



# Município de Corbélia

Rua Amor Perfeito, 1616, Centro - Fone: (45) 3242-8800 / Fax (45) 3242-8888 – CEP: 85.420-000 – Corbélia PR  
CNPJ 76.208.826/0001-02 / E-mail: [gabinete@corbelia.pr.gov.br](mailto:gabinete@corbelia.pr.gov.br)

## CONCURSO PÚBLICO – EDITAL 003/2013

*Dispõe sobre a abertura de inscrições para o provimento de cargo público do Quadro Permanente de Pessoal do Município de Corbélia.*

A Prefeita Municipal de Corbélia, no uso de suas atribuições legais e considerando:

- a Lei Orgânica Municipal;
- a Lei Municipal nº 823/2013, que dispõe sobre o quadro de pessoal do município de Corbélia, e dá outras providências;
- a Lei Municipal nº 286/1992, que dispõe sobre o estatuto dos servidores públicos de Corbélia, e dá outras providências;
- a Lei Municipal nº 751/2011, que dispõe sobre a estrutura e plano de carreira do magistério de Corbélia, Estado do Paraná.
- o Contrato nº191/2013, referente a dispensa 83/2013, firmado entre o Município de Corbélia e a FAUEL;

FAZ SABER a realização de concurso público, nos termos do presente edital:

### 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 - O Concurso Público, observada a legislação específica que trata da matéria, será regido pelas regras estabelecidas no presente Edital e executado pela Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da Universidade Estadual de Londrina - FAUEL.

1.2 - O Concurso Público consistirá da avaliação de conhecimentos, mediante a aplicação de Prova Objetiva de acordo com a especificidade do cargo, em conformidade com o estabelecido neste Edital.

1.3 - A Prova Objetiva será realizada na cidade de Corbélia, Estado do Paraná, na data de **09 de fevereiro de 2014**, em local e horário a serem divulgados em Edital Específico.

1.4 - Para os cargos de nível superior, o candidato aprovado deve apresentar, no ato da nomeação, registro no órgão de classe competente, quando exigido.

1.5 - Os candidatos aprovados e nomeados serão submetidos ao regime jurídico Estatutário, nos termos do Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Corbélia.

1.6 - Poderá ser atribuído atendimento especial para a realização da Prova Objetiva ao candidato que o solicitar, desde que justificada a necessidade desse tratamento especial, cuja solicitação deverá ser efetuada até **23 de janeiro de 2014**, na forma prevista no item 4.5. A solicitação de condições especiais para a realização da Prova Objetiva será atendida



# Município de Corbélia

Rua Amor Perfeito, 1616, Centro - Fone: (45) 3242-8800 / Fax (45) 3242-8888 – CEP: 85.420-000 – Corbélia PR  
CNPJ 76.208.826/0001-02 / E-mail: [gabinete@corbelia.pr.gov.br](mailto:gabinete@corbelia.pr.gov.br)

obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade, mediante apreciação da Coordenação do Concurso.

1.7 - É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar a publicação de todos os atos referentes a este Concurso Público, por meio da internet, nos endereços eletrônicos [www.fauel.org.br](http://www.fauel.org.br) e [www.corbelia.pr.gov.br](http://www.corbelia.pr.gov.br) bem como manter atualizado o endereço/telefones informado no ato da inscrição para, caso necessário, contatar diretamente o candidato.

1.8 - A publicação do resultado final do concurso será feita em duas listas, por ordem decrescente de nota, contendo a primeira a lista geral com a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos Portadores de Necessidades Especiais. A segunda lista conterá somente a pontuação dos Portadores de Necessidades Especiais.

1.9 - Será admitida a impugnação deste Edital, desde que devidamente fundamentada, no prazo de (5) cinco dias úteis a contar da sua publicação, a qual deverá ser protocolizada junto à FAUEL – FUNDAÇÃO DE APOIO A UNIVERSIDADE ESTADUAL DE LONDRINA, FAUEL, Avenida Higienópolis, 174 – 8º Andar, CEP: 86020-908, Londrina, Estado do Paraná ou na Prefeitura Municipal de Corbélia, no setor de Protocolo, aos cuidados da Comissão Executiva do Concurso.

## 2. DOS CARGOS E VAGAS A SEREM PROVIDOS

2.1 O concurso público destina-se ao provimento dos cargos públicos e vagas a seguir descritos:

Cargo	Vagas	Vencimento Inicial	Escolaridade	Jornada Semanal de Trabalho	Valor da Inscrição
Assistente Social	04	R\$ 2.098,90	Curso Superior em Serviço Social e Registro no Respectivo órgão fiscalizador do exercício profissional quando da posse.	40	80,00
Contador	01	R\$ 3.598,11	Curso Superior em Ciências Contábeis e Registro no Respectivo órgão fiscalizador do exercício profissional quando da posse.	40	80,00
Engenheiro Agrônomo	01	R\$ 3.598,11	Curso Superior na área específica e Registro no Respectivo órgão fiscalizador do exercício profissional quando da posse.	40	80,00
Engenheiro Civil	01	R\$ 3.598,11	Curso Superior em Engenharia Civil	40	80,00



# Município de Corbélia

Rua Amor Perfeito, 1616, Centro - Fone: (45) 3242-8800 / Fax (45) 3242-8888 – CEP: 85.420-000 – Corbélia PR  
CNPJ 76.208.826/0001-02 / E-mail: [gabinete@corbelia.pr.gov.br](mailto:gabinete@corbelia.pr.gov.br)

			e Registro no Respectivo órgão fiscalizador do exercício profissional quando da posse.		
Farmacêutico/ Bioquímico	01	R\$ 2.098,90	Curso Superior em Farmácia e Registro no Respectivo órgão fiscalizador do exercício profissional quando da posse.	40	80,00
Fonoaudiólogo	01	R\$ 2.098,90	Curso Superior na área específica e Registro no Respectivo órgão fiscalizador do exercício profissional quando da posse.	40	80,00
Gari	05	R\$ 799,58	Alfabetizado.	40	40,00
Médico	01	R\$ 7.196,22	Curso Superior em Medicina e Registro no Respectivo órgão fiscalizador do exercício profissional quando da posse.	20	80,00
Médico Veterinário	01	R\$ 2.098,90	Curso Superior em Medicina Veterinária e Registro no Respectivo órgão fiscalizador do exercício profissional quando da posse.	40	80,00
Motorista de Veículos Leves	01	R\$ 999,48	Ensino Fundamental + CNH Categoria “B” ou superior.	40	40,00
Motorista de Veículos Pesados	02	R\$ 1.099,42	Ensino Fundamental + CNH Categoria “D” ou superior.	40	40,00
Operador de Máquinas Leves	02	R\$ 999,48	Ensino Fundamental + CNH Categoria “C” ou superior.	40	40,00
Operador de Máquinas Pesadas	01	R\$ 1.099,42	Ensino Fundamental + CNH Categoria “C” ou superior.	40	40,00
Pedreiro	04	R\$ 1.099,42	Ensino Fundamental.	40	40,00
Professor	45	Magistério e ou licenciatura	Graduação em licenciatura plena e/ou Formação para Docente/ Magistério.	20	60,00
Técnico em Enfermagem	10	R\$ 1.099,42	Ensino Médio + Curso Técnico de Técnico em Enfermagem.	40	60,00
Técnico em Higiene Dental	03	R\$ 1.099,42	Ensino Médio + Curso Técnico de Técnico em Higiene Dental.	40	60,00

### 3. DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

**Assistente Social**



# Município de Corbélia

Rua Amor Perfeito, 1616, Centro - Fone: (45) 3242-8800 / Fax (45) 3242-8888 – CEP: 85.420-000 – Corbélia PR  
CNPJ 76.208.826/0001-02 / E-mail: [gabinete@corbelia.pr.gov.br](mailto:gabinete@corbelia.pr.gov.br)

**Contador**  
**Engenheiro Agrônomo**  
**Engenheiro Civil**  
**Farmacêutico/ Bioquímico**  
**Fonoaudiólogo**  
**Gari**  
**Médico**  
**Médico Veterinário**  
**Motorista de Veículos Leves**  
**Motorista de Veículos Pesados**  
**Operador de Máquinas Leves**  
**Operador de Máquinas Pesadas**  
**Pedreiro**  
**Professor**  
**Técnico em Enfermagem**  
**Técnico em Higiene Dental**

## **QUADRO DAS DESCRIÇÕES FUNCIONAIS PARA OS FUNCIONÁRIOS EFETIVOS .**

### **CARGO: ASSISTENTE SOCIAL**

**Referência:** 15

**Carga Horária:** 40 horas semanais.

**Síntese dos Deveres:** Presta serviços de âmbito social à Prefeitura, identificando e analisando seus problemas e necessidades materiais, psíquicas e de outra ordem e aplicando métodos e processos básicos do serviço social, para prevenir ou eliminar desajustes de natureza biopsicossocial e promover a integração ou reintegração das pessoas à sociedade.

**Descrição da Função:** Aconselha e orienta os indivíduos afetados em seu equilíbrio emocional, baseando-se no conhecimento sobre a dinâmica psicossocial do comportamento das pessoas e aplicando a técnica do serviço social de casos, para possibilitar o desenvolvimento de suas capacidades e conseguir o seu ajustamento ao meio social; promove a participação consciente dos indivíduos em grupos, desenvolvendo suas potencialidades e promovendo atividades educativas, recreativas e culturais, para assegurar o progresso coletivo e a melhoria do comportamento individual; desenvolve a consciência social do indivíduo, aplicando a técnica do serviço social de grupo aliado à participação em atividades comunitárias, para atender às aspirações pessoas desse indivíduo e inter-relacioná-lo ao grupo; programa a ação básica de uma comunidade nos campos social, médico e outros, valendo-se da análise de recursos e das carências sócio-econômicas dos indivíduos e da comunidade em estudo, para possibilitar a orientação adequada da clientela e o desenvolvimento harmônico da comunidade; colabora no tratamento de doenças orgânicas e psicossomáticas, atuando na remoção dos fatores psicossociais e econômicos que interferem no tratamento, para facilitar a recuperação da saúde; organiza e executa programas de serviço social em empresas e órgãos de classe, realizando atividades de caráter educativo, recreativo, assistência à saúde e outras, para facilitar a integração dos trabalhadores aos diversos tipos de ocupações e contribui para melhorar as relações humanas na Prefeitura; assiste às famílias nas suas necessidades básicas, orientando-as e fornecendo-lhe suporte material, educacional, médico e de outra natureza, para melhorar a sua situação e possibilitar uma convivência harmônica entre os membros; dá assistência ao menor carente ou infrator, atendendo às suas necessidades primordiais, para assegurar-lhe desenvolvimento sadio da personalidade ou integração na vida comunitária; identifica os problemas e fatores que perturbam ou impedem a utilização da potencialidade dos educandos, analisando as causas dessas perturbações, para permitir a eliminação dos mesmos com vistas a um maior rendimento escolar; assiste a encarcerados, programando e desenvolvendo atividades de caráter



# Município de Corbélia

Rua Amor Perfeito, 1616, Centro - Fone: (45) 3242-8800 / Fax (45) 3242-8888 – CEP: 85.420-000 – Corbélia PR  
CNPJ 76.208.826/0001-02 / E-mail: [gabinete@corbelia.pr.gov.br](mailto:gabinete@corbelia.pr.gov.br)

educativo e recreativo nos estabelecimentos penais e atendendo as suas necessidades básicas, para evitar a reincidência do ato antissocial e permitir a sua reintegração na sociedade; articula-se com profissionais especializados em outras áreas relacionadas a problemas humanos, intercambiando informações, a fim de obter subsídios para elaboração de diretrizes, atos normativos e programas de ação social referentes a campos diversos de atuação, como orientação e Reabilitação profissional, desemprego, amparo a inválidos, acidentados e outros.

## **Requisitos Para Preenchimento do Cargo:**

- a) **Idade:** Mínima de 18 anos;
- b) **Escolaridade:** Curso Superior na área específica;
- c) **Complementares:** Registro no Conselho de Classe.

## **CARGO: CONTADOR**

**Referência:** 30

**Carga Horária:** 40 horas semanais.

**Síntese dos Deveres:** Organiza e dirige os trabalhos inerentes à contabilidade da Prefeitura, planejando, supervisionando, orientando sua execução e participando dos mesmos, de acordo com as exigências legais e administrativas, para apurar os elementos necessários à elaboração orçamentária e ao controle.

**Descrição da Função:** Planeja o sistema de registros e operações às necessidades administrativas e às exigências legais, para possibilitar controle contábil e orçamentário; supervisiona os trabalhos de contabilização de documentos, analisando-os e orientando seu procedimento, para assegurar a observância do plano de contas adotado; inspeciona regularmente a escrituração dos livros comerciais e fiscais, verificando se os registros efetuados correspondem aos documentos que lhes deram origem, para fazer cumprir as exigências legais e administrativas; controla e participa dos trabalhos de análise e conciliação de contas, conferindo os saldos apresentados, localizando e emendando os possíveis erros, para assegurar a correção das operações contábeis; procede e orienta a classificação e avaliação de despesas, examinando sua natureza, para apropriar custos de bens e serviços; supervisiona os cálculos de reavaliação do ativo e de depreciação de veículos, máquinas, móveis, utensílios e instalações, ou participa desses trabalhos, adotando os índices indicados em cada caso, para assegurar a aplicação correta das disposições legais pertinentes; organiza e assina balancetes, balanços e demonstrativos de contas, aplicando as normas contábeis, para apresentar resultados parciais e gerais da situação patrimonial, econômica e financeira da Prefeitura; prepara a declaração de imposto de renda da Prefeitura, segundo a legislação que rege a matéria, para apurar o valor do tributo devido; elabora relatórios sobre a situação patrimonial, econômica e financeira da Prefeitura, apresentando dados estatísticos e pareceres técnicos, para fornecer os elementos contábeis necessários ao relatório da diretoria; assessora a direção em problemas financeiros, contábeis, administrativos e orçamentários, dando pareceres à luz das ciências e das práticas contábeis, a fim de contribuir para a correta elaboração de políticas e instrumentos de ação nos referidos setores. Pode realizar trabalhos de auditoria contábil. Pode realizar perícias e verificações judiciais ou extrajudiciais. Planeja sistema de registros e operações, atendendo as necessidades administrativas e as exigências legais. Supervisiona os trabalhos de contabilização de documentos, analisando e orientando seu processamento. Inspeciona regularmente a escrituração dos livros comerciais e fiscais, verificando registros efetuados e documentos que deram origem. Controla e participa dos trabalhos de análise e conciliação de contas, conferindo saldos, localizando e emendando possíveis erros. Orienta a classificação e avaliação de despesas, examinando sua natureza, para apropriar custos de bens e serviços. Supervisiona os cálculos de reavaliação do ativo e de depreciação de veículos, máquinas, móveis, utensílios e instalações.



