



# PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPEJARA

CNPJ 76.247.345/0001-06

AV. PRESIDENTE TANCREDO DE ALMEIDA NEVES, 442 - FONES (044) 3677-1222

CEP 87430-000 - TAPEJARA - PARANÁ

## EDITAL N.º 005 DE 29 DE ABRIL DE 2015

Dispõe sobre a abertura de vagas para o Concurso Público Municipal, e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Tapejara, Estado do Paraná, no uso das atribuições legais, resolve:

### TORNAR PÚBLICO

O presente Edital, destinado a abertura de vagas através do Concurso Público Municipal de **Provas e Provas de Título** para o preenchimento de vagas no quadro de pessoal, de provimento **efetivo** da Administração Pública Municipal, regido pela Lei Orgânica Municipal de Tapejara – Estado do Paraná e pela Lei n.º 755/98, Lei Complementar n.º 037/2011 e 042/2012 e demais alterações:

#### **1 – DOS CARGOS A SEREM PROVIDOS**

Vagas	Cargo	Requisitos Mínimos	CH/ Semanal	Salário Inicial R\$	Taxa de Inscrição R\$
1	Advogado Municipal	Ensino Superior Completo em Direito e registro no órgão fiscalizador da classe.	20 horas	3.579,47	90,00
2	Professor	Graduação em Pedagogia com habilitação em magistério da Educação Infantil e/ou anos iniciais do ensino fundamental; ou curso normal superior; ou nível superior em curso de licenciatura, de graduação plena, precedida de formação de magistério em nível médio, na modalidade normal.	20 horas	987,88 Nos termos do art. 25 da Lei Complementar n.º 037/2011	90,00
1	Professor	Formação em nível superior em curso de licenciatura plena com graduação em Educação Física	20 horas	987,88 Nos termos do art. 25 da Lei Complementar n.º 037/2011	90,00
18	Professor de Educação Infantil	Nível superior em curso de licenciatura em Pedagogia ou Curso Normal Superior, admitida como formação mínima, a oferecida em nível médio, na modalidade Normal.	40 horas	1.474,47 Nos termos do art. 25 da Lei Complementar n.º 037/2011	60,00
10	Auxiliar de Serviços Gerais – Masculino	Ensino Fundamental incompleto	40 horas	788,00	40,00



# PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPEJARA

CNPJ 76.247.345/0001-06

AV. PRESIDENTE TANCREDO DE ALMEIDA NEVES, 442 - FONES (044) 3677-1222

CEP 87430-000 - TAPEJARA - PARANÁ

2	Médico Plantonista	Ensino Superior Completo em Medicina e registro no órgão fiscalizador da classe.	24 horas	7.977,10	90,00
8	Merendeira	Ensino Fundamental incompleto	40 horas	788,00	40,00
8	Motorista II	Ensino Fundamental incompleto e possuir CNH (Carteira Nacional de Habilitação) categoria "D" ou "E".	40 horas	969,48	40,00
12	Zeladora	Ensino Fundamental incompleto	40 horas	788,00	40,00

## 2 – DAS INSCRIÇÕES

### 2.1 – DOS REQUISITOS

Para candidatar-se aos cargos públicos do quadro de servidores da Prefeitura Municipal de Tapejara constantes deste Edital, o candidato deverá atender os requisitos abaixo relacionados, sendo que a falta de comprovação de qualquer um deles, implicará em impedimentos para a posse:

**2.1.1** Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa e, em caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto da igualdade nos termos do art. 12, § 1º, da Constituição Federal.

**2.1.2** Estar em gozo com seus direitos políticos.

**2.1.3** Estar quite com a Justiça Eleitoral.

**2.1.4** Quando do sexo masculino, haver cumprido suas obrigações no Serviço Militar.

**2.1.5** Ter completado 18 (dezoito) anos de idade, até a data da posse, se aprovado.

**2.1.6** Não ter sofrido, na função pública, penalidade por prática de atos desabonadores.

**2.1.7** Apresentar no ato da posse as certidões negativas de antecedentes criminais fornecidas pela Justiça Estadual e Justiça Federal, de onde o candidato residiu nos 5 (cinco) últimos anos.

**2.1.8** Possuir o nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo e o respectivo Registro no Órgão da Classe, quando for o caso, no ato da posse.

**31.9** Gozar de boa saúde física e mental, comprovada mediante exame médico.

**2.1.10** Apresentar outros documentos que se fizerem necessários, no decorrer do certame ou quando da posse e ter atendido outras condições prescritas em lei.

### 2.2 - DO PERÍODO, HORÁRIO E LOCAL DAS INSCRIÇÕES

As inscrições serão realizadas das 10 horas do dia 05 de maio de 2015 as 23hs59min do dia 19 de maio de 2015, através do site [www.exatuspr.com.br](http://www.exatuspr.com.br). Os boletos devem ser gerados e impressos até às 23hs59min do dia 19 de maio de 2015.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPEJARA

CNPJ 76.247.345/0001-06

AV. PRESIDENTE TANCREDO DE ALMEIDA NEVES, 442 - FONES (044) 3677-1222

CEP 87430-000 - TAPEJARA - PARANÁ

**2.2.1** O pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetuado até o dia **20 de maio de 2015**, preferencialmente nas casas lotéricas, mediante a apresentação de boleto bancário, que será entregue ao candidato após o preenchimento do formulário de inscrição.

**2.2.2** Na hipótese de haver mais de uma inscrição, será mantida a última que tiver sido efetivada.

**2.3** Não haverá inscrição condicional, por correspondência, por fac-símile ou fora do prazo. Verificado, a qualquer tempo, o recebimento de inscrição que não atenda a todos os requisitos fixados no presente Edital, será a mesma cancelada.

**2.4** Ao preencher o formulário de inscrição, o candidato indicará o cargo para o qual se inscreveu vedada qualquer alteração posterior.

**2.5** Antes de efetuar o recolhimento da taxa de inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para a investidura nos cargos previstos neste Edital, pois a taxa de inscrição, uma vez paga, não será restituída em nenhuma hipótese.

**2.6** Será cancelada a inscrição com pagamento efetuado por um valor menor do que o estabelecido e as solicitações de inscrição cujos pagamentos forem efetuados após a data de encerramento das inscrições.

**2.7** Não será aceito pedido de devolução do pagamento do valor da inscrição, ainda que superior ou em duplicidade.

**2.8** A Empresa Contratada e a Prefeitura Municipal de Tapejara, Estado do Paraná, não se responsabilizam por solicitações de inscrições não recebidas por motivo de ordem técnica dos computadores, falha de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

**2.9** Não haverá isenção, parcial ou total, do valor da taxa de inscrição.

**2.10** O candidato poderá imprimir o cartão de inscrição, que estará disponível no mesmo endereço eletrônico [www.exatuspr.com.br](http://www.exatuspr.com.br), no qual estará indicado o local, o horário e o endereço da realização das provas, sendo de exclusiva responsabilidade do candidato a obtenção do cartão de inscrição por meio de impressão.

**2.11** A qualquer tempo poderá ser anulada a inscrição, as provas e a nomeação por meio de processo administrativo, devidamente instaurado, ouvido o candidato, o que pode ocorrer inclusive após a homologação do resultado do concurso público, desde que verificada a prática de qualquer ilegalidade pelo candidato, tais como: falsidade nas declarações prestadas e/ou quaisquer irregularidades nas provas e/ou nos documentos apresentados, entre outros.

**2.12** Ao efetuar a inscrição o candidato assume o compromisso tácito de que aceita as condições estabelecidas no presente Edital e nos demais que vierem a ser publicados durante a realização do certame.

**2.13** O candidato que não apresentar as informações necessárias ou não realizar o pagamento da inscrição na data prevista no boleto bancário terá seu pedido de inscrição indeferido.

**2.14** Os pedidos de inscrições serão recebidos pelo site [www.exatuspr.com.br](http://www.exatuspr.com.br), cabendo a Comissão Especial de Concurso decidir sobre o seu deferimento ou não.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPEJARA

CNPJ 76.247.345/0001-06

AV. PRESIDENTE TANCREDO DE ALMEIDA NEVES, 442 - FONES (044) 3677-1222

CEP 87430-000 - TAPEJARA - PARANÁ

**2.15** O candidato somente poderá inscrever-se para concorrer a um único cargo, esclarecendo-se que as provas serão realizadas no mesmo dia.

