão Oficial de Imprensa do Município e no site [www.saber.srv.br](http://www.saber.srv.br) no prazo de até 10 (dez) dias após o encerramento das mesmas.
- 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 Órgão Oficial do Município, afixado em mural no hall de entrada da Prefeitura Municipal de Boa Esperança do Iguaçu/PR e nos sites <http://www.boaesperancadoiguacu.pr.gov.br/> e [www.saber.srv.br](http://www.saber.srv.br).

#### **4. DAS VAGAS DESTINADAS A CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA**

- 4.1 – Às pessoas portadoras de deficiência é assegurado o direito de inscrição no Concurso Público de que trata este Edital, nos termos do Decreto Federal nº. 3.298/99, desde que a deficiência de que são portadoras seja compatível com as atribuições do cargo em provimento.
- 4.2 – O direito a nomeação nas vagas reservadas aos portadores de necessidades especiais será definido pelo laudo apresentado, conforme item 4.4 deste edital, o qual será avaliado e homologado por médico do município.
- 4.3 – Caso o candidato inscrito como portador de deficiência 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 deficiência.
- 4.4 – Os candidatos portadores de deficiência deverão obrigatoriamente, encaminhar via SEDEX, requerimento de reserva de vagas para deficiente, 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 02 de fevereiro de 2016, devendo ser enviado ao Instituto Saber com sede na Rua Maranhão nº. 1395, Centro, Cascavel - Paraná, CEP 85.801-050.
- 4.4.1 – A data de emissão do laudo não poderá ser superior a noventa (90) dias que antecede a data de publicação deste edital.
- 4.5 – As pessoas portadoras de deficiência 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.
- 4.6 – O candidato portador de deficiência que, no ato da inscrição não declarar esta condição, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.
- 4.7 – 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.
- b) **Segunda etapa:** **Prova prática** de caráter classificatório e eliminatório, para os cargos de Motorista de Veículos Pesados e Operador de Máquinas. **Prova de títulos e tempo de experiência** de caráter apenas classificatório, para o cargo de Professor e para cargo de Advogado.
- c) **Terceira etapa:** consistirá em exame médico pré-admissional.

##### **5.1 - DA PROVA ESCRITA**

- 5.1.1 – A prova escrita objetiva será realizada no dia **28 de fevereiro de 2016**, em local a ser divulgado no Edital de Homologação das inscrições.
- 5.1.2 – Os candidatos deverão comparecer ao local da prova com antecedência mínima de 30 minutos.

- 5.1.3 – A prova escrita terá a duração improrrogável de 3 horas, avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.
- 5.1.4 – O candidato deverá comparecer ao local da prova munido de caneta esferográfica azul ou preta, sendo imprescindível a apresentação de documento oficial de identificação com fotografia para ingresso na sala de provas.
- 5.1.5 – Será excluído do Concurso Público, por ato da Comissão Especial de Concurso o candidato que cometer qualquer irregularidade constante do item 5.1.7 deste edital.
- 5.1.6 – 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.
  - 5.1.6.1 – 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.
  - 5.1.6.2 – 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.
  - 5.1.6.3 – 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 responsabilidade do candidato e deverá ser devidamente assinado e entregue ao fiscal de provas. Após a conclusão da sua prova, deverá entregar o gabarito e o caderno de provas, depois de duas horas do seu início.
  - 5.1.6.4 – 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 não se responsabilizam pela perda ou furto destes e outros materiais, pois os mesmos não poderão ser utilizados durante a prova.
- 5.1.7 – 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.
- 5.1.8 – 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.
- 5.1.9 – Não será permitida a permanência de acompanhante do candidato ou de pessoas estranhas ao Concurso Público nas dependências do local de aplicação da prova.
  - 5.1.9.1 – 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.
- 5.1.10 – 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.
- 5.1.11 – Não haverá, igualmente, realização de prova fora do horário ou do local previamente marcado.
- 5.1.12 – Os dois últimos candidatos ao terminarem a prova deverão permanecer juntos na sala, sendo somente liberados após ter entregue o cartão resposta e assinar a folha ata e o lacre dos envelopes que guardarão os cartões de respostas para correção.
- 5.1.13 – O candidato que desejar interpor recurso contra alguma das questões, poderá fazê-lo em Ata no dia da prova ou conforme item 7 deste Edital.
- 5.1.14 – 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.
- 5.1.15 – 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.

## **5.2 – DA COMPOSIÇÃO DA PROVA ESCRITA:**

5.2.1 – Para os candidatos aos cargos cuja escolaridade seja até o ensino fundamental, a prova escrita será composta de 35 questões, abrangendo as seguintes áreas de conhecimento:

Conteúdos	Quantidade de Questões	Peso Individual	Nota
Língua Portuguesa	10	3,0	30,00
Matemática	10	3,0	30,00
Conhecimentos Gerais e Legislação	10	2,0	20,00
Conhecimentos Específicos do cargo	05	4,0	20,00
<b>Valor Máximo da Prova</b>			<b>100,00</b>

5.2.2 – Para os candidatos aos cargos cuja escolaridade seja o ensino médio completo e professores, a prova escrita será composta de 40 questões, abrangendo as seguintes áreas de conhecimento:

Conteúdos	Quantidade de Questões	Peso Individual	Nota
Língua Portuguesa	10	2,0	20,00
Matemática	10	2,0	20,00
Conhecimentos Gerais e Legislação	10	2,0	20,00
Conhecimentos Específicos do cargo	10	4,0	40,00
<b>Valor Máximo da Prova</b>			<b>100,00</b>

5.2.3 – Para os candidatos aos cargos cuja escolaridade seja o ensino superior (exceto professores), a prova escrita será composta de 35 questões, abrangendo as seguintes áreas de conhecimento:

Conteúdos	Quantidade de Questões	Peso Individual	Nota
Língua Portuguesa	10	2,0	20,00
Conhecimentos Gerais e Legislação	10	2,0	20,00
Conhecimentos Específicos do cargo	15	4,0	60,00
<b>Valor Máximo da Prova</b>			<b>100,00</b>

### 5.3 – DOS CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS E ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

5.3.1 – Os conteúdos programáticos estão descritos no Anexo I e as Atribuições dos Cargos estão descritos no Anexo II deste Edital e serão disponibilizados aos candidatos no mural da Prefeitura Municipal de Boa Esperança do Iguaçu/PR e no site [www.saber.srv.br](http://www.saber.srv.br).

### 5.4 – DA PROVA DE APTIDÃO PRÁTICA

5.4.1 – A prova de aptidão prática será aplicada para os cargos de Motorista de Veículos Pesados e Operador de Máquinas e será realizada no dia 28 de fevereiro de 2016, devendo os candidatos comparecer em frente à Prefeitura Municipal de Boa Esperança do Iguaçu/PR, às 13 horas, para o deslocamento ao local da prova.

5.4.2 – Os candidatos ao cargo de Motorista de Veículos Pesados serão avaliados dirigindo caminhão, deverão apresentar no momento da prova prática CNH categoria C ou superior, sob pena de eliminação deste concurso público. Os critérios para a avaliação da prova prática para os cargos de Motorista serão os seguintes:

- a) Verificação das condições do veículo;
- b) Partida e parada;
- c) Uso do câmbio e dos freios;
- d) Localização do veículo na pista;
- e) Observação de normas e das placas de sinalização;
- f) Velocidade desenvolvida;
- g) Obediência às situações do trajeto.

5.4.3 – Os candidatos ao cargo Operador de Máquinas serão avaliados operando Pá-carregadeira, Motoniveladora e Retroescavadeira, podendo o candidato optar por uma destas máquinas e deverão apresentar no momento da prova prática CNH categoria C ou

superior, em plena validade, sob pena de eliminação deste concurso público. Os critérios para a avaliação da prova prática serão os seguintes:

- a) Verificação das condições da máquina;
- b) Partida e parada;
- c) Uso do câmbio e dos freios;
- d) Localização da máquina no local de trabalho;
- e) Observação de normas e das placas de sinalização;
- f) Velocidade desenvolvida no local de trabalho;
- g) Obediência às situações do trajeto.

5.4.4 – 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 serão definidas 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.

## **5.5 – DA PROVA DE TÍTULOS E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL**

5.5.1 – Para os candidatos aos cargos de Professor e Advogado, haverá prova de títulos e contagem tempo de experiência profissional conforme quadro abaixo.

5.5.1.1 – Todos os candidatos aos cargos mencionados no item anterior poderão entregar os títulos e as certidões de experiência, mas somente serão avaliados e pontuados os títulos e as certidões dos candidatos que obtiverem nota maior ou igual a 50,00 (cinquenta) pontos na prova escrita.

5.5.2 – Os títulos deverão ser entregues da seguinte forma:

5.5.2.1 – Entregar cópias autenticadas exclusivamente em cartório competente, dos títulos a serem avaliados, acompanhadas de 01 via do requerimento com seus dados pessoais, disponibilizado dia da prova para preenchimento.

5.5.3 – A Equipe do Instituto Saber apenas fará o recebimento dos documentos. Não haverá qualquer tipo de avaliação no local. Cabe ao candidato a interpretação do Edital, bem como o entendimento do Quadro de Avaliação de Títulos.

5.5.4 – Não haverá reprodução de cópias ou autenticação de documentos no local de entrega dos títulos.

5.5.5 – Os documentos entregues como títulos não serão devolvidos aos candidatos. Por esse motivo, a entrega da cópia dos títulos deverá ser conforme descrito no item 5.5.2.1.

5.5.6 – Os títulos deverão ter relação direta com as atribuições do cargo correspondente à respectiva inscrição, e serão avaliados conforme previsto no Edital.

5.5.8 – Os documentos representativos de títulos, que não estiverem de acordo com os critérios estabelecidos neste Edital, ainda que entregues, não serão avaliados.

5.5.9 – Não serão recebidos títulos fora do prazo estabelecido, ou em desacordo com o previsto neste Edital.

5.5.10 – Por ocasião de recursos relativamente aos títulos, somente serão aceitos documentos que sirvam para esclarecer ou complementar dados relativos a títulos já entregues.

