



PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORESTA

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ.: 76.282.706/0001-55

Av. Getúlio Vargas, 2420 – CEP.: 87.120-000

Fone/Fax: (44) 3236-1222

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2013 EDITAL DE ABERTURA - Nº 001

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE FLORESTA, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições, e na forma prevista no artigo 37 da Constituição Federal, considerando as condições previstas neste Edital e seus anexos e demais disposições legais aplicáveis, **TORNA PÚBLICO** que estarão abertas as inscrições para o CONCURSO PÚBLICO, destinado ao preenchimento de vagas da Prefeitura Municipal de Floresta– PR, no REGIME ESTATUTÁRIO, que se regerá de acordo com as instruções especiais que serão partes integrantes deste Edital.

1. QUADRO DE CARGOS, VAGAS E TAXA DE INSCRIÇÃO

CARGOS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	NÚMERO DE VAGAS	SALÁRIO MENSAL R\$	REQUISITO MÍNIMO PARA INVESTITURA NO CARGO	VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO R\$
Advogado	20 Horas	01	2.436,35	Ensino superior e registro no conselho de classe.	50,00
Agente de Limpeza Pública	40 Horas	03	722,07	Ensino Fundamental Incompleto.	20,00
Agente de Saúde	40 Horas	01	722,07	Ensino médio completo.	30,00
Almoxarife	44 Horas	01	780,00	Ensino Fundamental Incompleto.	20,00
Assistente Administrativo	40 Horas	01	1.021,24	Ensino médio completo.	30,00
Assistente Social	20 Horas	01	1.008,37	Ensino superior e registro no conselho de classe.	50,00
Assistente Social	30 Horas	01	1.513,70	Ensino superior e registro no conselho de classe.	50,00
Atendente de Creche	35 Horas	CR	722,07	Ensino médio completo.	30,00
Atendente Social	40 Horas	01	766,45	Ensino médio completo.	30,00
Auxiliar Administrativo	35 Horas	03	722,07	Ensino médio completo.	30,00
Auxiliar de Farmácia	40 Horas	CR	722,07	Ensino médio completo.	30,00
Auxiliar de Serviços Gerais - FEM	44 Horas	03	722,07	Ensino Fundamental Incompleto	20,00
Auxiliar de Serviços	44 Horas	04	722,07	Ensino	20,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORESTA

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ.: 76.282.706/0001-55

Av. Getúlio Vargas, 2420 – CEP.: 87.120-000

Fone/Fax: (44) 3236-1222

Gerais - MASC				Fundamental Incompleto	
Auxiliar de Vigilância Sanitária	40 Horas	01	722,07	Ensino médio completo.	30,00
Desenhista	40 Horas	01	1.021,24	Ensino médio completo.	30,00
Eletricista	44 Horas	01	800,00	Ensino Fundamental Incompleto	20,00
Encanador	44 Horas	01	750,00	Ensino Fundamental Incompleto	20,00
Enfermeiro	30 Horas	CR	1.968,12	Ensino superior e registro no conselho de classe.	50,00
Engenheiro Civil	20 Horas	01	1.195,79	Ensino superior e registro no conselho de classe.	50,00
Fiscal de Tributos	40 Horas	01	722,07	Ensino médio completo.	30,00
Fonoaudiólogo (a)	20 Horas	01	1.008,37	Ensino superior e registro no conselho de classe.	50,00
Gari	44 Horas	02	722,07	Ensino Fundamental Incompleto	20,00
Mecânico	44 Horas	01	900,00	Ensino Fundamental Incompleto	20,00
Médico Clínico Geral	20 Horas	02	4.500,00	Ensino superior e registro no conselho de classe.	50,00
Merendeira	44 Horas	01	750,00	Ensino Fundamental Incompleto	20,00
Motorista C	44 Horas	01	800,00	Ensino Fundamental Incompleto e Carteira Nacional de Habilitação categoria "C"	20,00
Motorista D	44 Horas	03	900,00	Ensino Fundamental Incompleto e Carteira Nacional de Habilitação categoria "D"	20,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORESTA

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ.: 76.282.706/0001-55

Av. Getúlio Vargas, 2420 – CEP.: 87.120-000

Fone/Fax: (44) 3236-1222

Nutricionista	20 Horas	01	1.060,53	Ensino superior e registro no conselho de classe.	50,00
Odontólogo	20 Horas	CR	1.195,79	Ensino superior e registro no conselho de classe.	50,00
Oficial Administrativo	35 Horas	01	1.385,66	Ensino médio completo.	30,00
Operador de Máquinas Pesadas	44 Horas	01	800,00	Ensino Fundamental Incompleto e Carteira Nacional de Habilitação categoria “C”	20,00
Pedreiro	44 Horas	01	900,00	Ensino Fundamental Incompleto	20,00
Pintor	44 Horas	01	750,00	Ensino Fundamental Incompleto	20,00
Professor	20 Horas	03	783,50	Ensino Médio Normal (magistério)	30,00
Psicopedagogo	20 Horas	01	1.008,37	Ensino superior e registro no conselho de classe.	50,00
Recepcionista	35 Horas	02	722,07	Ensino médio completo.	30,00
Técnico em Computação	35 Horas	01	1.229,77	Ensino médio completo.	30,00
Técnico em Contabilidade	40 Horas	01	1.267,03	Ensino médio completo.	30,00
Técnico em Enfermagem	40 Horas	03	1.229,77	Ensino médio completo, curso técnico na área e registro no conselho de classe.	30,00
Técnico em Recursos Humanos	35 Horas	01	1.385,66	Ensino médio completo.	30,00
Técnico em Vigilância Sanitária	35 Horas	01	722,07	Ensino médio completo.	30,00
Tratorista	44 Horas	02	800,00	Ensino Fundamental Incompleto e	20,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORESTA

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ.: 76.282.706/0001-55

Av. Getúlio Vargas, 2420 – CEP.: 87.120-000

Fone/Fax: (44) 3236-1222

				Carteira Nacional de Habilitação categoria "C"	
Vigia	44 Horas	01	722,07	Ensino Fundamental Incompleto	20,00
Zeladora	44 Horas	02	722,07	Ensino Fundamental Incompleto	20,00

1.2 DAS PROVAS

1.2.1 Será aplicada prova escrita objetiva para todos os cargos.

1.2.2 Para os cargos de Professor e Psicopedagogo será aplicado prova escrita objetiva e prova de títulos.

2. REQUISITOS COMUNS A TODOS OS CARGOS

2.1. Ser brasileiro nato, ou naturalizado de acordo com o Art. 12º da Constituição da República Federativa, cujo processo tenha sido encerrado dentro do prazo das inscrições.

2.2. Os candidatos deverão possuir idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos na data da contratação.

2.3. Os candidatos deverão estar em dia com as obrigações do serviço militar (se do sexo masculino) e resultantes da legislação eleitoral.

2.4. Os candidatos deverão comprovar ter todos os requisitos exigidos para o cargo, na data da posse.

2.5. Não ter sido condenado por crime contra o Patrimônio, contra a Administração, contra a Fé Pública, contra os Costumes e os previstos na Lei 11.343 de 23/08/06.

3. DA INSCRIÇÃO, DO REQUERIMENTO E DEMAIS EXIGÊNCIAS NO ATO

3.1. O pedido de inscrição deverá ser efetuado exclusivamente via Internet, no endereço eletrônico www.eplconcursos.com.br.

3.2. Não será aceita inscrição por via postal, fax ou correio eletrônico.

3.3. Antes de efetuar a inscrição, o interessado deverá conhecer este Edital na íntegra e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para a investidura no cargo pleiteado, sendo que o pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, nem haverá isenção total ou parcial, salvo em caso de anulação plena deste Concurso Público.

3.4. Para efetuar a inscrição, é indispensável o preenchimento completo da ficha de inscrição.

3.5. As inscrições estarão disponíveis no site a partir das **00h00min horas, do dia 03 de outubro de 2013 até as 23h59min horas do dia 22 de outubro de 2013**, devendo o candidato preencher, obrigatoriamente, de forma completa e correta, todos os campos da ficha de solicitação de inscrição, fazer a conferência das informações. O prazo máximo para reimprimir o boleto bancário e pagar a taxa de inscrição em qualquer agência bancária do território nacional, ou pela Internet via "bankline" será **até o dia 23 de outubro de 2013**.

3.6. A inscrição no Concurso Público implica, desde logo, o conhecimento e a tácita aceitação pelo candidato de todas as condições estabelecidas neste Edital, devendo declarar na ficha de solicitação



PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORESTA

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ.: 76.282.706/0001-55

Av. Getúlio Vargas, 2420 – CEP.: 87.120-000

Fone/Fax: (44) 3236-1222

de inscrição que tem ciência e concorda que quando convocado deverá entregar todos os documentos comprobatórios exigidos para o cargo, por ocasião da nomeação.

3.7. O boleto bancário referido no item 3.5 (três ponto cinco) deverá ser impresso pelo candidato, após a conclusão do preenchimento da ficha de solicitação de inscrição.

3.8. O valor da taxa de inscrição será conforme constante na tabela do item 1 (um).

3.9. As inscrições realizadas com pagamento após a data citada no item 3.5 (três ponto cinco) serão indeferidas.

3.10. No caso do pagamento da taxa de inscrição ser realizado com cheque que venha a ser devolvido, por qualquer motivo, a Comissão Especial do Concurso Público reserva-se ao direito de indeferir a inscrição e tomar as medidas legais cabíveis.