**2.16** Após o encerramento das inscrições haverá publicação da homologação das inscrições pela Comissão Especial de Concurso publicando-se a lista dos nomes e números de inscrições dos candidatos aptos a realizarem as provas. Aludida publicação ocorrerá em Edital nas dependências da Prefeitura Municipal de Tapejara, no Jornal Umuarama Ilustrado e no site [www.exatuspr.com.br](http://www.exatuspr.com.br).

**2.17** Do indeferimento do pedido de inscrição caberá recurso à Comissão Especial de Concurso, no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da data da publicação conforme item 2.16, de forma eletrônica através do site [www.exatuspr.com.br](http://www.exatuspr.com.br).

## 3 – DAS PROVAS

**3.1** Para os cargos elencados neste Edital o concurso será realizado da seguinte forma:

**3.1.1** Para o cargo de Professor e Professor de Educação Infantil, o concurso será realizado em duas etapas, uma sendo de prova objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, e outra prova de título, de caráter classificatório.

**3.1.1.2** Para o cargo de Motorista II, o concurso será realizado em duas etapas, uma sendo prova objetiva e outra de prova prática, ambas de caráter eliminatório e classificatório.

**3.1.2.1** O candidato para realizar a Prova Prática para o cargo de Motorista II, deverá apresentar a CNH – Carteira Nacional de Habilitação.

**3.1.2** Para os demais cargos elencados no presente Edital, o concurso será realizado em uma única etapa, constituída de prova objetiva, de caráter eliminatório e classificatório.

**3.2** A prova objetiva consistirá de 30 (trinta) questões de múltipla escolha, com quatro alternativas (a,b,c,d) sendo uma só correta, valendo cem pontos, avaliados na escala de zero a cem, com duração de três horas improrrogáveis, sendo que o tempo de aplicação de prova será monitorado pelos fiscais.

**3.2.1** A prova objetiva versará sobre português, matemática, conhecimentos gerais e conhecimentos específicos inerentes ao cargo respectivo, sendo trinta questões no total, distribuídos da seguinte forma:

Língua Portuguesa – 06 (seis) questões – 2 (dois) pontos cada questão.

Matemática – 04 (quatro) questões – 2 (dois) pontos cada questão.

Conhecimentos Específicos – 16 (dezesseis) questões – 4 (quatro) pontos cada questão.

Conhecimentos Gerais – 04 (quatro) questões – 4 (quatro) pontos cada questão.

**3.2.2** Serão considerados aprovados, os candidatos que na somatória dos acertos, obtiver nota igual ou superior a 50,0 (cinquenta) pontos.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPEJARA

CNPJ 76.247.345/0001-06

AV. PRESIDENTE TANCREDO DE ALMEIDA NEVES, 442 - FONES (044) 3677-1222

CEP 87430-000 - TAPEJARA - PARANÁ

### **3.3 Quando da realização das provas, o candidato deverá comparecer uma hora antes do horário munido de:**

**3.3.1** Comprovante de inscrição, impresso através do site [www.exatuspr.com.br](http://www.exatuspr.com.br).

**3.3.2** Documento de identificação pessoal, podendo ser um dos documentos abaixo discriminados:

**3.3.2.1** Cédula de identidade, cédula de Identidade fornecida por órgão ou conselho de representação da classe, carteira de motorista, carteira de trabalho (modelo novo), expedido a partir de 20 de janeiro de 1997. O documento deverá ser apresentado de forma legível e em via original, não sendo permitida apresentação de fotocópia.

**3.3.2.2** Não serão aceitos como documentos de identidade para ingresso na sala de prova: Carteira de Trabalho (modelo velho) expedida antes de 20 de janeiro de 1997, Certificado de Reservista, Certidão de Nascimento, Título Eleitoral, Carteira Nacional de Habilitação sem foto, carteira de estudante, carteira funcional sem valor de identidade, documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados e outros que não constam no item 3.3.2.1.

**3.3.2.3** Não será aceita cópia de documento de identidade, ainda que autenticada, nem protocolo de documento de identidade.

**3.3.3** Caneta esferográfica preta ou azul.

**3.3.4** Comprovante de pagamento da taxa de inscrição.

**3.3.5** A Comissão Especial de Concurso, no dia de realização das provas, poderá exigir para ingresso na sala de aplicação da prova, somente o exigido no item 3.3.2, desde que o candidato tenha sua inscrição homologada.

**3.4 A prova objetiva será realizada em dia, local e horário a serem divulgados junto com o Edital de Homologação das Inscrições a ser publicado em Edital nas dependências da Prefeitura Municipal de Tapejara, no Jornal Umuarama Ilustrado, e através do site [www.exatuspr.com.br](http://www.exatuspr.com.br).**

**3.4.1** As portas e/ou portões do recinto de realização das provas serão fechados 15 minutos antes do início das provas. O candidato que chegar após este horário não poderá realizar as provas.

**3.4.1.2** É de inteira responsabilidade do candidato identificar o local de prova.

**3.4.2** Não haverá provas em outros dia e horários por conta de enfermidade do candidato.

**3.5** Os candidatos somente poderão ausentar-se do recinto das provas, após decorrida uma hora do início das mesmas.

**3.6** Na prova objetiva, os três últimos candidatos deverão permanecer na sala, para assinatura da ata e lacre dos envelopes com os cartões respostas e provas, comprovando a regularidade de aplicação das provas.

**3.7** A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização da prova, deverá levar um acompanhante, que ficará em local reservado para essa finalidade e que será o responsável pela



# PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPEJARA

CNPJ 76.247.345/0001-06

AV. PRESIDENTE TANCREDO DE ALMEIDA NEVES, 442 - FONES (044) 3677-1222

CEP 87430-000 - TAPEJARA - PARANÁ

guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante não realizará a prova. Não haverá tempo adicional para quem amamentar.

**3.8** Será concedida fiscalização especial ao candidato que no mínimo 24 (vinte e quatro horas) horas antes da realização da prova, a critério médico, devidamente comprovado junto a Comissão Especial, que impossibilitado por motivos de saúde, de realizar a prova em sala de aula com os demais candidatos.

**3.8.1** Aludido requerimento deverá ser apresentado à Comissão Especial de Concurso, devidamente instruído com atestado médico.

**3.9** Os gabaritos com as devidas respostas das provas, tornar-se-ão públicos, após a aplicação das provas, em Edital nas dependências da Prefeitura Municipal de Tapejara, no Jornal Umuarama Ilustrado e no site [www.exatuspr.com.br](http://www.exatuspr.com.br).

**3.10** Para o cargo de Professor de Educação Infantil será realizada a prova de títulos, sendo considerado a frequência e conclusão em cursos relacionados diretamente com a área de atuação, conforme segue abaixo:

I - a frequência e conclusão em cursos relacionados diretamente com a área de atuação:

CURSOS	PONTOS
<b>De 08 a 20 horas</b>	0,10 cada
<b>De 21 a 40 horas</b>	0,20 cada
<b>De 41 a 80 horas</b>	0,30 cada
<b>De 81 a 160 horas</b>	0,40 cada
<b>Mais de 160 horas</b>	0,50 cada
<b>Curso de Graduação (<i>desde que não seja pré-requisito ao cargo</i>)</b>	0,70 cada
<b>Curso de Pós Graduação – Especialização</b>	1,00 cada
<b>Curso de Pós Graduação – Mestrado</b>	2,00 cada
<b>Curso de Pós Graduação – Doutorado</b>	3,00 cada

**3.10.1** Os títulos serão devidamente comprovados e deverão guardar direta relação com as atribuições dos cargos em Concurso, e deverão ter início e término a partir de 01/08/2005, exceto para os certificados de especialização, mestrado e doutorado.

**3.10.2** A somatória da pontuação dos Títulos fica fixada no máximo de 20,00 (vinte) pontos, não podendo em hipótese alguma ser ultrapassado esse limite, mesmo que o candidato apresente títulos cuja somatória venha ultrapassar esse limite.

