



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PAÇANDU

Rua Sete de Setembro, nº 499 – ☎ (44) 3244-0400

Paçandu - Paraná - CEP 87140-000

E-mail: [www.paicandu.pr.gov.br](mailto:www.paicandu.pr.gov.br)

CNPJ: 76.282.664/0001-52

1

## EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 1/2015

O Prefeito Municipal de Paçandu, no uso de suas atribuições legais, TORNA PÚBLICO concurso público - Estatutário, para provimento de vaga legal, com a execução técnico-administrativa da empresa Exatus Consultoria (AVR Assessoria Técnica Ltda – EPP), o qual reger-se-á pelas Instruções Especiais contidas neste edital e pelas demais disposições legais vigentes.

A divulgação oficial deste edital e os demais editais necessários, relativos às etapas deste concurso público será efetuada no Órgão Oficial do Município, pelo site do Município [www.paicandu.pr.gov.br](http://www.paicandu.pr.gov.br) e pelo site [www.exatuspr.com.br](http://www.exatuspr.com.br).

É obrigação do candidato e de sua exclusiva responsabilidade acompanhar a publicação ou divulgação dos atos concernentes ao concurso público, divulgados na Internet, nos endereços eletrônicos citados, obrigando-se a atender aos prazos e condições estipulados neste edital e nos que forem publicados durante o período de validade do Concurso.

### CAPÍTULO I - DOS CARGOS E DAS VAGAS

#### 1.1 DAS VAGAS

**1.1.1** O concurso público destina-se ao provimento da vaga legal existente e formação de cadastro reserva, e ainda das que vierem a existir no prazo de validade do Concurso.

**1.1.2** A habilitação no concurso público não assegura ao candidato a contratação imediata, mas apenas a expectativa de ser chamado segundo as vagas existentes, de acordo com as necessidades da Prefeitura Municipal de Paçandu, respeitada a ordem de classificação.

#### 1.1.3 DOS CARGOS

Cargo	Carga Horária	Vagas	Vencimento Inicial R\$	Valor de Inscrição R\$	Requisitos
Advogado	20	01	2.053,46	80,00	Superior Completo em Direito e Registro no Órgão da Classe
Agente de Saúde	35	01	822,46	50,00	Ensino Médio Completo
Agrônomo	35	01	2.053,46	80,00	Superior Completo em Agronomia e Registro no Órgão da Classe
Assistente Administrativo	35	01	1.599,92	50,00	Ensino Médio Completo
Assistente Social	35	01	1.597,14	80,00	Superior Completo em Serviço Social e Registro no Órgão da Classe
Bioquímico	35	01	1.701,61	80,00	Superior Completo em Farmácia Bioquímica e



## PREFEITURA MUNICIPAL DE PAÇANDU

Rua Sete de Setembro, nº 499 – ☎ (44) 3244-0400

Paçandu - Paraná - CEP 87140-000

E-mail: [www.paicandu.pr.gov.br](http://www.paicandu.pr.gov.br)

CNPJ: 76.282.664/0001-52

2

					Registro no Órgão da Classe
Contador	35	01	2.260,17	80,00	Superior Completo em Ciências Contábeis e Registro no Órgão da Classe
Eletricista	40	01	822,46	30,00	Ensino Fundamental Completo
Enfermeiro	30	01	2.053,46	80,00	Superior Completo em Enfermagem e Registro no Órgão da Classe
Engenheiro Civil	28	01	2.053,46	80,00	Superior Completo em Engenharia Civil e Registro no Órgão da Classe
Farmacêutico	30	01	1.825,30	80,00	Superior Completo em Farmácia ou Farmácia Bioquímica e Registro no Órgão da Classe
Fiscal de Tributos	35	01	974,89	50,00	Ensino Médio Completo
Fisioterapeuta	30	01	2.053,46	80,00	Superior Completo em Fisioterapia e Registro no Órgão da Classe
Fonoaudiólogo	30	01	1.597,14	80,00	Superior Completo em Fonoaudiologia e Registro no Órgão da Classe
Motorista	40	01	912,66	30,00	Ensino Fundamental Completo e CNH "D" ou superior
Nutricionista	20	01	1.254,90	80,00	Superior Completo em Nutrição e Registro no Órgão da Classe
Operador de Máquinas Pesadas	40	01	1.026,74	30,00	Ensino Fundamental Completo e CNH "D" ou superior
Pedreiro	40	01	822,46	30,00	Ensino Fundamental Incompleto
Pintor	40	01	822,46	30,00	Ensino Fundamental Incompleto
Professor de Artes	20	01	1.294,50	80,00	Superior Completo em Artes
Professor de Educação Física	20	01	1.294,50	80,00	Superior Completo em Educação Física
Professor de Educação Infantil	40	01	1.917,78	80,00	Ensino Médio Completo na Modalidade Normal ou Superior Completo em Pedagogia



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PAÇANDU

Rua Sete de Setembro, nº 499 – ☎ (44) 3244-0400

Paçandu - Paraná - CEP 87140-000

E-mail: [www.paicandu.pr.gov.br](http://www.paicandu.pr.gov.br)

CNPJ: 76.282.664/0001-52

Psicólogo	20	01	1.368,98	80,00	Superior Completo em Psicologia e Registro no Órgão da Classe
Técnico em Enfermagem	35	01	1.117,99	50,00	Formação de Técnico em Enfermagem em Nível Médio e Registro no Órgão da Classe
Técnico em Saúde Bucal	30	01	912,66	50,00	Formação de Técnico em Higiene Dental em Nível Médio e Registro no Órgão da Classe
Técnico em Segurança do Trabalho	35	01	1.117,99	50,00	Formação de Técnico em Segurança do Trabalho e Registro no Órgão da Classe
Vigia	40	01	822,46	30,00	Ensino Fundamental Incompleto

**1.2 DO REGIME JURÍDICO:** O regime jurídico do contrato de trabalho é o Estatuto dos Servidores do Município de Paçandu. O servidor será submetido a um processo de estabilidade e avaliação do seu desempenho profissional. Sendo aprovado neste período, o servidor será efetivado no cargo. Se não for aprovado, o mesmo será exonerado. Será excluído do concurso público o candidato convocado que se recusar a assumir o cargo.

## 1.3 DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS:

### ADVOGADO

Postular, em juízo, propondo ou contestando ações, solicitando providências junto ao magistrado ou ministério público, avaliando provas documentais e orais, realizando audiências trabalhistas, penais comuns e cíveis, instruindo a parte e atuando no tribunal de júri, e extrajudicialmente, mediante questões, contribuindo na elaboração de projetos de lei, analisando legislação para atualização e implementação, zelando pelos interesses na manutenção e integridade dos seus bens, preservando interesses individuais e coletivos, dentro dos princípios éticos e de forma a fortalecer o estado democrático de direito.

### AGENTE DE SAÚDE

Visitar domicílios periodicamente; assistir pacientes, dispensando-lhes cuidados simples de saúde, sob orientação e supervisão de profissionais da saúde da saúde; orientar a comunidade para promoção da saúde; rastrear focos de doenças específicas,; realizar partos; promover educação sanitária e ambiental; participar de campanhas preventivas; incentivar atividades comunitárias; promover comunicação entre unidade de saúde, autoridades e comunidade; participar de reuniões profissionais; executar tarefas administrativas.

### AGRÔNOMO

Planejar, coordenar e executar atividades agrossilvipecuárias e do uso de recursos naturais renováveis e ambientais, promover a extensão rural. Pode prestar assistência e consultoria técnicas. Elaborar documentação técnica e científica.

### ASSISTENTE ADMINISTRATIVO



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE PAIÇANDU**

Rua Sete de Setembro, nº 499 – ☎ (44) 3244-0400

Paçandu - Paraná - CEP 87140-000

E-mail: [www.paicandu.pr.gov.br](http://www.paicandu.pr.gov.br)

CNPJ: 76.282.664/0001-52

Executar serviços de apoio às áreas de recursos humanos, administração e finanças; atender fornecedores e contribuintes fornecendo e recebendo informações; tratar de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário aos mesmos; preparar relatórios e planilhas; executar serviços gerais de escritório.

### **ASSISTENTE SOCIAL**

Prestar serviços sociais orientando indivíduos, famílias, comunidade e instituições sobre direitos e deveres (normas, códigos e legislação), serviços e recursos sociais e programas de educação; coordenar e avaliar programas e projetos sociais em diferentes áreas de atuação profissional; desempenhar tarefas administrativas e articular recursos financeiros disponíveis.

### **BIOQUÍMICO**

Realizar tarefas específicas de desenvolvimento, produção, dispensação, controle, armazenamento, distribuição e transporte de produtos da área farmacêutica tais como medicamentos, alimentos especiais, cosméticos, imunobiológicos, domissanitários e insumos correlatos. Realizar análises clínicas, toxicológicas, físicoquímicas, biológicas, microbiológicas e bromatológicas; participar da elaboração, coordenação e implementação de políticas de medicamentos; exercer fiscalização sobre estabelecimentos, produtos, serviços e exercício profissional; orientar sobre o uso de produtos e prestam serviços farmacêuticos. Podem realizar pesquisas sobre os efeitos de medicamentos e outras substâncias sobre órgãos, tecidos e funções vitais dos seres humanos e dos animais.

### **CONTADOR**

Executar a contabilidade geral, operacionalizar a contabilidade pública. Organizar e controlar os trabalhos inerentes a contabilidade. Planejar os sistemas de registros e operações contábeis atendendo as necessidades administrativas e as exigências legais. Proceder e/ou orientar a classificação e a avaliação das receitas e despesas. Acompanhar a formalização de contratos no aspecto contábil. Analisar, acompanhar e fiscalizar a implantação e a execução de sistemas financeiros e contábeis. Realizar serviços de auditoria, emitir pareceres e informações sobre sua área de atuação quando necessário. Desenvolver e gerenciar controles auxiliares, quando necessário. Coordenar, orientar, desenvolver e executar, quando necessário as atividades de elaboração do orçamento geral. Elaborar e assinar relatórios, balancetes, balanços e demonstrativos econômicos, patrimoniais e financeiros. Executar tarefas pertinentes a área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática.

### **ELETRICISTA**

Planejar serviços elétricos, realizando instalações e distribuição de alta e baixa tensão. Montar e reparar instalações elétricas e equipamentos auxiliares. Instalar e reparar equipamentos de iluminação.

### **ENFERMEIRO**

Prestar assistência ao paciente e/ou cliente em clínicas, hospitais, ambulatórios, postos de saúde e em domicílio, realizando consultas em procedimentos de maior complexidade e prescrevendo ações; Coordenar e auditar serviços de enfermagem, implementando ações para promoção da saúde junto a comunidade. Adotar práticas, normas e medidas de biossegurança.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE PAÇANDU**

Rua Sete de Setembro, nº 499 – ☎ (44) 3244-0400

Paçandu - Paraná - CEP 87140-000

E-mail: [www.paicandu.pr.gov.br](mailto:www.paicandu.pr.gov.br)

CNPJ: 76.282.664/0001-52

### **ENGENHEIRO CIVIL**

Desenvolver projetos de engenharia civil, planejar, orçar e executar obras, coordenar a operação e a manutenção das mesmas, Controlar a qualidade dos suprimentos e serviços comprados e executados. Elaborar normas e documentação técnica.

### **FARMACÊUTICO**

Realizar tarefas específicas de desenvolvimento, produção, dispensação, controle, armazenamento, distribuição e transporte de produtos da área farmacêutica, realizar análises clínicas, toxicológicas, físico-químicas, biológicas, microbiológicas e bromatológicas. Fazer manipulação dos insumos farmacêuticos, como medição, pesagem e mistura. Subministrar produtos médicos e cirúrgicos, seguindo o receituário médico. Controlar entorpecentes e produtos equiparados. Desenvolver novos produtos farmacêuticos, cosméticos e novas técnicas analíticas. Analisar produtos farmacêuticos acabados e em fase de elaboração, ou seus insumos, verificando a qualidade, o teor, a pureza e a quantidade de cada elemento. Realizar estudos, análises e teses com plantas medicinais. Administrar estoques de medicamentos. Fazer manipulação, análises, estudo de reações e balanceamento de dormulas de cosméticos. Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade.