# Município de Corbélia

Rua Amor Perfeito, 1616, Centro - Fone: (45) 3242-8800 / Fax (45) 3242-8888 – CEP: 85.420-000 – Corbélia PR  
CNPJ 76.208.826/0001-02 / E-mail: [gabinete@corbelia.pr.gov.br](mailto:gabinete@corbelia.pr.gov.br)

Organiza e assina balancetes, balanços e demonstrativo de contas, aplicando as normas contábeis para apresentar resultados parciais e gerais da situação patrimonial, econômica e financeira do órgão. Elabora relatórios sobre a situação patrimonial, econômica e financeira do órgão, apresentando dados estatísticos e pareceres técnicos. Executa outras tarefas correlatas às descritas.

## **Requisitos Para Preenchimento do Cargo:**

- a) **Idade:** Mínima de 18 anos;
- b) **Escolaridade:** Curso Superior em Ciências Contábeis;
- c) **Complementares:** Registro no Conselho de Classe.

## **CARGO: ENGENHEIRO AGRÔNOMO**

**Referência:** 30

**Carga Horária:** 40 horas semanais.

**Síntese dos Deveres:** Elabora e supervisiona projetos referentes a cultivos agrícolas e pastos, planejando, orientando e controlando técnicas de utilização de terras, para possibilitar um maior rendimento e qualidade dos produtos agrícolas.

**Descrição da Função:** Elaboram métodos e técnicas de cultivo de acordo com tipos de solo e clima, efetuando estudos, experiências e analisando os resultados obtidos, para melhorar a germinação de sementes, o crescimento de plantas, a adaptabilidade dos cultivos, o rendimento das colheitas e outras características dos cultivos agrícolas; estuda os efeitos da rotatividade, drenagem, irrigação, adubagem e condições climáticas sobre culturas agrícolas, realizando experiências e analisando seus resultados nas fases da sementeira, cultivo e colheita, para determinar as técnicas de tratamento de solo e a exploração mais adequada a cada tipo de solo e clima; elabora novos métodos de combate às ervas daninhas, enfermidades da lavoura e pragas de insetos, e/ou aprimora os já existentes, baseando-se em experiências e pesquisas, para preservar a vida das plantas e assegurar o maior rendimento do cultivo; orienta agricultores e outros trabalhadores agrícolas sobre sistemas e técnicas de exploração agrícola, fornecendo indicações, épocas e sistemas de plantio, custo dos cultivos, variedades a empregar e outros dados pertinentes, para aumentar a produção e conseguir variedades novas ou melhoradas, de maior rendimento, qualidade e valor nutritivo. Pode especializar-se em determinado aspecto das culturas agrícolas como na multiplicação de variedades de plantas, no combate a pragas ou em cultivos específicos.

## **Requisitos Para Preenchimento do Cargo:**

- a) **Idade:** Mínima de 18 anos;
- b) **Escolaridade:** Curso Superior na área específica;
- c) **Complementares:** Registro no Conselho de Classe.

## **CARGO: ENGENHEIRO CIVIL**

**Referência:** 30

**Carga Horária:** 40 horas semanais.

**Síntese dos Deveres:** Elaboram projetos de engenharia, gerenciam obras, prestam consultoria, assistência e assessoria. Coordenam a operação e manutenção do empreendimento. Elaboram pesquisas tecnológicas. Contratam a execução de obras e serviços. Planejam, projetam e fazem orçamentos de obras.

**Descrição da Função:** Planejam empreendimentos, realizam investigação de campo, levantamentos técnicos, analisam dados primários e secundários e definem metodologia de execução. Desenvolvem estudos de viabilidade técnica, econômica e ambiental do empreendimento. Especificar e selecionar equipamentos, materiais e serviços; elaborar cronograma físico e financeiro. Fiscalizar andamentos das obras. Supervisionar segurança da obra. Medir serviços executados. Periciar projetos e obras. Verificar atendimento a normas, padrões e procedimentos; identificar





# Município de Corbélia

Rua Amor Perfeito, 1616, Centro - Fone: (45) 3242-8800 / Fax (45) 3242-8888 – CEP: 85.420-000 – Corbélia PR  
CNPJ 76.208.826/0001-02 / E-mail: [gabinete@corbelia.pr.gov.br](mailto:gabinete@corbelia.pr.gov.br)

métodos e locais de instalação de instrumentos de controle de qualidade. Verificar aferição, calibração dos equipamentos. Controlar documentação técnica; fiscalizar controle ambiental do empreendimento. Gerenciar recursos técnicos financeiros e humanos. Gerenciar suprimento de materiais e serviços. Avaliar dados técnicos e operacionais. Avaliar relatórios de inspeção. Compor custos unitários de mão de obra, equipamentos, materiais e serviços. Cotar preços e custos de insumos do empreendimento. Emitir parecer técnico.

## **Requisitos Para Preenchimento do Cargo:**

- a) **Idade:** Mínima de 18 anos;
- b) **Escolaridade:** Curso Superior na área específica;
- c) **Complementares:** Registro no Conselho de Classe.

## **CARGO: FARMACÊUTICO/ BIOQUÍMICO**

**Referência:** 15

**Carga Horária:** 40 horas semanais.

**Síntese dos Deveres:** Executa tarefas diversas relacionadas com a composição e fornecimento de medicamentos e outros preparados semelhantes, a análise de toxinas, de substâncias de origem animal e vegetal, de matérias-primas e de produtos acabados, valendo-se de técnicas e aparelhos especiais e baseando-se em fórmulas estabelecidas, para atender a receitas médicas, odontológicas e veterinárias e a outros propósitos.

**Descrição da Função:** Faz a manipulação dos insumos farmacêuticos, como medição, pesagem e mistura, utilizando instrumentos especiais e fórmulas químicas, para atender à produção de remédios e outros preparados; subministra produtos médicos e cirúrgicos, seguindo o receituário médico, para recuperar ou melhorar o estado de saúde de pacientes; controla entorpecentes e produtos equiparados, anotando seu fornecimento em mapas, guias e livros, segundo os receituários devidamente preenchidos, para atender aos dispositivos legais; analisa produtos farmacêuticos acabados; valendo-se de métodos químicos, para verificar qualidade, teor, pureza e quantidade de cada elemento; analisa soro antiofídico, e outras substâncias, valendo-se de meios biológicos, para controlar sua pureza, qualidade e atividade terapêutica: faz análises clínicas de exudatos e transudatos humanos, como sangue, urina, fezes, líquor, saliva e outros, valendo-se de diversas técnicas específicas, para complementar o diagnóstico de doenças; realiza estudos, análises e testes com plantas medicinais, utilizando técnicas e aparelhos especiais, para obter princípios ativos e matérias –primas; procede à análise legal de peças anatômicas, substâncias suspeitas de estarem envenenadas, de exudatos e transudatos humanos ou animais, utilizando métodos e técnicas químicas, físicas e outras possibilitar a emissão de laudos técnicos periciais; efetua análise bromatológica de alimentos, valendo-se de métodos, para garantir o controle de qualidade, pureza, conservação e homogeneidade, com vistas ao resguardo da saúde pública; faz manipulação, análises, estudos de reações e balanceamento de fórmulas de medicamentos, utilizando substâncias, métodos químicos, físicos, estatísticos e experimentais, para obter produtos destinados à higiene, proteção e saúde; fiscaliza farmácias, drogarias e indústrias químico-farmacêuticas, quanto ao aspecto sanitário, fazendo visitas periódicas e autuando os infratores, se necessário, para orientar seus responsáveis no cumprimento da legislação vigente; assessora autoridades superiores, preparando informes e documentos sobre legislação e assistência farmacêutica, a fim de fornecer subsídio para a elaboração de ordens de serviço, portarias, pareceres e manifestos.

## **Requisitos Para Preenchimento do Cargo:**

- a) **Idade:** Mínima de 18 anos;
- b) **Escolaridade:** Curso Superior em Farmácia;
- c) **Complementares:** Registro no Conselho de Classe.

## **CARGO: FONOAUDIÓLOGO**



# Município de Corbélia

Rua Amor Perfeito, 1616, Centro - Fone: (45) 3242-8800 / Fax (45) 3242-8888 – CEP: 85.420-000 – Corbélia PR  
CNPJ 76.208.826/0001-02 / E-mail: [gabinete@corbelia.pr.gov.br](mailto:gabinete@corbelia.pr.gov.br)

**Referência:** 15

**Carga Horária:** 40 horas semanais.

**Síntese dos Deveres:** Identifica problemas ou deficiências ligadas à comunicação oral, empregando técnicas próprias de avaliação e fazendo o treinamento fonético, auditivo, de dicção, imitação da voz e outros, para possibilitar o aperfeiçoamento e ou reabilitação da fala.

**Descrição da Função:** Avalia as deficiências do cliente, realizando exames fonéticos, da linguagem, audiometria, gravação e outras técnicas próprias, para estabelecer o plano de treinamento ou terapêuticas; encaminha o cliente ao especialista, orientando este e fornecendo-lhe indicações, para solicitar parecer quanto ao melhoramento ou possibilidade de reabilitação; emite parecer quanto ao aperfeiçoamento ou a praticabilidade de reabilitação fonoaudiológica, elaborando relatórios, para complementar o diagnóstico; programa, desenvolve e supervisiona o treinamento de voz, fala, linguagem, expressão do pensamento verbalizado, compreensão do pensamento verbalizado e outros, orientando e fazendo demonstrações de respiração funcional, imitação da voz, treinamento fonético, auditivo, de dicção e organização do pensamento em palavras, para reeducar e/ou reabilitar o cliente; opina quanto às possibilidades fonológicas e auditivas do indivíduo, fazendo exames e empregando técnicas de avaliação específicas, para possibilitar a seleção profissional ou escolar; participa de equipes multiprofissionais para identificação de distúrbios de linguagem em suas formas de expressão e audição, emitindo pareceres de sua especialidade, para estabelecer diagnóstico e tratamento; assessora autoridades superiores, preparando informes e documentos em assuntos de fonoaudiologia, a fim de possibilitar subsídios para elaboração de ordens de serviço, portarias, pareceres e outros, e outros.

**Requisitos Para Preenchimento do Cargo:**

- a) **Idade:** Mínima de 18 anos;
- b) **Escolaridade:** Curso Superior na área específica;
- c) **Complementares:** Registro no Conselho de Classe.

## **CARGO: MÉDICO**

**Referência:** 66

**Carga Horária:** 20 horas semanais.

**Síntese dos Deveres:** Efetua exames médicos, emite diagnósticos, prescreve medicamentos e realiza outras formas de tratamentos para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica, para promover a saúde e bem estar do paciente.

**Descrição da Função:** Examina o paciente, auscultando, palpando ou utilizando instrumentos especiais, para determinar diagnóstico ou, se necessário, requisitar exames complementares e encaminha-lo ao especialista; analisa e interpreta resultados de exames de raios X, bioquímico, hematológico e outros, comparando-os com padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico, prescreve medicamentos, indicando dosagens e respectiva via de administração, assim como, cuidados a serem observados, para conservar ou restabelecer a saúde do paciente; mantém registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, tratamento, evolução da doença, para efetuar orientação terapêutica adequada. Realiza visitas domiciliares ou em estabelecimentos de saúde; Pode emitir atestados de saúde, sanidade e aptidão física e mental de óbito, para atender a determinações legais. Pode atender a urgências clínicas, cirúrgicas ou traumatológicas. Pode especializar-se em dirigir hospitais e outros estabelecimentos de saúde e ser designado de acordo com a especialização.

**Requisitos Para Preenchimento do Cargo:**

- a) **Idade:** Mínima de 18 anos;
- b) **Escolaridade:** Curso Superior em Medicina;
- c) **Complementares:** Registro no Conselho de Classe.





# Município de Corbélia

Rua Amor Perfeito, 1616, Centro - Fone: (45) 3242-8800 / Fax (45) 3242-8888 – CEP: 85.420-000 – Corbélia PR  
CNPJ 76.208.826/0001-02 / E-mail: [gabinete@corbelia.pr.gov.br](mailto:gabinete@corbelia.pr.gov.br)

## **CARGO: MÉDICO VETERINÁRIO**

**Referência:** 15

**Carga Horária:** 40 horas semanais.

**Síntese dos Deveres:** Planeja, organiza, supervisiona e executa programas de defesa sanitária, proteção, aprimoramento e desenvolvimento da pecuária, realizando estudos e pesquisas, aplicando conhecimento, dando consultas, fazendo relatórios, exercendo fiscalização e empregando outros métodos, para assegurar a sanidade do rebanho, a produção racional e econômica de alimentos e a saúde da comunidade.

**Descrição da Função:** Planeja e desenvolve campanhas e serviços de fomento e assistência técnica relacionada com a pecuária e a saúde pública, em âmbito nacional e regional, valendo-se de levantamentos de necessidades e do aproveitamento de recursos orçamentários existentes, para favorecer a sanidade e a produtividade do rebanho; elabora e executa projetos agropecuários e os referentes ao crédito rural, prestando assessoramento, assistência e orientação, e fazendo o acompanhamento desses projetos, para garantir a produção racional e lucrativa dos alimentos e o atendimento aos dispositivos legais, quanto à aplicação dos recursos oferecidos; faz profilaxia, diagnóstico e tratamento de doenças animais, realizando exames clínicos e de laboratório, para assegurar a sanidade individual e coletiva desses animais; realiza exames laboratoriais, colhendo o material e/ou procedendo à análise anátomo-patológica, histopatológica, hematológica e imunológica, para estabelecer o diagnóstico e a terapêutica; promove o melhoramento do gado, procedendo à inseminação artificial, orientando a seleção das espécies mais convenientes a cada região do país e fixando os caracteres mais vantajosos, para assegurar o rendimento da exploração pecuária; desenvolve e executa programas de nutrição animal, formulando e balanceando as rações, para baixar o índice de conversão alimentar, prevenir doenças carenciais e aumentar a produtividade; efetua o controle sanitário da produção animal destinado à indústria, realizando exames clínicos, anátomo-patológicos laboratoriais e post-mortem, para proteger a saúde individual e coletiva da população; promove a fiscalização sanitária nos locais de produção, manipulação, armazenamento e comercialização dos produtos de origem animal, bem como de sua qualidade, determinando visita in loco, para fazer cumprir a legislação pertinente; orienta empresas quanto ao preparo tecnológico dos alimentos de origem animal, elaborando e executando projetos, para assegurar maior lucratividade a essas empresas e melhor qualidade dos alimentos; desenvolve programas de pesca e piscicultura, orientando sobre a captura de peixes, conservação e industrialização dos mesmos, para incrementar a exploração econômica e melhorar os padrões de alimentação da população; procede ao controle das zoonoses, efetivando levantamento de dados, avaliação epidemiológica, programação, execução, supervisão e pesquisa, para possibilitar a profilaxia dessas doenças; faz pesquisas no campo da biologia aplicada à veterinária, realizando estudos, experimentações, estatísticas, avaliações de campo e de laboratório, para possibilitar o maior desenvolvimento tecnológico da ciência veterinária; assessora na formulação, produção e comercialização de produtos veterinários (vacinas, soros, medicamentos, insumos e outros) e participa desses empreendimentos, valendo-se do marketing, pesquisas, desenvolvimento de produtos, controle de qualidade, produção e administração, para suprir as necessidades terapêuticas do rebanho.

