



MUNICÍPIO DE MARQUINHO

CNPJ: 01.612.552/0001-13

TeleFax: 42 3648 - 1102 - marquinho.parana@gmail.com
Rua 7 de setembro, S/N - Cep. 85168-000 - Marquinho - Paraná

1

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2012.

A Prefeitura Municipal de Marquinho– Estado do Paraná, por meio da Comissão Especial de Fiscalização, Julgamento e Acompanhamento do Concurso Público, nomeada pela Portaria nº. 048/2012, de 23 de abril de 2012, publicado no Jornal Correio do Povo do Paraná, no uso das atribuições que lhe são delegadas, com base na Lei Orgânica do Município e em conformidade com o disposto no art. 37 incisos I, II, III e IV da Constituição Federal, torna público a realização do Concurso Público, para os cargos relacionados abaixo, nos termos deste Edital, com assessoramento e orientação do Instituto Brasileiro de Desenvolvimento Urbano e Social-IBDUS, pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, situada na Rua Ângelo Massignan, 1250, Bairro São Braz – Cidade de Curitiba – Estado do Paraná, inscrita no CNPJ 09.092.630/0001-08, contratada por meio de processo licitatório, tornam público que realizarão concurso público destinado ao preenchimento de vagas para os cargos constantes no presente regulamento.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES.

1.1 O Concurso Público regido por este Edital será coordenado pela Prefeitura Municipal de Marquinho e executado pela Comissão Especial de Fiscalização, Julgamento e Acompanhamento do Concurso Público, designadas por Portaria para este fim específico.

1.2 A Comissão Especial de Fiscalização, Julgamento e Acompanhamento do Concurso Público poderá recorrer sobre os serviços necessários para a realização do Concurso a outros setores, quer do Município, quer estranhos a ela e principalmente da empresa de assessoramento e orientação contratada para este fim.

1.3 Os trabalhos da Comissão Especial de Fiscalização, Julgamento e Acompanhamento do Concurso Público terminarão com a homologação da classificação final do certame.

1.4 As vagas para o Concurso Público destinado ao provimento dos cargos, cuja denominação, carga horária, vencimento base e valor da taxa de inscrição, estão estabelecidos nos quadros abaixo:

1.5 Quadros dos cargos:

GRUPO OCUPACIONAL – I PROFISSIONAL

CARGOS	Cód.	C/H	VAGAS	SALÁRIO	Taxa de Inscrição
Advogado	AD	20	01	R\$ 2.800,00	R\$ 100,00
Assistente Social	AS	20	01	R\$ 1.200,00	R\$ 100,00
Contador	CT	20	01	R\$ 3.500,00	R\$ 100,00
Dentista	DT	40	01	R\$ 2.400,00	R\$ 100,00
Enfermeiro	EF	40	01	R\$ 2.200,00	R\$ 100,00
Engenheiro Civil	EC	20	01	R\$ 1.200,00	R\$ 100,00
Farmacêutico	FM	40	01	R\$ 1.800,00	R\$ 100,00
Fisioterapeuta	FS	40	01	R\$ 1.800,00	R\$ 100,00
Fonoaudiólogo	FN	20	01	R\$ 1.200,00	R\$ 100,00
Médico	MD	40	03	R\$ 7.500,00	R\$ 100,00
Médico Veterinário	MV	20	01	R\$ 1.200,00	R\$ 100,00
Nutricionista	NT	20	01	R\$ 1.200,00	R\$ 100,00
Professor/Rede Municipal	PFM	20	03	R\$ 670,00	R\$ 100,00
Professor/Gleba 9	PFG	20	02	R\$ 670,00	R\$ 100,00
Professor de Educação Física/Rede Municipal	PEF	20	02	R\$ 670,00	R\$ 100,00
Psicólogo	PS	20	01	R\$ 1.200,00	R\$ 100,00
TOTAL			22	-	-

GRUPO OCUPACIONAL – II TÉCNICO

CARGOS	Cód.	C/H	VAGAS	SALÁRIO	Taxa de Inscrição
Técnico Administrativo	TA	40	01	R\$1.000,00	R\$ 75,00
TOTAL			01		

GRUPO OCUPACIONAL IV – OPERACIONAL

CARGOS	Cód.	C/H	VAGAS	SALÁRIO	Taxa de Inscrição
Agente Comunitário de Saúde/Ouro Verde	ACS	40	01	R\$622,00	R\$ 50,00
Agente Comunitário de Saúde/Gleba 9	ACSG	40	01	R\$622,00	R\$ 50,00
Auxiliar Administrativo	AA	40	03	R\$622,00	R\$ 75,00
Auxiliar de Serviços Gerais/Gleba 9	ASGG	40	01	R\$622,00	R\$ 50,00
Auxiliar de Serviços Gerais/Guampará	ASGU	40	02	R\$622,00	R\$ 50,00
Borracheiro	BR	40	01	R\$622,00	R\$ 50,00
Eletricista	ELT	40	01	R\$622,00	R\$ 50,00
Fiscal de Tributo	FT	40	01	R\$622,00	R\$ 75,00
Auxiliar de Mecânico	AM	40	01	R\$622,00	R\$ 50,00
Motorista/Sede da Prefeitura	MTP	40	01	R\$622,00	R\$ 75,00



Motorista/Gleba 9	MTG	40	01	R\$622,00	R\$ 75,00
Motorista/Guampará	MTGU	40	02	R\$622,00	R\$ 75,00
Topografo	TP	40	01	R\$622,00	R\$ 75,00
TOTAL			17		

1.6 Os cargos acima descritos são regidos pelo Regime Estatutário. O prazo de validade do Concurso Público será de 01 (um) ano, contados da data da homologação podendo ser prorrogado por até mais 01 (um) ano a critério da administração, por ato expresso do Prefeito Municipal de Marquinho.

2. DAS INSCRIÇÕES.

2.1 As inscrições serão realizadas no período de **25/04/2012 e 08/06/2012**, por meio de duas alternativas: via presencial das **08:00 às 11:30 horas e das 13:00 às 17:00 horas**, nas dependências da Prefeitura Municipal, ou via internet pelo site do Instituto Brasileiro de Desenvolvimento Urbano e Social – IBDUS, www.ibdus.org. Porém é importante saber que não será impresso a via digitada, somente após a confirmação do pagamento será enviada por e-mail para o candidato a sua via de inscrição.

2.2 O formulário de inscrição após ser totalmente preenchido e assinado pelo candidato deverá ser apresentado, de forma obrigatória, no dia das provas do Concurso Público, juntamente com o documento de identificação com foto do candidato.

2.3 Para a homologação da inscrição o candidato deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição conforme item 2.6., preencher corretamente e de forma completa todos os campos do formulário de inscrição.

2.4 Não será homologada inscrição com falta de dados, indefinição do cargo, dados de documentos incompletos ou inconsistentes.

2.5 O candidato deverá pagar a taxa de inscrição por meio de **DEPÓSITO BANCÁRIO IDENTIFICADO** em qualquer agência do BANCO DO BRASIL ou seu correspondente bancário, destinado para a **agência nº0734-X e conta corrente nº 32.810-3**, em nome da PREFEITURA MUNICIPAL DE MARQUINHO, obrigatoriamente com o **CPF do próprio candidato como identificador na guia de depósito**. Somente será aceito o pagamento da inscrição por transação bancária, e toda e qualquer outra forma de pagamento que não seja depósito em dinheiro no caixa, mediante confirmação posterior, e homologação da respectiva inscrição. **O depósito identificado com o CPF que não seja o do próprio candidato implicará na não homologação da inscrição.**

2.6 O valor da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma. O candidato que efetuar o pagamento da taxa de inscrição com cheque ou dinheiro por meio do caixa eletrônico estará condicionado à compensação do cheque ou processamento do depósito, sendo que na ausência de fundos considerar-se-á nula a inscrição.

2.7 O candidato, cuja documentação não estiver de acordo com as exigências deste Edital terá sua inscrição não homologada.

2.8 Não serão aceitas inscrições extemporâneas.

2.9 Cada candidato deverá inscrever-se para somente um cargo. No caso de inscrição realizada pelo mesmo candidato para mais de um cargo e observado todo o procedimento, valerá somente a inscrição de data mais recente, no qual declara estar ciente das condições exigidas para admissão ao cargo e se submeter às normas expressa no Edital. Não será aceito, em hipótese alguma, pedido de alteração do cargo/função quando for o caso, para qual o candidato se inscreveu.

2.10 O comprovante de inscrição será a via destacável do formulário de inscrição impressa juntamente com a guia de depósito bancário devidamente identificado pelo CPF do candidato.

2.11 O candidato que não recolher o valor da taxa de inscrição, dentro do horário bancário até o dia 08/06/2012 terá sua inscrição cancelada.

2.12 Será permitida a inscrição por procuração (conforme modelo anexo), mediante entrega de respectivo mandato com firma reconhecida em cartório, acompanhado de cópia do CPF do candidato e apresentação do documento de identidade do procurador. Para cada candidato, deverá ser apresentada uma procuração (original), que ficará retida.

2.13 Após o ato de inscrição não será permitida, para nenhum dos cargos, a juntada ou substituição de quaisquer documentos.

2.14 As informações prestadas na ficha de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato reservando-se a Comissão Especial de Fiscalização, Julgamento e Acompanhamento do Concurso Público o direito de excluir do Concurso Público aquele que não a preencher de forma completa, correta e legível e/ou que fornecer dados comprovadamente inverídicos.

2.15 Poderá obter a isenção da taxa de inscrição o candidato que:

a) Estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico - de que trata o Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2.007.

b) For membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007.

2.16 O requerimento de isenção acima mencionado deverá ser protocolado no local das inscrições no horário de **08:00 às 11:30 horas e das 13:00 às 17:00 horas**, nas dependências da Prefeitura Municipal, entre os dias **25/04/2012 e 16/05/2012**.

2.17 Haverá consulta ao órgão gestor do CadÚnico para verificar a veracidade das afirmações prestadas pelo candidato.

2.18 A declaração falsa sujeitará ao candidato as sanções legais, aplicando-se ainda o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto nº 83.936, de 06 de setembro de 1.979.

2.19 A relação das isenções deferidas e/ou indeferidas será divulgada no Edital da Prefeitura Municipal, na Imprensa Oficial do Município e/ou jornal de circulação local, a partir do 17/05/2012.

2.20 Os candidatos com isenção concedida estarão automaticamente inscritos no presente Concurso.

2.21 Os candidatos que tiverem o requerimento de isenção indeferido, caso queiram se inscrever, deverão providenciar o recolhimento da taxa de inscrição dentro do prazo, nos termos desse Edital.

2.22 Aos **portadores de necessidades especiais** que pretendem fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas pelo art. 37, VIII, da Constituição Federal, e pelo art. 37 do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, que regulamenta a Lei nº 7.853/89, é assegurado o direito de inscrição no presente Concurso Público **no mesmo período que os não portadores de necessidades especiais**, desde que a deficiência de que são portadoras seja compatível com as atribuições, objeto do cargo em provimento.

2.23 Para este fim serão reservadas 10% (dez por cento) das vagas.

- Professor/Rede Municipal: 01 (uma) vaga;
- Auxiliar Administrativo: 02 (duas) vagas;
- Auxiliar de Serviços Gerais/Guampará: 01 (uma) vaga.



MUNICÍPIO DE MARQUINHO

3

CNPJ: 01.612.552/0001-13

TeleFax: 42 3648 - 1102 - marquinho.parana@gmail.com
Rua 7 de setembro, S/N - Cep. 85168-000 - Marquinho - Paraná

2.24 Consideram-se portadores de deficiência, aqueles que se enquadrarem nas categorias discriminadas no Art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/99.

2.25 Aos portadores de deficiência, resguardadas as condições previstas no Decreto Federal nº 3.298/99 particularmente em seu Art. 40, participarão do Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e à pontuação mínima exigida para todos os demais candidatos.

2.26 Não havendo candidatos portadores de necessidades especiais, inscritos ou classificados, o percentual das vagas reservadas retorna ao contingente global.

2.27 Os candidatos portadores de deficiências que desejarem concorrer às vagas reservadas deverão: declarar tal intenção no formulário de inscrição e, se necessário, solicitar condições especiais para realizar as provas escritas objetivas. As condições específicas para realização da prova escrita objetiva são: prova em braile, prova ampliada (fonte 24), fiscal leitor, acesso à cadeira de rodas e/ou tempo adicional para realização da prova escrita objetiva, de até uma hora.

2.28 Os candidatos Portadores de Deficiências que desejarem concorrer às vagas reservadas, independentemente de necessitarem de condições especiais, deverão enviar, durante o período de inscrição, via serviço de Sedex com AR (Aviso de Recebimento), o laudo médico original ou cópia autenticada em cartório competente, emitido até nos últimos doze meses anteriores à data da realização da inscrição, devendo estar descrito no envelope as seguintes informações:

DESTINATÁRIO: PREFEITURA MUNICIPAL DE MARQUINHO – PARANÁ
A/C COMISSÃO ESPECIAL DE FISCALIZAÇÃO, JULGAMENTO E ACOMPANHAMENTO DO CONCURSO PÚBLICO
Rua Sete de Setembro, S/N, Bairro Centro
MARQUINHO – PARANÁ
CEP: 85.168-000

CONCURSO PÚBLICO Nº. 001/2012 DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MARQUINHO – PARANÁ
LAUDO MÉDICO
NOME DO CANDIDATO:
CARGO:
NÚMERO DE INSCRIÇÃO:

2.29 O laudo médico deverá estar em letra legível e atestar a espécie e o grau ou nível de deficiência (permanente ou temporária) de que o candidato é portador, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID) e à sua provável causa ou origem.

2.30 Na falta de atestado médico ou no caso do documento apresentado não conter as informações necessárias anteriormente indicadas, o candidato não será considerado como deficiente apto para concorrer às vagas reservadas, mesmo que tenha assinalado tal opção no Formulário de Inscrição, passando a figurar como candidato apenas às vagas da ampla concorrência.

2.31 O candidato que NÃO for Portador de Deficiência, mas por algum motivo necessitar de atendimento especial para realização das provas, deverá declarar esta intenção no formulário de inscrição, e enviar o laudo médico para comprovação de sua necessidade de atendimento especial, devendo estar descrito no envelope as seguintes informações:

DESTINATÁRIO: PREFEITURA MUNICIPAL DE MARQUINHO – PARANÁ
A/C COMISSÃO ESPECIAL DE FISCALIZAÇÃO, JULGAMENTO E ACOMPANHAMENTO DO CONCURSO PÚBLICO
Rua Sete de Setembro, S/N, Bairro Centro,
MARQUINHO – PARANÁ
CEP: 85.168-000

CONCURSO PÚBLICO Nº. 001/2012 DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MARQUINHO – PARANÁ
CONDIÇÕES ESPECIAIS
NOME DO CANDIDATO:
CARGO:
NÚMERO DE INSCRIÇÃO:

2.32 A candidata lactante deverá declarar esta condição no formulário de inscrição e enviar cópia autenticada da certidão de nascimento do lactente.

2.33 Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.

2.34 O lactente deverá ser acompanhado, em ambiente reservado para este fim, de adulto responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata).

2.35 Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de prova, acompanhada de uma fiscal.

2.36 Na sala reservada para amamentação ficarão somente a candidata lactante, o lactente e uma fiscal, sendo vedada a permanência de babá ou quaisquer outras pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata.

2.37 A relação dos candidatos que tiverem o seu atendimento especial deferido será divulgada em Edital da Prefeitura Municipal de Marquinho, e no site Instituto Brasileiro de Desenvolvimento Urbano e Social – IBDUS (www.ibdus.org), na ocasião da divulgação do deferimento das inscrições.