**3.10.3** Os candidatos deverão apresentar fotocópias autenticadas em cartório dos títulos (diplomas, certificados, cursos da área e outros documentos), **no dia da realização da prova objetiva, conforme orientação do fiscal de sala, não podendo o candidato retirar-se da sala para buscar os títulos.**

**3.10.4** Somente serão julgados os títulos dos candidatos aprovados na primeira etapa.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPEJARA

CNPJ 76.247.345/0001-06

AV. PRESIDENTE TANCREDO DE ALMEIDA NEVES, 442 - FONES (044) 3677-1222

CEP 87430-000 - TAPEJARA - PARANÁ

**3.10.5** No prazo marcado para a apresentação dos títulos, os candidatos aprovados na primeira etapa deverão apresentar documento que comprove a habilitação para o ingresso no cargo, com o objetivo único e exclusivo de contagem de títulos. Caso o candidato não possua a habilitação para ingresso no cargo neste momento apresentará somente os títulos para serem pontuados, tendo em vista que a habilitação para ingresso no cargo somente é obrigatória no momento da posse.

**3.11** A prova prática versará:

**3.11.1** Para os cargos de Motorista II, serão avaliados os seguintes pontos:

- I - Verificação dos acessórios do veículo/equipamento;
- II - Verificação da situação mecânica do veículo/equipamento;
- III - Habilidade na condução do veículo/equipamento;
- IV - Cuidados básicos na condução do veículo/equipamento.

Cada critério acima mencionado terá a validade de 25,00 pontos, sendo no total 100,00 pontos

**3.12** O candidato que não atingir nota igual ou superior à 50,00 (cinquenta vírgula zero) na prova prática, será eliminado do Concurso.

**3.13** A ausência ou recusa do candidato em participar da prova objetiva e prova prática implicará, automaticamente, na sua exclusão do concurso.

## 4 – DA CLASSIFICAÇÃO

**4.1** Os candidatos aprovados serão classificados em lista nominal, na ordem decrescente, como segue abaixo:

**4.1.1** Para o cargo de Professor de Educação Infantil a nota final será:  $NF = (NO + NT)$ , onde NF = Nota Final, NO = Nota da Prova Objetiva e NT = Nota da Prova de Títulos.

**4.1.2** Para o cargo de Motorista II, será:  $NF = (NO + NP)/2$ , onde NF = nota final, NO = nota da prova objetiva e NP = nota da prova prática.

**4.1.3** Para os demais cargos a nota final será:  $NF = NO$ , onde NF = nota final e NO = nota prova objetiva.

**4.2** Em caso de empate de notas, na classificação, como critério de desempate, terá preferência o candidato que:

- 4.2.1.** Tiver maior nota na prova de conhecimentos específicos;
- 4.2.2.** Tiver maior nota em prova de Títulos, quando for o cabível;
- 4.2.3** Tiver maior nota em Língua Portuguesa;
- 4.2.4** Tiver maior nota em conhecimentos gerais;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPEJARA

CNPJ 76.247.345/0001-06

AV. PRESIDENTE TANCREDO DE ALMEIDA NEVES, 442 - FONES (044) 3677-1222

CEP 87430-000 - TAPEJARA - PARANÁ

**4.2.5** Tiver maior nota em matemática;

**4.2.6** Tiver maior idade;

**4.2.7** Nos termos do art. 27 da Lei nº 10.741/2003, o primeiro critério de desempate entre os candidatos com mais de 60 (sessenta) anos completados até o último dia do prazo de inscrição e entre estes e os demais candidatos será o de idade mais elevada, considerando-se o ano, o mês e o dia do nascimento.

**4.3** O resultado do concurso e a classificação dos candidatos aprovados serão publicados nas dependências da Prefeitura Municipal de Tapejara, no Jornal Umuarama Ilustrado, e no site [www.exatuspr.com.br](http://www.exatuspr.com.br).

**4.3.1** Não serão fornecidos atestados ou certificado de habilitação aos candidatos aprovados que solicitarem, valendo para fim de classificação os resultados publicados em Edital nas dependências da Prefeitura Municipal de Tapejara, no Jornal Umuarama Ilustrado, e no site [www.exatuspr.com.br](http://www.exatuspr.com.br).

**4.4** A nomeação respeitará a ordem de classificação final.

**4.5** Para fins de comprovação de classificação no concurso, valerá a publicação da homologação do resultado final, conforme previsto no item 4.3 deste Edital.

## **5 – DAS VAGAS DESTINADAS AOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA**

**5.1** À pessoa portadora de necessidades especiais, amparada pelo artigo 37, inciso VIII, da Constituição Federal, ficam reservadas aos candidatos portadores de necessidades especiais, das vagas gerais ofertadas 5% (cinco por cento), conforme Decreto Federal 3298/99 e Lei Municipal nº. 755/98

**5.2** Às pessoas portadoras de deficiência, é assegurado o direito de inscrever-se neste processo de seleção, desde que a deficiência de que são portadoras seja compatível com as atribuições do cargo a ser preenchido.

**5.3** Os portadores de deficiência participarão em igualdade de condições com os demais candidatos.

**5.4** As vagas reservadas que não forem providas por falta de candidatos, por reprovação no concurso ou na perícia médica, serão preenchidas pelos demais concursandos, observada a ordem de classificação.

**5.5** Aos candidatos é assegurado o direito de se inscreverem nessa condição, declarando serem portadores de deficiência com laudo médico para comprovação, e submeterem-se, se convocados, à perícia médica promovida pela Comissão Especial de Concurso por intermédio de Junta Médica designada, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato com deficiência ou não e o grau de deficiência capacitante para o exercício do cargo.

**5.6** Até o último dia da realização da inscrição, o candidato portador de deficiência deverá protocolar declaração, junto à Divisão de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Tapejara, concernente a condição e a deficiência da qual é portador, apresentando Laudo Médico (original ou cópia autenticada em cartório) atestando a espécie e o grau ou nível da



# PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPEJARA

CNPJ 76.247.345/0001-06

AV. PRESIDENTE TANCREDO DE ALMEIDA NEVES, 442 - FONES (044) 3677-1222

CEP 87430-000 - TAPEJARA - PARANÁ

**deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência.** Este laudo será retido e ficará anexado ao protocolo de inscrição. O laudo também deverá ser apresentado quando dos exames pré-admissionais, no caso do candidato ser aprovado e convocado.

**5.6.1 Caso o candidato necessite de condições especiais para a realização das provas, deverá solicitá-las por escrito até o último dia de inscrição, protocolando requerimento junto à Divisão de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Tapejara, Estado do Paraná.**

**5.7** A não observância do disposto nos subitens anteriores acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos em tais condições.

**5.8** Os candidatos que no ato de inscrição se declararem portadores de deficiência, se classificados nas provas, além de figurarem nas listas de classificação, terão seus nomes publicados em relação a parte, observada a respectiva ordem de classificação.

## 6 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**6.1** Concurso Público será regido pelas regras estabelecidas pelo presente Edital e será organizado, dirigido e orientado por comissão formada para este fim, denominada **Comissão Especial de Concurso**.

**6.2** É de exclusiva responsabilidade do candidato inscrito, acompanhar a publicação ou divulgação dos atos concernentes ao Concurso Público, divulgados no Jornal Diário do Noroeste da cidade de Paranaíba-Paraná, e em Edital nas dependências da Prefeitura Municipal de Tapejara, Estado do Paraná, obrigando-se a atender aos prazos e condições estipulados neste Edital e nos que forem publicados durante o período de validade do concurso.

**6.3** A inscrição no Concurso implicará a aceitação tácita das normas estabelecidas neste Edital e em outros que forem publicados durante a realização do Concurso Público, cujas regras, normas e critérios, obrigam-se os candidatos a cumprir.

**6.4** A vagas reservadas a candidatos portadores de necessidades especiais não preenchidas serão revertidas aos demais candidatos de ampla concorrência.

**6.5** O prazo de validade do Concurso Público esgotar-se-á **02 (dois anos)**, a contar da data da publicação do ato de homologação do resultado final do Concurso, prorrogável uma única vez, por igual período.

**6.6** Dentro do prazo de validade do Concurso Público poderão ocorrer convocações de candidatos aprovados, desde que o quantitativo de vagas seja devidamente autorizado pelo Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal.