5.5.11 – Não serão aceitos como títulos, documentos representativos de participação em cursos, concluídos após a data de publicação dos candidatos aprovados.

5.5.12 – Se o nome do candidato, nos documentos apresentados para a prova de títulos, for diverso do nome que constar no Requerimento de Inscrição, deverá ser anexado o comprovan-



te da alteração do nome (Certidão de Casamento ou de Divórcio, ou de retificação do respectivo registro civil), sob pena de invalidação da pontuação ao candidato.

- 5.5.13 – O preenchimento correto do formulário de relação de títulos é de inteira responsabilidade do candidato.
- 5.5.14 – Comprovada, a qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos apresentados, o candidato terá anulada a respectiva pontuação; e, comprovada a respectiva culpa, será excluído do Concurso Público.
- 5.5.15 – Não serão aceitos como títulos, certificados que não declinem a respectiva carga horária no mesmo.
- 5.5.16 – Os títulos, Certificados ou Diplomas (fotocópia autenticada frente e verso), em papel timbrado da instituição de Ensino Superior, de haver completado todos os requisitos para a obtenção do título, deverão ser entregues como comprovantes de conclusão.
- 5.5.17 – NÃO serão aceitas DECLARAÇÕES, em hipótese alguma.
- 5.5.18 – Os certificados ou diplomas de conclusão de cursos de pós-graduação deverão ser expedidos por instituição oficial reconhecida e credenciada pelo MEC.

**QUADRO DE ATRIBUIÇÃO DE PONTOS DOS TÍTULOS  
PARA O CARGO DE PROFESSOR:**

<b>Título</b>	<b>Valor de cada título</b>	<b>Valor máximo dos títulos</b>
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 específica do cargo pretendido.	5,0	10,0
b) Certificado e/ou Certidão de Conclusão de Curso de Pós Graduação a nível de <b>Mestrado</b> , na área específica do cargo pretendido.	10,0	10,0
c) Certificado e/ou Certidão de Conclusão de Curso de Pós Graduação a nível de <b>Doutorado</b> , na área específica do cargo pretendido.	15,0	15,0
NOTA MÁXIMA A SER OBTIDA		35,00

**QUADRO DE ATRIBUIÇÃO DE PONTOS DOS TÍTULOS  
PARA O CARGO DE ADVOGADO:**

<b>Título</b>	<b>Valor de cada título</b>	<b>Valor máximo dos títulos</b>
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 específica do cargo pretendido.	5,0	10,0
b) Certificado e/ou Certidão de Conclusão de Curso de Pós Graduação a nível de <b>Mestrado</b> , na área específica do cargo pretendido.	10,0	10,0
c) Certificado e/ou Certidão de Conclusão de Curso de Pós Graduação a nível de <b>Doutorado</b> , na área específica do cargo pretendido.	12,0	12,0
d) Experiência Profissional em Serviço Público ou privado, estando relacionado diretamente com a nomenclatura do cargo a que concorre.	0,5 por ano	3,0
NOTA MÁXIMA A SER OBTIDA		35,00

**5.6 – CRITÉRIOS DE JULGAMENTO DOS TÍTULOS E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL**

- 5.6.1 – Na prova de títulos do subitem “d” (cargo de Advogado), será aceita a comprovação do tempo de serviço mediante certidão expedida pelo órgão competente, com firma reconhecida, que ateste a qualificação do candidato, a função desempenhada e respectivo período, conforme descrição a seguir:
- 5.6.1.1 – Mediante apresentação de cópia de CTPS acrescida de declaração do órgão, de certidão de tempo de serviço, ambos emitidas pelo setor pessoal ou equivalente, conforme a nomenclatura do cargo que concorre;

- 5.6.1.2 – A comprovação de experiência profissional de declaração do empregador em que conste claramente a descrição do serviço e o nível de desempenho na área de atuação, conforme a nomenclatura do cargo que concorre;
- 5.6.1.3 – Não será computado como experiência profissional, o tempo de estágio, monitor ou o tempo em que o Advogado atuou como autônomo, sem carteira assinada.
- 5.6.1.4 – Todo documento apresentado para fins de comprovação de experiência profissional deverá ser emitido pelo setor pessoal competente e conter o período do início e término do trabalho realizado, obrigatoriamente acompanhados dos contratos de trabalho ou de prestação de serviços e/ou Decreto de nomeação.
- 5.6.2 – Não serão computados os títulos que excederem os valores máximos expressos no item "d".
- 5.6.3 – Serão considerados apenas os títulos de Especialização e/ou Pós Graduação (Lato Sensu), Mestrado ou Doutorado, com data de expedição até o prazo estabelecido para a publicação dos aprovados, conforme especificado no Cronograma de Execução.
- 5.6.4 – Todo e qualquer certificado de título, emitidos em língua estrangeira, somente será aceito, se acompanhado da tradução por Tradutor Público Juramentado (tradução original), e, no caso de Graduação e Pós-Graduação, da revalidação de acordo com a Lei Federal nº 9.394/96, que estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional.
- 5.6.5 – Os títulos relativos a cursos de Especialização, Pós-Graduação ou MBA (Lato Sensu), deverão ter carga mínima de 360 horas.
- 5.6.6 – Diplomas e certificados deverão estar devidamente registrados nos órgãos competentes, não sendo aceitas declarações para substituí-los.
- 5.6.7 – Os documentos comprobatórios dos títulos, sob pena de não serem aceitos, não podem apresentar rasuras, emendas ou entrelinhas.
- 5.6.8 – Não serão validados títulos que são pré-requisitos de participação no presente Concurso Públicos.
- 5.6.9 – Receberá nota 0,00 (zero) os candidatos classificados na prova escrita que não apresentarem títulos.

## **6 – DO RESULTADO FINAL**

- 6.1 – Os candidatos que somente prestarão a prova escrita, serão classificados em ordem decrescente, de acordo com a média final obtida.
- 6.2 – 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:  
(nota da prova escrita) x 0,4 + (nota da prova de aptidão prática) x 0,6 = Média de Classificação.
- 6.3 – Os candidatos que prestarão prova escrita, prova de títulos e experiência, de acordo com o cargo 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.
- 6.4 – Serão considerados classificados, os candidatos com Média de Classificação Final igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos.
- 6.5 – 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;
  - d) Candidato que obtiver maior nota na prova de Língua Portuguesa;
  - e) Candidato mais idoso.

## **7. DOS PRAZOS PARA RECURSOS**

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

- 7.1.1 – 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.
- 7.1.2 – 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 preliminar.
- 7.1.3 – Com relação ao resultado da prova escrita (nota atribuída ao candidato), no prazo de 02 (dois) dias úteis a contar do primeiro dia útil subsequente ao da publicação do Edital de divulgação das notas.
- 7.1.4 – Com relação às provas práticas e provas de títulos, no prazo de 02 (dois) dias úteis a contar do primeiro dia útil da publicação das notas das respectivas provas.
- 7.1.5 – Com relação às incorreções ou irregularidades constatadas na execução do concurso, no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da ocorrência das mesmas.
- 7.2 – 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 Biblioteca Pública e Telecentro Antonio Rafael da Silva, situada na Rua das Orquídeas nº 94, Centro - Boa Esperança do Iguaçu/PR, ou enviado via sedex para Instituto Saber, Rua Maranhão, 1395, centro, Cascavel, PR, CEP 85801-050.
- 7.3 – Será indeferido liminarmente o recurso que não estiver de acordo com o item 7.2, 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.
- 7.4 – 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.
- 7.5 – Os recursos indeferidos liminarmente não estão sujeitos à análise do mérito, mesmo que devidamente fundamentados.

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

- 8.1 – 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.
- 8.2 – 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.

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

- 9.1 – 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 Nº 10/2015 – 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.
- 9.2 – 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 terceiro grau.

## **10. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

- 10.1 – Se aprovado e convocado, o candidato deverá, por ocasião da posse, apresentar todos os documentos exigidos pelo presente Edital bem como outros que lhe forem solicitados no Edital de

Convocação, no prazo de 10 (dez) dias, acarretando, o descumprimento deste requisito, na perda do direito a vaga e conseqüente não nomeação.

- 10.2 – Para efeito de admissão, fica o candidato convocado sujeito a aprovação em exame médico e psicológico e apresentação dos documentos legais que lhe forem exigidos.
- 10.3 – Os candidatos aprovados e convocados irão prestar serviços na jurisdição territorial do município de Boa Esperança do Iguaçu/PR, podendo ser na sede, distritos, vilas e/ou localidades, de acordo com as necessidades da administração do município.
- 10.4 – A convocação para nomeação dar-se-á por Edital, publicado no jornal Órgão Oficial do Município, em mural e no site oficial da Prefeitura do Município Boa Esperança do Iguaçu/PR e outra forma que se julgar necessária.
- 10.4.1 – Os aprovados serão chamados única e exclusivamente para preenchimento de vagas existentes, de acordo com a necessidade do serviço público municipal.
- 10.5 – 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 Boa Esperança do Iguaçu/PR, sito a Rua Rua Demétrio Pinzon, N.º16, Centro, junto ao Departamento Recursos Humanos .
- 10.6 – O candidato aprovado que não comparecer no prazo determinado no Edital de Convocação, para assumir a vaga ofertada, será automaticamente eliminado deste Concurso Público.
- 10.7 – 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 Boa Esperança do Iguaçu/PR.
- 10.8 – 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.
- 10.9 – 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.
- 10.10 – Os documentos relativos a este 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.
- 10.11 – O Instituto Saber não se responsabiliza por quaisquer cursos, textos e apostilas referentes a este concurso.

## **11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

- 11.1 – 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.
- 11.2 – Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pela Comissão Especial de Concurso, com auxílio da Procuradoria Jurídica do Município.
- 11.3 – Fazem parte deste Edital o Anexo I – Dos Conteúdos Programáticos, Anexo II – das atribuições de cada cargo, Anexo III – Solicitação de Isenção do pagamento da Inscrição, Anexo IV – Requerimento de Reserva de Vagas – PNE e/ou Provas Especiais, Anexo V - Requerimento de Recurso e Anexo VI – Cronograma.
- 11.4 – Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura do Município de Boa Esperança do Iguaçu, Estado do Paraná, em 14 de janeiro de 2016.