### **FISCAL DE TRIBUTOS**

Fiscalizar o cumprimento da legislação tributaria; constituir credito tributário mediante a lançamento; controlar a arrecadação e promover a cobrança de tributos, aplicando penalidades; analisar e tomar decisões sobre processos administrativos-fiscais; controlar a circulação de bens, mercadorias e serviços; atender e orientar contribuintes e planejar, coordenar e dirigir órgãos da administração tributaria.

### **FISIOTERAPEUTA**

Atender clientes para prevenção, habilitação e reabilitação de pessoas utilizando protocolos e procedimentos específico de fisioterapia. Realizar diagnósticos. Orientar clientes, familiares, cuidadores e responsáveis e adotar medidas de precaução padrão de biossegurança. Atender clientes e analisar aspectos sensório-motores, percepto-cognitivos e sócio-culturais. Traçar plano e preparar ambiente terapêutico, indicar conduta terapêutica, prescrever e adaptar atividades. Avaliar funções percepto-cognitivas, neuro-psicomotor, neuro-músculo-esqueléticas, sensibilidade, condições dolorosas, motricidade geral (postura, marcha, equilíbrio), habilidades motoras, alterações posturais, manuais, órteses, próteses e adaptações e acompanhar a evolução terapêutica. Aplicar procedimentos de habilitação pós-cirúrgico, de oncologia, de UTI, de dermatofuncional, de cardio-pulmonar, de urologia, de reeducação pré e pós-parto, de fisioterapia respiratória e motora. Ensinar técnicas de autonomia e independência em atividades de vida diária (AVD), de autonomia e independência em atividades de vida prática (AVP), de autonomia e independência em atividades de vida de trabalho (AVT), de autonomia e independência em atividades de vida de lazer (AVL).

### **FONOAUDIÓLOGO**

Atender clientes para prevenção, habilitação e reabilitação utilizando-se de protocolos e procedimentos específico de fonoaudiologia. Orientar clientes, familiares, desenvolver programas de prevenção, promoção da saúde e qualidade de vida. Avaliar as deficiências do cliente, realizando exames fonéticos, da linguagem, audiometria, gravação e outras técnicas próprias. Programar, desenvolver e supervisionar o treinamento de voz, fala, linguagem,



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE PAÇANDU**

Rua Sete de Setembro, nº 499 – ☎ (44) 3244-0400

Paçandu - Paraná - CEP 87140-000

E-mail: [www.paicandu.pr.gov.br](mailto:www.paicandu.pr.gov.br)

CNPJ: 76.282.664/0001-52

6

expressão e compreensão do pensamento verbalizado e outros, orientando e fazendo demonstrações de respiração funcional, empostação de voz, treinamento fonético, auditivo, de dicção e organização do pensamento em palavras. Emitir parecer quanto ao aperfeiçoamento ou a praticabilidade da reabilitação fonoaudiológica, avaliar os resultados do tratamento e dar alta e elaborar relatórios. Aplicar procedimentos de adaptação pré e pós cirúrgico e de reabilitação em UTI. Aplicar os procedimentos fonoaudiológicos e desenvolver programas de prevenção, promoção de saúde e qualidade de vida.

### **MOTORISTA**

Dirigir e manobrar veículos e transportar pessoas, cargas, valores e outros. Realizar verificações e manutenções básicas de veículo e utilizar equipamentos e dispositivos especiais. Operar equipamentos pesados e tratores diversos, providos ou não de implementos. Verificar o funcionamento de equipamentos de sinalização sonora e luminosa. Efetuar a prestação de contas das despesas efetuadas com o veículo. Prestar ajuda no carregamento e descarregamento de materiais, encaminhando-os ao local destinado. Preencher relatórios de utilização do veículo com dados relativos a quilometragem, horário de saída e chegada e demais ocorrências durante a realização dos trabalhos. Auxiliar o médico ou para-médico em emergências na ambulância. Providenciar reposição de materiais médico-hospitalares utilizados na ambulância conforme solicitado. Operar equipamentos pesados, tratores e caminhões, com equipamentos acoplados ou não e executar sua manutenção periódica. Abastecer os dispositivos da máquina com produtos necessários as operações agrícolas. Controlar o consumo de combustível e lubrificantes, efetuando o reabastecimento e lubrificação de veículos, máquinas e equipamentos, bem como prazos ou quilometragem para revisões. Zelar pela conservação e segurança dos veículos, máquinas e equipamentos, providenciando limpeza, ajustes e pequenos reparos, bem como solicitar manutenção quando necessário. Manter-se atualizando com as normas e legislação de trânsito.

### **NUTRICIONISTA**

Prestar assistência nutricional a indivíduos e coletividades; planejar, organizar, administrar e avaliar unidades de alimentação e nutrição; efetuar controle higiênico-sanitário; participar de programas de educação nutricional. Planejar e elaborar cardápios, baseando-se na observação da aceitação dos alimentos pelos comensais e no estudo dos meios e técnicas de preparação dos mesmos. Prestar assistência dietoterápica hospitalar, ambulatorial e em nível de consultório de nutrição e dietética, prescrevendo, planejando, analisando, supervisionando e avaliando dietas para enfermos. Acompanhar o trabalho do pessoal auxiliar, supervisionando o preparo, distribuição de refeições, recebimento dos gêneros alimentícios, sua armazenagem e distribuição. Prescrever suplementos nutricionais necessários a complementação da dieta. Atualizar diariamente a dieta de pacientes, mediante prescrição médica. Preparar listas de compra de produtos utilizados, baseando-se nos cardápios e no número de refeições a serem servidas e no estoque existente. Zelar pela conservação dos alimentos estocados, providenciando as condições necessárias para evitar deterioração perdas.

### **OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS**

Operar equipamentos pesados e tratores diversos, providos ou não de implementos. Realizar verificações e manutenções básicas e utilizar equipamentos e dispositivos especiais. Verificar o funcionamento de equipamentos de sinalização sonora e luminosa. Efetuar a prestação de contas das despesas efetuadas. Prestar ajuda no carregamento e descarregamento de



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PAÇANDU

Rua Sete de Setembro, nº 499 – ☎ (44) 3244-0400

Paçandu - Paraná - CEP 87140-000

E-mail: [www.paicandu.pr.gov.br](mailto:www.paicandu.pr.gov.br)

CNPJ: 76.282.664/0001-52

7

materiais. Controlar o consumo de combustíveis e lubrificantes, efetuando o reabastecimento e lubrificação, bem como prazos ou quilometragens para revisões. Zelar pela conservação e segurança providenciando limpeza, ajustes e pequenos reparos, bem como solicitar manutenção, quando necessário. Manter-se atualizado com as normas e legislação de trânsito.

## **PEDREIRO**

Organizar e preparar o local de trabalho na obra; construir fundações e estruturas de alvenaria. Aplicar revestimentos e contrapisos.

## **PINTOR**

Analisar e preparar as superfícies a serem pintadas e calcular a quantidade de materiais para pintura. Identificar, preparar e aplicar tintas em superfícies. Dar polimento e retocar superfícies pintadas. Secar superfícies e reparar equipamentos de pintura.

## **PROFESSOR DE ARTES**

**I.** Participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico e da Proposta Curricular das Escolas Municipais e Centros Municipais de Educação Infantil, em conjunto com a Coordenação Pedagógica, Orientação Educacional, Direção e demais profissionais, definindo ações, atividades e procedimentos de avaliação no processo de ensino e aprendizagem em consonância com os documentos oficiais e a política educacional da mantenedora;

**II.** Ensinar os educandos, mediar à apropriação do conhecimento histórico-cultural, utilizando-se do Projeto Político Pedagógico e da Proposta Curricular para o planejamento de ações didáticas, de materiais necessários à organização de um trabalho pedagógico que efetive o ato de ensinar e aprender, como também, avaliar o desempenho do educando, nessa modalidade educacional.

- Planejar e executar o trabalho docente, em consonância com as diretrizes curriculares em vigor, com assiduidade e pontualidade;
- Contribuir com o aprimoramento de qualidade do ensino;
- Avaliar os alunos e as turmas, no contexto educacional, utilizando a metodologia de acordo com a proposta pedagógica em vigor;
- Orientar a aprendizagem do aluno;
- Interagir com os alunos de forma a enriquecer o processo educacional, atendendo com disponibilidade e dedicação aos alunos com dificuldades de aprendizagem ou com necessidades educacionais especiais;
- Participar do processo de encaminhamento dos alunos com necessidades especiais;
- Propor estratégias pedagógicas que favoreçam a interação aluno-aluno e aluno-professor, no contexto escolar;
- Manter articulação permanente com a Equipe Técnico-Pedagógico e administrativa das Escolas Municipais e/ou Centros Municipais de Educação Infantil;
- Participar de Reuniões Pedagógicas, reuniões de pais e de Conselho de Classe;
- Participar de atividades civis e extraclasse;
- Participar dos programas de capacitação oferecidos pela Secretaria Municipal de Educação de Paçandu;
- Executar outras atividades afins, determinadas pela Direção e pela Coordenação ou Orientação Pedagógica da Unidade Escolar.

## **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE PAÇANDU

Rua Sete de Setembro, nº 499 – ☎ (44) 3244-0400

Paçandu - Paraná - CEP 87140-000

E-mail: [www.paicandu.pr.gov.br](mailto:www.paicandu.pr.gov.br)

CNPJ: 76.282.664/0001-52

**I.** Participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico e da Proposta Curricular das Escolas Municipais e Centros Municipais de Educação Infantil, em conjunto com a Coordenação Pedagógica, Orientação Educacional, Direção e demais profissionais, definindo ações, atividades e procedimentos de avaliação no processo de ensino e aprendizagem em consonância com os documentos oficiais e a política educacional da mantenedora;

**II.** Ensinar os educandos, mediar à apropriação do conhecimento histórico-cultural, utilizando-se do Projeto Político Pedagógico e da Proposta Curricular para o planejamento de ações didáticas, de materiais necessários à organização de um trabalho pedagógico que efetive o ato de ensinar e aprender, como também, avaliar o desempenho do educando, nessa modalidade educacional.

- Planejar e executar o trabalho docente, em consonância com as diretrizes curriculares em vigor, com assiduidade e pontualidade;
- Contribuir com o aprimoramento de qualidade do ensino;
- Avaliar os alunos e as turmas, no contexto educacional, utilizando a metodologia de acordo com a proposta pedagógica em vigor;
- Orientar a aprendizagem do aluno;
- Interagir com os alunos de forma a enriquecer o processo educacional, atendendo com disponibilidade e dedicação aos alunos com dificuldades de aprendizagem ou com necessidades educacionais especiais;
- Participar do processo de encaminhamento dos alunos com necessidades especiais;
- Propor estratégias pedagógicas que favoreçam a interação aluno-aluno e aluno-professor, no contexto escolar;
- Participar da elaboração do Projeto Pedagógico da Unidade Escolar, definindo ações, atividades e procedimentos de avaliação no processo de ensino e aprendizagem;
- Manter articulação permanente com a Equipe Técnico-Pedagógico e administrativa das Escolas Municipais e Centros Municipais de Educação Infantil;
- Participar de Reuniões Pedagógicas, reuniões de pais e de Conselho de Classe;
- Participar de atividades civis e extraclasse;
- Participar dos programas de capacitação oferecidos pela Secretaria Municipal de Educação de Paçandu;
- Executar outras atividades afins, determinadas pela Direção e pela Coordenação ou Orientação Pedagógica da Unidade Escolar.

### **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL**

**I.** Participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico e da Proposta Curricular do Centro de Educação Infantil, em conjunto com a Coordenação Pedagógica, Orientação Educacional, Direção e demais profissionais, em consonância com os documentos oficiais e a política educacional da mantenedora;

**II.** Ensinar e cuidar dos educandos de zero a seis anos de idade, mediar a apropriação do conhecimento histórico-cultural, utilizando-se do Projeto Político Pedagógico e da Proposta Curricular para o planejamento de ações didáticas, de materiais necessários à organização de um trabalho pedagógico que efetive o ato de ensinar e aprender, como também, avaliar o desempenho do educando que freqüenta a educação infantil.