2.38 O candidato disporá de 02 (dois) dias úteis, a partir da divulgação da relação citada no subitem anterior, para contestar através de recurso o indeferimento de sua inscrição, ou, necessidade especial, sendo necessário o protocolo na Prefeitura Municipal de Marquinho, nos mesmos horários constantes no item 2.1 deste edital. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

2.39 O IBDUS não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada dessa documentação a seu destino.



MUNICÍPIO DE MARQUINHO

CNPJ: 01.612.552/0001-13

TeleFax: 42 3648 - 1102 - marquinho.parana@gmail.com
Rua 7 de setembro, S/N - Cep. 85168-000 - Marquinho - Paraná

4

2.40 O IBDUS não receberá qualquer documento entregue pessoalmente em sua sede.

3. DAS PROVAS E DAS CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO.

O Concurso Público constará de etapas, a seguir descrita:

3.1. Para os cargos:

1) Em etapa única: Todos os cargos descritos no item 1.5. deste edital, em etapa única, de caráter eliminatório e classificatório; será constituída de uma única prova: de questões objetivas.

a) A nota desta etapa será a soma da pontuação obtida na prova.

b) As provas serão elaboradas considerando as peculiaridades do cargo a ser preenchido, conforme previsto neste Edital.

b) Todos os candidatos, independente do cargo que estão inscritos que não atingirem a nota mínima exigida no item 4.1 deste edital, serão automaticamente desclassificados.

3.2. O Concurso distribui os cargos de acordo com a composição de provas escritas, nas seguintes modalidades:

a) Cargos com exigência Escolar de Nível Superior

Cargos	Requisitos
Advogado	Escolaridade Nível Superior completo: Bacharel em Direito com registro na Ordem dos Advogados do Brasil – OAB, e o mínimo de três anos de exercício da Advocacia.
Assistente Social	Escolaridade Nível Superior completo, em instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação e registro profissional que habilite o ocupante do cargo ao exercício profissional, na forma da legislação em vigor.
Contador	Escolaridade Nível Superior completo, em instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação e registro profissional que habilite o ocupante do cargo ao exercício profissional, na forma da legislação em vigor.
Dentista	Escolaridade Nível Superior completo, em instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação e registro profissional que habilite o ocupante do cargo ao exercício profissional, na forma da legislação em vigor.
Enfermeiro	Escolaridade Nível Superior completo, em instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação e registro profissional que habilite o ocupante do cargo ao exercício profissional, na forma da legislação em vigor.
Engenheiro Civil	Escolaridade Nível Superior completo, em instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação e registro profissional que habilite o ocupante do cargo ao exercício profissional, na forma da legislação em vigor.
Farmacêutico	Escolaridade Nível Superior completo, em instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação e registro profissional que habilite o ocupante do cargo ao exercício profissional, na forma da legislação em vigor.
Fisioterapeuta	Escolaridade Nível Superior completo, em instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação e registro profissional que habilite o ocupante do cargo ao exercício profissional, na forma da legislação em vigor.
Fonoaudiólogo	Escolaridade Nível Superior completo, em instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação e registro profissional que habilite o ocupante do cargo ao exercício profissional, na forma da legislação em vigor.
Médico	Escolaridade Nível Superior completo, em instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação e registro profissional que habilite o ocupante do cargo ao exercício profissional, na forma da legislação em vigor.
Médico Veterinário	Escolaridade Nível Superior completo, em instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação e registro profissional que habilite o ocupante do cargo ao exercício profissional, na forma da legislação em vigor.
Nutricionista	Escolaridade Nível Superior completo, em instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação e registro profissional que habilite o ocupante do cargo ao exercício profissional, na forma da legislação em vigor.
Professor	Escolaridade Nível Superior completo, em instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.
Professor de Educação Física	Escolaridade Nível Superior completo, em instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.



MUNICÍPIO DE MARQUINHO

5

CNPJ: 01.612.552/0001-13

TeleFax: 42 3648 - 1102 - marquinho.parana@gmail.com
Rua 7 de setembro, S/N - Cep. 85168-000 - Marquinho - Paraná

Psicólogo		Escolaridade Nível Superior completo, em instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação e registro profissional que habilite o ocupante do cargo ao exercício profissional, na forma da legislação em vigor.		
Provas/Matérias	Nº Questões	Valor cada questão	Total	
• Língua Portuguesa	05	0,4	2,0	
• Matemática e Raciocínio Lógico	05	0,4	2,0	
• Conhecimentos Gerais/Atualidades	05	0,4	2,0	
• Conhecimentos Específicos	10	0,4	4,0	
TOTAL			10,0	

b) Cargos com exigência Escolar de Nível Médio e Nível Fundamental com Conhecimentos Específicos

Cargos	Requisitos		
Auxiliar Administrativo	Nível Médio completo, em instituição de ensino reconhecido pelo Ministério da Educação.		
Fiscal de Tributo	Nível Médio completo, em instituição de ensino reconhecido pelo Ministério da Educação.		
Técnico Administrativo	Nível Médio completo, em instituição de ensino reconhecido pelo Ministério da Educação.		
Topógrafo	Nível Médio completo, certificado de curso Técnico em Topografia, em instituição de ensino reconhecido pelo Ministério da Educação e registro no respectivo conselho de classe.		
Provas/Matérias	Nº Questões	Valor cada questão	Total
• Língua Portuguesa	05	0,4	2,0
• Matemática e Raciocínio Lógico	05	0,4	2,0
• Conhecimentos Gerais/Atualidades	05	0,4	2,0
• Conhecimentos Específicos	10	0,4	4,0
TOTAL			10,0

c) Cargos com exigência escolar de Nível Fundamental completo e Séries Iniciais do Ensino Fundamental sem Conhecimentos Específicos

Cargos	Requisitos		
Agente Comunitário de Saúde	Escolaridade Fundamental completo, em instituição de ensino reconhecido pelo Ministério da Educação.		
Eletricista	Séries iniciais do Fundamental, em instituição de ensino reconhecido pelo Ministério da Educação.		
Motorista	Séries iniciais do Fundamental, em instituição de ensino reconhecido pelo Ministério da Educação e possuir carteira de habilitação em uma das seguintes categorias: "D" ou "E".		
Auxiliar de Serviços Gerais	Séries iniciais do ensino fundamental, em instituição de ensino reconhecido pelo Ministério da Educação.		
Auxiliar de Mecânico	Séries iniciais do ensino fundamental, em instituição de ensino reconhecido pelo Ministério da Educação.		
Borracheiro	Séries iniciais do ensino fundamental, em instituição de ensino reconhecido pelo Ministério da Educação.		
Provas/Matérias	Nº Questões	Valor cada questão	Total
• Língua Portuguesa	05	0,5	2,5
• Matemática e Raciocínio Lógico	10	0,5	5,0
• Conhecimentos Gerais/Atualidades	05	0,5	2,5
TOTAL			10,0

3.3 Prova escrita/objetiva.

3.3.1 A prova escrita/objetiva se realizará no dia 17 de junho de 2012 (domingo) das 09h00min às 11h30min, no Município de Marquinho – Paraná, no seguinte local: Escola Municipal Rui Barbosa, Rua Rodrigues de Quadros, s/n, centro.

3.3.2 A prova escrita terá a duração de no máximo 02h30min (duas horas e trinta minutos), não sendo permitida a saída do candidato antes de 40 (quarenta) minutos do início da mesma.

3.3.3 Não será permitida a consulta a livros e apontamentos e somente poderá ser utilizada caneta esferográfica azul ou preta.

3.3.4 O candidato deverá comparecer ao local da realização da prova escrita, com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário fixado para seu início, a fim de tomar conhecimento do ensalamento, o qual estará afixado nos acessos do estabelecimento.

3.3.5 Os portões serão fechados impreterivelmente às 08h50min, não sendo permitido o acesso às dependências da prova após este horário.

3.3.6 O candidato somente será admitido à sala de provas mediante prévia apresentação do original do comprovante de inscrição, do documento de identidade (cédula de identidade ou equivalente com foto, CTPS ou carteira expedida por órgão ou conselho de classe que tenha força de documento de identificação).



3.3.7 Os gabaritos deverão ser preenchidos sem rasuras, com caneta esferográfica de tinta azul ou preta. O gabarito preenchido será instrumento único a ser considerado para correção e validação das questões respondidas

3.3.8 No preenchimento do gabarito questões não respondidas, questões com duas ou mais alternativas assinaladas e questões rasuradas, ainda que legíveis, serão desconsideradas.

3.3.9 Será automaticamente excluído do Concurso Público o candidato que se apresentar após o horário estabelecido; não comparecer às provas, seja qual for o motivo alegado; não apresentar o documento de identidade exigido e ficha de inscrição; ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal, ou antes, de decorrido o tempo mínimo estabelecido para a permanência na sala; for surpreendido em comunicação com outras pessoas, ou utilizando-se de livros, notas ou impressos não permitidos; estiver portando ou fazendo uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação ou de cálculo; lançar mão de meios ilícitos para execução da prova.

3.3.10 No início das provas o fiscal abrirá envelope lacrado, na presença de no mínimo 02 (dois) candidatos distribuindo as provas e gabaritos a cada candidato e lendo em voz alta as instruções iniciais.

3.3.11 É vedada qualquer outra comunicação e informação entre fiscais e candidatos.

3.3.12 Durante as provas não será admitida qualquer espécie de consulta ou comunicação entre candidatos ou pessoas estranhas ao Concurso Público, nem a utilização de livros, manuais, impressos ou anotações, máquinas, calculadoras, agendas eletrônicas ou similares, telefone celular, BIP, "walkman", "pager", gravador ou qualquer outro receptor de mensagens.

3.3.13 A interpretação das questões é parte integrante da prova.

3.3.14 Ao terminar a prova, o candidato entregará ao fiscal a folha de respostas (gabarito) e o caderno de questões cedido para a execução da prova, dentro do tempo indicado.

3.3.15 Os 03 (três) últimos candidatos deverão permanecer na sala, sendo liberados somente quando todos tiverem concluído as provas, e deverão junto com o Fiscal, lacrar o envelope contendo as provas e gabaritos dos candidatos da sala, identificando-se e assinando o respectivo envelope.

3.3.16 Não haverá segunda chamada para as provas e nem realização de provas fora da data, horário e local estabelecidos. Não serão realizadas, mesmo por motivo de força maior, provas fora dos locais estabelecidos no ensalamento a ser divulgado pela comissão.

3.3.17 Por razões de ordem técnica, de segurança e de direitos autorais adquiridos, não serão fornecidos exemplares dos cadernos de questões a candidatos ou a instituições de direito público ou privado, mesmo após o encerramento do Concurso Público. O Caderno de provas será mantido em poder dos organizadores pelo prazo de 01 (um) ano contado a partir da data da realização da prova. As anotações, marcações e respostas apostas no caderno de provas não serão consideradas para fins de correção, sendo válida única e exclusivamente para fins de correção o preenchimento de forma correta do gabarito.

3.3.18 A relação em ordem alfabética dos candidatos aprovados e respectivas pontuações serão publicadas no Órgão Oficial do Município.

3.3.19 No prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, a contar da publicação referida no item anterior poderá o candidato recorrer à Comissão do Concurso via protocolo municipal, nos mesmos horários constantes do item 2.1 deste Edital.

3.3.20 A prova escrita que contiver quaisquer formas de identificação que não aquela solicitada pelo próprio impresso será automaticamente eliminada.

3.3.21 Não será permitida, nos dias de realização da prova, entrada de candidato portando armas.

3.3.22 Será automaticamente eliminado do Concurso Público o candidato que, durante a realização da prova:

- a) For surpreendido dando ou recebendo auxílio para execução da prova;
- b) Faltar com a devida cortesia a qualquer membro da equipe de aplicação da prova, membro da comissão de concurso, autoridade presente ou candidato;
- c) Afastar-se do local da prova, a qualquer tempo, sem acompanhamento de fiscal;
- d) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
- e) Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos em benefício próprio ou de terceiros;
- f) Obter nota final inferior a 60% (sessenta por cento) na totalidade da prova escrita.

3.3.23 As disposições contidas no presente Edital poderão sofrer alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou a etapa que lhe disser respeito, sempre se dado publicidade oficial a estas alterações.

4. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL, DESCLASSIFICAÇÃO E CRITÉRIO DE DESEMPATE.

4.1 A pontuação final, para efeito de classificação, será o resultado da soma dos pontos da prova escrita, e para o caso das provas de títulos:

4.2 Os critérios de desempate obedecerão à sequência abaixo:

- a) Idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, na forma do disposto no parágrafo único do artigo 27 da Lei nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso);
- b) Obter a maior pontuação na prova de conhecimentos específicos.
- c) Obter a maior pontuação na prova de português.
- d) Maior tempo de atuação no serviço público.
- e) Tiver a maior idade, considerando-se dia, mês e ano.
- f) O candidato que apresentar o maior número de filhos mediante comprovação por documento legal.

4.3 Após o desempate será publicada, no Órgão Oficial do Município e/ou jornal de circulação local a classificação geral dos candidatos, garantindo-se a especificação dos pontos das provas.

4.4 No prazo máximo de 02 (dois) dias úteis a contar da publicação referida no item anterior, poderá o candidato recorrer à Comissão de Concurso, via protocolo, solicitando revisão do desempate, no horário e local do item 2.1 deste Edital.

4.5 A classificação não gera direito de nomeação, mas esta, quando se der, respeitará a ordem rigorosa dessa classificação.

4.6. Será desclassificado o candidato que:

- a) Faltar às provas;
- b) Obter pontuação inferior a 60% (sessenta por cento) do total das questões da Prova Escrita;
- c) Comprovadamente usar de fraude ou para ela concorrer, atentar contra a disciplina ou desacatar a quem quer que esteja investido de autoridade para supervisionar, coordenar e fiscalizar;
- d) Não cumprir a quaisquer das exigências e requisitos deste Edital.

**5 DA PROVA DE TÍTULO****5.1 Da Prova de Títulos**

5.2 Para a Prova de Títulos serão convocados, segundo classificação, candidatos dos cargos de professores que obtiverem 60% (sessenta por cento) do total de pontos da prova objetiva.

5.3 Os candidatos considerados habilitados na Prova Objetiva para os cargos de nível superior de Professor, deverão remeter ou protocolar na Prefeitura Municipal de Marquinho – PR, os títulos e os respectivos documentos comprobatório para fins de pontuação nessa fase de avaliação, na forma prevista neste Edital, no período de 21/06/2012 e 27/06/2012. Caso o candidato opte em remeter via correio, deve fazê-lo por meio de AR ou SEDEX, aos cuidados da Comissão Especial de Fiscalização, Julgamento e Acompanhamento do Concurso Público, nesse caso só serão considerados as cópias autenticadas em Cartório. Caso opte em protocolar junto a sede da Prefeitura Municipal de Marquinho – PR, deve encaminhá-lo a Comissão Especial de Fiscalização, Julgamento e Acompanhamento do Concurso Público, a qual terá autonomia para autenticar as cópias no ato do protocolo, se assim optar o candidato.

5.4 Só serão aceito os títulos postados até o dia 27/06/2012.

5.5 A Prova de Títulos, de caráter classificatório, terá como pontuação máxima de 10 (dez) pontos, ainda que a soma dos valores dos títulos apresentados possa superar esse valor.

5.6 Na somatória dos títulos de cada candidato, os pontos excedentes serão desprezados.

5.7 Não serão computados como título, os pré-requisitos relacionados ao cargo de professor.

5.8 Os documentos referentes a cursos realizados no exterior somente serão considerados quando vertidos para o Português, por tradutor juramentado e devidamente revalidados por Universidades Oficiais credenciadas pelo Ministério da Educação - MEC;

5.9 Não serão aceitos protocolos de documentos, de certidões, de diploma ou de declarações, os quais devem ser apresentados no original ou em cópia autenticada por tabelionato público.