3.11. A Comissão não se responsabiliza por solicitação de inscrição via Internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação e congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

3.12. Não será aceita inscrição condicional ou extemporânea.

3.13. A inscrição somente será considerada confirmada após a identificação eletrônica do pagamento da taxa.

3.14. O comprovante de pagamento da taxa de inscrição deverá ser mantido em poder do candidato, devendo ser apresentado quando houver necessidade.

3.15. As informações prestadas no pedido de inscrição via Internet serão de exclusiva responsabilidade do candidato, dispondo a Comissão Especial do Concurso Público do direito de excluir do certame o candidato que não preencher o formulário de forma completa e correta, pressupondo-se, pela formalização desses atos, o conhecimento pormenorizado deste Edital, com a consequente aceitação de todos os seus termos.

3.16. A declaração falsa ou inexata de dados constantes da Ficha de Inscrição acarretará em insubsistência da inscrição, nulidade de aprovação e/ou da classificação, além da perda dos direitos, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis.

3.17. A efetivação da inscrição implica a sujeição deste Edital em todos os seus termos.

3.18. Caso haja efetivação da inscrição em mais de um cargo, será considerada apenas a última. Não serão devolvidos valores pagos pelo candidato em virtude de realizar mais de uma inscrição.

4. DAS INSCRIÇÕES PARA CANDIDATOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS

4.1. Aos portadores de deficiências serão reservadas no mínimo 5% (cinco por cento) do total das vagas da Administração Direta, nos casos em que houver compatibilidade entre a deficiência e o cargo/área de qualificação a exercer, em cumprimento ao disposto no inciso VIII do artigo 37 da Constituição da República Federativa do Brasil, na Lei nº 7.853, de 24 de outubro de 1989, e no Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004.

4.2. Somente serão consideradas como pessoas portadoras de deficiências aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004.

4.3. Não serão considerados como necessidades especiais os distúrbios passíveis de correção.

4.4. A necessidade de intermediários permanentes para auxiliar na execução das atribuições do cargo, ou na realização da prova pelo portador de necessidades especiais, não é obstativa à inscrição no Concurso.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORESTA

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ.: 76.282.706/0001-55

Av. Getúlio Vargas, 2420 – CEP.: 87.120-000

Fone/Fax: (44) 3236-1222

- 4.5. Não obsta à inscrição ou ao exercício das atribuições pertinentes ao cargo a utilização de material tecnológico de uso habitual.
- 4.6. O candidato portador de necessidades especiais deverá apresentar junto a Secretaria Municipal de Administração, na Prefeitura Municipal de Floresta – PR, durante o período de inscrições, laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao Código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID), bem como a provável causa de necessidade especial, inclusive para assegurar previsão de adaptação da sua prova, conforme especificado nos itens seguintes.
- 4.7. No ato da inscrição, o candidato portador de necessidades especiais que necessite de tratamento diferenciado no dia do Concurso deverá requerê-lo, indicando as condições diferenciadas de que necessita para a realização da prova.
- 4.8. O candidato portador de necessidades especiais que necessitar de tempo adicional para a realização das provas deverá requerê-lo, no ato da inscrição, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência.
- 4.9. Aos deficientes visuais (amblíopes), que solicitarem prova especial, serão oferecidas provas ampliadas, com tamanho de letra correspondente a corpo 24.
- 4.10. Os candidatos que não atenderem os dispositivos mencionados serão considerados como não portadores de deficiência.
- 4.11. Os candidatos portadores de necessidades especiais participarão do Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere a conteúdo, avaliação, horário e local da realização das provas.
- 4.12. Na falta de candidatos aprovados para provimento das vagas reservadas para os portadores de necessidades especiais, estas serão preenchidas pelos demais aprovados, em estrita observância à ordem classificatória.

5. DO DEFERIMENTO DAS INSCRIÇÕES

- 5.1. O Edital de deferimento das inscrições será afixado em Edital no saguão do Paço Municipal, prédio da Prefeitura Municipal de Floresta - PR e divulgadas no endereço eletrônico www.eplconcursos.com.br, até a data de **30 de outubro de 2013**.
- 5.2. É de competência da Comissão, por meio de sua Presidência, o indeferimento das inscrições que não atenderem às exigências do presente Edital.
- 5.3. Caberá pedido de reconsideração do indeferimento da inscrição, sem efeito suspensivo, mediante requerimento devidamente fundamentado e protocolado junto a Secretaria Municipal de Administração, na Prefeitura Municipal de Floresta – PR, dirigido ao Presidente da Comissão Especial de Concurso, no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados da data de publicação do Edital referido no item 5.1.
- 5.4. O Presidente da Comissão, quando for o caso, decidirá sobre o pedido de reconsideração, sendo o resultado divulgado através de edital, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, na mesma forma de divulgação constante no item 5.1.
- 5.4. O Resultado de eventuais recursos será divulgado em Edital, na mesma forma de divulgação constante no item 5.1.

6. DA APLICAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS

- 6.1. Na data de **07 de novembro de 2013**, será divulgado o edital com os locais de provas dos candidatos para a Prova Escrita Objetiva. O Edital estará disponível no saguão do Paço Municipal –



PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORESTA

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ.: 76.282.706/0001-55

Av. Getúlio Vargas, 2420 – CEP.: 87.120-000

Fone/Fax: (44) 3236-1222

Prédio da Prefeitura Municipal de Floresta - PR e no endereço eletrônico www.eplconcursos.com.br.

6.2. A Prova Escrita Objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, será aplicada na cidade de Floresta - PR, na data de **24 de novembro de 2013**, em horário a ser divulgados através do edital de local de prova. A prova terá duração máxima de 03 (três) horas, contados a partir de seu início.

6.3. A Prova Escrita Objetiva deve ser realizada por todos os candidatos, sob pena de eliminação do Concurso Público.

6.4. Os candidatos deverão se apresentar no local da prova com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do início previsto no item 6.2.

6.5. Os candidatos apresentar-se-ão para a Prova Objetiva munidos de:

- a) **Obrigatoriamente, com o comprovante de inscrição do concurso com a devida autenticação de recolhimento bancário E/OU protocolo de inscrição,**
- b) **Obrigatoriamente, documento de identificação original com foto expedido por órgão público** (São considerados documentos de identidade as carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores, Cédulas de Identidade fornecidas por Ordens ou Conselhos de Classe, que por lei federal valem como documento de identidade, a Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como a Carteira Nacional de Habilitação com foto, nos termos da Lei nº 9.503 art. 159, de 23/9/97);
- c) **Caneta esferográfica com tinta azul ou preta, escrita grossa.**
- d) **O candidato impossibilitado de apresentar, no dia da aplicação da Prova Objetiva, cédula de identidade original, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá apresentar boletim de ocorrência original emitido pela delegacia.**

6.6. Em hipótese alguma será fornecido o ensalamento via telefone ou e-mail.

6.7. Será de exclusiva responsabilidade do candidato a verificação do local da prova.

7. DA PROVA OBJETIVA

7.1. A prova objetiva será composta por questões de múltipla escolha, sendo apenas uma única correta, distribuídas em matérias conforme o Anexo I, deste Edital.

7.2. O conteúdo programático das provas objetivas está contido no Anexo I, deste Edital.

7.3. O candidato deverá transcrever as respostas da Prova Objetiva para a Folha de Respostas, que será o único instrumento válido para a sua correção, sendo que o prejuízo advindo do preenchimento incorreto será de inteira responsabilidade do candidato não havendo substituição da mesma. O preenchimento da Folha de Respostas deve ser realizado com caneta esferográfica de cor preta ou azul, escrita grossa e sem rasura.

7.4. O candidato que deixar de assinar a Folha de Respostas e/ou a Lista de Presença será eliminado do Concurso Público.

7.5. Não será permitida, sob nenhuma hipótese, a entrada de candidatos no local da prova:

- a) sem o Documento de Identidade (original), nos termos previstos no item 6.5.b;
- b) após o horário previamente determinado, ficando os retardatários automaticamente eliminados do Concurso Público;
- c) portando celular ligado, aparelhos de som, calculadoras de qualquer espécie, livros, cadernos e outros materiais de consulta;
- d) acompanhados de crianças ou mesmo de adultos.

7.6. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão do afastamento de candidato da sala de provas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORESTA

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ.: 76.282.706/0001-55

Av. Getúlio Vargas, 2420 – CEP.: 87.120-000

Fone/Fax: (44) 3236-1222

7.7. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar um acompanhante responsável pela guarda da criança, que ficará em sala reservada para essa finalidade. A candidata que não levar acompanhante estará impossibilitada de realizar a prova.

7.8. Não haverá segunda chamada ou repetição de prova. O candidato não poderá alegar desconhecimento sobre o local, data e horário da realização da prova como justificativa de sua ausência. O não comparecimento à prova, qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará na sua eliminação do Concurso Público.

7.9. O gabarito da Prova Objetiva será afixado em Edital na Prefeitura Municipal de Floresta - PR e divulgado no site www.eplconcursos.com.br, a partir do dia **25 de novembro de 2013**.

7.10. O candidato poderá solicitar anulação de questão ou mudança de gabarito, mediante requerimento devidamente fundamentado com provas pertinentes, protocolado junto a Secretaria Municipal de Administração, na Prefeitura Municipal de Floresta – PR, dirigido ao Presidente da Comissão Especial de Concurso, no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados da data de publicação do Gabarito referido no item 7.9.

