

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2011

Edital Nº 01.01/2011

Em cumprimento às determinações do Senhor RICARDO ANTONIO ORTIÑA, Prefeito do Município de Santo Antonio do Sudoeste – Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o disposto no artigo 37, inciso II da Constituição Federal, a Comissão Especial de Concurso nomeada pela Portaria nº 9.957/2011 de 22 de agosto de 2011

RESOLVE:

TORNAR PÚBLICO a abertura das inscrições ao Concurso Público de Provas Escritas, Provas Práticas e Provas de Títulos, para provimento de cargos vagos, que vierem a vagar ou a ser criados durante o prazo de validade do concurso, no quadro de servidores do Município de Santo Antonio do Sudoeste, nos termos da legislação pertinente e das normas estabelecidas neste Edital.

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

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

Cargo	Vagas	Vagas PNE*	Remuneração	Carga horária	Escolaridade
AGENTE DE SERVIÇOS OPERACIONAIS	10	01	498,95	40	4ª serie ensino fundamental
AGENTE AUXILIAR SERVIÇOS GERAIS	15	01	498,95	40	4ª serie ensino fundamental
AGENTE DE VEÍCULOS (motorista)	10	01	726,01	40	4ª serie ensino fundamental
AGENTE OPERADOR DE MÁQUINAS	09	-	914,56	40	4ª serie ensino fundamental
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	28	02	498,95	40	Ensino Fundamental Completo
AGENTE DE SERVIÇO DE SAÚDE	02	-	498,95	40	Ensino Fundamental Completo
AGENTE AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL	05	-	583,15	40	Ensino Médio, curso técnico de Auxiliar de Saúde Bucal e registro no CRO.
TÉCNICO EM ENFERMAGEM	06	-	792,01	40	Ensino Médio, curso técnico de Enfermagem e registro no COREN.
PROFESSOR DO ENSINO FUNDAMENTAL	65	03	593,50	20	Formação em nível superior, em curso de licenciatura, de graduação plena; nível médio, na modalidade Normal (magistério); ou graduação em Pedagogia, com habilitação ao magistério da educação infantil; ou Normal Superior com habilitação para atuar na educação infantil e séries iniciais do ensino fundamental, devidamente Credenciado/reconhecido pelo MEC.
TÉCNICO ADMINISTRATIVO	05	-	726,02	40	Ensino Médio Completo.

*: Portadores de Necessidades Especiais.

1.2 – Os candidatos aprovados no Concurso Público, quando da sua convocação, serão admitidos pelo Regime Estatutário, com exceção do cargo de Agente Comunitário de Saúde que serão admitidos em emprego público sob regime celetista, com jornada de trabalho e remuneração conforme descritos neste Edital.

1.3 – Serão destinadas aos portadores de deficiência, 5% do total de vagas existentes conforme item 1.1, desde que a deficiência de que são portadores não seja incompatível com as atribuições do cargo a ser preenchido, nos termos do art. 43 do Decreto nº 3.298/99.

1.4 – Na inexistência de candidatos habilitados para todas as vagas destinadas as pessoas portadoras de deficiência, as remanescentes serão ocupadas pelos demais candidatos habilitados, com estrita observância da ordem de classificação.

1.5 – Para os candidatos aprovados e convocados ao cargo de Agente Comunitário de Saúde, a Prefeitura Municipal de Santo Antonio do Sudoeste – PR irá fornecer o Curso introdutório de formação ini-

cial e continuada de ACS, sendo obrigatória a conclusão do curso, sob pena de desclassificação no Concurso Público.

- 1.6 – Os candidatos ao cargo de Agente Comunitário de Saúde deverão indicar na ficha de inscrição, a localidade em que pretendem atuar como agentes, respeitando o item 1.8.
- 1.7 – Os candidatos ao cargo de Agente Comunitário de Saúde deverão residir, desde a publicação do presente edital, na localidade (bairro/distrito) em que pretendem atuar conforme especificado na tabela abaixo. A comprovação de residência será feita posteriormente no ato da contratação, mediante apresentação da conta de água, luz, telefone ou outro documento idôneo, conforme Lei Federal nº 11.350/2006.
- 1.8 – Quadro das subdivisões das localidades dos Agentes Comunitários de Saúde:

Nº VAGAS	LOCALIDADE/BAIRRO
02	BAIRRO ENTRE RIOS
02	BAIRRO 7 DE SETEMBRO
06	CENTRO
02	JARDIM ARÍSI
01	LINHA ALTO PARAÍSO E ARAÇA
01	LINHA ANDRADE E RIO VERDE
01	LINHA BOA VISTA DO CAPANEMA
01	LINHA CERRO NEGRO
01	LINHA KM 13
01	LINHA SÃO DOMINGOS E JARDIM FRONTEIRA
01	LINHA SÃO FRANCISCO E SÃO MATEUS
01	LINHA SÃO PEDRO FLORIDO
02	PRINCESA ISABEL
04	VILA CATARINA
02	VILA NOVA

2. DOS REQUISITOS PARA NOMEAÇÃO

- 2.1 – Ser brasileiro nato, naturalizado ou gozar das prerrogativas de legislação específica;
- 2.2 – Ter idade mínima de dezoito (18) anos na data da convocação;
- 2.3 – Estar quite com as obrigações eleitorais mediante comprovação;
- 2.4 – Estar quite e liberado do serviço militar, para os candidatos do sexo masculino através de comprovação;
- 2.5 – Possuir documento oficial de identidade e CPF;
- 2.6 – Não estar condenado por sentença criminal transitada em julgado e não cumprida, atestada por certidão negativa de antecedentes criminais expedida pelo cartório criminal;
- 2.7 – Não ter sido demitido por justa causa do serviço público, atestado por declaração assinada pelo candidato;
- 2.8 – Possuir CNH categoria "C" para o cargo de Agente Operador de Máquinas, no ato da prova prática;
- 2.9 – Não estar aposentado em decorrência de cargo, função ou emprego público de acordo com o previsto no inciso XVI, XVII e parágrafo 10 do art. 37 da Constituição Federal, alterado pelas Emendas Constitucionais nº 19 e 20;
- 2.10 – Não estar em exercício de cargo público, de acordo com previsto no inciso XVI e XVII do art. 37 da Constituição Federal, alterado pelas Emendas Constitucionais nº 19 e 20;
- 2.11 – Estar registrado no respectivo Conselho de Classe, bem como estar inteiramente quite com as demais exigências legais do órgão fiscalizador e regulador do exercício profissional, quando for o caso;
- 2.12 – Possuir escolaridade e habilitação legal para o exercício do cargo pretendido;
- 2.13- Apresentar os demais documentos solicitados no Edital de Convocação para tomar posse do cargo;
- 2.14 – Os requisitos acima deverão ser comprovados pelo candidato, se aprovado e convocado para tomar posse do cargo;

3. DAS INSCRIÇÕES

- 3.1 – Inscrição via internet:

- 3.1.1 – Será admitida à inscrição **SOMENTE** via internet, no endereço eletrônico **www.saber.srv.br**, solicitada no período de **00h00 horas de 12 de setembro de 2011 até as 23h59min do dia 13 de outubro de 2011.**
- 3.1.2– O Instituto Superior de Educação, Tecnologia e Pesquisa Saber Ltda e a Prefeitura Municipal de Santo Antonio do Sudoeste, não se responsabilizarão por solicitação de inscrição por via Internet não recebida por motivo de ordem técnica de computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.
- 3.1.3– O candidato, após realizar sua inscrição via Internet, deverá pagar o boleto bancário até a data de seu vencimento, **em toda rede bancária.**
- 3.1.4– O Boleto Bancário estará disponível no endereço eletrônico **www.saber.srv.br** e deverá ser impresso para o pagamento da taxa de inscrição após a conclusão do preenchimento da ficha de solicitação de inscrição on-line.
- 3.1.5– As inscrições via Internet somente serão acatadas após a comprovação de pagamento da taxa de inscrição, **EXCLUSIVAMENTE** através do boleto bancário, não sendo aceita qualquer outra forma de pagamento.
- 3.1.6– O comprovante de inscrição do candidato estará disponível no endereço eletrônico **www.saber.srv.br**, após o acatamento da inscrição, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção desse documento.
- 3.1.7 - Somente será admitida uma inscrição por candidato.
- 3.1.8 - Aos interessados que não possuem acesso a Internet, serão disponibilizados terminais com internet e assistência no período de **12 de setembro de 2011 a 13 de outubro de 2011**, em dias úteis, de segunda a sexta-feira, das 09 às 11h30min e das 14 às 17 horas, na Agência do Trabalhador de Santo Antonio do Sudoeste, situada na Rua Gov. Bento Munhoz da Rocha, nº 546, Centro, portando documentos pessoais.
- 3.1.9 – No ato da inscrição **o candidato portador de deficiência ou não**, que necessite de atendimento diferenciado no dia das provas deste Concurso Público ou prova diferenciada, deverá requerê-lo, por escrito, indicando as condições diferenciadas de que necessita para realização das provas, conforme anexo IV, devendo o mesmo ser enviado ao Instituto Saber com sede na Rua Maranhão nº. 1395, Centro, Cascavel - Paraná, CEP 85.801-050.
- 3.1.10 - Não serão confirmadas as inscrições cujo pagamento tenha sido realizado após o horário limite de compensação bancária do dia **14 de outubro de 2011.**

3.1.11. – DO VALOR DE INSCRIÇÃO :

Escolaridade exigida	Valor da Valor de inscrição
Até o Ensino fundamental	R\$ 30,00
Ensino médio e Professores	R\$ 60,00

- 3.2 – O candidato poderá obter informações referentes ao concurso público no endereço eletrônico **www.saber.srv.br** ou pelo telefone **(46) 3563-8021** e (45) 3225-3322.
- 3.3 – Antes do recolhimento da taxa de inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para tomar posse do cargo, se aprovado, pois a taxa, uma vez recolhida, não será restituída em hipótese alguma.
- 3.4 - Haverá isenção da taxa de inscrição, conforme decreto federal nº 6.593/2008.
- 3.4.1- Conforme o Decreto Federal n.º 6.593, de 2 de outubro de 2008, Art. 1º, ficam isentos do pagamento da taxa de inscrição neste Concurso Público, realizado no âmbito municipal, os candidatos que:
- estiverem inscritos no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), de que trata o Decreto Federal n.º 6.135, de 26 de junho de 2007; e
 - for membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto n.º 6.135, de 26 de junho de 2007.
- 3.4.2- O candidato que faz jus ao benefício deverá:
- efetuar sua inscrição no concurso público no período de **12 a 15 de setembro de 2011**, através do site **www.saber.srv.br**.
 - Preencher a declaração de que atende à condição estabelecida no item **3.4.1, “b”**, conforme anexo III deste edital.
 - Encaminhar por Sedex para o Instituto Saber, Rua Maranhão, 1395, Centro, Cascavel – PR CEP: 85801-050, até o dia **15 de setembro de 2011**, os seguintes documentos: Anexo III devidamente preenchido, cópia autenticada do documento de identificação tipo R.G.; cópia autenticada da Carteira de Trabalho – CTPS (páginas que identifiquem o candidato e caracterizem a sua situação de desemprego).

- 3.4.3 - A declaração falsa sujeitará o candidato às sanções previstas em lei, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto n.º 83.936, de 6 de setembro de 1979.
- 3.4.4 - Não será aceita solicitação de isenção de pagamento de valor de inscrição via fax ou via correio eletrônico.
- 3.4.5 - A relação dos pedidos de isenção deferidos e indeferidos será divulgada, em mural na Prefeitura Municipal de Santo Antonio do Sudoeste - PR, e no site www.saber.srv.br no **dia 27 de setembro de 2011**.
- 3.4.6 - Não haverá recurso contra o indeferimento do requerimento de isenção da taxa de inscrição.
- 3.4.7 - Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção indeferidos deverão acessar o endereço eletrônico www.saber.srv.br, imprimir o boleto para pagamento da taxa de inscrição e efetuar o pagamento até o **dia 14 de outubro de 2011**, conforme procedimentos descritos neste edital.
- 3.5 – O candidato ou seu procurador são responsáveis pelas informações prestadas na ficha de inscrição, arcando o candidato com as consequências de eventuais erros, fraudes e/ou omissões, bem como pela apresentação de documentos fora dos prazos e critérios estabelecidos por este edital.
- 3.6 – O pedido de inscrição será indeferido para os candidatos que não satisfizerem as exigências impostas por este edital.
- 3.7 – A Comissão Organizadora do Concurso Público divulgará a homologação das inscrições, em mural e site da Prefeitura Municipal Santo Antonio do Sudoeste - PR, no órgão Oficial de Imprensa do Município e no site www.saber.srv.br no prazo de até 10 (dez) dias após o encerramento das mesmas.
- 3.8 – Havendo divergência nos dados cadastrais do candidato ou não encontrando o nome no Edital de Homologação as Inscrições, o candidato deverá entrar em contato com o Instituto Saber através dos telefones (45) 3225-3322, (45) 9972-7422 ou através do e-mail institutosaber@gmail.com, para comprovação de ter cumprido o estabelecido no **item 3** e subitens, conforme cronograma.
- 3.9 - O candidato, ao efetivar sua inscrição, assume inteira responsabilidade pelas informações constantes no Requerimento de Inscrição, sob as penas da lei, bem como assume que está ciente e de acordo com as exigências e condições previstas neste Edital, do qual o candidato não poderá alegar desconhecimento.
- 3.10- É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento dos Editais e demais comunicados (divulgação da homologação das inscrições, locais e datas das provas e outros) deste Concurso Público, que serão publicados no jornal Órgão Oficial do Município, afixado em mural no hall de entrada da Prefeitura Municipal de Santo Antonio do Sudoeste e no site www.saber.srv.br.

4. DAS VAGAS DESTINADAS A CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

- 4.1 – Às pessoas portadoras de deficiência é assegurado o direito de inscrição no Concurso Público de que trata este Edital, nos termos do Decreto Federal nº. 3.298/99, desde que a deficiência de que são portadoras seja compatível com as atribuições do cargo em provimento.
- 4.2 – O direito a nomeação nas vagas reservadas aos portadores de necessidades especiais será definido pelo laudo apresentado, conforme item 3.6 deste edital, o qual será avaliado e homologado por médico do município.
- 4.3 – Caso o candidato inscrito como portador de deficiência não se enquadre nas categorias definidas no art. 4, incisos I a V, do Decreto Federal nº. 3.298/99, a homologação de sua inscrição se dará na listagem geral de candidatos e não na listagem específica para portadores de deficiência.
- 4.4 - Os candidatos portadores de deficiência deverão obrigatoriamente, encaminhar via SEDEX, laudo de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, nos termos do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999 tendo como prazo máximo para a postagem o dia **13 de outubro de 2011**, devendo ser enviado ao Instituto Saber com sede na Rua Maranhão nº. 1395, Centro, Cascavel - Paraná, CEP 85.801-050.
- 4.4.1– A data de emissão do laudo não poderá ser superior a noventa (90) dias que antecede a data de publicação deste edital.
- 4.5 – As pessoas portadoras de deficiência participarão da seleção em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação, aos critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação das provas e à pontuação mínima exigida.
- 4.6 – O candidato portador de deficiência que, no ato da inscrição não declarar esta condição, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.
- 4.7 – A publicação do resultado final será feita em duas listas, contendo, a primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos portadores de deficiência, e a segunda, somente a pontuação desses últimos.