### **Requisitos Para Preenchimento do Cargo:**

- a) **Idade:** Mínima de 18 anos;
- b) **Escolaridade:** Curso Superior em Medicina Veterinária;
- c) **Complementares:** Registro no Conselho de Classe.

## **CARGO: PROFESSOR**

**Referência:** Lei Municipal nº438/98

**Carga Horária:** 20 horas semanais.



# Município de Corbélia

Rua Amor Perfeito, 1616, Centro - Fone: (45) 3242-8800 / Fax (45) 3242-8888 – CEP: 85.420-000 – Corbélia PR  
CNPJ 76.208.826/0001-02 / E-mail: [gabinete@corbelia.pr.gov.br](mailto:gabinete@corbelia.pr.gov.br)

## Síntese dos Deveres:

- I – conhecer e respeitar a Lei;
  - II – preservar os princípios, ideais e fins da educação brasileira;
  - III – considerar a relevância social de suas atribuições, mantendo conduta adequada à dignidade profissional;
  - IV – utilizar processos didático-pedagógicos que acompanham o progresso científico da educação, sugerindo medidas para o aperfeiçoamento dos serviços educacionais;
  - V – realizar as atribuições, funções e encargos específicos do magistério, estabelecidos em legislação e regulamentos próprios;
  - VI – participar das atividades de educação inerentes a sua função.
- Conforme artigo 41 da Lei Municipal 751/2011

## Descrição da Função:

Exemplos de atribuições:

- I – orientar a aprendizagem do aluno;
  - II – organizar as ações inerentes ao processo de ensino e aprendizagem;
  - III – Contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino;
  - IV – planejar e executar o trabalho docente;
  - V – levantar e interpretar dados relativos à realidade de sua classe, organizando e mantendo os respectivos registros;
  - VI – estabelecer mecanismos de avaliação;
  - VII – constatar necessidades e carências do aluno, propondo seu encaminhamento a setores específicos;
  - VIII – cooperar com a coordenação pedagógica e a orientação educacional;
  - IX – participar de atividades extraclasse;
  - X – coordenar reuniões e conselhos de classe;
  - XI – executar tarefas afins.
- Conforme artigo 39 da Lei Municipal 751/2011

## Requisitos Para Preenchimento do Cargo:

- a) **Idade:** Mínima de 18 anos;
- b) **Instrução:** Licenciatura de graduação plena ou nível médio modalidade normal (Conforme artigo 62 da LDB);
- c) **Habilitação Funcional:** Legal para exercício da profissão.

## CARGO: TÉCNICO EM HIGIENE DENTAL

**Referência:** 05

**Carga Horária:** 40 horas semanais.

**Síntese dos Deveres:** Planejar o trabalho técnico-odontológico, prevenir doença bucal, executar procedimentos odontológicos básicos, sob supervisão do cirurgião dentista.

**Descrição da Função:** Organizar o agendamento de consultas e fichários de pacientes; recepcionar e preparar os clientes para atendimentos, instrumentando o cirurgião dentista e manipulando materiais de uso odontológico; participar de projetos educativos e de orientação de higiene bucal; colaborar nos levantamentos e estudos epidemiológicos; demonstrar técnicas de escovação; fazer a tomada e revelação de radiografias intrabucais; remover indultos, placas e cálculos supra gengivais; aplicar substâncias para prevenção de cárie; inserir e condensar materiais restauradores; polir restaurações e remover suturas; orientar e supervisionar, sob delegação, os trabalhos de auxiliares; proceder a limpeza e a assepsia do campo operatório; confeccionar modelos e preparar moldeiras; trabalhar seguindo normas de segurança, higiene e qualidade; zelar pela manutenção, limpeza, conservação, guarda e controle de todo o material, aparelhos, equipamentos e de seu local de trabalho; participar de programa de treinamento, quando convocado; executar tarefas



# Município de Corbélia

Rua Amor Perfeito, 1616, Centro - Fone: (45) 3242-8800 / Fax (45) 3242-8888 – CEP: 85.420-000 – Corbélia PR  
CNPJ 76.208.826/0001-02 / E-mail: [gabinete@corbelia.pr.gov.br](mailto:gabinete@corbelia.pr.gov.br)

pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e de programas de informática e executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

## **Requisitos Para Preenchimento do Cargo:**

- a) **Idade:** Mínima de 18 anos;
- b) **Escolaridade:** Ensino Médio;
- c) **Complementares:** Curso Técnico em Higiene Dental.

## **CARGO: TÉCNICO EM ENFERMAGEM**

**Referência:** 05

**Carga Horária:** 40 horas semanais.

**Síntese dos Deveres:** Presta serviço técnico na área de saúde, nos estabelecimentos do Município sob a supervisão do enfermeiro.

**Descrição da Função:** Desempenham atividades técnicas de enfermagem em hospitais, clínicas e outros estabelecimentos de assistência médica, embarcações e domicílios; atuam em cirurgia, terapia, puericultura, pediatria, psiquiatria, obstetrícia, saúde ocupacional e outras áreas; prestam assistência ao paciente, atuando sob supervisão de enfermeiro; desempenham tarefas de instrumentação cirúrgica, posicionando de forma adequada o paciente e o instrumental, o qual passa ao cirurgião; organizam ambiente de trabalho, dão continuidade aos plantões. Trabalham em conformidade às boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança. Realizam registros e elaboram relatórios técnicos; comunicam-se com pacientes e familiares e com a equipe de saúde.

## **Requisitos Para Preenchimento do Cargo:**

- a) **Idade:** Mínima de 18 anos;
- b) **Escolaridade:** Ensino Médio;
- c) **Complementares:** Curso Técnico de Enfermagem.

## **CARGO: GARI**

**Referência:** 02

**Carga Horária:** 40 horas semanais.

**Síntese dos Deveres:** Executar tarefa de limpeza em vias públicas, dependências de órgãos públicos.

**Descrição da Função:** Executar a limpeza em vias públicas de modo a facilitar o recolhimento do lixo; coletar o lixo em transporte próprio e despeja-lo em local previamente determinado; esvaziar as lixeiras distribuídas pelas vias públicas, passeios, mercados municipais, estádios, ginásios esportivos; conservar em bom estado os materiais e utensílios utilizados no serviço de limpeza; zelar pelo uniforme utilizado no serviço; executar outras tarefas correlatas.

## **Requisitos Para Preenchimento do Cargo:**

- a) **Idade:** Mínima de 18 anos;
- b) **Escolaridade:** Alfabetizado;
- c) **Complementares:** Conhecimento específico na área.

## **CARGO: MOTORISTA DE VEÍCULOS LEVES**

**Referência:** 04

**Carga Horária:** 40 horas semanais.

**Síntese dos Deveres:** Dirige veículo, acionado os comandos de sua marcha e direção e conduzindo-o no trajeto indicado, segundo as regras de trânsito, para transportar cargas até o limite abaixo: **Categoria B** - condutor de veículo motorizado, não abrangido pela categoria A, cujo peso



# Município de Corbélia

Rua Amor Perfeito, 1616, Centro - Fone: (45) 3242-8800 / Fax (45) 3242-8888 – CEP: 85.420-000 – Corbélia PR  
CNPJ 76.208.826/0001-02 / E-mail: [gabinete@corbelia.pr.gov.br](mailto:gabinete@corbelia.pr.gov.br)

bruto total não exceda a três mil e quinhentos quilogramas e cuja lotação não exceda a oito lugares, excluído o do motorista; **Categoria C** - condutor de veículo motorizado utilizado em transporte de carga, cujo peso bruto total exceda a três mil e quinhentos quilogramas.

**Descrição da Função:** Vistoria o veículo, verificando o estado dos pneus, o nível de combustível, água e óleo do cárter e testando freios e parte elétrica, para certificar-se de sua condições de funcionamento; liga o motor do veículo, girando a chave de ignição, para aquece-lo e possibilitar a sua movimentação; recebe os passageiros parando o veículo junto aos mesmos ou esperando-os em pontos determinados e auxiliando-os no embarque, para conduzi-los aos locais devidos; dirige o veículo acionando os comandos e observando a sinalização e o fluxo do trânsito, para o transporte; zela pelo bom andamento da viagem, adotando as medidas cabíveis na prevenção ou solução de qualquer incidente, para garantir a segurança dos passageiros, dos transeuntes e de outros veículos; controla a carga e descarga das mercadorias, comparando-as aos documentos de recebimento ou de entrega e orientando a sua arrumação no veículo, para evitar acidentes; zela pela manutenção do veículo, providenciando limpeza, ajustes e reparos necessários, para assegurar suas condições de funcionamento; pode efetuar reparos de emergência no veículo, bem como lavar o mesmo; pode dirigir outros veículos de transporte em caráter profissional; pode auxiliar nos trabalhos de carga e descarga do veículo.

## Requisitos Para Preenchimento do Cargo:

- a) **Idade:** Mínima de 18 anos;
- b) **Escolaridade:** Ensino Fundamental;
- c) **Complementares:** Conhecimento específico na área e,
  - CNH Categoria “B ou C”.

## CARGO: MOTORISTA DE VEÍCULOS PESADOS

**Referência:** 05

**Carga Horária:** 40 horas semanais.

**Síntese dos Deveres:** Dirige veículos, acionado os comandos de sua marcha e direção e conduzindo-o no trajeto indicado, segundo as regras de trânsito, para transportar passageiros, cargas, conforme sua categoria profissional à saber: **Categoria D** - condutor de veículo motorizado utilizado no transporte de passageiros, cuja lotação exceda a oito lugares, excluído o do motorista; **Categoria E** - condutor de combinação de veículos em que a unidade tratora se enquadre nas Categorias B, C ou D e cuja unidade acoplada, reboque, semi-reboque ou articulada, tenha seis mil quilogramas ou mais de peso bruto total, ou cuja lotação exceda a oito lugares, ou, ainda, seja enquadrado na categoria *trailer*.

**Descrição da Função:** Vistoria o veículo, verificando o estado dos pneus, o nível de combustível, água e óleo do Carter e testando freios e parte elétrica, para certificar-se de sua condições de funcionamento; liga o motor do veículo, girando a chave de ignição, para aquece-lo e possibilitar a sua movimentação; recebe os passageiros parando o veículo junto aos mesmos ou esperando-os em pontos determinados e auxiliando-os no embarque, para conduzi-los aos locais devidos; dirige o veículo acionando os comandos e observando a sinalização e o fluxo do trânsito, para o transporte; zela pelo bom andamento da viagem, adotando as medidas cabíveis na prevenção ou solução de qualquer incidente, para garantir a segurança dos passageiros, dos transeuntes e de outros veículos; controla a carga e descarga das mercadorias, comparando-as aos documentos de recebimento ou de entrega e orientando a sua arrumação no veículo, para evitar acidentes; zela pela manutenção do veículo, providenciando limpeza, ajustes e reparos necessários, para assegurar suas condições de funcionamento; pode efetuar reparos de emergência no veículo, bem como lavar o mesmo; pode dirigir outros veículos de transporte em caráter profissional; pode auxiliar nos trabalhos de carga e descarga do veículo.

## Requisitos Para Preenchimento do Cargo:

- a) **Idade:** Mínima de 18 anos;
- b) **Escolaridade:** Ensino Fundamental;



# Município de Corbélia

Rua Amor Perfeito, 1616, Centro - Fone: (45) 3242-8800 / Fax (45) 3242-8888 – CEP: 85.420-000 – Corbélia PR  
CNPJ 76.208.826/0001-02 / E-mail: [gabinete@corbelia.pr.gov.br](mailto:gabinete@corbelia.pr.gov.br)

- c) **Complementares:** Conhecimento específico na área e,
- CNH Categoria “D ou E”.

## **CARGO: OPERADOR DE MÁQUINAS LEVES**

**Referência:** 04

**Carga Horária:** 40 horas semanais.

**Síntese dos Deveres:** Opera mais de um tipo de máquinas leves, tratores menores, pequenas escavadeiras, pequenas carregadeiras, de abrir valos, tratores de lâmina, dragas, bate-estacas, pavimentadoras, betoneiras, marteletes, empilhadeiras, compactadoras de solo, britadeiras, perfuratriz e guindastes; e equipamentos afins como motores, compressores, bombas e instalações de refrigeração, de ventilação, de incineração e similares, preparando-os e controlando seu funcionamento, para fazer funcionar ferramentas e máquinas de produção, transportar, tratar ou eliminar substâncias diversas e controlar a temperatura e umidade de ambientes e instalações.

**Descrição da Função:** Efetua o abastecimento e a regulagem da máquina, manipulando-lhe os dispositivos de controle, a fim de prepará-la para as operações previstas; aciona a máquina, manipulando seus comandos e dos seus equipamentos auxiliares, para efetuar as operações requeridas; controla o funcionamento da máquina, observando os instrumentos de controle, como os termômetros e manômetros, para assegurar o melhor rendimento possível e efetuar os ajustes que se façam necessários; efetua a manutenção e pequenos reparos da máquina, lubrificando órgãos móveis, ajustando peças e consertando ou substituindo partes defeituosas, para conservá-la em bom estado de funcionamento.

### **Requisitos Para Preenchimento do Cargo:**

- a) **Idade:** Mínima de 18 anos;
- b) **Escolaridade:** Ensino Fundamental;
- c) **Complementares:** Conhecimento teórico e prático na área
  - Operação de duas ou mais
  - **Possuir CNH C, D ou E.**

## **CARGO: OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS**

**Referência:** 05

**Carga Horária:** 40 horas semanais.

**Síntese dos Deveres:** Opera mais de um tipo de máquinas, tratores, escavadeiras, carregadeiras, de abrir valos, tratores de lâmina, dragas, bate-estacas, pavimentadoras, betoneiras, marteletes, empilhadeiras, compactadoras de solo, britadeiras, perfuratriz e guindastes; e equipamentos afins como motores, compressores, bombas e instalações de refrigeração, de ventilação, de incineração e similares, preparando-os e controlando seu funcionamento, para fazer funcionar ferramentas e máquinas de produção, transportar, tratar ou eliminar substâncias diversas e controlar a temperatura e umidade de ambientes e instalações.