7.11. Requerimentos fora do prazo serão preliminarmente indeferidos.

7.12. Por decisão da Comissão Especial de Concurso há possibilidade de mudança de gabarito ou anulação devidamente justificada de questão(ões) e, nesta última hipótese, cada questão anulada será considerada como respondida corretamente por todos os candidatos do cargo correspondente à(s) questão(ões) anulada(s).

7.13. A divulgação do resultado de eventuais Recursos serão divulgados na forma do item 7.9, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis. Em caso de alteração do Gabarito Oficial, caberá recurso na forma do item 7.10, somente em relação às alterações eventualmente havidas.

7.14. Considerar-se-á **APROVADO** o candidato que obtiver na Prova Objetiva nota igual ou superior a 50 (cinquenta).

7.15. O resultado da Prova Escrita Objetiva será divulgado em Edital na Prefeitura Municipal de Floresta – PR e no endereço eletrônico www.eplconcursos.com.br a partir do dia **03 de dezembro de 2013**.

7.16. Caberá recurso quanto ao resultado da Prova Escrita Objetiva mediante requerimento desde que, devidamente fundamentados sendo desconsiderados os recursos que não apresentarem fatos novos ou relevantes, com provas pertinentes, protocolado junto a Secretaria Municipal de Administração, na Prefeitura Municipal de Floresta – PR, dirigido ao Presidente da Comissão Especial de Concurso, no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados da data de publicação do Gabarito referido no item 7.15.

7.17. O Presidente da Comissão, quando for o caso, decidirá sobre o recurso, sendo o resultado divulgado através de edital, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, na mesma forma de divulgação constante no item 7.15.

7.18. Os 02 (dois) últimos candidatos só poderão deixar a sala juntos, após entregarem suas folhas de respostas, realizarem a conferência de todos os documentos e assinarem o Termo de Fechamento do Envelope das Folhas de Respostas, de acordo com as orientações do Fiscal de Sala.

8. DA APRESENTAÇÃO DOS TÍTULOS

8.1. A prova de títulos será aplicada para os cargos de professor e psicopedagogo.

8.2. Os títulos deverão ser entregues no Setor de Recursos Humanos da Prefeitura de Floresta-PR, no dia 27 de novembro de 2013 em horário de expediente, não sendo recebidos e/ou aceitos títulos fora do prazo estipulado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORESTA

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ.: 76.282.706/0001-55

Av. Getúlio Vargas, 2420 – CEP.: 87.120-000

Fone/Fax: (44) 3236-1222

8.3. Os títulos são de caráter classificatório, sendo de responsabilidade do candidato a sua apresentação.

8.4. A pontuação referente aos títulos será aplicada conforme tabela abaixo:

QUADRO DE TÍTULOS “A”			
CARGO DE PROFESSOR			
TÍTULOS	REQUISITOS	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
GRADUAÇÃO NA ÁREA DO MAGISTÉRIO	Comprovar, mediante apresentação de certificado, que possui curso específico de graduação concluída de, na área de conhecimento do cargo pretendido.	04 (quatro) pontos por certificado	04 (quatro) pontos
PÓS-GRADUAÇÃO ESPECIALIZAÇÃO	Comprovar, mediante apresentação de certificado, que possui curso específico de pós-graduação ou especialização concluída de, no mínimo, 360 horas, na área de conhecimento do cargo pretendido.	05 (cinco) pontos por certificado	05 (cinco) pontos
PÓS-GRADUAÇÃO MESTRADO	Comprovar, mediante apresentação de certificado, que possui curso específico de Mestrado, concluído de, no mínimo, 360 horas, na área de conhecimento do cargo pretendido.	06 (seis) pontos por certificado	06 (seis) pontos
PÓS-GRADUAÇÃO DOUTORADO	Comprovar, mediante apresentação de certificado, que possui curso específico de Doutorado, concluído de, no mínimo, 360 horas, na área de conhecimento do cargo pretendido.	07 (sete) pontos por certificado	07 (sete) pontos
PÓS-GRADUAÇÃO/ PÓS-DOUTORADO	Comprovar, mediante apresentação de certificado, que possui curso específico de Pós-Doutorado, concluído de, no mínimo, 360 horas, na área de conhecimento do cargo pretendido.	08 (oito) pontos por certificado	08 (oito) pontos
Total Máximo de Pontos			30



PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORESTA

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ.: 76.282.706/0001-55

Av. Getúlio Vargas, 2420 – CEP.: 87.120-000

Fone/Fax: (44) 3236-1222

QUADRO DE TÍTULOS “B” CARGO DE PSICOPEDAGOGO			
TÍTULOS	REQUISITOS	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
PÓS-GRADUAÇÃO ESPECIALIZAÇÃO	Comprovar, mediante apresentação de certificado, que possui curso específico de pós-graduação ou especialização concluída de, no mínimo, 360 horas, na área de conhecimento do cargo pretendido.	06 (seis) pontos por certificado	06 (seis) pontos
PÓS-GRADUAÇÃO MESTRADO	Comprovar, mediante apresentação de certificado, que possui curso específico de Mestrado, concluído de, no mínimo, 360 horas, na área de conhecimento do cargo pretendido.	07 (sete) pontos por certificado	07 (sete) pontos
PÓS-GRADUAÇÃO DOUTORADO	Comprovar, mediante apresentação de certificado, que possui curso específico de Doutorado, concluído de, no mínimo, 360 horas, na área de conhecimento do cargo pretendido.	08 (oito) pontos por certificado	08 (oito) pontos
PÓS-GRADUAÇÃO/ PÓS-DOUTORADO	Comprovar, mediante apresentação de certificado, que possui curso específico de Pós-Doutorado, concluído de, no mínimo, 360 horas, na área de conhecimento do cargo pretendido.	09 (nove) pontos por certificado	09 (nove) pontos
Total Máximo de Pontos			30

8.5. Os certificados ou diplomas de conclusão de cursos deverão ser expedidos por instituição oficial e reconhecida pelo MEC. Será aceita certidão de conclusão de curso, desde que acompanhada do histórico escolar.

8.6. Todos os documentos apresentados para a Prova de Títulos (certificados, diplomas, histórico escolar etc.) deverão ser apresentados em cópia autenticada por tabelião público.

8.7. A Prova de Títulos tem o caráter classificatório.

8.8. Os títulos deverão apresentar carga horária conforme apresentada pela tabela de “Quadro de títulos” e estarem **concluídos na data de realização da Prova Escrita Objetiva.** Não serão avaliados títulos de cursos sem conclusão.

8.9. O candidato não poderá alegar desconhecimento sobre o local, data e horário para entrega dos títulos. A não apresentação dos títulos, qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato e o mesmo não pontuará.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORESTA

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ.: 76.282.706/0001-55

Av. Getúlio Vargas, 2420 – CEP.: 87.120-000

Fone/Fax: (44) 3236-1222

8.10. O resultado da Prova de Títulos será afixado em Edital na Prefeitura Municipal de Floresta – PR e divulgado no site www.eplconcursos.com.br, a partir do dia **03 de dezembro de 2013**.

8.11. O candidato terá direito de recurso quanto ao resultado da Prova de Títulos, mediante requerimento devidamente fundamentado com provas pertinentes, dirigido ao Presidente da Comissão Especial de Concurso, protocolando-o na Secretaria Municipal de Administração, da Prefeitura Municipal de Floresta – PR, no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados da data de publicação do Edital referido no item 8.10.

8.12. O Presidente da Comissão, quando for o caso, decidirá sobre o recurso, sendo o resultado divulgado através de edital, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, na mesma forma de divulgação constante no item 8.10.

8.13. Requerimentos fora do prazo serão preliminarmente indeferidos.

8.14. Somente serão analisados os títulos de candidatos classificados na Prova Objetiva.

8.15. A nota da prova de títulos será somada a nota da prova escrita objetiva.

9. CRITÉRIO DE DESEMPATE

9.1. A classificação final será efetuada pela ordem decrescente da pontuação obtida por cada candidato e, em caso de empate, terá preferência, sucessivamente, o candidato que:

- a) Tiver maior idade.
- b) Tiver maior número de filhos.
- c) Sorteio público.

10. DO RESULTADO FINAL

10.1. O resultado final do Concurso será publicado no órgão oficial do município, afixado em Edital na Prefeitura Municipal de Floresta – PR e divulgado no site www.eplconcursos.com.br, a partir do dia **06 de dezembro de 2013**.

10.2. O candidato terá direito de recurso quanto ao resultado final, mediante requerimento devidamente fundamentado com provas pertinentes, dirigido ao Presidente da Comissão Especial de Concurso, protocolando-o na Secretaria Municipal de Administração, da Prefeitura Municipal de Floresta – PR, no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da data de publicação do Edital referido no item 10.1.

10.3. Requerimentos fora do prazo serão preliminarmente indeferidos.

10.4. O Presidente da Comissão, quando for o caso, decidirá sobre o recurso, sendo o resultado divulgado através de edital, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, na mesma forma de divulgação constante no item 10.1.

11. DA HOMOLOGAÇÃO

11.1. Ocorrerá a **homologação** do concurso, depois de transcorridos todos os prazos recursais.

11.2. A **homologação** será publicada no diário oficial do município, afixada em Edital na Prefeitura Municipal de Floresta – PR e divulgado no site www.eplconcursos.com.br.

11.3. O prazo de validade do presente Concurso Público é de 02 (dois) anos, contados a partir da data de publicação de sua homologação no Órgão Oficial de Publicação do Município, podendo ser prorrogado por igual período, a critério do Poder Executivo Municipal.