5. DAS ETAPAS DO CONCURSO PÚBLICO

O Concurso Público compreenderá as seguintes etapas:

- a) **Primeira etapa:** consistirá de **Prova Escrita Objetiva**, de múltipla escolha, com uma única alternativa correta, de caráter eliminatório e classificatório a ser aplicada para todos os candidatos.
- b) **Segunda etapa:** **Prova prática** de caráter classificatório e eliminatório, para o cargo de Agente Operador de Máquinas. **Prova de títulos** de caráter apenas classificatório, para o cargo de Professora do Ensino Fundamental.
Somente serão convocados para prova prática e prova de títulos os candidatos que atingirem na prova escrita nota maior ou igual a 50,00 (cinquenta) pontos.
- c) **Terceira etapa:** consistirá em exame pré-admissional.

5.1 - DA PROVA ESCRITA

- 5.1.1 – A prova escrita objetiva será realizada no dia **20 de novembro de 2011** em horário e local a ser divulgado no Edital de Homologação das inscrições.
- 5.1.2 – A prova escrita terá a duração improrrogável de 3 horas, avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.
- 5.1.3 – O candidato deverá comparecer ao local da prova munido da ficha de inscrição, caneta esferográfica azul ou preta, sendo imprescindível a apresentação de documento oficial de identificação com fotografia para ingresso na sala de provas.
- 5.1.4– Será excluído do Concurso Público, por ato da Comissão Especial de Concurso o candidato que cometer qualquer irregularidade constante do item **5.1.6** deste edital.
- 5.1.5 – Será de inteira responsabilidade do candidato o preenchimento correto do cartão de respostas, que será o único documento válido para efeito de correção da prova.
 - 5.1.5.1 – Não serão computadas as questões não-assinaladas, assinaladas a lápis, assim como as questões que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legíveis.
 - 5.1.5.2 – Ao entrar na sala o candidato receberá seu Cartão de Respostas, o qual deverá ser assinado e ter seus dados conferidos e, em hipótese nenhuma haverá substituição do cartão de respostas em caso de erro ou rasura do candidato.
 - 5.1.5.3 – O candidato deverá transcrever as respostas da prova objetiva para o Cartão de Respostas, que será o único documento válido para a correção. O preenchimento do Cartão de Respostas é de inteira responsabilidade do candidato e deverá ser devidamente assinado e entregue ao fiscal de provas juntamente com o caderno de provas.
 - 5.1.5.4- Solicitamos aos candidatos que não levem telefones celulares ou outros equipamentos eletrônicos, bem como, livros, anotações, boné e óculos escuros, pois o Instituto Saber e a Prefeitura Municipal não se responsabilizam pela perda ou furto destes e outros materiais.
- 5.1.6 – Durante a realização da prova, não serão permitidas consultas de qualquer natureza, o uso de telefone celular, fones de ouvido ou quaisquer outros aparelhos eletrônicos ou similares, bem como, tratar com descortesia os fiscais de provas ou membros da Comissão Especial de Concurso.
- 5.1.7 – O candidato não poderá ausentar-se da sala durante a prova, a não ser momentaneamente, em casos especiais, e na companhia de um fiscal de provas.
- 5.1.8 – Não será permitida a permanência de acompanhante do candidato ou de pessoas estranhas ao Concurso Público nas dependências do local de aplicação da prova.
 - 5.1.8.1 - A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para esta finalidade e que será responsável pela guarda da criança.
- 5.1.9– Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada para realização da prova, seja qual for o motivo alegado pelo candidato, importando a ausência na sua eliminação do Concurso Público.

- 5.1.10– Não haverá, igualmente, realização de prova fora do horário ou do local previamente marcado.
- 5.1.11– O candidato somente poderá ausentar-se da sala de provas depois de percorrido 01 (uma) hora de seu início, quando então poderá levar o caderno de provas.
- 5.1.12– Os dois últimos candidatos ao terminarem a prova deverão permanecer juntos na sala, sendo somente liberados após terem entregues as provas, os cartões resposta e assinarem a folha ata e o lacre dos envelopes que guardarão os cartões de respostas para correção.
- 5.1.13– Se o candidato quiser interpor recursos contra alguma das questões, poderá fazê-lo em Ata no dia da prova ou conforme item 7 deste Edital.
- 5.1.14 – A prova escrita objetiva será composta de questões inéditas ou de domínio público, cujo grau de dificuldade seja compatível com o nível de escolaridade mínima exigida para cada cargo.

5.2 – DA COMPOSIÇÃO DA PROVA ESCRITA:

- 5.2.1 – A prova escrita será composta de 40 questões, abrangendo as seguintes áreas de conhecimento:

Conteúdos	Quantidade de Questões	Peso Individual
Língua Portuguesa	10	2,0
Matemática	10	2,0
Conhecimentos Gerais e Legislação	10	2,0
Conhecimentos Específicos do cargo	10	4,0
TOTAL	40 QUESTÕES	100,00 PONTOS

5.3 – DOS CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS E ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

- 5.3.1 – Os conteúdos programáticos estão descritos no Anexo I e as Atribuições dos Cargos estão descritos no Anexo II deste Edital e serão disponibilizados aos candidatos no mural da Prefeitura Municipal de Santo Antonio do Sudoeste e no site www.saber.srv.br.

5.4 – DA PROVA PRÁTICA

- 5.4.1 – A prova prática será aplicada ao cargo de Agente Operador de Máquinas no dia 10 de dezembro de 2011 às 08 horas, em local a ser publicado no edital de homologação das inscrições, aos candidatos que obtiverem na prova escrita objetiva nota maior ou igual a 50,00 (cinquenta) pontos.
- 5.4.2 – Os candidatos serão avaliados operando pá-carregadeira, retro-escavadeira e motoniveladora, podendo o candidato, optar por 02 (duas) destas máquinas.
- 5.4.3 - A prova prática consistirá em tarefa a ser determinada no momento da prova, através de planilha previamente elaborada pelo Instituto Superior de Educação, Tecnologia e Pesquisa Saber, na qual, constará além das questões, o grau da infração cometida, conforme o item 5.4.5, com duração máxima de 20 (vinte) minutos, onde serão avaliados os seguintes itens:
- Verificação das condições da máquina;
 - Verificação e utilização dos itens e procedimentos de segurança;
 - Partida e parada;
 - Uso correto dos instrumentos de manuseio; e
 - Obediência às situações do trajeto.
- 5.4.4 - A prova prática será valorada da seguinte forma: o candidato inicia a prova com 100 pontos, sendo-lhe subtraído o somatório de pontos perdidos relativos às faltas cometidas durante a realização da prova, sendo sua pontuação final calculada de acordo com a fórmula abaixo:

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

- 5.4.5 -As faltas serão valoradas da seguinte forma:

Faltas Gravíssimas: 30 pontos negativos;
 Faltas Graves: 20 pontos negativos;
 Faltas Média: 10 pontos negativos; e
 Faltas Leves: 05 pontos negativos.

