

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIPULÂNDIA

Estado do Paraná

Paço Municipal Tancredo Neves - Rua São Miguel do Iguçu n. 1891 - Centro.
CEP 85880-000. Telefone (45) 3559-8000

CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2013 EDITAL DE CONCURSO Nº 01.01/2013

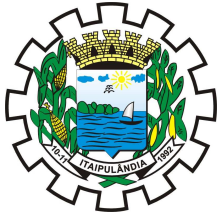
O Prefeito do Município de Itaipulândia, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, torna público que estão abertas as INSCRIÇÕES PARA O **CONCURSO PÚBLICO** de provas escritas, Provas Práticas e Provas de Títulos para preenchimento dos cargos no quadro de colaboradores ou cargos que venham a existir ou forem criados dentro do prazo de validade deste concurso ou para formação de Cadastro Reserva, nos termos da legislação pertinente e das normas estabelecidas neste Edital, tudo em conformidade com os dispositivos constitucionais pertinentes e com a Comissão Organizadora do Concurso Público, positivada pela Portaria nº. 058/2013, publicada em 10 de Abril de 2013.

Os trabalhos serão executados pelo INSTITUTO BRASIL – Assessoria Brasileira de Concursos Ltda. e supervisionados pela Comissão Organizadora do Concurso Público.

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

1.1 - Estão abertas as inscrições para o Concurso Público visando ao preenchimento dos cargos abaixo relacionados:

| Cargo | Salário (R\$) | Nº Vagas | Vagas PNE*** | C/H Sem. | Requisitos Básicos |
|---------------------------------------|---------------|----------|--------------|----------|---|
| Advogado | 1660,98 | 1 | | 20 | Curso superior em Direito e inscrição na OAB. |
| Agente Comunitário de Saúde | 729,30 | 18 | 01 | 40 | Ensino fundamental completo, mais atestado ou diploma de capacitação na área.** |
| Agente de Endemias | 729,30 | 4 | | 40 | Ensino fundamental completo. |
| Arquiteto | 2131,80 | 1 | | 40 | Curso superior em Arquitetura e Urbanismo.* |
| Assistente Social | 1262,25 | 2 | | 30 | Curso superior em Assistente Social e/ou serviço social.* |
| Auxiliar Administrativo | 897,60 | 20 | 03 | 40 | Ensino médio completo. |
| Auxiliar de Consultório Dentário | 729,30 | 3 | | 40 | Ensino médio completo, curso técnico na área e Registro no CRO. |
| Auxiliar de Eletricista | 729,30 | 1 | | 40 | Ensino fundamental incompleto. |
| Borracheiro | 912,28 | 1 | | 40 | Ensino fundamental incompleto. |
| Contador | 2131,80 | 1 | | 40 | Curso superior em Contabilidade.* |
| Dentista | 2131,80 | 3 | | 40 | Curso superior em Odontologia.* |
| Documentador | 1514,70 | 2 | | 40 | Curso superior em qualquer área. |
| Eletricista | 1065,90 | 1 | | 40 | Ensino médio completo, curso técnico de eletricista. |
| Encanador | 729,30 | 1 | | 40 | Ensino fundamental incompleto. |
| Enfermeiro | 2131,80 | 4 | | 40 | Curso superior em Enfermagem.* |
| Engenheiro Agrônomo | 2131,80 | 1 | | 40 | Curso superior em Engenharia Agrônoma.* |
| Engenheiro Civil | 2131,80 | 1 | | 40 | Curso superior em Engenharia Civil.* |
| Farmacêutico | 2131,80 | 1 | | 40 | Curso superior de Farmácia.* |
| Fiscal de Obras, Postura e Tributário | 1346,40 | 2 | | 40 | Ensino médio completo. |
| Fisioterapeuta | 1598,85 | 1 | | 30 | Curso superior em Fisioterapia.* |
| Fonoaudiólogo | 1598,85 | 1 | | 30 | Curso superior em Fonoaudiologia.* |
| Instrutor de Libras | 729,30 | 1 | | 20 | Ensino médio completo. Certificado de proficiência em Libras (prolibras); ou curso de formação de instrutores surdos, promovido por instituição de ensino superior ou instituição credenciada pela Secretaria de Educação ou Federação Nacional de Educação e Integração dos Surdos – FENEIS. |
| Mecânico | 1065,90 | 2 | | 40 | Ensino fundamental completo. |
| Médico – Clínico Geral | 6732,01 | 3 | | 40 | Curso superior de Medicina.* |
| Médico Veterinário | 1065,90 | 2 | | 20 | Curso superior de Medicina Veterinária.* |
| Motorista | 1224,15 | 9 | | 40 | Ensino fundamental incompleto e Carteira Nacional de |



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIPULÂNDIA

Estado do Paraná

Paço Municipal Tancredo Neves - Rua São Miguel do Iguçu n. 1891 - Centro.
CEP 85880-000. Telefone (45) 3559-8000

| CARGO | Salário | Vagas | Vagas PNE* | Idade | Requisitos |
|--------------------------------------|---------|-------|------------|-------|---|
| Nutricionista | 2131,80 | 1 | | 40 | Habilitação, categoria "D" ou "E". Ensino superior em Nutrição.* |
| Oficial Administrativo | 1683,00 | 12 | 02 | 40 | Ensino médio completo. |
| Operador de Máquina | 1468,97 | 4 | | 40 | Ensino fundamental incompleto (4ª Série) e Carteira Nacional de Habilitação, categoria "C". |
| Operador de Máquina Leve | 953,70 | 1 | | 40 | Ensino médio incompleto e Carteira Nacional de Habilitação, categoria "C". |
| Operador de Sistemas de Saúde | 1065,90 | 1 | | 40 | Ensino médio completo. |
| Pedreiro | 1065,90 | 2 | | 40 | Ensino fundamental incompleto. |
| Professor | 1574,03 | 15 | 01 | 40 | Ensino médio completo, na modalidade normal (magistério) ou ensino superior em pedagogia ou normal superior (educação infantil e ensino fundamental); |
| Professor de Educação Infantil - 30h | 931,26 | 15 | | 30 | Ensino médio completo, na modalidade normal (magistério) ou licenciatura plena ou normal superior com habilitação para educação infantil; |
| Professor de Educação Infantil - 20h | 620,84 | 10 | 01 | 20 | Ensino médio completo, na modalidade normal (magistério) ou licenciatura plena ou normal superior com habilitação para educação infantil; |
| Professor de Artes | 787,02 | 1 | | 20 | Formação em nível superior, Licenciatura Plena, com habilitação em artes, reconhecido pelo MEC. |
| Professor de Educação Física | 787,02 | 1 | | 20 | Curso superior em Educação Física.* |
| Psicólogo | 2131,80 | 2 | | 40 | Curso superior em Psicologia.* |
| Técnico em Contabilidade | 1065,90 | 1 | | 40 | Ensino médio completo, curso técnico em contabilidade e registro no CRC ou curso superior em contabilidade. |
| Técnico de Enfermagem | 953,70 | 7 | | 40 | Ensino médio completo, curso técnico em enfermagem e registro no COREN. |
| Técnico em Higiene Dental | 953,70 | 1 | | 40 | Ensino médio completo, curso de Técnico em Higiene Dental e registro no Conselho de Classe. |
| Topógrafo | 1065,90 | 1 | | 40 | Ensino médio, curso técnico ou superior em topografia.* |
| Tradutor e Intérprete de Libras | 729,30 | 1 | | 20 | Ensino superior em Letras – Libras. |

* Devem possuir registro no Conselho de Classe respectivo.

** Para os candidatos aprovados e convocados ao cargo de Agente Comunitário de Saúde, o Município de Itaipulândia – PR irá fornecer o curso introdutório de formação inicial e continuada de ACS, sendo obrigatória a conclusão do curso, sob pena de desclassificação no Concurso Público.

*** Vagas reservadas aos portadores de necessidades especiais.

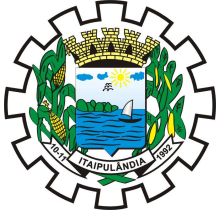
1.2 - Os candidatos ao cargo de Agente Comunitário de Saúde deverão indicar na ficha de inscrição a localidade em que pretendem atuar como agentes, respeitando o item 1.3.

1.3 - Os candidatos ao cargo de Agente Comunitário de Saúde deverão residir, **desde a publicação do presente edital**, na área territorial de abrangência em que pretende atuar, conforme especificado na tabela abaixo. A comprovação de residência será feita posteriormente, no ato da contratação, mediante apresentação da conta de água, luz, telefone ou outro documento idôneo, conforme Lei Federal nº 11.350/2006.

| CARGO | Nº de vagas | Vagas PNE* | Área territorial de abrangência em que pretende atuar |
|-----------------------------|-------------|------------|---|
| Agente Comunitário de Saúde | 08 | 01 | Sede do Município |
| Agente Comunitário de Saúde | 06 | | São José do Itavó |
| Agente Comunitário de Saúde | 04 | | Caramuru |

* Vagas reservadas aos portadores de necessidades especiais.

1.4 - O regime de trabalho e remuneração dos candidatos aprovados neste Concurso Público será regido pelo Regime Estatutário.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIPULÂNDIA

Estado do Paraná

Paço Municipal Tancredo Neves - Rua São Miguel do Iguazu n. 1891 - Centro.
CEP 85880-000. Telefone (45) 3559-8000

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

1.6 - As vagas reservadas aos portadores de necessidades especiais, caso não sejam preenchidas, conforme dispositivos legais, serão ocupadas pelos demais candidatos aprovados, conforme ordem de classificação.

1.7 - Maiores informações acerca do presente concurso podem ser pesquisadas no endereço eletrônico www.institutobrasil.net.br.

2 – DAS INSCRIÇÕES

2.1 - As inscrições serão realizadas exclusivamente via Internet, no endereço eletrônico www.institutobrasil.net.br, no período compreendido entre as 08h (horário de Brasília) de 30 de abril de 2013 até às 23h59min (horário de Brasília) do dia 20 de maio de 2013.

2.2 - Para os candidatos que não tiverem acesso à Internet será disponibilizado um posto de inscrição na sede da Prefeitura Municipal de Itaipulândia, situada na Rua São Miguel do Iguazu nº1891, no mesmo período das inscrições via internet, no horário das 08h às 11h30min e das 13h30min às 17h, durante os dias úteis, considerando-se o horário de Brasília, onde serão disponibilizados computadores e pessoal treinado para orientação quanto à realização de inscrições.

2.3 - Para os efeitos dos itens anteriores, nem o Instituto Brasil nem o Município se responsabilizam por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

2.4 - Todas as inscrições, **somente serão acatadas após a comprovação do pagamento da taxa de inscrição**, que deverá ser efetuada, **obrigatoriamente**, por intermédio de boleto bancário, obtido no próprio endereço eletrônico, pagável em qualquer agência bancária, até a data do seu vencimento, não sendo efetivada a inscrição de candidatos que efetuarem o pagamento da taxa de inscrição por meio de depósito, DOCs (operação bancária), transferência ou similar.

2.5 - O boleto bancário deverá ser pago até a data de seu vencimento.

2.6 - O candidato deverá **conferir** os dados de sua inscrição antes do pagamento, **observar** sua disponibilidade de prestar o presente concurso público e **certificar-se** de que preenche todos os requisitos necessários para tomar posse do cargo, pois, sob nenhuma hipótese, o valor pago como taxa de inscrição será devolvido.

2.7 - **Não serão admitidas, em nenhuma hipótese, duas ou mais inscrições do mesmo candidato** às vagas/cargos ofertados neste Concurso Público.

2.8 - Haverá isenção da taxa de inscrição, conforme Decreto Federal nº 6.593/2008.

2.8.1 - Conforme o Decreto Federal n.º 6.593/2008, Art. 1º, ficam isentos do pagamento da taxa de inscrição neste Concurso Público, realizado no âmbito municipal, os candidatos que:

a) estiverem inscritos no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), de que trata o Decreto Federal n.º 6.135/2007; e

b) for membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto n.º 6.135/2007.

2.8.2 - O candidato que faz jus ao benefício deverá:

a) efetuar sua inscrição no concurso público no período de 30 de abril a 03 de maio de 2013, através do site www.institutobrasil.net.br.

b) Preencher a declaração de que atende à condição estabelecida no item 2.8.1, “b”, conforme anexo III deste edital.

c) Encaminhar por sedex para o INSTITUTO BRASIL – Assessoria Brasileira de Concursos Ltda, Rua Dr. Sandino Erasmo de Amorim, 1395, Bairro Jardim Maria Luiza, Cascavel – PR CEP: 85.819-690, até o dia 03 de maio de 2013, os seguintes documentos: Anexo III devidamente preenchido, cópia autenticada do documento de identificação tipo R.G.; cópia autenticada da Carteira de Trabalho – CTPS (páginas que identifiquem o candidato e caracterizem a sua situação de desemprego).

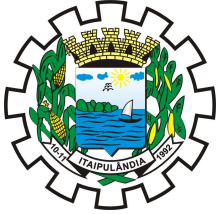
2.8.3 - A declaração falsa sujeitará o candidato às sanções previstas em lei, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto n.º 83.936/1979.

2.8.4 - Não será aceita solicitação de isenção de pagamento de valor de inscrição via fax ou via correio eletrônico.

2.8.5 - A relação dos pedidos de isenção deferidos e indeferidos será divulgada em mural na Prefeitura Municipal de Itaipulândia - PR e no site www.institutobrasil.net.br, no dia 16 de maio de 2013.

2.8.6 - Não haverá recurso contra o indeferimento do requerimento de isenção da taxa de inscrição.

2.8.7 - Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção indeferidos deverão acessar o endereço eletrônico www.institutobrasil.net.br, imprimir o boleto para pagamento da taxa de inscrição e efetuar o pagamento até o dia 21 de maio de 2013, conforme procedimentos descritos neste edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIPULÂNDIA

Estado do Paraná

Paço Municipal Tancredo Neves - Rua São Miguel do Iguazu n. 1891 - Centro.
CEP 85880-000. Telefone (45) 3559-8000

2.9 - A efetivação da inscrição implica o conhecimento e a aceitação, pelo candidato, de todos os prazos e normas estabelecidos pelo presente Edital. A verificação em qualquer época de documentos falsos, imprecisos ou inexatos ou falta de cumprimento às condições exigidas acarretará o cancelamento da inscrição em qualquer momento, por decisão da Comissão Organizadora do Concurso Público, com posterior publicação. Cancelada a inscrição, serão anulados todos os atos dela decorrentes.

2.10 - A Comissão Organizadora deste Concurso Público divulgará a homologação das inscrições em mural na Prefeitura Municipal de Itaipulândia, no Órgão Oficial do Município e no site www.institutobrasil.net.br, no prazo de até **10 (dez) dias úteis** após o encerramento das mesmas.

2.11 - Havendo divergência nos dados cadastrais do candidato ou não encontrando o nome no Edital de Homologação das Inscrições, o candidato deverá entrar em contato com o Instituto Brasil através do telefone (45) 3326-1928 ou através do e-mail contato@institutobrasil.net.br para comprovação de ter cumprido o estabelecido no item 2 e subitens deste edital.

3 – DAS VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS

3.1 - Considerando que a deficiência física do candidato seja compatível com as atribuições do cargo em provimento, fica-lhe assegurado o direito de inscrição neste Concurso Público, nos termos do Decreto Federal nº. 3.298/99.

3.2 - O candidato portador de deficiência deverá enviar, obrigatoriamente, via SEDEX, postado até o dia 20 de maio de 2013, para o INSTITUTO BRASIL – Assessoria Brasileira de Concursos Ltda., Rua Dr. Sandino Erasmo de Amorim, 1395, Bairro Jardim Maria Luiza, Cascavel – PR CEP: 85.819-690, laudo médico ou atestado (original ou cópia autenticada) indicando a espécie, o grau ou o nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da classificação internacional de doenças (CID) vigente, bem como a provável causa da deficiência, bem como ao enquadramento previsto no artigo 4º do Decreto Federal nº. 3.298/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296/2004. Não serão considerados resultados de exames e/ou documentos diferentes do descrito e/ou que tenham sido emitidos há mais de 90 (noventa) dias.

3.3 - Caso o candidato inscrito como portador de deficiência não se enquadre nas categorias definidas no art. 4º, incisos I a V, do Decreto Federal nº. 3.298/99, ou seu laudo médico não se enquadre nas especificações deste edital, a homologação de sua inscrição se dará na listagem geral de candidatos.

3.4 - Haverá concorrência em igualdade de condições para todos os candidatos.

3.5 - Fica anulada a participação do candidato como portador de necessidades especiais, sem possibilidade de posterior discussão, quando, no ato da inscrição, não tenha declarado esta condição nem tampouco obedecido aos requisitos anteriormente descritos.

3.6 - O candidato, com deficiência ou não, que necessitar de condição(ões) especial(ais) para a realização da prova, no ato da inscrição deverá protocolar um requerimento na Prefeitura Municipal de Itaipulândia, conforme anexo IV, solicitando a(s) condição(ões) especial(ais) de que necessita, sendo vedadas alterações posteriores. Caso não o faça, sejam quais forem os motivos alegados, fica sob sua exclusiva responsabilidade a opção de realizar ou não a prova.

3.7 - O resultado final será também publicado em duas listas, sendo a primeira com a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos portadores de deficiência, e a segunda somente com a pontuação destes.

4 – DA TAXA DE INSCRIÇÃO

| Escolaridade exigida | Valor da Valor de inscrição |
|--------------------------|-----------------------------|
| Até o ensino fundamental | R\$ 30,00 |
| Ensino médio | R\$ 50,00 |
| Ensino superior | R\$ 100,00 |

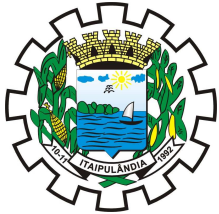
5 – DAS ETAPAS DO CONCURSO PÚBLICO

O Concurso Público compreenderá as seguintes etapas:

5.1 - **Primeira etapa:** realização de prova escrita objetiva, aplicada a todos os candidatos, possuindo caráter eliminatório e classificatório.

5.2 - **Segunda etapa:** prova prática de caráter classificatório e eliminatório, para os cargos de Operador de Máquina e Operador de Máquina Leve; prova de títulos, de caráter apenas classificatório, para o cargo de Professor, Professor de Educação Infantil (20h e 30h), Professor de Artes, Professor de Educação Física e Oficial Administrativo.

Serão considerados classificados na prova escrita objetiva e convocados para as provas práticas e provas de títulos os candidatos que obtiverem na prova escrita nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos, desde que não ultrapasse o limite máximo estabelecido no quadro abaixo, obedecendo ao Anexo II do Decreto nº 6.944/2009.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIPULÂNDIA

Estado do Paraná

Paço Municipal Tancredo Neves - Rua São Miguel do Iguçu n. 1891 - Centro.
CEP 85880-000. Telefone (45) 3559-8000

| QTDE. DE VAGAS PREVISTAS NO EDITAL POR CARGO E LOCALIDADE | NÚMERO MÁXIMO DE CANDIDATOS APROVADOS/CLASSIFICADOS |
|--|--|
| 1 | 5 |
| 2 | 9 |
| 3 | 14 |
| 4 | 18 |
| 5 | 22 |
| 6 | 25 |
| 7 | 29 |
| 8 | 32 |
| 9 | 35 |
| 10 | 38 |
| 11 | 40 |
| 12 | 42 |
| 13 | 45 |
| 14 | 47 |
| 15 | 48 |

5.3 - **Terceira etapa:** realização de exame pré-admissional para verificar se o candidato preenche todos os requisitos para investidura no cargo.