**Descrição da Função:** Efetua o abastecimento e a regulagem da máquina, manipulando-lhe os dispositivos de controle, a fim de prepará-la para as operações previstas; aciona a máquina, manipulando seus comandos e dos seus equipamentos auxiliares, para efetuar as operações requeridas; controla o funcionamento da máquina, observando os instrumentos de controle, como os termômetros e manômetros, para assegurar o melhor rendimento possível e efetuar os ajustes que se façam necessários; efetua a manutenção e pequenos reparos da máquina, lubrificando órgãos móveis, ajustando peças e consertando ou substituindo partes defeituosas, para conservá-la em bom estado de funcionamento.

### **Requisitos Para Preenchimento do Cargo:**

- a) **Idade:** Mínima de 18 anos;





# Município de Corbélia

Rua Amor Perfeito, 1616, Centro - Fone: (45) 3242-8800 / Fax (45) 3242-8888 – CEP: 85.420-000 – Corbélia PR  
CNPJ 76.208.826/0001-02 / E-mail: [gabinete@corbelia.pr.gov.br](mailto:gabinete@corbelia.pr.gov.br)

- b) **Escolaridade:** Ensino Fundamental;
- c) **Complementares:** Conhecimento teórico e prático na área
  - Operação de duas ou mais
  - **Possuir CNH C, D ou E.**

## **CARGO: PEDREIRO**

**Referência:** 05

**Carga Horária:** 40 horas semanais.

**Síntese dos Deveres:** Executa trabalhos de alvenaria, concreto e outros materiais, guiando-se por desenhos, esquemas e especificações e utilizando processos e instrumentos pertinentes ao ofício, para construir, reformar ou reparar prédios e obras similares.

**Descrição da Função:** Verifica as características da obra, examinando a planta e especificações, para orientar-se na escolha do material apropriado e na melhor forma de execução do trabalho; mistura cimento, areia e água, dosando as quantidades de forma adequada, para obter a argamassa a ser empregada no assentamento de alvenaria, tijolos, ladrilhos e materiais afins; constrói alicerces, empregando pedras ou cimento, para formar a base de paredes, muros e construções similares; assenta tijolos, ladrilhos ou pedras, superpondo-os em fileiras horizontais ou seguindo os desenhos e formas indicadas e unindo-os com argamassa, para levantar paredes, vergas, pilares, degraus de escada e outras partes da construção; reboca as estruturas construídas, empregando argamassa de cal ou cimento e areia e atentando para o prumo e nivelamento das mesmas, para torná-las aptas a outros tipos de revestimento; procede à aplicação de camadas de cimento ou ao assentamento de ladrilhos ou material similar, utilizando processos apropriados, para revestir pisos e paredes; aplica uma ou várias camadas de gesso sobre as partes interiores e tetos de edificação, utilizando pa, colher de pedreiro ou outro instrumento apropriado, para dar a essas partes acabamento mais esmerado; constrói bases de concreto ou de outro material, baseando-se nas especificações, para possibilitar a instalação de máquinas, postes de rede elétrica e para outros fins; realiza trabalhos de manutenção corretiva de prédios, calçadas e estruturas semelhantes, reparando paredes e pisos, trocando telhas, aparelhos sanitários, manilhas e outras peças e chumbando bases danificadas, para reconstituir essas estruturas. Pode armar e desmontar andaimes de madeira ou metálicos para execução da obra desejada.

### **Requisitos Para Preenchimento do Cargo:**

- a) **Idade:** Mínima de 18 anos;
- b) **Escolaridade:** Ensino Fundamental;
- c) **Complementares:** Conhecimento específico na área

## **4 - DOS PROCEDIMENTOS ESPECIAIS PARA INSCRIÇÃO APLICÁVEIS ÀS PESSOAS PORTADORAS DE NECESSIDADES ESPECIAIS**

4.1 - É assegurado às pessoas portadoras de necessidades especiais o direito de inscreverem neste Concurso para o provimento de funções cujas atribuições sejam compatíveis com a sua necessidade especial, devendo o candidato observar, no ato da inscrição, além das condições gerais estabelecidas neste Edital, também as condições especiais previstas neste item, para que possa fazer uso das prerrogativas facultadas a esse grupo.

4.2 - Fica reservado às pessoas portadoras de necessidades especiais o percentual de 10% (dez por cento) das vagas oferecidas neste Concurso Público, em conformidade com a Lei Municipal 286/1992.





# Município de Corbélia

Rua Amor Perfeito, 1616, Centro - Fone: (45) 3242-8800 / Fax (45) 3242-8888 – CEP: 85.420-000 – Corbélia PR  
CNPJ 76.208.826/0001-02 / E-mail: [gabinete@corbelia.pr.gov.br](mailto:gabinete@corbelia.pr.gov.br)

4.3 - São consideradas pessoas com necessidades especiais aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações.

4.4 - O candidato portador de necessidades especiais, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 3.298/99, particularmente em seu artigo 40, participará do Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que concerne ao conteúdo da prova, aos critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação da prova e à nota mínima exigida para aprovação.

4.5 - O portador de necessidade especial deverá optar para concorrer às vagas que lhe são reservadas no momento da inscrição, mediante a indicação da opção, bem como o tipo da necessidade especial que apresenta, caso necessite de prova especial e tempo adicional para aplicação da Prova Objetiva deve posteriormente encaminhar os documentos relacionados abaixo, na forma estabelecida no item 4.6:

a) laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível da necessidade especial, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a provável causa da necessidade especial, emitido a partir **de 02 de dezembro de 2013**;

b) requerimento de tratamento diferenciado, se for o caso, indicando as condições de que necessita para a realização da prova;

c) requerimento de tempo adicional para a realização da prova, se for o caso, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua necessidade especial.

4.6 - O candidato portador de necessidade especial deverá declarar essa condição ao efetivar sua inscrição, e, até o dia **23 de janeiro de 2014**, deverá enviar, obrigatoriamente, à Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da Universidade Estadual de Londrina - FAUEL, Avenida Higienópolis, 174 - 8º Andar, CEP: 86020-908, Londrina, Estado do Paraná, por correspondência via SEDEX, documentos a que se referem as alíneas “a”, “b” e “c” do item 4.5.

4.7 - O candidato portador de necessidade especial que não realizar a inscrição de acordo com o disposto no item 4.6, observando as alíneas “a”, “b” e “c” do item 4.5, deste Edital, não concorrerá à reserva de vagas para pessoas portadoras de necessidades especiais, mas às vagas gerais e nem receberá o tratamento diferenciado e especial, ainda que os tenha requerido, não sendo admitida a interposição de recurso nesta hipótese.

4.8 - Os requerimentos referidos nas alíneas “b” e “c” do item 4.5 deste Edital, deverão ser formalizados e instruídos pelo candidato, obrigatoriamente, até o dia **23 de janeiro de 2014**, e serão analisados e decididos segundo critérios de viabilidade e razoabilidade.

4.9 - Ao efetuar a inscrição no Concurso Público como portador de necessidade especial, o candidato adere às regras deste Edital e automaticamente fica ciente, para todos os efeitos e fins de direito, que será submetido se aprovado ao exame de avaliação de compatibilidade da necessidade especial com as atividades a serem exercidas.

4.10 - O candidato que se inscrever como portador de necessidades especiais, será convocado caso seja aprovado no concurso público para o exame de avaliação de compatibilidade da deficiência com as atividades a serem exercidas, devendo comparecer obrigatoriamente, sob pena de perder o direito de se assumir o cargo como tal condição.

4.11 - A avaliação será procedida por Perícia Médica do Município por meio da Seção de Medicina e Segurança no Trabalho por intermédio do Departamento de Recursos Humanos do Município de Corbélia.



# Município de Corbélia

Rua Amor Perfeito, 1616, Centro - Fone: (45) 3242-8800 / Fax (45) 3242-8888 – CEP: 85.420-000 – Corbélia PR  
CNPJ 76.208.826/0001-02 / E-mail: [gabinete@corbelia.pr.gov.br](mailto:gabinete@corbelia.pr.gov.br)

4.12 - A Perícia Médica do Município emitirá parecer, observando:

- a) As informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição;
- b) A natureza das atribuições e tarefas essenciais do emprego a desempenhar;
- c) A viabilidade das condições de acessibilidade e as adequações do ambiente de trabalho na execução das tarefas;
- d) A possibilidade de uso, pelo candidato, de equipamentos e outros meios que habitualmente utilize em seu auxílio;
- e) A CID - Classificação Internacional de Doença e outros padrões reconhecidos nacional e internacionalmente.

4.13 - Para inscrição como portador de necessidade especial, o candidato deverá observar, no momento da inscrição, os procedimentos específicos previstos no item 4.5 assecutorios de tratamento especial a esse grupo, caso contrário não concorrerá às vagas reservadas, mas automaticamente às vagas de ampla concorrência, e nem terá direito às prerrogativas asseguradas neste Edital às pessoas portadoras de necessidades especiais.

4.14 - O candidato que for nomeado na condição de portador de necessidade especial não poderá argüir ou utilizar essa condição para pleitear ou justificar mudança de função, relocação, readaptação, redução de carga horária, alteração de jornada de trabalho, limitação de atribuições e assistência de terceiros no ambiente de trabalho e para o desempenho das atribuições do cargo.

4.15 - O resultado das inscrições dos candidatos que se declararam portadores de necessidades especiais será divulgado, nos sites [www.fauel.org.br](http://www.fauel.org.br) e [www.Corbélia.pr.gov.br](http://www.Corbélia.pr.gov.br) e no Órgão Oficial do Município, juntamente com o resultado das inscrições gerais, observado o item 4.5.

4.16 - As vagas destinadas aos portadores de necessidade especial não preenchidas serão revertidas para os demais candidatos aprovados e classificados na listagem geral.

## 5- DO PEDIDO DE ISENÇÃO DO VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO E DO RESULTADO DA ANÁLISE

5.1 - Os candidatos que atenderem as condições estabelecidas no Decreto nº 6.593/2008, poderão solicitar isenção da taxa de inscrição à Comissão Especial, nos dias **06 e 07 de janeiro de 2014**, através do preenchimento da Ficha de Solicitação de Isenção que será disponibilizada no site [www.fauel.org.br](http://www.fauel.org.br). Essa ficha preenchida e impressa, em duas vias, deverá ser entregue na Prefeitura Municipal de Corbélia, no Departamento de recursos humanos - Corbélia – Estado do Paraná, no horário das 08:00hs às 12:00hs e 14:00 às 17:00hs.

5.1.1 - Poderá solicitar a isenção de taxa de inscrição o candidato que:

- I - estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico, de que trata o Decreto no 6.135, de 26 de junho de 2007; e
- II - for membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 6.135, de 2007.

5.1.2 - O pedido de isenção deverá ser solicitado mediante requerimento do candidato, contendo:

- I - indicação do Número de Identificação Social - NIS, atribuído pelo CadÚnico; e
- II - declaração de que atende à condição estabelecida no item II do item 5.1.1.



# Município de Corbélia

Rua Amor Perfeito, 1616, Centro - Fone: (45) 3242-8800 / Fax (45) 3242-8888 – CEP: 85.420-000 – Corbélia PR  
CNPJ 76.208.826/0001-02 / E-mail: [gabinete@corbelia.pr.gov.br](mailto:gabinete@corbelia.pr.gov.br)

II.1 - A Ficha de Solicitação de Isenção do presente Edital será disponibilizada no site [www.fauel.org.br](http://www.fauel.org.br), deverá ser preenchida, em duas vias, e entregue com os devidos comprovantes Prefeitura Municipal de Corbélia, no Departamento de recursos humanos, Corbélia – Estado do Paraná, no horário das 08:00hs às 12:00hs e 14:00 às 17:00hs..

II.2 - A não apresentação de qualquer documento para comprovar a condição de que trata os incisos I e II do item 5.1.2 ou a apresentação dos documentos fora dos padrões e forma solicitada, implicará no indeferimento do pedido de isenção.

II.3 - O resultado da análise da documentação para solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição será divulgado no dia **14 de janeiro de 2014**, pelo site [www.fauel.org.br](http://www.fauel.org.br).

II.4 - Os candidatos com isenção concedida terão a inscrição automaticamente efetivada. Os candidatos que tiverem indeferida sua solicitação de inscrição com isenção da taxa, deverão providenciar no site a impressão do boleto para pagamento dentro do prazo estipulado, ou seja, proceder a impressão do boleto até às 23hs59min do dia **23 de janeiro de 2.014** e efetuar o pagamento até o dia **24 de janeiro de 2.014**.

## 6 - DOS PROCEDIMENTOS PARA INSCRIÇÃO, DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES E DO ENSALAMENTO DOS CANDIDATOS

6.1 - A inscrição no Concurso Público implicará a aceitação tácita das normas estabelecidas neste Edital e em outros que forem publicados durante a realização do Concurso Público, cujas regras, normas, critérios e condições os candidatos obrigam-se a cumprir.

6.2 - O candidato concorrerá para apenas um cargo, sendo a escolha de exclusiva responsabilidade do mesmo.

6.3 - Antes de efetuar o recolhimento da taxa de inscrição, o candidato deve inteirar-se das regras deste Edital e certificar-se de que preenche ou preencherá, até a data da admissão, todos os requisitos exigidos para a função. Não haverá a devolução do valor da taxa de inscrição após a sua efetivação, quaisquer que sejam os motivos e mesmo se o candidato não comparecer para realização das provas.

6.4 - O pedido de inscrição poderá ser efetuado a partir das **10 horas do dia 06 de janeiro de 2014 até às 23hs59min do dia 23 de janeiro de 2014**, somente via internet, no endereço eletrônico da Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da Universidade Estadual de Londrina - FAUEL: [www.fauel.org.br](http://www.fauel.org.br) e [www.Corbélia.pr.gov.br](http://www.Corbélia.pr.gov.br), em cujo sítio existirá um link com o formulário destinado à INSCRIÇÃO que deverá ser devidamente preenchido pelo candidato. Ao final da inscrição, deverá o candidato imprimir o boleto bancário para o pagamento da taxa de inscrição, sendo a impressão do boleto componente do processo de inscrição.

6.4.1 - O candidato que não tiver acesso à internet poderá realizar a inscrição, no local abaixo citado, durante os dias úteis:

I – Prefeitura Municipal de Corbélia – Secretaria Municipal de Desenvolvimento social – CRAS, das 08:00 as 12:00hs e das 14:00 a 17:00hs.