• **Ensinar os educandos:**

Cantar músicas; criar espaços para brincadeiras e brincar; brincar com os educandos; contar histórias; dramatizar histórias e músicas; desenvolver diferentes atividades artísticas; modelar





massas e argila; colar e recortar materiais; desenhar; pintar; escrever palavras, letras e números; ensinar culinária.

- **Mediar a apropriação do conhecimento:**

Conversar com os educandos (rodas de conversas); estabelecer regras: limites e possibilidades para os educandos dentro do espaço escolar; apresentar as regras do Centro; elaborar e executar atividades com a psicomotricidade, com vistas ao desenvolvimento da capacidade motora do educando; planejar e executar atividades que possibilitem o desenvolvimento da afetividade, auto - estima e confiança, e, intelectual: pensamento e linguagem; trabalhar potencialidades e dificuldades dos educandos; explicar adequadamente as atividades propostas; orientar a execução de atividades artísticas; planejar e orientar a execução de atividades com jogos e/ou brincadeiras e brinquedos; orientar a execução de atividades de desenho e pinturas; orientar o manuseio de materiais: lápis, borracha, tesoura, tintas; ler textos literários: narrativos e poemas/ poesias; elaborar histórias com os educandos, fazendo o papel de escriba; mostrar filmes, fazendo os comentários adequados; elaborar e executar diferentes atividades com textos informativos;

- **Cuidar dos educandos:**

Observar o estado geral dos educandos: higiene e saúde; ensinar hábitos de higiene pessoal; servir alimentação aos alunos; alimentar os alunos; supervisionar as refeições; auxiliar os educandos na colocação de peças do vestuário; trocar fraldas dos bebês e roupas dos educandos; dar banho nos educandos; supervisionar a entrada e saída e o recreio dos educandos; supervisionar os momentos de sono e descanso dos educandos; observar a higiene dos brinquedos; higienizar os brinquedos; trocar roupas de cama;

- **Elaborar Projetos Pedagógicos:**

Analisar a necessidade do que ensinar aos educandos; pesquisar sobre o conteúdo a ser ensinado; discutir o Projeto com a Direção e Coordenação Pedagógica do Centro; determinar parâmetros para o Projeto; organizar os materiais e recursos disponíveis à execução do Projeto; definir as atividades pedagógicas; especificar o processo de ensino e de aprendizagem; elaborar cronograma; apresentar, executar o Projeto junto aos educandos;

- **Planejar ações didáticas:**

Definir os objetivos da ação didática, os conteúdos pedagógicos das áreas de conhecimento, as estratégias de trabalho e os instrumentos de avaliação; planejar as aulas; selecionar material didático; criar jogos e brincadeiras; reestruturar o trabalho pedagógico;

- **Avaliar o desempenho dos educandos:**

Observar as relações interpessoais (a socialização), a expressão da linguagem e a organização do pensamento, analisar a integração das funções motoras e mentais e a organização do raciocínio lógico; corrigir atividades; avaliar o processo de aprendizagem dos educandos e o processo de ensino desenvolvido;

- **Preparar material pedagógico:**

Solicitar material pedagógico com antecedência; confeccionar material pedagógico; utilizar sucata; reciclar material; identificar, limpar e fazer a manutenção dos materiais pedagógicos;

- **Organizar o trabalho:**

Participar da definição do horário do centro; organizar: espaços em geral, o espaço para momentos do sono e descanso, a sala de aula, o material pedagógico, as pastas de atividades dos educandos, eventos curriculares no Centro de Educação Infantil e em outros espaços; limpar a sala de aula e mobiliário; conferir cadastro dos educandos; participar da elaboração do calendário escolar;

- **Comunicar-se:**



Reunir-se com a Coordenação, Orientação e Direção para tratar de assuntos pertinentes ao trabalho; participar de reuniões com demais profissionais do Centro; apresentar e discutir o plano de aula com a Coordenação Pedagógica Orientação e Direção; discutir resultados de Projetos executados; preencher fichas de avaliação; elaborar relatórios; encaminhar educandos para outros profissionais;

- **Demonstrar competências pessoais:**

Participar da Associação de Pais e Mestres e de Conselhos; estabelecer vínculos com os educandos, com o Centro; demonstrar: criatividade, paciência, senso de organização, afetividade, versatilidade, sensibilidade, autocontrole e capacidade de observação; atualizar-se; contornar situações adversas; trabalhar em equipe; interagir com a comunidade; participar de eventos de qualificação profissional; servir como referencial de conduta;

## **PSICÓLOGO**

Estudar, pesquisar e avaliar o desenvolvimento emocional dos processos mentais e sociais de indivíduos, grupos e instituições. Diagnosticar e avaliar estudos emocionais e mentais e de adaptação social. Planejar estratégias no contexto de gestão de pessoas. Acompanhar cliente durante o processo de tratamento ou cura. Avaliar comportamento individual, grupal e institucional. Analisar a influência dos fatores hereditários, ambientais e psicossociais sobre o indivíduo, na sua dinâmica inter e intra-psíquica e suas relações sociais, para orientar-se no diagnóstico e atendimento psicológico. Definir protocolos e instrumentos de avaliação, aplicar e mensurar os resultados. Proporcionar suporte emocional para cliente internado e hospital e seus familiares, auxiliando-os na elaboração de experiência de doença orgânica, crises e perdas. Realizar acompanhamento terapêutico no pré, peri e pós cirúrgico.

## **TÉCNICO EM ENFERMAGEM**

Orientar e executar trabalho técnico de assistente de enfermagem aos clientes, auxiliar nas atividades de planejamento. Trabalhar em conformidade com as normas e procedimentos de biossegurança. Prestar assistência de enfermagem segura, humanizada e individualizada aos clientes sob supervisão do enfermeiro. Auxiliar o supervisor na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral, em programas de vigilância epidemiológicas e no controle sistemático da infecção hospitalar. Preparar clientes para consultas e exames para consultas e exames, orientando-os sobre as condições de realização dos mesmos. Colher e ou auxiliar o cliente na coleta de materiais para exame de laboratório, segundo orientação. Realizar exames de eletrodiagnósticos e registrar os eletrocardiogramas efetuados segundo instruções médicas ou de enfermagem. Preparar e administrar medicamentos por via oral, tópica, intra-dérmica, subcutânea, intra-muscular, endovenosa e retal, segundo prescrição médica sob supervisão de enfermeiro. Verificar os sinais vitais e as condições gerais dos clientes, segundo prescrição médica e de enfermagem. Realizar a movimentação e o transporte de clientes de maneira segura, auxiliar nos atendimentos de urgência e emergência. Controlar materiais, equipamentos e medicamentos sob sua responsabilidade. Executar atividades de limpeza, desinfecção, esterilização de materiais e equipamentos, bem como seu armazenamento e distribuição. Auxiliar na preparação do corpo após o óbito.

## **TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL**

Participar do treinamento e capacitação de auxiliar em saúde bucal e de agentes multiplicadores das ações de promoção à saúde; participar das ações educativas atuando na promoção da saúde e na prevenção das doenças bucais; participar na realização de



levantamentos e estudos epidemiológicos, exceto na categoria de examinador; ensinar técnicas de higiene bucal e realizar a prevenção das doenças bucais por meio da aplicação tópica do flúor, conforme orientação do cirurgião-dentista; fazer a remoção do biofilme, de acordo com a indicação técnica definida pelo cirurgião-dentista; supervisionar, sob delegação do cirurgião-dentista, o trabalho dos auxiliares de saúde bucal; realizar fotografias e tomadas de uso odontológicos exclusivamente em consultórios ou clínicas odontológicas; inserir e distribuir no preparo cavitário materiais odontológicos na restauração dentária direta, vedado o uso de materiais e instrumentos não indicados pelo cirurgião-dentista; proceder à limpeza e à antisepsia do campo operatório, antes e após atos cirúrgicos, inclusive em ambientes hospitalares; remover suturas; aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos; realizar isolamento do campo operatório; e, exercer todas as competências no âmbito hospitalar, bem como instrumentar o cirurgião-dentista em ambientes clínicos e hospitalares.

### **TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO**

Desenvolver atividades relativas à área de segurança do trabalho, propondo normas e medidas corretivas e preventivas contra acidentes, indicando equipamentos de segurança e auxiliando a coordenar equipes de treinamento.

### **VIGIA**

Zelar pela guarda do patrimônio e exercer vigilância dos bens públicos, percorrendo-os, sistematicamente e inspecionando suas dependências, para evitar incêndios, roubos, entrada de pessoas estranhas e outras anormalidades. Controlar o fluxo de pessoas, identificando, orientando e encaminhando-as para os lugares desejados. Escoltar pessoas e mercadorias. Fazer manutenções simples nos locais de trabalho.

## **CAPÍTULO II - DAS INSCRIÇÕES**

### **2.1 DOS REQUISITOS**

**2.1.1** São requisitos para ingresso, a serem apresentados quando da posse:

- a) Estar devidamente aprovado no concurso público e classificado dentro das vagas estabelecidas neste edital;
- b) Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa, desde que o candidato esteja amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, no termos do parágrafo 1º, Art. 12, da Constituição Federal e do Decreto nº 70.436/72;
- c) Ter no mínimo 18 (dezoito) anos completos na data da admissão;
- d) Estar quite com as obrigações eleitorais e militares (esta última para candidatos do sexo masculino);
- e) Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, após exames médicos admissionais definidos pela Prefeitura Municipal de Paicandu;
- f) Possuir habilitação para o cargo pretendido, conforme o disposto no item 1.1.3 deste edital, na data da posse, quando solicitado;
- g) Declaração negativa de acumulação de cargo, emprego ou função pública, conforme disciplina a Constituição Federal/1988, em seu Artigo 37, XVI e suas Emendas;



- h) Ter disponibilidade de admissão imediata quando convocado pela Prefeitura Municipal de Paçandu;
- i) As pessoas convocadas que não comparecerem no prazo que lhes for estipulado no documento de convocação ou se recusarem a assinar o contrato, serão excluídas do concurso público, perdendo o direito à contratação e convocação posterior;
- j) Cumprir as determinações deste edital;
- l) Candidatos com deficiência – verificar Capítulo próprio, neste edital.

**2.1.2 ATENÇÃO:** O candidato, por ocasião da NOMEAÇÃO, deverá comprovar todos os requisitos acima elencados. A não apresentação dos comprovantes exigidos tornará sem efeito a aprovação obtida pelo candidato, anulando-se todos os atos ou efeitos decorrentes da inscrição no Concurso.

## **2.2 DA INSCRIÇÃO PELA INTERNET**

**2.2.1** A inscrição no concurso público implica, desde logo, o conhecimento e tácita aceitação pelo candidato, das condições estabelecidas neste edital.

**2.2.2** As inscrições serão somente **pela Internet**.

**2.2.3** As inscrições serão realizadas das **10hs00min de 08 de outubro de 2015 à 22 de outubro de 2015**, através do site [www.exatuspr.com.br](http://www.exatuspr.com.br), sendo que no dia **22 de outubro de 2015**, as inscrições encerrar-se-ão às 23h59min (vinte e três horas e cinquenta e nove minutos). Os boletos devem ser gerados e impressos até as 23h59min (vinte e três horas e cinquenta e nove minutos) do dia **22 de outubro de 2015**.

**2.2.4** O candidato poderá obter informações referentes ao concurso público junto à Exatus Consultoria, através do e-mail [exatus@exatuspr.com.br](mailto:exatus@exatuspr.com.br) ou telefone **(44) 3652-1463**, de segunda à sexta-feira, em dias úteis, das **8h às 12h e das 13h às 17h**.

**2.3** O pagamento do valor de inscrição deverá ser efetuado até o dia **23 de outubro de 2015**, em qualquer agência bancária ou terminal de auto atendimento, mediante a apresentação de boleto bancário, que deve ser impresso pelo candidato após o preenchimento do formulário de inscrição na internet. As solicitações de inscrições realizadas com pagamento após essa data não serão aceitas.

**2.4** Não será aceita inscrição condicional, por correspondência, por fax-símile ou fora do prazo. Verificado, a qualquer tempo, o recebimento de inscrição que não atenda a todos os requisitos fixados, a mesma será cancelada.