5.5 – DA PROVA DE TÍTULOS

- 5.5.1 – Para os candidatos aos cargos de Professora do Ensino Fundamental, haverá prova de títulos conforme quadro abaixo.
- 5.5.2 – Somente serão convocados para a prova de títulos os candidatos que obtiverem na prova escrita objetiva nota maior ou igual a 50,00 (cinquenta) pontos.
- 5.5.3 – A prova de títulos será realizada no dia 10 de dezembro de 2011, das 08 às 11h30min na Prefeitura Municipal de Santo Antonio do Sudoeste.
- 5.5.4 – Os títulos poderão ser encaminhados à Comissão Especial de Concurso, pessoalmente ou por terceiros, sem necessidade de procuração,

QUADRO DE ATRIBUIÇÃO DE PONTOS PARA A AVALIAÇÃO DE TÍTULOS:

Título	Valor de cada título	Valor máximo dos títulos
a) Certificado e/ou Certidão de Conclusão de Curso de Pós Graduação, com carga horária mínima de 360 horas na área de educação.	05,00	10,00
b) Diploma, devidamente registrado, de conclusão de mestrado ou certificado de conclusão de mestrado na área de educação, acompanhado do histórico escolar.	10,00	10,00
c) Diploma, devidamente registrado, de conclusão de doutorado, ou certificado de conclusão de doutorado na área de educação, acompanhado do histórico escolar.	15,00	15,00
d) Certificado de conclusão de cursos de capacitação e/ou atualização técnica na área específica da educação, sendo considerados apenas certificados com vinte ou mais horas e realizados a partir de 1º de janeiro de 2008.	0,5 para cada certificado	5,00
MÁXIMO DE PONTOS A SER OBTIDO		40,00

- 5.5.5 – O candidato que não encaminhar os títulos no prazo estipulado em edital receberá nota zero na prova de títulos.
- 5.5.6 – Os certificados ou diplomas de conclusão de cursos deverão ser expedidos por instituição oficial reconhecida. Será aceita certidão de conclusão de curso, desde que acompanhado do histórico escolar.
- 5.5.7 – Dos documentos comprobatórios de títulos deverão ser fornecidas cópias que ficarão anexas aos demais documentos do candidato e não poderão apresentar rasuras, borrões, emendas ou entrelinhas.
- 5.5.8– A apresentação dos títulos se dará por fotocópia simples acompanhada do original, ou fotocópia autenticada.**
- 5.5.9– Não serão aceitos certificados de informática, oratória, cursos preparatórios para concursos e outros, ministrados por entidades de cursos livres, nem tampouco títulos encaminhados fora do prazo estipulado em edital.
- 5.5.10 – Somente serão considerados como títulos, os diplomas que sejam expedidos por instituição de ensino credenciado pelo MEC.
- 5.5.11- Não serão aceitas DECLARAÇÕES, em hipótese alguma.

6- DO RESULTADO FINAL

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

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

$$\frac{(nota da prova escrita) \times 4 + (nota da prova prática) \times 6}{10} = \text{Média de Classificação.}$$

10

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

6.4 – Serão considerados aprovados, os candidatos com Média de Classificação Final igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos.

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

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

7. DOS PRAZOS PARA RECURSOS

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

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

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

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

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

7.2 – O recurso deverá ser individual com a indicação da questão que o candidato se julga prejudicado, e devidamente fundamentado, comprovando as alegações com citação das fontes de pesquisa, páginas de livros, nome dos autores, bibliografia específica, entre outros, juntando cópia dos comprovantes, devendo o mesmo ser dirigido à Comissão Especial de Concurso, entregue e protocolado na Prefeitura Municipal de Santo Antonio do Sudoeste, não havendo outra forma de envio de recursos.

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

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

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

8. DA VALIDADE DO CONCURSO PÚBLICO

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

8.2 – A aprovação no Concurso Público assegurará apenas a expectativa de direito à nomeação, ficando a concretização deste ato, condicionada à observância das disposições legais pertinentes, da rigorosa ordem de classificação, do prazo de validade e a necessidade do serviço público.

9. DA COORDENAÇÃO GERAL DO CONCURSO

9.1 – A Coordenação Geral do Concurso estará a cargo do Instituto Superior de Educação, Tecnologia e Pesquisas SABER, vencedor da Licitação na modalidade Tomada de Preços n.º 008/2011 – tipo Técnica e Preço, através de seus departamentos competentes, a quem caberá os trabalhos de recebimento e homologação das inscrições, conferência de documentos, confecção de editais, elaboração das provas através de sua Banca Examinadora, aplicação, fiscalização, coordenação e demais atos pertinentes a aplicação das provas, durante todo o processamento de Concurso.

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

10. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1 – Se aprovado e convocado, o candidato, por ocasião da posse, deverá apresentar todos os documentos exigidos pelo presente Edital bem como outros que lhe forem solicitados no Edital de Convocação, acarretando, o descumprimento deste requisito, fará com que o candidato passe automa-

ticamente para o final da lista de classificação do respectivo cargo pelo prazo de validade do concurso.

- 10.2 – Para efeito de admissão, fica o candidato convocado sujeito a aprovação em exame médico e psicológico e apresentação dos documentos legais que lhe forem exigidos.
- 10.3– Os candidatos aprovados e convocados irão prestar serviços na jurisdição territorial do município de Santo Antonio do Sudoeste, podendo ser na sede, distritos, vilas e/ou localidades, de acordo com as necessidades da administração do município.
- 10.4 – A convocação para nomeação dar-se-á por Edital, publicado no jornal Órgão Oficial do Município, em mural e no site oficial da Prefeitura do Município de Santo Antonio do Sudoeste - PR e outra forma que se julgar necessária.
 - 10.4.1- Os aprovados serão chamados única e exclusivamente para preenchimento de vagas existentes, de acordo com a necessidade do serviço público municipal.
- 10.5 – Caso venha a mudar de endereço e telefones mencionados no ato da inscrição do concurso, o candidato aprovado terá a responsabilidade de manter seus dados cadastrais (endereço e telefone) atualizados, protocolando na Prefeitura Municipal de Santo Antonio do Sudoeste.
- 10.6 – O candidato classificado que for para o final da lista de classificação e até o prazo final de validade do concurso não apresentar documentação mínima exigida pelo presente Edital será desclassificado.
- 10.7 – O candidato nomeado será efetivado no cargo quando cumprir os requisitos do estágio probatório previsto na Constituição Federal e no Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Santo Antonio do Sudoeste – PR.
- 10.8 – O ato de inscrição implica na aceitação destas e demais condições do presente Edital, em caso de classificação e nomeação, a observância do Regime Jurídico nele indicado.
- 10.9- A verificação em qualquer época, de declaração falsa ou inexata de dados constantes da ficha de inscrição, bem como a apresentação de documentos falsos ou a prática de atos dolosos pelo candidato, importará na anulação de sua inscrição e de todos os atos dela decorrentes, sem prejuízo de outros procedimentos legais.
- 10.10– Os cartões resposta deste Concurso Público bem como os cadernos de provas serão arquivados pela instituição responsável pela elaboração e correção das provas e serão mantidos pelo período de seis (06) meses, findo o qual, serão incinerados.