6.5 - O pagamento do valor da taxa de inscrição deverá ser efetuado até o dia **24 de janeiro de 2014**, mediante a apresentação do boleto bancário, pago preferencialmente nas Casas Lotéricas, durante seu horário regular de atendimento.



# Município de Corbélia

Rua Amor Perfeito, 1616, Centro - Fone: (45) 3242-8800 / Fax (45) 3242-8888 – CEP: 85.420-000 – Corbélia PR  
CNPJ 76.208.826/0001-02 / E-mail: [gabinete@corbelia.pr.gov.br](mailto:gabinete@corbelia.pr.gov.br)

6.5.1 - O boleto bancário, documento hábil para efetuar o pagamento da taxa de inscrição deverá ser impresso até às 23hs59min do dia **23 de janeiro de 2014**.

6.6 - A inscrição somente será aceita após a confirmação do pagamento do valor inerente à taxa de inscrição, não se responsabilizando o Município de Corbélia, nem a Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da Universidade Estadual de Londrina - FAUEL, pelo não recebimento da confirmação bancária do recolhimento da taxa de inscrição.

6.7 - O candidato poderá verificar no endereço eletrônico [www.fauel.org.br](http://www.fauel.org.br) e [www.Corbélia.pr.gov.br](http://www.Corbélia.pr.gov.br) a situação de sua inscrição, devendo, se houver alguma divergência, entrar em contato com a Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da Universidade Estadual de Londrina - FAUEL, Avenida Higienópolis, 174 - 8º Andar, CEP: 86020-908, Londrina, Estado do Paraná, nos seguintes horários: das 08h às 11h30min e das 14h às 17h ou pelo telefone (43) 3321-3262.

6.8 - Na hipótese de dados cadastrais digitados incorretamente no ato da inscrição, o candidato deverá informar quais as alterações que devem ser procedidas, mencionando também os dados que identificam a sua inscrição, por meio do fax (43) 3321-3262, aos cuidados da Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da Universidade Estadual de Londrina - FAUEL.

6.9 - O Edital de Homologação das Inscrições e Ensalamento serão divulgados nos sites [www.fauel.org.br](http://www.fauel.org.br) e [www.Corbélia.pr.gov.br](http://www.Corbélia.pr.gov.br), bem como publicado no Órgão Oficial do Município.

6.10 - Após efetivado o recolhimento da taxa de inscrição não haverá modificação da função inscrita.

6.11 - Caberá recurso relativo à inscrição que tenha sido efetuada com o regular recolhimento da respectiva taxa de inscrição e que não conste da relação dos candidatos que tiveram as inscrições homologadas na forma do subitem 6.9, o qual deverá ser encaminhado à Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da Universidade Estadual de Londrina - FAUEL, Avenida Higienópolis, 174 - 8º Andar, CEP: 86020-908, Londrina, Estado do Paraná, por correspondência via SEDEX, no prazo estabelecido no subitem 6.14.

6.12 - A data, os locais e o horário de realização da Prova Objetiva serão divulgados pela internet nos endereços eletrônicos [www.fauel.org.br](http://www.fauel.org.br) e [www.Corbélia.pr.gov.br](http://www.Corbélia.pr.gov.br) e no órgão oficial do município.

6.13 - Pode o candidato imprimir o Cartão de Inscrição, no qual estará indicando a data, o local com endereço e o horário da realização da prova, sendo de exclusiva responsabilidade do candidato a obtenção do Cartão de Inscrição, por meio de impressão.

6.14 - Após decorridos 02 (dois) dias da publicação do Edital de Inscritos, a Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da Universidade Estadual de Londrina - FAUEL não se responsabilizará por inscrições não recebidas, em decorrência de falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

## 7. DAS PROVAS

### 7.1. PROVA OBJETIVA



# Município de Corbélia

Rua Amor Perfeito, 1616, Centro - Fone: (45) 3242-8800 / Fax (45) 3242-8888 – CEP: 85.420-000 – Corbélia PR  
CNPJ 76.208.826/0001-02 / E-mail: [gabinete@corbelia.pr.gov.br](mailto:gabinete@corbelia.pr.gov.br)

7.1.1 - Será aplicada prova objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, abrangendo os conteúdos programáticos constantes do Anexo I, deste Edital, sendo as questões de múltipla escolha (a, b, c, d), distribuídas entre as áreas dispostas conforme abaixo:

a) PARA OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO, FUNDAMENTAL E ALFABETIZADO

ÁREA DE CONHECIMENTO	NÚMERO DE QUESTÕES	VALOR UNITÁRIO DAS QUESTÕES	VALOR TOTAL DAS QUESTÕES
Língua portuguesa	06	2,00	12,00
Matemática	04	2,00	8,00
Conhecimentos gerais	04	4,00	16,00
Conhecimento específico	16	4,00	64,00
<b>Total de questões</b>	<b>30</b>	-----	<b>100,00</b>

b) PARA OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR E PROFESSOR

ÁREA DE CONHECIMENTO	NÚMERO DE QUESTÕES	VALOR UNITÁRIO DAS QUESTÕES	VALOR TOTAL DAS QUESTÕES
Língua portuguesa	06	1,00	6,00
Matemática	04	1,00	4,00
Conhecimentos gerais	04	3,00	12,00
Conhecimento específico	16	3,00	48,00
<b>Total de questões</b>	<b>30</b>	-----	<b>70,00</b>

7.1.2 - A prova objetiva será aplicada em data, locais e horários a serem divulgados no edital de ensalamento e no cartão de inscrição dos candidatos.

7.1.3 - O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização da prova com 1 (uma) hora de antecedência, obrigatoriamente munido de lápis, borracha, caneta esferográfica com tinta preta ou azul e documento original de identificação, observados os subitens 7.1.6, 7.1.7 e 7.1.8.

7.1.4 - Os portões de acesso aos locais de realização da prova serão abertos 1 (uma) hora antes do início da prova, e fechados 15 minutos antes do início da prova, estando impedido de



# Município de Corbélia

Rua Amor Perfeito, 1616, Centro - Fone: (45) 3242-8800 / Fax (45) 3242-8888 – CEP: 85.420-000 – Corbélia PR  
CNPJ 76.208.826/0001-02 / E-mail: [gabinete@corbelia.pr.gov.br](mailto:gabinete@corbelia.pr.gov.br)

ingressar, por qualquer motivo, o candidato que chegar ao local da prova após o horário estipulado.

7.1.5 - O ensalamento com data, locais e horários da Prova Objetiva, será divulgado nos endereços eletrônicos [www.fauel.org.br](http://www.fauel.org.br) e [www.corbelia.pr.gov.br](http://www.corbelia.pr.gov.br) e órgão oficial do município.

7.1.6 - O ingresso na sala de prova somente será permitido ao candidato munido de um dos documentos abaixo discriminados, apresentando forma legível e em via original:

- a) Carteira de Identidade;
- b) Carteira de Identidade fornecida por órgão ou conselho de representação de classe;
- c) Carteira Nacional de Habilitação (modelo novo com fotografia) que contenha o número da carteira de identidade;
- d) Passaporte brasileiro, carteiras funcionais expedidas por órgão público, que por lei federal valham como identidade;
- e) Carteira de Trabalho (modelo novo) expedida a partir de 20 de janeiro de 1997.

7.1.7 - Não serão aceitos como documentos de identidade para ingresso na sala de prova: Carteira de Trabalho (modelo velho) expedida antes de 20 de janeiro de 1997, Certificado de Reservista, Certidão de Nascimento, Título Eleitoral, Carteira Nacional de Habilitação sem foto, carteira de estudante, carteira funcional sem valor de identidade, documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados e outros que não constam no item 7.1.6.

7.1.8 - Não será aceita cópia de documento de identidade, ainda que autenticada, nem protocolo de documento de identidade.

7.1.9 - Não será aplicada a Prova Objetiva, ou procedido qualquer outro exame, em qualquer hipótese, em local ou data ou em horário diferente dos prescritos neste Edital, em Editais específicos referentes às fases deste Concurso e no Cartão de Inscrição do candidato.

7.1.10 - Não será permitida, durante a realização da prova, a comunicação entre os candidatos nem a utilização de máquinas calculadoras e/ou similares, livros, anotações, régua de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta.

7.1.11 - Não será permitido, no dia da realização da prova, o uso de aparelhos eletrônicos (bip, telefone celular, walkman, notebook, receptor, gravador, tablet e outros aparelhos eletrônicos, etc). O descumprimento por parte do candidato de qualquer determinação dos fiscais com relação à atitude a ser tomada com aparelhos eletrônicos, implicará a eliminação do candidato, caracterizando-o como tentativa de fraude.





# Município de Corbélia

Rua Amor Perfeito, 1616, Centro - Fone: (45) 3242-8800 / Fax (45) 3242-8888 – CEP: 85.420-000 – Corbélia PR  
CNPJ 76.208.826/0001-02 / E-mail: [gabinete@corbelia.pr.gov.br](mailto:gabinete@corbelia.pr.gov.br)

7.1.12 - Não será permitido, durante a realização da Prova Objetiva, o uso de gorros, bonés, óculos escuros e de relógios, os quais deverão ser guardados pelos candidatos em local que impeça sua visibilidade.

7.1.13 - O não comparecimento do candidato à Prova Objetiva implicará a sua eliminação do Concurso.

7.1.14 - O candidato que usar de atitudes de desacato ou desrespeito com qualquer dos fiscais ou responsáveis pela aplicação da prova, bem como aquele que descumprir o disposto nos subitens 7.1.10, 7.1.11 e 7.1.12, será eliminado do Concurso.

7.1.15 - A duração da Prova Objetiva será de 3 (três) horas, nas quais está incluso o tempo para o preenchimento do cartão-resposta. O controle do tempo de aplicação da prova e as informações a respeito do tempo transcorrido, durante a realização da prova, serão feitos pelos fiscais de sala.

7.1.16 - É de responsabilidade do candidato comparecer ao local da realização da prova objetiva, no horário estipulado no subitem 7.1.3, bem como observar o tempo destinado à realização da prova e preenchimento do cartão-resposta (subitem 7.1.15, deste Edital).

7.1.17 - As respostas das questões objetivas serão transcritas para o cartão-resposta com caneta esferográfica com tinta preta ou azul, devendo o candidato assinalar uma única resposta para cada questão.

7.1.18 - As respostas das questões da Prova Objetiva, lançadas no cartão-resposta, serão corrigidas por meio de processamento eletrônico.

7.1.19 - Não serão computadas questões não assinaladas ou que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura.

7.1.20 - O candidato é responsável pelo correto preenchimento do cartão-resposta e pela sua conservação e integridade, pois em nenhuma hipótese haverá substituição do cartão, salvo em caso de defeito de impressão.

7.1.21 - O candidato somente poderá se retirar da sala de prova após uma hora do início da Prova Objetiva, devendo, antes de se retirar do recinto da sala, entregar aos aplicadores, o caderno de prova e o cartão-resposta.

7.1.22 - Ao final do tempo destinado à realização da prova, em cada sala, é obrigatória a saída simultânea dos três últimos candidatos, os quais deverão assinar a ata de encerramento da aplicação da prova e o lacre dos envelopes.



# Município de Corbélia

Rua Amor Perfeito, 1616, Centro - Fone: (45) 3242-8800 / Fax (45) 3242-8888 – CEP: 85.420-000 – Corbélia PR  
CNPJ 76.208.826/0001-02 / E-mail: [gabinete@corbelia.pr.gov.br](mailto:gabinete@corbelia.pr.gov.br)

7.1.23 - Durante a realização da prova, não será permitido ao candidato ausentar-se do recinto da sala, a não ser em caso especial e desde que acompanhado por um componente da equipe de aplicação da prova.

7.1.24 - A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização da prova, deverá levar um acompanhante, que ficará em local reservado para essa finalidade e que será o responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante não realizará a prova. Não haverá tempo adicional para quem amamentar.

7.1.25 - O candidato que não for Portador de Necessidade Especial e necessitar de prova especial, deverá requerer até o dia **23 de janeiro de 2014** (postado), o qual deverá ser encaminhado à Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da Universidade Estadual de Londrina - FAUEL, Avenida Higienópolis, 174 - 8º Andar, CEP: 86020-908, Londrina, Estado do Paraná, por correspondência via SEDEX.

7.1.26 - Para a obtenção do resultado da Prova Objetiva será observado os seguintes critérios: serão considerados aprovados todos os candidatos que apresentarem na SOMA das notas, nota igual ou superior a 50% (CINQUENTA POR CENTO). Serão automaticamente eliminados do Concurso Público, os candidatos que não obtiverem a nota mínima exigida.

7.1.27 - O concurso público é efetuado mediante aplicação de provas objetivas em que são avaliados os conhecimentos e/ou habilidades dos candidatos sobre os conteúdos programáticos relacionados ao emprego em conformidade com o Anexo I.

## 7.2 - PROVA DE TÍTULOS

7.2.1 - A Prova de Títulos, para os cargos de **Assistente Social, Contador, Engenheiro Agrônomo, Engenheiro Civil, Farmacêutico/ Bioquímico, Fonoaudiólogo, Médico, Médico Veterinário e Professor**, terá caráter classificatório.

7.2.2 - Os candidatos eliminados, ou seja, aqueles que não atenderem aos critérios estabelecidos no subitem 7.1.26, não terão seus títulos analisados e pontuados.

7.2.3 - A Prova de Títulos valerá, no máximo, 30 (trinta) pontos.

7.2.4 - Para a Prova de Títulos, serão considerados como títulos hábeis a pontuação somente dos relacionados no quadro a seguir, cuja avaliação observará rigorosamente os limites de pontuação:

<b>Cursos</b>	<b>Pontos por Curso</b>	<b>Pontuação Máxima</b>
Aperfeiçoamento na área*	Subitem 7.2.4.1	7,0
Especialização na área*	5,0	10,0
Mestrado na área*	6,0	6,0
Doutorado na área*	7,0	7,0



# Município de Corbélia

Rua Amor Perfeito, 1616, Centro - Fone: (45) 3242-8800 / Fax (45) 3242-8888 – CEP: 85.420-000 – Corbélia PR  
CNPJ 76.208.826/0001-02 / E-mail: [gabinete@corbelia.pr.gov.br](mailto:gabinete@corbelia.pr.gov.br)

\* Entende-se por área, os programas que tenham relação direta com a área em que irá atuar.

\*\* O tempo de serviço será comprovado através de cópia autenticada da carteira de trabalho ou declaração do órgão público, constando o cargo para o qual o candidato concorre no concurso.