**2.5** Ao preencher o formulário de inscrição, o candidato indicará o cargo para o qual se inscreveu.

**2.6** Antes de efetuar o recolhimento do valor de inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para a investidura no cargo previsto neste edital, pois o valor de inscrição, uma vez paga, não será restituída em nenhuma hipótese, salvo se for cancelada a realização do concurso.



**2.7** 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.

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

**2.9** A Exatus Consultoria e a Prefeitura Municipal de Paçandu, não se responsabilizam por solicitações de inscrições não recebidas por motivos de ordem técnica de computadores, falha de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

**2.10** Não haverá isenção, parcial ou total, do valor do valor de inscrição, com exceção para os doadores de sangue na forma da Lei Municipal nº 2427/2015 de 10 de abril de 2015.

**2.10.1** Para a solicitação de isenção, o candidato deverá apresentar os seguintes documentos:

I – Requerimento próprio solicitando o benefício, o qual estará disponível no site [www.exatuspr.com.br](http://www.exatuspr.com.br);

II – Comprovação, constando nome completo e CPF do doador, de três doações consecutivas de sangue para homens e duas para mulheres, em um período de 12 (doze) meses, anteriores a publicação deste Edital de Concurso Público;

III – O Requerimento deverá ser protocolado no protocolo geral da Prefeitura Municipal de Paçandu.

**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 à Comissão Especial do Concurso decidir sobre o seu deferimento ou não.

**2.15** Em **06 de novembro de 2015** será divulgado edital de homologação das inscrições, quando o candidato poderá acompanhar a situação de sua inscrição nos endereços eletrônicos: [www.exatuspr.com.br](http://www.exatuspr.com.br), [www.paicandu.pr.gov.br](http://www.paicandu.pr.gov.br) e órgão oficial do Município.



**2.16** Do indeferimento do pedido de inscrição caberá recurso à Exatus Consultoria, no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da data da publicação conforme item 2.15, de forma on line através do site [www.exatuspr.com.br](http://www.exatuspr.com.br).

**2.17** Se mantida a não homologação ou o não processamento, o candidato será eliminado do concurso, não lhe assistindo direito à devolução do valor da inscrição.

**2.18** Em **18 de novembro de 2015** será divulgado edital de ensalamento e disponibilizado o cartão de inscrição, através dos endereços eletrônicos: [www.exatuspr.com.br](http://www.exatuspr.com.br), [www.paicandu.pr.gov.br](http://www.paicandu.pr.gov.br) e órgão oficial do Município.

**2.19** O candidato deve acessar o site [www.exatuspr.com.br](http://www.exatuspr.com.br) e informar o CPF para imprimir do cartão de inscrição, que estará disponível a partir da data do ensalamento, prevista no item 2.18 deste edital, até a data da prova.

**2.19.1** No cartão de inscrição estará indicado o local, o endereço e o horário de realização da Prova, sendo de exclusiva responsabilidade do candidato a obtenção deste.

**2.20** 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.

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

**2.22** O pedido de inscrição será indeferido a qualquer tempo, se o candidato não satisfizer as exigências legais contempladas neste edital.

**2.22.1** 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 conseqüente anulação do ato de investidura no cargo, pela autoridade competente, sem prejuízo das medidas de ordem administrativa, civil e criminal.

**2.23** O candidato terá sua inscrição homologada somente após o recebimento, pela empresa Exatus Consultoria, através do banco, da confirmação do pagamento de sua inscrição, no valor estipulado neste edital. Como todo o procedimento é realizado por via eletrônica, o candidato **NÃO** deve remeter à Exatus Consultoria cópia de sua documentação, sendo de sua exclusiva responsabilidade a informação dos dados no ato de inscrição, sob as penas da lei.

**2.24** O candidato deverá estar ciente de que, caso não validado o documento de identificação, poderá não ter a prova corrigida e ser excluído do certame.

**2.25** Para efetivar sua inscrição, é imprescindível que o candidato possua número de CPF – Cadastro de Pessoa Física, regularizado.



### **CAPÍTULO III - DAS DISPOSIÇÕES PARA AS PESSOAS PORTADORAS DE DEFICIÊNCIA (PPD)**

**3.1** Serão consideradas pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no Art. 4º do Decreto 3.298 de 20/12/99, as quais são asseguradas o direito de inscrição para o cargo em concurso público, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras.

**3.2** Às pessoas com deficiência, amparadas pelo Inciso VIII - Art. 37, da Constituição Federal, pela Lei Municipal nº 115/2002 e § 1º e 2º do Decreto 3.298/99, fica reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas que vierem a ser autorizadas e ofertadas por função, individualmente e das que vierem a surgir ou que forem criadas no prazo de validade do presente Concurso.

**3.3** Se na aplicação do percentual resultar número fracionado igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), estará formada 01 (uma) vaga para pessoas com deficiência. Se inferior a 0,5 (cinco décimos) a formação da vaga ficará condicionada à elevação da fração para o mínimo de 0,5 (cinco décimos), caso haja aumento do número de vagas para o cargo ou função.

**3.4** Quando o número de vagas autorizadas para convocação de candidatos do cadastro de reserva permitir a aplicação do percentual de reserva de vagas previsto neste edital será convocado candidato com deficiência.

**3.5** Os candidatos inscritos nessa condição participarão do concurso público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere à prova aplicada, ao conteúdo da mesma, à avaliação, aos critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos, resguardada as condições especiais previstas na legislação própria.

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

**3.7** O candidato com deficiência, se aprovado e classificado, na ocasião de sua admissão será encaminhado aos exames médicos pré-admissionais para avaliação de sua aptidão ao exercício da função, sendo lícito à Prefeitura Municipal de Paçandu solicitar a realização de quaisquer outros procedimentos que entender necessários.

**3.7.1** Caso seja atestada a incompatibilidade da deficiência com a função para a qual o candidato se inscreveu e foi classificado, o mesmo será excluído do concurso público, perdendo o direito à contratação e convocação posterior.

**3.8** Até o último dia da realização da inscrição, o candidato portador de deficiência deverá encaminhar via sedex para o endereço: "Exatus Consultoria – Rua Sinop, 631 – Centro – CEP: 87.560-000, Iporã – PR, Concurso Público Prefeitura Municipal de Paçandu" declaração 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



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.

**3.8.1** Caso o candidato necessite de condições especiais para realização das provas, deverá solicitá-las por escrito até o último dia de inscrição, encaminhando requerimento via sedex para o endereço: "Exatus Consultoria – Rua Sinop, 631 – Centro – CEP: 87.560-000, Iporã – PR, Concurso Público Prefeitura Municipal de Paçandu".

**3.8.2** As solicitações de condições especiais, bem como de recursos especiais e tempo adicional serão atendidas obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.

**3.9** Caso o candidato não encaminhe o laudo médico e o respectivo requerimento até o prazo determinado, não será considerado como pessoa portadora de deficiência para concorrer às vagas reservadas, não tendo direito à vaga especial, seja qual for o motivo alegado, mesmo que tenha assinalado tal opção na ficha de inscrição.

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

## **CAPÍTULO IV - DAS PROVAS**

**4.1** O concurso será realizado:

**4.1.1** Para os cargos de Professor de Artes, Professor de Educação Física e Professor de Educação Infantil será em duas etapas, sendo prova objetiva de caráter eliminatório e classificatório e prova de títulos de caráter classificatório.

**4.1.2** Para os cargos de Eletricista, Motorista, Operador de Máquinas Pesadas, Pedreiro e Pintor será em duas etapas, sendo prova objetiva de caráter eliminatório e classificatório e prova prática de caráter eliminatório e classificatório.

**4.1.3** Para os demais cargos será em uma etapa, sendo prova objetiva de caráter eliminatório e classificatório.

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

**4.2.1** A prova objetiva versará sobre língua portuguesa, matemática, conhecimentos gerais e conhecimentos específicos inerentes ao cargo respectivo, sendo quarenta questões no total, distribuídas da seguinte forma:





# PREFEITURA MUNICIPAL DE PAÇANDU

Rua Sete de Setembro, nº 499 – ☎ (44) 3244-0400

Paçandu - Paraná - CEP 87140-000

E-mail: [www.paicandu.pr.gov.br](http://www.paicandu.pr.gov.br)

CNPJ: 76.282.664/0001-52

17

DISCIPLINA	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO	PESO TOTAL
Língua Portuguesa	5	2,0	10,00
Matemática	5	2,0	10,00
Conhecimentos Gerais	4	4,0	16,00
Conhecimento Específico	16	4,0	64,00

**4.2.2** Os pontos por disciplina correspondem ao número de acertos multiplicado pelo peso de cada questão da mesma. A NOTA DA PROVA será o somatório dos pontos obtidos em cada disciplina.

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

**4.2.4** Os conteúdos básicos para a prova objetiva são os constantes do Anexo I deste edital.

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

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

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

**4.3.2.1** Cédula de identidade, cédula de Identidade fornecida por órgão ou conselho de representação da classe, Carteira Nacional de Habilitação - CNH - com foto, 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.

**4.3.2.2** 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 4.3.2.1.

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

**4.3.3** Caneta esferográfica preta ou azul.

**4.3.4** Comprovante de pagamento do valor de inscrição.

**4.3.5** Será exigido, no dia de realização das provas, para ingresso na sala de aplicação da prova, somente o descrito no item 4.3.2, desde que o candidato tenha sua inscrição homologada.



**4.4** A prova objetiva será realizada na data provável de **22 de novembro de 2015**, em local e horário a serem divulgados junto com o edital de Ensalamento a ser publicado em edital através dos sites: [www.exatuspr.com.br](http://www.exatuspr.com.br), [www.paicandu.pr.gov.br](http://www.paicandu.pr.gov.br) e no órgão oficial do município, na data de **18 de novembro de 2015**.

**4.4.1** As portas e/ou portões do recinto de realização das provas serão fechados em horário estabelecido no edital de ensalamento.

**4.4.1.1** A prova será realizada no Município de Paçandu, sendo da inteira responsabilidade do candidato identificar dia, local e horário de realização.

**4.4.2** Não haverá prova fora do local designado, nem em datas e/ou horários diferentes. Não será admitido à prova, o candidato que se apresentar após o horário estabelecido para o início da mesma; em nenhuma hipótese haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado.

**4.4.3** O tempo de duração da prova será de até 3 horas, incluindo o tempo para o preenchimento do cartão de respostas.

**4.4.4** A Prefeitura Municipal de Paçandu, reserva-se o direito de indicar nova data para a realização da prova, em caso de necessidade de alteração desta já publicada, mediante publicação no órgão oficial do município, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias da realização das mesmas.

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

**4.6** Na prova objetiva, os três últimos candidatos deverão permanecer na sala, para cumprir o procedimento previsto no item 4.12.4.

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

**4.7.1** Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de prova, acompanhada de um (a) fiscal.

**4.7.2** Na sala reservada para amamentação ficarão somente a candidata lactante, a criança e um (a) fiscal, sendo vedada a permanência de babás ou quaisquer outras pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata.

**4.8** Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia da realização da prova, os documentos originais, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há no máximo 30 (trinta) dias, ocasião em que poderá ser submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.



**4.9** A identificação especial poderá ser exigida do candidato, cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.

**4.10** No local de provas não será permitido ao candidato usar óculos escuros e acessórios de chapelaria como: boné, chapéu, gorro, bem como cachecol ou manta e luvas e, ainda, entrar ou permanecer com armas ou quaisquer dispositivos eletrônicos, tais como: máquinas calculadoras, agendas eletrônicas ou similares, telefones celulares, *smartphones*, *tablets*, *ipod®*, gravadores, *pen drive*, mp3 ou similar, relógio ou qualquer receptor ou transmissor de dados e mensagens. Caso o candidato leve arma ou qualquer aparelho eletrônico deverá depositá-lo na Coordenação, exceto no caso de telefone celular que deverá ser desligado e poderá ser depositado junto à mesa de fiscalização até o final das provas. O descumprimento desta determinação implicará na eliminação do candidato, caracterizando-se como tentativa de fraude.