11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

Prefeitura do Município de Santo Antonio do Sudoeste, Estado do Paraná, em 05 de setembro de 2011.

RICARDO ANTONIO ORTIÑA
Prefeito Municipal

Giovana Carla Fiorese Schmitzhaus
Presidente da Comissão Especial de Concurso Público

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2011

Anexo I – Conteúdos Programáticos

LÍNGUA PORTUGUESA

Para os cargos que exijam como escolaridade mínima seja a 4ª série do ensino fundamental:

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

Para os cargos do ensino médio e professor:

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

Obs. Não serão cobradas as alterações promovidas pelo novo Acordo Ortográfico, pois, de acordo com a resolução de 29 de setembro de 2008, a reforma entrou em vigor em janeiro de 2009, mas as duas grafias (a antiga e a nova) continuarão valendo até dezembro de 2012.

MATEMÁTICA

Para os cargos que exijam como escolaridade mínima seja a 4ª série do ensino fundamental:

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

Para os cargos do ensino médio e professor:

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

CONHECIMENTOS GERAIS E LEGISLAÇÃO PARA TODOS OS CARGOS

Fundamentos históricos e geográficos do Brasil. República Velha (1889 e 1930). A Revolução de 1930 e a Era Vargas. O Estado Novo (1937 a 1945). República Liberal-Conservadora (1946 a 1964). Governos militares. A Nova República. Brasil Contemporâneo. Atualidades: Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, problemas ambientais. Interação entre o clima, a vegetação, o relevo, a hidrografia e o solo no espaço natural brasileiro. Os recursos minerais e energéticos brasileiros, produção e consumo, conservação e esgotamento. História do Estado. Aspectos históricos do Município. Aspectos geográficos do Município: hidrografia, relevo, população, clima, vegetação, limites geográficos, economia e símbolos municipais. Ética e trabalho. Constituição da República Federativa do Brasil, de 1988 e suas atualizações. (arts. 1º a 14 e arts. 37 a 43).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

AGENTE DE SERVIÇOS OPERACIONAIS:

Noções de atendimento, comportamento, qualidade e responsabilidade no serviço público; Noções básicas de higiene corporal e do ambiente de trabalho; Noções básicas sobre a preservação do meio ambiente e qualidade de vida; Noções básicas de eletricidade, hidráulica, carpintaria, marcenaria e reparos em alvenaria. básicas sobre Primeiros Socorros; Noções básicas de segurança no trabalho; Cuidado e manutenção com plantas e jardins; Coleta e reciclagem de lixo e detritos; Receber e organizar o material de limpeza e produtos alimentícios, em locais próprios e adequados; Outros assuntos relacionados diretamente com a área de atuação do cargo.

AGENTE AUXILIAR SERVIÇOS GERAIS:

Noções de atendimento, comportamento, qualidade e responsabilidade no serviço público; Noções básicas de higiene corporal e do ambiente de trabalho; Noções básicas sobre a preservação do meio ambiente e qualidade de vida; Noções básicas de eletricidade, hidráulica, carpintaria, marcenaria e reparos em alvenaria. básicas sobre Primeiros Socorros; Noções básicas de segurança no trabalho; Cuidado e manutenção com plantas e jardins; Coleta e reciclagem de lixo e detritos; Receber e organizar o material de limpeza e produtos alimentícios, em locais próprios e adequados; Outros assuntos relacionados diretamente com a área de atuação do cargo.

AGENTE DE VEÍCULOS (motorista):

Noções básicas e procedimentos de segurança. Equipamentos de proteção. Conservação e manutenção de veículos. Novo código de trânsito brasileiro. Infrações e penalidades. Normas gerais de circulação e conduta. Habilitação. Direção defensiva e preventiva. Sinalização de trânsito. Noções de segurança no trabalho. Prevenção e combate a incêndios. Primeiros socorros. Atendimento a acidentes de trânsito.

AGENTE OPERADOR DE MÁQUINAS:

Noções básicas sobre procedimentos de segurança, equipamentos de proteção. Conservação e manutenção de máquinas. Funcionamento e peças: motores a combustão, sistemas hidráulicos e de refrigeração de motor. Novo código de trânsito brasileiro. Infrações e penalidades. Normas gerais de circulação e conduta. Habilitação. Direção defensiva e preventiva. Prevenção e combate a incêndios. Primeiros Socorros. Atendimento a acidentes de trânsito. Outros assuntos relacionados diretamente com a área de atuação do cargo.

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE:

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

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

AGENTE DE SERVIÇO DE SAÚDE:

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

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

AGENTE AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL:

Preenchimento de fichas clínica. Prevenção. Cariologia. Placa bacteriana. Técnicas de escovação. Tipos de dentição. Anatomia dental. Esterilização, Desinfecção, Assepsia, Antiasepsia. Ergonomia (trabalho a quatro mãos). Métodos de Prevenção (selantes, flúor, palestras). Materiais e Instrumentais utilizados na clínica odontológica (seqüência, utilização). Rotina de cuidados com equipamentos da clínica. Equipamentos de Proteção Individual (EPI's). Sistema Único de Saúde (SUS): seus princípios e diretrizes. Leis (8.080/90 e 8.142/90). Normas e portarias atuais, Norma Operacional Básica (NOB/SUS/96). Programa Saúde da Família (PSF).

TÉCNICO EM ENFERMAGEM:

Conhecimentos específicos - Enfermagem: conceito, objetivos, categorias e atribuições. Noções de Anatomia e Fisiologia. Esterilização, desinfecção, assepsia e antissepsia. Fontes de infecções: ambiente, paciente e equipe médica. Infecção hospitalar. Técnicas e procedimentos: admissão do paciente, sistema de informação em enfermagem - prontuário, sinais vitais, aferição de altura e peso, lavagem das mãos, arrumação de cama, higiene oral, banhos, lavagem intestinal, curativos, sondagem nasogástrica, sonda nasoenteral, nebulização, inalação, aspiração, retirada de pontos. Posições para exames. Administração de medicamentos. Assistência cirúrgica: central de material de esterilização, tipos, potencial de contaminação, materiais e equipamentos dos centros. Enfermagem pré-operatório: prevenção de complicações, instrumentais e fios cirúrgicos, cuidados pós operatórios. Atendimento de emergência: parada cardiorrespiratória, obstrução das vias aéreas superiores, hemorragias, traumatismos, desmaios, convulsões, queimaduras, picadas de animais peçonhentos. Saúde do profissional de enfermagem.

Conhecimento sobre as principais doenças Infecciosas e Parasitárias: AIDS, coqueluche, dengue, difteria, escarlatina, doença de chagas, esquistossomose, febre amarela, hanseníase, hepatites, leptospirose, malária, meningite, parotidite, poliomielite, raiva, rubéola, sarampo, tétano, tifóide, tuberculose, varicela e outras doenças do aparelho respiratório e circulatório.

Enfermagem de Saúde Pública e Coletiva: Noções gerais de Saúde Pública e Coletiva: conceito de saúde e saúde pública e coletiva. Notificação compulsória. Lixo hospitalar. Calendário de vacinação. Noções de trabalho em equipe. Sistema Único de Saúde (SUS): Seus princípios, diretrizes e Leis (8.080/90 e 8.142/90); Normas e Portarias atuais; Norma Operacional Básica (NOB/SUS/96). Programa Saúde da Família (PSF). Constituição Federal de 1988 e suas alterações (arts 196 a 200). Ética Profissional: Código de ética profissional. Conselho Federal e Regional de Enfermagem (COREN e COFEN).