6 – DA PRIMEIRA ETAPA – PROVA OBJETIVA

6.1 – Da Composição da Prova Escrita Objetiva

6.1.1 - Para os candidatos cuja escolaridade seja até o ensino médio completo e professores, a prova escrita será composta de 40 questões, abrangendo as seguintes áreas de conhecimento:

| Conteúdos | Quantidade de Questões | Peso Individual |
|------------------------------------|------------------------|-----------------|
| Conhecimentos Específicos do cargo | 10 | 4,0 |
| Conhecimentos Gerais e Legislação | 10 | 2,0 |
| Matemática | 10 | 2,0 |
| Língua Portuguesa | 10 | 2,0 |

6.1.2 - Para os candidatos cuja escolaridade seja o ensino superior (exceto professores), a prova escrita será composta de 35 questões, abrangendo as seguintes áreas de conhecimento:

| Conteúdos | Quantidade de Questões | Peso Individual |
|------------------------------------|------------------------|-----------------|
| Conhecimentos Específicos do cargo | 15 | 4,0 |
| Conhecimentos Gerais e Legislação | 10 | 2,0 |
| Língua Portuguesa | 10 | 2,0 |

6.2 – Dos Conteúdos Programáticos e Atribuições dos Cargos

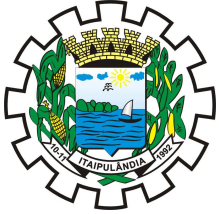
6.2.1 - Os conteúdos programáticos estão disponibilizados no Anexo I e as atribuições dos cargos estão disponibilizados no Anexo II, observando-se a especificidade para cada cargo e estarão disponíveis no site www.institutobrasil.net.br.

6.3 – Das Disposições Gerais Sobre a Prova Objetiva

6.3.1 - As provas escritas objetivas somente serão realizadas na data provável de 09 de junho de 2013. Os horários e locais serão divulgados no edital de homologação das inscrições.

6.3.2 - O candidato deverá comparecer ao local da prova portando documento oficial de identificação com fotografia, ficha de inscrição e caneta esferográfica azul ou preta.

6.3.3 - Considera-se documento oficial de identificação: Cédula de Identidade (RG), Carteira Nacional de Habilitação com foto, Carteira de Trabalho, Carteira Profissional do Órgão de Classe, Passaporte e Certificado de Reservista. Também serão aceitas as



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIPULÂNDIA

Estado do Paraná

Paço Municipal Tancredo Neves - Rua São Miguel do Iguçu n. 1891 - Centro.
CEP 85880-000. Telefone (45) 3559-8000

carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelos Corpos de Bombeiros Militares, pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos, etc.), carteiras funcionais do Ministério Público ou expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade.

6.3.4 - Não serão aceitos como documentos de identificação a certidão de nascimento, CPF, título de eleitor, carteira de motorista sem foto, carteira de estudante, carteira funcional sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não-identificáveis e/ou danificados.

6.3.5 - Também não serão aceitos o protocolo e/ou o comprovante de pagamento de pedido de documento, bem como de sua 2ª via.

6.3.6 - Poderá ser exigida identificação especial do candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador. A mesma exigência será feita nos casos de apresentação de Boletim de Ocorrência original, expedido há no máximo 90 dias, ou sua cópia autenticada, quando houver perda, furto ou roubo dos documentos de identificação.

6.3.7 - A falta de apresentação de documento de identificação com foto, descrito no item 6.3.4, compõe falta de requisito para realizar a prova, cominando na exclusão do candidato do concurso.

6.3.8 - Não haverá segunda chamada para a realização das provas. O não comparecimento a qualquer uma das provas de caráter eliminatório, implicará na eliminação automática do candidato.

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

6.3.10 - A prova objetiva será composta por questões de múltipla escolha, contendo cinco opções (A, B, C, D, e E), com **uma única** alternativa a ser assinalada de acordo com o comando da questão, que terá marcação correspondente no Cartão-Resposta e seu preenchimento deverá ser conforme as instruções apresentadas em sua parte superior.

6.3.11 - O tempo de resolução da prova é de 3 (três) horas, e o tempo mínimo para deixar o local de provas é de 1 hora. O candidato que não tenha terminado sua prova somente poderá afastar-se da sala com acompanhamento de fiscal responsável.

6.3.12 - Não serão computadas as questões não preenchidas integralmente, não assinaladas ou assinaladas a lápis, assim como aquelas que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legíveis.

6.3.13 - Sua correção obedecerá a uma escala centígrada de 0 a 100 pontos.

6.3.14 - Não será permitida a permanência de acompanhante de candidato ou de pessoas estranhas ao Concurso Público, nas dependências do local de aplicação da prova.

6.3.15 - A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá solicitar por e-mail atendimento especial para tal fim, até o dia 05 de junho de 2013. Deverá também levar acompanhante que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante não realizará as provas.

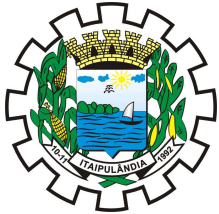
6.3.16 - Será **sumariamente eliminado** do concurso o candidato que: **a)** fizer tentativa de consulta de qualquer natureza durante a realização da prova; **b)** utilizar-se de qualquer tipo de aparelho eletrônico ou similar; **c)** utilizar-se de processos ilícitos na realização das provas ou fizer qualquer tipo de comunicação com outro candidato; **d)** tratar com descortesia os fiscais de provas, seus auxiliares, coordenadores ou autoridades; **e)** perturbar a ordem dos trabalhos; **f)** criar tumulto e/ou situação constrangedora para si, para outros candidatos, para pessoas que trabalham pelo concurso e para a empresa aplicadora; **g)** afastar-se do local das provas sem o acompanhamento do fiscal; **h)** antes de ter concluído as provas, deixar de assinar a lista de presença e/ou seu cartão-resposta; **i)** ausentar-se da sala portando o cartão-resposta; **j)** descumprir as instruções contidas na capa das provas ou emanadas pelos fiscais ou por responsáveis pelo concurso.

6.4 – Durante a prova

6.4.1 - Aparelhos celulares e eletrônicos deverão ser **desligados** durante o período de realização da prova, **deixando-os em local indicado pelo fiscal**. O Instituto Brasil não se responsabilizará por perda ou extravio de qualquer objeto ocorrido durante a realização das provas.

6.4.2 - Ao atingir o horário estipulado para o início do exame, o candidato receberá o caderno de provas e seu cartão de respostas, sendo que, são de inteira responsabilidade do candidato a conferência de seus dados (nome, número de inscrição e de identidade), a assinatura nos campos necessários, a conferência das páginas e do número de questões do caderno de provas.

6.4.3 - O preenchimento e o cuidado com o cartão de respostas são de inteira responsabilidade do candidato, pois será o único documento válido para a correção, não podendo amassar, molhar, dobrar, rasgar, manchar ou, de qualquer modo, danificar, sob pena de ter sua correção prejudicada pela impossibilidade de realização da leitura óptica. **Em hipótese nenhuma haverá sua substituição em caso de erro ou rasura no preenchimento dos dados ou na transcrição das respostas.**



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIPULÂNDIA

Estado do Paraná

Paço Municipal Tancredo Neves - Rua São Miguel do Iguazu n. 1891 - Centro.
CEP 85880-000. Telefone (45) 3559-8000

6.4.4 - Não será permitido que as marcações na folha de respostas sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato a quem tenha sido deferido atendimento especial para a realização das provas. Nesse caso, o candidato será acompanhado por fiscal do Instituto Brasil, devidamente treinado.

6.4.5 - Nos casos de dúvida relacionada a qualquer questão, o candidato poderá solicitar a folha de ATA ao fiscal, para que registre seus motivos, os quais posteriormente serão analisados pela equipe técnica da empresa e pela comissão organizadora.

6.4.6 - As anotações de informações relativas às respostas deverão ser realizadas **apenas** no verso do comprovante de inscrição ou do comprovante de pagamento da taxa de inscrição.

6.4.7 - Ao terminar a prova e o preenchimento do cartão de respostas, **este** deverá ser devidamente assinado e entregue ao fiscal de sala.

6.4.8 - Os dois últimos candidatos deverão permanecer na sala até o final da prova, para acompanhar o encerramento dos trabalhos, assinar a folha ATA, lacrar o envelope dos gabaritos, que deverá ter suas assinaturas sobre a fita do lacre.

7 – DA SEGUNDA ETAPA – PROVAS DE APTIDÃO PRÁTICA E DE TÍTULOS

7.1 – Da Prova de Aptidão Prática

7.1.1 - A prova prática será aplicada aos cargos de Operador de Máquina e Operador de Máquina Leve, no dia 06 de julho de 2013, às 08 horas, devendo o candidato comparecer em frente à Prefeitura Municipal de Itaipulândia – PR, para o deslocamento ao local da prova prática.

7.1.2 - Somente serão convocados para a prova prática os candidatos classificados na prova escrita, na proporção estabelecida no item 5.2 deste Edital.

7.1.3 - Os candidatos serão avaliados operando pá-carregadeira, retro-escavadeira e motoniveladora, podendo o candidato optar por 02 (duas) dessas máquinas.

7.1.4 - A prova prática consistirá em tarefa a ser determinada no momento da prova, através de planilha previamente elaborada pelo INSTITUTO BRASIL, na qual, constarão, além das questões, o grau da infração cometida, conforme o item 7.1.6, com duração máxima de 20 (vinte) minutos, onde serão avaliados os seguintes itens:

1. verificação das condições da máquina;
2. verificação e utilização dos itens e procedimentos de segurança;
3. partida e parada;
4. uso correto dos instrumentos de manuseio;
5. obediência às situações do trajeto.

7.1.5 - A prova prática será valorada da seguinte forma: o candidato inicia a prova com 100 pontos, sendo-lhe subtraído o somatório de pontos perdidos relativos às faltas cometidas durante a realização da prova, sendo sua pontuação final calculada de acordo com a fórmula abaixo:

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

7.1.6 - Cada falta será valorada da seguinte forma:

falta gravíssima: 30 pontos negativos;

falta grave: 20 pontos negativos;

falta média: 10 pontos negativos;

falta leve: 05 pontos negativos.

7.2 – Da Prova de Títulos

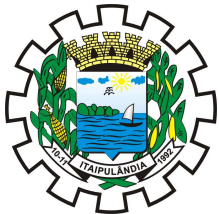
7.2.1 - Os candidatos aos cargos de Professor, Professor de Educação Infantil 20h e 30h, Professor de Artes, Professor de Educação Física e Oficial Administrativo deverão prestar prova de títulos que avaliará sua formação profissional e continuada.

7.2.2 - A prova de títulos será realizada no dia 06 de julho de 2013, na Prefeitura Municipal de Itaipulândia, em sala especial para este fim, das 08h às 11h30min.

7.2.3 - Para que o candidato tenha seus títulos avaliados, será necessário que tenha atingido a média dos 50 pontos necessários à sua classificação e esteja dentro da proporção estabelecida no item 5.2 deste Edital.

7.2.4 - A apresentação dos títulos se dará por fotocópia simples acompanhada do original, ou fotocópia autenticada, não podendo apresentar rasuras, borrões, emendas ou entrelinhas.

7.2.5 - Os títulos poderão ser apresentados à Comissão Organizadora do Concurso pessoalmente ou por terceiros, sem necessidade de qualquer procuração.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIPULÂNDIA

Estado do Paraná

Paço Municipal Tancredo Neves - Rua São Miguel do Iguazu n. 1891 - Centro.
CEP 85880-000. Telefone (45) 3559-8000

7.2.6 - A prova de títulos avaliará a frequência e conclusão somente em cursos relacionados diretamente com a área afim e que sejam expedidos por instituição de ensino credenciada pelo MEC, obedecendo ao seguinte quadro de avaliação:

QUADRO DE AVALIAÇÃO DE TÍTULOS - EXCLUSIVAMENTE PARA OS CARGOS DE PROFESSOR

| Título | Valor de cada título | Valor máximo dos títulos |
|---|------------------------|--------------------------|
| a) Certificado e/ou Certidão de Conclusão de Curso de Pós-graduação, com carga horária mínima de 360 horas na área de educação. | 10,00 | 20,00 |
| b) Aperfeiçoamento em áreas afins da área de atuação pretendida (carga horária mínima: 180 h). | 5,00 | 5,00 |
| c) Certificado de conclusão de cursos de capacitação e/ou atualização técnica na área específica da educação, sendo considerados apenas certificados com oito ou mais horas e realizados a partir de 1º de janeiro de 2010. | 0,1 para cada 10 horas | 5,00 |
| MÁXIMO DE PONTOS A SER OBTIDO | | 30,00 |

QUADRO DE AVALIAÇÃO DE TÍTULOS - EXCLUSIVAMENTE PARA O CARGO DE OFICIAL ADMINISTRATIVO

| Título | Valor de cada título | Valor máximo dos títulos |
|--|------------------------|--------------------------|
| a) Diploma de Graduação Superior em qualquer área, devidamente registrado no MEC. | 05,00 | 05,00 |
| b) Certificado e/ou Certidão de Conclusão de Curso de Pós-graduação em qualquer área, com carga horária mínima de 360 horas, devidamente registrado no MEC. | 05,00 | 05,00 |
| c) Certificado e/ou Certidão de Conclusão de Curso de Pós Graduação, a nível de mestrado ou doutorado, em qualquer área, devidamente registrado no MEC. | 10,00 | 10,00 |
| d) Certificado de conclusão de cursos de capacitação e/ou atualização técnica em qualquer área abrangida pela Administração Pública, sendo considerados apenas certificados com oito ou mais horas e realizados a partir de 1º de janeiro de 2005. | 0,1 para cada 10 horas | 10,00 |
| MÁXIMO DE PONTOS A SER OBTIDO | | 30,00 |

7.2.7 - Não serão aceitos certificados de informática, oratória, cursos preparatórios para concursos e outros, ministrados por entidades de cursos livres, nem tampouco títulos encaminhados fora do prazo estipulado em edital.

7.2.8 - A atribuição da nota da prova de títulos ficará a cargo da Banca Examinadora que, por meio da Comissão Organizadora, publicará posteriormente o resultado.

7.2.9 - Em nenhuma hipótese serão aceitas DECLARAÇÕES.

8 – DA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS

8.1 – Dos Recursos Interpostos Contra a Prova Escrita

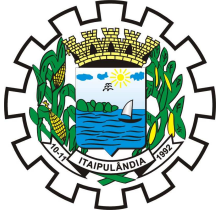
8.1.1 - Os candidatos que desejarem interpor recurso contra os gabaritos preliminares disporão de 02 (dois) dias úteis, a contar do início do horário comercial (8h) do primeiro dia útil subsequente à realização das provas ao final do horário comercial (18h) do último dia, sendo o tempo computado segundo os horários oficiais de Brasília-DF.

8.1.2 - O candidato deverá protocolar o recurso na Prefeitura Municipal de Itaipulândia, utilizando o Anexo V – Formulário de Recurso, indicando a questão e as razões que fundamentam o recurso.

8.1.3 - O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo na elaboração de seu recurso, indicando de maneira evidente suas intenções (alteração de gabarito, anulação da questão, etc.).

8.1.4 - Serão preliminarmente indeferidos os recursos extemporâneos, inconsistentes, que afrontem a dignidade e o decoro da empresa aplicadora ou de qualquer de seus colaboradores, o mesmo ocorrendo com recursos enviados via postal e via fax ou eletronicamente.

8.1.5 - A Comissão Organizadora julgará os recursos. Caso alguma questão seja anulada, sua respectiva pontuação será atribuída a todos os candidatos; caso alguma questão tenha alteração de resposta em relação ao publicado no gabarito preliminar, a alteração será publicada no gabarito definitivo, efetuando-se a correção do cartão de respostas conforme o gabarito definitivo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIPULÂNDIA

Estado do Paraná

Paço Municipal Tancredo Neves - Rua São Miguel do Iguazu n. 1891 - Centro.
CEP 85880-000. Telefone (45) 3559-8000

8.2 – Dos Recursos Interpostos Contra as Demais Fases do Concurso

8.2.1 - O candidato poderá interpor recurso contra o Edital de Homologação, caso não tenha seu nome publicado ou encontre erro em seus dados pessoais, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, a contar da publicação.

8.2.2 - Os recursos contra a prova prática e prova de títulos poderão ser interpostos no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar do início do horário comercial do primeiro dia útil subsequente ao da divulgação das notas.

8.2.3 - Os recursos genéricos contra qualquer ocorrência durante o andamento corrente do concurso terão prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar de sua efetivação.

9 – DO RESULTADO FINAL

9.1 - Para os cargos em que for exigida apenas a prova objetiva, os candidatos serão classificados em ordem decrescente, de acordo com a nota final obtida.

9.2 - Para os cargos em que forem exigidas provas objetivas e de aptidão prática, os candidatos serão classificados em ordem decrescente, de acordo com a média aritmética ponderada obtida entre a prova escrita e a prova prática, utilizando-se a seguinte fórmula: $(\text{nota da prova escrita}) \times 0,4 + (\text{nota da prova prática}) \times 0,6 = \text{Média de Classificação}$

9.3 - Para os cargos em que forem exigidas provas objetivas e de títulos, os candidatos serão classificados em ordem decrescente, de acordo com a média final, resultante da soma algébrica obtida pela soma da nota da prova escrita com a nota da prova de títulos.

9.4 - Serão considerados aprovados os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos.

10 – DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

10.1 - Em caso de empate na nota final no concurso, terá preferência o candidato que, na seguinte ordem:

- a) tiver idade igual ou superior a sessenta anos, até o último dia de inscrição no concurso, conforme art. 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso.
- b) obtiver maior nota na prova de Conhecimentos Específicos.
- c) obtiver maior nota na prova de Conhecimentos Gerais e Legislação.
- d) obtiver maior nota na prova de Língua Portuguesa.
- e) Persistindo o empate, terá preferência o candidato mais idoso.

11 – DOS REQUISITOS PARA A INVESTIDURA NO CARGO

11.1 - Aprovação no Concurso Público.

11.2 - Ser brasileiro nato ou naturalizado.

11.3 - Estar em dia com as obrigações do Serviço Militar, para os candidatos do sexo masculino, por meio de comprovação.

11.4 - Estar em dia com as obrigações eleitorais, apresentando comprovante da última eleição.

11.5 - Possuir cédula de identidade RG e estar cadastrado no CPF.

11.6 - Possuir CNH categoria "C" para o cargo de Operador de Máquinas e Operador de Máquinas Leves, no ato da prova prática.

11.7 - Não possuir condenação criminal transitada em julgado e não cumprida, sendo comprovado por declaração assinada pelo candidato.

11.8 - Não ter sido demitido por justa causa do serviço público, sendo comprovado por declaração assinada pelo candidato.

11.9 - Não estar em exercício de cargo público incompatível, nem tampouco aposentado em decorrência de cargo, função ou emprego público, de acordo com o previsto no art. 37, XVI, XVII e §10 da Constituição Federal.

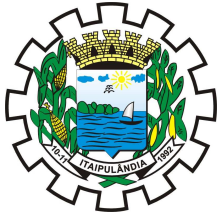
11.10 - Estar registrado no respectivo Conselho de Classe, bem como estar em dia com as demais exigências legais do órgão fiscalizador e regulador do exercício profissional, quando for o caso.