**Claudemir Freitas**  
Prefeito Municipal

**Jonas Jean Zarth**  
Presidente da Comissão Especial de Concurso Público

# CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2016

## 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 superior:**

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 Orgânica e Estatuto do Servidor Municipal.

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

#### **AUXILIAR ADMINISTRATIVO**

Relações interpessoais. Postura e atendimento ao público. Redação oficial: características e tipos. Serviços públicos: conceitos, elementos de definição, princípios, classificação. Atos e contratos administrativos. Lei 8666/93 e suas alterações e complementações. Lei Complementar Nº 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal. Noções Básicas de Relações Humanas no Trabalho. Código de Ética do Servidor Público (Decreto 1171/94). Noções de atendimento ao público: organização pessoal e agenda. Boas maneiras e apresentação pessoal. 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 da República Federativa do Brasil, de 1988 e suas atualizações. (EC nº 19 e 20).

#### **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**

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).

#### **MOTORISTA DE VEÍCULOS LEVES**

Noções básicas e procedimentos de segurança. Equipamentos de proteção. Conservação e manutenção de veículos. Novo código de trânsito brasileiro. Direção defensiva e preventiva. Transporte de cargas perigosas: cuidados, carga e descarga. Noções de segurança no trabalho. Prevenção e combate a incêndios. Primeiros socorros.

## **MOTORISTA DE VEÍCULOS PESADOS**

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.

## **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.

## **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.

## **ZELADORA**

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).

## **AGENTE DE CONTROLE DE ENDEMIAS**

Conhecimentos específicos: Competência e habilidades dos agentes de endemias. Recomendação quanto ao manuseio de inseticidas e uso de E.P.I. 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 Infeciosas 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).

## **TÉCNICO EM TRIBUTAÇÃO**

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.

## **ADVOGADO**

Direito Constitucional: Constituição Federal de 1988, alterações e complementações. Direito Administrativo: Administração Pública Direta e Indireta, Regime Jurídico Administrativo, Serviços Públicos, Poder de Polícia, Restrições do Estado Sobre a Propriedade Privada, Atos Administrativos, Contratos Administrativos, Entidades Paraestatais e Terceiro Setor, Órgãos Públicos

e Servidores Públicos, Processo Administrativo, Responsabilidade Extracontratual do Estado, Bens Públicos, Controles da Administração Pública, Improbidade Administrativa. Principais leis: 8.666/93, 10.520/02, 11.079/04, 8.429/92, 1.079/50, Lei Complementar 101/2000, Emendas Constitucionais nº 19, 20, 41 e 47. Direito Civil: Código Civil – Parte Geral, Parte Especial e Livro Complementar. Lei de Introdução ao Código Civil. Direito Processual Civil: Código de Processo Civil – Do Processo de Conhecimento, Do Processo de Execução, Do Processo Cautelar, Dos Procedimentos Especiais, Das Disposições Finais e Transitórias. Direito do Trabalho e Processual do Trabalho: Consolidação das Leis do Trabalho – Introdução, Das Normas Gerais de Tutela do Trabalho, Das Normas Especiais de Tutela do Trabalho, Do Contrato Individual de Trabalho, Da Organização Sindical, Das Convenções Coletivas de Trabalho, Do Processo de Multas Administrativas, Da Justiça do Trabalho, Do Ministério Público do Trabalho, Do Processo Judiciário do Trabalho, Das Disposições Finais e Transitórias. Direito Penal: Código Penal – Parte Geral e Parte Especial. Efeitos civis e trabalhistas da sentença penal. Principais Leis: Crimes de sonegação fiscal (Lei nº 4.729/65), Crimes contra a Ordem Tributária e a Ordem Econômica (Lei nº 8.137/90 e Lei nº 8.176/91). Crimes contra o Sistema Financeiro Nacional (Lei nº 7.492/86). Crimes falimentares (Lei nº 11.101/05). Direito Tributário: Código Tributário Nacional – Disposição Preliminar, Sistema Tributário Nacional, Normas Gerais de Direito Tributário, Disposições Finais e Transitórias. Princípios Constitucionais Gerais e Tributários. Tributos: Conceitos, espécies, classificação, função. Direito Constitucional Tributário. Direito Ambiental: Direitos Coletivos e Interesses Difusos. Competências Legislativas, Executivas, Administrativas e Judiciais para a Proteção Ambiental e Cultural. Política Nacional do Meio Ambiente (Lei nº 6.938/81). Sistema Nacional do Meio Ambiente (SISNAMA). Código Florestal (Lei nº 12.651/2012). Código de Águas (Lei nº 9.433/97). Concessão Florestal (Lei nº 11.284/06). Sistema Nacional de Unidades de Conservação (Lei nº 9.985/00). Ação Popular. Ação Civil Pública. Ação de Desapropriação. Ação Discriminatória. Ações Privadas auxiliares de proteção ambiental. Espaços Ambientais Protegidos e Unidades de Conservação. Tombamento e Limitações Ambientais. Bens Ambientais e Culturais. Patrimônio Ambiental, Cultural, Histórico, Artístico, Arqueológico, Genético. Proteção da Biodiversidade e da Sociodiversidade. Licenciamento Ambiental. Estudos de Impacto Ambiental (EIA). Relatório de Impacto Ambiental (RIMA) e outros estudos e relatórios. Dano Público Ambiental e Cultural. Responsabilidade Civil dos particulares e do Estado. Responsabilidade Penal da Pessoa Jurídica. Estatuto da Advocacia e a Ordem dos Advogados do Brasil (OAB) (Lei nº 8.906/94). Código de Ética e Disciplina da OAB. Lei Complementar 123/2006.

## **ENFERMEIRO**

Conhecimentos específicos - 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 nasoentérica, 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.

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).

## **ENGENHEIRO CIVIL**

Conhecimentos específicos - Projeto e Execução de Obras Civis: locação de obra; sondagens; instalações provisórias; canteiro de obras; depósito e armazenamento de materiais; fundações profundas; fundações superficiais; escavações; escoramento; elementos estruturais; estruturas especiais; estruturas em concreto armado; alvenaria estrutural; concreto - controle tecnológico; argamassas; formas; armação; instalações prediais; alvenarias; paredes; esquadrias; revestimentos; coberturas; pisos; impermeabilização; equipamentos e ferramentas; segurança e higiene no trabalho; engenharia de custos. Materiais de Construção Civil: aglomerantes: gesso, cal, cimento portland; agregados; argamassa; concreto; dosagem; tecnologia do concreto; aço; madeira; materiais cerâmicos; vidros; tintas e vernizes. Mecânica dos Solos: origem e formação dos solos; índices físicos; caracterização de solos; propriedades dos solos arenosos e argilosos; pressões nos solos; prospecção geotécnica; permeabilidade dos solos; compactação dos solos; compressibilidade dos solos; adensamento nos solos; estimativa de recalques; resistência ao cisalhamento dos solos; empuxos de terra; estrutura de arrimo; estabilidade de taludes; estabilidade das fundações superficiais e estabilidade das fundações profundas. Resistência dos Materiais: tensões normais e tangenciais; deformações; teoria da elasticidade; análise de tensões; tensões principais; equilíbrio de tensões; compatibilidade de deformações; relações tensão x deformação - Lei de Hooke; Círculo de Mohr; tração e compressão; flexão simples; flexão composta; torção; cisalhamento e

flambagem. Análise Estrutural: esforços seccionais - esforço normal, esforço cortante e momento fletor; relação entre esforços; apoios e vínculos; diagramas de esforços; estudo das estruturas isostáticas (vigas simples, vigas gerber, quadros). Mecânica dos Fluidos: Propriedades dos fluidos. Estática dos fluidos. Superfícies submersas planas e curvas. Tipos e regimes de escoamento dos fluidos. Equações básicas para um volume de controle. Escoamento de fluidos não viscosos. Dimensionamento do Concreto Armado: características mecânicas e reológicas do concreto; tipos de aços para concreto armado; fabricação do aço; características mecânicas do aço; concreto armado - fundamentos; estados limites; aderência; ancoragem e emendas em barras de armação; detalhamento de armação em concreto armado. Instalações Prediais: instalações elétricas; instalações hidráulicas; instalações de esgoto; instalações de telefone e instalações especiais. Estruturas de Aço. Estruturas de Madeira. Noções da Lei 8.666/93 e suas alterações no que se refere a obras e serviços de engenharia.

### **FISIOTERAPEUTA 20 HRS**

Fundamentos e Técnicas de Atendimento na Fisioterapia; Conceito de Reabilitação. Revisão anatômica e fisiológica do Sistema Nervoso Central. Sistema respiratório. Sistema cardiovascular. Sistema ósseo e sistema muscular. Tratamento fisioterápico nas deficiências citadas anteriormente. Biomecânica Básica dos sistemas citados. Cinesiologia. Avaliação músculo-esquelética. Avaliação sensorial. Avaliação da coordenação. Avaliação da função motora. Análise da marcha. Avaliação funcional. Paralisia Cerebral e Facial; Acidente Vascular Cerebral; Artrite. Esclerose múltipla. Doença de Parkinson. Traumatismo crânio-encefálico; Síndrome de Down; Hanseníase; Queimaduras. Lesão medular traumática. Afecções de Músculos e Tendões; Escolioses; Doenças Reumáticas; Cardiopatias; Amputações; Pneumopatias; Cinesioterapia Conceito e Aplicação. Conceito e Aplicação: Mecanoterapia; Conceito e Aplicação: Hidroterapia; Conceito e Aplicação: Termoterapia; Conceito e Aplicação: Crioterapia; Conceito e Aplicação: Massoterapia; Conceito e Aplicação: Eletroterapia; Reabilitação vestibular. Fisioterapia na saúde do trabalhador: conceito de ergonomia, doenças ocupacionais relacionadas ao trabalho, práticas preventivas no ambiente de trabalho.; Fisioterapia Traumatológica e Desportiva (lesões mais comuns nos esportes e tratamento). Desenvolvimento motor normal e patológico até o 2º Ano de vida da criança; Fisioterapia do Exercício.; Fisioterapia em neurologia; Fisioterapia em pneumologia; Fisioterapia em reumatologia; Fisioterapia em queimados; Fisioterapia em ginecologia e obstetrícia; Fisioterapia em geriatria; Fisioterapia em pediatria; Fisioterapia em cardiologia e angiologia; Fisioterapia em unidade de terapia intensiva (adulto, infantil e neonatal); Fisioterapia em saúde mental e psicossocial.