PROFESSORA DO ENSINO FUNDAMENTAL:

História da Educação Brasileira. Concepções de Educação e Escola. Função social da escola e compromisso social do educador. O atual sistema educacional brasileiro: LDB; dever do estado em relação à educação infantil. Projeto político-pedagógico: fundamentos para a orientação, planejamento e implementação de ações voltadas ao desenvolvimento humano pleno, tomando como foco o processo ensino-aprendizagem. Tendências educacionais na sala de aula: correntes teóricas e alternativas metodológicas. A construção do conhecimento: papel do educador. A interdisciplinaridade e a transdisciplinaridade no processo de ensinar a aprender. O planejamento em educação. Avaliação Escolar. Avaliação na educação infantil. Inclusão escolar. Educação Étnico-racial: ensino de história e cultura afro-brasileira e africana. Gestão escolar democrática e participativa. Noções de desenvolvimento infantil. O lúdico e os jogos na educação infantil. Concepção de alfabetização, leitura e escrita. A importância da literatura infantil na infância. Adaptação da criança na creche. Direitos da criança e do adolescente. Os direitos fundamentais da criança: saúde, proteção, educação, lazer e esporte. Ética no trabalho docente. Doenças comuns no cotidiano escolar. Noções de primeiros socorros. Constituição Federal de 1988 (arts 205 a 217). Outros assuntos relacionados a área de atuação do cargo.

TÉCNICO ADMINISTRATIVO:

Relações interpessoais. Postura e atendimento ao público. Redação oficial: características e tipos. Serviços públicos: conceitos, elementos de definição, princípios, classificação. Atos e contratos administrativos. Lei 8666/93 e suas alterações e complementações. Lei Complementar Nº 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal. Noções Básicas de Relações Humanas no Trabalho. Código de Ética do Servidor Público (Decreto 1171/94). Noções de atendimento ao público: organização pessoal e agenda. Boas maneiras e apresentação pessoal. Informática: Sistema Operacional Windows 98, ME, 2000/XP e GNU/LINUX, Conhecimento sobre o pacote Microsoft Office XP, 2003 e 2007 (Word, Excel, PowerPoint), Internet; Anti-vírus. Constituição da República Federativa do Brasil, de 1988 e suas atualizações. (EC nº 19 e 20).

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2011

Anexo II Atribuições dos Cargos

CARGO	JORNADA
<i>AGENTE DE SERVIÇOS OPERACIONAIS</i>	40 horas semanais

RESUMO DA FUNÇÃO

- Executar trabalho de limpeza em todos os órgãos e unidades do Município, assim como nas ruas e demais logradouros públicos;
- Auxiliar no remanejamento de móveis e materiais das instalações das diversas unidades;
- Efetuar carga e descargas de materiais, manualmente ou utilizando equipamentos, tais como carrinhos de mão e alavancas;
- Abastecer, com produtos de higiene, os banheiros das unidades e órgãos públicos;
- Abastecer e conservar os bebedouros de água mineral existentes nas unidades e órgãos públicos;
- Proceder à entrega de documentos, revistas, jornais, periódicos, correspondências e outros;
- Executar atividades primárias de jardinagem, reparação do solo, capina, roça, realizar plantio de diversas espécies de plantas, colheita, e armazenamento dos produtos;
- Higienizar e esterilizar o ambiente de trabalho, bem como os utensílios necessários;
- Executar tarefas de vigilância e portaria em escolas, postos de saúde, Prefeitura e demais prédios públicos municipais, bem como de logradouros públicos;
- Executar trabalhos de escavação de solo, abrindo valas e fossas, abrir picadas e fixar piquetes;
- Executar toda e qualquer outra tarefa não especificada, porém assemelhada a essas funções descritas.
- Executar tarefas de vigilância e portaria em escolas, postos de saúde, Prefeitura e demais prédios públicos municipais, bem como de logradouros públicos;
- Auxiliar nas atividades de recepção e encaminhamento de pessoas, chamadas telefônicas e outros.
- Assumir funções de agente de defesa civil quando designado e apto;
- Assumir funções de combate a incêndio quando designado e apto;
- Operar viatura de combate a incêndios, para os que possuem carteira de habilitação categoria "D";
- Participação em campanhas e serviços junto à população, palestras, visitas e outras formas de orientação quanto a prevenção e segurança contra incêndios e ações de Defesa Civil;
- Participar de cursos e treinamentos em defesa civil com os soldados do corpo de bombeiros.
- Assumir função de atendente de telefone emergencial de defesa civil.

CARGO	JORNADA
<i>AGENTE AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS</i>	40 horas semanais

RESUMO DA FUNÇÃO

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

CARGO	JORNADA
<i>AGENTE DE VEÍCULOS</i>	40 horas semanais

RESUMO DA FUNÇÃO

- Dirigir veículos de pequeno, médio e grande porte, desde que tenha a habilitação necessária;
- Dirigir ônibus de transporte de alunos, desde que possua a habilitação e os cursos exigidos pelo Código Nacional de Trânsito
- Operar e dirigir tratores, máquinas moto niveladoras, pás carregadeiras, retro escavadeiras e outros veículos assemelhados, realizando, terraplanagem, aterros, nivelamento, desmatamento e atividades correlatas, quando necessário;
- Controlar o consumo de combustíveis, quilometragem, lubrificação, objetivando a manutenção do veículo;
- Auxiliar nos serviços de limpeza, mecânica, lataria, solda e manutenção dos veículos e máquinas operadoras;
- Auxiliar na montagem e desmontagem de motores, carrocerias, assentos e na substituição de peças e regulagem dos veículos;
- Limpar, lixar, desamassar, retirar a pintura velha de superfícies a serem pintadas;
- Proteger as partes que não serão pintadas, cobrindo-as;
- Polir e encerar as superfícies pintadas dos veículos;
- Limpar e polir as partes soldadas;
- Preparar a tinta, realizar a pintura das superfícies, utilizando pistolas ou pincéis, manter o equipamento utilizado devidamente limpo e bem conservado;
- Selecionar o material utilizado para solda, preparando as peças a serem soldadas;
- Efetuar solda, utilizando material e instrumento adequado;
- Proceder a inspeções periódicas em sistemas elétricos de veículos e máquinas, detectando defeitos, desde que possua conhecimento para esta atividade, realizando a reparação necessária;
- Montar instalações elétricas de veículos;
- Retirar e reparar as partes danificadas de veículos, realizando trabalhos de funilaria, solda, quando tiver conhecimento específico para a realização do trabalho;
- Aplicar material anticorrosivo, objetivando proteger as peças;
- Efetuar carga e descarga de veículos e caminhões, bem como realizar entrega de mercadorias, pacotes e outros produtos;
- Realizar outras atividades de serviços gerais quando solicitado.
- Auxiliar no remanejamento de móveis e materiais das instalações das diversas unidades;
- Efetuar carga e descargas de materiais, manualmente ou utilizando equipamentos, tais como carrinhos de mão e alavancas;
- Proceder à entrega de documentos, revistas, jornais, periódicos, correspondências e outros;
- Higienizar e esterilizar o ambiente de trabalho, bem como os utensílios necessários;
- Executar tarefas de vigilância e portaria em escolas, postos de saúde, Prefeitura e demais prédios públicos municipais, bem como de logradouros públicos;
- Executar trabalhos de escavação de solo, abrindo valas e fossas, abrir picadas e fixar piquetes;
- Auxiliar nas atividades de recepção e encaminhamento de pessoas, chamadas telefônicas e outros.
- Executar toda e qualquer outra tarefa não especificada, porém assemelhada a essas funções descritas.
- Assumir funções de agente de defesa civil e combate a incêndio quando designado e apto;
- Operar viatura de combate a incêndios, para os que possuem carteira de habilitação categoria "D";
- Participação em campanhas e serviços junto à população, palestras, visitas e outras formas de orientação quanto a prevenção e segurança contra incêndios e ações de Defesa Civil;
- Participar de cursos e treinamentos em defesa civil com os soldados do corpo de bombeiros.
- Assumir função de atendente de telefone emergencial de defesa civil.