7.2.4.1 - Serão considerados como Aperfeiçoamento os cursos de: capacitação, cursos, simpósios, treinamentos e palestras na área de atuação, realizados após a conclusão do curso de graduação, e pontuados da seguinte forma:

- a) Certificados com carga horária de 10 (dez) a 30 (trinta) horas, será atribuído 0,5 (zero vírgula cinco) ponto por certificado;
- b) Certificados com carga horária de 31 (trinta e uma) a 60 (sessenta) horas, será atribuído 1,0 (um) ponto por certificado;
- c) Certificados com carga horária acima de 60 (sessenta) horas, será atribuído 1,25 (um vírgula vinte e cinco) ponto por certificado;
- d) Certificados com carga horária inferior a 10 (dez) horas não serão pontuados.

7.2.4.2 - Os cursos de que trata o subitem 7.2.4.1 só serão válidos se realizados, entre os anos de 2011 a 2013, com término até a data estabelecida para a entrega dos títulos.

7.2.4.3 - A pontuação a que se refere o subitem 7.2.4.1 só será atribuída ao candidato que anexar aos títulos, cópia autenticada do diploma e/ou certificado de conclusão do curso de graduação, que servirá apenas como comprovação do período de realização dos cursos.

7.2.4.4 - Os cursos de Pós-graduação: especialização, mestrado ou doutorado deverão ter relação direta com a área de atuação e serem reconhecidos por órgão oficial, devendo estar devidamente concluídos, com no mínimo 360 horas.

7.2.5 - A comprovação dos títulos se dará com fotocópia autenticada, em cartório, dos documentos.

7.2.6 - Somente serão pontuados os títulos apresentados que constem o início e o término do período, bem como a carga horária.

7.2.7 - Os títulos deverão ser entregues à FAUEL, no dia de realização da prova objetiva, conforme instrução dos fiscais de sala, devendo o candidato levar os mesmos acondicionados em envelope com identificação de nome, cargo e concurso.

7.2.7.1 - Os títulos deverão ser entregues diretamente no local destinado para entrega pessoalmente pelos candidatos. Não serão aceitos títulos enviados via fax, via postal ou outra forma que não seja o protocolo direto no local destinado para entrega dos títulos.

7.2.8 - Não será admitida, em hipótese alguma, a inclusão de novos documentos após a entrega dos títulos e/ou após a data e horário estipulados para sua entrega. O candidato deverá entregar seus títulos em um único momento, **não podendo complementar** a entrega de títulos



# Município de Corbélia

Rua Amor Perfeito, 1616, Centro - Fone: (45) 3242-8800 / Fax (45) 3242-8888 – CEP: 85.420-000 – Corbélia PR  
CNPJ 76.208.826/0001-02 / E-mail: [gabinete@corbelia.pr.gov.br](mailto:gabinete@corbelia.pr.gov.br)

após o envelope com a documentação ser lacrado e o comprovante de recebimento dos títulos ser entregue ao candidato.

7.2.9 - Durante a entrega dos documentos para a Prova de Títulos, todos os candidatos deverão observar conduta adequada e na forma determinada pelo recebedor dos títulos.

7.2.10 - Para a Prova de Títulos somente serão aceitas cópias autenticadas dos documentos originais, legíveis e em bom estado de conservação. Em hipótese alguma o responsável pelo recebimento dos títulos poderá receber e/ou reter documentos originais.

7.2.11 - No ato de entrega dos títulos, será fornecido ao candidato comprovante de recebimento da documentação apresentada, no qual constará quantas folhas foram entregues. As cópias dos documentos entregues não serão devolvidas em hipótese alguma.

7.2.12 - Os documentos entregues serão acondicionados em envelopes específicos, personalizados por candidato. A Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da Universidade Estadual de Londrina - FAUEL procederá à análise da totalidade dos títulos, de todos os candidatos aprovados na Prova Objetiva.

7.2.13 - Receberá pontuação zero na avaliação de títulos o candidato que não entregar os títulos na forma, no prazo e no local estipulados. O candidato que receber pontuação zero não será eliminado do Concurso Público, mantendo esta pontuação, juntamente com a nota da Prova Objetiva, para cálculo da classificação final.

7.2.14 - Não serão admitidos, sob qualquer hipótese, títulos encaminhados via postal, fax, correio eletrônico ou anexados em protocolos de recursos administrativos.

7.2.15 - O edital com o resultado da pontuação da Prova de Títulos será divulgado no endereço eletrônico [www.fauel.org.br](http://www.fauel.org.br), e publicado no órgão oficial do Município.

7.2.16 - A documentação comprobatória apresentada para a Prova de Títulos será analisada quanto à sua autenticidade durante o processo seletivo e mesmo após a nomeação. O candidato será eliminado do concurso ou tornado sem efeito o ato de nomeação, observado o devido processo administrativo, caso seja comprovada qualquer irregularidade, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

7.2.17 - Os certificados de pós-graduação expedidos no exterior somente serão aceitos se revalidados por instituição pública de ensino superior no Brasil.

7.2.18 - Todo documento da Prova de Títulos expedido em língua estrangeira, somente será considerado se traduzido para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado.

## 7.3 - PROVA PRÁTICA



# Município de Corbélia

Rua Amor Perfeito, 1616, Centro - Fone: (45) 3242-8800 / Fax (45) 3242-8888 – CEP: 85.420-000 – Corbélia PR  
CNPJ 76.208.826/0001-02 / E-mail: [gabinete@corbelia.pr.gov.br](mailto:gabinete@corbelia.pr.gov.br)

7.3.1 - A Prova Prática terá caráter **eliminatório e classificatório** e será aplicada aos seguintes cargos: **Motorista de Veículos Leves, Motorista de Veículos Pesados, Operador de Máquinas Leves, Operador de Máquinas Pesadas e Pedreiro.**

7.3.2 - Para os cargos de **Motorista de Veículos Leves, Motorista de Veículos Pesados, Operador de Máquinas Leves, Operador de Máquinas Pesadas e Pedreiro**, os candidatos que não forem aprovados na Prova Objetiva, não participarão da Prova Prática, conforme subitem 7.1.1 .

7.3.3 - Os candidatos deverão apresentar para realização da Prova Prática para os cargos de **Motorista de Veículos Leves, Motorista de Veículos Pesados, Operador de Máquinas Leves, Operador de Máquinas Pesadas** a CNH prevista para ingresso no cargo e para o cargo de **Pedreiro** deverão apresentar documento de identificação.

7.3.4 - A Prova Prática será realizada na data provável de **02 de março de 2014**, em local e horário estabelecido no Edital de Convocação para Prova Prática que será divulgado nos sites [www.fauel.org.br](http://www.fauel.org.br) e [www.corbelia.pr.gov.br](http://www.corbelia.pr.gov.br), no Órgão Oficial do Município e edital da Prefeitura Municipal. Não serão aceitos, em hipótese alguma, pedidos de realização do exame fora da data, horário e local estabelecidos pelo Edital de convocação para a realização da Prova Prática.

7.3.5 - A Prova Prática para os cargos de **Motorista de Veículos Leves, Motorista de Veículos Pesados, Operador de Máquinas Leves, Operador de Máquinas Pesadas** consistirá de avaliação dos conhecimentos inerentes ao desempenho do cargo para o qual o candidato se inscreveu e poderá atingir, no máximo, 100,00(cem) pontos, conforme abaixo estipulado:

I - Verificação dos acessórios do veículo/equipamento;

II - Verificação da situação mecânica do veículo/equipamento;

III - Habilidade na condução do veículo/equipamento;

IV - Cuidados básicos na condução do veículo/equipamento.

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

7.3.6 - A Prova Prática para o cargo de **Pedreiro** consistirá de avaliação dos conhecimentos inerentes ao desempenho do cargo para o qual o candidato se inscreveu e poderá atingir, de 0,00 (zero) a 100,00(cem) pontos, conforme abaixo estipulado:

I - Habilidade com equipamentos;

II - Eficiência/qualidade;

III - Aptidão;

IV - Organização na execução dos trabalhos;

V - Conhecimento específico na área.

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



# Município de Corbélia

Rua Amor Perfeito, 1616, Centro - Fone: (45) 3242-8800 / Fax (45) 3242-8888 – CEP: 85.420-000 – Corbélia PR  
CNPJ 76.208.826/0001-02 / E-mail: [gabinete@corbelia.pr.gov.br](mailto:gabinete@corbelia.pr.gov.br)

7.3.7 - Será considerado aprovado na Prova Prática o candidato que obtiver no mínimo nota 50,00.

7.3.8 - Os candidatos que não forem aprovados na Prova Prática, será eliminados do Concurso Público.

7.3.9 - O resultado da Prova Prática será divulgado provavelmente no dia **07 de Março de 2014**, nos sites [www.fauel.org.br](http://www.fauel.org.br) e [www.corbelia.pr.gov.br](http://www.corbelia.pr.gov.br), no Órgão Oficial do Município e edital da Prefeitura Municipal.

## 8 - DOS RECURSOS

8.1 - Após a divulgação do gabarito, poderá o candidato interpor recurso no prazo de 02(dois) dias, utilizando-se do formulário específico que estará disponível no seguinte endereço da internet: [www.fauel.org.br](http://www.fauel.org.br) e [corbelia.pr.gov.br](http://corbelia.pr.gov.br) devendo ser protocolizado na forma descrita no subitem 8.4.

8.2 - O candidato deverá utilizar um formulário para cada questão, quando for interpor recurso contra o gabarito, anexando à bibliografia que justifica o recurso interposto. Formulários contendo mais de uma questão não serão aceitos.

8.3 - Após a divulgação da nota da prova prática, da nota da prova de títulos e da classificação final, poderá o candidato interpor recurso no prazo de 02(dois) dias, utilizando-se do formulário específico que estará disponível no seguinte endereço da internet: [www.fauel.org.br](http://www.fauel.org.br) e [www.corbelia.pr.gov.br](http://www.corbelia.pr.gov.br) devendo ser protocolizado na forma descrita no subitem 8.4.

8.4 - Os recursos deverão ser protocolizados de forma *on line* através do site [www.fauel.org.br](http://www.fauel.org.br), desde que dentro do prazo estabelecido no subitem 8.1.

8.5 - Os recursos interpostos fora de prazo não serão admitidos nem analisados no mérito.

8.6 - Serão admitidos recursos relativos ao gabarito provisório, à formulação, ao conteúdo das questões da Prova Objetiva, desde que devidamente fundamentados.

8.7 - A Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da Universidade Estadual de Londrina - FAUEL não se responsabilizará pelo não recebimento de recursos por falha no envio ou envio de forma incorreta.

8.8 - Os recursos que não estiverem redigidos no formulário específico (subitens 8.1 e 8.3), bem como os que forem encaminhados por protocolo direto na FAUEL, via postal, via fax ou via correio eletrônico não serão admitidos nem analisados.

8.9 - Os recursos da Prova Objetiva serão apreciados por Banca Examinadora, especialmente designada pela Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da Universidade Estadual de Londrina - FAUEL. O resultado dos recursos da prova objetiva será dado a conhecer, coletivamente, mediante publicação dos gabaritos oficiais definitivos a serem publicados nos sites [www.fauel.org.br](http://www.fauel.org.br) e [www.corbelia.pr.gov.br](http://www.corbelia.pr.gov.br) e Órgão Oficial do Município de Corbélia. Os candidatos recorrentes não serão comunicados individualmente do resultado dos recursos que ficarão disponíveis nos autos do próprio recurso.

8.10 - Após a apreciação dos recursos será divulgado o edital do gabarito oficial definitivo nos sites [www.fauel.org.br](http://www.fauel.org.br) e [www.corbelia.pr.gov.br](http://www.corbelia.pr.gov.br) e no órgão oficial do Município.





# Município de Corbélia

Rua Amor Perfeito, 1616, Centro - Fone: (45) 3242-8800 / Fax (45) 3242-8888 – CEP: 85.420-000 – Corbélia PR  
CNPJ 76.208.826/0001-02 / E-mail: [gabinete@corbelia.pr.gov.br](mailto:gabinete@corbelia.pr.gov.br)

8.11 - Os pontos relativos às questões objetivas que, porventura, forem anuladas, serão atribuídos a todos os candidatos que se submeteram à respectiva prova. Se houver alteração das alternativas (a, b, c, d) divulgadas pelo gabarito provisório como sendo a correta, os efeitos decorrentes serão aplicados a todos os candidatos, independentemente de terem ou não recorrido, ou de terem ou não marcado a opção divulgada como correta pelo gabarito provisório.

8.12 - Não serão admitidos recursos relativos ao preenchimento incompleto, equivocado, em duplicidade ou incorreto do cartão-resposta, nem pelo motivo de resposta que apresenta rasura.

8.13 - Não cabe pedido de reconsideração ou de revisão do resultado do recurso.

## 9 - DO RESULTADO E DA CLASSIFICAÇÃO FINAL NO CONCURSO PÚBLICO

**9.1** - A classificação final dos candidatos será publicada, no site [www.fauel.org.br](http://www.fauel.org.br) e órgão oficial do Município, sendo ordenada de acordo com os valores decrescentes da pontuação final em duas listas.

**9.2** - A classificação final no Concurso Público será obtida através da pontuação obtida pelo candidato em forma decrescente e procedida da seguinte forma:

**9.2.1** - Para os cargos de **Assistente Social, Contador, Engenheiro Agrônomo, Engenheiro Civil, Farmacêutico/ Bioquímico, Fonoaudiólogo, Médico, Médico Veterinário e Professor**, será:

$$NF = NO + NT$$

Sendo,

NF = nota final

NO = nota da prova objetiva

**9.2.2** - Para os cargos de **Motorista de Veículos Leves, Motorista de Veículos Pesados, Operador de Máquinas Leves, Operador de Máquinas Pesadas e Pedreiro**, será:

$$NF = \frac{(NO + NP)}{2}$$

Sendo,

NF = nota final

NO = nota da prova objetiva

NP = nota prova prática.

**9.2.3** - Para os demais elencados neste edital será:

$$NF = NO$$



# Município de Corbélia

Rua Amor Perfeito, 1616, Centro - Fone: (45) 3242-8800 / Fax (45) 3242-8888 – CEP: 85.420-000 – Corbélia PR  
CNPJ 76.208.826/0001-02 / E-mail: [gabinete@corbelia.pr.gov.br](mailto:gabinete@corbelia.pr.gov.br)

Sendo,  
NF = nota final  
NO = nota objetiva

## 10 - DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

10.1 - Em caso de empate na nota final do concurso, terá preferência o candidato que:

I – obtiver maior nota na prova de conhecimento específico;

II – obtiver maior nota na prova objetiva.

III - tiver maior idade;

§ 1º Persistindo o empate nos critérios previstos nos incisos I, II e III, dar-se-á o desempate mediante sorteio, para o qual serão convocados os candidatos envolvidos na situação.