### **FISIOTERAPEUTA 40 HRS**

Fundamentos e Técnicas de Atendimento na Fisioterapia; Conceito de Reabilitação. Revisão anatômica e fisiológica do Sistema Nervoso Central. Sistema respiratório. Sistema cardiovascular. Sistema ósseo e sistema muscular. Tratamento fisioterápico nas deficiências citadas anteriormente. Biomecânica Básica dos sistemas citados. Cinesiologia. Avaliação músculo-esquelética. Avaliação sensorial. Avaliação da coordenação. Avaliação da função motora. Análise da marcha. Avaliação funcional. Paralisia Cerebral e Facial; Acidente Vascular Cerebral; Artrite. Esclerose múltipla. Doença de Parkinson. Traumatismo crânio-encefálico; Síndrome de Down; Hanseníase; Queimaduras. Lesão medular traumática. Afecções de Músculos e Tendões; Escolioses; Doenças Reumáticas; Cardiopatias; Amputações; Pneumopatias; Cinesioterapia Conceito e Aplicação. Conceito e Aplicação: Mecanoterapia; Conceito e Aplicação: Hidroterapia; Conceito e Aplicação: Termoterapia; Conceito e Aplicação: Crioterapia; Conceito e Aplicação: Massoterapia; Conceito e Aplicação: Eletroterapia; Reabilitação vestibular. Fisioterapia na saúde do trabalhador: conceito de ergonomia, doenças ocupacionais relacionadas ao trabalho, práticas preventivas no ambiente de trabalho.; Fisioterapia Traumatológica e Desportiva (lesões mais comuns nos esportes e tratamento). Desenvolvimento motor normal e patológico até o 2º Ano de vida da criança; Fisioterapia do Exercício.; Fisioterapia em neurologia; Fisioterapia em pneumologia; Fisioterapia em reumatologia; Fisioterapia em queimados; Fisioterapia em ginecologia e obstetrícia; Fisioterapia em geriatria; Fisioterapia em pediatria; Fisioterapia em cardiologia e angiologia; Fisioterapia em unidade de terapia intensiva (adulto, infantil e neonatal); Fisioterapia em saúde mental e psicossocial.

### **FONOAUDIÓLOGO**

Atuação clínica e coletiva em saúde pública, áreas de atuação e competências fonoaudiológicas, código de ética profissional, tempo de assistência fonoaudiológica relacionada a problemas de saúde de acordo com orientações balizadoras. Morfofisiologia de funções auditivas periférica e central; patologias auditivas; aplicabilidade, aspectos legais e descrição de resultados de procedimentos em Audiometria Tonal, Logaudiometria, Medidas de Imatância Acústica, métodos eletrofisiológicos de avaliação da audição (BERA), Emissões Otoacústicas e Triagem Auditiva Neonatal Universal (TANU); reabilitação e terapia audiológica. Avaliação e atuação fonoaudiológica clínica e escolar em linguagem oral e escrita: aquisição, desenvolvimento da linguagem e alterações de linguagem; Atraso de linguagem, Distúrbio Específico de Linguagem, Transtorno Global do Desenvolvimento, Disfluência e Gagueira; Distúrbios de Aprendizagem e Dislexia. Caráter etiológico, classificação e intervenção clínica em Disartria, Apraxia e Afasias. Conceito, classificação e alterações fonoaudiológicas, avaliação, tratamento e atuação interdisciplinar em Fissura Lábio-palatina, Paralisia Cerebral, Síndrome de Down e Síndrome do Respirador Oral. Motricidade orofacial, o desenvolvimento e alterações de funções estomatognáticas, princípios e terapia miofuncional. Classificação e intervenção fonoaudiológica em Distúrbios da Deglutição. Fonação, saúde vocal e distúrbios vocais: etiologia, tratamento e terapia vocal. Atuação fonoaudiológica em câncer de cabeça e pescoço, prevenção, diagnóstico precoce, alterações fonoaudiológicas e intervenção clínica. Fonoaudiologia e Saúde Pública. Áreas de atuação. Código de ética do fonoaudiólogo.

### **MÉDICO 20 HRS**

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 intes-



tinal. 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 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).

## **MÉDICO 40 HRS**

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 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).

## **PSICÓLOGO**

INSTITUIÇÕES E ORGANIZAÇÕES: O papel do psicólogo nas instituições organizacionais, na atualidade. Acompanhamento e adaptação do trabalhador e sua saúde mental em relação ao estresse. CONHECIMENTO CLÍNICO: Psicopatologia: neuroses, transtornos, perversões, distúrbio emocional, fatores intervenientes, técnicas terapêuticas e aspectos sociais. PSICOLOGIA FAMILIAR: O trabalho com família – orientação, aconselhamento e sua dinâmica. PSICOLOGIA ESCOLAR: Avaliação, acompanhamento, orientação dos pais educadores, relação entre a dificuldade escolar e problemas emocionais. NOÇÕES BÁSICAS DE PSICANÁLISE: Mecanismos de defesa, formação do aparelho psíquico, fases da vida. Distúrbios emocionais das crianças,

sociabilidade, escolaridade, alimentação, sono, manipulações e hábitos e comportamento. SAÚDE PÚBLICA E CÓDIGO DE ÉTICA DO PSICÓLOGO: 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).

### **TÉCNICO EM ENFERMAGEM**

Código de ética profissional. Curativos: material utilizado, tipos de ferimentos, procedimentos, limpeza e assepsia, anti-sepsia, importância, produtos utilizados, procedimentos e noções de primeiros socorros. Sinais vitais; Técnicas básicas de enfermagem; Vigilância epidemiológica e sanitária; Conhecimento básicos sobre as principais doenças Infeciosas e Parasitárias: DST/AIDS, cólera, coqueluche, dengue, difteria, doença de chagas, escabiose, esquistossomose, febre amarela, filariose, hanseníase, hepatites, herpes, histoplasmose, leishmaniose, leptospirose, malária, meningite, peste, poliomielite, raiva, rubéola, sarampo, tétano, toxoplasmose, tuberculose, gripes e outras doenças do aparelho respiratório e circulatório; Assistência à criança: recém nascido e puericultura. Assistência à mulher: da reprodução humana ao trabalho de parto e puerpério. Assistência a portadores de problemas clínicos e cirúrgicos. Assistência ao idoso: cuidados durante a internação, admissão e alta. Assistência em psiquiatria. Assistência nas doenças crônicas degenerativas. A saúde do trabalhador (noções sobre doenças ocupacionais). Assistência nas urgências e emergências: primeiros socorros, hemorragias, choques, traumatismos. Desinfecção e esterilização: conceitos, procedimentos, material e soluções utilizados, cuidados, tipos de esterilização, indicações. Imunização: rede de frio, tipos de vacinas, conservação e armazenamento, validade, dose e via de administração. Administração e cálculo de medicamentos. Enfermagem de saúde pública: Noções gerais de saúde pública. Notificação compulsória. Imunizações ativa e passiva. Saneamento básico. Parasitose intestinal. Calendário de vacinação. Assistência a pacientes com doenças sexualmente transmissíveis. Noções de trabalho em equipe. 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).

### **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.

## CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2016

### Anexo II – Atribuições do cargo

#### ADVOGADO

1. Prestar assessoria jurídica em todas as áreas de atividade do Poder Público municipal, judicial e extrajudicialmente, sugerir e recomendar providências para resguardar os interesses e dar segurança aos atos e decisões da Administração;
2. Acompanhar todos os processos administrativos e judiciais de interesse da municipalidade, tomando as providências necessárias para bem curar os interesses da Administração;
3. Postular em juízo em nome da Administração, com a propositura de ações e apresentação de contestação; avaliar provas documentais e orais, realizar audiências trabalhistas, cíveis e criminais. Obs.: O acompanhamento jurídico dos processos judiciais deve ocorrer em todas as instâncias e em todas as esferas, onde a Administração for ré, autora, assistente, oponente ou interessada de qualquer outra forma;
4. Ajuizamento e acompanhamento de execuções fiscais de interesse do ente municipal e
5. Em âmbito extrajudicial, mediar questões, assessorar negociações e, quando necessário, propor defesas e recursos aos órgãos competentes;
6. Acompanhar processos administrativos externos em tramitação no Tribunal de Contas, Ministério Público e Secretarias de Estado quando haja interesse da Administração municipal;
7. Analisar os contratos firmados pelo município, avaliando os riscos neles envolvidos, com vistas a garantir segurança jurídica e lisura em todas as relações jurídicas travadas entre o ente público e terceiros;
8. Recomendar procedimentos internos de caráter preventivo com o escopo de manter as atividades da Administração afinadas com os princípios que regem a Administração Pública – princípio da legalidade; da publicidade; da impessoalidade; da moralidade e da eficiência;
9. Acompanhar e participar efetivamente de todos os procedimentos licitatórios; elaborar modelos de contratos administrativos; Obs.: A audiência com a assessoria jurídica é de suma importância para o ato final de homologação do processo licitatório – nessa oportunidade poderá ser constatada a invalidade do procedimento ou de alguns atos; suprimento de algum vício ou a declaração da sua lisura;
10. Elaborar pareceres sempre que solicitado, principalmente quando relacionados com a possibilidade de contratação direta; contratos administrativos em andamento, requerimentos de funcionários, entre outros, e
11. Redigir correspondências que envolvam aspectos jurídicos relevantes.