**4.11** Durante a realização da prova, o candidato somente poderá manter consigo e, em lugar visível, os seguintes objetos: caneta esferográfica de tinta azul ou preta, de ponta grossa, lápis, borracha, documento de Identidade, e uma garrafa de água transparente – sem rótulo. A empresa não se responsabiliza por quaisquer outros objetos, de valor ou não, trazidos pelo candidato. Os mesmos devem ser deixados em local indicado pelo fiscal dentro da sala de prova, ficando à vista do candidato e sob inteira responsabilidade do mesmo.

**4.12** Será atribuída nota zero, quando no cartão resposta for assinalada mais de uma resposta ou rasura, intenção de marcação, ainda que legível, bem como aquela que não for assinalada no cartão resposta, ou assinalada a lápis. A não entrega do cartão de respostas implicará na automática eliminação do candidato do certame.

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

**4.12.2** O cartão resposta deverá ser preenchido somente pelo próprio candidato.

**4.12.3** Em nenhuma hipótese, será considerado para correção e respectiva pontuação o caderno de questões.

**4.12.4** Ao final da aplicação da prova objetiva, os três últimos candidatos e o fiscal de sala deverão assinar envelope e ata de aplicação da prova, comprovando com isso o lacre dos envelopes.

**4.12.5** Será permitido aos candidatos copiar seu cartão de respostas, em espaço reservado na capa da prova, destacável, para conferir com o gabarito oficial.

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

**4.14** As salas de prova serão fiscalizadas por pessoas especialmente nomeadas pela Exatus Consultoria, sendo vedado o ingresso de pessoas estranhas ao concurso.



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

**4.16** Ao terminar a prova, o candidato entregará obrigatoriamente ao fiscal de sala todo o material recebido.

**4.17** Os cartões respostas depois de colocados em sobrecarta fechada e rubricada, ficarão sob a guarda da Exatus Consultoria.

**4.18** A elaboração, aplicação e correção da prova serão realizadas pela Exatus Consultoria, a qual terá autonomia sobre a elaboração e julgamento das provas.

**4.19** 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. Um exemplar da prova objetiva estará disponível no site [www.exatuspr.com.br](http://www.exatuspr.com.br) durante o período de recurso.

**4.20** Eventuais erros de digitação de nomes e números de inscrições deverão ser corrigidos no dia da prova, em Ata, pelo fiscal da sala.

**4.21** O gabarito com as devidas respostas da prova, tornar-se-á público, após a aplicação da prova, através dos sites [www.exatuspr.com.br](http://www.exatuspr.com.br), [www.paicandu.pr.gov.br](http://www.paicandu.pr.gov.br) e órgão oficial do Município.

**4.22** Não haverá segunda chamada para prova, importando a ausência por qualquer motivo, inclusive moléstia ou atraso, na exclusão do candidato no concurso.

**4.23** Será excluído do concurso público, o candidato que cometer alguma 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 por meios fraudulentos para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do processo seletivo;

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 em companhia do fiscal;

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



**4.24** Para os cargos de Professor de Artes, Professor de Educação Física e Professor de Educação Infantil será realizada a prova de títulos, sendo considerado os títulos conforme segue abaixo:

<b>CURSOS CONCLUÍDOS</b>	<b>PONTOS</b>
Curso de Graduação (desde que não seja pré-requisito ao cargo)	0,70 cada
Curso de Pós Graduação – Especialização	1,00 cada
Curso de Pós Graduação – Mestrado	2,00 cada
Curso de Pós Graduação – Doutorado	3,00 cada

**4.24.1** Os títulos serão devidamente comprovados e deverão guardar direta relação com as atribuições dos cargos em Concurso discriminado neste Edital.

**4.24.2** 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.

**4.24.3** Os candidatos deverão apresentar fotocópias autenticadas em cartório dos títulos, **no dia da realização da prova objetiva**, conforme orientação dos fiscais em sala.

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

**4.24.5** No prazo marcado para a apresentação dos títulos, os candidatos 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 apenas os títulos para serem pontuados.

**4.25** Para os cargos de Eletricista, Motorista, Operador de Máquinas Pesadas, Pedreiro e Pintor haverá prova prática, na data provável de **19 de dezembro de 2015**, conforme abaixo estipulado:

**4.25.1** Para os cargos de Eletricista, Pedreiro e Pintor serão avaliados os seguintes pontos:

I – Habilidade com equipamentos

II – Eficiência/qualidade

III – Aptidão

IV – Organização na execução dos trabalhos

V – Conhecimento específico na área

Cada critério acima mencionado terá a validade de 0,00 à 20,00 pontos, sendo no total 100,00 pontos.

**4.25.2** Para o cargo de Operador de Máquinas Pesadas, serão avaliados os seguintes pontos:

I – Verificação dos acessórios da máquina

II – Verificação da situação mecânica da máquina

III – Habilidade na condução da máquina

IV – Cuidados básicos na condução da máquina

Cada critério acima mencionado terá a validade de 0,00 à 25,00 pontos, sendo no total 100,00 pontos.

**4.25.3** Para o cargo de Motorista, será avaliado:



**4.25.3.1** A Prova Prática consistirá de avaliação dos conhecimentos inerentes ao desempenho do cargo para o qual o candidato se inscreveu e poderá atingir, no máximo, 100 (cem) pontos, conforme abaixo estipulado:

**4.25.3.1.1** A prova prática para o cargo de Motorista, será realizada através de examinador (es), que durante o percurso utilizara (ão) o sistema de avaliação praticado pelo Departamento Estadual de Trânsito do Paraná – DETRAN/PR, em percurso pré estabelecido, onde serão avaliados os seguintes itens: **verificação das condições do veículo (acessórios e situação mecânica), habilidade e cuidados básicos na condução do veículo.**

**4.25.3.1.2** A Prova prática será examinada através das faltas que o candidato venha a cometer durante o percurso, como segue: Faltas eliminatórias (Candidato Eliminado); Faltas gravíssimas (20,00 pontos); Faltas graves (10,00 pontos); Faltas médias (5,00 pontos) e faltas leves (1,00 ponto).

**4.25.3.1.3** O candidato iniciará com 100,00 (cem) pontos, sendo-lhe subtraído a somatória dos pontos perdidos, relativos às faltas cometidas durante a realização da prova, sendo sua pontuação final calculada de acordo com a formula abaixo:

Pontuação da Prova Prática = (10 pontos -  $\Sigma$  PP), sendo " $\Sigma$  PP" = somatório dos pontos perdidos.

**4.26** Para todos os cargos que houver prova prática, os candidatos deverão apresentar documento de identificação original. Já para os cargos de Motorista e Operador de Máquinas Pesadas, os candidatos deverão no momento de realização da prova prática apresentar a CNH exigida para posse do cargo.

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

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

**4.29** As notas das provas, bem como a nota final, não sofrerão aproximações ou arredondamentos, considerando-se as duas casas.

**4.30** O resultado final das provas escritas será divulgado em edital no órgão oficial do município e através dos sites: [www.exatuspr.com.br](http://www.exatuspr.com.br) e [www.paicandu.pr.gov.br](http://www.paicandu.pr.gov.br).

## **CAPÍTULO V – DA CLASSIFICAÇÃO**

**5.1** Os candidatos aprovados serão classificados em lista nominal, na ordem decrescente, sendo:

**5.1.1** Para os cargos de Professor de Artes, Professor de Educação Física e Professor de Educação Infantil será:

NF= NO + NT

Onde:

NF = Nota final

NO = Nota da prova objetiva

NT = Nota da prova de títulos



**5.1.2** Para os cargos de Eletricista, Motorista, Operador de Máquinas Pesadas, Pedreiro e Pintor será:

$$NF = (NO + NP) / 2$$

Onde:

NF = Nota final

NO = Nota da prova objetiva

NP = Nota da prova prática

**5.1.3** Para os demais cargos será:

$$NF = NO$$

Onde:

NF = Nota final

NO = Nota da prova objetiva

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

**5.2.1** Maior nota na prova de conhecimento específico;

**5.2.2** Maior nota na prova de títulos;

**5.2.3** Maior nota na prova de português;

**5.2.4** Maior nota na prova de matemática;

**5.2.5** Maior idade;

**5.2.6** Sorteio.

**5.2.7** 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.

**5.3** O resultado final do concurso e a classificação dos candidatos aprovados serão publicados no órgão oficial do Município e através dos sites: [www.exatuspr.com.br](http://www.exatuspr.com.br) e [www.paicandu.pr.gov.br](http://www.paicandu.pr.gov.br).

**5.3.1** Não será expedido atestado ou certificado de habilitação aos candidatos aprovados que o solicitarem, valendo para fim de classificação os resultados publicados no órgão oficial do Município e através dos sites: [www.exatuspr.com.br](http://www.exatuspr.com.br) e [www.paicandu.pr.gov.br](http://www.paicandu.pr.gov.br).

**5.4** A convocação para a admissão respeitará a ordem de classificação final.

**5.5** Para fins de comprovação de classificação no concurso, valerá a publicação da homologação do resultado final, conforme previsto no item 5.3 deste edital.

## **CAPÍTULO VI – DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL E DOS RECURSOS**

**6.1** Será admitido recurso quanto:

Ao indeferimento/não processamento de inscrição;

À formulação das questões, respectivos quesitos e gabarito das mesmas;

Aos resultados parciais e finais do concurso público.



**6.2** 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 por meio eletrônico, no site [www.exatuspr.com.br](http://www.exatuspr.com.br), no link recursos.

**6.3** Somente haverá revisão de notas atribuídas ao candidato, mediante requerimento fundamentado à Exatus Consultoria, que após análise das justificativas deliberará a respeito.

**6.3.1** O prazo de interposição de pedido de revisão será de 02 (dois) dias a contar do dia da divulgação do edital dos inscritos, do gabarito e do resultado final.

**6.3.2** 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.

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

**6.3.4** Se provido o pedido de revisão, a Exatus Consultoria determinará as providências devidas.

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

**6.3.6** Se dos exames de recursos resultar em anulação de questão(ões), a pontuação correspondente à(s) mesma(s) será(ão) atribuída(s) a todos os candidatos, independente de terem recorrido ou não, desde que já não tenham recebido a pontuação correspondente à 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.

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

**6.4** Não caberá pedido de reconsideração ou de revisão de resultado de recurso.

## **CAPÍTULO VII – DA CONVOCAÇÃO**

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

- a) Declaração de acumulação de cargo, emprego ou função pública quando for o caso, ou negativa de acumulação, para fins do disposto no art. 37, incisos XVI e XVII, da Constituição Federal.
- b) Atestado médico comprovando aptidão física e mental, após exames médicos admissionais definidos pela Prefeitura Municipal de Paçandu.
- c) Ter disponibilidade de admissão imediata quando convocado pela Prefeitura Municipal de Paçandu.





- d) As pessoas convocadas que não comparecerem no prazo que lhes for estipulado no documento de convocação ou se recusarem a assinar o contrato, serão excluídas do concurso público, perdendo o direito à contratação e convocação posterior.
- e) Cumprir as determinações deste edital.
- f) Apresentar original e entregar fotocópia da documentação a seguir:
- Duas fotos 3x4;
  - Cédula de Identidade (RG);
  - Cadastro de Pessoa Física – CPF;
  - Carteira de Trabalho (CTPS)
  - Certidão de Nascimento ou Casamento do candidato;
  - Certidão de Nascimento dos Filhos Menores de 14 (quatorze) anos;
  - Caderneta de Vacinações dos filhos menores de 14 (quatorze) anos;
  - Declaração de bens;
  - Certificado de regularidade do CPF (obtido no site [www.receita.fazenda.gov.br](http://www.receita.fazenda.gov.br));
  - Certidão Negativa de Antecedentes Criminais, emitida pela Secretaria de Segurança Pública do Paraná no endereço eletrônico [www.institutodeidentificacao.pr.gov.br](http://www.institutodeidentificacao.pr.gov.br) e Certidão Negativa de Antecedentes Criminais da Polícia Federal, obtida através do endereço eletrônico [HTTPS://servicos.dpf.gov.br/sin-certidao/emitirCertidao.html](https://servicos.dpf.gov.br/sin-certidao/emitirCertidao.html), emitida nos últimos 30 (trinta) dias anteriores à contratação. Na impossibilidade de expedição das certidões via internet, as mesmas deverão ser obtidas junto aos respectivos cartórios criminais do domicílio do candidato;
  - declaração de que não foi demitido ou exonerado do serviço público municipal, estadual ou federal em consequência de aplicação de pena disciplinar após sindicância, nos últimos 02 (dois) anos, contados de forma retroativa a partir da data da contratação, e de que não perdeu o cargo em razão de ordem judicial transitado em julgado a ser cumprida ou em cumprimento;

**7.1.1** A não apresentação dos documentos exigidos nos itens 2.1 e 7.1, por ocasião da contratação, implicará na impossibilidade de aproveitamento do candidato aprovado, anulando-se todos os atos e efeitos decorrentes da inscrição no Concurso.