12. DA NOMEAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORESTA

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ.: 76.282.706/0001-55

Av. Getúlio Vargas, 2420 – CEP.: 87.120-000

Fone/Fax: (44) 3236-1222

12.1. A nomeação do candidato ao cargo fica condicionada ao atendimento dos requisitos básicos para a investidura constantes neste Edital e da legislação vigente.

12.2. A nomeação seguirá, rigorosamente, a ordem classificatória no Concurso e atenderá ao requisito de Aprovação em Exame de Saúde Física e Mental a ser efetuado pelo órgão competente do Município, como consta no item 12.1 do presente Edital.

12.3. Os candidatos convocados para a nomeação terão o prazo improrrogável de 10 (dez) dias da publicação do Edital de Convocação no Órgão Oficial de Publicação do Município para se apresentarem na Secretaria Municipal de Administração, a fim de cumprirem com todas as formalidades exigíveis para a concretização do ato, no prazo supracitado.

12.4. O candidato deverá no prazo estipulado pelo Município comprovar que preenche os requisitos para admissão, previstos no Edital de Concurso e Legislação pertinente a matéria e ainda comprovar a idade mínima de 18 (dezoito) anos até essa data, sob pena de eliminação sumária e perda dos direitos decorrentes, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis, devendo ainda apresentar os documentos abaixo relacionados, em fotocópias autenticadas:

- a) Cédula de Identidade;
- b) CPF em situação regular perante a Receita Federal;
- c) PIS/PASEP;
- d) Título de Eleitor e comprovante de votação da última eleição;
- e) Certificado de Reservista;
- f) Certidão de Nascimento dos filhos com até 18 anos;
- g) Atestado de antecedentes criminais do domicílio;
- h) Certidão de Nascimento/Casamento ou Certidão de Óbito (do cônjuge quando for o caso de viúvo(a));
- i) Carteira de Vacinação dos filhos menores de 05 (cinco) anos;
- j) Carteira de Trabalho (parte da foto, frente e verso, e o último contrato);
- k) Diploma e/ou Certificado de conclusão do curso específico, reconhecido pelo MEC;
- l) Declaração de não acúmulo de cargo, com firma reconhecida (em original fornecida pela Secretaria Municipal de Gestão Pública), nos termos do art. 37 da Constituição Federal;
- m) Uma foto 3x4, recente;
- n) Declaração de bens.

12.5. O candidato classificado e desde que observado o número de vagas existentes, será convocado para a posse com base no disposto nos itens 12.1, 12.2, 12.3 e 12.4, quando então, se for de sua conveniência e dentro do prazo ali constante, poderá requerer o seu deslocamento para o final de lista, uma única vez, mediante pedido a ser efetuado em formulário próprio, fornecido pelo Departamento de Recursos Humanos, junto à Secretaria Municipal de Administração.

13. DO EXAME MÉDICO E DA POSSE

13.1. O candidato aprovado e habilitado para tomar posse no cargo deverá, obrigatoriamente, submeter-se à Avaliação Física e Mental, em caráter eliminatório, a ser efetuada por Equipe médica designada pela Secretaria Municipal de Saúde, em local e horário previamente designados, sob pena de eliminação sumária dos faltosos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORESTA

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ.: 76.282.706/0001-55

Av. Getúlio Vargas, 2420 – CEP.: 87.120-000

Fone/Fax: (44) 3236-1222

13.2. A posse dar-se-á nos prazos legais, após a publicação do ato de nomeação no Órgão Oficial de Publicação do Município, considerando-se eliminado o candidato que deixar de comparecer no prazo estabelecido no item 13.3.

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. É de inteira responsabilidade dos candidatos acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este concurso, sendo publicados no Órgão Oficial de Publicação do Município de Floresta – PR, e divulgados em Edital no Paço Municipal e na Internet, no endereço eletrônico www.eplconcursos.com.br.

14.2. As publicações dos Editais de convocação dos candidatos aprovados serão realizadas somente através de publicação no Órgão Oficial de Publicação do Município de Floresta – PR.

14.3. Durante a aplicação das provas, o candidato que for surpreendido em comunicação com outras pessoas, verbalmente, por escrito ou de qualquer outra forma, bem como utilizando-se de livros, anotações, impressos ou similares e equipamentos eletrônicos de qualquer espécie, estará automaticamente eliminado do Concurso.

14.4. No dia da realização da Prova Escrita Objetiva, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação dessa e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao seu conteúdo e/ou critérios de avaliação e de classificação.

14.5. A nomeação no presente Concurso Público seguirá a ordem rigorosa de classificação, não assegurando ao candidato aprovado o direito de ingresso automático no Serviço Público Municipal de Floresta – PR, ficando a concretização do ato de nomeação condicionada às observâncias das disposições legais pertinentes e, sobretudo, ao interesse e conveniência da Administração.

14.6. O candidato aprovado obriga-se a manter atualizado seu endereço perante o Departamento de Recursos Humanos, departamento este da Secretaria Municipal de Administração do Município de Floresta – PR, sendo considerada como recebida a correspondência remetida para o endereço fornecido, constante dos dados informados no ato da inscrição, mesmo que devolvido pela Empresa de Correios.

14.7. As certidões de aprovação e classificação dos candidatos do presente Concurso Público somente serão fornecidas durante o período de vigência do mesmo, através de requerimento e pagamento de taxa efetivados no protocolo geral da Prefeitura de Floresta – PR.

14.8. Os casos omissos deste Edital serão resolvidos pela Comissão Especial de Concurso Público.

14.9. Dos anexos:

Anexo I – Conteúdo Programático das Provas;

Anexo II – Descrição dos Cargos;

Anexo III – Cronograma Previsto.

Floresta/PR, 02 de outubro de 2013

José Roberto Ruiz
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORESTA

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ.: 76.282.706/0001-55

Av. Getúlio Vargas, 2420 – CEP.: 87.120-000

Fone/Fax: (44) 3236-1222

ANEXO I

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DAS PROVAS OBJETIVAS

PROGRAMA DE PROVA

MATÉRIA COMUM AOS CARGOS DE ENSINO MÉDIO E ENSINO SUPERIOR

PORTUGUÊS

Leitura e interpretação de textos. Gêneros e tipos textuais. Níveis de linguagem. As funções da linguagem: Coesão e coerência. Intertextualidade. Significação das palavras. Regência nominal e verbal. Concordância nominal e verbal. Ortografia. Acentuação. Sintaxe: termos essenciais da oração. Termos integrantes da oração. Termos acessórios da oração. Período composto e as orações coordenadas. As orações subordinadas.

INFORMÁTICA

Hardware. Dispositivos de entrada e saída. Sistemas Operacionais. Softwares. Editores de Textos. Planilhas de Calculo. Aplicativos de Multimídias. Arquivos e Extensões Redes de Computadores. Internet.

MATEMÁTICA

Números e álgebra: números reais; números complexos; sistemas lineares; matrizes e determinantes; progressão aritmética; progressão geométrica. Polinômios. Equações e inequações. Exponenciais, logarítmicas e modulares. **Grandezas e medidas:** medidas de área; medidas de volume; medidas de informática; medidas de energia; trigonometria. **Funções:** função afim; função quadrática; função polinomial; função exponencial; função logarítmica; função trigonométrica; função modular. **Geometrias:** geometria plana; geometria espacial. **Tratamento da informação:** análise combinatória; estudo das probabilidades; estatística; matemática financeira.

CONHECIMENTO ESPECIFICOS

CARGO: ADVOGADO

DIREITO CONSTITUCIONAL. 1 Constituição: conceito, objeto e classificações. 1.1 Supremacia da Constituição. 1.2 Aplicabilidade das normas constitucionais. 1.3 Interpretação das normas constitucionais. 2 Dos princípios fundamentais. 2.1 Dos direitos e garantias fundamentais. 2.2 Dos direitos e deveres individuais e coletivos. 2.3 Dos direitos políticos. 2.4 Dos partidos políticos. 3 Da organização do Estado. 3.1 Da organização político-administrativa. 3.2 Da união. 3.3 Dos estados federados. 3.4 Dos Municípios. 3.5 Da intervenção do Estado no Município. 3.6 Da administração pública. 3.7 Disposições gerais. 3.8 Dos servidores públicos. 4 Da organização dos poderes no Estado. 4.1 Do poder legislativo. 4.2 Do processo legislativo. 4.3 Da fiscalização contábil, financeira e orçamentária. 4.4 Do Tribunal de Contas da União. 4.5 Do Poder Executivo. 4.6 Atribuições e responsabilidades do presidente da República. 5 Do Poder Judiciário. 5.1 Disposições gerais. 5.2 Dos tribunais superiores. 5.3 Do Supremo Tribunal Federal. 5.4 Dos tribunais e juízes eleitorais. 5.5 Das funções essenciais à justiça. 5.6 Do Ministério Público e da defensoria. 6 Do controle da constitucionalidade: sistemas. 6.1 Ação declaratória de constitucionalidade e ação direta de inconstitucionalidade. 6.2 O controle de constitucionalidade das leis municipais. 7 Do sistema tributário nacional. 7.1 Dos princípios gerais. 7.2 Das limitações do poder de tributar. 7.3 Dos impostos da União, dos Estados e dos Municípios. 7.4 Da repartição



PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORESTA

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ.: 76.282.706/0001-55

Av. Getúlio Vargas, 2420 – CEP.: 87.120-000

Fone/Fax: (44) 3236-1222

das receitas tributárias. **DIREITO ADMINISTRATIVO.** 1 Ato administrativo: conceito, requisitos, atributos, classificação, espécies e invalidação. 1.1 Anulação e revogação. 1.2 Prescrição. 1.3 Improbidade administrativa. 1.4 Lei n.º 8.429, de 1992. 2 Controle da administração pública. 2.1 Controles administrativo, legislativo e judiciário. 2.2 Domínio público. 2.3 Bens públicos: classificação, administração e utilização. 2.4 Proteção e defesa de bens de valor artístico, estético, histórico, turístico e paisagístico. 3 Contrato administrativo: conceito, peculiaridades, controle, formalização, execução e inexecução. 3.1 Licitação: princípios, obrigatoriedade, dispensa e exigibilidade, procedimentos e modalidades. 3.2 Contratos de concessão de serviços públicos. 4 Agentes administrativos. 4.1 Investidura e exercício da função pública. 4.2 Direitos e deveres dos servidores públicos: regimes jurídicos. 4.3 Processo administrativo: conceito, princípios, fases e modalidades. 5 Poderes da administração. 5.1 Poder vinculado, discricionário, hierárquico, disciplinar e regulamentar. 5.2 O poder de polícia: conceito, finalidade e condições de validade. 6 Princípios básicos da administração. 6.1 Responsabilidade civil da administração: evolução doutrinária e reparação do dano. 6.2 Enriquecimento ilícito e abuso de poder: sanções penais e civis. 7 Serviços públicos. 7.1 conceito, classificação, regulamentação, formas e competência de prestação. 7.2 Concessão e autorização dos serviços públicos. 8 Organização administrativa: noções gerais. 8.1 Administração direta e indireta, centralizada e descentralizada. 8.2 Agências reguladoras. 9 Processo Administrativo: Normas Básicas no âmbito da Administração Federal (Lei n.º 9.784/99). **DIREITO TRIBUTÁRIO.** 1 Poder de tributar e competência tributária. 1.1 Sistema Tributário Nacional. 1.2 Princípios constitucionais tributários. 2 Norma tributária: classificação dos impostos. 3 Obrigação tributária: espécies; fato gerador; sujeito ativo e passivo; solidariedade; responsabilidade; imunidade e isenção. 4 Crédito Tributário: constituição, suspensão da exigibilidade e extinção; garantias e privilégios, substituição tributária. 5 Pagamento e repetição do indébito tributário. 5.1 Decadência e prescrição do crédito tributário. 5.2 Consignação em pagamento. 6 Tributos e suas espécies. 7 Tributos federais, estaduais e municipais.

CARGO: AGENTE DE SAÚDE

Endemias e Dengue: Definição, Histórico; Aspectos Biológicos do Vetor: Transmissão, Ciclo de Vida; Biologia do Vetor: Ovo, Larva, Pupa e Habitat; Medidas de Controle: Mecânico e Químico, Área de Risco. Febre Amarela, Zoonoses, Imunização, Leishmaniose, Leptospirose, Visitas Domiciliares, Educação Ambiental, Saúde Pública e Saneamento Básico, Vigilância Sanitária na área de alimentos, Hantavirose, Hepatites, Controle Qualidade da Água, Controle Qualidade da Água, Avaliação de Risco Ambiental e Sanitário.

CARGO: ASSISTENTE SOCIAL

SERVIÇO SOCIAL NA CONTEMPORANEIDADE: dimensões históricas, teórico metodológicas e ético-políticas no contexto atual do Serviço Social. Serviço Social e família: diversidade e multiplicidade dos arranjos familiares. Questão social e Serviço social. **PLANEJAMENTO EM SERVIÇO SOCIAL:** Planejamento Estratégico e Participativo, monitoramento e avaliação; Conhecimento sobre Programas e Projetos Sociais vigentes; Processo de trabalho do Assistente Social. Instrumentalidade do Serviço Social. **LEGISLAÇÃO:** Lei nº 8.069 de 13/07/1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente; Lei nº 8.742/93 – Lei Orgânica da Assistência Social; NOB / SUAS; NOB-RH / SUAS; Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais; Lei nº 7.853 – Dispõe sobre o apoio a pessoa portadora de deficiência; Código de Ética Profissional; Lei nº 8.662/93 – Regulamenta a Profissão de Assistente Social; Constituição Federal (Os Direitos e Garantias Fundamentais, Da Ordem Social, Da Saúde, Da Previdência Social, Da Assistência Social, Da Educação, Da Cultura e do Desporto, da Família, da Criança, do



PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORESTA

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ.: 76.282.706/0001-55

Av. Getúlio Vargas, 2420 – CEP.: 87.120-000

Fone/Fax: (44) 3236-1222

Adolescente e do Idoso); Lei nº 10.741 de 01/10/2003 – Estatuto do Idoso; Decreto nº 6.214 de 26/09/2007 – Regulamenta o Benefício da Prestação Continuada.

CARGO: AUXILIAR DE FARMÁCIA

Noções de administração hospitalar; Noções de organização e funcionamento da farmácia; Noções de higiene e biossegurança; Produtos farmacêuticos: noções de farmacologia, classe terapêutica, mecanismo de ação, efeitos adversos e informações de uso e administração de medicamentos; Legislação sanitária sobre medicamentos, estabelecimento farmacêutico, prescrição e receita; Normas de boas práticas de armazenamento – recebimento e controle de estoque de medicamentos; Normas de boas práticas de dispensação de medicamentos; Cálculo de medicamentos.

CARGO: ENFERMEIRO

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

CARGO: ENGENHEIRO CIVIL

Planejamento, controle e orçamento de obras. Execução de obras civis. Topografia e terraplenagem; locação de obra; sondagens; instalações provisórias. Canteiro de obras; proteção e segurança, depósito e armazenamento de materiais, equipamentos e ferramentas. Fundações. Escoramentos. Estruturas de concreto; formas; armação; Argamassas; Instalações prediais. Alvenarias Revestimentos. Esquadrias. Coberturas. Pisos. Impermeabilização Isolamento térmico. Materiais de construção civil. Aglomerantes – gesso, cal, cimento portland. Agregados. Argamassa. Concreto: dosagem; tecnologia do concreto. Aço. Madeira. Materiais cerâmicos. Vidros. Tintas e vernizes. Recebimento e armazenamento de materiais. Mecânica dos solos. Origem, formação e propriedades dos solos. Índices físicos. Pressões nos solos. Prospecção geotécnica. Permeabilidade dos solos; percolação nos solos. Compactação dos solos; compressibilidade dos solos; adensamento nos solos; estimativa de recalques. Resistência ao cisalhamento dos solos. Empuxos de terra; estruturas de arrimo; estabilidade de taludes; estabilidade das fundações superficiais e estabilidade das fundações profundas. Resistência dos materiais. Deformações. Teoria da elasticidade. Análise de tensões. Flexão simples; flexão composta; torção; cisalhamento e flambagem. Análise estrutural. Esforço normal, esforço cortante, torção e momento fletor. Estudos das estruturas isostáticas (vigas simples, vigas gerber, quadros, arcos e treliças); deformações e deslocamentos em estruturas isostáticas; linhas de influência em estruturas isostáticas; esforços sob ação de carregamento, variação de temperatura e movimentos nos apoios. Estruturas hiperestáticas; métodos dos esforços; método dos deslocamentos; processo de Cross e linhas de influência em estruturas hiperestáticas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORESTA

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ.: 76.282.706/0001-55

Av. Getúlio Vargas, 2420 – CEP.: 87.120-000

Fone/Fax: (44) 3236-1222

Dimensionamento do concreto armado. Estados limites; aderência; ancoragem e emendas em barras de armação. Dimensionamento de seções retangulares sob flexão. Dimensionamento de seções T. Cisalhamento. Dimensionamento de peças de concreto armado submetidas a torção. Dimensionamento de pilares. Detalhamento de armação em concreto armado. Norma NBR 6118 (2003) – Projeto de estruturas de concreto – procedimentos. Instalações prediais. Instalações elétricas. Instalações hidráulicas. Instalações de esgoto. Instalações de telefone e instalações especiais (proteção e vigilância, gás, ar comprimido, vácuo e água quente). Estradas e pavimentos urbanos. Saneamento básico – tratamento de água e esgoto. Noções de barragens e açudes. Hidráulica aplicada e hidrologia. Saúde e segurança ocupacional em canteiro de obra; Norma NR 18 Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção (118.0002). Responsabilidade Civil e Criminal em Obras de Engenharia e Conhecimentos legais sobre o enquadramento dos responsáveis. Patologia das obras de engenharia civil. Engenharia de avaliações: legislação e normas, laudos de avaliação. Qualidade de obras e certificação de empresas; Aproveitamento de resíduos e Sustentabilidade na construção; Inovação tecnológica e Racionalização da construção; Portaria n.º 134: Programa Brasileiro da Qualidade e Produtividade na Construção Habitacional - PBQP-H, Ministério do Planejamento e Orçamento, de 18/12/1998; Portaria n.º 67 SEDU/PR, Sistema de Qualificação de Empresas de serviços e Obras – SiQ, de 20/12/2002.

CARGO: FONOAUDIÓLOGO

Fonoaudiologia escolar. Fonoaudiologia saúde pública. Classificação etiologia, reabilitação vocal. Alterações e intervenções na linguagem escrita. Alterações e intervenções na linguagem oral. Audiologia, diagnóstico e intervenção. Prótese Auditiva. Anátomo fisiologia da voz. Fonoaudiologia neo natal. Anátomo fisiologia do sistema motor oral. Anátomo fisiologia da audição. Anátomo fisiologia do sistema nervoso central. Afasias. Processamento Auditivo Central. Fonoaudiologia na intervenção da motricidade oral.