5.10 Cada título será considerado e avaliado uma única vez, situação em que fica vedada a cumulatividade de créditos.

5.11 A apresentação dos títulos e dos documentos correspondentes deverão ser remetidos pelos candidatos em envelope lacrado, devidamente identificado com seu nome por extenso, número do documento de identidade e opção de cargo.

5.12 Todos os documentos comprobatórios deverão ser autenticados em cartório quando postados via correio.

5.13 Todos os documentos referentes aos títulos não retirados no prazo de 90 (noventa) dias da homologação final do processo do concurso, poderão ser inutilizados pelo o Instituto Brasileiro de Desenvolvimento Urbano e Social-IBDUS, salvo se houver pendência judicial.

5.14 Não serão aceitos títulos após a data fixada para a apresentação dos mesmos, bem como de candidatos que tenham sido eliminados nas fases anteriores do concurso.

5.15 Os casos não previstos neste item serão avaliados pela Comissão Especial de Fiscalização, Julgamento e Acompanhamento do Concurso Público, sendo dada a publicidade necessária dos fatos.

5.16 Os títulos a serem considerados são os constantes dos Quadros abaixo, não se admitindo pontuação a qualquer outro documento:

DISCRIMINAÇÃO	NA ÁREA DO CARGO A QUE CONCORRE	LIMITES DE PONTOS
1. Experiência de trabalho		
1.1. Tempo de serviço público nas esferas: federal, estadual ou municipal.	0,5 (para cada ano trabalhado)	2,5
2. Pós-graduação		
2.1. Especialização	0,5	2,0
2.2. Mestrado	1,5	1,5
2.3. Doutorado	2,0	2,0
3. Cursos ministrados com carga horária mínima de 60 horas/aulas, ministrados a partir do ano de 2006.	0,5	1,0
4. Participação em cursos com carga horária mínima de 60 horas/aula, frequentados a partir do ano de 2006.	0,5	1,0
Total		10

Para comprovação dos títulos mencionados no item 1.1 do quadro acima o candidato deverá apresentar certidão do Poder Público em papel timbrado, subscrita por autoridade competente com reconhecimento de firma.

6 DOS RECURSOS.**6.1 Serão admitidos recursos:**

- até 02 (dois) dias úteis após a publicação deste Edital, exclusivamente para revisão das condições aqui estabelecidas;
- até 02 (dois) dias úteis após a publicação da homologação das inscrições, referentes exclusivamente ao objeto da publicação;
- até 02 (dois) dias úteis após a realização da prova Objetiva, exclusivamente para questionamento referente aos procedimentos da aplicação da Prova Objetiva;
- até 02 (dois) dias úteis após a publicação do resultado da Prova Objetiva, exclusivamente para discutir às questões da prova objetiva, a pontuação obtida e a ordem de classificação; e
- até 02 (dois) dias úteis após a publicação da Homologação, exclusivamente para discutir os procedimentos da Homologação do Concurso Público.

6.2 Os recursos cabíveis do Concurso Público serão analisados mediante as fundamentações do Recurso e entregues na Secretaria Geral da Prefeitura Municipal de Marquinho sob protocolo.



6.3 Os Recursos serão resolvidos pela Comissão Especial de Fiscalização, Julgamento e Acompanhamento do Concurso Público, designadas por Portaria para este fim específico, à vista de requerimento sob protocolo na Secretaria Geral da Prefeitura Municipal de Marquinho, fundamentado, desde que entregues no máximo 02 (dois) dias úteis após a publicação de qualquer etapa no Órgão Oficial do Município, no horário 08h às 11h30min e das 13h às 17h. Nos recursos e pedidos de revisão deverão constar justificativas pormenorizadas sendo liminarmente indeferidos os que não contenham fatos novos ou que se baseiem em razões subjetivas.

6.4 A identificação nos recursos protocolados serão de responsabilidade exclusiva da Secretaria Geral da Prefeitura Municipal de Marquinho, sob a supervisão da Comissão Especial de Fiscalização, Julgamento e Acompanhamento do Concurso Público.

6.5 Para a efetivação do recurso o candidato deverá anexar cópia da Carteira de Identidade e a sua assinatura deve ser aposta pelo candidato de próprio punho.

7 DOS REQUISITOS PARA A CONTRATAÇÃO.

7.1 Por ocasião da contratação, o candidato deverá comprovar que satisfaz as seguintes condições, sob pena de anulação da inscrição e de todos os atos dela decorrentes:

- a) A classificação no concurso público;
- b) Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou cidadão português, a quem foi conferido igualdade nas condições previstas no parágrafo 1º do inciso II do artigo 12 da Constituição Federal;
- c) O comprovante autenticado de escolaridade exigido para o exercício do cargo e demais requisitos;
- d) Título de Eleitor, estar em dia com as obrigações eleitorais, apresentando os 03 (três) últimos comprovantes de votação ou justificativa ou declaração do TRE que comprove a quitação das obrigações eleitorais;
- e) Documento que comprove quitação com as obrigações militares, para os homens;
- f) Ter aptidão física e mental para o exercício do cargo, a ser comprovada por exame médico admissional;
- g) A idade mínima de 18 (dezoito) anos completos, na data da convocação;
- h) Registro no Conselho Regional de Classe Profissional, ou órgão de classe quando o cargo exigir;
- i) Comprovação escolar e de outros requisitos exigidos no item 3.2. do presente Edital.
- j) Declaração de que não ocupa outro cargo ou emprego público, em qualquer das esferas do governo, a não ser nas hipóteses previstas no art. 37, XVI da Constituição Federal;
- k) Documento com fé pública que garanta sua identificação (Cédula de Identidade Civil ou Militar, Carteira de Trabalho, Carteira Profissional ou Carteira Nacional de Habilitação expedida na forma da Lei nº 9.503/97, com fotografia); não serão aceitos cartões de protocolo ou outros documentos;
- l) CPF;
- m) Certidão Negativa de Antecedentes Criminais da Comarca de residência do candidato;
- n) PIS ou PASEP, se cadastrado.

8 DA CONVOCAÇÃO.

8.1 A convocação para o cargo obedecerá à ordem de classificação, não gerando o fato da classificação direite à escolha de vagas ou local, que dependerá da conveniência e oportunidade da administração da Prefeitura Municipal de Marquinho.

8.2 Por ocasião da contratação, os candidatos classificados serão previamente convocados por edital, a ser publicado no órgão de divulgação dos atos oficiais da Prefeitura Municipal de Marquinho - PR, para submeter-se a exames de saúde física e mental, bem como de necessidade especial e apresentarão os documentos comprobatórios dos requisitos estabelecidos para a investidura no cargo.

8.3 Observadas as necessidades operacionais da Administração da Prefeitura Municipal de Marquinho, o candidato classificado nos limites e formas definidas neste Edital, será convocado para nomeação, por Edital publicado no órgão oficial ou por carta expedida com Aviso de Recebimento (AR), encaminhada unicamente para o endereço constante da Ficha de Solicitação de Inscrição, que deverá ser mantido atualizado pelo candidato, junto ao setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Marquinho.

8.4 O candidato convocado fica obrigado a declarar, no prazo estipulado na carta de convocação, mencionada no subitem anterior, se aceita ou não o cargo. Caso não aceite sua indicação será substituído pelo candidato imediatamente subsequente na lista de classificação final, considerando-se a omissão também como desistência.

8.5 O candidato convocado que não tenha interesse em assumir o cargo, assinará Termo de Desistência, após a convocação, deverá comparecer à sede da Prefeitura Municipal de Marquinho, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, munido de documento de identidade. Quando da convocação o candidato deverá fazer sua opção entre assumir ou desistir da vaga, no prazo máximo de 02 (dois) dias após sua apresentação.

8.6 O candidato que deixar de comparecer no prazo previsto perderá automaticamente a vaga, na ordem de classificação.

8.7 Os candidatos que não se apresentarem para os exames médicos previstos neste Edital, não preencherem os requisitos previstos ou apresentarem documentos falsos, serão automaticamente excluídos. Previamente à contratação será aferida a condição de portador de necessidade especial, devendo o candidato submeter-se no prazo fixado, ao exame médico oficial ou credenciado pela administração, a qual terá decisão definitiva sobre a qualificação quanto à sua condição de portador de necessidade especial para o exercício das atribuições da categoria profissional.

8.8 Havendo parecer médico oficial contrário à condição de necessidade especial, o nome do candidato será excluído da lista de classificação de portadores de necessidade especial, mantendo-se, todavia, sua classificação na respectiva lista geral dos candidatos.

8.9 Todos os candidatos aprovados serão contratados em conformidade com a necessidade e conveniência da Administração da Prefeitura Municipal de Marquinho.

9 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.

9.1 O candidato portador de necessidade especial que necessitar de atendimento diferenciado para realização das provas deverá solicitar através de requerimento, anexando justificativa acompanhada de parecer médico emitido por especialista da área de sua necessidade especial, entregando-o no local e no mesmo período da inscrição. A não solicitação, no ato da inscrição, do atendimento diferenciado para o



MUNICÍPIO DE MARQUINHO

CNPJ: 01.612.552/0001-13

TeleFax: 42 3648 - 1102 - marquinho.parana@gmail.com
Rua 7 de setembro, S/N - Cep. 85168-000 - Marquinho - Paraná

9

candidato portador de necessidade especial implica a sua não concessão no dia da realização da prova, realizando as provas nas mesmas condições dos demais candidatos.

9.2 Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de habilitação no Concurso Público, valendo, para este último fim, o resultado da seleção publicado no Órgão Oficial do Município e/ou jornal de circulação local.

9.3 A inscrição na seleção implicará o conhecimento e tácita aceitação das condições estabelecidas neste Edital e nos seus Anexos, expediente dos quais não poderá o candidato alegar desconhecimento.

9.4 Todas as convocações, avisos e resultados do Concurso Público serão publicados no órgão de divulgação dos atos oficiais da Prefeitura Municipal de Marquinho – PR e/ou jornal de circulação local.

9.5 A remuneração do contrato corresponde ao disposto no Edital, com direitos à progressão vertical ou horizontal conforme determinado na Lei nº.099/2001 e na Lei nº. 238/2007 que dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreira, remuneração e o Quadro de Pessoal do Poder Executivo Municipal de Marquinho, e dá outras providências.

9.6 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão do Concurso.

10 DO CRONOGRAMA SINÓTICO

Ato	Data
Publicação do Edital do Concurso Público	25/04/2012
Início das Inscrições	25/04/2012
Julgamento das isenções de taxas de inscrições e pedidos especiais	16/05/2012
Término das inscrições	08/06/2012
Homologação das Inscrições	13/06/2012
Edital de Ensalamento	15/06/2012
Realização da Prova Objetiva	17/06/2012
Divulgação do Gabarito Definitivo da Prova Objetiva após recursos	21/06/2012
Divulgação da classificação por pontuação da Prova Objetiva	21/06/2012
Prazo para enviar os documentos comprobatórios dos títulos	21 a 27/06/2012
Divulgação do resultado da prova de título	29/06/2012
Divulgação Oficial do resultado Geral do concurso	02/07/2012
Homologação do Resultado Final	04/07/2012

10.1 Para todos os Atos do Concurso cabe o direito de prazo recursal por parte do candidato nos termos desse Edital.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE MARQUINHO/PR, em 25 de abril de 2012.

José Claudir Suchow
Prefeito

Waldomiro Camargo da Cruz
Presidente Comissão Especial de Fiscalização,
Julgamento e Acompanhamento do Concurso Público

**ANEXO I AO EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO N. 001/2012**

AS EMENTAS CITADAS SÃO MERAMENTE INDICATIVAS SENDO QUE O CONTEÚDO EXIGIDO NAS PROVAS SERÁ TODO O CONHECIMENTO INERENTE AO CARGO A SER OCUPADO. AS QUESTÕES SERÃO FORMULADAS, DE ACORDO COM O NÍVEL EXIGIDO EM CADA CARGO, POR PROFISSIONAIS DE ENSINO SUPERIOR. AS QUESTÕES, PODENDO SER UTILIZADAS QUESTÕES JÁ EXIGIDAS EM OUTROS CONCURSOS PÚBLICOS OU DE LIVROS DIDÁTICOS.

CARGOS COM EXIGENCIA DE NÍVEL SUPERIORCOM PROVA DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS.**Programa de língua portuguesa**

Ortografia. Sistema oficial vigente. Relações entre fonemas e grafias. Acentuação. Morfologia: Estrutura e formação de palavras. Classes de palavras e seu emprego. Flexão nominal e verbal. Sintaxe: Processos de coordenação e subordinação. Equivalência e transformação de estruturas. Discurso direto e indireto. Concordância nominal e verbal. Regência verbal e nominal. Crase. Pontuação. Interpretação de textos: Variedade de textos e adequação de linguagem. Estruturação do texto e dos parágrafos. Informações literais e inferências. Estruturação do texto: recursos de coesão. Significação contextual de palavras e expressões. Ponto de vista do autor. Bibliografia: Jornais e revistas atuais; BECHARA, Evanildo. Moderna Gramática Portuguesa. São Paulo: Editora Nacional, 1982; CARNEIRO, Agostinho Dias. Prática de texto: língua portuguesa para nossos estudantes. Petrópolis: Vozes, 1992; CUNHA, Celso; CINTRA, Lindley. Nova Gramática do Português Contemporâneo. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 1985; GARCIA, Othon M. Comunicação em Prosa Moderna. Rio de Janeiro: FGV, 1971; KOCH, Ingedore. A Coesão Textual. São Paulo: Contexto, 1990; A interação pela linguagem. São Paulo: Contexto, 1992; A coerência textual. São Paulo: Contexto, 1992; LUFT, Celso Pedro. Gramática resumida. São Paulo: Globo, 1989, e outros livros que abranja, o conteúdo proposto.

Programa de Matemática e Raciocínio Lógico

Álgebra das Proposições: proposições, tabela verdade, operações com proposições, tautologia e contradição. Silogismos: todo, algum e nenhum. Análise Combinatória: princípio aditivo e multiplicativo, permutação, arranjo e combinação. Álgebra Linear: matrizes, determinantes e sistemas lineares. Probabilidades: experimentos aleatórios, espaço amostral, eventos. Estrutura lógica de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, coisas, ou eventos fictícios; dedução de novas informações das relações fornecidas, e avaliação das condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações. Compreensão do processo lógico que, a partir de um conjunto de hipóteses, conduz, de forma válida, a conclusões determinadas. Bibliografia sugerida: ROCHA, Enrique. Raciocínio lógico: você consegue aprender: teorias e questões. 2.ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2006. 396p. (Série provas e concursos) ISBN 8535221921. SÁ, Ilydio Pereira de. Raciocínio Lógico: concursos públicos, formação de professores. 1.ed. Rio de Janeiro: Editora Ciência Moderna Ltda., 2008. 207p. ISBN 9788573936995. SÉRATES, Jonofon. Raciocínio Lógico: lógico matemático, lógico quantitativo, lógico numérico, lógico analítico, lógico crítico. Brasília: Editora JONOFON Ltda., Volume I, 11ª edição. 406 p. ISBN 8588042037. CABRAL, Luís Cláudio; NUNES, Mauro César. Raciocínio Lógico e Matemática para Concursos. 2.ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2006. 232p. (Série questões) ISBN 8535220860. MORGADO, Augusto César; CESAR, Benjamin. Raciocínio Lógico-Quantitativo. Rio de Janeiro: Elsevier, 2006. 264p. (Série provas e concursos) ISBN 8535222642.

Programa de conhecimento geral e/ou de atualidade.