11.11 - Possuir escolaridade e habilitação legal para o exercício do cargo pretendido.

11.12 - Os requisitos acima deverão ser comprovados pelo candidato aprovado e convocado para tomar posse do cargo.

11.13 - Apresentar os documentos solicitados no Edital de Convocação para tomar posse do cargo.

11.14 - O atendimento a cada um dos requisitos acima é de responsabilidade exclusiva do candidato e sua inobservância acarreta a impossibilidade de sua titularização.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIPULÂNDIA

Estado do Paraná

Paço Municipal Tancredo Neves - Rua São Miguel do Iguazu n. 1891 - Centro.
CEP 85880-000. Telefone (45) 3559-8000

12 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1 - É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento dos editais e demais comunicados com a divulgação dos locais e datas das provas que serão publicados no Órgão de Imprensa Oficial do Município, e afixado em mural no hall de entrada da Prefeitura Municipal de Itaipulândia e estarão também disponíveis nos sites www.institutobrasil.net.br e www.itaipulandia.pr.gov.br.

12.2 - Não será expedido qualquer documento comprobatório de classificação ou aprovação, valendo-se o candidato das publicações oficiais do concurso.

12.3 - No processo de titularização, fica o candidato convocado sujeito à aprovação em exame pré-admissional, podendo ser médico e/ou psicológico.

12.4 - Os candidatos aprovados e convocados irão prestar serviços na jurisdição territorial do município de Itaipulândia, podendo ser na sede, distritos, vilas e/ou localidades, de acordo com as necessidades da administração do município.

12.5 - A convocação para nomeação dar-se-á por edital, publicado no Órgão Oficial de Imprensa do Município, em mural, no site oficial da Prefeitura do Município de Itaipulândia-PR e em outras formas que se julgar necessárias.

12.6 - Os aprovados serão chamados exclusivamente para preenchimento de vagas existentes, de acordo com a necessidade do serviço público municipal, atendendo aos Princípios da Administração Pública.

12.7 - Caso venha a mudar de endereço e telefone informados no ato da inscrição do concurso, o candidato aprovado deverá atualizar seus dados cadastrais, protocolando pedido na Prefeitura Municipal de Itaipulândia-PR.

12.8 - O candidato classificado que não aceitar a vaga ofertada será considerado desistente e seu nome será eliminado da lista de classificação.

12.9 - O candidato nomeado será efetivado no cargo quando cumprir os requisitos do estágio probatório previsto na Constituição Federal e no Estatuto dos Servidores Públicos de Itaipulândia-PR.

12.10 - Os cartões-resposta deste concurso, bem como os cadernos de provas serão arquivados pela instituição responsável, mantidos por um período de seis (06) meses e depois incinerados.

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

13 – DA VALIDADE DO CONCURSO PÚBLICO

13.1 - O prazo de validade do presente concurso público será de 02 (dois) anos, a contar da data de publicação do resultado final, prorrogável uma vez, por igual período, a critério do Poder Executivo Municipal.

13.2 - A aprovação no concurso público não garante a titularização no cargo pretendido, assegurando apenas a expectativa de direito à nomeação, ficando a concretização deste ato condicionada à observância dos Princípios da Oportunidade e da Conveniência do Poder Público.

14 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1 - Os casos omissos neste edital serão resolvidos pela Comissão Organizadora do Concurso Público, com auxílio da Procuradoria Jurídica do Município.

14.2 - Compõem parte integrante deste edital todos os seus anexos, conforme a seguir:

14.2.1 - Anexo I – Dos Conteúdos Programáticos

14.2.2 - Anexo II – Das Atribuições de Cada Cargo

14.2.3 - Anexo III – Solicitação de Isenção de Inscrição

14.2.4 - Anexo IV – Requerimento de Reserva de Vagas – PNE e/ou Provas Especiais

14.2.5 - Anexo V - Requerimento de Recurso

14.2.6 - Anexo VI – Cronograma

14.3 - Este edital entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura do Município de Itaipulândia, Estado do Paraná

Em 29 de abril de 2013.

Prefeito Municipal

Presidente da Comissão Especial de Concurso Público



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIPULÂNDIA

Estado do Paraná

Paço Municipal Tancredo Neves - Rua São Miguel do Iguçu n. 1891 - Centro.
CEP 85880-000. Telefone (45) 3559-8000

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2013

EDITAL Nº 01.001/2013

Anexo I – Conteúdos Programáticos

LÍNGUA PORTUGUESA

Para os cargos que exijam como escolaridade mínima o ensino fundamental incompleto ou completo:

Compreensão e interpretação de textos. Divisão silábica. Classificação das palavras quanto ao número de sílabas. Classificação das palavras quanto à posição da sílaba tônica. Ortografia oficial, incluindo as alterações promovidas pelo Novo Acordo Ortográfico. Flexão em gênero e número dos substantivos e adjetivos. Acentuação gráfica, incluindo as alterações promovidas pelo Novo Acordo Ortográfico. Emprego de crase. Emprego de conectivos, pronomes, numerais e advérbios. Concordância nominal e verbal. Empregos dos sinais de pontuação.

Para os cargos que exijam o ensino médio ou superior:

Compreensão e interpretação de textos. Ortografia oficial, incluindo as alterações promovidas pelo Novo Acordo Ortográfico. Flexão em gênero e número dos substantivos e adjetivos. Acentuação gráfica, incluindo as alterações promovidas pelo Novo Acordo Ortográfico. Emprego de crase. Emprego de conectivos, pronomes e numerais e advérbios. Colocação pronominal. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Emprego de sinônimos, antônimos, homônimos e parônimos. Sintaxe da oração (período simples: termos essenciais, integrantes e acessórios da oração) e do período (período composto por coordenação e por subordinação). Processos de formação de palavras. Conjugação e emprego de verbos. Empregos dos sinais de pontuação.

Obs. poderão ser cobradas questões específicas sobre as alterações promovidas pelo novo Acordo Ortográfico.

MATEMÁTICA

Para os cargos que exijam como escolaridade mínima o ensino fundamental incompleto ou completo:

Análise e interpretação de gráficos e tabelas envolvendo dados numéricos. Sistema legal de unidades de medida de massa e comprimento no Brasil. Operações básicas com números inteiros, fracionários e decimais. Geometria plana: perímetro e área das principais figuras geométricas. Regra de três simples. Razão. Proporção. Porcentagem. Juros simples.

Para os cargos que exijam o ensino médio:

Análise e interpretação de gráficos e tabelas envolvendo dados numéricos. Sistema legal de unidades de medida de massa e comprimento no Brasil. Operações básicas com números inteiros, fracionários e decimais. Geometria: perímetro, área e volume das principais figuras geométricas. Regra de três simples e composta. Razão. Proporção. Porcentagem. Juros simples. Equações: 1º grau, 2º grau e sistemas. Relações métricas e trigonométricas no triângulo retângulo.

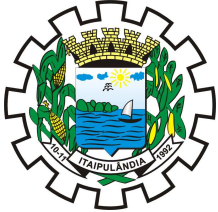
CONHECIMENTOS GERAIS E LEGISLAÇÃO PARA TODOS OS CARGOS

História do Brasil: República Velha (1889 e 1930), Revolução de 1930 e a Era Vargas, Estado Novo (1937 a 1945), República Liberal-Conservadora (1946 a 1964), Militarismo, Nova República e Brasil Contemporâneo. Atualidades em: política, economia, sociedade, educação, tecnologia e energia nos últimos dois anos. Problemas ambientais, meio ambiente e desenvolvimento sustentável. Espaço natural brasileiro: clima, relevo, vegetação, hidrografia e recursos minerais e energéticos. Aspectos históricos e geográficos do Município. Lei Orgânica e Estatuto do Servidor Municipal. Constituição da República Federativa do Brasil, de 1988 e suas atualizações. (arts. 1º a 14 e arts. 37 a 43).

4. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

ADVOGADO

Direito Constitucional: Constituição Federal de 1988, alterações e complementações. Direito Administrativo: Administração Pública Direta e Indireta, Regime Jurídico Administrativo, Serviços Públicos, Poder de Polícia, Restrições do Estado Sobre a Propriedade Privada, Atos Administrativos, Contratos Administrativos, Entidades Paraestatais e Terceiro Setor, Órgãos Públicos e Servidores Públicos, Processo Administrativo, Responsabilidade Extracontratual do Estado, Bens Públicos, Controles da Administração Pública, Improbidade Administrativa. Principais leis: 8.666/93, 10.520/02, 11.079/04, 8.429/92, 1.079/50, Lei Complementar 101/2000, Emendas Constitucionais nº 19, 20, 41 e 47. Direito Civil: Código Civil – Parte Geral, Parte Especial e Livro Complementar. Lei de Introdução ao Código Civil. Direito Processual Civil: Código de Processo Civil – Do Processo de Conhecimento, Do Processo de Execução, Do Processo Cautelar, Dos Procedimentos Especiais, Das Disposições Finais e Transitórias. Direito do Trabalho e Processual do Trabalho: Consolidação das Leis do Trabalho – Introdução, Das Normas Gerais de Tutela do Trabalho, Das Normas Especiais de Tutela do Trabalho, Do Contrato Individual de Trabalho, Da Organização Sindical, Das Convenções Coletivas de Trabalho, Do Processo de Multas Administrativas, Da Justiça do Trabalho, Do Ministério Público do Trabalho, Do Processo Judiciário do Trabalho, Das Disposições Finais e Transitórias. Direito Penal: Código Penal – Parte Geral e Parte Especial. Efeitos civis e trabalhistas da sentença penal. Principais Leis: Crimes de



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIPULÂNDIA

Estado do Paraná

Paço Municipal Tancredo Neves - Rua São Miguel do Iguçu n. 1891 - Centro.
CEP 85880-000. Telefone (45) 3559-8000

sonegação fiscal (lei nº 4.729/65), Crimes contra a Ordem Tributária e a Ordem Econômica (lei nº 8.137/90 e lei nº 8.176/91). Crimes contra o Sistema Financeiro Nacional (Lei nº 7.492/86). Crimes falimentares (Lei nº 11.101/05). Direito Tributário: Código Tributário Nacional – Disposição Preliminar, Sistema Tributário Nacional, Normas Gerais de Direito Tributário, Disposições Finais e Transitórias. Princípios Constitucionais Gerais e Tributários. Tributos: Conceitos, espécies, classificação, função. Direito Constitucional Tributário. Direito Ambiental: Direitos Coletivos e Interesses Difusos. Competências Legislativas, Executivas, Administrativas e Judiciais para a Proteção Ambiental e Cultural. Política Nacional do Meio Ambiente (lei nº 6.938/81). Sistema Nacional do Meio Ambiente (SISNAMA). Código Florestal (lei nº 4.771/65). Código de Águas (lei nº 9.433/97). Concessão Florestal (lei nº 11.284/06). Sistema Nacional de Unidades de Conservação (Lei nº 9.985/00). Ação Popular. Ação Civil Pública. Ação de Desapropriação. Ação Discriminatória. Ações Privadas auxiliares de proteção ambiental. Espaços Ambientais Protegidos e Unidades de Conservação. Tombamento e Limitações Ambientais. Bens Ambientais e Culturais. Patrimônio Ambiental, Cultural, Histórico, Artístico, Arqueológico, Genético. Proteção da Biodiversidade e da Sociodiversidade. Licenciamento Ambiental. Estudos de Impacto Ambiental (EIA). Relatório de Impacto Ambiental (RIMA) e outros estudos e relatórios. Dano Público Ambiental e Cultural. Responsabilidade Civil dos particulares e do Estado. Responsabilidade objetiva. Crimes Ambientais (lei nº 9.605/98). Infrações administrativas (decreto nº 6.514/08). Responsabilidade Penal da Pessoa Jurídica. Outros assuntos relacionados diretamente com a área de atuação do cargo.

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

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

AGENTE DE ENDEMIAS

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

ARQUITETO

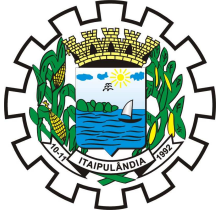
Projetos: elementos gráficos necessários à execução de uma edificação: arquitetônico; estrutural; instalações elétricas; instalações hidrossanitárias; prevenção contra incêndio; ventilação/exaustão; ar-condicionado; telefonia. Fundações de edifícios: Tipos. Edificações: concepção estrutural adequada ao projeto arquitetônico; paredes e vedações; revestimentos; acabamentos; impermeabilizações. Índices: Taxa de ocupação; Coeficientes de aproveitamento. Códigos de Edificações: Tipos de Edificações; Insolação, Iluminação e Ventilação; Circulação vertical e horizontal. Segurança nas edificações: Auto de verificação de segurança. Topografia. Especificação técnica de materiais e serviços. Tecnologia da Construção. - Urbanização. Conforto Ambiental: Acústica, Insolação, iluminação e ventilação. - Noções de Cálculo Estrutural. Noções de: resistência dos materiais, mecânica dos solos e mecânica dos fluidos. Estatuto das Cidades – Lei 10.257/01. Parcelamento do Solo – Lei 6.766/79. AutoCAD 2000: manipulação de arquivos, configuração do ambiente de desenho; sistemas de coordenadas; recurso de visualização; criação e edição de objetos; propriedade dos objetos; criação de textos e cotas; utilização de blocos e referências externas; comandos utilitários; layouts; plotagem e impressão.

ASSISTENTE SOCIAL

Legislação de Serviço Social. Ética profissional. Lei de Regulamentação da profissão. Possibilidades e limites de atuação do assistente social. O Serviço Social no Brasil. História do Serviço Social. Políticas Sociais. Relação Estado/Sociedade. A Propriedade e a Renda no Brasil. Contexto histórico, atualidade e neoliberalismo. Desigualdade social. Políticas de Seguridade e Previdência Social. Constituição Federal de 1988. Políticas de Assistência. Lei Orgânica de Assistência Social (LOAS). Sistema Único de Assistência Social (SUAS) Políticas de Saúde. O Serviço Social junto aos estabelecimentos de ensino e ao Conselho Tutelar. Legislação do Sistema Único de Saúde - SUS. Lei Orgânica da Saúde (LOS). Políticas Educacionais. Lei de Diretrizes e Bases da Educação. Política Nacional do Idoso. Estatuto do Idoso. Estatuto da Criança e do Adolescente. Política da Pessoa Portadora de Deficiência. Trabalho com comunidades. Atendimento familiar e individual. Possibilidades e limites da prática do serviço social em empresas. Papel do assistente social nas relações intersetoriais.

AUXILIAR ADMINISTRATIVO

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIPULÂNDIA

Estado do Paraná

Paço Municipal Tancredo Neves - Rua São Miguel do Iguçu n. 1891 - Centro.
CEP 85880-000. Telefone (45) 3559-8000

AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO

Cavidade bucal: condições normais. Cariologia. Placa bacteriana. Noções básicas sobre acometimento periodontais: gengivite e outras lesões fundamentais. Anatomia dental e do periodonto. Tipos de dentição. Ergonomia. Técnicas de escovação. Métodos auxiliares de prevenção (flúor, selantes, fio dental, escovas unitufo e interproximal, antissépticos). Raspagem sub e supra-gengival. Selantes. Noções básicas: Biossegurança. Equipamentos de proteção individual. Noções básicas sobre: descontaminação, desinfecção, esterilização, assepsia, antissepsia, cadeia asséptica infecção barreiras protetoras individuais e gerais. Instrumentais e materiais dentários utilizados na prática diária. Técnicas de RX. Índices Epidemiológicos. Informática: Sistema Operacional Windows 98, ME, 2000/XP e GNU/LINUX, conhecimentos sobre o pacote Microsoft Office XP, 2003 e 2007 (Word, Excel, PowerPoint), Internet, Anti-vírus.

AUXILIAR DE ELETRICISTA

Conceitos básicos em eletricidade. Principais materiais usados em instalações elétricas. Tipos de instalações elétricas. Práticas em instalações elétricas residenciais, prediais e industriais. Interpretação de projetos elétricos. Ferramentas e instrumentos de trabalho. Conhecimento prático em baixa e alta tensão. Uso de EPIs. Prevenção de Acidentes. Primeiros Socorros (acidentes com eletricidade). Combate e prevenção a incêndio.

BORRACHEIRO

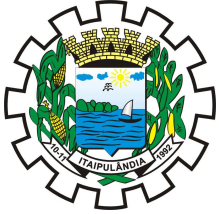
Conhecimento e uso de equipamentos e de ferramentas de borracharia. Conhecimento das técnicas de montagem e desmontagem de pneus. Calibragens corretas, erradas e suas consequências. Sistemas de rodízio de pneus. Medidas e equipamentos de segurança. Medidas de pneus e rodas. Interpretação dos números e marcas de um pneu. Combate e prevenção a incêndio.

CONTADOR

Contabilidade Geral: objetivo, finalidade, conceito, objeto e campo de atuação. Patrimônio e suas variações. Contas (conceito, tipo e plano de contas). Escrituração: métodos, diário, razão e livros auxiliares. Registro de operações mercantis e de serviços. Provisões: depreciação, amortização e exaustão. Ajustes e levantamento de demonstrativos financeiros (balanço Patrimonial, demonstração do resultado do exercício, demonstração das mutações do patrimônio líquido e demonstração das origens e aplicações de recursos). Participações societárias (conceito, classificação e formas). Contabilidade Societária: Cisão, Incorporação e Fusão. Partes relacionadas, Contabilidade gerencial: noções preliminares (características da contabilidade gerencial). Análise de balanços como instrumento de avaliação de desempenho (análise vertical, análise horizontal e análise por quocientes – liquidez, atividade e rentabilidade). Auditoria: noções básicas de auditoria interna, natureza e campo de atuação da auditoria: auditoria governamental, campo de atuação, classificação, aplicação, auditoria externa ou independente, normas CVM. Contabilidade Intermediária: conceitos, funções, aplicações. Contabilidade Pública: conceito, campo de atuação. Bens públicos, entidades públicas, conceito e classificação. Orçamento: conceito, elaboração e regime orçamentário. Créditos adicionais: conceito e classificação. Receitas e despesas orçamentárias: estágios e classificação. Sistema de contas: conceito e classificação; demonstrativos contábeis: balanço orçamentário, financeiro e patrimonial e demonstrativo das variações patrimoniais; SIAFI (Sistema integrado de administração financeira), contabilidade orçamentária, financeira e patrimonial: despesas e receitas segundo as categorias econômicas. Classificação funcional programática: código e estrutura. Programa de trabalho de governo (demonstrativo de funções), LOA, LDO, Lei orçamentária, orçamento-programa, programas e sub-programas por projetos e atividades. Comparativo da receita orçada com a arrecadada. Comparativo da despesa autorizada com a realizada. Demonstrativo da dívida flutuante (restos a pagar). Controladoria no setor público: conceito, classificação, forma de atuação, objetivos. O controle no setor público. controle interno e controle externo: o exercício do controle na gestão pública: regulamentação legal. Legislação: Lei 4.320/64; Lei 6.404/76. Lei 9.430/96. Lei 10.406/02. Lei complementar nº 101/00. Lei complementar nº 123/2006. Lei complementar nº 116/2003. Instrução Normativa SRF nº 459/04. Instrução Normativa SRF nº 971/09. Instrução Normativa SRF nº 480/04. Resolução CFC 750/93. Tópicos contemporâneos de Contabilidade Geral. Lei 8.666/93. Constituição de 1988 e suas alterações (arts. 145 a 169). Toda legislação citada anteriormente e suas respectivas alterações e complementações até a publicação deste Edital.