**7.1.2** Após cumprir todas as etapas do concurso, havendo vagas, os candidatos aprovados e classificados no concurso público serão convocados por edital específico, publicado pela Prefeitura Municipal de Paçandu, no órgão oficial do Município para apresentação da documentação exigida prevista nos itens 2.1 e 7.1 deste edital.

**7.2** Para efeito de admissão o candidato aprovado e convocado fica sujeito à aprovação em todos os exames médicos realizados pelo órgão indicado pela Prefeitura Municipal de Paçandu e as expensas desta.

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

**7.2.2** A avaliação médica abrangerá exames laboratoriais e clínicos, a serem determinados pela Prefeitura Municipal de Paçandu.



**7.3** A convocação para admissão dos candidatos habilitados obedecerá, rigorosamente, à ordem de classificação dos candidatos aprovados, não gerando o fato de aprovação, direito à contratação. Os aprovados serão chamados conforme a necessidade e conveniência da Prefeitura Municipal de Paçandu.

**7.4** O candidato que, convocado, recusar a posse ou deixar de assumir o exercício da função no prazo estipulado, perderá o direito à nomeação.

**7.5** O candidato que estiver investido em dois cargos públicos ativos, quando da sua convocação, não poderá assumir sua vaga se não renunciar a um dos vínculos anteriores.

**7.6** O candidato que, convocado, quando o cargo exigir curso superior completo, e o mesmo ainda estiver cursando será remetido ao último lugar na lista de classificados e não será eliminado do referido certame.

**7.6.1** O candidato apresentará requerimento solicitando a sua reclassificação ao final da lista dos candidatos aprovados no concurso, juntamente com a declaração de matrícula com data recente.

**7.7** O candidato aprovado obriga-se a manter atualizado seu telefone, endereço e endereço eletrônico (e-mail) junto a Prefeitura Municipal de Paçandu.

## **CAPÍTULO VIII – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**8.1** O concurso público será regido pelas regras estabelecidas pelo presente edital.

**8.2** 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.

**8.3** Dentro do prazo de validade do concurso público poderão ocorrer convocações de candidatos aprovados, desde que o quantitativo de vagas seja devidamente aprovado pela Prefeitura Municipal de Paçandu.

**8.4** Os cartões-resposta e demais documentos referentes ao concurso, tais como: ata e lista de presença, serão encaminhados a Prefeitura Municipal de Paçandu, para arquivamento. As provas e envelopes serão incinerados após a homologação final do concurso.

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

**8.6** Os prazos fixados neste edital poderão ser prorrogados a juízo da Exatus Consultoria e Prefeitura Municipal de Paçandu, através de publicidade prévia e ampla.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE PAIÇANDU

Rua Sete de Setembro, nº 499 – ☎ (44) 3244-0400

Paçandu - Paraná - CEP 87140-000

E-mail: [www.paicandu.pr.gov.br](http://www.paicandu.pr.gov.br)

CNPJ: 76.282.664/0001-52

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

**8.8** Todos os atos do concurso público serão praticados pela Exatus Consultoria e pela Prefeitura Municipal de Paçandu.

**8.9** Os casos omissos serão resolvidos pela Prefeitura Municipal de Paçandu e pela Exatus Consultoria conformidade com este edital e da legislação vigente.

**8.10** Caberá ao Prefeito Municipal de Paçandu homologar o resultado final do concurso público, dentro de 30 (trinta) dias, contados da publicação da classificação final.

**8.11** As despesas decorrentes da participação no concurso público e aquelas decorrentes de deslocamentos ou mudança de domicílio para investidura no cargo correrão às expensas do candidato.

PAÇO MUNICIPAL DE PAIÇANDU, aos 30 dias do mês de setembro do ano de 2015.

Tarcisio Marques dos Reis  
Prefeito Municipal



## **ANEXO I – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

### **ENSINO SUPERIOR**

#### **1- 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.

#### **2- 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.

#### **3- CONHECIMENTOS GERAIS**

Atualidades e Aspectos Políticos: País, Estado do Paraná e Município de Paçandu e Geografia do País, Estado do Paraná e Município de Paçandu.

#### **4- CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

##### **ADVOGADO**

**Conhecimentos Específicos: 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. 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.

### **AGRÔNOMO**

Os solos da Região – Classificação, morfologia e gênese. Características e propriedades químicas, físicas e biológicas. Aptidão agrícola dos solos. Planejamento e práticas conservacionistas. Características químicas dos solos. Fertilidade: adubos e adubação. Calagem. Microbiologia dos solos. Natureza e propriedades dos solos. Clima. Variáveis climáticas. Hidrologia. Ciclo Hidrológico. Meteorologia. Bacias Hidrográficas. Produção vegetal. As principais culturas da Região. Tratos Culturais. Pragas e fitossanidade. Hidráulica Agrícola. Princípios Fundamentais. Estruturas hidráulicas e seu dimensionamento. Irrigação e drenagem. A água no solo. Relação solo-água-clima-plantas. Evapotranspiração. Os métodos de irrigação. Drenagem: princípios gerais; tipos de drenos. Barragens de terra. Características gerais. Detalhes construtivos. Comportas e vertedores. Bacias hidrográficas e hidráulicas. Produção animal: principais aspectos técnicos das explorações bovina, ovina, suína e avícola. Nutrição animal: princípios fundamentais, macro e micro nutrientes. Alimentos concentrados e volumosos. A Aquicultura. Agroecologia. Conceitos e princípios. Zoneamento agrícola. Avaliação e perícia agrônômica. Princípios gerais, objetivos e metodologias. As pastagens nativas e cultivadas. Manejo e conservação. Agrotóxicos: conceito e características gerais dos produtos.

### **ASSISTENTE SOCIAL**

Política Nacional de Assistência Social e o processo descentralizado e participativo. Sistema Único de Assistência Social (SUAS). Norma operacional básica da Assistência Social (NOAS) e o processo de monitoramento dos financiamentos e repasse fundo a fundo. Lei orgânica da Assistência Social (LOAS) e a política pública. Constituição Federal de 1988 e o processo democrático e participativo. Conselho municipal de Assistência Social e o controle social. Estatuto do Idoso. Política Nacional Para Integração da Pessoa Portadora de Deficiência. Estatuto da criança e do adolescente e a definição de políticas e prioridades de planos, programas e projetos. Interdisciplinaridade. Código de Ética do Assistente Social. Lei Orgânica do SUS – Sistema Único de Saúde. Seguridade Social. Políticas Sociais Públicas.

### **BIOQUÍMICO**

Preparo de soluções. Conceitos: molaridade, normalidade. Padronização de técnicas e controle de qualidade. Imunologia - Propriedades gerais da resposta imune. Antígenos. Anticorpos: Imunidade humoral, Imunidade celular. Sistema complemento. Imunologia nas doenças nas doenças infecciosas. Métodos para detecção de antígenos e anticorpos: reações de precipitação, aglutinação, hemólise, imunofluorescência; testes imunoenzimáticos. Testes sorológicos para diagnóstico de sífilis, doença de Chagas, toxoplasmose, citomegalovírus, rubéola, hepatites virais, HTLV e HIV. Microbiologia – técnicas de esterilização, coleta, transporte e processamento de amostras para exames microbiológicos. Métodos de coloração



utilizados em microbiologia. Características morfológicas das bactérias. Diagnóstico de estafilococos, estreptococos, enterobactérias, bacilos gram negativos não fermentadores. Neisseria, Haemophilus, Hemocultura, Coprocultura, exame microbiológico do liquor. Testes de sensibilidade aos antimicrobianos. Parasitologia – Ciclo vital dos principais parasitos de importância para o homem. Métodos para diagnóstico de protozoários intestinais, helmintos intestinais e parasitos do sangue e tecidos. Hematologia – Realização e interpretação do hemograma. Alterações da série eritróide. Principais anemias. Hemoglobinopatias mais frequentes. Aspectos hematológicos nas infecções bacteriana e viral. Leucemias. Testes diagnósticos da coagulação plasmática. Classificação sanguínea ABO/Rh. Teste de Coombs. Prova cruzada. Citologia de líquidos biológicos. Bioquímica – Valores de referência. Função renal. Equilíbrio hídrico, eletrolítico e ácido-básico. Gasometria. Carboidratos: classificação dos carboidratos, metabolismo e métodos de dosagem da glicose. Lipídeos: metabolismo e métodos de dosagem. Lipoproteínas: classificação e doseamento. Proteínas específicas: classificação e métodos de dosagem. Função hepática: correlação com enzimas séricas, metabolismo da bilirrubina, métodos laboratoriais, correlações clínico-patológicas. Enzimologia clínica: princípios, correlações clínico-patológicas. Função endócrina: hormônios tireoideanos e hormônios sexuais. Compostos nitrogenados não protéicos, cálcio, fósforo, magnésio e ferro. Métodos de dosagem, correlações clínico-patológicas. Urinálise – Coleta, testes químicos, testes físicos, procedimentos de análise, exame microscópico do sedimento. Farmacologia-Interações medicamentosas, agonistas, antagonistas, bloqueadores neuromusculares, anestésicos, anti-inflamatórios, cardiotônicos, anti-hipertensivos e antibióticos. Farmacotécnica - formas farmacêuticas para uso parenteral, formas farmacêuticas obtidas por divisão mecânica, formas farmacêuticas obtidas por dispersão mecânica. Farmácia hospitalar-estrutura, conceito e objetivos, controle de estoque de medicamentos, manipulação de formas, controle de infecção hospitalar. Código de Ética Farmacêutica. Políticas Públicas do SUS: Lei 8.080/90. Política Nacional de Humanização. Pactos pela Vida em Defesa do SUS e de Gestão. Política Nacional de Atenção Básica. Lei nº 8.142, de 28/12/90. Sistema de Planejamento do SUS. Política Nacional de Promoção de Saúde.

**CONTADOR**

Lei 8.666/93 e alterações – Lei de Licitações. Lei 101/2000 e alterações – Lei de Responsabilidade Fiscal. Lei 4320/64. Constituição de 1988 – Finanças Públicas. Finanças públicas na constituição de 1988. Atividade financeira do Município: conceitos, características e finalidades. Direito financeiro: conceito e delimitação. Orçamento Público: conceito, espécies, natureza jurídica, elementos essenciais, classificação, princípios orçamentários, vedações constitucionais, normas gerais do Direito Financeiro ( Lei nº 4.320 de 17/03/1964; fiscalização e controle interno e externo dos orçamentos). Despesas públicas: conceito, aspectos jurídicos e econômicos, classificação, processamento, autorização, empenho, liquidação e pagamento. Despesas com pessoal e encargos sociais, juros e encargos sociais da dívida, outras despesas correntes, investimentos, inversões financeiras, amortização da dívida. Receita pública: conceito, classificação, fontes e estágios. Receita Corrente Líquida. Crédito Público e Dívida Pública. Créditos adicionais: suplementares, especiais e extraordinários e fontes para sua abertura. Reserva de Contingência. Despesas de exercícios anteriores. Lei de Responsabilidade Fiscal (LC nº 101 de 4/5/2000): Princípios e objetivos; Disposições preliminares; Planejamento; Receita pública; Despesa pública; Transparência; Controle e fiscalização; Transferências voluntárias; Destinação de recursos para o setor privado, dívida e endividamento; Gestão patrimonial; Disposições finais e transitórias. Relatório Resumido da



Execução Orçamentária e Relatório de Gestão Fiscal para Estados e Municípios exigidos pela Lei 101/00 (LRF). Sistema Integrado de Administração Financeira para os Estados e Municípios – SIAFEM: conceito, objetivos, principais documentos. Portaria 448 STN. Resolução TCE – Provimento 29/94.