**6.7** Será admitida impugnação deste Edital, por meio de requerimento devidamente justificado, no prazo de 02 (dois) dias úteis a contar de sua publicação, e será apresentado de forma on line através do site [www.exatuspr.com.br](http://www.exatuspr.com.br).

**6.8** O preenchimento da ficha-requerimento de inscrição é de inteira responsabilidade do candidato.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPEJARA

CNPJ 76.247.345/0001-06

AV. PRESIDENTE TANCREDO DE ALMEIDA NEVES, 442 - FONES (044) 3677-1222

CEP 87430-000 - TAPEJARA - PARANÁ

**6.9** O pedido de inscrição será indeferido a qualquer tempo, se o candidato não satisfizer as necessidades legais impostas neste Edital.

**6.9.1** O candidato que fizer em qualquer documento, declaração falsa ou inexata, deixar de apresentar os documentos exigidos, ou deixar de atender os requisitos exigidos por este Edital, ainda que verificado posteriormente, será excluído do concurso, com a consequente anulação do ato de investidura no cargo, pela autoridade competente, sem prejuízo das medidas de ordem administrativa, civil e criminal.

**6.10** O simples requerimento de inscrição do candidato implicará o conhecimento do Regulamento Geral do Concurso, expresso no Edital, e de sua aceitação.

**6.11** O candidato aprovado e classificado, quando convocado para nomeação, será submetido ao regime estatutário.

**6.11.1** O candidato aprovado e convocado deverá apresentar os seguintes documentos para admissão e nomeação, além de observar o previsto no item 2.1 deste Edital:

**I** - Cédula de Identidade (RG) ou protocolo da identidade e fotocópia.

**II** - Certificado de reservista e fotocópia, quando couber.

**III** - Título de eleitor e fotocópia.

**IV** - Comprovante de voto na última eleição ou a justificativa da ausência.

**V** - Cadastro de Pessoa Física (CPF) e fotocópia.

**VI** - Registro no órgão da classe e fotocópia.

**VII** - Certidão de nascimento ou casamento e fotocópia.

**VIII** - Certidão de nascimento dos filhos menores de 14 anos e fotocópia, quando couber.

**IX** - Uma fotografia 3X4 recente, tirada de frente.

**X** - Atestado de sanidade física e mental.

**XI** - Certidão de negativas de antecedentes criminais fornecidas pela Justiça Estadual e Justiça Federal, onde o candidato residiu nos 5 (cinco) últimos anos.

**XII** - Comprovante de escolaridade exigida e fotocópia.

**XIII** - Declaração sobre o exercício de outro cargo, emprego ou função pública e, nos casos que a lei indicar, declaração de bens e valores que constituam seu patrimônio.

**XIV** - Comprovante de Residência e fotocópia.

**6.12** Para efeito de contratação o candidato aprovado e convocado fica sujeito à aprovação em exame médico físico e psicológico, a ser realizado pelo órgão indicado pela Prefeitura Municipal de Tapejara.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPEJARA

CNPJ 76.247.345/0001-06

AV. PRESIDENTE TANCREDO DE ALMEIDA NEVES, 442 - FONES (044) 3677-1222

CEP 87430-000 - TAPEJARA - PARANÁ

**6.12.1** A aprovação nos exames médicos é de caráter eliminatório, considerando-se aprovado o candidato tido como apto.

**6.13** Para o provimento do cargo concursado, o candidato deverá atender as condições necessárias, quais sejam: I) atendimento aos requisitos para a inscrição de acordo com as regras constantes deste Edital; II) apresentação da documentação exigida para posse conforme disposto neste Edital; III) aprovação nos exames de saúde previstos neste Edital.

**6.14** O candidato aprovado e convocado deverá comparecer na Prefeitura Municipal de Tapejara no prazo estabelecido no edital de convocação, contados da publicação do ato de provimento, para ser empossado, submetendo-se a estágio probatório de 36 (trinta e seis) meses, período em que será avaliado quanto ao exercício de suas atribuições, assiduidade, disciplina, produtividade, iniciativa e responsabilidade e, se aprovado, será considerado efetivo.

**6.14.1** A posse poderá ser realizada mediante procuração específica.

**6.15** Somente haverá revisão de notas atribuídas ao candidato, mediante requerimento fundamentado à Comissão Especial do Concurso Público, que após análise das justificativas deliberará a respeito.

**6.15.1** O prazo de interposição de pedido de revisão será de 02 (dois) dias a contar do dia da divulgação do gabarito, da nota da prova objetiva, da nota da prova prática, da nota da prova de títulos e do resultado final.

**6.15.2** O pedido de revisão deverá conter argumentação lógica e consistente, indicando, precisamente, a questão ou ponto sobre o qual versa a reclamação, e será apresentado de forma on line, através do site [www.exatuspr.com.br](http://www.exatuspr.com.br).

**6.15.3** O pedido de revisão destituído de fundamentação será liminarmente indeferido.

**6.15.4** Se provido o pedido de revisão, a Comissão Especial do concurso determinará as providencias devidas.

**6.15.5** Serão rejeitados os pedidos de revisões que não estiverem regidos em termos, bem como, os requerimentos que derem entrada fora do prazo.

**6.15.6** Se dos exames de recursos resultar em anulação de questão (ões), a pontuação correspondente a essa (s) questão (ões) será atribuída a todos os candidatos, independente de terem recorrido ou não, desde que já não tenham recebido a pontuação correspondente a questão anulada quando da correção dos gabaritos. Caso haja alteração de resposta correta a divulgação das notas será feita de acordo com o novo gabarito oficial para todos os candidatos independentemente de terem recorrido ou não.

**6.15.7** Só será deferido o requerimento se o candidato comprovar que houve erro da Banca Examinadora ou atribuição de notas diferentes para soluções iguais.

**6.16** Não haverá segunda chamada para prova, importando a ausência por qualquer motivo, inclusive moléstia ou atraso, na exclusão do candidato do concurso.

**6.17** Não será permitido o uso de máquinas calculadoras, equipamentos e/ou aparelhos eletrônicos, ou instrumentos similares, consulta a qualquer tipo de material e, ainda, não será admitida qualquer espécie de consulta, inclusive legislação seca ou comunicação entre os candidatos.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPEJARA

CNPJ 76.247.345/0001-06

AV. PRESIDENTE TANCREDO DE ALMEIDA NEVES, 442 - FONES (044) 3677-1222

CEP 87430-000 - TAPEJARA - PARANÁ

**6.18** Será atribuída nota zero, para a questão, quando no cartão resposta for assinalada mais de uma resposta ou haja rasura, intenção de marcação, ainda que legível, bem como aquela que não for assinalada no cartão resposta, ou assinalada a lápis.

**6.19** Em hipótese nenhuma, haverá substituição do cartão resposta em caso de erro ou rasura do candidato.

**6.20** Somente será permitido assinalamento nos cartões respostas feitos pelos próprios candidatos.

**6.21** É vedada a comunicação do candidato com qualquer pessoa, durante a realização da prova.

**6.22** As salas de prova serão fiscalizadas por pessoas especialmente nomeadas pela Comissão Especial de Concurso, sendo vedado o ingresso de pessoas estranhas ao concurso.

**6.23** Nenhum candidato poderá ausentar-se do recinto da prova a não ser momentaneamente e acompanhado por fiscal.

**6.24** Ao terminar a prova, o candidato entregará obrigatoriamente ao Fiscal de Sala todo o material recebido.

**6.25** Por razões de ordem técnica e direitos autorais, não será fornecido exemplares das provas a candidatos ou a instituições públicas ou privadas, mesmo após o encerramento do Concurso Público.

**6.26** Eventuais erros de digitação de nomes e números de inscrições deverão ser corrigidos no dia das provas, em Ata, pela Comissão Especial de Concurso.