DENTISTA

Odontologia Social e Preventiva: Educação em saúde bucal. Epidemiologia aplicada à odontologia. Níveis de prevenção. Métodos preventivos (Flúor, Selantes). Prevenção das doenças bucais. Anatomia: Anatomia dental e análise funcional. Anatomia e aplicação clínica. Sistema dental. Anestesia: Farmacologia dos anestésicos locais. Anestésicos locais e controle da dor. Complicações das anestésias locais. Técnicas anestésicas em odontologia. Substância anestésica. Toxicologia. Cirurgia: Princípios da cirurgia. Técnica exodônticas. Acidentes e complicações exodônticas. Técnicas cirúrgicas. Instrumental. Medicação pré e pós-operatório. Dentística restauradora: Cárie dentária. Princípios de preparo cavitário. Materiais protetores do complexo dentina polpa. Restaurações de resina em dentes anteriores e posteriores. Adesivos. Amálgama. Cimento ionômero de vidro. Tratamento Restaurador Atraumático (ART). Tratamentos preventivos. Técnicas restauradoras minimamente invasivas. Isolamento absoluto. Radiologia oral. Endodontia: Considerações iniciais. Topografia da cavidade pulpar. Alterações patológicas no periápice. Tratamento conservador da polpa dental. Abertura coronária. Obturação do canal radicular. Apeificação. Reabsorção dentária. Farmacologia e Terapêutica Aplicada à Odontologia: Antibióticos. Analgésicos. Atipiréticos. Antiinflamatórios. Hemostáticos. Drogas Ansiolíticas. Relaxantes musculares de ação central. Vitaminas. Tratamento de paciente grávidas, diabéticos. Problemas cardiovasculares, doenças gastrointestinais e doenças do sangue. Endocardite bacteriana. Odontopediatria: Procedimentos preventivos e restauradores. Prevenção da cárie dentária na criança e no adolescente. Traumatismo na dentição decidua. Tratamento pulpar em dentes deciduos. Restaurações em dentes deciduos. Anatomia dos dentes deciduos. Fluorose dental. Selantes. Técnicas anestésicas em crianças. Técnicas de RX em crianças. Farmacologia para crianças. Patologia Bucal: Distúrbios do desenvolvimento e do crescimento. Doenças de origem microbiana. Distúrbios do metabolismo. Doenças do sistema específico. Anomalias dentárias. Patologia das glândulas salivares. Tumores de tecidos moles. Periodontia: Anatomia periodontal. Classificação das doenças periodontais. Placa e cálculo dental. Doença periodontal necrosante. Raspagem e alisamento radicular. Gengivite. Periodontite. Doenças infecciosas. Materiais dentários: Materiais de moldagem, gessos, ligas para amálgama. Composição das resinas. Ética odontológica: Código de ética odontológica. Saúde Pública: Sistema Único de Saúde (SUS): seus princípios e diretrizes. Leis (8.080/90 e 8.142/90). Normas e portarias atuais. Norma Operacional Básica (NOB/SUS/96). Programa Saúde da Família (PSF).



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIPULÂNDIA

Estado do Paraná

Paço Municipal Tancredo Neves - Rua São Miguel do Iguçu n. 1891 - Centro.
CEP 85880-000. Telefone (45) 3559-8000

DOCUMENTADOR

Gestão de documentos: fluxo documental, classificação de documentos, sistemas e métodos de arquivamento. Documentação e Ciência da Informação: evolução, conceitos e tipologias. Gestão de Documentos de Arquivo da Administração Pública – SIGA, Sistema Informatizado de Gestão Arquivística de Documentos – SIGAD. Conselho Nacional de Arquivos – CONARQ. Avaliação de documentos: conceitos, objetivos e finalidades. Seleção de documentos. Critérios de avaliação. Atribuição de valores aos documentos. Classificação de documentos quanto ao grau de sigilo. Diferenças entre documentação de arquivo, biblioteca, centro de documentação e museu. Teoria Prática de Catalogação, AACR2, formato MARC, Metadados. Teoria e Prática de Classificação, CDD, CDU e Ontologias. Teoria e Prática de indexação, cabeçalhos de assuntos tesouros. Tipos de fichas. Classificação: Classificação de autor; Classificação decimal DEWEY. Organização de Arquivos. Preservação de documentos. Normas Técnicas da ABNT. Tratamento da Informação (catalogação, classificação e indexação). Atendimento ao público. Relações interpessoais. Noções de postura e ética profissional. Noções de estrutura organizacional e hierarquia. Redação oficial: correspondência e redação técnica. Os tipos de correspondência: ata, carta, ofício, requerimento, declaração, procuração, edital, etc. Informática: Sistema Operacional Windows 98, ME, 2000/XP e GNU/LINUX, Conhecimento sobre o pacote Microsoft Office XP, 2003 e 2007 (Word, Excel, PowerPoint), Internet; Anti-vírus.

ELETRICISTA

Conceitos básicos em eletricidade. Principais materiais usados em instalações elétricas. Tipos de instalações elétricas. Práticas em instalações elétricas residenciais, prediais e industriais. Interpretação de projetos elétricos. Ferramentas e instrumentos de trabalho. Conhecimento prático em baixa e alta tensão. Uso de EPIs. Prevenção de Acidentes. Primeiros Socorros (acidentes com eletricidade). Combate e prevenção a incêndio.

ENCANADOR

Definições técnicas e interpretação de projetos hidráulicos. Materiais e dispositivos para água fria e quente: conexões, registros, torneiras e válvulas. Materiais e dispositivos para esgoto: Conexões, caixas sifonadas, ralos. Execução de juntas soldáveis. Execução de juntas elásticas; Dilatação térmica. Tipos de instalações. Ramal de ventilação. Manutenção e instalação do reservatório superior (caixa d'água). Sistemas de combate e prevenção a incêndios. Manutenção preventiva e corretiva das instalações. Ferramentas e instrumentos de trabalho. Uso de EPIs. Prevenção de Acidentes. Primeiros Socorros (acidentes com eletricidade).

ENFERMEIRO

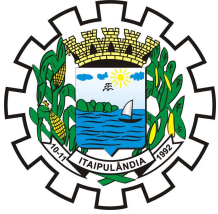
Enfermagem: conceito, objetivos, categorias e atribuições. Noções de Anatomia e Fisiologia. Esterilização, desinfecção, assepsia e antisepsia. Fontes de infecções: ambiente, paciente e equipe médica. Infecção hospitalar. Técnicas e procedimentos: admissão do paciente, sistema de informação em enfermagem - prontuário, sinais vitais, aferição de altura e peso, lavagem das mãos, arrumação de cama, higiene oral, banhos, lavagem intestinal, curativos, sondagem nasogástrica, sonda nasoesférica, nebulização, inalação, aspiração, retirada de pontos. Posições para exames. Administração de medicamentos. Assistência cirúrgica: central de material de esterilização, tipos, potencial de contaminação, materiais e equipamentos dos centros. Enfermagem pré-operatório: prevenção de complicações, instrumentais e fios cirúrgicos, cuidados pós operatórios. Atendimento de emergência: parada cardiorrespiratória, obstrução das vias aéreas superiores, hemorragias, traumatismos, desmaios, convulsões, queimaduras, picadas de animais peçonhentos. Saúde do profissional de enfermagem. Conhecimento sobre as principais doenças Infecciosas e Parasitárias: AIDS, coqueluche, dengue, difteria, escarlatina, doença de chagas, esquistossomose, febre amarela, hanseníase, hepatites, leptospirose, malária, meningite, parotidite, poliomielite, raiva, rubéola, sarampo, tétano, tifoide, tuberculose, varicela e outras doenças do aparelho respiratório e circulatório. Enfermagem materno-infantil: Assistência de enfermagem à mulher no ciclo grávido-puerperal. Assistência de enfermagem às principais afecções ginecológica. Assistência de enfermagem ao recém-nascido e à parturiente (normal ou com complicações). Crescimento e desenvolvimento infantil. Assistência de enfermagem ao aleitamento materno. Crianças com afecções dos aparelhos respiratórios, renais, vias urinárias e do aparelho reprodutor. Distúrbios metabólicos, hematológicos, cardiovasculares e digestivos, considerações pediátricas. Oncologia pediátrica e envenenamento infantil. Enfermagem de Saúde Pública e Coletiva: Noções gerais de Saúde Pública e Coletiva: conceito de saúde e saúde pública e coletiva. Notificação compulsória. Lixo hospitalar. Calendário de vacinação. Noções de trabalho em equipe. Sistema Único de Saúde (SUS): Seus princípios, diretrizes e Leis (8.080/90 e 8.142/90); Normas e Portarias atuais; Norma Operacional Básica (NOB/SUS/96). Programa Saúde da Família (PSF). Constituição da República Federativa do Brasil, de 1988 e suas alterações. (arts 196 a 200). Ética Profissional: Código de ética profissional. Conselho Federal e Regional de Enfermagem (COREN e COFEN).

ENGENHEIRO AGRÔNOMO

Agricultura - Quanto às culturas perenes e temporárias, serão abordados aspectos morfofisiológicos de crescimento, desenvolvimento e produção, que estão relacionados aos seguintes itens: Fatores edafoclimáticos (temperatura, disponibilidade de água, umidade relativa do ar, luminosidade, acidez/alcalinidade e aeração). Fertilidade dos solos e nutrição mineral de plantas (elementos essenciais e sua disponibilidade, adubação e fertilizantes, correção do solo e corretivos). Transformações do nitrogênio, do fósforo, do enxofre e de outros elementos no solo. Tratos culturais (principais práticas culturais e particularidades de lavouras de importância econômica). Controle de ervas daninhas (diferentes métodos e sua eficiência). Principais pragas e doenças e métodos de controle. Conceitos, objetivos, escolas e aplicação dos princípios agroecológicos: agricultura orgânica, as escolas da linha agroecológica. Conversão da agricultura convencional à agricultura orgânica. Tipos de máquina e implementos agrícolas e sua operacionalização. Gênese do solo. Processos e fatores de formação dos solos. Características físicas, químicas e mineralógicas dos solos. Principais atributos do solo para fins de classificação. Sistema Brasileiro de Classificação de Solos. Levantamentos e amostragem de solos. Engenharia Rural : Irrigação e Drenagem.

Pecuária - Quanto à produção animal, serão abordados os seguintes aspectos da Bovinocultura (de corte e leiteira), suinocultura e avicultura: Manejo (conhecimento das particularidades de cada espécie explorada). Sanidade (controle e prevenção das principais doenças e parasitoses). Principais raças e aptidões. Reprodução (ciclo reprodutivo e técnicas promotoras de maiores produtividades). Índices zootécnicos (taxas de natalidade, desfrute). Economia Agrícola - Teoria e instrumentos de análise econômica: teoria da produção e da estrutura de mercados, progresso técnico na agricultura, teoria da demanda, teoria da oferta, elasticidades, mudança no equilíbrio, relações entre receita e elasticidade, formação de preços, preços fixos e flexíveis, determinação dos preços agrícolas, teoria da renda da terra. Mecanismos e financiamentos da política agrícola, política macroeconômica e agricultura, instrumento de política agrícola: créditos, preços, tributação, tecnologia, armazenamento e comercialização, políticas de segurança alimentar, políticas de reforma agrária e colonização.

Como promover "dias de campo" para demonstrar técnicas. Noções e conhecimentos para elaboração de laudos técnicos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIPULÂNDIA

Estado do Paraná

Paço Municipal Tancredo Neves - Rua São Miguel do Iguçu n. 1891 - Centro.
CEP 85880-000. Telefone (45) 3559-8000

ENGENHEIRO CIVIL

Projeto e Execução de Obras Civis: locação de obra; sondagens; instalações provisórias; canteiro de obras; depósito e armazenamento de materiais; fundações profundas; fundações superficiais; escavações; escoramento; elementos estruturais; estruturas especiais; estruturas em concreto armado; alvenaria estrutural; concreto - controle tecnológico; argamassas; formas; armação; instalações prediais; alvenarias; paredes; esquadrias; revestimentos; coberturas; pisos; impermeabilização; equipamentos e ferramentas; segurança e higiene no trabalho; engenharia de custos. Materiais de Construção Civil: aglomerantes: gesso, cal, cimento portland; agregados; argamassa; concreto; dosagem; tecnologia do concreto; aço; madeira; materiais cerâmicos; vidros; tintas e vernizes. Mecânica dos Solos: origem e formação dos solos; índices físicos; caracterização de solos; propriedades dos solos arenosos e argilosos; pressões nos solos; prospecção geotécnica; permeabilidade dos solos; compactação dos solos; compressibilidade dos solos; adensamento nos solos; estimativa de recalques; resistência ao cisalhamento dos solos; empuxos de terra; estrutura de arrimo; estabilidade de taludes; estabilidade das fundações superficiais e estabilidade das fundações profundas. Resistência dos Materiais: tensões normais e tangenciais: deformações; teoria da elasticidade; análise de tensões; tensões principais; equilíbrio de tensões; compatibilidade de deformações; relações tensão x deformação - Lei de Hooke; Círculo de Mohr; tração e compressão; flexão simples; flexão composta; torção; cisalhamento e flambagem. Análise Estrutural: esforços seccionais - esforço normal, esforço cortante e momento fletor; relação entre esforços; apoios e vínculos; diagramas de esforços; estudo das estruturas isostáticas (vigas simples, vigas gerber, quadros). Mecânica dos Fluidos: Propriedades dos fluidos. Estática dos fluidos. Superfícies submersas planas e curvas. Tipos e regimes de escoamento dos fluidos. Equações básicas para um volume de controle. Escoamento de fluidos não viscosos. Dimensionamento do Concreto Armado: características mecânicas e reológicas do concreto; tipos de aços para concreto armado; fabricação do aço; características mecânicas do aço; concreto armado - fundamentos; estados limites; aderência; ancoragem e emendas em barras de armação; detalhamento de armação em concreto armado. Instalações Prediais: instalações elétricas; instalações hidráulicas; instalações de esgoto; instalações de telefone e instalações especiais. Estruturas de Aço. Estruturas de Madeira. Noções da Lei 8.666/93 e suas alterações no que se refere a obras e serviços de engenharia.

FARMACÊUTICO

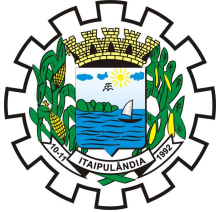
Conceitos em farmacocinética, bioequivalência e biodisponibilidade. Farmacodinâmica: Interação medicamentosa, mecanismo de ação das drogas e relação entre concentração da droga e efeito. Diluições; Extração, Formas farmacêuticas: Líquidas (Soluções, xaropes, colírios etc). Formas farmacêuticas sólidas (pós, cápsulas, pílulas, grânulos, bolos, pastilhas, granulados, comprimidos, drágeas), Semi-sólidas (pomadas, cremes, loções) e fatores que influenciam na estabilidade destas formas farmacêuticas. Farmacologia da dor e da inflamação. Farmacologia do sistema respiratório. Farmacologia do sistema digestivo. Farmacologia do sistema nervoso central, periférico e autônomo. Farmacologia do sistema cardiovascular. Farmacologia dos processos infecciosos/ antimicrobianos / antiparasitários. Farmacotécnica e formas farmacêuticas sólidas, líquidas, semissólidas. Legislação Farmacêutica. Política de Medicamentos e de Assistência Farmacêutica no SUS: Medicamentos disponibilizados, programas aos quais se destinam - Saúde Mental, Excepcionais, Hipertensão e Diabetes, Estratégicos, AIDS. Relação Nacional de Medicamentos Essenciais - RENAME e suas atualizações. Vigilância Sanitária. Legislação Sanitária. Noções sobre Atenção Farmacêutica. Código de ética da profissão farmacêutica. Boas práticas de dispensação de medicamentos. Medicamentos genéricos. Medicamentos sujeitos a controle especial. Atenção primária a saúde e a farmácia básica. Farmácia Hospitalar: Conceitos, objetivos, estrutura física e organizacional da farmácia hospitalar. Gerenciamento de medicamentos e de produtos farmacêuticos de uso hospitalar. Seleção de medicamentos. Sistema de distribuição e estoque de medicamentos. Comissão de Farmácia e Terapêutica. Papel da Farmácia no Controle das Infecções Hospitalares. Farmacovigilância hospitalar. Farmacoepidemiologia. Farmacoeconomia. Terapia antineoplásica (quimioterapia). Nutrição Parenteral. Farmácia Clínica e Atenção Farmacêutica. Farmacologia Clínica: Boas Práticas de Manipulação em Farmácia. Estabilidade de medicamentos e determinação do prazo de validade. Cálculos relacionados ao preparo de formas farmacêuticas. Código de ética da profissão farmacêutica (Resolução do CFF nº 417 de 29 de setembro de 2004). Legislação pertinente ao exercício profissional Farmacêutico em unidades Hospitalares; Portaria nº 344/98 da Secretaria de Vigilância Sanitária do Min. da Saúde; Lei Federal nº 5.991, de 17 de dezembro de 1973; Lei Federal nº 6360, de 23 de setembro de 1976.

FISCAL DE OBRAS, POSTURA E TRIBUTÁRIO

Parcelamento do solo (loteamento, desmembramento, fracionamento de lotes. Controle e normas de acesso a prédios e serviços públicos e particulares para deficientes, idosos, gestantes e pessoas acompanhadas de crianças de colo. Ocupação de imóveis públicos (com ou sem construção). Ocupação de imóveis particulares (com ou sem construção). Atividade de proteção da saúde pública. Autorizações e licenças urbanísticas. Alvará de localização. Licença para edificar (conceito, procedimentos, alteração do projeto). Habite-se. Licença para reforma e reconstrução. Licença para demolições. Controle sobre o uso e ordenamento do solo. Sinalização de vias e obras públicas. Patrimônio histórico. Documentos oficiais: estrutura e organização do requerimento, da certidão, da ata, da declaração, do ofício, do memorando. Administração pública: atos administrativos, contratos administrativos, serviços públicos, servidores públicos, responsabilidade civil da administração, controle da administração, regime jurídico administrativo, poder de polícia - licitações (8666/93 e suas alterações e complementações), improbidade administrativa, Lei de Responsabilidade Fiscal - 101/00. Ética Profissional, Contabilidade pública: conceito, campo de aplicação e relações com outras disciplinas, sistemas de contabilização, regimes contábeis. Orçamento Público: definição e princípios orçamentários. Lei nº 4.320/64. Direito tributário: Sistema Tributário Nacional, disposições gerais, competência tributária, impostos municipais, taxas e contribuição de melhoria. Normas Gerais de direito tributário: legislação tributária, obrigação tributária, crédito tributário, administração tributária - Decreto-Lei 406/68 e suas alterações - art. 8º e seguintes. Lei complementar nº 123/2006. Informática: Sistema Operacional Windows 98, ME, 2000/XP e GNU/LINUX, Conhecimento sobre o pacote Microsoft Office XP, 2003 e 2007 (Word, Excel, PowerPoint), Internet; Anti-vírus. Constituição de 1988 e suas alterações (arts. 70 a 75 e arts. 145 a 169). Código de Obras e Postura do Município.