#### AGENTE DE CONTROLE DE ENDEMIAS

1. Cadastrar e manter atualizado os imóveis e pontos estratégicos sob sua área de atuação;
2. Coletar material para exames, aplicando a medicina preventiva;
3. Encaminhar material para pesquisa em laboratórios pré-determinados;
4. Encaminhar documentos como, boletins informativos, ofícios e outros;
5. Executar bloqueio direcionados e orientar equipes subordinadas, quanto aos cuidados necessários nos contatos com pacientes contaminados;
6. Executar tratamento focal (veneno granulado) e perifocal (veneno líquido);
7. Fazer visitas domiciliares e busca ativa de casos suspeitos de dengue, realizando ações de orientação e cuidados com relação à doença;
8. Fazer visitas domiciliares com inspeção dos imóveis na busca ou identificação de criadouros;
9. Levar conhecimento à comunidade para promover meios de proteção à saúde, identificando as situações de risco, orientando as famílias;
10. Organizar e arquivar materiais referentes à parte burocrática do trabalho diário;
11. Organizar e participar de campanhas ou outras ações visando a prevenção de doenças;
12. Pesquisar o maior número de dados sobre os casos epidemiológicos;
13. Realizar captura do mosquito vetor da dengue e febre amarela quando necessário;
14. Realizar coletas de larvas para envio ao laboratório;
15. Realizar eliminação de criadouros;
16. Realizar pesquisa larvária em imóveis;
17. Registrar entrada de exame laboratorial, com arquivamento dos dados;
18. Supervisionar e auxiliar no trabalho de vigilância epidemiológica;
19. Trabalhar na orientação das famílias para as soluções da saúde própria e da comunidade;
20. Executar outras atividades necessárias à consecução dos serviços práticos inerentes a sua função.

#### AUXILIAR ADMINISTRATIVO

1. Preencher impressos, requerimentos e outros documentos para atendimento aos munícipes;
2. Emitir e supervisionar os livros e documentos dos servidores contratados pelo regime celetista;
3. Fiscalizar o cumprimento pelos contribuintes do pagamento dos tributos municipais;

4. Atender o público fornecendo-lhes todas as informações de que necessitam;
5. Redigir memorandos, ofícios, requerimentos, relatórios e outros documentos administrativos;
6. Auxiliar nos trabalhos da contabilidade municipal;
7. Auxiliar na classificação e avaliação de despesas, analisando a natureza das mesmas para apropriar custos de bens e serviços e para registrar dados contábeis;
8. Executar as tarefas de emissão de notas fiscais de produtor rural;
9. Gerenciar os convênios e acompanhar os processos de licitação e compras;
10. Efetuar todas as demais tarefas administrativas correlatas e de mesmo ou inferior nível complexidade e responsabilidade.

#### **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**

1. Executar trabalho de limpeza em todos os órgãos e unidades do Município, assim como nas ruas e demais logradouros públicos;
2. Auxiliar no remanejamento de móveis e materiais das diversas instalações das diversas unidades;
3. Abastecer, com produtos de higiene, os banheiros das unidades e órgãos públicos;
4. Abastecer e conservar os bebedouros de água mineral existentes nas unidades e órgãos públicos;
5. Proceder a entrega de documentos, revistas, jornais, periódicos, correspondências e outros;
6. Executar atividades primárias de jardinagem;
7. Higienizar e esterilizar o ambiente de trabalho, bem como os utensílios necessários;
8. Executar tarefas de vigilância e portaria em escolas, postos de saúde, Prefeitura e demais prédios públicos municipais, bem como de logradouros públicos;
9. Auxiliar no trabalho de abastecimento de água do Município e Comunidades;
10. Auxiliar nas atividades de recepção e encaminhamento de pessoas, chamadas telefônicas e outros;
11. Executar serviços de dedetização nas instalações dos prédios públicos;
12. Executar toda a qualquer outra tarefa não especificada, porém assemelhada a essas funções descritas.

#### **ENFERMEIRO**

1. Direção do órgão de enfermagem integrante da estrutura básica da instituição de saúde, chefia de serviço e de unidade de enfermagem;
2. Organização e direção dos serviços de enfermagem e de suas atividades técnicas e auxiliares;
3. Planejamento, organização, coordenação, execução e avaliação dos serviços da assistência de enfermagem;
4. Consultoria, auditoria e emissão de parecer sobre matéria de enfermagem;
5. Consulta de enfermagem;
6. Prescrição da assistência de enfermagem;
7. Cuidados diretos de enfermagem a pacientes graves com risco de vida;
8. Cuidados de enfermagem de maior complexidade técnica e que exijam conhecimentos científicos adequados e capacidade de tomar decisões imediatas;

##### **Como integrante de equipe de saúde:**

Participar do planejamento, da execução e da avaliação de programas de saúde pública, materno-infantil, imunização;

1. Participar de inquéritos epidemiológicos e em programas de educação sanitária da população;
2. Prescrição de medicamentos previamente estabelecidos em programas de saúde pública e em rotina aprovada pela instituição de saúde;
3. Prevenção e controle sistemático da infecção hospitalar, inclusive como membro das respectivas comissões;
4. Participação na elaboração de medidas de prevenção e controle sistemático de danos que possam ser causados aos pacientes durante a assistência de enfermagem;
5. Participação na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral e nos programas de vigilância epidemiológica;
6. Prestação de assistência de enfermagem à gestante, parturiente, puérpera e ao recém-nascido;
7. Participação nos programas e nas atividades de assistência integral à saúde individual e de grupos específicos, particularmente daqueles prioritários e de alto risco;
8. Acompanhamento da evolução e do trabalho de parto;
9. Execução e assistência obstétrica em situação de emergência e execução do parto sem distocia;
10. Participação em programas e atividades de educação sanitária, visando à melhoria de saúde do indivíduo, da família e da população em geral;
11. Participação nos programas de treinamento e aprimoramento de pessoal de saúde, particularmente nos programas de educação continuada;
12. Participação nos programas de higiene e segurança do trabalho e de prevenção de acidentes e de doenças profissionais e do trabalho;
13. Participação na elaboração e na operacionalização do sistema de referência e contra-referência do paciente nos diferentes níveis de atenção à saúde;
14. Realizar outras atividades inerentes à sua formação universitária.

#### **ENGENHEIRO CIVIL**

1. Elaborar atividades de engenharia para a construção de obras, relativas a estudos e projetos, fiscalizações, licitações, especificações técnicas, montagem e testes de materiais e equipamentos;
2. Desenvolver projetos de engenharia civil, planejar, orçar e executar obras, coordenar a operação e a manutenção das mesmas, controlar a qualidade dos suprimentos e dos serviços comprados e executados;
3. Desenvolver as diversas etapas de estudos e projetos em geral;
4. Supervisionar a execução das obras;
5. Projetar estruturas civis de obras, arranjo geral (layout) de obras;
6. Supervisionar e participar das perícias judiciais, elaborando laudos e vistorias;
7. Desenvolver estudos e coordenar ensaios para o desenvolvimento de novas tecnologias;
8. Definir cronogramas, estudos de viabilidade técnico-econômica; fornecer assistência técnica de consultoria de projeto, construção, planejamento e controle de obras, programas e serviços civis de sua área de atuação;
9. Planejar, organizar, executar e controlar projetos na área da construção civil, realizar investigações e levantamentos técnicos, definir metodologia de execução, desenvolver estudos ambientais, revisar e aprovar projetos, especificar equipamentos, materiais e serviços;
10. Orçar a obra, compor custos unitários de mão de obra, equipamentos, materiais e serviços, apropriar custos específicos e gerais da obra;
11. Acompanhar a execução das obras de construção civil, controlar cronograma físico e financeiro da obra;
12. Fiscalizar obras, supervisionar segurança e aspectos ambientais da obra;
13. Prestar consultoria técnica, periciar projetos e obras (laudos e avaliações), avaliar dados técnicos e operacionais, programar inspeção preventiva e corretiva e emitir e avaliar relatórios de inspeção;
14. Controlar a qualidade da obra, aceitar ou rejeitar materiais e serviços, identificar métodos e locais para instalação de instrumentos de controle de qualidade;
15. Elaborar normas e documentação técnica, procedimentos e especificações técnicas, normas de avaliação de desempenho técnico e operacional, normas de ensaio de campo e de laboratório;
16. Participar de programa de treinamento, quando convocado;
17. Participar, conforme a política interna da instituição, de projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão;
18. Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade;
19. Trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental.
20. Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática.
21. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função;
22. Atribuições definidas através dos atos legislativos que regulamentam a profissão.

#### **FISIOTERAPEUTA 20 HRS**

1. Prestar assistência fisioterapêutica (Anatomia; Fisiologia; Neurologia; Ortopedia; Fundamentos de Fisioterapia, Cinesioterapia, Fisioterapia aplicada à neurologia – infantil e adulto, fisioterapia aplicada à ortopedia e traumatologia, fisioterapia aplicada à ginecologia e obstetrícia, fisioterapia aplicada a Pneumologia);
2. Prioridade para atendimento ao Serviço de Saúde Pública;
3. Disposição para mudanças de turno e/ou horário para prestação de serviço;
4. Comprometimento com a implantação de Programas de Saúde específicos do município;
5. Obedecer as Políticas de Saúde estabelecidas pelo Departamento de Saúde ou órgão competente;
6. Manter conduta que propicie ao usuário do Sistema de Saúde um atendimento eficaz, honesto, agradável e atencioso;
7. Atender consultas nas Unidades de Saúde do Município, ou outros definidos pelo Departamento Municipal de Saúde;
8. Examinar casos especiais e serviços especializados;
9. Preencher relatórios mensais relativos às atividades do emprego;
10. Participar de programas e pesquisa em Saúde Pública e/ou Coletiva;
11. Avaliar sistematicamente o funcionamento adequado dos equipamentos utilizados;
12. Executar outras tarefas correlatas, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