Conhecimento geral e atualidades locais, nacionais e internacionais; questões atuais em economia, política, sociedade, meio ambiente, ciência e tecnologia no Brasil e no mundo (notícias veiculadas nos principais meios de comunicação no período de janeiro de 2010 até da execução da prova). Questões de conhecimento histórico e geográfico. As questões serão elaboradas dentro do nível exigido. Bibliografia sugerida: Imprensa escrita, falada, televisiva e internet; Almanaque Editora Abril - última; Livros diversos sobre História, Geografia, Estudos Sociais e Meio Ambiente.

Programa de Conhecimentos específicos para o cargo de Advogado

Direito Constitucional: Natureza, objeto e conteúdo científico do Direito Constitucional; conceito, objeto, elementos e supremacia da Constituição; controle da constitucionalidade; princípios constitucionais. Constituição Federal de 1988: Dos Princípios Fundamentais. Dos Direitos e Garantias Fundamentais. Da Organização do Estado. Da Organização dos Poderes. Emendas constitucionais. Da ordem econômica e social na Constituição Federal - Princípios Gerais do Direito Administrativo: Da Administração Pública: Pessoas Jurídicas de Direito Público. Órgão e Agentes; Da Atividade Administrativa. Princípios Básicos da Administração. Poderes e Deveres do Administrador Público; O uso e o abuso do Poder dos Serviços Públicos: Delegação, Concessão, Permissão e Autorização; Dos Poderes Administrativos: Vinculado, Discricionário, Disciplinar, Regulamentar e de Polícia; dos Atos Administrativos; da Licitação; dos Bens Públicos: Aquisição e Alienação. Administração e Utilização. Imprescritibilidade, Impenhorabilidade e não oneração dos bens públicos; das restrições ao Direito de Propriedade: desapropriação direta e indireta. Retrocessão. Servidão Administrativa. Requisição Administrativa. Direito Civil: Das Pessoas. Dos Fatos Jurídicos. Dos Bens. Dos Atos Jurídicos. Dos Atos Ilícitos. Da Prescrição. Da Propriedade. Dos Contratos - teoria geral, da compra e venda, da troca, da doação, da locação de coisas, do empréstimo, do depósito, do mandato, da gestão de negócios, da sociedade. Das Obrigações. Do Código de Defesa do Consumidor (Lei 8078/90). Direito Comercial: Responsabilidade do Empresário. Da responsabilidade pessoal por prejuízos aos credores. Nas sociedades por quotas de responsabilidade limitada (Dec. 3708/19). Nas Sociedades Anônimas (Lei n.º 6404/76). Nas Instituições Financeiras (Lei 6024/74). Teoria da Desconsideração da Pessoa Jurídica; Dos Contratos Mercantis: Compra e Venda Mercantil, Arrendamento Mercantil (leasing), Franquia (Franchising), das Operações Bancárias: Contrato de Abertura de Crédito, Mútuo, da Falência; da Propriedade Industrial: marcas e patentes e sua proteção (Lei n.º 9279/96). Direito Trabalhista: CLT: Consolidação das Leis do Trabalho. Teoria Geral do Direito do Trabalho, Definição de empregador e de empregador, a relação de emprego, a extinção do contrato de trabalho, o salário, a equiparação salarial, o décimo terceiro salário, o FGTS, a jornada diária de trabalho, o descanso semanal remunerado e nos feriados, as férias, o trabalho do menor e da mulher, o empregado rural e o doméstico, o trabalhador temporário, eventual e avulso, as relações coletivas de trabalho, os sistemas de organização sindical e o direito de greve; Direito Tributário: Sistema Tributário Nacional, Normas Gerais de Direito Tributário. Competência legislativa dos estados. Princípios constitucionais gerais aplicáveis ao Direito Tributário. Princípios informadores do Direito Tributário, especificamente (I) livre Iniciativa, (II) capacidade contributiva e (III) não confisco. Limitações ao poder de tributar. Fontes do Direito Tributário. Legislação tributária: Tratados e convenções internacionais, Leis complementares, Leis ordinárias, medidas provisórias e



normas complementares. Validez, vigência, eficácia, aplicação e interpretação da legislação tributária. Norma matriz de incidência tributária. Hipóteses: critérios, material, temporal e espacial; Conseqüentes: critérios quantitativos, base de cálculo e alíquota e critério pessoal: sujeito ativo e passivo. Não incidência. Imunidade. Isenção. Benefícios fiscais. Anistia. Remissão. Deferimento. Obrigação tributária principal e acessória. Conceito. Nascimento, sujeito passivo da obrigação tributária. Contribuinte e responsável. Responsabilidade solidária, Responsabilidade de terceiros. Responsabilidade por Infrações. Substituições tributárias. Imposição tributária e as convenções particulares. Norma sancionadora; Princípios da razoabilidade e proporcionalidade; Aplicação pelo Judiciário. Crédito tributário, Lançamento. Natureza Jurídica. Efeitos e modalidades. Caráter vinculado da atividade do lançamento, Garantias e privilégios do crédito tributário. Suspensão do crédito tributário. Hipóteses. Moratória. Demais causas de suspensão do crédito tributário. Extinção do crédito tributário. Pagamento. Compensação, Prescrição e decadência. Remissão. Distinção jurídica das espécies tributárias. Imposto. Taxa. Contribuições: sociais, de intervenção no domínio econômico, de categorias profissionais, Contribuição de melhoria. Preço público. Dívida ativa. Conceito. Inscrição. A presunção de certeza e liquidez; consectários. Processo tributário: Execução fiscal, consignação em pagamento, Ação declaratória, Ação anulatória, Ação de repetição de indébito. Ações cautelares e mandado de segurança. Tutela antecipada contra a Fazenda Pública. Direito Processual Civil: Jurisdição e competência; Ação, processo e procedimento. Condições da ação e pressupostos processuais, Formação, suspensão e extinção do processo. Partes e procuradores. Ministério Público. Atos processuais. Atos do juiz. Prazos. Comunicações dos atos. Nulidades, Petição inicial. Valor da causa. Pedido. Resposta. Reconvenção. Revelia, Tutela antecipada. Litisconsórcio, assistência e Intervenção de terceiros. Julgamento conforme o estado do processo. Audiência preliminar, saneamento e conciliação. Provas. Audiência de instrução e Julgamento. Sentença, Coisa Julgada. Recursos em geral (noções gerais, espécies e requisitos de admissibilidade), particularmente os de interposição em primeiro grau. Processo cautelar, Noções gerais. Medidas inominadas e procedimentos cautelares específicos. Procedimentos especiais. Ação de despejo. Ação de consignação em pagamento. Ações possessórias. Ação de prestação de contas. Ação de alimentos. Ações de separação e divórcio. Inventário e partilha. Embargos de terceiro. Execução. Títulos executivos. Liquidação de sentença. Espécies de execução (arts. 612 à 735 do CPC). Embargos do devedor. Procedimentos de Jurisdição voluntária. Assistência Judiciária. Ações e incidentes da Lei de Falências. Mandado de segurança, ação civil pública e ação monitoria. Lei Orgânica do Município de Marquinho. Regimento Interno da Prefeitura de Marquinho. Direito Eleitoral: Os Partidos Políticos; A Justiça Eleitoral; O Ministério Público Eleitoral; Os Direitos Políticos; O Alistamento Eleitoral; A Candidatura; A Propaganda Eleitoral; As Eleições; O Processo Judicial Eleitoral; Os Crimes Eleitorais; O Processo Penal Eleitoral.

Programa de conhecimentos específicos para o cargo de Assistente Social

O serviço social nas relações sociais no Brasil: história da profissão, conjuntura nacional e demandas profissionais; o acesso aos direitos sociais no âmbito da seguridade social brasileira; a seguridade social no Brasil; Estado e classes sociais no Brasil: a questão da cidadania e as formas de regulação social nas diversas conjunturas pós-1930; Serviço Social e ética: o projeto ético-político do profissional do serviço social e o código de ética profissional do assistente social em vigor; Lei de Regulamentação da profissão de assistente social em vigor; assistência social no Brasil: história e perspectivas contemporâneas; Lei Orgânica da Assistência Social, leis complementares e suas atualizações; Seguridade Social no Brasil, leis complementares e suas atualizações; O serviço social e o trabalho com famílias: características das famílias na contemporaneidade; o Serviço Social frente ao processo de mundialização e crise do capital; o trabalho na contemporaneidade: a precarização do trabalho, a desregulamentação dos direitos sociais e os desafios profissionais; o Serviço Social e suas demandas investigativas: a pesquisa e o serviço social; o serviços social e o trabalho com crianças e adolescentes: o estatuto da criança e do adolescente (ECA); O Serviço Social e o terceiro setor; Globalização e exclusão social. O serviçosocial e as políticas sociais; Leis e Decretos do Executivo/Legislativo Municipal relacionados à Seguridade Social.

Programa de conhecimentos específicos para o cargo de Contador

Orçamento Público: Conceito, Tipos e Princípios Orçamentários. Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias, Lei de Orçamento Anual. Elaboração, Aprovação, Execução e Avaliação do Orçamento. Classificação Institucional e Funcional-Programática. Contabilidade Pública: Conceito, Campo de Atuação e Regimes Contábeis. Receita Pública: Conceito e Classificação. Receita Orçamentária. Receita Extra-Orçamentária. Codificação. Estágios. Restituição e Anulação de Receitas. Dívida Ativa. Despesa Pública: Conceito e Classificação. Despesa Orçamentária e Despesa Extra-Orçamentária. Classificação Econômica. Classificação Funcional-Programática. Codificação. Estágios. Restos a Pagar. Dívida Pública. Regime de Adiantamentos. Créditos Adicionais. Escrituração das operações típicas das Entidades Públicas: do Sistema Orçamentário, Financeiro, Patrimonial e de Compensação. Balanço Orçamentário. Balanço Financeiro. Balanço Patrimonial. Demonstração das Variações Patrimoniais. Lei Complementar nº 101/2000. Princípios Fundamentais de Contabilidade (Resolução CFC n.º 750/93, 774/94 e 900/01 do Conselho Federal de Contabilidade). Normas Brasileiras de Contabilidade (Resolução 751/93 e 785/95 do Conselho Federal de Contabilidade) Patrimônio: Componentes Patrimoniais do Ativo, Passivo e Patrimônio Líquido. Plano de contas. Escrituração. Balanço Patrimonial. Demonstração do Resultado do Exercício. Demonstração dos Lucros ou Prejuízos Acumulados. Demonstrações das Mutações do Patrimônio Líquido. Demonstração das Origens e Aplicações de Recursos. Notas Explicativas. Consolidação de Demonstrações Financeiras. Critérios de Avaliação dos Componentes do Patrimônio. Destinação do Lucro. Constituições de Reservas. Dividendos.

Programa de conhecimentos específicos para o cargo de Dentista

Abordagem e manejo do PNE, recomendações e formas de tratamentos específicas; Anemias e distúrbios de coagulação; Anestesia locoregional oral: técnicas, anestésicos, indicações e contra indicações, acidentes, medicação de urgência; Atendimento do paciente sistemicamente comprometido: Doenças cardíacas; Biossegurança, ergonomia e controle de infecção no consultório; Cariologia: etiologia, epidemiologia, progressão e controle da cárie dentária; Cimento ionômero de vidro de alta viscosidade: características e técnica de manipulação; Conceito e classificação dos pacientes com necessidades especiais; Confecção de coroas provisórias em acrílico; Deficiência mental e principais síndromes com características de deficiência mental; Deficiência visual e auditiva; Deficiências neuromotoras; Dentística: restaurações com ionômero de vidro e resina composta; Diabetes; Diagnóstico, tratamento e controle dos principais problemas periodontais, técnicas de raspagem; Diretrizes assistenciais da saúde bucal em Belo Horizonte; Doença periodontal: etiologia, epidemiologia, diagnóstico e tratamento; Doenças convulsivas (inclusive epilepsia); Epidemiologia em saúde bucal; Estratégia de Saúde da Família; Farmacologia aplicada à odontologia, principais fármacos relacionados ao atendimento pacientes com necessidades especiais; Fissuras lábio palatais; Flúor: uso racional, toxicologia; Fluorose dentária: diagnóstico e tratamento; Hepatopatias; Infecções bacterianas, virais e micóticas: diagnóstico e



tratamento; Insuficiência Renal Crônica; Organização de modelos assistenciais em odontologia; Organização do Sistema de Saúde em Belo Horizonte; Pacientes Transplantados; Planejamento e organização de serviços assistenciais de odontologia; Políticas de saúde bucal no Brasil; Principais manifestações bucais de doenças sistêmicas: diagnóstico e tratamento; Princípios da radiografia odontológica: Indicações, técnicas e interpretação; Procedimentos cirúrgicos de pequeno e médio porte: exodontia simples e complexas; Processos agudos na cavidade bucal: diagnóstico e tratamento; Promoção de Saúde; Tratamento conservador do complexo dentina/polpa; Tratamento Restaurador Atraumático: conceito, abordagem, materiais restauradores adesivos com abordagem de mínima intervenção Traumatismos e imobilizações dentárias.

Programa de conhecimentos específicos para o cargo de Enfermeiro(A)

Assistência ao paciente e/ou cliente em clínicas, hospitais, ambulatórios, postos de saúde, unidades pré-hospitalares móveis e fixas e em domicílio, realizando consultas e procedimentos de maior complexidade e prescrevendo ações; coordenar serviços de enfermagem; implementar ações para a promoção da saúde junto à comunidade e nas várias etapas do ciclo de vida. Administração do processo de cuidar em Enfermagem.

Sistematização da Assistência de Enfermagem (SAE). A prática da Enfermagem em saúde coletiva. Programa de saúde da família. Planejamento e promoção do ensino de autocuidado ao cliente. Assistência de Enfermagem a pessoas criticamente enfermas. Assistência de Enfermagem nas alterações clínicas em situações de urgência e emergência. Administração aplicada à enfermagem: legislação e ética profissional; cálculo de pessoal; administração em enfermagem. : Medidas de prevenção e controle de infecções relacionadas a serviços de saúde. Limpeza e desinfecção

de artigos e superfícies. Prevenção e controle das doenças transmissíveis. Realização de investigação epidemiológica/sorológica. Normas de Imunização. Medidas de Prevenção e Precauções Universais.

Programa de conhecimentos específicos para o cargo de Engenheiro Civil

Lei de Uso, Parcelamento e Ocupação do Solo do Município de Petrópolis. Estruturas: resolução de estruturas isostáticas e hiperestáticas (reações de apoio, esforços, linhas de estado e de influência); dimensionamento e verificação de estabilidade de peças de madeira, metálicas e de concreto armado e protendido; resistência dos materiais. Geologia aplicada à Engenharia Civil, Fundações e Obras de Terra: propriedades e classificação dos solos, movimentos de água no solo, distribuição de pressões no solo, empuxos de terra, exploração do subsolo, sondagem; barragens de terra; fundações superficiais e profundas (estudos de viabilidade e dimensionamento). Hidráulica, Hidrologia e Saneamento Básico: escoamento em condutos forçados e com superfície livre (canais), ciclo hidrológico, recursos hídricos superficiais e subterrâneos, hidrogramas, vazões de enchente, dimensionamento de obras de drenagem rodoviária, sistemas de drenagem pluvial. Materiais de Construção, Tecnologia das Construções e Planejamento e Controle de Obras. Segurança e Manutenção de Edificações. Engenharia Legal. Conservação de Energia. Noções de Segurança do Trabalho. Legislação Ambiental aplicada a Engenharia. Normas Técnicas, fases do projeto, escolha do traçado, projeto geométrico, topografia, desapropriação, terraplanagem, drenagem, obras complementares, sinalização e segurança viária. Pavimentação: Terminologia dos pavimentos: definições, conceitos, objetivos, classificação dos pavimentos, estrutura dos pavimentos rígidos e flexíveis; Dimensionamento de pavimento flexível: índice, suporte, número equivalente do eixo padrão (N), métodos utilizados; Drenagem dos revestimentos dos pavimentos; Análise de estruturas: Ensaio de estruturas ou elementos estruturais sob carregamentos estáticos e dinâmicos. Ensaio de vigas, pilares e placas de concreto armado, aço e madeira. Análise do comportamento de vigas à flexão e ao cisalhamento. Verificação de pilares à compressão concêntrica e excêntrica. Análise de placas à flexão. Experimental: Ensaio de modelos reduzidos de treliças planas e espaciais, vigas, pilares e placas de concreto armado, aço e madeira sob carregamentos estáticos e dinâmicos; Noções básicas de GIS; Vistoria e emissão de parecer; Sistemas de meio ambiente e instrumentos de gestão ambiental; Espaços especialmente protegidos (Lei 9.985/2000 e Decreto regulamentador - grupos e categorias de Unidades de Conservação e CONAMA 302, 303, 357 e 369); Licenciamento Ambiental (Resolução CONAMA 237); Fiscalização Ambiental. Controle de Emissões Atmosféricas; Políticas Nacional e Estadual de Recursos Hídricos (Leis Federal n.º 9.433/97 e Estadual n.º 5.818/98).