FISIOTERAPEUTA

Sinais vitais. Revisão anatômica e fisiológica do Sistema Nervoso Central. Sistema respiratório. Sistema ósseo e sistema muscular. Tratamento fisioterápico nas deficiências citadas anteriormente. Biomecânica Básica dos sistemas citados. Avaliação músculo-esquelética. Avaliação sensorial. Avaliação da coordenação. Avaliação da função motora. Eletromiografia e testes de velocidade de condução nervosa. Análise da marcha. Avaliação funcional. Pré-deambulação e treino de marcha. Disfunção pulmonar crônica. Artrite. Esclerose múltipla. Doença de Parkinson. Traumatismo crânio-encefálico. Reabilitação vestibular. Queimaduras. Lesão medular traumática. Fisioterapia na saúde do trabalhador: conceito de ergonomia, doenças ocupacionais relacionadas ao trabalho, práticas preventivas no ambiente de trabalho. Fisioterapia aplicada à geriatria; Fisioterapia Traumatológica e Ortopédica e Desportiva (lesões mais comuns nos esportes e tratamento). Fisioterapia do Exercício. Saúde do Trabalhador. Saúde do Idoso. Sistema Único de Saúde (SUS): Seus princípios, Suas diretrizes, Leis n.ºs 8.080/90 e 8.142/90; Normas e Portarias atuais, Constituição Federal de 1988 (seção II Da Saúde); Norma Operacional Básica (NOB/SUS/96). Constituição da República Federativa do Brasil, de 1988 e suas alterações (arts 196 a 200).



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIPULÂNDIA

Estado do Paraná

Paço Municipal Tancredo Neves - Rua São Miguel do Iguazu n. 1891 - Centro.
CEP 85880-000. Telefone (45) 3559-8000

FONOAUDIÓLOGO

Disartria e dislalia. Disfonia. Conceito e tratamento: apraxia da fala, afasia. Fonoaudiologia escolar. Campo de atuação. Prevenção e reabilitação. Audiologia clínica. Determinação dos limiares tonais por via aérea e via óssea Logoaudiometria e imitancimetria Métodos eletrofisiológicos de avaliação da audição: BERA e emissões otoacústicas. Aquisição e retardo de linguagem. Motricidade oral Desenvolvimento das funções estomalgnaicas. Princípios aplicados ao diagnóstico e tratamento miofuncional. Classificação, conceito, etiologia e reabilitação vocal. Fissuras labiopalatinas e insuficiência faríngeas. Classificação de fissuras. Incompetência e insuficiência velo-faríngea. Distúrbios da voz e problemas associados. Leitura, escrita e dislexia. Definições, causas e atuação fonoaudiológica. Disfluência e gagueira. Atuação interdisciplinar. Fonoaudiologia e Saúde Pública. Áreas de atuação. Código de ética do fonoaudiólogo.

INSTRUTOR DE LIBRAS

Concepções de Educação e Escola. Função social da escola e compromisso social do educador. O atual sistema educacional brasileiro: LDB. Projeto político-pedagógico: fundamentos para a orientação, planejamento e implementação de ações voltadas ao desenvolvimento humano pleno, tomando como foco o processo ensino-aprendizagem. Tendências educacionais na sala de aula: correntes teóricas e suas metodologias. Origem e evolução da Língua de Sinais. Origem da LIBRAS. Importância da Língua de Sinais. Diferentes Línguas de Sinais e suas denominações. Aspectos culturais e históricos da Comunidade Surda no Brasil. O bilinguismo na educação de surdos. Políticas linguísticas acerca da LIBRAS e da profissão do tradutor-intérprete. Aspectos linguísticos da Libras: sinais icônicos, sinais arbitrários, estrutura gramatical, aspectos estruturais, componentes não manuais, estrutura sintática, formação de palavras. Conceitos de tradução e de interpretação em suas diferentes modalidades. O papel do intérprete em sala de aula. Tradução e interpretação Libras para o português e vice-versa. Concepção de linguagem.

MECÂNICO

Conhecimento do funcionamento do motor a combustão interna e de suas peças. Conhecimentos e procedimentos de manutenção dos sistemas de: alimentação, arrefecimento, ignição, elétrico, suspensão, freios, direção e transmissão. Lubrificantes e sistemas de lubrificação. Tipos e uso de ferramentas e equipamentos de mecânico. Manutenção preventiva e corretiva. Prevenção a incêndios.

MÉDICO – CLÍNICO GERAL

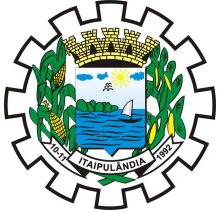
Clínica Cirúrgica: Choque. Queimaduras. Gangrenas. Fraturas em geral. Principais fraturas. Torções. Luxações. Traumatismos. Lesões traumáticas do crânio, coluna vertebral, tórax, abdome e dos membros. Apêndice e hérnias abdominais. Oclusão intestinal. Osteomielite e tumores dos ossos. Afeções cirúrgicas do aparelho genital. Abdome agudo. Feridas cirúrgicas. Pré-operatório. Pós-operatório. Conhecimento sobre as principais doenças Infecciosas e Parasitárias DST/AIDS, cólera, coqueluche, dengue, difteria, doença de chagas, escabiose, esquistossomose, febre amarela, filariose, hanseníase, hepatites, herpes, histoplasmose, leishmaniose, leptospirose, malária, meningite, peste, poliomielite, raiva, rubéola, sarampo, tétano, toxoplasmose, tuberculose, gripes e outras doenças do aparelho respiratório e circulatório. Medicina Interna: Doenças do Sistema Nervoso: acidentes vasculares cerebrais, comas com e sem sinais de localização, convulsões, epilepsia, infecções do sistema nervoso, distúrbios do sistema nervoso periférico, miastenia gravis, doença de Parkinson, demência e depressão. Doenças Endócrino-Metabólicas e Distúrbios Hidroeletrólíticos e Ácidos-Básicos: distúrbios hipotálamohipofisários, distúrbios da tireóide, do córtex e medula da supra-renal, diabetes melito tipo I e II, desidratação hiper e hipotônica, hiper e hipocalcemia, acidose e alcalose metabólicas e respiratórias, desnutrição, hiper e hiponatremia, hiper e hipocalcemia, hiper e hipomagnesemia. Doenças do Aparelho Respiratório: doenças das vias aéreas superiores, asma, doença pulmonar obstrutiva crônica, pneumonias, tuberculose, doenças da pleura, sarcoidose, câncer de pulmão, tromboembolia pulmonar, doenças pulmonares ocupacionais. Doenças do sistema cardiovascular: arritmias cardíacas, insuficiência cardíaca, cor pulmonale, miocardiopatia dilatada, endocardite infecciosa e pericardites, hipertensão arterial sistêmica, dislipidemias, doença isquêmica coronariana. Doenças do Rim e Trato-urinário: insuficiência renal aguda e crônica, glomerulonefrites, nefrolitíase, infecções urinárias alta e baixa. Distúrbios Reumatológicos: artrite reumatóide, lupus eritematoso sistêmico, esclerodermia, gota, artrite séptica, dermatomiosite, osteoporose. Desordens do Sistema Gastrointestinal: esofagites e câncer do esôfago, úlcera péptica, câncer gástrico, pancreático e colônico, colite ulcerativa, doença de Crohn, apêndice aguda, pancreatites, obstrução intestinal, hepatites, cirrose hepática, doença diverticular do cólon. Doenças Infecciosas e Parasitárias: febre de origem indeterminada, septicemia, infecções bacterianas e virais, doenças sexualmente transmissíveis e AIDS, tétano, botulismo, leptospirose, malária, leishmaniose, toxoplasmose, parasitoses intestinais. Doenças Hematológicas: anemias, leucemias, linfomas, discrasias sanguíneas. Emergências Médicas: parada cardio-respiratória, insuficiência respiratória aguda, choques, hemorragia digestiva alta e baixa, queimaduras, afogamentos, intoxicações e envenenamentos, mordedura e picadas de animais peçonhentos. Saúde Pública: Sistema Único de Saúde (SUS): seus princípios e diretrizes. Leis (8.080/90 e 8.142/90). Normas e portarias atuais. Norma Operacional Básica (NOB/SUS/96). Programa Saúde da Família (PSF).

MÉDICO VETERINÁRIO

Clínica médica: processos gerais de exploração clínica: inspeção, palpação, percussão, termometria clínica. Clínica dos aparelhos: digestivo, respiratório, circulatório, urinário, genital feminino e masculino e pele. Toxicoses. Choque. Queimaduras. Traumatismos. Análises clínicas: interpretação de: hemograma, urinalise, técnicas de exame de fezes, pesquisa de uréia, glicose, creatinina, colesterol, transaminases e fosfatases. Microbiologia. Função hepática. Função tireóide. Função renal. Eletrólitos e equilíbrio ácido-básico. Anatomia Patológica: técnica de necropsia dos caninos, felinos e aves; colheita de material; exames "post-mortem". Aspectos gerais das lesões produzidas por agentes biológicos: vírus, bactérias, fungos, parasitos e neoplasias. Aparelho respiratório, aparelho urinário, sistema nervoso, aparelho circulatório. Doenças infecto-contagiosas e parasitárias de interesse sanitário: etiologia; sintomatologia. Epidemiologia. Diagnóstico e profilaxia das principais enfermidades dos animais domésticos. Principais zoonoses de importância em saúde pública: etiologia; sintomatologia; epidemiologia; profilaxia. Agentes de toxinfecções alimentares: aspectos microbiológicos das principais intoxicações e infecções veiculadas ou transmitidas por alimentos. Definições: contaminação; taxa de incidência; quarentena; período de incubação; desinfecção; infecção; desinfestação; infestação; endemia; imunidade; fonte de infecção; patogenicidade; hospedeiro; período de transmissibilidade; taxa de mortalidade; zoonoses. Legislação sanitária. Anatomia do Aparelho Reprodutivo da fêmea bovina; Reprodução animal: bovinocultura; Sistema de inseminação artificial: Tradicional (I.A.) e por Tempo Fixo (I.A.T.F.). Métodos de detecção das fêmeas em cio. Preparativos e técnicas para coleta do sêmen; Noções sobre as instalações e equipamentos para prática da inseminação em bovinos. Momento favorável para inseminação. Rufião: tipos, preparo e uso. Legislação relacionada a inseminação artificial.

MOTORISTA

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIPULÂNDIA

Estado do Paraná

Paço Municipal Tancredo Neves - Rua São Miguel do Iguçu n. 1891 - Centro.
CEP 85880-000. Telefone (45) 3559-8000

NUTRICIONISTA

Nutrientes energéticos, reguladores e construtores: Funções, necessidades diárias, fontes alimentares, fatores que modificam a absorção. Finalidades e Leis da alimentação. Valor calórico. Necessidades calóricas. Dietas terapêuticas. Fisiopatologia e dietoterapia: Distúrbio do aparelho digestivo, distúrbios metabólicos e hepatopatias, cardiopatias, ontologia, distúrbios renais, gota, doenças infantis, estados febris, doenças carenciais. Processos básicos de cocção: pré-preparo, preparo e cocção. Equivalência de pesos e medidas. Cereais: tipos, princípios de cocção, massa alimentícias. 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, cortes, princípio de cocção. Gorduras: utilização culinária, decomposição. Leite e derivados: processos de industrialização, utilização culinária, decomposição. Técnicas básicas de congelamento. 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. Lixo: acondicionamento e destino. Educação alimentar: objetivos e importância. Custos: cálculos, controle de estoque, custo operacional e de materiais. Estocagem de alimentos e combate a insetos e roedores. Higiene e segurança no trabalho. Ética profissional. Código de defesa do consumidor. Constituição da República Federativa do Brasil, de 1988 e suas alterações (arts 226 a 230).

OFICIAL ADMINISTRATIVO

NOÇÕES DE DIREITO CONSTITUCIONAL E ADMINISTRATIVO

Direito Constitucional: Noções de Direito Constitucional; Direitos e garantias fundamentais, direitos e deveres individuais e coletivos, direito social; da União, dos Estados, dos Municípios; da administração pública, dos servidores públicos civis. Do poder executivo. Princípios do Estado de direito, da legalidade, da igualdade. Da organização político administrativa. Da organização dos Poderes.

Direito Administrativo: Noções de Direito Administrativo. Administração Pública Direta e Indireta: Órgãos e Entidades. Autarquias. Atos e fatos administrativos. Classificação dos Atos Administrativos. Elementos do Ato Administrativo. Validade e Eficácia dos Atos Administrativos. Atributos do Ato Administrativo. Formas de extinção dos Atos Administrativos. Atos Administrativos Inválidos. Convalidação. Contratos Administrativos. Conceitos e Caracteres Jurídicos. As Diferentes Espécies de Contratos Administrativos. Os Convênios Administrativos. Licitação: conceito, princípios, fundamentos, modalidades e procedimentos. Execução dos Contratos Administrativos. Poderes Administrativos. Poder hierárquico, disciplinar e normativo. Do controle da Administração Pública. Da improbidade administrativa.

Aspectos gerais da redação oficial. Gestão de qualidade: ferramentas e técnicas. Administração e organização. Apresentação pessoal. Redação oficial: características e tipos. Atos e contratos administrativos. Serviços públicos: conceitos, elementos de definição, princípios, classificação. Relações humanas e interpessoais. Atendimento ao público e ao telefone. Noções básicas de portaria, decreto, ofício, arquivo. Assuntos relacionados à sua área de atuação e ética no trabalho. Organização do local de trabalho. Comportamento no local de trabalho.

Teorias da Administração: Planejamento. Processo decisório. Estrutura organizacional. Visão das principais áreas funcionais de uma organização: marketing, finanças, recursos humanos e produção. As teorias administrativas.

Informática: Sistema Operacional Windows XP, 2007 e GNU/LINUX, Conhecimento sobre o pacote Microsoft Office 2003 e 2007 (Word, Excel, PowerPoint), Internet, Anti-vírus.

OPERADOR DE MÁQUINA

Noções básicas sobre procedimentos de segurança, equipamentos de proteção. Conservação e manutenção de máquinas. Noções básicas dos sistemas de alimentação, arrefecimento, ignição, elétrico, suspensão, freios, direção e transmissão. Sistemas hidráulicos. Óleos e graxas: tipos e especificações. Ferramentas de mecânico: conhecimento e aplicação. Novo código de trânsito brasileiro: infrações e penalidades, normas gerais de circulação e conduta, habilitação. Sinalização de trânsito. Direção defensiva e preventiva. Prevenção e combate a incêndios. Primeiros Socorros. Atendimento a acidentes de trânsito.

OPERADOR DE MÁQUINA LEVE

Noções básicas sobre procedimentos de segurança, equipamentos de proteção. Conservação e manutenção de máquinas. Noções básicas dos sistemas de alimentação, arrefecimento, ignição, elétrico, suspensão, freios, direção e transmissão. Sistemas hidráulicos. Óleos e graxas: tipos e especificações. Ferramentas de mecânico: conhecimento e aplicação. Novo código de trânsito brasileiro: infrações e penalidades, normas gerais de circulação e conduta, habilitação. Sinalização de trânsito. Direção defensiva e preventiva. Prevenção e combate a incêndios. Primeiros Socorros. Atendimento a acidentes de trânsito.

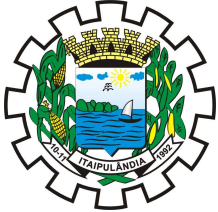
OPERADOR DE SISTEMAS DE SAÚDE

Conhecimentos específicos: Competências e habilidades do Operador de Saúde. Programação de visitas domiciliares. Execução da vigilância de crianças menores de 01 ano consideradas em situação de risco. Acompanhamento do crescimento e desenvolvimento das crianças de 0 a 5 anos. Aleitamento materno. Pré-natal. Vigilância epidemiológica. Conhecimentos básicos: Conceitos básicos: endemias, epidemia, pandemia, hospedeiros, reservatório, vetores de doenças, via de transmissão de doenças. Indicadores de saúde. Interpretação demográfica. Saneamento Básico Meio Ambiente (água, Solo e Saúde). Higiene pessoal (bucal). Saúde da criança, do adolescente, da mulher (exames de prevenção ao câncer de mama e cervico-uterino), do homem (exames de prevenção ao câncer de próstata), do idoso. Prevenção a acidentes da criança e do idoso. Direitos da criança. Direito dos idosos. Alimentação e nutrição. Planejamento familiar. Prevenção e combate ao uso de drogas. Conhecimento sobre as principais doenças Infecciosas e Parasitárias: DST/AIDS, coqueluche, dengue, difteria, doença de chagas, escarlatina, esquistossomose, febre amarela, febre tifóide, hanseníase, hepatites, leptospirose, malária, meningite, parotidite, poliomielite, raiva, rubéola, sarampo, tétano, tuberculose, varicela e outras doenças do aparelho respiratório e circulatório. Biologia e controle de roedores, escorpiões e outros peçonhentos. Calendário de vacinas. PSF (programa de saúde da família). Sistema Único de Saúde (SUS): Seus princípios, Suas diretrizes, Leis (8.080/90 e 8.142/90); Normas e Portarias atuais; Norma Operacional Básica (NOB/SUS/96) e (NOAS/2001).

Informática: Sistema Operacional Windows XP, 2007 e GNU/LINUX, Conhecimento sobre o pacote Microsoft Office 2003 e 2007 (Word, Excel, PowerPoint), Internet, Anti-vírus.

PEDREIRO

Leitura e interpretação de projetos de construção e arquitetura. Preparo de concretos e argamassas. Construção de alicerces como baldrame, sapata isolada, radier, blocos. Levantamento de paredes de alvenaria: amarração e encontro. Vão de portas e janelas. Uso de nível e prumo. Cintas de amarração. Pilares, vigas e lajes. Escoramentos. Telhado. Assentamento de esquadrias. Revestimento: chapisco, emboço e reboco. Ferramentas e equipamentos usados na construção civil. Noções dos Materiais de Construção Civil: aglomerantes: gesso, cal, cimento portland; agregados; argamassa; concreto; dosagem; tecnologia do concreto; aço; madeira; materiais cerâmicos; vidros; tintas e vernizes. Noções de segurança no trabalho. Uso de equipamentos de proteção individual.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIPULÂNDIA

Estado do Paraná

Paço Municipal Tancredo Neves - Rua São Miguel do Iguazu n. 1891 - Centro.
CEP 85880-000. Telefone (45) 3559-8000

PROFESSOR

História da Educação Brasileira. Concepções de Educação e Escola. Função social da escola e compromisso social do educador. O atual sistema educacional brasileiro: LDB; dever do estado em relação à educação infantil. Projeto político-pedagógico: fundamentos para a orientação, planejamento e implementação de ações voltadas ao desenvolvimento humano pleno, tomando como foco o processo ensino-aprendizagem. Tendências educacionais na sala de aula: correntes teóricas e suas metodologias. A construção do conhecimento: papel do educador. A função do planejamento em educação. Avaliação Escolar. Avaliação na educação infantil. Inclusão escolar. Educação Étnico-racial: ensino de história e cultura afro-brasileira e africana. Gestão escolar democrática e participativa. Concepções humano, de desenvolvimento e de educação infantil. Concepção de alfabetização, leitura e escrita. Distúrbios e transtornos de aprendizagem (discalculia, dislexia, disgrafia, disortografia, disartria e TDAH). A importância da literatura infantil na infância. Adaptação da criança no ambiente educacional. Direitos da criança e do adolescente - ECA. Os direitos fundamentais da criança: saúde, proteção, educação, lazer e esporte. Ética no trabalho docente. Doenças comuns no cotidiano escolar. Noções de primeiros socorros. Constituição Federal de 1988 (arts 205 a 217).