## **ENFERMEIRO**

Parâmetros para o funcionamento do SUS; Saúde e Doença: Promoção à saúde. Prevenção e controle de infecções. Prevenção de agravos. Atuação da Enfermagem na detecção e no controle de doenças; Introdução à Enfermagem: Origem e evolução da Enfermagem. Aspectos legais e éticos de exercício da Enfermagem. O ambiente de trabalho. Técnicas básicas de Enfermagem; Enfermagem Médico–Cirúrgica: Assistência de Enfermagem em situações de emergência e nos distúrbios: do sangue, respiratórios, cardiovasculares, gastrointestinais, endócrinos, imunológicos, musculoesqueléticos, nas doenças infecciosas e nas doenças da pele. Atuação de enfermagem em Centro Cirúrgico e em Central de Material; Enfermagem Materno–Infantil e Pediatria: Atendimento de enfermagem à saúde materno–infantil e pediatria: pré–natal, parto e puerpério e período neonatal; Políticas de saúde: noções sobre o Sistema Único de Saúde – SUS; Saúde da Criança e do Adolescente-Puericultura, Controle, Intervenções da Enfermagem na Assistência à Criança no aspecto preventivo e curativo: Doenças preveníveis por imunização: vacinas (rede de frio e esquema do Ministério da Saúde, Administração e Validade). CCIH.

## **ENGENHEIRO CIVIL**

Resolução RDC nº. 50/2002 – Anvisa. Perícias, Avaliações, Vistorias De Bens Móveis E Imóveis - Conceitos Básicos. Finalidade De Cada Ato. Metodologias Empregadas. Perícias Em Processos Judiciais. Projeto De Obras De Edificação: Arquitetônico, Estrutural, Instalações Elétricas E Hidrossanitárias - Interpretação De Plantas. Documentos Descritivos: Discriminações Técnicas, Cadernos De Encargos, Especificações Técnicas. Legislação E Normas Técnicas. Orçamento De Obras - Aproximados: Por Área, Por Unidade. Discriminados: Composições Unitárias De Custo; Levantamento De Quantitativos; Cálculo De Custo: Custos Diretos, Leis Sociais, Bdi. Programação De Obra - Programação Temporal: Gráfico De Gantt, Redes Pert/Cpm, Linha de Balanço. Programação Físico-Financeira. Materiais De Construção - Aglomerantes: Gesso, Cal, Cimento Portland. Agregados. Argamassa: Dosagem, Traços Para Aplicação. Concreto: Moldado No Local - Dosagem, Tecnologia De Concretos; Peças Pré-Moldadas - Componentes Estruturais, Blocos. Aço: Para Concreto Armado, Perfis Estruturais. Madeira. Materiais Cerâmicos: Tijolos e Blocos Para Revestimento De Pisos E Paredes. Vidros. Tintas e Vernizes. Execução Da Obra - Sondagens. Locação Da Obra. Canteiro De Obras: Instalações Provisórias, Instalações E Equipamentos De Proteção E Segurança, Depósitos e Armazenamento De Materiais, Equipamentos E Ferramentas. Fundações. Escavações. Escoramentos. Estruturas Em Concreto Armado. Alvenarias. Esquadrias. Coberturas. Impermeabilização. Revestimento e Acabamento De Pisos E Paredes. Fiscalização De Obras - Acompanhamento De Cronograma Físico-Financeiro. Controle Da Execução De Serviços. Medições De Serviços e Emissão De Faturas. Patologia Das Edificações - Estruturas Em Concreto Armado. Revestimentos. Instalações. Coberturas: Telhados e Terraços. Impacto Ambiental De Projetos Contratos - Tipos. Licitações E Contratos Administrativos. Índices De Atualização De Custos Na Construção Civil. Noções de Código de Obras, Lei de Zoneamento e Código de Posturas do Município de Paçandu. Noções Gerais Sobre as Atribuições Do Cargo.



## **FARMACÊUTICO**

Sistema Único de Saúde: Lei nº 8.080 de 19/09/90, Lei nº 8.142 de 28/12/90, Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde - NOB-SUS de 1996, Norma Operacional da Assistência à Saúde/SUS - NOAS-SUS de 2002, Programa de Controle de Infecção Hospitalar;

2. Dimensionamento e controle de estoques. 2.1) Padronização de medicamentos. 2.2) Classificação e codificação de materiais. 2.3) Boas práticas de estocagem de medicamentos: Estocagem de medicamentos Termolábeis; Estocagem de medicamentos imunossorológicos; Estocagem de medicamentos de controle especial;
3. Sistemas de distribuição de medicamentos. 3.1) Importância, Aspectos econômicos e financeiros. 3.2) Garantia da qualidade e manuais de políticas e procedimentos operacionais padrão;
4. Epidemiologia dos erros na medicação e estratégia de prevenção; 4.1) A prescrição médica; 4.2) Esquemas de manutenção de soro; 4.3) Diluição de medicamentos; 4.4) Estabilidade dos medicamentos;
5. Preparação de misturas parenterais. 5.1) Terapia Nutricional Parenteral e Enteral; 5.2) Terapia Antineoplásica-Quimioterapia;
6. Farmácias Satélites: Serviços especializados em dispensação de materiais e medicamentos;
7. Diluição de Germicidas e Correlatos 7.1) A importância do controle microbiano; 7.2) Desinfecção e esterilização; 7.3) Detergentes; 7.4) Desinfetantes;
8. Uso racional de antibióticos. 8.1) Comissão de Controle de Infecções; 8.2) A farmácia e o controle de infecções;
9. Resolução RDC nº 67 de 08 de outubro de 2007. 9.1) Regulamento que institui as boas práticas de manipulação em farmácia – BPMF; 9.2) Manipulação de sólidos; 9.3) Manipulação de líquidos e semisólidos;
10. Portaria 344 de 12 de maio de 1990. 10.1) Regulamento Técnico sobre substâncias e medicamentos sujeitos a controle especial;
11. RDC Nº 67, 08 de outubro de 2007: aprova o regulamento técnico para fixar os requisitos mínimos exigidos para manipulação de medicamentos em farmácia, estabelecendo as BPM;
12. RDC nº. 45, de 12 de março de 2003: dispõe sobre o Regulamento Técnico de Boas Práticas de Utilização das Soluções Parenterais (SP) em Serviços de Saúde;
13. Princípios Gerais da Farmacologia. 13.1) Quimioterapia das Doenças Microbianas/ Neoplásicas e Parasitárias 13.2) Classe Terapêutica dos Medicamentos. 13.3) Vias de administração de Formas Farmacêuticas. 13.4) Farmacocinética e biodisponibilidade. 13.5) Reações Adversas a Medicamentos. 13.6) Interações e Incompatibilidades Medicamentosas;
14. Dicionário Terapêutico Guanabara – Edição 2006/07;
15. OGA's Fundamentos Toxicologia. São Paulo: Atheneu; Farmacodependência, Toxicocinética;
16. Manual de Medicina – Harrison – 15ª Edição: Intoxicação e Overdose de Medicamentos;
17. Portaria nº. 3916 de 30 de setembro de 1998;
18. Ministério da Saúde – Assistência Farmacêutica na atenção básica – 2ª. Edição/2006;
19. Código de Ética Profissional.

## **FISIOTERAPEUTA**

Fisioterapia Respiratória; Hemiplegia no Adulto: Avaliação e Tratamento; A deficiência motora em pacientes com paralisia cerebral; Psicomotricidade – Teoria e Prática; Desenvolvimento normal e seus desvios no lactente - diagnóstico e tratamento precoce do nascimento até o 18º mês; Fisioterapia na Ortopedia e na Medicina do Esporte; Ortopedia e Traumatologia: princípios e prática; Fisioterapia Cardiopulmonar; Tratado de Medicina Física e Reabilitação de Krusen; Fisioterapia: Avaliação e Tratamento; Fisioterapia em pediatria; Paralisia Cerebral - Aspectos práticos; Fisioterapia Neurológica.

## **FONOAUDIÓLOGO**

Audição: - Anatomia e fisiologia da audição; - Desenvolvimento normal da audição e da linguagem; - Avaliação auditiva no adulto e na criança; - Inspeção do meato acústico externo,





audiometria, imitação acústica (fundamentos, técnicas, interpretação de resultados, patologias, conduta e discussão de casos); - Triagem auditiva em escolares; - Avaliação eletrofisiológica EOA, BERA; - Processamento auditivo central; - Aparelhos auditivos: Princípios gerais na indicação, seleção e adaptação de aparelhos auditivos. Voz: - Anatomia e fisiologia dos órgãos envolvidos na fonação; - Desenvolvimento da fonação; - Avaliação perceptual e acústica da voz; - Atuação fonoaudiológica nas disfonias funcionais; - Atuação fonoaudiológica nas disfonias presentes na infância e terceira idade; - Atuação fonoaudiológica nas disfonias neurológicas; - Atuação fonoaudiológica nas seqüelas de cirurgia de cabeça e pescoço. Linguagem: - Desenvolvimento da linguagem oral na criança; - Desenvolvimento da linguagem escrita; - Percepção auditiva e de fala. Fundamentos da lingüística; - Atuação fonoaudiológica nos distúrbios de linguagem escrita; - Atuação fonoaudiológica nos distúrbios de fala e linguagem relacionados ao crescimento e desenvolvimento; - Atuação fonoaudiológica nos distúrbios de fala e linguagem relacionados às lesões cerebrais. Motricidade Oral: - Crescimento maxilofacial; - Amadurecimento das funções orofaciais; - Sistema estomatognático; - Aleitamento materno no desenvolvimento da motricidade oral; - Acompanhamento fonoaudiológico em pacientes portadores de fissura lábio palatal; - Disfagia avaliação e tratamento.

### **NUTRICIONISTA**

Bases científicas para o estabelecimento dos requerimentos nutricionais e das recomendações dietéticas no ciclo da vida: da gestação ao envelhecimento. Promoção da alimentação saudável. Avaliação nutricional, necessidades e recomendações nutricionais na infância e na adolescência. Amamentação e alimentação complementar no primeiro ano de vida. Diagnóstico, tratamento e prevenção da obesidade e carências nutricionais na infância e na adolescência. Terapia Nutricional Enteral para as diferentes faixas etárias. Controle higiênico-sanitário e tecnológico de alimentos. Sistema de controle de qualidade de alimentos. Boas práticas para manipulação e preparação de alimentos. Legislação sanitária dos alimentos. Segurança nutricional e alimentar no Brasil. Políticas e programas de alimentação e nutrição no Brasil. Programa Nacional de Alimentação do Escolar (PNAE). Programa de promoção da saúde e prevenção de doenças. Epidemiologia nutricional: transição epidemiológica, nutricional e alimentar no Brasil. Determinantes sociais, econômicos e culturais dos distúrbios alimentares e nutricionais. Sistema de Vigilância Alimentar e Nutricional. Nutricionista: Formação, legislação e ética no exercício profissional. DTAs (Doenças Transmitidas por Alimentos); Segurança Alimentar e Nutricional; PAT (Programa de Alimentação do Trabalhador); Saúde Pública: Políticas Públicas na Área de Alimentação e Nutrição; Alimentação e Nutrição para grupos da população (crianças, adolescentes, gestantes, adultos e idosos); NASF (Núcleos de Apoio à Saúde da Família), doenças carências de magnitude no Brasil, saneamento básico, monitoramento e avaliação das práticas de promoção à saúde.

### **PROFESSOR DE ARTES**

Psicologia da Educação segundo Piaget e Vygotsky. História da Educação. Filosofia e filosofia da educação. Plano Nacional de Educação. Lei nº 12.796, de 04.04.2013 - Altera a Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional, ECA – Estatuto da Criança e do Adolescente. Lei nº 8069/90. Pensamento Pedagógico Brasileiro. Projeto Político Pedagógico. Didática Geral e Prática de Ensino. Histórico do ensino das artes no Brasil e suas perspectivas atuais. Teoria e prática do ensino das artes escolas brasileiras. Critérios para seleção de conteúdos no ensino das artes. Organização do



tempo e do espaço na prática do ensino das artes. Critérios para avaliação no ensino das artes.