CARGO: MÉDICO CLÍNICO GERAL

A organização do sistema de saúde no Brasil; o SUS, seus princípios, diretrizes e legislação básica (Lei 8080/90; Lei 8142/90; Normas Operacionais Básicas/NOB e Norma Operacional de Assistência à Saúde/NOAS). Doenças de notificação compulsória: medidas de prevenção, diagnóstico, tratamento e registros. Imunização do adulto - calendário nacional e efeitos adversos das vacinas. Abordagem clínica do adolescente. Atenção integral à saúde da mulher: atendimento à gestação, ao parto e ao puerpério; gestação de alto risco; prevenção do câncer de mama e de colo uterino; secreção vaginal - mucorréias, vaginites e cervicites; planejamento familiar e métodos contraceptivos; síndrome do climatério. Proteção à saúde do adulto: dietoterapia; atividade física; tabagismo; obesidade; dependência química; prevenção do câncer de próstata; saúde ocupacional; saúde mental. Atenção básica às doenças crônico-degenerativas: hipertensão arterial sistêmica; cardiopatia isquêmica; insuficiência cardíaca; arritmias cardíacas; doença pulmonar obstrutiva crônica; diabetes mellitus; neoplasias. Atenção básica à saúde do idoso: deficiências visuais, auditivas e cognitivas; incontinência esfincteriana; dificuldades de locomoção; isolamento social; vulnerabilidade para acidentes domésticos; prevenção de doenças infecciosas - imunização. Doenças transmissíveis de interesse local: tuberculose, hanseníase, DST/AIDS, hepatites virais, meningites, sarampo, rubéola, tétano, difteria, coqueluche, varicela, raiva, leishmanioses, dengue, febre amarela. Atendimento às situações de urgência e emergência em clínica geral. Código de Ética da Medicina.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORESTA

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ.: 76.282.706/0001-55

Av. Getúlio Vargas, 2420 – CEP.: 87.120-000

Fone/Fax: (44) 3236-1222

CARGO: TÉCNICO EM COMPUTAÇÃO

Fundamentos de computação. Organização e arquitetura de computadores. Componentes de um computador (hardware e software). Sistemas de entrada e saída. Princípios de sistemas operacionais. Características dos principais processadores do mercado. Ambientes MS-DOS, Windows (95, 98, 2000 e XP), Linux, Novell Netware e UNIX. Internet e Intranet. Utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados a Internet/Intranet. Ferramentas e aplicativos de navegação, de correio eletrônico, de grupos de discussão, de busca e pesquisa. Conceitos de protocolos, World Wide Web, organização de informação para uso na Internet, transferência de informação e arquivos, aplicativos de áudio, vídeo, multimídia. Acesso à distância a computadores. Conceitos de proteção e segurança. Procedimentos, aplicativos e dispositivos para armazenamento de dados e para realização de cópia de segurança (backup). Conceitos de organização e gerenciamento de arquivos e pastas. Instalação de programas e periféricos em microcomputadores. Principais aplicativos comerciais para: edição de textos e planilhas, geração de material escrito e multimídia. Redes de Comunicação. Elementos de interconexão de redes de computadores (gateways, hubs, repetidores, bridges, switches, roteadores). Configuração TCP/IP de uma estação de trabalho. Programação orientada a objetos. Conceito de abstração. Conceito de encapsulamento. Conceito de herança. Conceito de polimorfismo. Classes, objetos e interfaces. Noções de UML. Programação para ambiente web. Conceitos de programação para ambiente web. Noções sobre as principais linguagens de script. Noções sobre JavaScript. Linguagem de programação Java. Pacotes gráficos AWT e Swing com eventos. Acesso à dados com JDBC. Applets. JSP e Servlets com JavaBeans. Linguagem de programação PHP. Conhecimento básico da linguagem PHP. Sintaxe básica. Tipos de variáveis. Variáveis. Constantes. Operadores. Estruturas de controle. Funções. Classes e Objetos. Conhecimento de aspectos de segurança em ambiente de produção PHP. Ferramentas de apoio ao desenvolvimento de sistemas. Ambientes gráficos de programação. Aplicativos de controle de versões. Banco de dados relacionais e comandos SQL. Conceitos de Rede Local. Inglês Técnico.

CARGO: TÉCNICO EM CONTABILIDADE

CONTABILIDADE GERAL - Princípios Fundamentais da Contabilidade; Estrutura Conceitual da Contabilidade; Contas e Plano de Contas; Fatos e lançamentos contábeis; Procedimento de escrituração contábil; Apuração do Resultado do Exercício; Elaboração, estruturação e Classificação das Demonstrações Contábeis consoante a Lei 6.404 de 1976 (atualizada). **CONTABILIDADE PÚBLICA** - Conceito, objeto, campo de aplicação e regime. Patrimônio Público. Dívida Pública. Receita Pública. Despesa Pública. Estágios ou fases de execução da receita e da despesa, restos a pagar, exercício e períodos administrativos, exercício financeiro, regimes contábeis utilizados pela contabilidade pública. Plano de contas. Contas de variações patrimoniais. Encerramento do exercício financeiro. Resultado orçamentário. Resultado financeiro. Resultado Econômico. Balanços orçamentário, financeiro, patrimonial e demonstrações patrimoniais, exigidas pela Lei 4.320, de 17.06.1964. **NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO** - Administração pública, princípios da administração pública, atos administrativos. Licitações públicas. Contratos administrativos. Agentes públicos. Serviços Públicos. Responsabilidade civil da administração pública. Controle da administração pública. Sindicância e processo administrativo.

CARGO: TÉCNICO EM ENFERMAGEM

Assistência ao paciente: preparo do paciente para consultas, exames e tratamentos; administração de medicamentos pelas diversas vias, venoclise; realização de curativos e retirada de pontos



PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORESTA

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ.: 76.282.706/0001-55

Av. Getúlio Vargas, 2420 – CEP.: 87.120-000

Fone/Fax: (44) 3236-1222

cirúrgicos; aplicação de oxigenioterapia e nebulizações, aplicação de calor ou frio, verificação de sinais vitais, coleta de material para exames. **Esterilização de materiais:** método químico e a vapor; limpeza e desinfecção. Infecção Cruzada, biossegurança, assepsia, antisepsia. **Enfermagem em emergência:** reanimação cardiopulmonar, queimaduras, choques, hipotímia, anafilaxia, crise, convulsiva, contusão, entorse, luxação, fraturas, transporte de pacientes, sangramentos. Enfermagem em doenças infectocontagiosas e DST (doenças sexualmente transmissíveis). Enfermagem materno-infantil. **Enfermagem geral:** asma, gastrite, hipertensão, diabetes mellitus, hemofilia, osteoporose, labirintite, arritmias, problemas da tireóide, edema agudo de pulmão, acidente vascular cerebral, infarto agudo do miocárdio, cólica renal. Cálculos para administração de medicamentos: regra de três, cálculo de gotejamento de soluções. Cuidados com ferimentos.

CARGOS: TÉCNICO EM RECURSOS HUMANOS, ASSISTENTE ADMINISTRATIVO e OFICIAL ADMINISTRATIVO

1. Princípios Constitucionais da Administração Pública. Princípios Explícitos e Implícitos; 2. Administração Indireta. Autarquias. Fundações Públicas. 3. Lei nº 8.112/90 e suas alterações: Do Provedor. Da Vacância. Das Vantagens. Das Licenças. Dos Afastamentos. Das Concessões. Dos Deveres. Das Proibições. Da Acumulação. Das Responsabilidades. Das Penalidades; 4. Atos Administrativos: Conceito, Atributos, Elementos, Classificação, Vinculação e discricionariedade, Anulação, Revogação e Convalidação; 5. Lei nº 8.666/93 e suas alterações: Da Licitação: Das Modalidades, limites e dispensas. 6. Lei nº 9.784/99.

CARGO: NUTRICIONISTA

Pirâmide alimentar: guia de alimentação equilibrada para a população. Importância da alimentação para o homem e a sociedade. Nutrientes energéticos, reguladores e construtores: Funções, necessidades diárias, fontes alimentares, fatores que modificam a absorção. Finalidades e Leis da alimentação. Alimentação do Pré-escolar, escolar, adolescente, adulto, gestante, nutriz, idoso. Cereais: tipos, princípios de cocção, massa alimentícia. Leguminosas: variedades, valor nutritivo, fatores que interferem na cocção. Hortaliças: valor nutritivo, pigmentos, cuidados no armazenamento e na cocção. Frutas: valor nutritivo, pigmentos, cuidados no armazenamento e na cocção. Carnes (bovinos, suínos, aves, pescados, vísceras): valor nutritivo, princípio de cocção. Gorduras: utilização culinária, decomposição. Leite e derivados: decomposição. Aproveitamentos de sobras e partes não convencionais dos alimentos. Gravidez na adolescência. Aleitamento materno e artificial. Alimentação da criança de 0 a 12 anos. Higiene alimentar. Controle do desenvolvimento microbiano em alimentos. Doenças transmitidas por alimentos: agente biológicos e químicos, epidemiologia, medidas preventivas. Água: cuidados Lixo: acondicionamento e destino. Educação alimentar: e nutricional: objetivos e importância. Inquéritos alimentares: tipos e importância. Saúde e segurança no trabalho. Ética profissional. Código de defesa do consumidor. Quantidades de compras: fator de correção, fator de cocção. Normas que regem a alimentação escolar (PNAE e PNAC). Política Nacional de Alimentação e Nutrição. SISVAN. Programas Públicos de Alimentação (Bolsa família, Programa Saúde da Família, Programa Leite das Crianças). Avaliação nutricional individual: criança, gestante. Avaliação nutricional de coletividades: crianças, adolescentes, gestantes, nutriz, adulto e idoso. Orientação alimentar das carências nutricionais – anemia por deficiência de ferro, bócio, cárie dentária, desnutrição. Orientação alimentar de doenças crônicas – diabetes, hipertensão, obesidade e câncer. Nutrição enteral.