CARGO	JORNADA
<i>AGENTE OPERADOR DE MÁQUINAS</i>	40 horas semanais

RESUMO DA FUNÇÃO

- Operar e dirigir tratores, máquinas moto niveladoras, pás carregadeiras, retro escavadeiras e outros veículos assemelhados, realizando, terraplanagem, aterros, nivelamento, desmatamento e atividades correlatas;
- Dirigir veículos de pequeno, médio e grande porte, desde que tenha a habilitação necessária;
- Dirigir ônibus de transporte de alunos, desde que possua a habilitação e os cursos exigidos pelo Código Nacional de Trânsito;
- Controlar o consumo de combustíveis, quilometragem, lubrificação, objetivando a manutenção do veículo;
- Auxiliar nos serviços de limpeza, mecânica, lataria, solda e manutenção dos veículos e máquinas operadoras;
- Auxiliar na montagem e desmontagem de motores, carrocerias, assentos e na substituição de peças e regulagem dos veículos;
- Limpar, lixar, desamassar, retirar a pintura velha de superfícies a serem pintadas;
- Proteger as partes que não serão pintadas, cobrindo-as;
- Polir e encerar as superfícies pintadas dos veículos;
- Limpar e polir as partes soldadas;
- Preparar a tinta, realizar a pintura das superfícies, utilizando pistolas ou pincéis, manter o equipamento utilizado devidamente limpo e bem conservado;
- Selecionar o material utilizado para solda, preparando as peças a serem soldadas;
- Efetuar solda, utilizando material e instrumento adequado;
- Proceder a inspeções periódicas em sistemas elétricos de veículos e máquinas, detectando defeitos, desde que possua conhecimento para esta atividade, realizando a reparação necessária;
- Montar instalações elétricas de veículos;
- Retirar e reparar as partes danificadas de veículos, realizando trabalhos de funilaria, solda, quando tiver conhecimento específico para e realização do trabalho;
- Aplicar material anticorrosivo, objetivando proteger as peças;
- Efetuar carga e descarga de veículos e caminhões, bem como realizar entrega de mercadorias, pacotes e outros produtos;
- Realizar outras atividades de serviços gerais quando solicitado.
- Auxiliar no remanejamento de móveis e materiais das instalações das diversas unidades;
- Efetuar carga e descargas de materiais, manualmente ou utilizando equipamentos, tais como carrinhos de mão e alavancas;
- Proceder à entrega de documentos, revistas, jornais, periódicos, correspondências e outros;
- Higienizar e esterilizar o ambiente de trabalho, bem como os utensílios necessários;
- Executar tarefas de vigilância e portaria em escolas, postos de saúde, Prefeitura e demais prédios públicos municipais, bem como de logradouros públicos;
- Executar trabalhos de escavação de solo, abrindo valas e fossas, abrir picadas e fixar piquetes;
- Auxiliar nas atividades de recepção e encaminhamento de pessoas, chamadas telefônicas e outros.
- Executar toda e qualquer outra tarefa não especificada, porém assemelhada a essas funções descritas.
- Assumir funções de agente de defesa civil e combate a incêndio quando designado e apto;
- Operar viatura de combate a incêndios, para os que possuem carteira de habilitação categoria "D";
- Participação em campanhas e serviços junto à população, palestras, visitas e outras formas de orientação quanto a prevenção e segurança contra incêndios e ações de Defesa Civil;
- Participar de cursos e treinamentos em defesa civil com os soldados do corpo de bombeiros.

CARGO	JORNADA
<i>AGENTE COMUNITARIO DE SAÚDE</i>	40 horas semanais

RESUMO DA FUNÇÃO

- Proceder à triagem dos pacientes;
- Arrumar os leitos dos hospitais e organizar os quartos;
- Efetuar a esterilização de material médico e cirúrgico;
- Efetuar pequenos curativos;
- Dar banhos nos pacientes internados e acamados;
- Fazer inalações;
- Executar outras tarefas correlatas e de igual nível de complexidade e responsabilidade;
- Exercer atividades de agentes comunitários de saúde.
- A utilização de instrumentos para diagnóstico demográfico e sócio-cultural da comunidade;
- A promoção de ações de educação para a saúde individual e coletiva;
- O registro, para fins exclusivos de controle e planejamento das ações de saúde, de nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos à saúde;
- O estímulo à participação da comunidade nas políticas públicas voltadas para a área da saúde;
- A realização de visitas domiciliares periódicas para monitoramento de situações de risco à família;
- Participar em ações que fortaleçam os elos entre o setor saúde e outras políticas que promovam a qualidade de vida.
- residir na área da comunidade em que atuar, desde a data da publicação do edital público;
- participar de curso introdutório de formação inicial e continuada;

CARGO	JORNADA
<i>AGENTE DE SERVIÇOS DA SAÚDE</i>	40 horas semanais

RESUMO DA FUNÇÃO

- Proceder à triagem dos pacientes;
- Arrumar os leitos dos hospitais e organizar os quartos;
- Efetuar a esterilização de material médico e cirúrgico;
- Efetuar pequenos curativos;
- Dar banhos nos pacientes internados e acamados;
- Fazer inalações;
- Executar outras tarefas correlatas e de igual nível de complexidade e responsabilidade;
- Administrar medicamentos aos pacientes;
- Preparar e diluir os medicamentos para administração aos pacientes;
- Efetuar pequenos curativos;
- Executar punções de artérias e veias;
- Efetuar a colocação de sondas urinárias;
- Acompanhar a evolução do trabalho de parto;
- Administrar alimentos através de sondas nasogástricas;
- Efetuar a relação de medicamentos hospitalares para compra;
- Organizar e controlar os medicamentos da farmácia hospitalar;
- Efetuar o controle e manutenção dos aparelhos hospitalares;
- Auxiliar nos trabalhos do consultório odontológico, efetuando a sua organização;
- Cooperar e participar das atividades e campanhas da Secretaria de Saúde;
- Executar atividades de vigilância sanitária;
- Executar atividades administrativas no Centro de Saúde;
- Auxiliar nos trabalhos do laboratório clínico;
- Auxiliar nos trabalhos de cirurgia;
- Efetuar punções venosas, sondagens, curativos, suturas e cuidados gerais ao paciente;
- Acompanhar e auxiliar o paciente nas atividades de pré e pós consulta;
- Administrar medicamentos e aplicar injeções intravenosas;
- Participar dos trabalhos relativos aos programas de planejamento familiar e atendimento às gestantes;
- Participar das atividades relativas ao programa de prevenção ao câncer;
- Auxiliar nos trabalhos de consultório ginecológico, eletrocardiograma e demais setores do centro de saúde;
- Executar atividades de apoio ao trabalho do cirurgião dentista;