### **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA**

Psicologia da Educação segundo Piaget e Vygotsky. História da Educação. Filosofia e filosofia da educação. Plano Nacional de Educação. Lei nº 12.796, de 04.04.2013 - Altera a Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional, ECA – Estatuto da Criança e do Adolescente. Lei nº 8069/90. Pensamento Pedagógico Brasileiro. Projeto Político Pedagógico. Didática Geral e Prática de Ensino. Educação Física e sociedade; fundamentos didático-pedagógicos da educação física; atividade física e saúde; crescimento e desenvolvimento; aspectos da aprendizagem motora; aspectos sócio-históricos da educação física; política educacional e educação física; cultura e educação física; aspectos da competição e cooperação no cenário escolar.

### **PSICÓLOGO**

Parâmetros para o funcionamento do SUS; A psicologia como ciência. Diferentes escolas, diferentes campos de atuação e tendências teóricas; Métodos e técnicas de Avaliação Psicológicas; Psicopatologia e o método clínico. Modos de funcionamento normal e patológico do psiquismo humano; A ética, sua relação com a cultura e sua influência na constituição do psiquismo; Psicologia Social e os Fenômenos de Grupo: a comunicação, as atitudes, o processo de socialização, os grupos sociais e seus papéis; Psicologia Institucional e seus métodos de trabalho; Psicologia na reforma psiquiátrica, o psicólogo e a saúde pública; Teorias e técnicas psicoterápicas; Processo Psicodiagnóstico; Terapia na Saúde mental; Psicologia do Desenvolvimento; Psicologia da Aprendizagem; Psicologia Familiar - Criança e Adolescente; Tratamento Psicoterápico de Portadores de HIV/AIDS; Psicologia Institucional e processo grupal; Código de Ética profissional do Psicólogo. Sistema Único de Saúde: Lei nº 8.080 de 19/09/90, Lei nº 8.142 de 28/12/90, Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde - NOB-SUS de 1996, Norma Operacional da Assistência à Saúde/SUS - NOAS-SUS de 2002.

## **ENSINO MÉDIO E TÉCNICO**

### **1- 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.

### **2- 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.



### **3- CONHECIMENTOS GERAIS**

Atualidades e Aspectos Políticos: País, Estado do Paraná e Município de Paçandu e Geografia do País, Estado do Paraná e Município de Paçandu.

### **4- CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

#### **AGENTE DE SAÚDE**

O Sistema Único de Saúde (S.U.S.); História do PACS/ESF; O Agente Comunitário de Saúde um agente de mudanças; Trabalhar em equipe; Competências e habilidades do Agente Comunitário de Saúde: (Cadastramento as famílias); Territorialização (área e microárea) e epidemias; O diagnóstico comunitário; Planejamento; Meio Ambiente: (Água, solo e poluição); Doenças mais comuns na comunidade: Doenças Transmissíveis e Não Transmissíveis, (Tuberculose, Hanseníase, DST/AIDS, Hipertensão Arterial, Diabetes, Neoplasias, Saúde Mental); Saúde Bucal; Alimentação e Nutrição; A saúde nas diversas fases da vida: (Transformações do Corpo Humano, Planejamento Familiar, Gestação, Pré-Natal e o ACS, Riscos na Gravidez, Direito da Gestante, cuidados básicos ao recém nascido, imunização, Puerpério: Um tempo para o Resguardo, Direitos da Criança, Amamentação, Critérios de Risco Infantil, Crescimento e Desenvolvimento, Doenças mais Comuns na Infância, Acidentes e Violência à Criança, Puberdade e Adolescência, Direito e saúde do Idoso, Prevenção de Acidentes).

#### **ASSISTENTE ADMINISTRATIVO**

Lei nº 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal; Lei Orgânica do Município Paçandu-Pr; Lei de Licitações; Noções básicas de portaria, decreto, ofício, arquivo; edital, comunicação interna, protocolo, arquivos, elaborar e digitar cartas, atas, circulares, tabelas, gráficos, memorandos; Constituição Federal Art. 1º ao Art. 37; Noções básicas de atendimento ao público; Boas maneiras, comportamento no trabalho e relações humanas; Noções básicas de informática.

#### **FISCAL DE TRIBUTOS**

Conhecimento de espécies tributárias: imposto, taxa contribuição de melhoria, obrigação tributária: fato gerador, sujeito ativo e passivo, responsabilidade tributária, administração tributária: fiscalização, dívida ativa, certidão negativa; conhecimento e procedimentos de lançamento e arrecadação de tributos mobiliários e imobiliários; procedimentos de orientação aos contribuintes, realização de sindicâncias, constituição de crédito tributário, fiscalização do cumprimento da legislação tributária, coleta, manutenção das informações necessárias à fiscalização de tributos e receitas municipais; conhecimento e procedimentos de auditoria. Noções básicas de informática.

#### **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL**

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 educação infantil.

### **TÉCNICO EM ENFERMAGEM**

Curativos – Potencial de contaminação, Técnicas de curativos; Princípios da administração de medicamentos: terapêutica medicamentosa, noções de farma coterapia; Conduas do Técnico de Enfermagem na Saúde Mental – intervenções, sinais e sintomas; Doenças Sexualmente Transmissíveis – AIDS/SIDA, Sífilis, Gonorréia, Uretrites, Condiloma Acuminado, Linfogranuloma venéreo, Cancro mole – Prevenção; Imunização – Vacinas, acondicionamento, Cadeia de frio (conservação), dosagens, aplicação, Calendário de vacinação); Conselho Regional de Enfermagem (Coren) - Código de Ética de Enfermagem – Lei nº. 7498 do exercício Profissional; Esterilização de Material; Saneamento Básico – Esgoto sanitário, Destino do Lixo; Saúde da Mulher – Planejamento familiar, gestação(pré- natal), parto e puerpério, prevenção do câncer de colo e mamas; Enfermagem Materno-Infantil: Assistência de Enfermagem no Pré-Parto, Parto e Puerpério e nas Emergências Obstétricas E Assistência de Enfermagem em Pediatria; Ética: Princípios Básicos De Ética; Regulamentação do Exercício Profissional e Relações Humanas; Sistema Único de Saúde: Lei nº 8.080 de 19/09/90, Lei nº 8.142 de 28/12/90, Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde - NOB-SUS de 1996, Norma Operacional da Assistência à Saúde/SUS - NOAS-SUS de 2002, Programa de Controle de Infecção Hospitalar. Procedimentos técnicos: verificação de sinais vitais, peso e mensuração, administração de medicamentos por via oral, intramuscular e endovenosa, coleta de material para exames: sangue, fezes, urina e escarro, curativos; Imunizações: tipo, doses e via de administração; Medidas de prevenção e controle de infecções; primeiros socorros; atuação de Técnico de Enfermagem nas Urgências e Emergências; Traumatismos, fraturas; Queimaduras; Hemorragias; Coma diabético; Reanimação cardio-pulmonar. Noções básicas de Vigilância Epidemiológica. Declaração Universal dos Direitos Humanos, Funcionamento e Assistência Hospitalar. O paciente cirúrgico: cuidados pré, trans e pós operatórios.

### **TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL**

Conhecimentos básicos das estruturas anatômicas da cabeça e pescoço, tecidos moles da cavidade bucal e demais componentes do aparelho estomatognático; Conhecimento da fisiologia da mastigação e deglutição; Reconhecimento da dentição permanente e temporária através da representação gráfica e numérica; Características gerais e idade de irrupção dentária; Morfologia da dentição; Noções gerais de microbiologia; Meios de proteção de infecção na prática odontológica; Meios de contaminação de hepatite, Aids, tuberculose, sífilis e herpes; Formação e colonização da placa bacteriana; Higiene bucal: importância, definição e técnicas; Doença periodontal: etiologia, classificação, características clínicas, epidemiologia, terapêutica básica e manutenção; Cárie dental: etiologia, classificação, características clínicas, epidemiologia, terapêutica básica e manutenção, métodos de prevenção e identificação de grupos de risco; Uso de fluoretos como medicamento em suas variadas formas e toxicologia; Técnicas radiográficas intrabucais clássicas e suas variações; Técnicas de afiação do instrumental periodontal; Técnicas de isolamento do campo operatório; Técnicas para esterilização de material; Proteção do complexo dentina-polpa; Técnicas de aplicação de materiais restauradores; Técnicas de testes de vitalidade pulpar; Conceitos de promoção de saúde; Elaboração e aplicação de programas educativos em saúde bucal; Conhecimento do funcionamento e manutenção do equipamento odontológico; Reconhecimento e aplicação dos



instrumentos odontológicos; Sistema Único de Saúde: Lei nº 8.080 de 19/09/90, Lei nº 8.142 de 28/12/90, Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde - NOB-SUS de 1996, Norma Operacional da Assistência à Saúde/SUS - NOAS-SUS de 2002, Programa de Controle de Infecção Hospitalar, Programa Brasil Sorridente, Portaria GM/MS nº 599 e GM/MS nº600, de 23/03/2006; Portaria GM/MS nº 1572, de 29/07/2004; Portaria SAS/MS nº 562 de 30/09/2004; Portaria SAS/MS nº 566 de 06/10/2004; Portaria GM/MS nº 283 de 22/02/2005. Educação em Saúde.

### **TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO**

A segurança e a saúde no trabalho nos diplomas legais vigentes no país. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988. Consolidação das Leis do Trabalho – CLT. Normas Regulamentadoras, aprovadas pela Portaria do MTB nº 3.214, de 08 de junho de 1978 e alterações. Responsabilidade civil e criminal em matéria de segurança e saúde no trabalho. Antecipação, reconhecimento, avaliação e controle dos riscos ambientais. Acidente do Trabalho: conceito, causas, custos, registro, análise e prevenção dos acidentes do trabalho – Lei nº 8.213/91. Ergonomia e Prevenção e Combate a Incêndios.

### **ENSINO FUNDAMENTAL**

#### **1- 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.

#### **2- 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.

#### **3- CONHECIMENTOS GERAIS**

Atualidades e Aspectos Políticos: País, Estado do Paraná e Município de Paicandu e Geografia do País, Estado do Paraná e Município de Paicandu.

#### **4- CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

##### **ELETRICISTA**

Equipamentos e materiais utilizados na atividade. Noções básicas de higiene: pessoal, ambiental, de utensílios e equipamentos. Noções de segurança do trabalho: acidentes do trabalho, conceitos, causas e prevenção; Normas de segurança, conceito de proteção e equipamentos de proteção. Desenvolvimento de atividades relacionadas com a execução do serviço de eletricitista.

##### **MOTORISTA**

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.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE PAÇANDU**

Rua Sete de Setembro, nº 499 – ☎ (44) 3244-0400

Paçandu - Paraná - CEP 87140-000

E-mail: [www.paicandu.pr.gov.br](http://www.paicandu.pr.gov.br)

CNPJ: 76.282.664/0001-52

### **OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS**

Conhecimentos básicos inerentes ao Código de Trânsito Brasileiro, Resoluções, Deliberações, Portarias e demais Leis expedidas pelos órgãos componentes do Sistema Nacional de Trânsito; Operar veículos motorizados especiais, tais como: guindastes, máquinas de limpeza de rede de esgoto, retroescavadeira, carro plataforma, motonivelador, pá-carregadeira, trator de esteira e outras máquinas rodoviárias e executar outras atividades correlatas.

### **PEDREIRO**

Equipamentos e materiais utilizados na atividade. Noções básicas de higiene: pessoal, ambiental, de utensílios e equipamentos. Noções de segurança do trabalho: acidentes do trabalho, conceitos, causas e prevenção; Normas de segurança, conceito de proteção e equipamentos de proteção. Desenvolvimento de atividades relacionadas com a execução do serviço de pedreiro.

### **PINTOR**

Equipamentos e materiais utilizados na atividade. Noções básicas de higiene: pessoal, ambiental, de utensílios e equipamentos. Noções de segurança do trabalho: acidentes do trabalho, conceitos, causas e prevenção; Normas de segurança, conceito de proteção e equipamentos de proteção. Desenvolvimento de atividades relacionadas com a execução do serviço de pintor.

### **VIGIA**

Desenvolvimento de atividades relacionadas com a execução do serviço de vigia. Noções básicas de segurança. Noções básicas de atendimento ao público. Organização do local de trabalho. Relacionamento humano no local de trabalho.