#### **FISIOTERAPEUTA 40 HRS**

1. Prestar assistência fisioterapêutica (Anatomia; Fisiologia; Neurologia; Ortopedia; Fundamentos de Fisioterapia, Cinesioterapia, Fisioterapia aplicada à neurologia – infantil e adulto, fisioterapia aplicada à ortopedia e traumatologia, fisioterapia aplicada à ginecologia e obstetrícia, fisioterapia aplicada a Pneumologia);
2. Prioridade para atendimento ao Serviço de Saúde Pública;
3. Disposição para mudanças de turno e/ou horário para prestação de serviço;
4. Comprometimento com a implantação de Programas de Saúde específicos do município;
5. Obedecer as Políticas de Saúde estabelecidas pelo Departamento de Saúde ou órgão competente;
6. Manter conduta que propicie ao usuário do Sistema de Saúde um atendimento eficaz, honesto, agradável e atencioso;
7. Atender consultas nas Unidades de Saúde do Município, ou outros definidos pelo Departamento Municipal de Saúde;
8. Examinar casos especiais e serviços especializados;
9. Preencher relatórios mensais relativos às atividades do emprego;
10. Participar de programas e pesquisa em Saúde Pública e/ou Coletiva;
11. Avaliar sistematicamente o funcionamento adequado dos equipamentos utilizados;
12. Executar outras tarefas correlatas, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

## **FONOAUDIÓLOGO**

1. Atribuições definidas através dos atos legislativos que regulamentam a profissão, como avaliar deficiências dos pacientes, realizando exames fonéticos, da linguagem, audiometria, impedanciometria, gravação e outras técnicas próprias para estabelecer o plano de treinamento ou terapêutico;
2. Realizar, programar, supervisionar e desenvolver treinamento de voz, fala, linguagem, expressão do pensamento verbalizado, compreensão do pensamento verbalizado e outros, orientando e fazendo demonstrações de respiração funcional, imitação de voz, treinamento fonético, auditivo, de dicção e organização do pensamento em palavras, para reeducar e reabilitar o paciente;
3. Opinar quanto às possibilidades fonatórias e auditivas do indivíduo, fazendo exames e empregando técnicas de avaliação específicas;
4. Reabilitação da linguagem e audição;
5. Seleção e adaptação de aparelhos para surdez;
6. Trabalhos com crianças portadoras de deficiências auditivas e sociais (surdos, mudos);
7. Orientação através de exercícios vocais.
8. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função;

## **MÉDICO 20 HRS**

1. Analisar e interpretar resultados de exames complementares, comparando-os com padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico, prescrever medicamentos, indicando dosagens e respectiva via de administração, assim como, cuidados a serem observados, para conservar ou restabelecer a saúde do paciente;
2. Atender a urgências clínicas, cirúrgicas ou traumatológicas;
3. Participar de programas voltados a saúde pública;
4. Autorizar exames e hospitalizações dos servidores e dependentes;
5. Avaliar o paciente como um todo, indicar as primeiras medidas para fazer um diagnóstico preciso, apontar o tratamento adequado e, se necessário, encaminhar para o especialista que deve dar continuidade ao trabalho;
6. Diagnosticar e tratar doenças do corpo humano em ambulatórios, escolas, postos de saúde ou órgãos afins;
7. Efetuar estudos e pesquisas aplicadas em estudos de interesses da saúde da população do município referente à sua área de atuação;
8. Elaborar e coordenar a implantação de normas de organização e funcionamento dos serviços de saúde;
9. Elaborar, coordenar, supervisionar e executar planos e programas de saúde pública, direcionando as atividades médicas sanitárias conforme as necessidades diagnosticadas;
10. Emitir atestados de saúde, sanidade e aptidão física e mental de óbito, para atender a determinações legais;
11. Examinar o paciente, auscultando, palpando ou utilizando instrumentos especiais para determinar diagnóstico ou se necessário, requisitar exames complementares e encaminhá-lo ao especialista;
12. Inspeccionar os locais de trabalho, periodicamente observando as condições ambientais, avaliando seus efeitos sobre a saúde física e mental dos servidores para sugerir à autoridade municipais medidas que removam ou atenuem os riscos existentes;
13. Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, tratamento, evolução da doença, para efetuar orientação terapêutica adequada;
14. Operar equipamentos de informática, utilizando como ferramenta adequada em sua área de atuação;
15. Opinar, tecnicamente, nos processos de padronização, aquisição, distribuição, instalação e manutenção de equipamentos para área de saúde;
16. Participar da formulação de diagnósticos de saúde pública realizando levantamento de situação dos serviços de saúde do Município, identificando prioridades, para determinação de programas a serem desenvolvidos;
17. Participar das definições dos programas de atualização e aperfeiçoamento das equipes que atuam na área de saúde fornecendo subsídios técnicos para a composição dos conteúdos programáticos;
18. Participar das investigações e estudos médicos, elaborando e/ou preenchendo formulários próprios, estudando os dados estatísticos para estabelecer medidas médicas destinadas a reduzir a morbidade e a mortalidade decorrente de acidentes de trabalho, doenças profissionais e de natureza não ocupacional;
19. Participar de juntas médicas, avaliando a capacidade de pacientes, verificando suas condições de saúde, emitindo laudo para admissão de servidores, concessão de licenças, aposentadorias, readaptações de carteiras e atestados de sanidade física e mental;
20. Preservar a saúde dos munícipes e servidores, através da realização de exames periódicos e entrevistas médicas, palestras e campanhas orientadoras e preventivas;
21. Prestar atendimento médico preventivo, terapêutico ou de emergência, examinando o paciente, diagnosticando, prescrevendo, tratando, prestando orientações e solicitando hospitalização se necessário;
22. Prestar procedimentos de assistência médico-cirúrgico e preventiva;
23. Realizar exames admissionais, periódicos e periciais para fins de benefícios e em caso de acidentes de trabalho;
24. Realizar o atendimento ambulatorial de emergências e de triagem, fornecendo anotações médicas e encaminhando o paciente a especialistas;
25. Requirir, analisar e interpretar exames complementares de laboratório, para fins de diagnóstico e acompanhamento clínico;

26. Transmitir conhecimentos práticos e teóricos, necessários à realização das atividades relativas à área da saúde municipal;
27. Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo.

#### **MÉDICO 40 HRS**

1. Analisar e interpretar resultados de exames complementares, comparando-os com padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico, prescrever medicamentos, indicando dosagens e respectiva via de administração, assim como, cuidados a serem observados, para conservar ou restabelecer a saúde do paciente;
2. Atender a urgências clínicas, cirúrgicas ou traumatológicas;
3. Participar de programas voltados a saúde pública;
4. Autorizar exames e hospitalizações dos servidores e dependentes;
5. Avaliar o paciente como um todo, indicar as primeiras medidas para fazer um diagnóstico preciso, apontar o tratamento adequado e, se necessário, encaminhar para o especialista que deve dar continuidade ao trabalho;
6. Diagnosticar e tratar doenças do corpo humano em ambulatórios, escolas, postos de saúde ou órgãos afins;
7. Efetuar estudos e pesquisas aplicadas em estudos de interesses da saúde da população do município referente à sua área de atuação;
8. Elaborar e coordenar a implantação de normas de organização e funcionamento dos serviços de saúde;
9. Elaborar, coordenar, supervisionar e executar planos e programas de saúde pública, direcionando as atividades médicas sanitárias conforme as necessidades diagnosticadas;
10. Emitir atestados de saúde, sanidade e aptidão física e mental de óbito, para atender a determinações legais;
11. Examinar o paciente, auscultando, palpando ou utilizando instrumentos especiais para determinar diagnóstico ou se necessário, requisitar exames complementares e encaminhá-lo ao especialista;
12. Inspecionar os locais de trabalho, periodicamente observando as condições ambientais, avaliando seus efeitos sobre a saúde física e mental dos servidores para sugerir à autoridade municipais medidas que removam ou atenuem os riscos existentes;
13. Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, tratamento, evolução da doença, para efetuar orientação terapêutica adequada;
14. Operar equipamentos de informática, utilizando como ferramenta adequada em sua área de atuação;
15. Opinar, tecnicamente, nos processos de padronização, aquisição, distribuição, instalação e manutenção de equipamentos para área de saúde;
16. Participar da formulação de diagnósticos de saúde pública realizando levantamento de situação dos serviços de saúde do Município, identificando prioridades, para determinação de programas a serem desenvolvidos;
17. Participar das definições dos programas de atualização e aperfeiçoamento das equipes que atuam na área de saúde fornecendo subsídios técnicos para a composição dos conteúdos programáticos;
18. Participar das investigações e estudos médicos, elaborando e/ou preenchendo formulários próprios, estudando os dados estatísticos para estabelecer medidas médicas destinadas a reduzir a mobilidade e a mortalidade decorrente de acidentes de trabalho, doenças profissionais e de natureza não ocupacional;
19. Participar de juntas médicas, avaliando a capacidade de pacientes, verificando suas condições de saúde, emitindo laudo para admissão de servidores, concessão de licenças, aposentadorias, readaptações de carteiras e atestados de sanidade física e mental;
20. Preservar a saúde dos municípios e servidores, através da realização de exames periódicos e entrevistas médicas, palestras e campanhas orientadoras e preventivas;
21. Prestar atendimento médico preventivo, terapêutico ou de emergência, examinando o paciente, diagnosticando, prescrevendo, tratando, prestando orientações e solicitando hospitalização se necessário;
22. Prestar procedimentos de assistência médico-cirúrgico e preventiva;
23. Realizar exames admissionais, periódicos e periciais para fins de benefícios e em caso de acidentes de trabalho;
24. Realizar o atendimento ambulatorial de emergências e de triagem, fornecendo anotações médicas e encaminhando o paciente a especialistas;
25. Requisitar, analisar e interpretar exames complementares de laboratório, para fins de diagnóstico e acompanhamento clínico;
26. Transmitir conhecimentos práticos e teóricos, necessários à realização das atividades relativas à área da saúde municipal;
27. Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo.