**6.27** Será excluído do concurso público, por ato da Comissão Especial de Concurso, o candidato que cometer algumas das irregularidades constantes abaixo:

**I** – Agir com incorreção ou descortesia, para com qualquer membro da equipe encarregada na aplicação das provas;

**II** – Utilizar ou tentar utilizar de meios fraudulentos para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do certame;

**III** – Não devolver integralmente o material recebido no dia das provas escritas;

**IV** – Comunicar-se com os demais candidatos, ou pessoas estranhas ao Concurso, bem como consultar livros ou apontamentos;

**V** – Ausentar-se do recinto, a não ser momentaneamente, em casos especiais e na companhia do fiscal;

**VI** – Efetuar o pagamento da inscrição com cheque com insuficiência de saldo bancário.

**6.28** As notas das provas e bem como a Nota Final não sofrerão arredondamentos, sendo consideradas as quatro casas.

**6.29** Serão publicadas as notas obtidas pelos candidatos e o nome dos candidatos que não estiveram presentes no dia da prova.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPEJARA

CNPJ 76.247.345/0001-06

AV. PRESIDENTE TANCREDO DE ALMEIDA NEVES, 442 - FONES (044) 3677-1222

CEP 87430-000 - TAPEJARA - PARANÁ

**6.30** A taxa de inscrição não será devolvida em hipótese alguma. Não serão aceitos pedidos de isenção de pagamento do valor da taxa de inscrição, seja qual for o motivo alegado.

**6.31** A elaboração, aplicação e correção das provas serão realizadas por empresa contratada, a qual terá autonomia sobre a elaboração e julgamento das provas.

**6.31.1** Os cartões respostas depois de colocados em sobrecarta fechada e rubricada ficarão sob guarda da Empresa Contratada.

**6.32** Todos os cartão-resposta referentes ao concurso serão confiados, após seu término, à guarda da Empresa Contratada, serão mantidos pelo prazo de três meses da homologação, findo o qual, serão encaminhando a Prefeitura Municipal de Tapejara.

**6.32.1** As provas serão encaminhadas a Prefeitura Municipal de Tapejara, após a homologação final do concurso público, mantendo arquivado apenas os cartões-respostas conforme item 6.32.

**6.33** A aprovação no concurso assegurará apenas a expectativa do direito a posse, ficando a concretização desse ato condicionada a observância da conveniência e oportunidade em fazê-lo das disposições legais pertinentes, rigorosa classificação e do prazo de validade do concurso.

**6.34** O candidato que convocado, deixar de atender o Edital de Convocação, implicará na eliminação do Concurso e na nulidade da classificação e na perda dos efeitos, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis, sendo convocado o candidato seguinte para preencher a vaga, atendendo-se ao estabelecido neste edital.

**6.35** O candidato que já estiver investido em dois cargos ou empregos públicos ativos ou em um cargo público efetivo e um aposentado, quando da sua convocação, não poderá assumir sua vaga se não renunciar o vínculo empregatício anterior.

**6.36** Os prazos fixados neste Edital poderão ser prorrogados a juízo do Prefeito Municipal, através de publicidade prévia e ampla.

**6.37** É de inteira responsabilidade dos candidatos acompanharem as resoluções, editais, comunicados e demais publicações referentes a este concurso através do Jornal Umuarama Ilustrado, em Edital nas dependências da Prefeitura Municipal de Tapejara e pelo site [www.exatuspr.com.br](http://www.exatuspr.com.br).

**6.38** As normas deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualização ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disserem respeito.

**6.39** O resultado final das provas escritas será divulgado através de publicação no Jornal Umuarama Ilustrado, Edital nas dependências da Prefeitura Municipal de Tapejara e pelo site [www.exatuspr.com.br](http://www.exatuspr.com.br).

**6.40** Todos os atos do concurso público serão praticados pela Empresa Contratada e Comissão Especial de Concurso.

**6.41** Todas as provas ficarão, desde a elaboração, sob a guarda e responsabilidade da Empresa Contratada.

**6.42** Os conteúdos básicos para as provas são os constantes do Anexo I e as atribuições dos cargos constantes do Anexo II deste Edital.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPEJARA**

CNPJ 76.247.345/0001-06

AV. PRESIDENTE TANCREDO DE ALMEIDA NEVES, 442 - FONES (044) 3677-1222

CEP 87430-000 - TAPEJARA - PARANÁ

**6.43** Durante o prazo de validade do concurso de que trata este Edital, nada impede que outro seja aberto, levado o efeito e classificados os aprovados sendo que não se nomeará dentro desse prazo, os classificados de um concurso posterior, enquanto existir concursado anterior com direito a posse.

**6.44** Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Especial de Concurso e pela Prefeitura Municipal de Tapejara de conformidade com este Edital e da legislação vigente.

Prefeitura de Tapejara, 29 de abril de 2015.

**NOÉ CALDEIRA BRANT**  
**Prefeito Municipal**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPEJARA

CNPJ 76.247.345/0001-06

AV. PRESIDENTE TANCREDO DE ALMEIDA NEVES, 442 - FONES (044) 3677-1222

CEP 87430-000 - TAPEJARA - PARANÁ

## ANEXO I CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

### **CARGOS: ADVOGADO MUNICIPAL – MÉDICO PLANTONISTA – PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL - PROFESSOR PORTUGUÊS:**

Ortografia (escrita correta das palavras). Coerência e Coesão Textual. Significado das palavras - Sinônimos, Antônimos, Parônimos, Homônimos. Divisão silábica. Pontuação. Acentuação Gráfica. Flexão do substantivo (gênero – masculino e feminino; Número – singular e plural) e Interpretação de Texto. - Emprego dos pronomes. Regência nominal e verbal. Concordância nominal e verbal.

### **MATEMÁTICA:**

Operações com números inteiros, fracionários e decimais. Conjuntos. Sistema legal de unidades de medidas brasileira. Perímetro, área e volume das principais figuras geométricas. Regra de três simples e composta. Porcentagem e juros simples. Equação de 1º e 2º graus. Sistema de equações. Relações métricas e trigonométricas no triângulo retângulo.

### **CONHECIMENTOS GERAIS:**

Atualidades e Aspectos Políticos: País, Estado do Paraná e Município de Tapejara; História e Geografia do País, Estado do Paraná e Município de Tapejara.

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

#### **ADVOGADO MUNICIPAL**

**I - DIREITO CONSTITUCIONAL.** Dos direitos e garantias fundamentais. Dos Municípios. Da Administração Pública. Dos Servidores Públicos. Da fiscalização contábil, financeira e orçamentária. Da tributação e do orçamento. Das limitações do poder de tributar. Dos impostos da União. Dos Impostos dos Estados e do Distrito Federal. Dos impostos dos Municípios. Das finanças públicas. Da ordem econômica e financeira. Dos princípios gerais da atividade econômica. Lei de Responsabilidade Fiscal. **II DIREITO CIVIL.** Ato jurídico: modalidade e formas. Efeitos do ato jurídico: nulidade, atos lícitos, abuso de direito e fraude à lei. Prescrição: conceito, prazo, suspensão, interrupção e decadência. Obrigações: obrigação de dar, de fazer e não fazer; obrigações alternativas, divisíveis, indivisíveis, solidárias; cláusula penal. Extinção das obrigações de pagamento – Objeto e prova, lugar e tempo de pagamento; mora; compensação, novação, transação; direito de retenção. Responsabilidade civil. Direitos reais. Contratos em geral: Empréstimo; comodato; mutuo; prestação de serviço; empreitada; mandato; fiança; extinção. **III DIREITO PROCESSUAL CIVIL.** Ação, pretensão, condição da ação, classificação. Processo e procedimento; formação, extinção e suspensão do processo; pressupostos processuais. Prazos: classificação, princípios, contagem, preclusão, prescrição. Sujeitos da relação processual: partes, litisconsórcio e capacidade de ser parte de estar em juízo. Pedido: petição inicial – requisitos e vícios; pedido determinado, genérico e alternativo; cumulação de pedidos; interpretação e alteração do pedido. Resposta do réu; contestação, exceção e objeção; exceções processuais: incompetência, reconvenção; revelia; ação civil pública. Sentença e coisa julgada. **IV DIREITO TRIBUTÁRIO.** Código Tributário Nacional. Competência tributária. Impostos. Taxas. Contribuição de melhoria. Obrigação tributária. Crédito tributário. Administração tributária. **V DIREITO ADMINISTRATIVO.** Administração Pública. Atos administrativos.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPEJARA

CNPJ 76.247.345/0001-06

AV. PRESIDENTE TANCREDO DE ALMEIDA NEVES, 442 - FONES (044) 3677-1222

CEP 87430-000 - TAPEJARA - PARANÁ

Licitação. Contratos administrativos. Serviços públicos e administração indireta/Entidades Paraestaduais. Domínio Público (Bens Públicos). Responsabilidade Civil da administração. Controle da administração pública. Improbidade administrativa. Processo administrativo e sindicância. Tomada de contas especial. Lei 8.666/93 e alterações posteriores; Lei complementar nº 101/00; Lei nº 11.107 de 06 de Abril de 2005. **VI DIREITO DO TRABALHO E DIREITO PROCESSUAL DO TRABALHO.** Sujeitos da relação de emprego. Trabalhador autônomo, avulso eventual e temporário. O empregador; sucessão de empregadores. O contrato de trabalho. Vícios e defeitos. Espécie do contrato de trabalho. Remuneração. Duração do trabalho: jornada, repouso, férias. Suspensão e interrupção do contrato de trabalho. Terminação do contrato de trabalho. Rescisão. Aviso prévio. Fundo de garantia do tempo de serviço. Sentença. Recursos no processo do trabalho.