Programa de conhecimentos específicos para o cargo de Farmacêutico

Princípios de Farmacologia; Logística do abastecimento; Seleção, aquisição, análise, armazenamento e distribuição de medicamentos e correlatos; Gerenciamento de estoque; Desenvolvimento e/ou manipulação de fórmulas magistrais e oficinais; Manipulação de estéreis (Nutrição parenteral e quimioterapia); Legislação farmacêutica / Legislação Sanitária; Portaria 344/98 - SVS/MS (12/05/1998); Assistência farmacêutica; Farmacovigilância; Farmácia clínica. Princípios básicos de Farmacocinética: Dinâmica da absorção, distribuição e eliminação de fármacos; Princípios básicos de Farmacodinâmica: Princípios de Microbiologia, Bioquímica, Hematologia, Imunologia. RDC 47. Código de ética profissional.

Programa de conhecimentos específicos para o cargo de Fisioterapeuta

Análise cinesiológica dos movimentos; Apoio matricial e processo de educação permanente em saúde; Atenção ao "Pé Diabético"; Atenção ao Idoso; Atuação do Fisioterapeuta na Atenção Primária; Avaliação de postura e marcha; Avaliação e prescrição de tratamento fisioterapêutico em patologias ortopédicas, neurológicas, cardiovasculares, respiratórias, reumatológicas, dermatológicas; Cinesioterapia; Desenvolvimento neuropsicomotor da criança; Fisioterapia Preventiva; Órteses e Próteses; Prevenção de incapacidade em Hanseníase; Provas de função muscular;

Programa de conhecimentos específicos para o cargo de Fonoaudiólogo

Motricidade orofacial e fala: Crescimento e Desenvolvimento do Sistema Estomatognático; Funções do sistema estomatognático; Articulação temporomandibular, disfunção e atuação fonoaudiológica; Atuação Fonoaudiológica nos Traumas de face e cirurgia ortognática; Atuação fonoaudiológica nas alterações de fala; Fissura Labiopalatina; Disfagia orofaríngea neurogênica; Disfagia orofaríngea mecânica; Neonatologia e Fonoaudiologia. Linguagem: Aquisição e desenvolvimento da Linguagem Oral. Desvios Fonológicos e a prática clínica. Distúrbios do aprendizado e os distúrbios específicos de leitura e escrita. Audiologia: Acústica e Psicoacústica aplicadas à audiolgia. Anatomofisiopatologia da audição. Testes audiológicos para identificação das alterações cocleares, retrococleares e do sistema timpanoossicular. Triagem auditiva



neonatal e acompanhamento do desenvolvimento da audição. Testes eletrofisiológicos. Avaliação do processamento auditivo e Treinamento auditivo. Audiologia Ocupacional. Intervenção audiológica no idoso. Deficiência da audição, reabilitação e prótese auditiva. Deficiência da audição, reabilitação e implante coclear. Exame otoneurológico e Reabilitação vestibular. Voz: Anatomia e fisiologia da produção vocal. Patologias laríngeas. Voz e disфония nos ciclos da vida: da infância à senescência. Avaliação e tratamento das disfonias. Fononcolgia. Disartrófonias. Saúde coletiva: Fases e níveis de Prevenção em Fonoaudiologia - Ações Coletivas e Individuais. Atuação Fonoaudiológica na realidade Sócio Cultural do Brasil e em Unidades Básicas de Saúde. Política de Acolhimento nas Práticas de Produção de Saúde

Programa de conhecimentos específicos para o cargo de Médico

Abordagem clínica das orofaringites agudas; Abordagem do paciente com linfadenopatia e esplenomegalia; Abordagem do paciente com sangramento e trombose; Abordagem inicial do trauma Acidentes com animais peçonhentos; Alcoolismo e Tabagismo; Alergia medicamentosa e à picadas de insetos; Alimentação; Obesidade; Anafilaxia; Desnutrição; Anemias; Antibioticoterapia; Artrite reumatóide; Aspectos básicos do diagnóstico por imagem; Atendimento à parada cardiorrespiratória; Assistência ventilatória; Instabilidade hemodinâmica; Demências; Dengue; Diabetes mellitus; Diagnóstico diferencial das adenomegalias; Dislipidemias; Distúrbios da tireóide; Distúrbios hidroeletrólíticos e acidobásicos. Doença inflamatória pélvica e a dor pélvica; Doença pulmonar obstrutiva crônica; Asma; Pneumonias; Afecções respiratórias agudas; Doenças cloridopépticas (Úlcera Péptica, DRE); Doenças infectocontagiosas: Influenza H1N1; Gripe e Resfriado; Doenças sexualmente transmissíveis (abordagem sindrômica); AIDS; Dor abdominal; Diarréia; Parasitoses intestinais, Esquistossomose; Constipação intestinal; Dorsalgia e cervicóalgias; Emergências clínicas e cirúrgicas. Exames complementares invasivos e não-invasivos de uso corriqueiro na prática clínica.

Farmacologia clínica. Gastrite; Dispepsia sem úlcera e dor torácica não-cardíaca; Neoplasias do estômago e do intestino grosso; Gota e metabolismo do ácido úrico; Hepatites; Hiperplasia prostática benigna e câncer de próstata; Hipertensão arterial; Insuficiência cardíaca; Cardiopatia isquêmica; Abordagem clínica das arritmias cardíacas supraventriculares; latrognia; Imunização no adulto; Imunodeficiência; Infecção urinária, renal e renal crônica; Intoxicações exógenas; Leishmaniose tegumentar e visceral; Leucopenia e leucocitose; Manipulação e observação de pacientes críticos. Morte encefálica - diagnóstico e legislação. Pancreatite; Cirrose hepática; Doença da vesícula biliar e dos ductos biliares; Patologias dermatológicas mais prevalentes; Exantemas; Política Nacional de Atenção Primária em Saúde e Atenção às Urgências. Princípios gerais da terapêutica e da prescrição; Problemas mais comuns de oftalmologia, ortopedia e ginecologia; Procedimentos invasivos de diagnóstico e tratamento. Rastreamento de neoplasias; Reações adversas às drogas e aos alimentos; Síncope e Cefaléias; Vertigens; Depressão; Ansiedade; Síndromes coronarianas agudas; Tratamento de feridas; Traumatismo cranioencefálico; Tromboembolia; **48 / 101**

Tuberculose; Hanseníase; Urgências: cardiovasculares, pulmonares, dermatológicas, infectocontagiosas, gastrointestinais, hepáticas, endócrinas, reumáticas, hematológicas e das vias urinárias.

Programa de conhecimentos específicos para o cargo de Médico Veterinário

Fisiologia dos Animais Domésticos; Farmacologia Médico-Veterinária; Métodos e Técnicas de Eutanásia em Animais Domésticos. Epidemiologia: Epidemiologia geral e aplicada - princípios gerais, definição e classificação; Cadeia Epidemiológica e Transmissão; Métodos Epidemiológicos Aplicados à Saúde Pública; Investigação Epidemiológica; Definições e conceitos; Levantamento de dados; Morbidade, mortalidade e letalidade; Prevalência; Incidência; Proporções; Coeficientes, Indicadores de Saúde. Vigilância dos agravos de Notificação Compulsória: Acidentes por Animais Peçonhentos; Botulismo; Dengue; Doença de Chagas Aguda; Doença de Creutzfeldt-Jacob (variante); Febre Amarela; Febre do Nilo Ocidental; Febre Maculosa Brasileira; Hantavirose; Intoxicação por Agrotóxicos; Leishmanioses; Leptospirose; Raiva; Síndromes Íctero- Hemorrágicas Agudas. Outros Agravos de Interesse à Saúde Pública: Ancilostomíase; Angiostrongilíase; Criptococose; Dipilidiose; Encefalites eqüinas; Encefalite Espongiforme Bovina; Histoplasmose; Influenza Aviária; Listeriose; Pasteurelose; Salmonelose; Teníase e Cisticercose; Toxocaríase; Toxoplasmose. Zoonoses: Conceituação e classificação das Zoonoses; Planejamento, Implantação e Avaliação de Programas de Controle de Animais em Área Urbana; Controle da Raiva; Controle de Pombos; Controle de Roedores Urbanos; Controle de Vetores (Flebótomos, Culicídeos e Ixodídeos); Controle de Quirópteros em Área Urbana; Controle de Animais Peçonhentos e Insetos de Interesse Médico. Vigilância Ambiental: Avaliação de risco à População Exposta; Planejamento, Implantação e Avaliação de Ações de Vigilância Ambiental; Água para Consumo Humano; Contaminações do Ar e do Solo; Desastres Naturais; Contaminantes Ambientais e Substâncias Químicas; Acidentes com Produtos Perigosos; Efeitos dos Fatores Físicos; Condições Saudáveis no Ambiente de Trabalho. Vigilância Sanitária: Enfermidades Transmitidas por Alimentos; Legislação Sanitária Relativa ao Controle de Alimentos; Vigilância Sanitária e Epidemiológica de Alimentos; Intoxicações e Toxiinfecções de Origem Alimentar; Profilaxia das Intoxicações e Toxiinfecções Alimentares; Investigação de Surtos; Colheita de Amostras; Inspeção e Tecnologia de produtos de origem animal; Noções Gerais de Esterilização, Desinfecção e Biossegurança; Conservação de Imunobiológicos (Cadeia de Frio); Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde.

Programa de conhecimentos específicos para o cargo de Nutricionista

Nutrição Fundamental: Digestão, biodisponibilidade, absorção e metabolismo de macronutrientes e micronutrientes. Necessidades nutricionais e deficiências. Avaliação Nutricional: Indicadores antropométricos, bioquímicos, dietéticos e clínicos. Dietoterapia e patologia dos sistemas gastrointestinal, circulatório, endócrino, respiratório e renal. Desnutrição e Obesidade. Nutrição Materno-infantil. Nutrição do Idoso. Alimentos:

propriedades físico-químicas; tecnologia de alimentos, higiene, microbiologia e controle de qualidade. Técnica Dietética: planejamento e aquisição de gêneros alimentícios; pré-preparação e preparo. Administração de Serviços de Alimentação e Nutrição: planejamento, organização, controle e recursos humanos. Legislação de alimentos: boas práticas de fabricação, rotulagem, informação nutricional obrigatória, informação nutricional complementar e alimentos funcionais. Política Nacional de Alimentação e Nutrição. Legislação Profissional.

Alimentação saudável:

princípios, atributos e diretrizes para a população brasileira. Bases epidemiológicas e científicas das diretrizes nacionais. Legislação profissional

Programa de conhecimentos específicos para o cargo de Professor

Aspectos Filosóficos da Educação – o pensamento pedagógico moderno: iluminista, positivista, socialista, escolanovista, fenomenológico - existencialista, antiautoritário, crítico. Tendências atuais: liberais e progressistas. O pensamento pedagógico brasileiro: correntes e tendências na prática escolar. Aspectos Sociológicos da Educação – as bases sociológicas da Educação, a Educação como processo social, as



instituições sociais básicas, educação para controle e para a transformação social, cultura e organização social, desigualdades sociais, a relação escola / família/ comunidade. Educação e Sociedade no Brasil. Aspectos Psicológicos da Educação – a relação desenvolvimento /aprendizagem: diferentes abordagens, a relação pensamento / linguagem – a formação de conceitos, crescimento e desenvolvimento: o biológico, o psicológico e o social. O desenvolvimento cognitivo e afetivo. Aspectos do Cotidiano Escolar – a formação do professor; a avaliação como processo, a relação professor / aluno; a função social do ensino: os objetivos educacionais, os conteúdos de aprendizagem; as relações interativas em sala de aula: o papel dos professores e dos alunos; a organização social da classe; os direitos da criança e do adolescente; a sala de aula e sua pluralidade.

Programa de conhecimentos específicos para o cargo de Professor de Educação Física

A Educação Física na Sociedade. A importância da Educação Física. A primeira idade – crianças.

Aspectos gerais do corpo humano. Aspectos psicossociais. Atividade física / movimento. Humano e Performance (desempenho e condicionamento humano). Comportamento da Atividade física / Movimento humano (mecanismos e processos de desenvolvimento motor, aquisição de habilidades motoras. Corporeidade (esquema corporal, imagem corporal e expressão corporal). Crescimento e desenvolvimento corporal. Cultura das atividades físicas / Movimento humano (jogos, lutas, danças, ginásticas, esportes, lazer, recreação). Exercícios físicos. Ginástica. Iniciação esportiva. Motricidade humana (lateralidade, tonicidade, orientação espaço-temporal, práxis global e final). Jogos em geral. Orientação. Participação. Primeiros socorros.

Programa de conhecimentos específicos para o cargo de Psicólogo

Processos psicológicos Básicos. Avaliação psicológica. Desenvolvimento humano. Personalidade: Teorias e Transtornos. Psicologia aplicada: Saúde e Clínica; Trabalho e Organizações; Educação e Jurídica.

CARGOS COM EXIGÊNCIA DE NÍVEL MÉDIO COM PROVA DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Programa de língua portuguesa

FONÉTICA E FONOLOGIA - Fonemas. Vogais. Consoantes. Semivogais. Alfabeto. Sílabas. Encontros vocálicos. Encontro consonantal. Dígrafo. Separação de sílabas. Ortografia. Uso do "Porquê". Uso do hífen. Ortoépia. Acentuação gráfica, Pleonismo. Pontuação. MORFOLOGIA - Estrutura, formação e composição das palavras. Classificação e cargo das classes de palavras da língua portuguesa. Cargo de locuções. Substantivo. Artigo. Adjetivo. Numeral. Pronome. Verbo. Verbos auxiliares. Verbos regulares. Verbos irregulares. Verbos defectivos. Locução verbal. Advérbio. Preposição. Conjunção. Interjeição. SINTAXE - Frase. Oração. Período. Predicação verbal. Termos da oração. Classificação das orações e do período. Concordância nominal. Concordância verbal. Regência nominal. Regência verbal. Sintaxe de colocação. Cargo da Crase. Pontuação. Colocação dos pronomes átonos. Orações Coordenadas e Subordinadas. SEMÂNTICA - Sinônimos. Antônimos. Denotação e Conotação. Figuras de Linguagem. Figuras de Palavras. Comparação. Catacrese. Metonímia. Figuras de construção. Elipse. Hipérbato. Pleonismo. Silepse. Figuras de pensamento. Antítese. Eufemismo e Prosopopéia. ANÁLISE E INTERPRETAÇÃO DE TEXTO. Sugestão Bibliográfica: 1- Gramática Contemporânea da Língua Portuguesa - José de Nicola/Ulisses Infante - Ed Scipione. 2- Gramática - Faraco & Moura - Ed Ática.