#### **MOTORISTA DE VEÍCULOS LEVES**

1. Dirigir veículos de pequeno e médio porte, desde que tenha a habilitação necessária;
2. Dirigir veículos de transporte de alunos, desde que possua a habilitação e cursos exigidos pelo Código Nacional de Trânsito.
3. Auxiliar e realizar serviços de limpeza, mecânica e manutenção dos veículos;
4. Efetuar carga e descarga de veículos e caminhões, bem como realizar entrega de mercadorias, pacotes e outros produtos;
5. Controlar o consumo de combustível, quilometragem e lubrificação, visando a manutenção do veículo;
6. Zelar pela conservação do veículo, providenciando limpeza, ajustes e pequenos reparos;
7. Prestar ajuda no carregamento e descarregamento de materiais;

8. Preencher diariamente formulários com dados relativos a quilometragem, horário de saída e chegada de veículos;
9. Realizar outras atividades de serviços gerais quando solicitado;

#### **MOTORISTA DE VEÍCULOS PESADOS**

1. Dirigir veículos de médio e grande porte, desde que tenha a habilitação necessária;
2. Dirigir ônibus de transporte de alunos, desde que possua a habilitação e cursos exigidos pelo Código Nacional de Trânsito
3. Auxiliar e realizar serviços de limpeza, mecânica e manutenção dos veículos e máquinas operadoras;
4. Efetuar carga e descarga de veículos e caminhões, bem como realizar entrega de mercadorias, pacotes e outros produtos;
5. Realizar serviços urbanos, como corte de grama, limpeza de ruas e outros assemelhados;
6. Realizar outras atividades de serviços gerais quando solicitado.

#### **OPERADOR DE MÁQUINAS**

1. Operar e dirigir tratores, máquinas motoniveladoras, pá-carregadeira e outros veículos assemelhados;
2. Auxiliar nos serviços de limpeza, mecânica e manutenção das máquinas operadoras;
3. Efetuar carga e descarga de veículos e caminhões, bem como realizar serviços urbanos, como corte de grama, limpeza de ruas e outros assemelhados;
4. Realizar outras atividades de serviços gerais quando solicitado.

#### **PSICÓLOGO**

1. Atribuições definidas através dos atos legislativos que regulamentam a profissão;
2. Planejar, coordenar, executar e avaliar as atividades de assistência em saúde mental, intervindo terapêuticamente com técnicas específicas individuais e/ou grupais, dentro de uma equipe multidisciplinar, nos níveis preventivos, curativos, de reabilitação e de reinserção social, de acordo com as necessidades de sua clientela e conforme o grau de complexidade do equipamento em que se inserem;
3. Aconselhamento psicológico individual e em grupo;
4. Orientação psicopedagógica;
5. Orientação Vocacional/ profissional;
6. Treinar professores e colaboradores;
7. Participar de reuniões com pais e professores;
8. Organizar e manter atualizado o arquivo de seu serviço;
9. Elaborar relatórios de suas atividades;
10. Efetuar trabalhos de orientação técnica e planejamento de creche e às Escolas;
11. Orientar a família através de palestras e reuniões ou individualmente;
12. Encaminhar para psicoterapia os casos específicos de alunos que necessitem de acompanhamento clínico;
13. Desenvolver pesquisas organizacionais;
14. Solucionar possíveis conflitos internos que possam surgir entre os colaboradores dentro da instituição escolar;
15. Implantar e acompanhar programas e atividades de prevenção, visando resolver os problemas de ordem psicológica que estejam interferindo no processo de aprendizagem do aluno;
16. Desenvolver trabalhos para melhorar o relacionamento interpessoal, a auto-estima, interação social, e aprendizagem dos alunos através de dinâmicas de grupo e orientações;
17. Planejar e desenvolver projetos para amenizar a ansiedade dos alunos pré-vestibulandos, utilizando-se de técnicas de relaxamento e dinâmicas;
18. Promover campanhas solidárias e visitas a entidades filantrópicas com a finalidade de desenvolver a responsabilidade social nos alunos;
19. Promover e realizar palestras abertas com alunos e professores com temas específicos para cada problemática (sexualidade, adolescência, auto-estima, indisciplina, etc);
20. Atuar em consonância com as diretrizes e objetivos da Proteção Social Básica (PSB), cooperando para a efetivação das políticas públicas de desenvolvimento social e para a construção de sujeitos cidadãos;
21. Atuar de modo integrado à perspectiva interdisciplinar, em especial nas interfaces entre a Psicologia e o Serviço Social, buscando a interação de saberes e a complementação de ações, com vistas à maior resolutividade dos serviços oferecidos;
22. Atuar de forma integrada com o contexto local, com a realidade municipal e territorial, fundamentada em seus aspectos sociais, políticos, econômicos e culturais;
23. Atuar baseado na leitura e inserção no tecido comunitário, para melhor compreendê-lo, e intervir junto aos seus moradores;
24. Atuar para identificar e potencializar os recursos psicossociais, tanto individuais como coletivos, realizando intervenções nos âmbitos individual, familiar, grupal e comunitário;
25. Atuar a partir do diálogo entre o saber popular e o saber científico da Psicologia, valorizando as expectativas, experiências e conhecimentos na proposição de ações;
26. Atuar para favorecer processos e espaços de participação social, mobilização social e organização comunitária, contribuindo para o exercício da cidadania ativa, autonomia e controle social, evitando a cronificação da situação de vulnerabilidade;



27. Manter-se em permanente processo de formação profissional, buscando a construção de práticas contextualizadas e coletivas;
28. Atuar com prioridade de atendimento aos casos e situações de maior vulnerabilidade e risco psicossocial;
29. Atuar para além dos settings convencionais, em espaços adequados e viáveis ao desenvolvimento das ações, nas instalações do CRAS, da rede socioassistencial e da comunidade em geral.
30. Realizar serviços socioeducativo-geracionais, intergeracionais e com famílias, sócio-comunitário, reabilitação na comunidade e outros;
31. Auxiliar na implementação programas e projetos de capacitação e promoção da inserção produtiva;
32. Auxiliar na promoção da inclusão produtiva para beneficiários do programa Bolsa Família – PBF e do Benefício de Prestação Continuada;
33. Colaborar em projetos e programas de enfrentamento à pobreza, de enfrentamento à fome, grupos de produção e economia solidária e geração de trabalho e renda.
34. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

## **PROFESSOR**

1. Exerce a docência na Rede Público Municipal de Ensino, transmitindo os conteúdos pertinentes de forma integrada, proporcionando ao aluno condições de exercer sua cidadania;
2. Exerce atividades técnico e pedagógicas que dão diretamente suporte às atividades de ensino;
3. Planeja, coordena, avalia e reformula o processo ensino/aprendizagem, e propõe estratégias metodológicas compatíveis com os programas a serem operacionalizados;
4. 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;
5. Gerência, planeja, organiza e coordena a execução de propostas administrativo e pedagógicas, possibilitando o desempenho satisfatório das atividades docentes e discentes.

### **EM ATIVIDADES DE DOCÊNCIA**

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. Realizar atividades extra-classe 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. 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 auto-estima 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 à melhoria da qualidade de ensino;
40. Participa da gestão democrática da unidade escolar;
41. Executa outras atividades correlata.

#### **EM ATIVIDADES DE SUPORTE PEDAGÓGICO**

1. Elabora e executa projetos pertinentes à sua área de atuação;
2. Participa de estudos e pesquisas em sua área de atuação;
3. Participa da promoção e coordenação de reuniões com o corpo docente e discente da unidade escolar;
4. Assegura o cumprimento dos dias letivos e horas-aula estabelecidas;
5. Estimula o uso de recursos tecnológicos e o aperfeiçoamento dos recursos humanos;
6. Elabora relatórios de dados educacionais;
7. Emite parecer técnico;
8. Participa do processo de lotação numérica;
9. Zela pela integridade física e moral do aluno;
10. Participa e coordena as atividades de planejamento global da escola;
11. Participa da elaboração, execução, acompanhamento e avaliação de políticas de ensino;
12. Participa da elaboração, execução e avaliação do projeto pedagógico da escola;
13. Estabelece parcerias para desenvolvimento de projetos;
14. Articula-se com órgãos gestores de educação e outros;
15. Participa da elaboração do currículo e calendário escolar;
16. Incentiva os alunos a participarem de concursos, feiras de cultura, grêmios estudantis e outros;
17. Participa da análise do plano de organização das atividades dos professores, como: distribuição de turmas, horas/aula, horas/atividade, disciplinas e turmas sob a responsabilidade de cada professor;
18. Mantém intercâmbio com outras instituições de ensino;
19. Participa de reuniões pedagógicas e técnico-administrativas;
20. Acompanha e orienta o corpo docente e discente da unidade escolar;
21. Participa de palestras, seminários, congressos, encontros pedagógicos, capacitações, cursos e outros eventos da área educacional e correlato;
22. Participa da elaboração e avaliação de propostas curriculares;
23. Coordena as atividades de integração da escola com a família e a comunidade;
24. Coordena conselho de classe;
25. Contribui na preparação do aluno para o exercício da cidadania;
26. Zela pelo cumprimento da legislação escolar e educacional;
27. Zela pela manutenção e conservação do patrimônio escolar;
28. Contribui para aplicação da política pedagógica do Município e o cumprimento da legislação de ensino;
29. Propõe a aquisição de equipamentos que assegurem o funcionamento satisfatório da unidade escolar;
30. Planeja, executa e avalia atividades de capacitação e aperfeiçoamento de pessoal da área de educação;
31. Apresenta propostas que visem a melhoria da qualidade do ensino;
32. Contribui para a construção e operacionalização de uma proposta pedagógica que objetiva a democratização do ensino, através da participação efetiva da família e demais segmentos da sociedade;
33. Sistematiza os processos de coleta de dados relativos ao educando através de assessoramento aos professores, favorecendo a construção coletiva do conhecimento sobre a realidade do aluno;
34. Acompanha e orienta pedagogicamente a utilização de recursos tecnológicos nas unidades escolares;
35. Promove o intercâmbio entre professor, aluno, equipe técnica e administrativa, e conselho escolar;
36. Trabalha o currículo, enquanto processo interdisciplinar e viabilizador da relação transmissão/produção de conhecimentos, em consonância com o contexto sócio, político e econômico;
37. Conhece os princípios norteadores de todas as disciplinas que compõem os currículos da educação básica;
38. Desenvolve pesquisa de campo, promovendo visitas, consultas e debates, estudos e outras fontes de informação, a fim de colaborar na fase de discussão do currículo pleno da escola;
39. Busca a modernização dos métodos e técnicas utilizados pelo pessoal docente, sugerindo sua participação em programas de capacitação e demais eventos;
40. Assessoria o trabalho docente na busca de soluções para os problemas de reprovação e evasão escolar;
41. Contribui para o aperfeiçoamento do ensino e da aprendizagem desenvolvida pelo professor em sala de aula, na elaboração e implementação do projeto educativo da escola, consubstanciado numa educação transformadora;
42. Coordena as atividades de elaboração do regimento escolar;
43. Participa da análise e escolha do livro didático;
44. Acompanha e orienta estagiários;
45. Participa de reuniões interdisciplinares;
46. Avalia e participa do encaminhamento dos alunos portadores de necessidades especiais, para os setores específicos de atendimento;