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL 30 h

História da Educação Brasileira. Concepções de Educação e Escola. Função social da escola e compromisso social do educador. O atual sistema educacional brasileiro: LDB; dever do estado em relação à educação infantil. Projeto político-pedagógico: fundamentos para a orientação, planejamento e implementação de ações voltadas ao desenvolvimento humano pleno, tomando como foco o processo ensino-aprendizagem. Tendências educacionais na sala de aula: correntes teóricas e suas metodologias. A construção do conhecimento: papel do educador. O planejamento em educação. Avaliação Escolar. Avaliação na educação infantil. Inclusão escolar. Educação Étnico-racial: ensino de história e cultura afro-brasileira e africana. Gestão escolar democrática e participativa. Noções de desenvolvimento infantil. Concepções humano, de desenvolvimento e de educação infantil. Concepção de alfabetização, leitura e escrita. A importância da literatura infantil na infância. Distúrbios e transtornos de aprendizagem (discalculia, dislexia, disgrafia, disortografia, disartria e TDAH). Adaptação da criança no ambiente educacional. Direitos da criança e do adolescente (ECA). Doenças comuns no cotidiano escolar. Noções de primeiros socorros.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL 20 h

História da Educação Brasileira. Concepções de Educação e Escola. Função social da escola e compromisso social do educador. O atual sistema educacional brasileiro: LDB; dever do estado em relação à educação infantil. Projeto político-pedagógico: fundamentos para a orientação, planejamento e implementação de ações voltadas ao desenvolvimento humano pleno, tomando como foco o processo ensino-aprendizagem. Tendências educacionais na sala de aula: correntes teóricas e alternativas metodológicas. A construção do conhecimento: papel do educador. A interdisciplinaridade e a transdisciplinaridade no processo de ensinar a aprender. O planejamento em educação. Avaliação Escolar. Avaliação na educação infantil. Inclusão escolar. Educação Étnico-racial: ensino de história e cultura afro-brasileira e africana. Gestão escolar democrática e participativa. Noções de desenvolvimento infantil. Concepções humano, de desenvolvimento e de educação infantil. Concepção de alfabetização, leitura e escrita. A importância da literatura infantil na infância. Distúrbios e transtornos de aprendizagem (discalculia, dislexia, disgrafia, disortografia, disartria e TDAH). Adaptação da criança no ambiente educacional. Direitos da criança e do adolescente (ECA). Doenças comuns no cotidiano escolar. Noções de primeiros socorros.

PROFESSOR DE ARTES

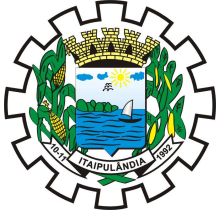
O atual sistema educacional brasileiro: LDB; dever do estado em relação à educação. Projeto político-pedagógico: fundamentos para a orientação, planejamento e implementação de ações voltadas ao desenvolvimento humano pleno, tomando como foco o processo ensino-aprendizagem. Tendências educacionais na sala de aula: correntes teóricas e suas metodologias. A construção do conhecimento: papel do educador. História da Arte. A Arte-Educação no Brasil. As abordagens metodológicas no ensino das Artes Visuais. O uso das imagens no ensino das Artes Visuais. Cultura afro-brasileira, africana e indígena. A educação musical no contexto atual. O ensino de música na educação básica. Pressupostos metodológicos do ensino de música. A diversidade cultural no ensino de música. História da música: da antiguidade aos tempos atuais. Arte e Artesanato. Arte e meio ambiente. Elementos Visuais. História do Teatro: da antiguidade aos tempos atuais. Pressupostos metodológicos do ensino do Teatro. Linguagem cênica; elementos formais, formas teatrais. O ensino do teatro na Educação Básica; História da dança: das primeiras manifestações aos dias atuais. Aspectos culturais, sociais e históricos das diferentes formas de dança: erudita, popular, folclórica, antiga e contemporânea; Estrutura e funcionamento do corpo e os elementos que compreendem seu movimento. Pressupostos metodológicos do ensino da dança. Distúrbios e transtornos de aprendizagem (discalculia, dislexia, disgrafia, disortografia, disartria e TDAH).

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA

O atual sistema educacional brasileiro: LDB; dever do estado em relação à educação infantil. Projeto político-pedagógico: fundamentos para a orientação, planejamento e implementação de ações voltadas ao desenvolvimento humano pleno, tomando como foco o processo ensino-aprendizagem. Tendências educacionais na sala de aula: correntes teóricas e suas metodologias. A construção do conhecimento: papel do educador. O planejamento em educação. Avaliação Escolar. Avaliação na educação infantil. Inclusão escolar. Distúrbios e transtornos de aprendizagem (discalculia, dislexia, disgrafia, disortografia, disartria e TDAH). A Educação Física e a interdisciplinaridade no contexto do Ensino Fundamental e Educação Infantil. Fundamentos da Educação Física; Histórico da Educação Física; Função Social da disciplina de Educação Física; Concepções de Desenvolvimento Humano. Os elementos da prática pedagógica na Educação física (elementos metodológicos de trabalho). Noções de primeiros socorros. Educação do Corpo.

PSICÓLOGO

Instituições e organizações: O papel do psicólogo nas instituições organizacionais, na atualidade. Acompanhamento e adaptação do trabalhador e sua saúde mental em relação ao estresse. Conhecimento clínico: Psicopatologia: neuroses, transtornos, perversões, distúrbio emocional, fatores intervenientes, técnicas terapêuticas e aspectos sociais. Psicologia familiar: O trabalho com família – orientação, aconselhamento e sua dinâmica. Psicologia escolar: Avaliação, acompanhamento, orientação dos pais educadores, relação entre a dificuldade escolar e problemas emocionais. Distúrbios e transtornos de aprendizagem (discalculia, dislexia, disgrafia, disortografia, disartria e TDAH). Noções básicas de psicanálise: Mecanismos de defesa, formação do aparelho psíquico, fases da vida. Distúrbios emocionais das crianças, sociabilidade, escolaridade, alimentação, sono, manipulações e hábitos e comportamento. Saúde pública e código de ética do psicólogo: Sistema Único de Saúde (SUS): Seus princípios, diretrizes e Leis (8.080/90 e 8.142/90); Normas e Portarias atuais. Norma Operacional Básica (NOB/SUS/96).



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIPULÂNDIA

Estado do Paraná

Paço Municipal Tancredo Neves - Rua São Miguel do Iguazu n. 1891 - Centro.
CEP 85880-000. Telefone (45) 3559-8000

TÉCNICO EM CONTABILIDADE

Contabilidade Geral: objetivo, finalidade; conceito, objeto e campo de atuação; patrimônio e suas variações; contas (conceito, tipos e plano de contas); escrituração; métodos, diário, razão e livros auxiliares; fatos contábeis; registro de operações mercantis e de serviços; ajustes e levantamento de demonstrativos financeiros (Balanço Patrimonial, Demonstração do Resultado do Exercício, Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido). Débito e crédito. Contabilidade Pública: conceito e campo de atuação. Bens Públicos: conceito e classificação. Orçamento: conceito, elaboração e regime orçamentário. Créditos Adicionais: conceito e classificação; receitas e despesas orçamentárias; estágios e classificação; receitas e despesas extra-orçamentárias; variações independentes da execução orçamentária. Sistema de Contas: conceito e classificação. Demonstrativos contábeis: balanços orçamentários, financeiro patrimonial e demonstrativo das variações patrimoniais. Orçamento Público: características, técnicas de elaboração; exercício financeiro; execução orçamentária. Legislação: Lei 4.320 de 17/03/64; Lei 8.666 de 21/06/93 com alterações da Lei 8.883/94 e suas atualizações; Lei Complementar 101 de 04/05/2000; Lei 6.404 de 31/12/76 com alterações da Lei 10.303/01. Lei complementar nº 123/2006. Lei complementar nº 116/2003. Lei nº 10.833/2003 e alterações. Instrução Normativa SRF nº 381/2003. Tópicos contemporâneos de Contabilidade Geral. Constituição de 1988 e suas alterações (arts. 145 a 169).

TÉCNICO EM ENFERMAGEM

Enfermagem: conceito, objetivos, categorias e atribuições. Noções de Anatomia e Fisiologia. Esterilização, desinfecção, assepsia e antisepsia. Fontes de infecções: ambiente, paciente e equipe médica. Infecção hospitalar. Técnicas e procedimentos: admissão do paciente, sistema de informação em enfermagem - prontuário, sinais vitais, aferição de altura e peso, lavagem das mãos, arrumação de cama, higiene oral, banhos, lavagem intestinal, curativos, sondagem nasogástrica, sonda nasoenteral, nebulização, inalação, aspiração, retirada de pontos. Posições para exames. Administração de medicamentos. Assistência cirúrgica: central de material de esterilização, tipos, potencial de contaminação, materiais e equipamentos dos centros. Enfermagem pré-operatório: prevenção de complicações, instrumentais e fios cirúrgicos, cuidados pós operatórios. Atendimento de emergência: parada cardiorrespiratória, obstrução das vias aéreas superiores, hemorragias, traumatismos, desmaios, convulsões, queimaduras, picadas de animais peçonhentos. Saúde do profissional de enfermagem. Conhecimento sobre as principais doenças Infecciosas e Parasitárias: AIDS, coqueluche, dengue, difteria, escarlatina, doença de chagas, esquistossomose, febre amarela, hanseníase, hepatites, leptospirose, malária, meningite, parotidite, poliomielite, raiva, rubéola, sarampo, tétano, tifoide, tuberculose, varicela e outras doenças do aparelho respiratório e circulatório. Enfermagem materno-infantil: Assistência de enfermagem à mulher no ciclo grávido-puerperal. Assistência de enfermagem às principais afecções ginecológica. Assistência de enfermagem ao recém-nascido e à parturiente (normal ou com complicações). Crescimento e desenvolvimento infantil. Assistência de enfermagem ao aleitamento materno. Crianças com afecções dos aparelhos respiratórios, renais, vias urinárias e do aparelho reprodutor. Distúrbios metabólicos, hematológicos, cardiovasculares e digestivos, considerações pediátricas. Oncologia pediátrica e envenenamento infantil. Enfermagem de Saúde Pública e Coletiva: Noções gerais de Saúde Pública e Coletiva: conceito de saúde e saúde pública e coletiva. Notificação compulsória. Lixo hospitalar. Calendário de vacinação. Noções de trabalho em equipe. Sistema Único de Saúde (SUS): Seus princípios, diretrizes e Leis (8.080/90 e 8.142/90); Normas e Portarias atuais; Norma Operacional Básica (NOB/SUS/96). Programa Saúde da Família (PSF). Constituição da República Federativa do Brasil, de 1988 e suas alterações. (arts 196 a 200). Ética Profissional: Código de ética profissional. Conselho Federal e Regional de Enfermagem (COREN e COFEN).

TÉCNICO EM HIGIENE DENTAL

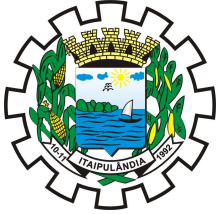
Cavidade bucal: condições normais. Cariologia. Placa bacteriana. Noções básicas sobre acometimento periodontais: gengivite e outras lesões fundamentais. Anatomia dental e do periodonto. Tipos de dentição. Ergonomia. Técnicas de escovação. Métodos auxiliares de prevenção (flúor, selantes, fio dental, escovas unitufo e interproximal, anti-sépticos). Raspagem sub e supra-gengival. Selantes. Noções básicas: Biossegurança. Equipamentos de proteção individual. (EPI's). Noções básicas sobre: descontaminação, desinfecção, esterilização, assepsia, antiasepsia, cadeia asséptica infecção barreiras protetoras individuais e gerais. Instrumentais e materiais dentários utilizados na prática diária. Técnicas de RX. Índices Epidemiológicos. Sistema Único de Saúde (SUS): seus princípios e diretrizes. Programa Saúde da Família (PSF).

TOPÓGRAFO

Unidades de medidas lineares e angulares. Instrumentos topográficos. Levantamento topográfico: tipos. Distância horizontal e distância de nível. Rumo e azimut. Coordenadas topográficas. Cálculo de poligonais e áreas. Nivelamento geométrico. Levantamento planialtimétrico. Curva de nível. Desenho técnico topográfico e convencional. Letras e Algarismos. Vistas Auxiliares. Vistas Seccionais e Convenções. Desenhos esboços em perspectiva. Cotas, anotações, limites e precisão. Mapas Gráficos e Diagramas. Intersecções de superfícies. Vistas desenvolvidas. Material de desenho. Escalas. Sistema de localização GPS. Relações métricas e trigonométricas do triângulo retângulo. Constituição da República Federativa do Brasil, de 1988 e suas alterações (arts 184 a 191)

TRADUTOR E INTÉRPRETE DE LIBRAS

Concepções de Educação e Escola. Função social da escola e compromisso social do educador. O atual sistema educacional brasileiro: LDB. Projeto político-pedagógico: fundamentos para a orientação, planejamento e implementação de ações voltadas ao desenvolvimento humano pleno, tomando como foco o processo ensino-aprendizagem. Tendências educacionais na sala de aula: correntes teóricas e suas metodologias. Origem e evolução da Língua de Sinais. Origem da LIBRAS. Importância da Língua de Sinais. Diferentes Línguas de Sinais e suas denominações. Aspectos culturais e históricos da Comunidade Surda no Brasil. O bilinguismo na educação de surdos. Políticas linguísticas acerca da LIBRAS e da profissão do tradutor-intérprete. Aspectos linguísticos da Libras: sinais icônicos, sinais arbitrários, estrutura gramatical, aspectos estruturais, componentes não manuais, estrutura sintática, formação de palavras. Conceitos de tradução e de interpretação em suas diferentes modalidades. O papel do intérprete em sala de aula. Tradução e interpretação Libras para o português e vice-versa. Concepção de linguagem.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIPULÂNDIA

Estado do Paraná

Paço Municipal Tancredo Neves - Rua São Miguel do Iguazu n. 1891 - Centro.
CEP 85880-000. Telefone (45) 3559-8000

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2013

EDITAL Nº 01.001/2013

Anexo II – Atribuições dos Cargos

ADVOGADO:

Presta assessoramento jurídico à Administração Pública, exercendo o controle interno da legalidade dos atos administrativos, representa a Administração, dentro e fora de seu território, perante juízos ou tribunais, propondo ações, determinando providências judiciais ou extrajudiciais, definindo o pólo ativo e o passivo nas ações a serem propostas pela Procuradoria Municipal, zela pelo interesse público, emitindo e aprovando pareceres, agindo em defesa da observância dos princípios e normas constitucionais, especialmente aos princípios da legalidade, moralidade, impessoalidade, publicidade e eficiência, previstos na Constituição Federal da República. Responsável pelos materiais, equipamentos, informações e documentos sigilosos da sua área de trabalho; Executa outras atividades correlatas ao cargo.

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE:

Exerce atividades de prevenção de doenças e promoção da saúde, mediante ações domiciliares ou comunitárias, individuais ou coletivas, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob a supervisão do gestor municipal de saúde, acompanhando, através de visitas domiciliares, as ações de prevenção, como saúde da mulher gestante, aleitamento materno, recém-nascido, imunização, hipertensão, diabetes, tuberculose, hanseníase e outras situações; atua na realização do diagnóstico demográfico e sociocultural da comunidade; faz levantamentos e registro das situações que necessitem de acompanhamento especializado, na sua área de atuação; permanece na unidade básica de saúde e desempenha atividades pertinentes à sua função, quando da impossibilidade de realização de trabalho de campo; promove o registro, para fins exclusivos de controle e planejamento das ações de saúde, os nascimentos, óbitos, o cadastro das gestantes, doenças e agravos à saúde, na sua área de atuação; preenche relatórios e registros atualizados quanto às alterações da sua micro área e mantém a unidade informada; promove ações de educação para a saúde individual e coletiva; participa de ações que fortaleçam os elos entre o setor de saúde e outras políticas que promovam a qualidade de vida; Responsável pelos materiais, equipamentos, informações e documentos sigilosos da sua área de trabalho; Executa outras atividades correlatas ao cargo.

AGENTE DE ENDEMIAS:

Exerce atividades de vigilância, prevenção e controle de doenças e promoção da saúde, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob a supervisão do gestor municipal de saúde; realiza visitas externas e internas em domicílios, imóveis, lotes baldios, fazendo o levantamento das situações que possam causar doenças; exerce as atividades de vigilância, prevenção e controle de doenças, de acordo com as normas do Ministério da Saúde e as diretrizes do SUS, sob a supervisão do gestor municipal de saúde; participam de reuniões de esclarecimento e orientação à população, quanto à prevenção da dengue e demais doenças, malária, febre amarela e outras; atua diretamente nas ações de educação sanitária, panfletagem, destruição de criadouros e demais ações que visam ao combate ao mosquito da dengue; participa de cursos e eventos de capacitação na sua área de atuação; aplica inseticida com bomba manual ou motorizada costal, se necessário; Responsável pelos materiais, equipamentos, informações e documentos sigilosos da sua área de trabalho; Executa outras atividades correlatas ao cargo.

ARQUITETO:

Elaborar planos e projetos associados à arquitetura em todas as suas etapas, definindo materiais, acabamentos, técnicas, metodologias, analisando dados e informações; fiscaliza e executa obras e serviços, desenvolver estudos de viabilidade financeiros, econômicos, ambientais; presta serviços de consultoria e assessoramento, bem como assessorar no estabelecimento de políticas de gestão, assessora nas atividades de ensino, pesquisa e extensão, Responsável pelos materiais, equipamentos, informações e documentos sigilosos da sua área de trabalho; Executa outras atividades correlatas ao cargo.

ASSISTENTE SOCIAL:

Prestar serviços sociais orientando indivíduos, famílias, comunidade e instituições sobre direitos e deveres, serviços, recursos sociais e programas de educação; planeja, coordena e avalia planos, programas e projetos sociais em diferentes áreas de atuação profissional, orienta e monitora ações em desenvolvimento relacionados à desenvolvimento humano, economia familiar, alimentação e saúde; desempenha tarefas administrativas e articula recursos financeiros disponíveis. Responsável pelos materiais, equipamentos, informações e documentos sigilosos da sua área de trabalho; Executa outras atividades correlatas ao cargo.

AUXILIAR ADMINISTRATIVO:

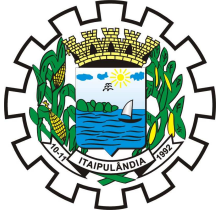
Executa tarefas relativas à rotina administrativa; redigindo ou participando de redação de correspondências, documentos legais do órgão, opera microcomputadores, utilizando programas básicos e aplicativos, realiza atendimento e recepção ao público, executa tarefas auxiliares nos diversos setores da administração pública, responsável pelos materiais, equipamentos, informações e documentos sigilosos da sua área de trabalho; executa outras tarefas correlatas ao cargo.

AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO:

Auxilia nas tarefas de odontologia em geral; Prepara os pacientes para as consultas; auxilia o profissional de odontologia na execução das técnicas; fica responsável pela esterilização e ordenamento do instrumental; participa de atividades de educação em saúde bucal; auxilia nos programas de educação em saúde bucal; recolhe os resíduos de saúde e colocá-los nos recipientes adequados; Responsável pelos materiais, equipamentos, informações e documentos sigilosos da sua área de trabalho; Executa outras atividades correlatas ao cargo.

AUXILIAR DE ELETRICISTA:

Auxilia o eletricitista de manutenção oficial, sob sua orientação, nas funções desempenhadas por este, executa a manutenção preventiva e corretiva de máquinas, instalações e equipamentos elétricos, ajustando, reparando ou substituindo peças ou conjuntos, testando e fazendo os reajustes e regulagens convenientes, com a ajuda de ferramentas e instrumentos de testes e medição, para assegurar condições de funcionamento regular e



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIPULÂNDIA

Estado do Paraná

Paço Municipal Tancredo Neves - Rua São Miguel do Iguazu n. 1891 - Centro.
CEP 85880-000. Telefone (45) 3559-8000

eficiente, seguindo instruções e orientações do electricista oficial. Responsável pelos materiais, equipamentos, informações e documentos sigilosos da sua área de trabalho; Executa outras atividades correlatas ao cargo.

BORRACHEIRO:

Executa serviços de borracharia; monta e desmonta pneus; repara, confere e corrige o controle do estado de conservação dos pneus e das câmaras de ar, em veículos leves e pesados; conforme necessidade do serviço e orientação superior, sendo responsável pelos materiais, equipamentos, informações da sua área de trabalho; Executa outras tarefas correlatas ao cargo.

CONTADOR:

Confere e assina balanços, balancetes, demonstrativos e outros documentos contábeis em geral; Organiza, dirige, controla, e supervisiona os trabalhos contábeis da Administração Municipal, analisa e orienta seu processamento, para assegurar o cumprimento do plano de contas adotado pela Administração Municipal e os procedimentos contábeis legais; supervisiona, planeja e orienta a execução dos procedimentos para apurar o orçamento e as condições patrimoniais e financeiras da instituição; participa da elaboração do orçamento, fornece os dados contábeis para servirem de base à montagem do mesmo, fornece pareceres, contribui para a elaboração de política e instrumentos orçamentários; Responsável pelos materiais, equipamentos, informações e documentos sigilosos da sua área de trabalho; Executa outras tarefas correlatas ao cargo

DENTISTA:

Elabora diagnóstico e prognóstico, e tratamento das afecções da cavidade bucal; examina, identifica e trata clínica e/ou cirurgicamente afecções dos dentes e tecidos de suporte, restabelece forma e função; analisa e interpreta resultados de exames radiológicos e laboratoriais para complementação de diagnóstico; mantém o registro de pacientes atendidos, prescreve e administra medicamentos; aplica anestésicos locais e regionais; orienta sobre saúde, higiene e profilaxia oral, prevenção de cárie dental e doenças periodontais; orienta e encaminha para tratamento especializado; elabora procedimentos educativos individuais e coletivos de prevenção à saúde bucal; coordena e orienta as atividades dos auxiliares do consultório dentário em procedimentos individuais e coletivos de biosegurança; atua em equipe multiprofissional no desenvolvimento de processos terapêuticos em Unidades de Saúde; Responsável pelos materiais, equipamentos, informações e documentos sigilosos da sua área de trabalho; Executa outras tarefas correlatas ao cargo.

DOCUMENTADOR:

Desenvolve atividades internas junto a Secretaria Municipal de Educação, sendo responsável por todos os documentos administrativos desta pasta, devendo participar na elaboração do plano escolar; atribui, coordena, executa atividades inerentes ao cargo, concernentes com as unidades educacionais; mantém em dia a escrituração, arquivos, fichários, correspondência escolar, resultados das avaliações dos alunos, bem como, os relatórios finais; compatibiliza históricos escolares; providencia o levantamento e o encaminhamento de dados, estatísticas, informações educacionais aos órgãos competentes; preserva, organiza, controla arquivos e/ou documentos referente a vida escolar do educando, e das unidades educacionais em consonância com a legislação vigente; redige correspondência oficial; elabora relatórios de atividades da secretaria; responsável pelos materiais, equipamentos, informações e documentos sigilosos da sua área de trabalho; Executa outras tarefas correlatas ao cargo.

ELETRICISTA:

Executa a manutenção preventiva e corretiva de máquinas, instalações e equipamentos elétricos em estabelecimentos públicos, ajustando, reparando ou substituindo peças ou conjuntos, testando e fazendo os reajustes e regulagens convenientes; estuda e interpreta desenhos técnicos de fiação elétrica; instala e faz manutenção de equipamentos e fiação elétrica; testa a segurança de serviços elétricos; planeja, constrói, instala, amplia e repara redes e linhas elétricas de alta e baixa – tensão; responsável pelos materiais, equipamentos, informações da sua área de trabalho; Responsável pelos materiais, equipamentos, informações e documentos sigilosos da sua área de trabalho; Executa outras atividades correlatas ao cargo.

ENCANADOR:

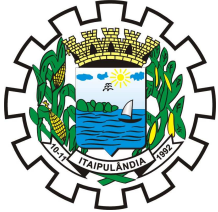
Monta, instala, conserva e repara sistemas de tubulação de materiais diversos, de alta e baixa pressão, unindo e vedando tubos, com auxílio de máquinas e equipamentos adequadas, para possibilitar a condução de água e esgoto: Instala registros e outros acessórios de canalização fazendo conexões necessárias; Instala louças sanitárias, condutores, caixas de água, chuveiros e outras partes componentes de instalações hidráulicas, utilizando níveis, prumos, soldas e ferramentas manuais adequadas; Executa a instalação e manutenção hidráulicas de redes e tubulações de distribuição e coleta de água, esgoto e outros; substitui peças e limpezas de caixa d'água; Mantém em bom estado de conservação e funcionamento as instalações hidráulicas, substituindo ou reparando as partes componentes; Executa atividades relativas a abertura e fechamento de valas; Obedece as escalas de serviços previamente estabelecidas; Orienta e treina os servidores que auxiliam na execução de serviços de encanamento; responsável pelos materiais, equipamentos, informações da sua área de trabalho; executa outras tarefas correlatas ao cargo.

ENFERMEIRO:

Administra, planeja, coordena, executa, supervisiona e avalia atividades e ações de enfermagem com atenção à Saúde individual e coletiva, nos diferentes níveis de complexidade do sistema; participa de processos educativos, de formação e de ações coletivas e de vigilância em saúde; cumpre e aplica as leis e regulamentos do COREN - Conselho Regional de Enfermagem, da Secretaria de Saúde e do SUS - Sistema Único de Saúde; assessora e presta suporte técnico no âmbito do Sistema Único de Saúde do Município; atua de forma integrada com profissionais de outras instituições parceiras; bem como, em equipe multiprofissional no desenvolvimento de projetos terapêuticos em Unidades de Saúde; responsável pelos materiais, equipamentos e informações da sua área de trabalho; Executa outras tarefas correlatas ao cargo.

ENGENHEIRO AGRÔNOMO:

Supervisiona, coordena e realiza orientação técnica; estudos, planejamento, projeto e especificação, e de viabilidade técnica-econômica; elabora projetos e especificações; dirige e fiscaliza obras e serviços técnicos, procede vistoria, perícia, avaliação, arbitramento, laudo, parecer técnico, realiza ensino, pesquisa, análise, experimentação, ensaio e divulgação técnica, promove a extensão rural, elabora orçamento, mensuração, padronização e controle de qualidade, conduz trabalho técnico, equipes de instalação, montagem e reparo de equipamentos e instalação, executa desenho técnico; responsável pelos materiais, equipamentos, informações e documentos sigilosos da sua área de trabalho; Executa outras atividades correlatas ao cargo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIPULÂNDIA

Estado do Paraná

Paço Municipal Tancredo Neves - Rua São Miguel do Iguçu n. 1891 - Centro.
CEP 85880-000. Telefone (45) 3559-8000

ENGENHEIRO CIVIL:

Desenvolve, aprova projetos de infra-estrutura, loteamentos e urbanização; elabora orçamentos dos empreendimentos de urbanização; prepara documentação técnica para obtenção de recursos externos e para a instrução de processos licitatórios; dirige e acompanha e execução de obras e realiza as respectivas medições; avalia situações de risco; avalia as condições físicas dos prédios municipais; emite pareceres em protocolos, promove vistoria técnica; emite e calcula laudos e cálculos estruturais; avalia imóvel; estabelece diretrizes técnicas de planejamento urbano; orienta e coordena equipes de trabalho junto às obras e reformas; responsável pelos materiais, equipamentos, informações da sua área de trabalho; Executa outras tarefas correlatas ao cargo.

FARMACÊUTICO:

Desenvolve atividades na área dos medicamentos e correlatos alopáticos: processo de planejamento, aquisição, manipulação, recebimento, armazenagem, controle de estoque e de qualidade, e de distribuição, farmacovigilância; atua nas áreas de análises toxicológicas, produção e controle dos domissaniantes; realiza o controle e avaliação e emite pareceres sobre matéria de interesse da área; orienta e executa atividades de vigilância sanitária, referentes principalmente a farmácias, farmácia de manipulação, ervanários, drogarias, farmácias homeopáticas, dispensários de medicamentos e outros estabelecimentos correlatos e congêneres, assume responsabilidade técnica na respectiva área e junto com o Conselho da classe de acordo com a necessidade do serviço; Responsável pelos materiais, equipamentos, informações e documentos sigilosos da sua área de trabalho; Executa outras tarefas correlatas ao cargo.

FISCAL DE OBRAS, POSTURA E TRIBUTÁRIO:

Verifica e acompanha o cumprimento da Legislação do Plano Diretor; notifica os infratores e comunica as infrações aos Órgãos competentes; responsável pelos materiais, equipamentos, informações e documentos sigilosos da sua área de trabalho; executa outras atividades correlatas ao cargo. Fiscaliza, controla e inspeciona o cumprimento da legislação tributária do município, orientando quanto à aplicação dessa legislação; inclusive as de natureza acessória e demais formalidades legais exigíveis e da realização da receita municipal e formalização da exigência de créditos tributários; executa vistorias iniciais e informa em processos administrativos relativos à localização e ao funcionamento, bem como às alterações cadastrais do interesse da Fazenda Municipal, dos estabelecimentos comerciais, industriais, prestadores de serviços e similares; orienta sobre a aplicação de leis, regulamentos e demais atos administrativos de natureza tributária; responsável pelos materiais, equipamentos, informações e documentos sigilosos da sua área de trabalho; executa outras atividades correlatas ao cargo.

FISIOTERAPEUTA:

Realiza consultas, avaliações, e reavaliações do paciente; solicita, executa e interpreta exames propedêuticos e complementares; elege e quantifica as intervenções e condutas fisioterapêuticas apropriadas; intervém na habilitação e reabilitação; trata as disfunções no campo da Fisioterapia, em toda a sua extensão e complexidade; estabelece prognóstico, reavalia condutas e decide pela alta fisioterapêutica; emite laudos, pareceres, atestados e relatórios sobre o mesmo; articula-se com equipe multidisciplinar para elaboração e execução de programas de assistência e apoio a grupos específicos; executa tarefas afins inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão; responsável pelos materiais, equipamentos, informações e documentos sigilosos da sua área de trabalho. Executa outras tarefas compatíveis com as previstas no cargo.

FONOAUDIÓLOGO:

Efetua exames audiológicos; avalia, organiza, coordena, supervisiona, orienta e executa atividades de pesquisas, relativas à prevenção e recuperação da saúde individual e coletiva; realiza terapia fonoaudiológica e atividades vinculadas às técnicas psicomotoras, quando destinadas à correção de distúrbios auditivos ou de linguagem; trata dos distúrbios da audição; emitindo laudos, pareceres, atestados e relatórios; articula-se com equipe multidisciplinar para elaboração e execução de programas de assistência e apoio a grupos específicos; realiza e participa de reuniões, cursos, palestras sobre medicina preventiva nas entidades assistenciais, educacionais e comunitárias; atende consultas em ambulatórios, hospitais e outros estabelecimentos públicos municipais; executa tarefas afins inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão; responsável pelos materiais, equipamentos, informações e documentos sigilosos da sua área de trabalho. Executa outras tarefas compatíveis com as previstas no cargo.

INSTRUTOR DE LIBRAS:

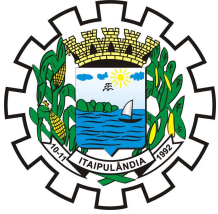
Apóia o uso e difusão da LIBRAS no universo escolar; ministra aulas de LIBRAS no Ensino Fundamental, incluindo Educação de Jovens e Adultos - EJA, no atendimento educacional especializado e para toda a comunidade escolar; utiliza a LIBRAS como língua de instrução, como forma de complementação e suplementação curricular; Desenvolve mecanismos de avaliação dos conteúdos curriculares expressos em LIBRAS, desde que devidamente registrado em vídeo ou em outros meios eletrônicos; Orienta alunos com surdez no uso de equipamentos e/ou novas tecnologias de informação e comunicação; Confecciona, solicita, disponibiliza e orienta a utilização de recursos didáticos; Planeja e acompanha as atividades pedagógicas desenvolvidas em parceria com os demais profissionais da Unidade de Ensino, na perspectiva do trabalho colaborativo e comunidade escolar, quando necessário, em consonância com o projeto político-pedagógico; responsável pelos materiais, equipamentos, informações e documentos sigilosos da sua área de trabalho. Executa outras tarefas compatíveis com as previstas no cargo.

MECÂNICO:

Atua na recuperação, conservação e manutenção de máquinas e veículos da frota municipal; verifica as condições de funcionamento; regula, repara, reforma e conserta sistema de freios; motores, caixa de transmissão automática, diferencial, suspensão, equipamentos hidráulicos e outros componentes; socorre veículos e máquinas avariadas; zela pela guarda e conservação dos equipamentos e materiais utilizados na sua área de trabalho; responsável pelos materiais, equipamentos, informações e documentos sigilosos da sua área de trabalho. Executa outras tarefas compatíveis com as previstas no cargo.

MÉDICO – CLÍNICO GERAL:

Presta atendimento médico a população visando a prevenção, recuperação da saúde; atua como médico em equipe multiprofissional, no desenvolvimento de projetos terapêuticos individuais, familiares e coletivos em Unidades de Saúde; participa da elaboração e/ou adequação de programas, normas e rotinas visando a sistematização e melhoria da qualidade das ações de saúde prestadas; realiza visitas domiciliares; realiza procedimentos cirúrgicos, primeiros socorros e urgências; cumpre e aplica as leis e regulamentos do CRM - Conselho Regional de Medicina, da Secretaria de Saúde e do SUS - Sistema Único de Saúde; participa de processos educativos e de vigilância em saúde; assessora e presta suporte técnico de gestão em saúde; regula os processos assistenciais no âmbito do Sistema Único de Saúde do Município, integrando-o com outros níveis do Sistema; participa dos atos pertinentes à Medicina; prescreve e aplica especialidades farmacêuticas de uso interno e externo indicados em Medicina;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIPULÂNDIA

Estado do Paraná

Paço Municipal Tancredo Neves - Rua São Miguel do Iguçu n. 1891 - Centro.
CEP 85880-000. Telefone (45) 3559-8000

presta apoio em capacitação na sua área; responsável pelos materiais, equipamentos, informações e documentos sigilosos da sua área de trabalho. Executa outras tarefas compatíveis com as previstas no cargo.

MÉDICO VETERINÁRIO:

Faz profilaxia, diagnóstico e tratamento de doenças de animais; planeja, orienta e supervisiona a manutenção de linhagens e/ou famílias de animais; desenvolve e executa programas de reprodução, nutrição e higiene sanitária; orienta os técnicos laboratoriais quanto a coleta, análise anatomopatológica, histopatológica, hematológica e imunológica; realiza exames clínicos e diagnósticos fazendo uso de coleta de material, sacrifício de animal, necropsia e exames de laboratório; prescreve e efetua tratamento dos animais e promove a profilaxia; controle epidemiológico dos animais e de zoonoses; responsável pelos materiais, equipamentos, informações e documentos sigilosos da sua área de trabalho. Executa outras tarefas compatíveis com as previstas no cargo. Planejar, promover, orientar e executar ações de Vigilância Sanitária; Executar complementarmente, sem prejuízos a Legislação Estadual e Federal, licenciamento e fiscalização nos estabelecimentos comerciais e industriais de alimentos, transporte de alimentos, postos de gasolina, hotéis, estabelecimentos que comercializam agrotóxicos, abatedouros; Coletar alimentos para análise de controle e fiscal; Desenvolver ações, relativas à coordenação, orientação e execução dos programas de controle de zoonoses, (raiva, leptospirose, hidatidose, toxoplasmose, cisticercose, brucelose, tuberculose, etc.) e demais agravos de saúde pública no campo de abrangência;

MOTORISTA:

Dirige veículo utilitário, ambulância e caminhões e veículo do tipo ônibus de passageiros; transporta pessoas; mercadorias, malotes, equipamentos e materiais para exame de saúde; observa os cuidados necessários no transporte e acomodação de pacientes; mantém as velocidades permitidas observando as regras de trânsito; zela pela segurança das pessoas, dos materiais, equipamentos transportados e pela documentação dos veículos; efetua troca de pneus; faz pequenos consertos e manutenção higiênica dos veículos; faz cargas e descargas e outras tarefas afins; responsável pelos materiais, equipamentos, informações e documentos sigilosos da sua área de trabalho; Executa outras tarefas correlatas ao cargo.

NUTRICIONISTA:

Planeja e elabora cardápios; acompanha o trabalho do pessoal auxiliar; supervisiona o preparo, distribuição de refeições, recebimento dos gêneros alimentícios, sua armazenagem, higiene, segurança e distribuição; zela pela qualidade da refeição e pelo aproveitamento das sobras; prepara listas de compras de produtos utilizados, garantindo a disponibilidade de componentes para o preparo dos alimentos; realiza palestras em nutrição, dietética e assistência em educação nutricional individual e coletiva; participa de inspeção sanitária relativa à alimentos; emite parecer técnico na aquisição de gêneros alimentícios, utensílios e equipamentos; cumpre e aplica as leis e regulamentos do CRN - Conselho Regional de Nutrição, da Secretaria de Saúde e do SUS - Sistema Único de Saúde; responsável pelos materiais, equipamentos, informações e documentos sigilosos da sua área de trabalho; Executa outras tarefas correlatas ao cargo.

OFICIAL ADMINISTRATIVO:

Desenvolve trabalhos nas diversas áreas da Administração Pública; elabora documentos oficiais, estudos, normas de procedimentos; supervisiona e coordena equipes; presta assessoramento à direção superior; acompanha processos e emite pareceres em assuntos relacionados com seu campo de atividades; participa da elaboração do orçamento geral; elabora estudos sobre atividades da área, verificando fluxo de rotinas, praticidade e eficácia, a fim de aumentar a qualidade dos serviços prestados; detém conhecimento da legislação do direito administrativo, bem como, sua forma de aplicação; responsável pelos materiais, equipamentos, informações e documentos sigilosos da sua área de trabalho; Executa outras tarefas compatíveis com o cargo.