Programa de conhecimento geral e/ou de atualidade.

Conhecimento geral e atualidades locais, nacionais e internacionais; questões atuais em economia, política, sociedade, meio ambiente, ciência e tecnologia no Brasil e no mundo (notícias veiculadas nos principais meios de comunicação no período de janeiro de 2010 até da execução da prova). Questões de conhecimento histórico e geográfico. As questões serão elaboradas dentro do nível. FONTES: Imprensa escrita, falada, televisiva e internet; Almanaque Editora Abril - última; Livros diversos sobre História, Geografia, Estudos Sociais e Meio Ambiente.

Programa de Matemática e Raciocínio Lógico

Conjuntos Numéricos: Inteiros, Fracionários. Operações: Adição, Subtração, Divisão, Multiplicação, Potenciação. Problemas Sobre as Operações: Adição, Subtração, Divisão, Multiplicação, Potenciação. Regra de Três Simples. Juros e Descontos Simples. Equações de Primeiro e Segundo Grau. Elementos de Geometria: Triângulos, Quadriláteros, Cubo. Sistemas de Medidas: Comprimento, Área, Volume, Massa, Capacidade, Tempo. Sistema Monetário Brasileiro. Bibliografia: livros didáticos utilizadas no Ensino Médio e outros livros que abrangem os conteúdos propostos.

Conhecimentos específicos para o cargo de Agente Comunitário de Saúde/Ouro Verde

Cadastramento familiar e territorial: finalidade e instrumentos; Conceito de territorialização, micro-área e área de abrangência; Conceitos e critérios de qualidade da atenção à saúde: acessibilidade, humanização do cuidado, satisfação do usuário e do trabalhador e equidade; Intersetorialidade: conceito e dinâmica político-administrativo do município de Marquinho; Indicadores epidemiológicos e campanhas de vacinação; Promoção da saúde: conceitos e estratégias; Principais problemas de saúde da população e recursos existentes para o enfrentamento dos problemas; Condições de risco social: violência, desemprego, infância desprotegida, processos migratórios, escolaridade e infraestrutura básica; Saúde da criança, do adolescente, do adulto e do idoso: noções básicas; Ações Educativas: amamentação, prevenção a drogas, nutrição, planejamento familiar, educação sexual e prevenção a DST/AIDS. Meio ambiente: limpeza e coleta seletiva; Pessoas portadoras de necessidades

especiais: abordagem, medidas facilitadoras de inclusão social e direito legal; Aspectos gerais de higiene; Conceitos de eficácia, eficiência e efetividade em saúde coletiva; Lideranças: conceitos, tipos e processos de constituição de líderes populares; Informação, educação e comunicação: conceito, diferenças e interdependência; Organização do serviço de saúde no Brasil – Sistema Único de Saúde: princípios e diretrizes do SUS, controle social, organização da gestão do SUS, financiamento do SUS, legislação. Lei 8080/90 – Lei orgânica do SUS. Conhecimentos Básicos: esquistossomose, Doença de Chagas, Dengue, Leishmaniose Tegumentar e Visceral e Malaria. Processo saúde –



doença. Noções de saneamento básico. Doenças transmissíveis evitáveis por vacinação. O trabalho do Agente Comunitário de Saúde (Lei Federal 11.350/06). Perfil de competências profissionais do ACS.

Preferencialmente, o candidato inscrito para cargo de agente comunitário de saúde para a localidade Ouro Verde, seja residente e domiciliado nesta região.

Conhecimentos específicos para o cargo de Agente Comunitário de Saúde/Gleba 9

Cadastramento familiar e territorial: finalidade e instrumentos; Conceito de territorialização, micro-área e área de abrangência; Conceitos e critérios de qualidade da atenção à saúde: acessibilidade, humanização do cuidado, satisfação do usuário e do trabalhador e equidade; Intersetorialidade: conceito e dinâmica político-administrativo do município de Marquinho; Indicadores epidemiológicos e campanhas de vacinação; Promoção da saúde: conceitos e estratégias; Principais problemas de saúde da população e recursos existentes para o enfrentamento dos problemas; Condições de risco social: violência, desemprego, infância desprotegida, processos migratórios, escolaridade e infraestrutura básica; Saúde da criança, do adolescente, do adulto e do idoso: noções básicas; Ações Educativas: amamentação, prevenção a drogas, nutrição, planejamento familiar, educação sexual e prevenção a DST/AIDS. Meio ambiente: limpeza e coleta seletiva; Pessoas portadoras de necessidades

especiais: abordagem, medidas facilitadoras de inclusão social e direito legal; Aspectos gerais de higiene; Conceitos de eficácia, eficiência e efetividade em saúde coletiva; Lideranças: conceitos, tipos e processos de constituição de líderes populares; Informação, educação e comunicação: conceito, diferenças e interdependência; Organização do serviço de saúde no Brasil – Sistema Único de Saúde: princípios e diretrizes do SUS, controle social, organização da gestão do SUS, financiamento do SUS, legislação. Lei 8080/90 – Lei orgânica do SUS. Conhecimentos Básicos: esquistossomose, Doença de Chagas, Dengue, Leishmaniose Tegumentar e Visceral e Malaria. Processo saúde – doença. Noções de saneamento básico. Doenças transmissíveis evitáveis por vacinação. O trabalho do Agente Comunitário de Saúde (Lei Federal 11.350/06). Perfil de competências profissionais do ACS.

Preferencialmente, o candidato inscrito para cargo de agente comunitário de saúde para a localidade Gleba 9, seja residente e domiciliado nesta região.

Conhecimentos específicos para o cargo de Auxiliar Administrativo

Noções de Arquivologia. Principais Arquivos Públicos do Brasil; Arquivo Público do Estado do Paraná; Função, principais documentos e métodos de arquivamento e parcerias com Prefeituras. Aspectos gerais da redação oficial. Princípios básicos de administração: As empresas e a administração de materiais; função da administração e suas inter-relações no contexto atual; objetivos sociais e operacionais; documentação e processos administrativos; relatórios gerenciais. Administração de materiais: procedimentos fundamentais de administração de materiais; noções básicas e operações de almoxarifado; manutenção, planejamento, controle, movimentação e níveis de estoques; localização, organização, classificação e codificação de materiais; inventário físico; armazenagem e estocagem de materiais; embalagens e acondicionamento; técnicas de estocagem e movimentação de materiais; codificação, padronização e catalogação de materiais; Sistema Métrico: unidades de medida na administração de materiais. Noções de Biblioteconomia. Controle de correspondência. Conhecimentos de Informática: Utilização das ferramentas do Microsoft Office: Word e Excel versões 2003 a 2007, Windows XP.

Conhecimentos específicos para o cargo de Eletricista

Fundamentos de Eletricidade: noções sobre a constituição da matéria; noções sobre a energia elétrica; potência elétrica; tensão elétrica; corrente elétrica CC e CA; definição de resistência elétrica; geradores; motores de transformadores; Materiais Elétricos: conhecimentos dos principais

tipos de condutores elétricos (fios e cabos); eletrodutos; noções sobre dispositivos de comandos e proteção; disjuntores; fusíveis Diazed e NH; chaves seccionadas NH, Contadores, relés fotoelétricos individual e coletivo; dispositivo residual OR; relés temporizados; principais tipos de lâmpadas (incandescentes, halógenas, fluorescentes e demais lâmpadas de descarga elétrica; conhecimento, alicates, chave de fendas, chave Philips, guincho para tração de rede de distribuição de energia elétrica, serra-copo, escadas; noções sobre instrumentos de medição multímetros, alicates volt-ampereítricos e luxímetros. Instalações Elétricas: ligações de lâmpadas e interruptores simples e paralelo, ligação de tomadas, ligação de reatores de lâmpadas fluorescentes, vapor de mercúrio, vapor de sódio e vapor metálico; Ligação de motores através de chave de partida direta, estrela triângulo, compensadora e de partida com soft-start e inversos de frequência. Conhecimentos das ferramentas, equipamentos e utensílios empregados em eletricidade; conhecimentos das normas de segurança; qualidade do material; isolantes; cargas; fases; circuito; regulagens com voltímetro, amperímetro, extratores, adaptadores; Solda; Refletores; Antenas; Semáforos; Ligações elétricas provisórias e definitivas.

Conhecimentos específicos para o cargo de Fiscal de Tributo

Auditoria: noções gerais sobre auditoria: conceituação e objetivos. Normas de auditoria independente das demonstrações contábeis. Fraude e erro. Papéis de trabalho e documentação de auditoria. Planejamento da auditoria. Relevância. Risco de auditoria. Procedimentos de auditoria. Controle interno. Técnicas de auditoria. Testes de auditoria. Parecer de auditoria. Contabilidade geral: conceito, objeto, objetivos, campo de atuação, usuários da informação contábil. Princípios de contabilidade. Estrutura conceitual para a elaboração e apresentação das demonstrações

contábeis. Patrimônio. Componentes patrimoniais: ativo, passivo e patrimônio líquido. Conceitos, características, classificação, principais agrupamentos, forma de evidenciação, critérios de avaliação e apresentação. Equação fundamental do patrimônio. Equação dos estados patrimoniais. Fatos contábeis e respectivas variações patrimoniais. Contas: conceito, débito, crédito e saldo. Teorias, função e estrutura das contas. Contas patrimoniais e de resultado. Apuração de resultados. Sistema de contas; plano de contas. Provisões em geral. Escrituração: conceito e métodos. Lançamento contábil: rotina e fórmulas. Processo de escrituração. Livros de escrituração: obrigatoriedade, funções, formas de escrituração. Erros de escrituração e suas correções. Sistema de partidas dobradas. Balancete de verificação. Demonstrações contábeis estabelecidas pela Lei nº 6.404/76 e suas alterações: obrigatoriedade de apresentação, forma, conceito, conteúdo, evidenciação. Direito Tributário: tributo: definição e espécies de tributos. Competência tributária. Sistema tributário nacional: impostos dos municípios, participação



dos municípios no produto da arrecadação dos impostos da União e dos estados. Legislação tributária: vigência, aplicação, interpretação e integração da legislação tributária. Obrigação tributária: principal e acessória. Fato gerador. Sujeito da obrigação tributária: sujeito ativo, sujeito passivo, contribuinte e responsável. Solidariedade, capacidade e domicílio tributário. Responsabilidade tributária. Crédito tributário: lançamento, decadência e prescrição. Suspensão, extinção e exclusão de crédito tributário. Garantias e privilégios do crédito tributário. Administração tributária: dívida ativa, certidão negativa. Legislação do Município de Marquinho: Normas gerais. Infrações e penalidades. Processo fiscal administrativo. Impostos de competência municipal: imposto sobre a propriedade predial e territorial urbana. Imposto sobre serviços. Imposto sobre a transmissão inter vivos de bens imóveis. Taxas. Contribuição de melhoria. Preços públicos. Disposições gerais, finais e transitórias. Perícia Contábil: conceituação. Prova pericial: produção da prova pericial, modalidades de prova pericial, onus da prova pericial. Quesitos: formulação e respostas aos quesitos. Técnicas de trabalhos periciais: Procedimentos preliminares, organização e planejamento da perícia, diligências. Laudo pericial contábil versus parecer pericial contábil.

Conhecimentos específicos para o cargo de Técnico Administrativo

Noções de Informática: Noções básicas do computador, principais componentes de um PC e periféricos (visão do usuário); rotinas principais para o uso do ambiente operacional Windows 98 e XP; edição de textos: Word; planilhas eletrônicas: Excel; banco de dados: Access; noções de Internet: principais conceitos; correio eletrônico: Internet Explorer e Outlook Express.

Matemática: 1. Operações com números naturais, inteiros e racionais (formas fracionária e decimal). 2. Grandezas (comprimento, massa, tempo, área e capacidade) e respectivas unidades de medida. 3. Razão e proporção: porcentagem, grandezas diretamente e inversamente proporcionais (regra de três simples), juros simples e compostos. 4. Equação do 1º e 2º Grau. 5. Resolução de situações-problema.

Conhecimentos específicos para o cargo de Topógrafo

Instrumentos topográficos: teodolitos, níveis, trena, balizas, miras, estação total, prisma. Métodos Topográficos Planimetria: unidades de medidas, medição a trena, medição a teodolito, desenhos de plantas, triangulação a trena, cálculo de área por coordenadas. Altimetrias: cálculo de cotas com nivelamento trigonométrico, cálculo de altitudes com nivelamento, levantamento taqueométrico, levantamento planimétrico. Curva circular, cálculo e locação. Instrumentos da Topografia; Operação de estacionamento dos aparelhos; Alinhamentos e Nivelamentos; Descrição de perímetro; Plantas e configurações de terrenos; Aspectos básicos de topografia (medidas, ângulos e rumos); Plano altimétrico cadastral; Cadastro de redes de água e esgoto; Tópicos relativos à atividade do topógrafo em campo.

Conhecimentos específicos para o cargo de Motorista

Noções de legislação de trânsito (placas, regras de circulação, infrações, crimes de trânsito), sinalização, direção defensiva e primeiros socorros, manutenções básicas do veículo e mecânica, utilização de equipamentos e dispositivos especiais, como sinalização sonora e luminosa, capacidade de comunicação, normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente e cidadania. Demais tópicos inerentes ao conhecimento da área. Sugestão Bibliográfica: Código de Trânsito Brasileiro, Lei nº 9503, de 23 de setembro de 1997, atualizada pela Lei nº 9602, de 21 de janeiro de 1998; Segurança viária; Sinalização viária urbana; e Resoluções CONTRAN nº 01/98 até a última publicada.

CARGOS COM EXIGENCIA DE NÍVEL MÉDIO SEM PROVA DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Programa de língua portuguesa

Leitura, compreensão e interpretação de textos verbais e não verbais; Narração e dissertação; Ortografia: acentuação gráfica, emprego do hífen, sinais de pontuação, Acento indicador de crase, divisão silábica, abreviaturas, siglas; Fonética: encontros vocálicos, encontros consonantais, dígrafos, divisão silábica; Morfologia: estrutura das palavras, formação das palavras, classificação das palavras, flexão das palavras; Sintaxe: regência nominal e verbal, concordância nominal e verbal; Semântica: significação das palavras, sinonímia, antonímia; homônimos e parônimos; denotação e conotação.

Programa de conhecimento geral e/ou de atualidade.

Conhecimento geral e atualidades locais, nacionais e internacionais; questões atuais em economia, política, sociedade, meio ambiente, ciência e tecnologia no Brasil e no mundo (notícias veiculadas nos principais meios de comunicação no período de janeiro de 2010 até da execução da prova). Questões de conhecimento histórico e geográfico. As questões serão elaboradas dentro do nível. FONTES: Imprensa escrita, falada, televisiva e internet; Almanaque Editora Abril - última; Livros diversos sobre História, Geografia, Estudos Sociais e Meio Ambiente.

Programa de Matemática e Raciocínio Lógico

Conjuntos Numéricos: Inteiros, Fracionários. Operações: Adição, Subtração, Divisão, Multiplicação, Potenciação. Problemas Sobre as Operações: Adição, Subtração, Divisão, Multiplicação, Potenciação. Regra de Três Simples. Juros e Descontos Simples. Equações de Primeiro e Segundo Grau. Elementos de Geometria: Triângulos, Quadriláteros, Cubo. Sistemas de Medidas: Comprimento, Área, Volume, Massa, Capacidade, Tempo. Sistema Monetário Brasileiro. Bibliografia: livros didáticos utilizadas no Ensino Médio e outros livros que abrangem os conteúdos propostos.