47. Promove a inclusão do aluno portador de necessidades especiais no ensino regular;
48. Propicia aos educandos portadores de necessidades especiais a sua preparação profissional, orientação e encaminhamento para o mercado de trabalho;
49. Coordena a elaboração, execução e avaliação de projetos pedagógicos e administrativos da escola;
50. Trabalha a integração social do aluno;
51. Traça o perfil do aluno, através de observação, questionários, entrevistas e outros;
52. Auxilia o aluno na escolha de profissões, levando em consideração a demanda e a oferta no mercado de trabalho;
53. Orienta os professores na identificação de comportamentos divergentes dos alunos, levantando e selecionando, em conjunto, alternativas de soluções a serem adotadas;
54. Divulga experiências e materiais relativos à educação;
55. Promove e coordena reuniões com o corpo docente, discente e equipes administrativas e pedagógicas da unidade escolar;
56. Programa, realiza e presta contas das despesas efetuadas com recursos diversos;
57. Coordena, acompanha e avalia as atividades administrativas e técnico e pedagógicas da escola;
58. Orienta escolas na regularização e nas normas legais referentes ao currículo e à vida escolar do aluno;
59. Acompanha estabelecimentos escolares, avaliando o desempenho de seus componentes e verificando o cumprimento de normas e diretrizes para garantir eficácia do processo educativo;
60. Elabora documentos referentes à vida escolar dos alunos de escolas extintas;
61. Participa da avaliação do grau de produtividade atingido pela escola e pela Rede Municipal de Ensino, apresentando subsídios para tomada de decisões a partir dos resultados das avaliações;
62. Participa da gestão democrática da unidade escolar;
63. Executa outras atividades correlatas.

#### **RECEPCIONISTA**

1. Recepcionar e controlar visitantes.
2. Encaminhar visitantes para os Departamentos desta Municipalidade.
3. Responder perguntas gerais sobre o Executivo Municipal ou direcionar as perguntas para outros funcionários qualificados a responder.
4. Enviar e receber correspondências ou produtos.
5. Processar a correspondência recebida (pacotes, telegramas, faxes e mensagens) organizá-los e distribuir para os Departamentos.
6. Executar arquivamento de documentos.
7. Executar trabalhos de digitação.
8. Controlar as chaves
9. Registrar informações.
10. Utilizar o computador e impressora da recepção.
11. Utilizar pagers, intercomunicadores, rádios e sistema de alto-falantes.
12. Utilizar a máquina copiadora.
13. Utilizar o fax
14. Manter atualizado os livros de registros de correspondência e registro de fax. Telefonista;
15. Efetuar telefonemas, atender telefone; transferir chamadas telefônicas.
16. Ajudar visitantes a fazer ligações internacionais.
17. Anotar recados de visitantes ou de chamadas telefônicas e enviá-los para os funcionários.
18. Saber usar o correio de voz
19. Agendar reuniões por telefone
20. Manter em ordem e limpo o local da PABX.
21. Registrar diariamente as ligações telefônicas nacionais e internacionais realizadas.
22. Processar o débito das ligações telefônicas.
23. Reportar falhas do equipamento telefônico.
24. Conhecer os aspectos legais da profissão.
25. Atuar com ética no exercício da função: imagem profissional, imagem da empresa, sigilo profissional, relacionamento com colegas e superiores.
26. Conhecer a tarifação dos serviços telefônicos.
27. Saber utilizar os serviços das empresas concessionárias de atendimento ao público (informações, consertos, auxílio de telefonistas, etc).

#### **TÉCNICO EM ENFERMAGEM**

1. Prestar atendimento à comunidade, na execução e avaliação dos programas de saúde pública, atuando nos atendimentos básicos a nível de prevenção e assistência.
2. Executar atividades de apoio, preparando os pacientes para consulta e organizando as chamadas ao consultório e o posicionamento adequado do mesmo;
3. Verificar os dados vitais, observando a pulsação e utilizando aparelhos de ausculta e pressão, a fim de registrar anormalias nos pacientes;

4. Realizar curativos, utilizando medicamentos específicos para cada caso, fornecendo esclarecimentos sobre os cuidados necessários, retorno, bem como a retirada de pontos, de cortes já cicatrizados;
5. Atender crianças e pacientes de dependem de ajuda, auxiliando na alimentação e higiene dos mesmos, para proporcionar-lhes conforto e recuperação mais rápida;
6. Prestar atendimentos de primeiros socorros, conforme a necessidade de cada caso;
7. Prestar atendimentos básicos a nível domiciliar;
8. Auxiliar na coleta de material para exame preventivo de câncer ginecológico;
9. Participar em campanhas de educação em saúde e prevenção de doenças;
10. Orientar e fornecer métodos anticoncepcionais, de acordo com a indicação;
11. Preencher carteiras de consultas, vacinas, aprazamento, formulários e relatórios;
12. Preparar e acondiciona materiais para a esterilização em autoclave e estufa;
13. Requisitar materiais necessários para o desempenho de suas funções;
14. Orientar o paciente no período pós-consulta;
15. Administrar vacinas e medicações, conforme agendamentos e prescrições respectivamente;
16. Identificar os fatores que estão ocasionando, em determinado momento, epidemias e surtos de doenças infecto-contagiosas, para atuar de acordo com os recursos disponíveis, no bloqueio destas doenças notificadas;
17. Acompanhar junto com a equipe, o tratamento dos pacientes com doenças infectocontagiosas notificadas para o devido controle das mesmas;
18. Colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho;
19. Executar outras atividades correlatas ao cargo e a critério do superior imediato.

#### **TÉCNICO EM TRIBUTAÇÃO**

1. Atuar no Setor Tributário da Prefeitura, expedindo certidões, emitindo notas de produtor rural, responsabilizando-se pela ordem de emissão;
2. Efetuar cobranças de dívidas pendentes junto ao Setor Tributário;
3. Executar tarefas burocráticas em exatorias;
4. Fazer o lançamento de dívida ativa;
5. Efetuar cobrança do IPTU, ISSQS, Taxas e outros assemelhados;
6. Fiscalizar o orientar os fiscais tributários, no desempenho de suas funções;
7. Realizar as atividades relativas a lançamento, cobrança e fiscalização dos tributos de competência do Município, no que se refere à mercadoria em trânsito, no levantamento físico de estoques pertinentes a contribuintes inscritos ou não no Cadastro Fiscal e auditoria fiscal e contábil em micro e pequenas empresas inscritas ou não no Cadastro Fiscal do Município".
8. Executar outras tarefas correlatas.

#### **ZELADORA**

1. Executar trabalho de limpeza nas escolas e demais unidades do Município;
2. Abastecer, com produtos de higiene, os banheiros das escolas e demais unidades do Município;
3. Abastecer e conservar os bebedouros de água mineral existentes nas escolas e nos diversos setores da administração;
4. Proceder a entrega de documentos, revistas, jornais, periódicos, correspondências e outros;
5. Executar atividades de inspeção de alunos;
6. Preparar a merenda escolar, servi-la aos alunos e efetuar a limpeza dos utensílios.
7. Preparar alimentação em outras unidades do Município;
8. Higienizar e esterilizar o ambiente de trabalho, bem como os utensílios necessários;
9. Executar tarefas de vigilância na portaria das escolas;
10. Auxiliar nas atividades de recepção e encaminhamento de pessoas, chamadas telefônicas e outros;
11. Executar toda a qualquer outra tarefa não especificada, porém assemelhada a essas funções descritas.

**CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2016**  
**ANEXO III**

**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 001/2016 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

Boa Esperança do Iguaçu - PR, \_\_\_\_/\_\_\_\_/2016 ( ) Deferido ( ) Indeferido

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

**CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2016**

**ANEXO IV**

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

**À COMISSÃO ORGANIZADORA DE CONCURSOS**

IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO			
Nome:			
Inscrição:		R.G.:	
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:

---

---

---

---

---

---

---

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

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

Os candidatos portadores de deficiência deverão obrigatoriamente, encaminhar via SEDEX, requerimento de reserva de vagas para deficiente, conforme anexo IV 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 último dia de inscrição neste Concurso Público, devendo ser enviado ao Instituto Saber com sede na Rua Maranhão nº. 1395, Centro, Cascavel - Paraná, CEP 85.801-050.

**CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2016**

**Anexo V**

**REQUERIMENTO DE RECURSO**

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

À Comissão Organizadora do Concurso Público / Instituto Saber

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

**JUSTIFICATIVA DO CANDIDATO:**

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

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

**INSTRUÇÕES:**

- Somente serão analisados pela Comissão Organizadora 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.

## CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2016

### ANEXO VI

#### CRONOGRAMA

ETAPA OU ATIVIDADE	DATAS
Publicação do Edital	15/01/2016
Período de Inscrição com isenção da taxa de inscrição	18 a 22/01/2016
Publicação dos pedidos de isenção da taxa de inscrição	29/01/2016
Período de Inscrição	18/01/2016 a 05/02/2016
Último dia para pagamento do boleto bancário	08/02/2016
Publicação da relação das inscrições homologadas e divulgação dos locais para realização das provas objetivas.	16/02/2016
Prazo para recurso quanto a homologação das inscrições	17 e 18/02/2016
Data Provável da Prova Objetiva, Prova de Títulos	28/02/2016
Publicação do gabarito preliminar da prova objetiva	28/02/2016 às 21 horas
Recebimento de recurso contra gabarito preliminar	29/02/ e 01/03/2016
Publicação do resultado final da prova objetiva, do gabarito oficial, prova de títulos	08/03/2016
Recebimento de recurso contra a publicação do resultado final da prova objetiva e prova de títulos	09 e 10/03/2016
Homologação do resultado final	16/03/2016