## 11 - DA CONVOCAÇÃO

11.1 - Após a realização do Concurso, no momento adequado, o Município de Corbélia convocará os candidatos classificados no limite de vagas para assumirem o cargo para o qual concorreram e para o qual se classificaram no limite de vagas.

11.1.1 - O candidato que deixar de comparecer no prazo estipulado no edital de convocação, será tido como desistente e substituído, na seqüência, pelo classificado imediatamente posterior.

11.1.2 - O candidato será submetido ao regime estatutário e após nomeado e empossado será submetido ao estágio probatório de 3 (três) anos.

11.1.3 - O candidato que convocado, deixar de atender o Edital de Convocação, terá seu nome transportado para o final da lista de classificação, no cargo respectivo, podendo ser novamente convocado enquanto vigorar o prazo de validade do concurso.

11.2 - Será convocado para tomar as providências cabíveis o candidato que se classificar no limite de vagas ou que, for convocado após o limite de vagas, como candidato remanescente.

11.2.1 - É de responsabilidade do candidato aprovado manter o seu endereço atualizado junto ao Departamento de Recursos Humanos do município mediante requerimento protocolizado junto ao Protocolo Geral do Município de Corbélia.

11.3 Os editais relativos às etapas posteriores à divulgação da homologação do resultado do Concurso serão organizados e publicados pelo Município de Corbélia, que fixará as etapas a serem cumpridas pelo candidato, dando ampla publicidade das mesmas.

11.4 - O candidato que não atender aos prazos de editais, não comparecer ao local indicado ou não satisfizer as exigências previstas será eliminado do Concurso e dará ao Município de Corbélia o direito de convocar o próximo candidato classificado.

11.4.1 - Chamadas remanescentes, caso seja necessário, serão feitas até alcançar o número de vagas previsto para o cargo, respeitando os prazos legais, e serão objeto de editais específicos com os nomes dos novos candidatos convocados.

11.5 O candidato convocado deverá atender ao que estabelece o edital e apresentar a seguinte documentação:

I - Cédula de Identidade (R.G.) ou protocolo da identidade e fotocópia.



# Município de Corbélia

Rua Amor Perfeito, 1616, Centro - Fone: (45) 3242-8800 / Fax (45) 3242-8888 – CEP: 85.420-000 – Corbélia PR  
CNPJ 76.208.826/0001-02 / E-mail: [gabinete@corbelia.pr.gov.br](mailto:gabinete@corbelia.pr.gov.br)

- II - Certificado de reservista e fotocópia, quando couber.
  - III - Título de eleitor e fotocópia.
  - IV - Comprovante de voto na última eleição ou a justificativa da ausência e fotocópia.
  - V - Cadastro de Pessoa Física (C.P.F.) e fotocópia.
  - VI – Registro no órgão da classe e fotocópia. (quando for o caso)
  - VII – Certidão de nascimento ou casamento e fotocópia.
  - VIII – Certidão de nascimento dos filhos menores de 14 anos e fotocópia, quando couber.
  - IX – Uma fotografia 3x4 recente, tirada de frente.
  - X – Atestado de sanidade física e mental.
  - XI – Certidão de negativas de antecedentes criminais fornecidas pela Justiça Estadual e Justiça Federal, onde o candidato residiu nos 5 (cinco) últimos anos.
  - XII – Comprovante de escolaridade exigida e fotocópia.
  - XIII – Declaração sobre o exercício de outro cargo, emprego ou função pública e, nos casos que a lei indicar, declaração de bens e valores que constituam seu patrimônio.
- 11.6 - Os documentos previstos no item 11.5 deverão ser apresentados na forma de fotocópia autenticada ou mera fotocópia, desde que o candidato apresente o original para conferência no local da entrega.
- 11.7 - O não-cumprimento dos prazos, a não-apresentação da documentação prevista ou a não-comprovação do requisito para a nomeação no cargo especificado neste Edital, mesmo para os que vierem a ser criados em legislação superveniente ou forem considerados necessários, impedirá a nomeação do candidato e implicará na eliminação do Concurso e na nulidade da classificação e na perda dos efeitos, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis, sendo convocado o candidato seguinte para preencher a vaga, atendendo-se ao estabelecido neste edital.
- 11.8 - Sendo verificado, a qualquer tempo, falsidade documental, o candidato será eliminado do Concurso, com nulidade da classificação e dos seus efeitos decorrentes, sem prejuízos das sanções penais aplicáveis.

## 12 - DA NOMEAÇÃO

12.1 - São condições para nomeação:

- I - ter sido aprovado e classificado no Concurso de que trata este Edital;
- II - ter nacionalidade brasileira ou estrangeira na forma da lei;
- III - ter Carteira de Trabalho e Previdência Social;
- IV - ter idade mínima de 18 (dezoito) anos na data de nomeação;
- V - estar em dia com as obrigações eleitorais;
- VI - estar em situação regular com as obrigações militares;
- VII - ter concluído, até a data da nomeação, em Instituição de Ensino reconhecida pelo MEC, o nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo;
- VIII - apresentar boa condição de saúde física e mental;
- IX - cumprir as determinações deste Edital;
- X - estar em gozo dos direitos políticos;
- XI - não ter sido demitido de cargo ou função pública, Federal Estadual ou Municipal por justa causa.



# Município de Corbélia

Rua Amor Perfeito, 1616, Centro - Fone: (45) 3242-8800 / Fax (45) 3242-8888 – CEP: 85.420-000 – Corbélia PR  
CNPJ 76.208.826/0001-02 / E-mail: [gabinete@corbelia.pr.gov.br](mailto:gabinete@corbelia.pr.gov.br)

12.1.1 - O candidato deverá fazer prova dos documentos e das condições previstas no subitem 12.1, bem como preencher os requisitos exigidos por ocasião do ato da convocação, sendo eliminado do certame o que deixar de apresentar ou desatender quaisquer exigências.

12.2 - Os candidatos convocados serão submetidos, antes da nomeação, a Pécia Médica Oficial que consiste em exames médicos e clínicos e exames complementares para avaliação de sua capacidade física e mental para o desempenho das atividades e atribuições do cargo.

12.2.1 - Exames complementares deverão ser obrigatoriamente realizados pelo candidato e apresentados no prazo a ser definido pelo Município de Corbélia, cujas expensas correrão por conta do candidato convocado.

12.2.2 - A falta da apresentação dos exames mencionados no Item anterior caracterizará desistência do candidato.

12.2.3 - A omissão e/ou negação pelo candidato de informações relevantes na entrevista médica, intencionalmente ou não, implicará em sua perda do direito à nomeação.

12.2.4 - O resultado dos Exames Médicos Admissionais será expresso com a indicação de apto ou inapto para o exercício das atribuições do cargo.

12.2.5 - Os candidatos considerados inaptos nos Exames Médicos Admissionais ou que não se sujeitarem à realização dos mesmos serão eliminados do Concurso.

12.2.6 - O candidato Portador de Necessidades Especiais que for convocado para Exames Médicos Admissionais deverá submeter-se aos exames previstos para a comprovação da deficiência declarada e da compatibilidade para o exercício do cargo.

12.3 - A admissão dos candidatos obedecerá, impreterivelmente, à ordem de classificação, constante do resultado final.

12.4 - À Administração Municipal reserva-se o direito de chamar os candidatos aprovados à medida de suas necessidades.

12.5 - Por ocasião da convocação, será exigida do candidato, a apresentação dos documentos relativos às condições estabelecidas nas alíneas do subitem 12.1, sendo desclassificado o candidato que deixar de atender a qualquer uma dessas condições.

12.7 - A escolaridade exigida para o cargo deverá ser comprovada no ato da nomeação.

12.8 - A inexatidão das declarações e/ou informações prestadas na ficha de inscrição ou a apresentação irregular de documentos, ainda que verificado posteriormente, eliminará o candidato do Concurso Público, anulando todos os atos decorrentes da respectiva inscrição ou admissão.

## 13 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1 - A inscrição para o Concurso Público implicará a aceitação, por parte do candidato, das normas contidas neste Edital, bem como de outras que forem necessárias para seu fiel cumprimento.

13.2 - O Concurso Público disciplinado por este Edital tem validade de 02 (dois) anos, a contar da data de publicação e homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Administração Municipal.

13.3 - O concurso destina-se ao provimento dos cargos vagos e dos que vagarem no prazo de validade de que trata o presente Edital.



# Município de Corbélia

Rua Amor Perfeito, 1616, Centro - Fone: (45) 3242-8800 / Fax (45) 3242-8888 – CEP: 85.420-000 – Corbélia PR  
CNPJ 76.208.826/0001-02 / E-mail: [gabinete@corbelia.pr.gov.br](mailto:gabinete@corbelia.pr.gov.br)

13.4 – As vagas além das ofertadas neste Edital serão lotadas nos órgãos de acordo com a necessidade do Município.

13.5 - A Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da Universidade Estadual de Londrina - FAUEL emitirá parecer conclusivo respondendo os recursos interpostos pelos candidatos, os quais não serão considerados quando por vias de reclamações verbais.

13.6 - Não serão apreciadas as reclamações que forem oferecidas em termos inconvenientes, ou que não apontarem com precisão e clareza os fatos e circunstâncias que as justifiquem ou que permitam sua pronta apuração.

13.7 - Ficam aprovados o Anexo I como parte integrante deste Edital.

13.8 - Os casos omissos serão deliberados pela Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da Universidade Estadual de Londrina - FAUEL em conjunto com a Secretaria Municipal da Fazenda e Coordenação Geral, Comissão Especial de Concurso e Procuradoria Geral do Município.

Corbélia-Pr, 20 de dezembro de 2013.

  
Ivanor Damiano Bernardi  
Prefeito do Município de Corbélia

## ANEXO I

### CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS DAS PROVAS (ALFABETIZADO E NÍVEL FUNDAMENTAL)

**LÍNGUA PORTUGUESA:** Ortografia (escrita correta das palavras). Divisão silábica. Pontuação. Acentuação Gráfica. Flexão do substantivo (gênero – masculino e feminino; Número – singular e plural) Concordância Nominal e Verbal; Emprego dos Pronomes e Interpretação de Texto.

**MATEMÁTICA:** Operações com números inteiros, fracionários e decimais. Sistema legal de unidades de medidas brasileira. Perímetro e área das principais figuras geométricas planas. Regra de três simples. Porcentagem e juros simples.

**CONHECIMENTOS GERAIS:** Atualidades e Aspectos Políticos do País, História e Geografia do Município de Corbélia.

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

#### **Gari**

Atividades específicas inerentes ao cargo, boas maneiras, comportamento no ambiente de trabalho, organização do local de trabalho, noções básicas de cozinha e alimentação. Conhecimentos sobre atividades específicas de acordo com a descrição do cargo.

#### **Motorista de Veículos Leves**



# Município de Corbélia

Rua Amor Perfeito, 1616, Centro - Fone: (45) 3242-8800 / Fax (45) 3242-8888 – CEP: 85.420-000 – Corbélia PR  
CNPJ 76.208.826/0001-02 / E-mail: [gabinete@corbelia.pr.gov.br](mailto:gabinete@corbelia.pr.gov.br)

Conhecimentos básicos inerentes ao Código de Trânsito Brasileiro; Resoluções, Deliberações, Portarias e demais Leis expedidas pelos órgãos componentes do Sistema Nacional de Trânsito; Direção defensiva; Noções gerais de circulação e conduta; Noções de mecânica de autos; Noções de primeiros socorros; Manutenção e Limpeza de veículos.

## **Motorista de Veículos Pesados**

Conhecimentos básicos inerentes ao Código de Trânsito Brasileiro; Resoluções, Deliberações, Portarias e demais Leis expedidas pelos órgãos componentes do Sistema Nacional de Trânsito; Direção defensiva; Noções gerais de circulação e conduta; Noções de mecânica de autos; Noções de primeiros socorros; Manutenção e Limpeza de veículos.

## **Operador de Máquinas Leves**

Conhecimentos básicos inerentes ao Código de Trânsito Brasileiro. Resoluções; Deliberações; Portarias e demais Leis expedidas pelos órgãos componentes do Sistema Nacional de Trânsito. Operar veículos motorizados especiais, tais como: motoniveladora, pá carregadeira, retroescavadeira, patrôla e outros e conhecimentos sobre atividades específicas de acordo com a descrição do cargo.

## **Operador de Máquinas Pesadas**

Conhecimentos básicos inerentes ao Código de Trânsito Brasileiro. Resoluções; Deliberações; Portarias e demais Leis expedidas pelos órgãos componentes do Sistema Nacional de Trânsito. Operar veículos motorizados especiais, tais como: motoniveladora, pá carregadeira, retroescavadeira, patrôla e outros e conhecimentos sobre atividades específicas de acordo com a descrição do cargo.

## **Pedreiro**

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

## **CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS DAS PROVAS (NÍVEL MÉDIO)**

**LÍNGUA PORTUGUESA:** Ortografia (escrita correta das palavras). Coerência e Coesão Textual. Significado das palavras - Sinônimos, Antônimos, Parônimos, Homônimos. Divisão silábica. Pontuação. Acentuação Gráfica. Flexão do substantivo (gênero: masculino e feminino; Número: singular e plural) e Interpretação de Texto. Emprego dos pronomes. Regência nominal e verbal. Concordância nominal e verbal.

**MATEMÁTICA:** Operações com números inteiros, fracionários e decimais. Conjuntos. Sistema legal de unidades de medidas brasileira. Perímetro, área e volume das principais





# Município de Corbélia

Rua Amor Perfeito, 1616, Centro - Fone: (45) 3242-8800 / Fax (45) 3242-8888 – CEP: 85.420-000 – Corbélia PR  
CNPJ 76.208.826/0001-02 / E-mail: [gabinete@corbelia.pr.gov.br](mailto:gabinete@corbelia.pr.gov.br)

figuras geométricas. Regra de três simples e composta. Porcentagem e juros simples. Equação de 1º e 2º graus. Sistema de equações. Relações métricas e trigonométricas no triângulo retângulo.