CARGOS COM EXIGENCIA DE NÍVEL FUNDAMENTAL SEM PROVA DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS.

Programa de língua portuguesa

Ortografia: uso de S e Z. Emprego de SS, C Ç, CH, EX, J e G. Divisão silábica: separação e partição de sílabas. Classificação das palavras quanto ao número de sílabas. Acentuação gráfica: princípios básicos (regras), classificação das palavras quanto à posição da sílaba tônica. Classe de palavras (classes gramaticais). Flexões: gênero, número e grau do substantivo e adjetivo. Tempos e modos do verbo. Crase. Frase e oração: termos principais e acessórios da oração. Tipos de sujeito. Sinônimos e antônimos. Interpretação de texto. Sufixos e Prefixos. Tipos de



MUNICÍPIO DE MARQUINHO

17

CNPJ: 01.612.552/0001-13

TeleFax: 42 3648 - 1102 - marquinho.parana@gmail.com
Rua 7 de setembro, S/N - Cep. 85168-000 - Marquinho - Paraná

predicado. Pronomes de Tratamento. Vozes do verbo. Bibliografia: livros didáticos utilizadas no Ensino Fundamental e outros livros que abrangem os conteúdos propostos.

Programa de conhecimento geral e/ou de atualidade.

Conhecimento geral e atualidades locais, nacionais e internacionais; questões atuais em economia, política, sociedade, meio ambiente, ciência e tecnologia no Brasil e no mundo (notícias veiculadas nos principais meios de comunicação no período de janeiro de 2010 até da execução da prova). Questões de conhecimento histórico e geográfico. As questões serão elaboradas dentro do nível. FONTES: Imprensa escrita, falada, televisiva e internet; Almanaque Editora Abril - última; Livros diversos sobre História, Geografia, Estudos Sociais e Meio Ambiente.

Programa de Matemática

Soma, subtração, multiplicação e divisão com números reais e frações ordinárias e/ou decimais. Problemas envolvendo sistemas de medida de comprimento, área, volume e massa. Sistema Métrico Decimal. Regra de três simples e composta. Teoria dos Conjuntos. Conjuntos numéricos. Equações de 1º e 2º Grau. Percentagem e juros simples. Geometria plana. Bibliografia: livros didáticos utilizadas no Ensino Fundamental e outros livros que abrangem os conteúdos propostos.



ANEXO II AO EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº. 001/2012

Esse Anexo II refere-se a discriminação das atribuições dos cargos objeto do Edital de Concurso Público nº. 001/2012.

Atribuições do cargo de Advogado

Tem por objetivo a representação judicial e extrajudicial da Prefeitura Municipal e o assessoramento à Presidência e à Mesa Diretora em assuntos de natureza jurídica sob responsabilidade do Poder Executivo Municipal. Desenvolver, quando solicitado, estudos jurídicos das matérias em exame nas Comissões e no Plenário, com o objetivo de subsidiar os autores e responsáveis pelos pareceres e debates; Assessorar os Vereadores em assuntos jurídicos; Assessorar a Mesa Diretiva quanto à análise das proposições e requerimentos a ela apresentados; Emitir pareceres sobre questões de natureza jurídica; Realizar estudos e pesquisas por solicitação da Mesa Diretora, mantendo o arquivo atualizado sobre os assuntos analisados; Vistar minutas de contratos e convênios em que for parte a Prefeitura Municipal; Assessorar, quando solicitado, as comissões de sindicâncias, inquéritos administrativos e licitações; Representar ou supervisionar a representação da Câmara Municipal em juízo nas ações em que esta for autora ou ré ou para promover a defesa de suas prerrogativas em juízo ou administrativamente; Orientar a preparação das informações a serem prestadas em mandados de segurança impetrados contra atos da Mesa Diretora e da Presidência, bem como em ações correlatas e pedidos de informação formulados pelos órgãos do Ministério Público; Manter o Prefeito Municipal de Marquinho informado sobre os processos em andamento, providências adotadas e despachos proferidos; Exercer outras atividades correlatas.

Atribuições do cargo de Agente Comunitário de Saúde/Ouro Verde

Desenvolver e executar atividades de prevenção de doenças e promoção da saúde, por meio de ações educativas e coletivas, nos domicílios e na comunidade, sob supervisão competente. Utilizar instrumentos para diagnóstico demográfico e sócio-cultural da comunidade de sua atuação; executar atividades de educação para a saúde individual e coletiva; registrar, para controle das ações de saúde, nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos à saúde; estimular a participação da comunidade nas políticas-públicas como estratégia da conquista de qualidade de vida à família; participar ou promover ações que fortaleçam os elos entre o setor de saúde e outras políticas públicas que promovam a qualidade de vida; desenvolver outras atividades pertinentes à função do Agente Comunitário de Saúde.

Preferencialmente, o candidato inscrito para agente comunitário de saúde para a localidade de Ouro Verde, seja residente e domiciliado nesta região.

Atribuições do cargo de Agente Comunitário de Saúde/Gleba 9

Desenvolver e executar atividades de prevenção de doenças e promoção da saúde, por meio de ações educativas e coletivas, nos domicílios e na comunidade, sob supervisão competente. Utilizar instrumentos para diagnóstico demográfico e sócio-cultural da comunidade de sua atuação; executar atividades de educação para a saúde individual e coletiva; registrar, para controle das ações de saúde, nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos à saúde; estimular a participação da comunidade nas políticas-públicas como estratégia da conquista de qualidade de vida à família; participar ou promover ações que fortaleçam os elos entre o setor de saúde e outras políticas públicas que promovam a qualidade de vida; desenvolver outras atividades pertinentes à função do Agente Comunitário de Saúde.

Preferencialmente, o candidato inscrito para agente comunitário de saúde para a localidade de Gleba 9, seja residente e domiciliado nesta região.

Atribuições do cargo de Assistente Social

Fazer cumprir a Política de Assistência Social no município, em consonância com a Lei Orgânica de Assistência Social - LOAS, identificando necessidades e prioridades através do diagnóstico do município. Elaborar e executar o Plano Municipal de Assistência Social, através de programas, projetos e serviços direcionados à população em situação de vulnerabilidade social. Executar quaisquer outras atividades correlatas à sua função.

Atribuições do cargo de Auxiliar Administrativo

Executar atividades de cunho administrativo, tais como: digitação, arquivamento, recebimento e remessa de documentos, e atendimento ao público, na sua área de atuação. Auxiliar na execução das tarefas pertinentes à secretaria da Escola. Manter controle dos processos que circulam em sua área ou setor. Apoiar a execução das tarefas realizadas pelos técnicos e assistentes administrativos. Atender e efetuar ligações telefônicas, procedendo às transferências das chamadas para as respectivas pessoas, anotar recados quando necessário, e fornecer as informações solicitadas. Executar e quaisquer outras atividades correlatas à sua função.

Atribuições do cargo de Auxiliar de Mecânico

Auxiliar no reparo, substituição e ajuste de peças mecânicas de veículos, máquinas e motores movidos à gasolina, a óleo diesel ou qualquer tipo de combustível; auxiliar na regulagem de motores, bem como, auxiliar ainda na revisão, ajuste, desmonte e montagem de motores; reparo, conserto e reforma de sistemas de comandos de freios, de transmissão, de ar comprimido, hidráulico, de refrigeração e outros; reparar sistemas elétricos de qualquer veículo; operar equipamentos de soldagem recondicionar, substituir e adaptar peças; auxiliar na vistoria de veículos; prestar socorro mecânico em veículos acidentados ou com defeito mecânico: auxiliar na lubrificação de máquinas e motores; realizar outras atividades especificadas na legislação em vigor.

Atribuições do cargo de Auxiliar de Serviços Gerais

Atividades que envolvem: execução de diversas tarefas de limpeza e conservação, serviços de copa e cozinha. Auxiliar os serviços de competência do assistente de manutenção e serviços. Executar outras tarefas correlatas.

Atribuições do cargo de Borracheiro



Realizar manutenção de equipamentos, montar e desmontar pneu e alinhamento; controlar vida útil e utilização do pneu; trocar e ressarcar pneu; consertar pneus a frio e a quente; reparar camara de ar; balancear conjunto de roda e pneu; prestar socorro a veículos; trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente e executar outras tarefas correlatas e afins.

Atribuições do cargo de Contador

Ser responsável por serviços de contabilidade no órgão legislativo; assessorar e executar trabalhos de ordem técnica no campo contábil, financeiro, orçamentário e tributário. Prestar assessoramento ao Presidente, à Mesa, às Comissões, aos Vereadores e aos Diretores sobre matéria contábil, financeira, patrimonial, orçamentária e tributária; compilar informações de ordem contábil para orientar decisões; elaborar planos de contas e normas de trabalho de contabilidade; escriturar e/ou orientar a escrituração de livros contábeis de escrituração cronológica ou sistemática; fazer levantamento e organizar demonstrativos contábeis patrimoniais e financeiros; organizar e assinar balanços e balancetes; revisar demonstrativos contábeis; emitir pareceres sobre matéria contábil, financeira, orçamentária e tributária; efetuar perícias contábeis; orientar e coordenar trabalhos de tomadas de contas de responsáveis por bens ou valores; orientar e coordenar os trabalhos da área patrimonial e contábil-financeira; preparar relatórios informativos sobre a situação financeira, patrimonial, orçamentária; orientar, do ponto de vista contábil, o levantamento de bens patrimoniais; realizar estudos e pesquisas para o estabelecimento de normas de contabilidade da Câmara; planejar modelos e fórmulas para uso dos serviços de contabilidade; assessorar a Diretoria de Patrimônio e Finanças e a Comissão Permanente respectiva sobre matéria orçamentária e tributária; controlar dotações orçamentárias referentes à remuneração dos Vereadores; atualizar-se quanto à efetiva realização de receita e despesa no âmbito municipal com vistas ao cálculo da remuneração dos Vereadores e de outras despesas da Câmara Municipal; executar outras tarefas correlatas.

Atribuições do cargo de Dentista

Prestar atendimento odontológico rotineiro e/ou especializado e realizar cirurgias de pequeno porte nas Unidades Básicas de Saúde e Pronto-Socorros, com a finalidade de cuidar da saúde bucal da população, desenvolvendo suas atividades em função de sua área de formação/especialidade, faixa etária dos pacientes e segundo as jornadas e escalas de trabalho estabelecidas pela hierarquia. Cuidar para que os programas odontológicos de correção e prevenção estabelecidos pela área da Saúde sejam cumpridos. Participar de campanhas preventivas. Manter em bom estado os equipamentos, aparelhos e instrumentos de sua utilização. Executar quaisquer outras atividades correlatas à sua função e definidas pelo Conselho de Classe.

Atribuições do cargo de Eletricista

Efetuar a instalação, reparo e conservação de sistemas elétricos de alta e baixa tensão. Localizar e reparar defeitos e avarias em motores, dínamos, aparelhos eletrodomésticos e outros aparelhos elétricos. Colaborar e prestar auxílio a empresas contratadas para serviços elétricos. Orientar as atividades dos meio-oficiais de manutenção, a fim de garantir a segurança na realização dos trabalhos. Instalar e consertar linhas telefônicas. Executar quaisquer outras atividades correlatas à sua função.

Atribuições do cargo de Enfermeiro(A)

Planejar, supervisionar e executar serviços de enfermagem, incluindo atendimento pré-hospitalar, empregando processos de rotina ou específicos para possibilitar a proteção e a recuperação da saúde individual ou coletiva, e desenvolvendo suas atividades em função de sua área de formação/especialidade, faixa etária dos pacientes e Programas de Saúde desenvolvidos no Município, exercendo suas funções nos locais e

Unidades de Saúde destinados aos atendimentos, segundo as jornadas e escalas de trabalho estabelecidas pela hierarquia. Apoiar as equipes de atendimento pré-hospitalar. Identificar necessidades de enfermagem, a fim de preservar e recuperar a saúde dos pacientes. Elaborar plano de enfermagem, baseando-se nas necessidades identificadas no município. Executar diversas atividades correlatas, como coleta e administração do sangue, controle de pressão venosa, monitorização e aplicação de respiratórios artificiais, prestação de cuidados e socorro aos pacientes. Executar tarefas complementares ao tratamento médico, preparando o paciente, o material e o ambiente, para assegurar maior eficiência na realização dos exames e tratamentos. Fazer curativos, imobilizações especiais e ministrar medicamentos sob a orientação do médico especializado ou realizar tratamentos de socorro de emergência, quando necessário. Coordenar e supervisionar os trabalhos dos auxiliares de enfermagem, ministrando orientações quando necessário, a fim de assegurar a saúde dos pacientes. Requisitar e controlar o estoque de medicamentos utilizados em sua Unidade de Saúde. Desenvolver atividades técnico-administrativas em sua Unidade, como elaboração de normas, instruções, roteiros e rotinas específicas. Efetuar registro dos tratamentos ministrados aos pacientes, a fim de manter um arquivo informativo de todos os dados necessários para acompanhamento médico e legal. Executar quaisquer outras atividades correlatas à sua função.

Atribuições do cargo de Engenheiro Civil

Executar e orientar o desenvolvimento de projetos de sua especialidade. Planejar, orientar e finalizar os trabalhos de reforma e reparos. Planejar, orientar e controlar a construção de áreas urbanas, obras públicas, parques de recreação e centros cívicos, de acordo com o Plano Diretor. Emitir laudos e pareceres técnicos. Realizar vistorias e perícias. Acompanhar a execução de obras públicas assegurando o cumprimento dos padrões técnicos exigidos. Executar quaisquer outras atividades correlatas à sua função e definidas pelo Conselho de Classe.

Atribuições do cargo de Farmacêutico

Executar atividades de controle e gestão de medicamentos, entorpecentes, psicotrópicos de uso das Unidades de Saúde. Manipular produtos farmacêuticos/hospitalares, aviando receitas e fórmulas químicas. Efetuar a avaliação dos produtos farmacêuticos/hospitalares com a finalidade de assegurar a sua qualidade, bem como atualizar o fichário de produtos farmacêuticos, químicos e biológicos, mantendo registro permanente do estoque de drogas. Executar quaisquer outras atividades correlatas à sua função e definidas pelo Conselho da Classe.



Atribuições do cargo de Fiscal de Tributo

Planejar e executar as ações de fiscalização municipal, realizando levantamentos fiscais e tributários, inspecionando estabelecimentos industriais, comerciais, de prestação de serviços, feiras-livres, obras de construção civil e demais entidades no âmbito de competência do Município, homologando lançamentos tributários e resolvendo impasses. Analisar e informar os processos sob sua responsabilidade, agilizando sua tramitação e prestando esclarecimentos sempre que necessário. Orientar os contribuintes quanto ao cumprimento de suas obrigações fiscais. Proporcionar aos contribuintes e/ou responsáveis a assistência técnica necessária, prestando-lhes esclarecimentos sobre a interpretação e fiel observância da legislação tributária em vigor. Propor medidas necessárias para a prevenção a repressão às fraudes fiscais. Participar do desenvolvimento de programas de pesquisa e treinamento ou aperfeiçoamento dos fiscais nas atividades relativas à tributação. Lavrar autos de infração e intimação. Efetuar a análise de natureza contábil, econômica e financeira relativa às atividades cuja competência tributária seja do Município. Responder pelo desenvolvimento de estudos objetivando o acompanhamento, o controle e a avaliação da receita tributária e assessorar as demais Secretarias nos assuntos relativos à fiscalização tributária. Fiscalizar estabelecimentos comerciais, industriais e afins quanto às condições de higiene, limpeza e conservação das instalações e produtos. Cooperar no aperfeiçoamento e na racionalização das normas e medidas de fiscalização, assegurando a sua eficácia. Exercer, por delegação, o poder de polícia. Informar sobre processos administrativos do Município; aplicar o que determina o Código Tributário Municipal. Executar quaisquer outras atividades correlatas à sua função.