CARGOS: TÉCNICO EM VIGILÂNCIA SANITÁRIA e AUXILIAR DE VIGILANCIA SANITÁRIA



PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORESTA

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ.: 76.282.706/0001-55

Av. Getúlio Vargas, 2420 – CEP.: 87.120-000

Fone/Fax: (44) 3236-1222

Processo saúde-doença: influência das condições de vida: educação, cultura, lazer, emprego, moradia, saneamento e segurança; o papel da família. Saneamento Básico: abastecimento de água, destino dos detritos, destino do lixo. Vigilância Epidemiológica: Principais zoonoses transmissíveis por animais domésticos de estimação, peridomésticos, de criação de uso doméstico e de origem silvestre. Meios de Transmissão de Doenças: medidas preventivas e de controle. Uso de Praguicidas em Saúde Pública: toxicidade. Equipamentos de Proteção: recomendações, higienização. Leishmaniose: características epidemiológicas: ciclo, modo de transmissão, período de incubação, suscetibilidade e imunidade; aspectos clínicos no cão; medidas preventivas dirigidas à população humana, ao vetor e à população canina. Dengue: noções sobre febre amarela e dengue, biologia dos vetores, operações de campo, reconhecimento geográfico, tratamento focal, perifocal, bloqueio, EPI, formas de controle, Programa Nacional de Controle da Dengue. Procedimentos de Segurança: tipos de controle; uso de inseticidas, tipos de tratamento, programa de treinamento, supervisão de equipes. Centro de Controle de Zoonose: posse responsável, vacinação anti-rábica animal, controle de morcegos em áreas urbanas. Roedores / Leptospirose: controle de roedores em áreas urbanas; leptospirose: sintomas, transmissão, prevenção. Animais Peçonhentos: ofídeos, aracnídeos (aranhas e escorpiões) e lagarta (*Lonomia obliqua*): noções básicas sobre controle, prevenção de acidentes e primeiros socorros.

CARGO: DESENHISTA

Leitura e compreensão de projetos; Desenho técnico; Convenções e representações gráficas dos elementos construtivos relativos à construção civil; Detalhamento de projetos; Projeto como construído (*as built*); Etapas de projeto; Medição de levantamento de obras; Norma Brasileira NBR 6492 (1994) – Representação de projetos de arquitetura; Norma Brasileira NBR 9050 (2004) – Acessibilidade a edificações, mobiliário, espaços e equipamentos urbanos; Norma Regulamentadora NR 9 – Programa de prevenção de riscos ambientais; Norma Regulamentadora NR 15 – Atividades e Operações Insalubres; Norma Regulamentadora NR 17 – Ergonomia; Coordenação de Equipes; Coordenação de projetos, compatibilidade de projetos; Tecnologias da construção civil, gesso acartonado, *steel framing*, alvenaria estrutural; Materiais da construção civil, materiais cerâmicos, argamassa, concreto armado, materiais de revestimento, materiais de piso e pavimentação, impermeabilização, coberturas, esquadrias; Noções de dimensionando de estruturas e instalações; Legislação Municipal, Código de Obras.

CARGO: PROFESSOR, PSICOPEDAGOGO e ATENDENTE DE CRECHE

Tendências e concepções pedagógicas: A educação e suas relações sócio-econômico-político e culturais; As relações entre educação, trabalho e cidadania; Inclusão educacional e diversidade; Função social da escola. **Estrutura educacional brasileira:** Sistema educacional brasileiro: níveis e modalidades de ensino; Legislação: Lei nº 9394/96 LDBEN, Lei nº 8.069/90 ECA, Lei nº 10639/03; História e cultura afro-brasileira e africana; As Diretrizes Curriculares Nacionais e Estadual para a educação básica. **Elementos da prática pedagógica:** Organização da escola e instâncias colegiadas; Saberes escolares, método didático, avaliação escolar, recursos didáticos e o uso de novas tecnologias da informação e comunicação na educação. Projeto Político-Pedagógico da escola. Gestão Democrática. A Educação Especial no Sistema Educacional Brasileiro. A Educação Especial no contexto da inclusão social. Necessidades educacionais especiais temporárias e permanentes: deficiências física, mental, visual, surdez, condutas típicas de síndromes e quadros neurológicos, psicológicos graves e psiquiátricos, altas habilidades/superdotação. Flexibilizações e adaptações curriculares, para o atendimento às necessidades educacionais especiais. Natureza e função dos serviços e apoios especializados. Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA. Noções



PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORESTA

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ.: 76.282.706/0001-55

Av. Getúlio Vargas, 2420 – CEP.: 87.120-000

Fone/Fax: (44) 3236-1222

Básicas sobre as Relações Humanas. Princípios Éticos e Fundamentos para a Educação de Jovens. Normas Básicas de Segurança em unidades sócio-educativas. Normativas Internacionais para a proteção de jovens privados de liberdade e para a administração da justiça da infância e da juventude (ONU – UNICEF). Declaração Universal de Direitos Humanos. Declaração Universal dos Direitos das Crianças (UNICEF). Noções básicas sobre a Pedagogia do Oprimido. A relevância da presença, do vínculo e do exemplo como componentes do processo educativo.

CARGO: ODONTOLOGO

Cárie dentária. Materiais restauradores: Amálgama; Resinas compostas; Cimentos de ionômero de vidro. Materiais protetores para capeamento. Diagnóstico e plano de tratamento. Restaurações preventivas: Selantes; Ionômero de vidro; Resinas compostas. Inter-relação dentística/periodontia. Flúor: mecanismo de ação do flúor; Farmacocinética do flúor; Toxicologia. Emergências em odontologia. Sistema Único de Saúde: princípios básicos, limites e perspectivas. Princípios da cirurgia; Anestesiologia; Exodontias; Procedimentos cirúrgicos: pré e pós operatórios, suturas e acidentes operatórios; Controle de infecções na prática odontológica; Farmacologia; Patologia bucal; Urgências Endodônticas. Tratamento endodôntico em dentes com rizogênese incompleta. Tratamento conservador da polpa dental. Substâncias químicas empregadas no preparo dos canais radiculares. Medicação intracanal. Retratamento endodôntico. Limpeza e modelagem do sistema de canais radiculares. Obturação do sistema de canais radiculares. Radiologia em endodontia. Periodonto normal. Etiologia e mecanismos etiopatogênicos das doenças periodontais. Diagnóstico e tratamento das doenças periodontais. Terapia periodontal conservadora. Tratamento das doenças periodontais a nível cirúrgico. A Periodontia na prática odontológica direcionada para os aspectos de promoção de saúde. Integração dos conhecimentos da Periodontia com áreas afins e relacionada com a condição sistêmica. Biossegurança.

CARGOS: ATENDENTE SOCIAL, RECEPCIONISTA e AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Ética e Postura Profissional; Noções de cidadania: Relações interpessoais; Características adequadas do profissional no atendimento ao público; Normas de segurança individual, coletiva e de instalações. Condições de vida da comunidade; A comunidade, concepções, seu processo histórico, controvérsias da realidade comunitária; A participação como elemento essencial do Desenvolvimento de Comunidade a participação social; as concepções de participação e sua relação com o desenvolvimento de comunidade; Noções de administração de materiais: recebimento, guarda, conservação, distribuição, classificação, catalogação, controle e inventário de estoque. Noções de administração patrimonial, mudança e inovação. Atos administrativos: Decreto, Lei, Portaria, Circular, Contrato, Convênio, Despacho, Edital, Memorando, Ofício, Relatório e Requerimento. Carta Comercial, Organograma, Fluxograma, Recebimento e Remessa de Correspondência Oficial, Impostos e Taxas, Siglas e Abreviaturas, Formas de Tratamento em correspondências oficiais, Tipos de Correspondência, Atendimento ao público, Noções de Protocolo, Arquivo e as Técnicas de Arquivamento.

MATÉRIA COMUM AOS CARGOS DE ENSINO FUNDAMENTAL

PORTUGUÊS: Interpretação de textos. Verbo. Separação de sílabas. Acentuação, crase, concordância nominal e verbal. Substantivos e adjetivos: gênero, número e grau. Sinônimos e antônimos. Numeral: leitura e escrita.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORESTA

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ.: 76.282.706/0001-55

Av. Getúlio Vargas, 2420 – CEP.: 87.120-000

Fone/Fax: (44) 3236-1222

MATEMÁTICA: As quatro operações. Noções de dúzia. Unidade, Dezena, Centena e Milhar. Arroba. Resolução de Problemas. Unidades de medida de tempo, de comprimento, de massa e de capacidade.

CARGOS: MOTORISTA D, TRATORISTA, MOTORISTA C e OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS

Código de Transito Brasileiro, Lei 9.503/97 – atualizada. Noções gerais de mecânica de veículo. Noções gerais de transito. Uso de EPIs.