## **MÉDICO PLANTONISTA**

Sistema Único de Saúde – SUS. Normas de biossegurança. Atenção à saúde da criança, do adulto da mulher e do idoso. Atenção à vacinação e aos problemas relativos às doenças ocupacionais. Procedimentos cirúrgicos de pequeno porte. Elaboração em equipe do perfil epidemiológico e das estratégias de ação para a promoção, prevenção e recuperação da saúde. Planejamento e programação em saúde. Implementação do sistema de referência e contra-referência. Doenças de notificação compulsória obrigatória. Doenças Infecciosas. Doença Sexualmente Transmissível. Doenças do aparelho digestivo. Reumatologia. Aparelho respiratório. Aparelho circulatório. Sistema hemolinfopoético. Aparelho urinário. Metabolismo e endocrinologia. Doenças infectoparasitárias. Dermatologia na Atenção Básica. Atendimento às urgências de média e baixa complexidade. Política de saúde mental – Reforma Psiquiátrica.

## **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL**

Os elementos do trabalho pedagógico (objetivos, conteúdos, encaminhamentos metodológicos e avaliação escolar); Concepção de desenvolvimento humano / apropriação do conhecimento na psicologia histórico-cultural; procedimentos adequados ao atendimento à criança de 0 a 5 anos, referente à saúde, alimentação e higiene; A brincadeira de papéis sociais e formação da personalidade. Lei 9.394/96. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil. Resolução CNE/CEB Nº 01, de 07/04/99 e Parecer CNE/CEB Nº 22/98 aprovado em 17/12/98. Referencial Curricular Nacional para a Educação Infantil. Normas e princípios para a Educação Infantil no Sistema de Ensino do Paraná, Deliberação nº 02/2005 – CEE de 06/06/05. Estatuto da Criança e do Adolescente Lei nº 8.069/90 de 13/07/90. Noções básicas do cargo de professor de educação infantil.

## **PROFESSOR**

Tendências pedagógicas e suas manifestações na Prática educativa; Escola: um espaço em transformação: Escola tradicional e escola contemporânea – caracterização; Inter-relações dos elementos transformadores da escola: sociedade, cultura, conhecimento, ensino-aprendizagem, professor-educador-aluno; organização da prática educativa: Planejamento escolar – importância, etapas do planejamento: diagnóstico, objetivos, seleção de conteúdos, procedimentos, recursos e avaliação pedagógica. Lei 9394/96. Lei nº 10.639/2003. Lei nº 8.069/90. Diferenças individuais: fatores determinantes e capacidades mentais. Desenvolvimento da inteligência. Estágios do desenvolvimento da criança. O processo de socialização. A teoria de Piaget sobre a linguagem e o pensamento da criança. O desenvolvimento dos conceitos científicos na infância. Pensamento e palavra. Princípios e fundamentos dos referenciais curriculares. Noções básicas do cargo de professor de ensino fundamental.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPEJARA

CNPJ 76.247.345/0001-06

AV. PRESIDENTE TANCREDO DE ALMEIDA NEVES, 442 - FONES (044) 3677-1222

CEP 87430-000 - TAPEJARA - PARANÁ

## **CARGOS: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS MASCULINO – MOTORISTA II – MERENDEIRA - ZELADORA**

### **PORTUGUÊS:**

Ortografia (escrita correta das palavras). Divisão silábica. Pontuação. Acentuação Gráfica. Flexão do substantivo (gênero – masculino e feminino; Número – singular e plural) e Interpretação de Texto.

### **MATEMÁTICA:**

Operações com números inteiros, fracionários e decimais. Sistema legal de unidades de medidas brasileira. Perímetro e área das principais figuras geométricas planas. Regra de três simples. Porcentagem e juros simples.

### **CONHECIMENTOS GERAIS:**

Atualidades e Aspectos Políticos: País, Estado do Paraná e Município de Tapejara; História e Geografia do País, Estado do Paraná e Município de Tapejara.

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

#### **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS MASCULINO**

Atividades específicas teóricas inerentes ao cargo; Boas Maneiras; Comportamento no ambiente de trabalho; Organização do local de trabalho; Carregamento e descarregamento de mercadorias de veículos em geral; Serviços de capina em geral; Limpeza de vias públicas e praças municipais; Tarefas de construção; Instrumentos agrícolas; Serviços de lavoura; Aplicação de inseticidas e fungicidas; Lavagem de máquinas e veículos; Limpeza de peças e oficinas; Higiene pessoal e com todo o material mantido sobre a sua responsabilidade; Noções de segurança no trabalho; Noções de primeiros socorros.

#### **MOTORISTA II**

Conhecimentos básicos inerentes ao Código de Trânsito Brasileiro; Resoluções, Deliberações, Portarias e demais Leis expedidas pelos órgãos componentes do Sistema Nacional de Trânsito; Direção defensiva; Noções gerais de circulação e conduta; Noções de mecânica de autos; Noções de primeiros socorros; Manutenção e Limpeza de veículos.

#### **MERENDEIRA**

Atividades específicas teóricas inerentes ao cargo; Boas Maneiras; Comportamento no ambiente de trabalho; Organização do local de trabalho; Noções básicas de preparação de alimentos; Coleta e armazenamento e tipos de recipientes; Materiais utilizados na limpeza em geral; Trabalho de Cozinha: preparo de café, lanches e refeições em geral; Guarda e conservação de alimentos; Controle de Estoque de Material de Limpeza e de cozinha; Relatório de pedidos de materiais de consumo, limpeza e gêneros alimentícios; Higiene Pessoal, ambiental e de materiais de consumo.

#### **ZELADORA**

Atividades específicas teóricas inerentes ao cargo; Boas Maneiras; Comportamento no ambiente de trabalho; Organização do local de trabalho; Produtos de limpeza, sua utilidade e aplicação; Instrumentos e materiais utilizados na realização de limpezas em geral; Serviços de limpeza de:



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPEJARA**

CNPJ 76.247.345/0001-06

AV. PRESIDENTE TANCREDO DE ALMEIDA NEVES, 442 - FONES (044) 3677-1222

CEP 87430-000 - TAPEJARA - PARANÁ

móveis, paredes, janelas, portas, vidros, espelhos, persianas, equipamentos, escadas, pisos, passarelas, tapetes e utensílios; Coleta de lixo e tipos de recipientes; Guarda e conservação de alimentos; Controle de estoque de materiais de limpeza e de cozinha; Higiene pessoal e com todo o material mantido sobre a sua responsabilidade; Noções de segurança no trabalho; Noções de primeiros socorros.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPEJARA**