Atribuições do cargo de Fisioterapeuta

Prestar assistência fisioterapêutica, através de tratamentos específicos para cada caso, visando à promoção, prevenção, restauração e preservação da saúde da população. Acompanhar e manter informações sobre o quadro médico de pacientes sob sua responsabilidade. Participar de campanhas preventivas. Manter em bom estado os aparelhos e instrumentos de sua utilização. Executar quaisquer outras atividades correlatas à sua função e definidas pelo Conselho de Classe.

Atribuições do cargo de Fonoaudiólogo

Cuidar do atendimento à comunidade, realizando atendimentos, emitindo diagnósticos, prescrevendo medicamentos, efetuando exames específicos e propondo tratamento para resolução de problemas fonoaudiológicos dos pacientes. Proceder à audiometria individual ou coletiva. Participar de pesquisas, bem como realizar levantamento dos distúrbios fonoaudiológicos. Proceder ao tratamento dos distúrbios fonoarticulares, audiológicos, adaptação de aparelhos para surdez e demais tratamentos com finalidade profilática. Efetuar avaliação das condições de redução da voz, da palavra, da linguagem e da articulação. Manter em bom estado os aparelhos e instrumentos de sua utilização. Participar de campanhas preventivas. Executar quaisquer outras atividades correlatas à sua função e definidas pelo Conselho de Classe.

Atribuições do cargo de Médico

Aplica os conhecimentos de medicina na prevenção e diagnóstico das doenças do corpo humano, efetuando exames médicos, avaliando o estado geral em que o paciente se encontra e emitindo diagnóstico com a respectiva prescrição de medicamentos e/ou solicitação de exames, visando à promoção da saúde e bem estar da população.

Recebe e examina os pacientes de sua especialidade, auscultando, apalpando ou utilizando instrumentos especiais, para determinar o diagnóstico ou conforme necessidades requisitar exames complementares ou encaminhar o paciente para outra especialidade médica; Analisa e interpreta resultados de exames diversos, tais como de laboratório, Raio-X e outros para informar ou confirmar diagnóstico; Prescreve medicamentos, indicando a dosagem e respectiva via de administração dos mesmos; Presta orientações aos pacientes sobre meios e atitudes para restabelecer ou conservar a saúde; Anota e registra em fichas específicas, o devido registro sobre os pacientes examinados, anotando conclusões diagnósticas, evolução da enfermidade e meios de tratamento, para dar a orientação terapêutica adequada a cada caso; Atende determinações legais, emitindo atestados conforme a necessidade de cada caso; Participa de inquéritos sanitários, levantamentos de doenças profissionais, lesões traumáticas e estudos epidemiológicos, elaborando e/ou preenchendo formulários próprios e estudando os dados estatísticos, para estabelecer medidas destinadas a reduzir a morbidade e mortalidade, decorrentes de acidentes do trabalho, doenças profissionais e doenças de natureza não-ocupacionais; Participa de programas de vacinação, orientando a seleção da população e o tipo e vacina a ser aplicada, para prevenir moléstias transmissíveis; Atende urgências clínicas, cirúrgicas ou traumatológicas; Emite atestados e laudos para admissão ou nomeação de empregados, concessão de licenças, abono de faltas e outros; Colabora na limpeza e organização do local de trabalho; Efetua outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

Atribuições do cargo de Médico Veterinário

Desenvolver atividades no campo da veterinária, diagnosticando as patologias que afetam os animais e prescrevendo medicamentos. Realizar a profilaxia, diagnosticando e tratando para assegurar a saúde individual e coletiva dos animais e da comunidade. Orientar os responsáveis por criações de animais sobre as medidas sanitárias a serem adotadas bem como da alimentação mais adequada aos animais, a fim de garantir a saúde do animal. Participar de programas de defesa sanitária do Município. Executar quaisquer outras atividades correlatas à sua função.

Atribuições do cargo de Motorista/Sede da Prefeitura

Dirigir veículos automotores leves e/ou pesados destinados ao transporte de passageiros e materiais, bem como as atividades de suporte às unidades organizacionais, sempre obedecendo ao Código Nacional de Trânsito.

Realizar viagens para outras localidades, seguindo itinerário e programa estabelecido por superiores e atendendo às necessidades dos serviços seguindo. Adotar medidas adequadas à prevenção ou solução de qualquer incidente, garantindo sua própria segurança e a dos passageiros. Verificar diariamente o estado de conservação e segurança do veículo, vistoriar pneumáticos, direção, freios, nível de água e óleo, bateria, radiador, combustível e outros itens de manutenção, para certificar-se de suas respectivas condições de bom funcionamento; zelar pela guarda, conservação e limpeza do veículo para que seja mantido em condições regulares de funcionamento. Executar outras tarefas correlatas. Pré-requisito: Carteira Nacional de Habilitação na categoria "B" ou superior.

Atribuições do cargo de Motorista/Gleba 9



Dirigir veículos automotores leves e/ou pesados destinados ao transporte de passageiros e materiais, bem como as atividades de suporte às unidades organizacionais, sempre obedecendo ao Código Nacional de Trânsito.

Realizar viagens para outras localidades, seguindo itinerário e programa estabelecido por superiores e atendendo às necessidades dos serviços seguindo. Adotar medidas adequadas à prevenção ou solução de qualquer incidente, garantindo sua própria segurança e a dos passageiros. Verificar diariamente o estado de conservação e segurança do veículo, vistoriar pneumáticos, direção, freios, nível de água e óleo, bateria, radiador, combustível e outros itens de manutenção, para certificar-se de suas respectivas condições de bom funcionamento; zelar pela guarda, conservação e limpeza do veículo para que seja mantido em condições regulares de funcionamento. Executar outras tarefas correlatas. Pré-requisito: Carteira Nacional de Habilitação na categoria "B" ou superior.

Preferencialmente, o candidato inscrito para o cargo de motorista na Gleba 9, seja residente e domiciliado nesta mesma região.

Atribuições do cargo de Motorista/Guampará

Dirigir veículos automotores leves e/ou pesados destinados ao transporte de passageiros e materiais, bem como as atividades de suporte às unidades organizacionais, sempre obedecendo ao Código Nacional de Trânsito.

Realizar viagens para outras localidades, seguindo itinerário e programa estabelecido por superiores e atendendo às necessidades dos serviços seguindo. Adotar medidas adequadas à prevenção ou solução de qualquer incidente, garantindo sua própria segurança e a dos passageiros. Verificar diariamente o estado de conservação e segurança do veículo, vistoriar pneumáticos, direção, freios, nível de água e óleo, bateria, radiador, combustível e outros itens de manutenção, para certificar-se de suas respectivas condições de bom funcionamento; zelar pela guarda, conservação e limpeza do veículo para que seja mantido em condições regulares de funcionamento. Executar outras tarefas correlatas. Pré-requisito: Carteira Nacional de Habilitação na categoria "B" ou superior.

Preferencialmente, o candidato inscrito para o cargo de motorista em Guampará, seja residente e domiciliado nesta mesma região.

Atribuições do cargo de Nutricionista

Planejar e garantir a preparação de uma alimentação saudável aos alunos da rede municipal e conveniados, propondo dietas balanceadas de acordo com as características de nutrição individual e genérica. Elaborar cardápios balanceados em princípios nutritivos, obedecendo a hábitos alimentares regionais. Prever a necessidade de gêneros e materiais para o abastecimento do serviço de alimentação. Conferir a qualidade dos gêneros alimentícios recebidos pelos Órgãos Municipais. Orientar o preparo, a cocção e a distribuição de alimentação a ser confeccionada, bem como verificar a sua aceitabilidade. Supervisionar as Escolas, no que se refere à merenda escolar e orientar sobre técnicas corretas de higienização de cantinas e de armazenamento de alimentos. Preparar e realizar cursos de treinamento para merendeiras, bem como palestras de educação nutricional para alunos e pessoas da comunidade. Executar quaisquer outras atividades correlatas à sua função e definidas pelo conselho de classe.

Atribuições do cargo de Professor

Docência na educação infantil e/ou séries iniciais do ensino fundamental, incluído, entre outras, as seguintes atribuições: Participar da elaboração da proposta pedagógica da escola; Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola; Zelar pela aprendizagem dos alunos; Estabelecer e implementar estratégias de recuperação/reforço para os alunos de menor rendimento; Ministrar os dias letivos e horas de aulas, previstos em calendário; Cumprir as horas atividades de acordo com a legislação vigente; Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; Incumbir-se de tarefas indispensáveis para atingir os fins educacionais da escola e ao processo de ensino-aprendizagem.

Atribuições do cargo de Professor/Gleba 9

Docência na educação infantil e/ou séries iniciais do ensino fundamental, incluído, entre outras, as seguintes atribuições: Participar da elaboração da proposta pedagógica da escola; Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola; Zelar pela aprendizagem dos alunos; Estabelecer e implementar estratégias de recuperação/reforço para os alunos de menor rendimento; Ministrar os dias letivos e horas de aulas, previstos em calendário; Cumprir as horas atividades de acordo com a legislação vigente; Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; Incumbir-se de tarefas indispensáveis para atingir os fins educacionais da escola e ao processo de ensino-aprendizagem.

Preferencialmente, o candidato inscrito para o cargo de motorista em Gleba 9, seja residente e domiciliado nesta mesma região.

Atribuições do cargo de Professor de Educação Física

Planejar, executar o trabalho de docente, levantar dados e interpretá-los; contribuir para a qualidade do ensino e aprendizagem da Educação Física; estabelecer mecanismos de avaliação, considerar diferenças individuais, saber tratá-las e encaminhá-las; cooperar com os setores de supervisão e orientação escolar; trabalhar em equipe; executar atividades correlatas ao cargo. A Educação Física na Sociedade. A importância da Educação Física. A primeira idade – crianças. Aspectos gerais do corpo humano. Aspectos psicossociais. Atividade física / movimento humano e Performance (desempenho e condicionamento humano). Comportamento da Atividade física / Movimento humano (mecanismos e processos de desenvolvimento motriz, aquisição de habilidades motoras. Corporeidade (esquema corporal, imagem corporal e expressão corporal). Crescimento e desenvolvimento corporal. Cultura das atividades físicas / Movimento humano (jogos, Lutas, danças, ginásticas, esportes, lazer, recreação). Exercícios físicos. Ginástica. Iniciação esportiva. Motricidade humana (lateralidade, tonicidade, orientação espaço-temporal, práxis global e final). Jogos em geral. Orientação. Participação. Primeiros socorros.

Atribuições do cargo de Psicólogo

Atuar junto ao usuário e família através de intervenção psicológica, auxiliando-os nos desajustes emocionais com a aplicação de entrevistas individuais, testes apropriados e grupos para orientação. Aplicar técnicas especializadas de apoio. Elaborar relatórios dos casos e participar de reuniões multidisciplinares. Participar da elaboração e execução de programas de atendimento, ensino e pesquisa. Colaborar nas atividades de



MUNICÍPIO DE MARQUINHO

22

CNPJ: 01.612.552/0001-13

TeleFax: 42 3648 - 1102 - marquinho.parana@gmail.com
Rua 7 de setembro, S/N - Cep. 85168-000 - Marquinho - Paraná

readaptação de indivíduos incapacitados por acidentes e outras causas. Colaborar com os profissionais das áreas da Saúde, Educação e Assistência Social. Executar quaisquer outras atividades correlatas à sua função.

Atribuições do cargo de Técnico Administrativo

Executar atividades de controle de materiais e patrimônio como apoio técnico administrativo; Participar da operação, controle, conciliação e conferência dos registros do sistema contábil, financeiro do município; Controlar, preparar, organizar e atualizar os dados funcionais para operacionalização da folha de pagamento, dos registros funcionais e dos direitos legais dos servidores; Organizar e manter organizada a documentação referente ao setor de trabalho; Controlar averbações e descontos que incidam nos vencimentos dos servidores; Preparar, conferir e fazer a leitura financeira da folha de pessoal; Efetuar o controle de férias, licença-prêmio e serviços previdenciários dos servidores da prefeitura de Olinda; Executar trabalhos de digitação e reprografia; Prestar informações em processos administrativos; Registrar e controlar correspondências expedidas e recebidas no livro de protocolo; Prestar apoio administrativos às chefias; Registrar e controlar o uso de materiais e equipamentos; Executar atividades correlativas.

Atribuição do cargo de Topógrafo

Desenvolver atividades em topografia e correlatas para instruções em processos e procedimentos específicos. Realizar pesquisas que envolvam levantamentos topográficos. Preparar projetos de demarcações de limites territoriais. Assessorar grupos técnicos ou organizações que necessitem de seus conhecimentos específicos. Analisar ação antrópica e sua interferência no meio urbano. Realizar pesquisas e projetos que envolvam levantamentos fisiográficos e topográficos. Preparar quadros e mapas. Ter conhecimento de SIG - Sistema de Informação Geográfica. Executar quaisquer outras atividades correlatas à sua função.



MUNICÍPIO DE MARQUINHO

CNPJ: 01.612.552/0001-13

TeleFax: 42 3648 - 1102 - marquinho.parana@gmail.com
Rua 7 de setembro, S/N - Cep. 85168-000 - Marquinho - Paraná

23

ANEXO III

ATESTADO PARA CARACTERIZAÇÃO DE PESSOA PORTADORA DE DEFICIÊNCIA

Atesto, em cumprimento a Lei n° 7853, de 24 de outubro de 1989 e do Decreto n° 3298/99 de 20 de dezembro de 1999, que o (a) Sr.(a) _____, portador do RG n° _____, nascido em ____/____/_____, foi devidamente avaliado clinicamente enquadrando-se, segundo o Artigo 4°, do Decreto 3298/99, na seguinte categoria:

1. () deficiência física
2. () deficiência auditiva
3. () deficiência visual
4. () deficiência mental
5. () múltipla
6. () Outras. Quais _____

7. CID _____

8. Especificação das atividades relativas ao cargo compatíveis com a deficiência apresentada: - _____

Local: _____ Data: ____/____/____

Assinatura do Médico _____

Nome do Médico: _____

CRM N° _____

Declaro ter recebido cópia deste atestado e autorizo a declaração do CID/ diagnóstico correspondente à minha deficiência.

Assinatura do (a) candidato (a) _____



MUNICÍPIO DE MARQUINHO

CNPJ: 01.612.552/0001-13

TeleFax: 42 3648 - 1102 - marquinho.parana@gmail.com
Rua 7 de setembro, S/N - Cep. 85168-000 - Marquinho - Paraná

24

ANEXO IV

FORMULÁRIO DE RECURSO

A PREFEITURA MUNICIPAL DE MARQUINHO - PARANÁ:

NOME DO CANDIDATO:

CARGO:

CPF:

TIPO DE RECURSO - (Assinale o tipo de Recurso)

<input type="checkbox"/> Contra Indeferimento de Inscrição	Nº da questão: _____ Gabarito oficial: _____ Resposta do Candidato: _____
<input type="checkbox"/> Contra Gabarito da Prova Escrita	
<input type="checkbox"/> Contra Resultado Prova Escrita	
<input type="checkbox"/> Contra Resultado Prova Prática	
<input type="checkbox"/> Outra fase do Concurso.	

Justificativa do candidato – Razões do Recurso

Usar um formulário para cada recurso.

O recurso só será conhecido se protocolado junto na Prefeitura Municipal de Marquinho, para abertura do respectivo processo, e encaminhado, pelo candidato para o e-mail contato@ibdus.org

Data: ____/____/2012

Assinatura do candidato

Protocolo – assinatura do responsável pelo recebimento