CARGO: FISCAL DE TRIBUTOS

(Lei de Licitações). Lei 10.520/2002 (Lei que institui o Pregão). Lei 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal). Constituição Federal de 1988. Lei Complementar 123/2006: Estatuto Nacional da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte. Poder de tributar e competência tributária. Sistema Tributário Nacional. Princípios constitucionais tributários. Norma tributária: classificação dos impostos. Obrigação tributária: espécies, fato gerador, sujeito ativo e passivo, solidariedade, responsabilidade, imunidade e isenção. Crédito Tributário: constituição, suspensão da exigibilidade e extinção, garantias e privilégios, substituição tributária. Pagamento e repetição do indébito tributário. Decadência e prescrição do crédito tributário. Consignação em pagamento. Tributos e suas espécies. Tributos federais, estaduais e municipais. Execução Fiscal: Lei nº 6.830/80.

DISTRIBUIÇÃO DAS MATÉRIAS

Cargos de Ensino Superior e Ensino Médio			
Matéria	Quantidade	Peso	Total
Específica	10	4,00	40
Português	10	2,00	20
Matemática	10	2,00	20
Informática	10	2,00	20
		Total	100

Cargos de Ensino Fundamental			
Matéria	Quantidade	Peso	Total
Português	15	4,00	60
Matemática	10	4,00	40
		Total	100

Cargos de: MOTORISTA, TRATORISTA E OPERADOR DE MÁQUINAS			
Matéria	Quantidade	Peso	Total
Específica	10	4,00	40
Português	10	4,00	40
Matemática	5	4,00	20
		Total	100



PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORESTA

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ.: 76.282.706/0001-55

Av. Getúlio Vargas, 2420 – CEP.: 87.120-000

Fone/Fax: (44) 3236-1222

Anexo II Atribuição dos Cargos

CARGO: ADVOGADO

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Prestar assistência jurídica ao município, representando-o judicial ou extrajudicialmente.

CARGO: AGENTE DE SAÚDE

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Executar tarefas inerentes à área de saúde da população.

CARGO: ALMOXARIFE

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: organizar e executar atividades de almoxarifado, recebendo, estocando, distribuindo, registrando e inventariando materiais, observando normas e instruções, orientando usuários, a fim de manter o estoque em condições de atender às demandas da Prefeitura.

CARGO: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Executar tarefas padronizadas na área administrativa com orientação e supervisão da chefia.

CARGO: ASSISTENTE SOCIAL

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Elaborar e executar programas de assistência e apoio a grupo específicos de pessoas, visando seu desenvolvimento e integração na comunidade.

CARGO: ATENDENTE DE CRECHE

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Efetuar tarefas inerentes ao atendimento de creches e similares.

CARGO: ATENDENTE SOCIAL

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Executar tarefas inerentes à assistência social.

CARGO: AUXILIAR DE FARMÁCIA

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Executar tarefas de controle e manutenção dos produtos farmacêuticos conforme orientação do superior.

CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS FEMININO/MASCULINO

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Executar tarefas manuais de caráter simples.

CARGO: AUXILIAR DE VIGILANCIA SANITÁRIA



PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORESTA

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ.: 76.282.706/0001-55

Av. Getúlio Vargas, 2420 – CEP.: 87.120-000

Fone/Fax: (44) 3236-1222

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Executar tarefas inerentes à área de vigilância sanitária.

CARGO: ELETRICISTA

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: executar tarefas inerentes aos serviços de manutenção elétrica dos prédios e logradouros públicos municipais.

CARGO: ENCANADOR

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: executar tarefas inerentes à instalação e manutenção de sistemas hidráulicos.

CARGO: ENFERMEIRO

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: executar tarefas inerentes à área de saúde pública.

CARGO: ENGENHEIRO CIVIL

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: realizar tarefas inerentes ao estudo, avaliação e elaboração de projetos de engenharia, bem como coordenar e fiscalizar sua execução.

CARGO: FISCAL DE TRIBUTOS

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: efetuar a fiscalização tributária, visando inibir a evasão fiscal, reprimir a fraude e estimular o crescimento da receita municipal.

CARGO: FONAUDIÓLOGO

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: prestar assistência fonoaudiológica, para restauração da capacidade de comunicação dos pacientes.

CARGO: GARI

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: executar tarefas inerentes à área de limpeza pública.

CARGO: MECÂNICO

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: efetuar a manutenção preventiva e reparativa dos elementos mecânicos de veículos, máquinas rodoviárias e similares, para assegurar condições de funcionamento regular e eficiente.

CARGO: MÉDICO CLÍNICO GERAL

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: realizar tarefas inerentes à área de saúde pública.

CARGO: ODONTOLOGO

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: realizar tarefas inerentes à área de saúde pública odontológica.

CARGO: OFICIAL ADMINISTRATIVO

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: executar tarefas variáveis da área administrativa, nas diversas unidades ou órgãos da municipalidade, que exijam elaboração de textos e soluções em algumas fases do trabalho.

CARGO: OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: operar veículos motorizados especiais de grande porte, como: motoniveladora, trator de esteira, pá carregadeira, retroescavadeira e outros.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORESTA

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ.: 76.282.706/0001-55

Av. Getúlio Vargas, 2420 – CEP.: 87.120-000

Fone/Fax: (44) 3236-1222

CARGO: PEDREIRO

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: executar trabalhos de alvenaria, concreto e outros materiais para construção e reconstrução de obras e edifícios públicos.

CARGO: PINTOS

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Executar tarefas inerentes à pintura interna e externa de próprios públicos

CARGO: PSICOPEDAGOGO

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: colaborar com os órgãos de gestão e de coordenação pedagógica da escola na detecção de necessidades educativas específicas e na organização e incremento dos apoios educativos adequados.

CARGO: RECEPCIONISTA

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: receber, informar encaminhar o público aos órgãos competentes, solucionando pequenos problemas e demais serviços correlatados.

CARGO: TÉCNICO EM COMPUTAÇÃO

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: executar tarefas à área de informática.

CARGO: TÉCNICO EM CONTABILIDADE

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: executar a escrituração contábil de atos ou fatos administrativos.

CARGO: TÉCNICO EM ENFERMAGEM

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: executar tarefas relacionadas com os serviços de enfermagem, sob supervisão do Enfermeiro.

CARGO: TÉCNICO EM RECURSOS HUMANOS

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: executar as atividades inerentes ao quadro de pessoal do Município.

CARGO: MERENDEIRA

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: preparar refeições e merendas nas escolas e outros órgãos, selecionando os alimentos, temperando-os, refogando-os e dando o tratamento adequado, de modo a atender o programa de alimentação, previamente definido.

CARGO: MOTORISTA C

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: conduzir veículo motorizado utilizado em transporte de carga, ou conduzir veículo utilizado no transporte de passageiros dentro dos limites de lotação estabelecido pela legislação em vigor.

CARGO: MOTORISTA D

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: conduzir veículo motorizado utilizado em transporte de carga, ou conduzir veículo utilizado no transporte de passageiros dentro dos limites de lotação estabelecido pela legislação em vigor.

CARGO: NUTRICIONISTA



PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORESTA

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ.: 76.282.706/0001-55

Av. Getúlio Vargas, 2420 – CEP.: 87.120-000

Fone/Fax: (44) 3236-1222

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: planejar, coordenar e supervisionar serviços ou programas de nutrição e alimentação, avaliando o estado de carências nutricionais da comunidade para elaboração de cardápios específicos.

CARGO: TÉCNICO EM VIGILÂNCIA SANITÁRIA

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: executar tarefas inerentes à vigilância sanitária pública.

CARGO: TRATORISTA

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: operar máquinas agrícolas, tratores e equipamentos móveis.

CARGO: VIGIA

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: exercer a vigilância em logradouros públicos e controlar a entrada de pessoas, veículos e materiais em repartições municipais.

CARGO: ZELADOR

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: executar tarefas manuais de caráter simples.

CARGO: AGENTE DE LIMPEZA PÚBLICA

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: executar tarefas inerentes à área de limpeza pública.

CARGO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: executar tarefas na área administrativa, nas diversas unidades e órgãos da municipalidade, mediante orientação.

CARGO: DESENHISTA

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Auxiliar o arquiteto e o engenheiro civil em suas atividades.

CARGO: PROFESSOR

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: executar tarefas na área da educação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORESTA

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ.: 76.282.706/0001-55

Av. Getúlio Vargas, 2420 – CEP.: 87.120-000

Fone/Fax: (44) 3236-1222

ANEXO III

CRONOGRAMA PREVISTO

Descrição	Data
Inscrições	03/10 à 22/10
Vencimento do Boleto de Inscrição	23/out
Homologação das Inscrições	30/out
Recurso de Indeferimento de Inscrição	31/10 e 01/11
Retificação da Homologação (se houver)	07/nov
Divulgação do Local de prova	07/nov
Data da Prova	24/nov
Divulgação dos Gabaritos	25/nov
Recurso Contra o Gabaritos	26 e 27/11
Divulgação de Resultado dos Recursos (se houver)	03/dez
Divulgação do Resultado Preliminar - Prova Objetiva	03/dez
Recurso Contra Resultado Preliminar - Prova Objetiva	04 e 05/12
Divulgação Recursos – Resultado Preliminar Prova Objetiva	06/dez
Data de Entrega dos Títulos	27/nov
Publicação do Resultado Provas de Títulos	03/dez
Recurso Contra Prova de Títulos	04 e 05/12
Divulgação Recursos Prova de títulos (se houver)	06/dez
Publicação do Resultado Final	06/dez
Recurso contra Resultado Final	09, 10 e 11/12
Divulgação de eventuais Recursos - Resultado Final (se houver)	16/dez
Homologação do Concurso	20/dez

Obs.: As datas previstas no Cronograma poderão sofrer alterações, sendo divulgadas previamente nos moldes de publicação e divulgação prevista no Edital.