CNPJ 76.247.345/0001-06

AV. PRESIDENTE TANCREDO DE ALMEIDA NEVES, 442 - FONES (044) 3677-1222

CEP 87430-000 - TAPEJARA - PARANÁ

## **ANEXO II** **ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

### **ADVOGADO MUNICIPAL**

- I - assessorar o Chefe do Executivo e demais funcionários do Município nos assuntos jurídicos;
- II - defender, judicial ou extrajudicial os interesses e direitos do Município de Tapejara;
- III - emitir parecer sobre consultas formuladas pelo Prefeito, Diretores de Departamento e Chefe de Divisão ou pelos Órgãos do Município, sob o aspecto jurídico e legal das tarefas diárias, com conhecimento específico na área do direito administrativo e constitucional;
- IV - redigir e examinar projetos de leis, decretos, portarias e justificativas de elaboração, minutar vetos, emendas, regulamentos, contratos e outros atos de natureza jurídica que envolvam o Município de Tapejara, quando da emissão de leis e atos administrativos;
- V - emitir pareceres sobre editais de licitações, dispensa e inexigibilidade, bem como os contratos a serem firmados pelo Município;
- VI - acompanhar junto aos órgãos públicos e privados as questões de ordem jurídica de interesse do Município;
- VII - exercer outras atividades correlatas que forem determinadas pelo Prefeito, tais como auxiliar quanto ao aspecto jurídico nos trabalhos diários desenvolvidos por todos os setores administrativos;
- VIII - orientar quanto ao aspecto jurídico, os processos administrativos e sindicâncias instauradas e determinadas pelo Chefe do Executivo, conforme previsão contida no plano de cargos e salários da municipalidade;
- IX - atender aos pedidos de informações de todos os setores administrativos da Municipalidade, dentro do prazo legal indicado na legislação competente;
- X - agir separadamente ou em conjunto com o Procurador Municipal na resolução das tarefas administrativas ou judiciais que envolvam o Município de Tapejara;
- XI - pesquisar, analisar e interpretar a legislação e regulamentos em vigor nas áreas legislativa, constitucional, fiscal e tributária, de recursos humanos e outras.
- XII - examinar processos específicos, emitir pareceres e elaborar documentos jurídicos pertinentes.
- XII - analisar e elaborar minutas de contratos, convênios, petições, contestações, réplicas, memoriais, recursos jurídicos e demais documentos de natureza jurídica;
- XIII - pesquisar jurisprudência, doutrina e analogia;
- XIV - emitir parecer, de acordo com sua área de atuação, sobre assunto de sua especialidade;
- XV - desempenhar outras atividades específicas da profissão de Advogado, agindo com ética, presteza e urbanidade, seguindo fielmente as determinações constantes do Estatuto do Advogado;

### **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS MASCULINO**

1. executar tarefas manuais rotineiras, que exigem esforço físico constante, em conformidade com a respectiva área de atuação: Utilizando-se equipamentos braçais e de atividade rotineira;
2. executar serviço de limpeza ou de manutenção em geral;
3. escavar valas e fossas, abrir picadas e fixar piquetes; transportando e manuseando equipamentos e materiais diversos, sob orientação;
4. auxiliar nos trabalhos relativos a obras de construção civil e produções diversas;
5. efetuar a carga e descarga de materiais diversos, equipamentos, animais e outros;
6. preparar a terra, auxiliando na sementeira, canteiros e colheita;
7. auxiliar operadores de máquinas e motoristas em atividades operacionais e de manutenção seguindo orientação de superior imediato;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPEJARA

CNPJ 76.247.345/0001-06

AV. PRESIDENTE TANCREDO DE ALMEIDA NEVES, 442 - FONES (044) 3677-1222

CEP 87430-000 - TAPEJARA - PARANÁ

8. auxiliar em atividades operacionais de serviços especializados, tais como carpintaria, marcenaria, serralheria, encanador, lavanderia e outros; e/ou, auxiliando equipe técnica de iluminação, som e cenografia;
9. limpar e desobstruir bocas de lobo da rede de galerias pluviais;
10. varrer vias urbanas, praças e parques;
11. cortar grama, plantar flores, mudas de árvores e hortaliças;
12. cuidar, capinar, regar e estercar hortas e canteiros de mudas;
13. armar e desarmar palanques, usando material necessário;
14. guardar e arrumar objetos, mantendo a ordem dos mesmos;
15. zelar, cuidar e guardar materiais sob sua responsabilidade, tais como: rodos, vassouras, enxadas, pás, picaretas, etc;
16. executar outras tarefas referentes ao cargo;
17. executar outras tarefas solicitadas pela chefia imediata, compatíveis com a função.

## MÉDICO PLANTONISTA

1. examinar pacientes, de acordo com sua especialidade executando as ações de auscultar, palpar, empregar instrumentos especiais, solicitar exames complementares para determinar o diagnóstico;
2. estabelecer diagnóstico com base em exames clínicos ou outros complementares tais como: Raio X, bioquímico, hematológico, etc.;
3. atender urgências clínicas, traumatológicas e/ou cirúrgicas;
4. prescrever medicamentos ou tratamento conforme diagnóstico;
5. manter registro sobre os pacientes;
6. diagnosticar, tratar, medicar, avaliando a evolução de doenças, etc.;
7. emitir atestados de saúde, sanidade, aptidão física ou mental e de óbito para atender as determinações legais;
8. realizar inspeções, relacionadas a proteção e a recuperação da saúde ou perícias médicas ou médico-administrativas afetas a sua área de atuação;
9. planejar e participar da execução de programas de educação sanitária no que se refere a profilaxia e à defesa de saúde;
10. apresentar estudos e pesquisas para os estabelecimentos de padrões terapêuticos e cirúrgicos;
11. orientar os pacientes a agendar previamente a realização de exames preventivos de colo do útero e mama;
12. realizar visitas domiciliares;
13. executar tarefas relativas a programas lançados pelo Ministério da Saúde;
14. executar outras tarefas referentes ao cargo;
15. executar outras tarefas solicitadas pela chefia imediata, compatíveis com a função.

## MERENDEIRA

1. aplicar o cardápio do dia, previamente preparado pela Nutricionista reunindo todos os alimentos e temperos que serão utilizados;
2. selecionar, lavar e cortar os temperos;
3. limpar, cortar, descascar legumes, verduras e frutas, eviscerar aves, cortar carnes, escamar peixes;
4. cozinhar, fritar ou assar, utilizando utensílios próprios (panelas grandes ou pequenas, assadeiras, fritadeiras);
5. dispor com apresentação os alimentos, preparando os pratos, travessas ou bandejas;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPEJARA

CNPJ 76.247.345/0001-06

AV. PRESIDENTE TANCREDO DE ALMEIDA NEVES, 442 - FONES (044) 3677-1222

CEP 87430-000 - TAPEJARA - PARANÁ

6. preparar sobremesas, colocando os doces ou frutas em tigelas próprias, deixando-as prontas para servir;
7. preparar lanches, fervendo leite, fazendo café, refrescos e similares, cortando os pães, bolos, arrumando em bandejas;
8. manter estoques de gêneros alimentícios, solicitar reposição, controlar recebimento e armazenamento, verificar condições e finalidades dos mesmos;
9. zelar pela manutenção das condições de higiene e limpeza de utensílios, instalações e equipamentos, solicitando reparos quando necessário;
10. participar de curso de formação continuada, quando solicitado;
10. executar outras tarefas referentes ao cargo;
11. executar outras tarefas solicitadas pela chefia imediata, compatíveis com a função.

## **MOTORISTA II**

1. dirigir veículos, acionando comandos, respeitando regras de trânsito, para efetuar transporte de autoridades, funcionários e outros devidamente autorizados;
2. zelar pela conservação da limpeza e do funcionamento do veículo sob sua responsabilidade, fazendo pequenos reparos de emergência e informando à Chefia quanto à necessidade de revisões, para assegurar seu perfeito estado;
3. reabastecer, corrigir pequenos defeitos eventuais e providenciar a execução de reparos de maior porte e manutenção preventiva;
4. orientar e auxiliar na carga e descarga do veículo;
5. anotar quilometragens percorridas, consumo de combustível e ocorrências verificadas na utilização do veículo sob sua responsabilidade, preenchendo relatório, para informar a Chefia;
6. verificar diariamente as condições de óleo, água, combustível, bateria, pneus e todo o sistema elétrico, providenciando os reparos de qualquer defeito;
7. dirigir viaturas, efetuando locomoção de pacientes;
8. conduzir pacientes a local de difícil acesso, cuidando para que o seu estado clínico não se agrave com a viagem;
9. recolher o veículo ao término de sua utilização, conduzindo-o a garagens, para permitir sua manutenção e abastecimento;
10. conduzir estudantes observando as normas e os cuidados necessários;
10. executar outras tarefas referentes ao cargo;
11. executar outras tarefas solicitadas pela chefia imediata, compatíveis com a função.