OPERADOR DE SISTEMAS DE SAÚDE:

Gerencia e implanta sistemas informatizados dimensionando requisitos e funcionalidade do mesmo; especificando sua arquitetura; escolhe ferramentas de desenvolvimento; especifica programas, administra e configura aplicativos ativos, bem como, aplicativos da Web; administra redes e cabeamento estruturado; proporciona um ambiente informatizado; presta suporte técnico; elabora documentação técnica; estabelece padrões; coordena projetos e oferece soluções para ambientes informatizados; pesquisa tecnologias em informática; responsável pelos materiais, equipamentos, informações e documentos sigilosos da sua área de trabalho; Executa outras tarefas correlatas ao cargo, responsável pelos materiais, equipamentos, informações da sua área de trabalho; executa outras tarefas correlatas ao cargo.

OPERADOR DE MÁQUINA:

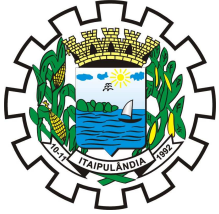
Opera veículos motorizados especiais, tais como guinchos, guindastes, retro-escavadeiras, tratores de lâmina, tratores de esteira, rolos compactadores, motoniveladoras entre outros, executa terraplanagens, nivelamentos, abaulamentos, taludes, abrir valetas e compactar; eventualmente, conduz outros veículos de menor categoria; auxilia no conserto das máquinas; cuida da limpeza e conservação da máquina sob sua responsabilidade; zela pelo bom funcionamento dos equipamentos; promove o abastecimento e lubrificação das máquinas; executa outras tarefas afins; responsável pelos materiais, equipamentos, documentos da sua área de trabalho; Executa outras tarefas compatíveis com o cargo.

OPERADOR DE MÁQUINA LEVE:

Compreende as tarefas de operação de máquinas leves, reboques, montados sobre rodas, para carregamento e descarregamento de material, roçada e preparo de terrenos e limpeza de vias, praças e jardins; regula o peso e a bitola do trator, graduando os dispositivos de conexão para a acoplagem dos implementos; engatar as peças ao sistema mecanizado acionando os dispositivos do veículo para a execução dos serviços a que se destina; conduzir máquinas providas ou não de implementos diversos, como lâmina, pá carregadeira, máquinas varredouras ou pavimentadoras, roçadeiras, dirigindo-o e operando o mecanismo de tração ou impulso, para movimentar cargas e executar operações de limpeza e preparo de solo para plantio ou similares; zela pela boa qualidade do serviço, controlando o andamento das operações, colocando em prática as medidas de segurança recomendadas, para a operação e estacionamento da máquina; efetua a limpeza e lubrificação das máquinas e seus implementos, para assegurar seu bom funcionamento; efetua o abastecimento dos equipamentos com combustível adequado, observando o nível do óleo lubrificante, água da bateria, água do radiador, calibragem dos pneus, os sistemas elétricos, de freio e lubrificando as partes necessárias, registra as operações realizadas; responsável pelos materiais, equipamentos, informações da sua área de trabalho; executa outras tarefas correlatas ao cargo.

PEDREIRO:

Executa trabalhos construção e reconstrução, conservação e manutenção de próprios públicos municipais; faz e repara bueiros, fossas e piso em geral; orienta e examina serviços executados por auxiliares; faz os registros e apurações sobre o custo da mão-de-obra; constrói caixas para sistema



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIPULÂNDIA

Estado do Paraná

Paço Municipal Tancredo Neves - Rua São Miguel do Iguçu n. 1891 - Centro.
CEP 85880-000. Telefone (45) 3559-8000

elétrico e hidráulico; executa serviços de acabamento em geral e trabalhos de manutenções corretivas de prédios, calçadas e estruturas semelhantes; responsável pelos materiais, equipamentos, informações da sua área de trabalho; Executa outras tarefas correlatas ao cargo;

PROFESSOR:

Docência No Ensino Fundamental; Planeja e operacionaliza o processo ensino-aprendizagem de acordo com os pressupostos epistemológicos da disciplina ou área de estudo em que atuar; Pesquisa e propor práticas de ensino que enriqueça a teoria pedagógica, adequada às características da clientela da escola pública; Participa de reuniões pedagógicas, administrativas, festivas e outras atividades da escola que exijam decisões coletivas; Participa na elaboração da proposta pedagógica da escola; Elabora e cumpre o plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola; Zela pela aprendizagem dos alunos; Estabelece e implementa estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; Ministra os dias letivos e horas-aula estabelecidas; Participa integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; Colabora com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; Mantém informado das diretrizes e determinações da escola e dos órgãos superiores; Divulga as experiências educacionais realizadas; Desincumbe se das demais tarefas indispensáveis ao atendimento dos fins educacionais da escola e ao processo de ensino-aprendizagem; Responsável pelos materiais, equipamentos, informações e documentos sigilosos da sua área de trabalho; Excute outras atividades correlatas ao cargo. E os constantes previstos na Lei Municipal n. 922, de 17 de junho de 2008, que trata do Plano de Cargos e Carreira do Quadro do Magistério.

PROFESSOR DE ARTES:

Docência na Educação Infantil e Ensino Fundamental, incluindo entre outras, as seguintes atribuições: Planeja e operacionaliza o processo ensino-aprendizagem de acordo com os pressupostos epistemológicos da disciplina ou área de estudo em que atuar; Pesquisa e propor práticas de ensino que enriqueça a teoria pedagógica, adequada às características da clientela da escola pública; Participa de reuniões pedagógicas, administrativas, festivas e outras atividades da escola que exijam decisões coletivas; Participa na elaboração da proposta pedagógica da escola; Elabora e cumpre o plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola; Zela pela aprendizagem dos alunos; Estabelece e implementa estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; Ministra os dias letivos e horas-aula estabelecidas; Participa integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; Colabora com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; Mantém informado das diretrizes e determinações da escola e dos órgãos superiores; Divulga as experiências educacionais realizadas; Desincumbe se das demais tarefas indispensáveis ao atendimento dos fins educacionais da escola e ao processo de ensino-aprendizagem; Responsável pelos materiais, equipamentos, informações e documentos sigilosos da sua área de trabalho; Excute outras atividades correlatas ao cargo. Além do desenvolvimento de ações de educação em Artes. E os constantes previstos na Lei Municipal n. 922, de 17 de junho de 2008, que trata do Plano de Cargos e Carreira do Quadro do Magistério

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL (20 e 30h):

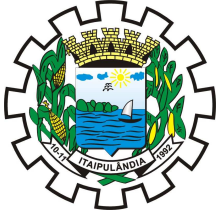
Atua em atividades de educação infantil, atendendo, no que lhe compete, a criança que, no início do ano letivo, executa atividades baseadas no conhecimento científico acerca do desenvolvimento integral da criança, consignadas na proposta político-pedagógica; organiza tempos e espaços que privilegiem o brincar como forma de expressão, pensamento e interação; desenvolver atividades objetivando o cuidar e o educar como eixo norteador do desenvolvimento infantil; assegura que a criança matriculada na educação infantil tenha suas necessidades básicas de higiene, alimentação e repouso atendidas de forma adequada; propicia situações em que a criança possa construir sua autonomia; implementa atividades que valorizem a diversidade sociocultural da comunidade atendida e amplia o acesso aos bens socioculturais e artísticos disponíveis; executa suas atividades pautando-se no respeito à dignidade, aos direitos e às especificidades da criança, em suas diferenças individuais, sociais, econômicas, culturais, étnicas, religiosas, sem discriminação alguma; colabora e participa de atividades que envolvam a comunidade; colabora no envolvimento dos pais ou de quem os substitua no processo de desenvolvimento infantil; interage com demais profissionais da instituição educacional na qual atua, para construção coletiva do projeto político-pedagógico; participa de atividades de qualificação proporcionadas pela Administração Municipal; reflete e avalia sua prática profissional, buscando aperfeiçoá-la; desincumbir-se de outras tarefas específicas que lhe forem atribuídas; Responsável pelos materiais, equipamentos, informações e documentos sigilosos da sua área de trabalho; Executa outras atividades correlatas ao cargo.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA:

Docência na Educação Infantil e Ensino Fundamental, incluindo entre outras, as seguintes atribuições: Planeja e operacionaliza o processo ensino-aprendizagem de acordo com os pressupostos epistemológicos da disciplina ou área de estudo em que atuar; Pesquisa e propor práticas de ensino que enriqueça a teoria pedagógica, adequada às características da clientela da escola pública; Participa de reuniões pedagógicas, administrativas, festivas e outras atividades da escola que exijam decisões coletivas; Participa na elaboração da proposta pedagógica da escola; Elabora e cumpre o plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola; Zela pela aprendizagem dos alunos; Estabelece e implementa estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; Ministra os dias letivos e horas-aula estabelecidas; Participa integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; Colabora com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; Mantém informado das diretrizes e determinações da escola e dos órgãos superiores; Divulga as experiências educacionais realizadas; Desincumbe se das demais tarefas indispensáveis ao atendimento dos fins educacionais da escola e ao processo de ensino-aprendizagem; Responsável pelos materiais, equipamentos, informações e documentos sigilosos da sua área de trabalho; Excute outras atividades correlatas ao cargo, além do desenvolvimento de Ações de Ensino da Área de Educação Física. E os constantes previstos na Lei Municipal n. 922, de 17 de junho de 2008, que trata do Plano de Cargos e Carreira do Quadro do Magistério.

PSICÓLOGO:

Elabora programas no âmbito da educação e do convívio social; atua na realização de pesquisa, diagnóstico e intervenção psicopedagógica em grupo ou individual; procede estudos e ações buscando a participação de indivíduos e grupos nas definições de alternativas de solução para os problemas identificados; interpreta a problemática psicopedagógica e atua na prevenção e tratamento de problemas de origem psicossocial e econômica que interferem na saúde, aprendizagem e trabalho; atende individualmente e em grupo; desenvolve mecanismos facilitadores que incentivem a integração social; gerencia, planeja, pesquisa, analisa e realiza ações na área social numa perspectiva de trabalho multidisciplinar e de ação comunitária; articula ações junto à comunidade e às famílias e à rede de serviços e atenção, participando de Fóruns pertinentes; elabora pareceres, relatórios e acompanha a efetividade das ações promovidas; desenvolve trabalhos psicoterápicos; atende a pacientes da rede municipal de saúde; avalia e emprega técnicas psicológicas adequadas, individual ou em grupo, e aos familiares dos pacientes; fornece subsídios aos médicos no diagnóstico e tratamento de



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIPULÂNDIA

Estado do Paraná

Paço Municipal Tancredo Neves - Rua São Miguel do Iguçu n. 1891 - Centro.
CEP 85880-000. Telefone (45) 3559-8000

enfermidades; executa tarefas afins inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão; responsável pelos materiais, equipamentos, informações e documentos sigilosos da sua área de trabalho. Executa outras tarefas compatíveis com as previstas no cargo.

TÉCNICO DE ENFERMAGEM:

Auxilia no planejamento, programação e orientação das atividades de assistência de enfermagem; resgata e presta cuidados de enfermagem em atendimentos de urgência e emergência intra e extra-hospitalar em unidades de saúde; atua na prevenção das doenças transmissíveis em programas de vigilâncias epidemiológicas; atua nas atividades e ações de enfermagem com atenção à Saúde individual e coletiva, e atividades afins; colabora na análise de dados e informações; participa de estudos relativos ao aperfeiçoamento e adequação das novas técnicas de enfermagem; integra e participa de reuniões de equipe; atua de forma integrada com profissionais de outras instituições; zela pela segurança, manutenção e higiene das áreas e equipamentos de trabalho; responsável pelos materiais, equipamentos, informações e documentos sigilosos da sua área de trabalho; Executa outras atividades correlatas ao cargo.

TÉCNICO EM CONTABILIDADE:

Identifica documentos e informações, atende à fiscalização; executa a contabilidade geral, operacionaliza a contabilidade de custos e efetua contabilidade gerencial; realiza controle patrimonial, responsável pelos materiais, equipamentos, informações da sua área de trabalho; executa outras tarefas correlatas ao cargo.

TÉCNICO EM HIGIENE DENTAL:

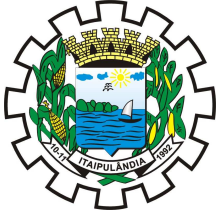
Executa e opera ações reversíveis inerentes à área de saúde pública odontológica sob supervisão do odontólogo; participa de desenvolvimento de programas educativos e de saúde bucal; participa na realização de levantamentos epidemiológicos; orienta os pacientes individualmente ou em grupos sobre saúde bucal; orienta e promove a prevenção da cárie através de aplicação de métodos e produtos adequados; participa do treinamento de auxiliares de consultório dentário; coordena, monitora e anota estudos e levantamento epidemiológicos; faz a demonstração de técnicos de escovação; responde pela administração da clínica; supervisiona o trabalho dos auxiliares de consultório dentário; faz a tomada e revelação de radiografia intra-orais; realiza teste de vitalidade pulpar; realiza trabalhos com substâncias restauradoras; procede a limpeza e a antisepsia do campo operatório antes e após atos cirúrgicos; remove suturas; prepara moldeiras e modelos; responsável pelos materiais, equipamentos, informações e documentos sigilosos da sua área de trabalho; Executa outras atividades correlatas ao cargo.

TOPÓGRAFO:

Efetua o reconhecimento básico da área programada, analisando as características de terrenos; executar os trabalhos topográficos relativos a balizamento, colocação de estacas, pontos de georeferenciamento, referência de nível e outros; realiza levantamentos topográficos na área demarcada, utilizando-se de equipamentos apropriados; registra os dados obtidos nos levantamentos topográficos, anotando e ou transferindo dados de um equipamento para outro; elabora cálculos topográficos, plantas, desenhos, esboços, relatórios técnicos, cartas topográficas, aerofotogrametria e georeferenciamento, indicando e anotando pontos e convenções para o desenvolvimento de plantas e projetos; providencia o aferimento dos instrumentos utilizados; mantém equipamentos e a unidade de trabalho organizada, zelando pela sua conservação e comunicando ao superior eventuais problemas; participa de programa de treinamento, quando convocado; executa tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática; responsável pelos materiais, equipamentos, informações da sua área de trabalho; executa outras tarefas correlatas ao cargo.

TRADUTOR E INTÉRPRETE DE LIBRAS:

atua em salas de aula e em eventos ligados ao ensino, para realizar a interpretação por meio de linguagem de sinais; coleta informações sobre o conteúdo a ser trabalhado para facilitar a tradução da língua no momento das aulas e atividades escolares; planeja antecipadamente, junto com o professor responsável pela disciplina ou série, sua atuação e limites no trabalho a ser executado; participa de atividades extra-classe, como palestras, cursos, jogos, encontros, debates e visitas, junto com a turma em que exerce a atividade como intérprete; interpreta a linguagem de forma fiel, não alterando a informação a ser interpretada; participa de atividades não ligadas ao ensino, em que se faça necessária a realização de interpretação de linguagem por sinais, responsável pelos materiais, equipamentos, informações da sua área de trabalho; executa outras tarefas correlatas ao cargo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIPULÂNDIA
Estado do Paraná

Paço Municipal Tancredo Neves - Rua São Miguel do Iguçu n. 1891 - Centro.
CEP 85880-000. Telefone (45) 3559-8000

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2013
EDITAL Nº 01.001/2013
ANEXO III

REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

OBS: Para solicitar a isenção da taxa é necessário que efetue a sua inscrição no CONCURSO PÚBLICO

| | | |
|---|------------------|------|
| Nome do candidato: | | |
| Registro Geral (RG): | Órgão expedidor: | CPF: |
| E-mail: | Telefone: () | |
| Cargo pretendido: | | |
| Número de Identificação Social – NIS (atribuído pelo CadÚnico): | | |

Solicito isenção da taxa de inscrição no CONCURSO PÚBLICO aberto pelo Edital nº 01.01/2013 e declaro que:

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

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

_____ de _____ de 2013.

Assinatura

Para uso exclusivo da Comissão de Concurso

Itaipulândia - PR, ____/____/2013 () Deferido () Indeferido

Assinatura do Presidente da Comissão do CONCURSO PÚBLICO: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIPULÂNDIA
Estado do Paraná

Paço Municipal Tancredo Neves - Rua São Miguel do Iguazu n. 1891 - Centro.
CEP 85880-000. Telefone (45) 3559-8000

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2013
EDITAL Nº 01.001/2013

ANEXO IV

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

À COMISSÃO ORGANIZADORA DE CONCURSOS

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

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

() Não () Sim

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

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

() Não () Sim

Em caso positivo, especificar:

Itaipulândia - PR, ____ de _____ de 2013.

Assinatura do candidato

O requerimento deverá estar acompanhado de laudo médico e/ou parecer emitido por especialista da área de sua deficiência.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIPULÂNDIA
Estado do Paraná

Paço Municipal Tancredo Neves - Rua São Miguel do Iguazu n. 1891 - Centro.
CEP 85880-000. Telefone (45) 3559-8000

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2013
EDITAL Nº 01.001/2013

Anexo V

REQUERIMENTO DE RECURSO

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

À Comissão Organizadora do Concurso Público / Instituto Brasil

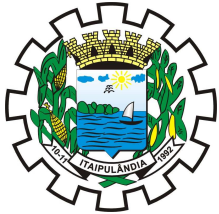
O PRESENTE RECURSO REFERE-SE A :
JUSTIFICATIVA DO CANDIDATO:

_____, ____ de _____ de 2013.

Assinatura do Candidato

INSTRUÇÕES:

- Somente serão analisados pela Comissão Organizadora os recursos protocolados dentro dos prazos previstos e formulados de acordo com as normas estabelecidas no Edital de Abertura.
- No caso de recurso às questões da prova escrita este deverá apresentar argumentação lógica e consistente, devendo, ainda, estar acompanhado de cópia da bibliografia pesquisada para fundamentação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIPULÂNDIA
Estado do Paraná

Paço Municipal Tancredo Neves - Rua São Miguel do Iguçu n. 1891 - Centro.
CEP 85880-000. Telefone (45) 3559-8000

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2013
EDITAL Nº 01.001/2013

Anexo VI

CRONOGRAMA

| ETAPA OU ATIVIDADE | DATAS |
|--|-------------------------|
| Publicação do Edital | 30/04/2013 |
| Período de Inscrição com isenção da taxa de inscrição | 30/04 a 03/05/2013 |
| Publicação dos pedidos de isenção deferidos e indeferidos | 16/05/2013 |
| Período de Inscrição | 30/04 a 20/05/2013 |
| Último dia para pagamento do boleto bancário | 21/05/2013 |
| Publicação da relação das inscrições homologadas e divulgação dos locais para realização das provas objetivas. | 28/05/2013 |
| Prazo para recurso quanto a homologação das inscrições | 29 e 31/05/2013 |
| Data Provável da Prova Objetiva | 09/06/2013 |
| Publicação do gabarito preliminar da prova objetiva | 09/06/2013 às 20 horas. |
| Recebimento de recurso contra gabarito preliminar e questões da prova escrita | 10 e 11/06/2013 |
| Publicação do resultado final da prova objetiva, do gabarito oficial e convocação para prova prática e títulos | 21/06/2013 |
| Recebimento de recurso contra a publicação do resultado final da prova objetiva | 24 e 25/06/2013 |
| Data provável da Prova prática e títulos | 06/07/2013 |
| Publicação do resultado final da prova prática e títulos | 16/07/2013 |
| Recebimento de recurso contra a publicação do resultado final da prova prática e títulos | 17 e 18/07/2013 |
| Homologação do resultado final | 20/07/2013 |