**CONHECIMENTOS GERAIS:** Atualidades e Aspectos Políticos do País, História e Geografia do Município de Corbélia.

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

### **Técnico em Enfermagem**

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

### **Técnico em Higiene Dental**

Conhecimentos básicos das estruturas anatômicas da cabeça e pescoço, tecidos moles da cavidade bucal e demais componentes do aparelho estomatognático; Conhecimento da fisiologia da mastigação e deglutição; Reconhecimento da dentição permanente e temporária através da representação gráfica e numérica; Características gerais e idade de irrupção dentária; Morfologia da dentição; Noções gerais de microbiologia; Meios de proteção de infecção na prática odontológica; Meios de contaminação de hepatite, Aids, tuberculose, sífilis e herpes; Formação e colonização da placa bacteriana; Higiene bucal: importância,



# Município de Corbélia

Rua Amor Perfeito, 1616, Centro - Fone: (45) 3242-8800 / Fax (45) 3242-8888 – CEP: 85.420-000 – Corbélia PR  
CNPJ 76.208.826/0001-02 / E-mail: [gabinete@corbelia.pr.gov.br](mailto:gabinete@corbelia.pr.gov.br)

definição e técnicas; Doença periodontal: etiologia, classificação, características clínicas, epidemiologia, terapêutica básica e manutenção; Cárie dental: etiologia, classificação, características clínicas, epidemiologia, terapêutica básica e manutenção, métodos de prevenção e identificação de grupos de risco; Uso de fluoretos como medicamento em suas variadas formas e toxicologia; Técnicas radiográficas intrabucais clássicas e suas variações; Técnicas de afiação do instrumental periodontal; Técnicas de isolamento do campo operatório; Técnicas para esterilização de material; Proteção do complexo dentina-polpa; Técnicas de aplicação de materiais restauradores; Técnicas de testes de vitalidade pulpar; Conceitos de promoção de saúde; Elaboração e aplicação de programas educativos em saúde bucal; Conhecimento do funcionamento e manutenção do equipamento odontológico; Reconhecimento e aplicação dos instrumentos odontológicos; Sistema Único de Saúde: Lei nº 8.080 de 19/09/90, Lei nº 8.142 de 28/12/90, Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde - NOB-SUS de 1996, Norma Operacional da Assistência à Saúde/SUS - NOAS-SUS de 2002, Programa de Controle de Infecção Hospitalar, Programa Brasil Sorridente, Portaria GM/MS nº 599 e GM/MS nº 600, de 23/03/2006; Portaria GM/MS nº 1572, de 29/07/2004; Portaria SAS/MS nº 562 de 30/09/2004; Portaria SAS/MS nº 566 de 06/10/2004; Portaria GM/MS nº 283 de 22/02/2005. Educação em Saúde.

## CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS DAS PROVAS (NÍVEL SUPERIOR)

**LÍNGUA PORTUGUESA:** Ortografia (escrita correta das palavras). Coerência e Coesão Textual. Significado das palavras - Sinônimos, Antônimos, Parônimos, Homônimos. Divisão silábica. Pontuação. Acentuação Gráfica. Flexão do substantivo (gênero: masculino e feminino; Número: singular e plural) e Interpretação de Texto. Emprego dos pronomes. Regência nominal e verbal. Concordância nominal e verbal.

**MATEMÁTICA:** Operações com números inteiros, fracionários e decimais. Conjuntos. Sistema legal de unidades de medidas brasileira. Perímetro, área e volume das principais figuras geométricas. Regra de três simples e composta. Porcentagem e juros simples. Equação de 1º e 2º graus. Sistema de equações. Relações métricas e trigonométricas no triângulo retângulo.

**CONHECIMENTOS GERAIS:** Atualidades e Aspectos Políticos do País, História e Geografia do Município de Corbélia.

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

### **Assistente Social**

Análise de conjuntura; Serviço Social: conhecimentos gerais da profissão; Serviço Social e formação profissional; A dimensão política da prática profissional; Pesquisa em Serviço Social. Metodologia do Serviço Social; Desafios do Serviço Social na contemporaneidade; Atuação do Serviço Social na administração de políticas sociais; Planejamento. Estratégico. Participativo; Serviço Social e interdisciplinaridade. Fenômeno grupal; Ética Profissional. O projeto ético-político-profissional do Serviço Social. A Ética aplicada à ação profissional na política de Saúde; Serviço Social e a política de Saúde Mental; Sistema Único da Assistência Social; Estatuto da Criança e do adolescente (Lei n.º 8.069/90); Lei Orgânica da Assistência



# Município de Corbélia

Rua Amor Perfeito, 1616, Centro - Fone: (45) 3242-8800 / Fax (45) 3242-8888 – CEP: 85.420-000 – Corbélia PR  
CNPJ 76.208.826/0001-02 / E-mail: [gabinete@corbelia.pr.gov.br](mailto:gabinete@corbelia.pr.gov.br)

Social (Lei nº. 8.742/93); Lei nº. 8.842/94 que fixa a Política Nacional do Idoso; Constituição da República Federativa do Brasil de 1988.

## **Contador**

Lei 8.666/93 e alterações – Lei de Licitações. Lei 101/2000 e alterações – Lei de Responsabilidade Fiscal. Lei 4320/64. Constituição de 1988 – Finanças Públicas. Finanças públicas na constituição de 1988. Atividade financeira do Município: conceitos, características e finalidades. Direito financeiro: conceito e delimitação. Orçamento Público: conceito, espécies, natureza jurídica, elementos essenciais, classificação, princípios orçamentários, vedações constitucionais, normas gerais do Direito Financeiro ( Lei nº 4.320 de 17/03/1964; fiscalização e controle interno e externo dos orçamentos). Despesas públicas: conceito, aspectos jurídicos e econômicos, classificação, processamento, autorização, empenho, liquidação e pagamento. Despesas com pessoal e encargos sociais, juros e encargos sociais da dívida, outras despesas correntes, investimentos, inversões financeiras, amortização da dívida. Receita pública: conceito, classificação, fontes e estágios. Receita Corrente Líquida. Crédito Público e Dívida Pública. Créditos adicionais: suplementares, especiais e extraordinários e fontes para sua abertura. Reserva de Contingência. Despesas de exercícios anteriores. Lei de Responsabilidade Fiscal (LC nº 101 de 4/5/2000): Princípios e objetivos; Disposições preliminares; Planejamento; Receita pública; Despesa pública; Transparência; Controle e fiscalização; Transferências voluntárias; Destinação de recursos para o setor privado, dívida e endividamento; Gestão patrimonial; Disposições finais e transitórias. Relatório Resumido da Execução Orçamentária e Relatório de Gestão Fiscal para Estados e Municípios exigidos pela Lei 101/00 (LRF). Sistema Integrado de Administração Financeira para os Estados e Municípios – SIAFEM: conceito, objetivos, principais documentos. Portaria 448 STN. Resolução TCE – Provimento 29/94.

## **Engenheiro Agrônomo**

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



# Município de Corbélia

Rua Amor Perfeito, 1616, Centro - Fone: (45) 3242-8800 / Fax (45) 3242-8888 – CEP: 85.420-000 – Corbélia PR  
CNPJ 76.208.826/0001-02 / E-mail: [gabinete@corbelia.pr.gov.br](mailto:gabinete@corbelia.pr.gov.br)

## **Engenheiro Civil**

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

## **Farmacêutico/ Bioquímico**

Preparo de soluções. Conceitos: molaridade, normalidade. Padronização de técnicas e controle de qualidade. Imunologia - Propriedades gerais da resposta imune. Antígenos. Anticorpos: Imunidade humoral, Imunidade celular. Sistema complemento. Imunologia nas doenças nas doenças infecciosas. Métodos para detecção de antígenos e anticorpos: reações de precipitação, aglutinação, hemólise, imunofluorescência; testes imunoenzimáticos. Testes sorológicos para diagnóstico de sífilis, doença de Chagas, toxoplasmose, citomegalovírus, rubéola, hepatites virais, HTLV e HIV. Microbiologia – técnicas de esterilização, coleta, transporte e processamento de amostras para exames microbiológicos. Métodos de coloração utilizados em microbiologia. Características morfotintoriais das bactérias. Diagnóstico de estafilococos, estreptococos, enterobactérias, bacilos gram negativos não fermentadores. Neisseria, Haemophilus, Hemocultura, Coprocultura, exame microbiológico do liquor. Testes de sensibilidade aos animicrobianos. Parasitologia – Ciclo vital dos principais parasitos de importância para o homem. Métodos para diagnóstico de protozoários intestinais, helmintos intestinais e parasitos do sangue e tecidos. Hematologia – Realização e interpretação do hemograma. Alterações da série eritroide. Principais anemias. Hemoglobinopatias mais frequentes. Aspectos hematológicos nas infecções bacteriana e viral. Leucemias. Testes



# Município de Corbélia

Rua Amor Perfeito, 1616, Centro - Fone: (45) 3242-8800 / Fax (45) 3242-8888 – CEP: 85.420-000 – Corbélia PR  
CNPJ 76.208.826/0001-02 / E-mail: [gabinete@corbelia.pr.gov.br](mailto:gabinete@corbelia.pr.gov.br)

diagnósticos da coagulação plasmática. Classificação sanguínea ABO/Rh. Teste de Coombs. Prova cruzada. Citologia de líquidos biológicos. Bioquímica – Valores de referência. Função renal. Equilíbrio hídrico, eletrolítico e ácido-básico. Gasometria. Carboidratos: classificação dos carboidratos, metabolismo e métodos de dosagem da glicose. Lipídeos: metabolismo e métodos de dosagem. Lipoproteínas: classificação e doseamento. Proteínas específicas: classificação e métodos de dosagem. Função hepática: correlação com enzimas séricas, metabolismo da bilirrubina, métodos laboratoriais, correlações clínico-patológicas. Enzimologia clínica: princípios, correlações clínico-patológicas. Função endócrina: hormônios tireoideanos e hormônios sexuais. Compostos nitrogenados não protéicos, cálcio, fósforo, magnésio e ferro. Métodos de dosagem, correlações clínico-patológicas. Urinálise – Coleta, testes químicos, testes físicos, procedimentos de análise, exame microscópico do sedimento. Farmacologia- Interações medicamentosas, agonistas, atagonistas, bloqueadores neuromusculares, anestésicos, antiinflamatórios, cardiotônicos, anti-hipertensivos e antibióticos. Farmacotécnica - formas farmacêuticas para uso parenteral, formas farmacêuticas obtidas por divisão mecânica, formas farmacêuticas obtidas por dispersão mecânica. Farmácia hospitalar- estrutura, conceito e objetivos, controle de estoque de medicamentos, manipulação de formas, controle de infecção hospitalar. Código de Ética Farmacêutica. Políticas Públicas do SUS: Lei 8.080/90. Política Nacional de Humanização. Pactos pela Vida em Defesa do SUS e de Gestão. Política Nacional de Atenção Básica. Lei nº 8.142, de 28/12/90. Sistema de Planejamento do SUS. Política Nacional de Promoção de Saúde.

## **Fonoaudiólogo**

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

## **Médico**





# Município de Corbélia

Rua Amor Perfeito, 1616, Centro - Fone: (45) 3242-8800 / Fax (45) 3242-8888 – CEP: 85.420-000 – Corbélia PR  
CNPJ 76.208.826/0001-02 / E-mail: [gabinete@corbelia.pr.gov.br](mailto:gabinete@corbelia.pr.gov.br)

Sistema Único de Saúde – SUS. Normas de biossegurança. Atenção à saúde da criança, do adulto da mulher e do idoso. Atenção à vacinação e aos problemas relativos às doenças ocupacionais. Procedimentos cirúrgicos de pequeno porte. Elaboração em equipe do perfil epidemiológico e das estratégias de ação para a promoção, prevenção e recuperação da saúde. Planejamento e programação em saúde. Implementação do sistema de referência e contra-referência. Doenças de notificação compulsória obrigatória. Doenças Infecciosas. Doença Sexualmente Transmissível. Doenças do aparelho digestivo. Reumatologia. Aparelho respiratório. Aparelho circulatório. Sistema hemolinfopoético. Aparelho urinário. Metabolismo e endocrinologia. Doenças infectoparasitárias. Dermatologia na Atenção Básica. Atendimento às urgências de média e baixa complexidade. Política de saúde mental – Reforma Psiquiátrica. Noções básicas de urgência e emergência.

## **Médico Veterinário**

Anatomia, fisiologia e patologia dos animais domésticos (pequenos, médios e grandes) de interesse na produção de alimentos; Defesa Animal: diagnóstico, prevenção e controle; Doenças de notificação obrigatória; Conhecimentos básicos de epidemiologia, análise de risco, bioestatística; Desenvolvimento de programas sanitários; Clínica médico-veterinária; Inspeção industrial e sanitária de produtos de origem animal: boas práticas de fabricação e análise de perigos e pontos críticos de controle; Métodos de amostragem e análise; Produtos de origem animal; Produtos de alimentação animal; Fiscalização de produtos de uso veterinário; Soros, vacinas e antígenos (biológicos); Antimicrobianos, antiparasitários e quimioterápicos; Controle da produção de soros, vacinas e antígenos para salmonelose, microplosmose, newcastle, brucelose, raiva, peste suína e febre aftosa; Ensaio de segurança (inocuidade, esterilidade e eficiência) para produtos injetáveis; Análises microbiológicas em produtos de origem animal e de alimentos para animais; Análise físico-química de produtos de origem animal e de alimentos para animais; Análise centesimal; Cromatografia líquida de alta eficiência para análise de corantes e vitaminas em leite; Absorção atômica; Noções básicas de biossegurança; Higiene de alimentos - zoonoses; Doenças transmitidas por alimentos; Identidade e qualidade de alimentos; Legislação federal – Defesa Sanitária Animal; Inspeção de produtos de origem animal; Alimentos para animais; Produtos veterinários; Programas sanitários básicos; Noções básicas de Inseminação Artificial.

## **Professor**

Tendências pedagógicas e suas manifestações na Prática educativa; Escola: um espaço em transformação: Escola tradicional e escola contemporânea – caracterização; Inter-relações dos elementos transformadores da escola: sociedade, cultura, conhecimento, ensino-aprendizagem, professor-educador-aluno; organização da prática educativa: Planejamento escolar – importância, etapas do planejamento: diagnóstico, objetivos, seleção de conteúdos, procedimentos, recursos e avaliação pedagógica. Lei 9394/96. Lei nº 10.639/2003. Lei nº 8.069/90. Diferenças individuais: fatores determinantes e capacidades mentais. Desenvolvimento da inteligência. O processo de socialização. Princípios e fundamentos dos referenciais curriculares ( Currículo AMOP). Noções básicas do cargo de professor de educação infantil e fundamental – séries iniciais. Teoria sociohistórica – Vygotsky (papel dos fatores internos e externos no desenvolvimento. Processo de construção do real. Papel da





# Município de Corbélia

*Rua Amor Perfeito, 1616, Centro - Fone: (45) 3242-8800 / Fax (45) 3242-8888 – CEP: 85.420-000 – Corbélia PR  
CNPJ 76.208.826/0001-02 / E-mail: [gabinete@corbelia.pr.gov.br](mailto:gabinete@corbelia.pr.gov.br)*

aprendizagem. Papel da linguagem no desenvolvimento entre linguagem e pensamento.  
Concepção da zona de desenvolvimento proximal. Papel do professor como mediador).