## **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL**

1. Atuar em atividades de educação infantil, atendendo, no que lhe compete, a criança de zero a cinco anos;
2. Participar na elaboração da proposta pedagógica da instituição educacional;
3. Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da instituição educacional;
4. Zelar pela aprendizagem dos alunos;
5. Ministras os dias letivos e horas-aula estabelecidas;
6. Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
7. Executar atividades baseadas no conhecimento científico acerca do desenvolvimento integral da criança, consignadas no projeto político-pedagógico;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPEJARA

CNPJ 76.247.345/0001-06

AV. PRESIDENTE TANCREDO DE ALMEIDA NEVES, 442 - FONES (044) 3677-1222

CEP 87430-000 - TAPEJARA - PARANÁ

8. Organizar tempos e espaços que privilegiem o brincar como forma de expressão, pensamento e interação;
9. Desenvolver atividades objetivando o cuidar e o educar como eixo norteador do desenvolvimento infantil;
10. Assegurar que a criança matriculada na educação infantil tenha suas necessidades básicas de higiene, alimentação e repouso atendidas de forma adequada;
11. Propiciar situações em que a criança possa construir sua autonomia;
12. Implementar atividades que valorizem a diversidade sociocultural da comunidade atendida e ampliar o acesso aos bens socioculturais e artísticos disponíveis;
13. Executar suas atividades pautando-se no respeito à dignidade, aos direitos e às especificidades da criança de até cinco anos, em suas diferenças individuais, sociais, econômicas, culturais, étnicas, religiosas, sem discriminação alguma;
14. Colaborar e participar de atividades que envolvam a comunidade;
15. Colaborar no envolvimento dos pais ou de quem os substitua no processo de desenvolvimento infantil;
16. Interagir com demais profissionais da instituição educacional na qual atua, para construção coletiva do projeto político-pedagógico;
17. Refletir e avaliar sua prática profissional, buscando aperfeiçoá-la;
18. Incumbir-se de outras tarefas específicas que lhe forem atribuídas, de acordo com as normas emanadas do Departamento Municipal de Educação.

## **PROFESSOR**

- 1) Docência na Educação Infantil e nos Anos Iniciais do Ensino Fundamental, incluindo entre outras, as seguintes atribuições:
  - Participar na elaboração do projeto político-pedagógico da instituição educacional;
  - Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da instituição educacional;
  - Zelar pela aprendizagem das crianças;
  - Executar atividades baseadas no conhecimento científico acerca do desenvolvimento integral da criança, consignadas no projeto político-pedagógico;
  - Organizar tempos e espaços que privilegiem o brincar como forma de expressão, pensamento e interação quando em atuação na educação infantil e no Ensino Fundamental/anos iniciais;
  - Desenvolver atividades objetivando o cuidar e o educar como eixo norteador do desenvolvimento infantil quando em atuação na educação infantil;
  - Assegurar que a criança matriculada na educação infantil tenha suas necessidades básicas de higiene, alimentação e repouso atendidas de forma adequada;
  - Propiciar situações em que a criança possa construir sua autonomia;
  - Implementar atividades que valorizem a diversidade sociocultural da comunidade atendida e ampliar o acesso aos bens socioculturais e artísticos disponíveis;
  - Executar suas atividades pautando-se no respeito à dignidade, aos direitos e às especificidades da criança, em suas diferenças individuais, sociais, econômicas, culturais, étnicas, religiosas, sem discriminação alguma;
  - Colaborar no envolvimento dos pais ou de quem os substitua no processo de desenvolvimento infantil;
  - Interagir com demais profissionais da instituição educacional na qual atua, para construção coletiva do projeto político-pedagógico;
  - Refletir e avaliar sua prática profissional, buscando aperfeiçoá-la;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPEJARA

CNPJ 76.247.345/0001-06

AV. PRESIDENTE TANCREDO DE ALMEIDA NEVES, 442 - FONES (044) 3677-1222

CEP 87430-000 - TAPEJARA - PARANÁ

- Estabelecer e implementar estratégias de recuperação para as crianças de menor rendimento;
  - Ministras os dias letivos e horas-aula estabelecidas;
  - Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
  - Colaborar com as atividades de articulação da instituição educacional com as famílias e a comunidade;
  - Divulgar as experiências educacionais realizadas;
  - Cumprir as determinações estabelecidas no respectivo Regimento Escolar;
  - Incumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao atingimento dos fins educacionais da instituição educacional e ao processo de ensino-aprendizagem.
- 2) Suporte Pedagógico direto à docência na Educação Infantil e nos Anos Iniciais do Ensino Fundamental, incluindo entre outras, as seguintes atribuições:
- Coordenar a elaboração e a execução da proposta pedagógica da instituição educacional;
  - Administrar o pessoal e os recursos materiais e financeiros da instituição educacional, tendo em vista o atingimento de seus objetivos pedagógicos;
  - Assegurar o cumprimento dos dias letivos e horas-aula estabelecidas;
  - Zelar pelo cumprimento do plano de trabalho de cada docente;
  - Prover meios para recuperação das crianças de menor rendimento;
  - Promover a articulação com as famílias e a comunidade criando processos de integração da sociedade com a instituição educacional;
  - Informar os pais e responsáveis sobre a frequência e o rendimento das crianças, bem como sobre a execução da proposta pedagógica da instituição educacional;
  - Coordenar, no âmbito da instituição educacional, as atividades de planejamento, avaliação e desenvolvimento profissional;
  - Acompanhar o processo de desenvolvimento dos estudantes, em colaboração com os docentes e as famílias;
  - Elaborar estudos, levantamentos qualitativos e quantitativos indispensáveis ao desenvolvimento do sistema ou rede de ensino ou da instituição educacional;
  - Elaborar, acompanhar e avaliar os planos, programas e projetos voltados para o desenvolvimento do sistema e/ou rede de ensino e da instituição educacional em relação a aspectos pedagógicos, administrativos, financeiros, de pessoal e de recursos materiais;
  - Acompanhar e supervisionar o funcionamento das instituições educacionais, zelando pelo cumprimento da legislação e normas educacionais e pelo padrão de qualidade de ensino;
  - Cumprir as determinações estabelecidas no respectivo Regimento Escolar;
  - Incumbir-se de outras tarefas específicas que lhe forem atribuídas, de acordo com as normas emanadas do Departamento Municipal de Educação.

## **ZELADORA**

1. lavar e limpar dependências de prédios em geral, tais como: escolas, hospitais, dependências da prefeitura, estádio, postos de saúde, etc., utilizando água, panos de chão e produtos próprios para limpeza, desinfetando quando necessário;
2. varrer, raspar e encerar pisos e assoalhos, utilizando enceradeira e material adequado;
3. lavar ladrilhos, azulejos, pisos, galerias e vidraças com o auxílio de escovas e produtos próprios;
4. polir objetos, peças e placas metálicas, utilizando flanelas e produto polidor;
5. espanar móveis e vasculhar tetos, usando espanadores e escadas;
6. remover lixos e detritos, usando pá, vassoura e sacos de lixo;



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPEJARA**

CNPJ 76.247.345/0001-06

AV. PRESIDENTE TANCREDO DE ALMEIDA NEVES, 442 - FONES (044) 3677-1222

CEP 87430-000 - TAPEJARA - PARANÁ

7. remover, transportar e arrumar móveis, máquinas e materiais, seguindo orientação superior;
8. guardar e arrumar objetos, mantendo a ordem dos mesmos;
9. transportar pequenas encomendas e transmitir recados;
10. informar quanto a falta de materiais de limpeza e conservação destinados a prédios e mobiliário;
11. zelar, cuidar e guardar materiais sob sua responsabilidade, tais como: rodos, vassouras, enceradeiras, espanadores, etc.;
12. executar outras tarefas referentes ao cargo;
13. executar outras tarefas solicitadas pela chefia imediata, compatíveis com a função.