CARGO	JORNADA
<i>AGENTE AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL</i>	40 horas semanais

RESUMO DA FUNÇÃO

- Organizar e executar atividades de higiene bucal;
- Processar filme radiográfico;
- Preparar o paciente para atendimento;
- Auxiliar e instrumentar os profissionais nas intervenções clínicas, inclusive em ambientes hospitalares;
- Manipular materiais de uso odontológico;
- Selecionar moldeiras;
- Preparar moldes em gesso;
- Registrar dados e participar da análise das informações relacionadas ao controle administrativo em saúde bucal;
- Executar limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho;
- Realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal;
- Aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos;
- Desenvolver ações de promoção da saúde e prevenção de riscos ambientais e sanitários;
- Realizar em equipe levantamento de necessidades em saúde bucal;
- Adotar medidas de biossegurança visando ao controle de infecção;
- Executar outras tarefas correlatas e de igual nível de complexidade e responsabilidade;
- Exercer outras atividades dentro da área de saúde quando solicitado;
- Participar de atividades e campanhas realizadas dentro da área de saúde.

CARGO	JORNADA
<i>AGENTE TÉCNICO EM ENFERMAGEM</i>	40 horas semanais

RESUMO DA FUNÇÃO
<ul style="list-style-type: none"> - Administrar medicamentos aos pacientes; - Preparar e diluir os medicamentos para administração aos pacientes; - Efetuar pequenos curativos; - Executar punções de artérias e veias; - Efetuar a colocação de sondas urinárias; - Acompanhar a evolução do trabalho de parto; - Administrar alimentos através de sondas nasogástricas; - Efetuar a relação de medicamentos hospitalares para compra; - Organizar e controlar os medicamentos da farmácia hospitalar; - Efetuar o controle e manutenção dos aparelhos hospitalares; - Auxiliar nos trabalhos do consultório odontológico, efetuando a sua organização; - Administrar a compra de alimentos, materiais de consumo e de limpeza necessários ao funcionamento do hospital; - Coordenar e responsabilizar-se pela escala médica; - Administrar o faturamento do SUS e dos plantões médicos, encaminhando relatório para o Departamento de Contabilidade do Município; - Coordenar as atividades da secretaria do hospital; - Executar atividades de vigilância sanitária; - Executar atividades administrativas no hospital; - Auxiliar nos trabalhos do laboratório clínico; - Auxiliar nos trabalhos de cirurgia; - Efetuar punções venosas, sondagens, curativos, suturas e cuidados gerais ao paciente; - Acompanhar e auxiliar o paciente nas atividades de pré e pós consulta; - Administrar medicamentos e aplicar injeções intravenosas; - Participar dos trabalhos relativos aos programas de planejamento familiar e atendimento às gestantes; - Participar das atividades relativas ao programa de prevenção ao câncer; - Auxiliar nos trabalhos de consultório ginecológico, eletrocardiograma e demais setores do hospital; - Executar atividades de apoio ao trabalho do cirurgião dentista; - Executar tarefas correlatas e de igual ou inferior nível de complexidade e responsabilidade; - Executar todas as funções previstas ao cargo técnico.

CARGO	JORNADA
<i>PROFESSOR (A)</i>	20 horas semanais

RESUMO DA FUNÇÃO
<ul style="list-style-type: none">- Exercer as atribuições específicas do cargo como docente;- Participar de Planejamento, supervisão, orientação educacional e administração escolar- Assumir jornada suplementar quando convocado sem que haja acúmulo de cargo ou função;- Cooperar e participar das atividades realizadas pela Secretaria de Educação;- Executar todas as funções previstas ao cargo em legislação vigente.

CARGO	JORNADA
<i>AGENTE TÉCNICO ADMINISTRATIVO</i>	40 horas semanais

RESUMO DA FUNÇÃO
<ul style="list-style-type: none">- Organizar e manter controle e guarda de documentos;- Atender telefones, transmitindo os recados às pessoas com as reservas necessárias;- Levar e trazer documentos de uma unidade para outra, quando solicitado;- Efetuar anotações e transmitir os recados aos demais servidores;- Preencher impressos de requerimentos e outros documentos;- Auxiliar no trabalho de fiscalização de tributos e contabilidade;- Efetuar lançamentos de autos de infração de ilícitos tributários, fiscais e comportamentais;- Efetuar os trabalhos e tarefas administrativas inerentes às secretarias das unidades escolares e da Secretaria de educação;- Auxiliar o secretário das unidades escolares;- Preencher impressos de requerimentos e outros documentos;- Atender ao público fornecendo-lhes todas as informações de que necessitam;- Redigir memorandos, ofícios e relatórios simples;- Efetuar todas as demais funções administrativas correlatas e de mesmo ou inferior nível de complexidade e responsabilidade.

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2011

Edital Nº 01.01/2011

ANEXO III

REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

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

Solicito isenção da taxa de inscrição no Concurso Público aberto pelo Edital nº 01.01/2011 e declaro que:

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

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

_____ de _____ de 2011.

Assinatura

Para uso exclusivo da Comissão de Concurso

Santo Antonio do Sudoeste - PR, ____/____/2011 () Deferido () Indeferido

Assinatura do Presidente da Comissão de Concurso: _____

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2011
Edital Nº 01.01/2011

ANEXO IV

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

À COMISSÃO ORGANIZADORA DE CONCURSOS

IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO	
Nome:	
Inscrição:	Documento:
Cargo Pretendido:	Fone:

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

() Não () Sim

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

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

() Não () Sim

Em caso positivo, especificar: _____

Santo Antonio do Sudoeste, ____ de _____ de 2011.

Assinatura do candidato

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2011

Anexo V

REQUERIMENTO DE RECURSO

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

À Comissão Organizadora do Concurso Público / Instituto Saber

O PRESENTE RECURSO REFERE-SE A :

JUSTIFICATIVA DO CANDIDATO:

_____, ____ de _____ de 2011.

Assinatura do Candidato

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2011

Anexo VI

CRONOGRAMA

ETAPA OU ATIVIDADE	DATAS
Publicação do Edital	06/09/2011
Período de Inscrição com isenção da taxa de inscrição	12 a 15/09/2011
Período de Inscrição	12/09/2011 a 13/10/2011
Último dia para pagamento do boleto bancário	14/10/2011
Publicação da relação das inscrições homologadas e divulgação dos locais para realização das provas objetivas.	25/10/2011
Prazo para recurso quanto a homologação das inscrições	26 e 27/10/2011
Prova Escrita Objetiva	20/11/2011
Publicação do gabarito preliminar da prova objetiva	20/11/2011 às 21 horas.
Recebimento de recurso contra gabarito preliminar	21 e 22/11/2011
Publicação do resultado final da prova objetiva, do gabarito oficial e convocação pra prova prática e títulos	06/12/2011
Recebimento de recurso contra o resultado final da prova objetiva	07 e 08/12/2011
Prova prática e títulos	10/12/2011
Publicação do resultado final da prova prática e títulos	20/12/2011
Recebimento de recurso contra o resultado final da prova prática e títulos	21 e 22/12/2011
Homologação do resultado final	27/12/2011