



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPIRAMA

CNPJ/MF 75.443.812/0001-00
Rua 2 de março, 460 - Telefone/Fax: (0**43) 3573-1122
prefeitura@p-guapirama.pr.gov.br
www.guapirama.pr.gov.br
Guapirama - Paraná

EDITAL DE TESTE SELETIVO Nº 001/2015

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPIRAMA – Estado do Paraná**, inscrita no CNPJ sob nº 75.443.812/0001-00, dá ciência aos interessados de que se encontram abertas as inscrições para o **TESTE SELETIVO** destinado ao provimento de vagas do Programa Núcleo de Apoio à Saúde da Família – NASF, a serem preenchidas, de acordo com o Anexo II e com o surgimento das necessidades da Prefeitura durante o prazo de validade do teste, sob o regime da Consolidação das Leis Trabalhistas – CLT, nos termos do art. 37, II, da Constituição Federal, da legislação vigente do Município de Guapirama, conforme instruções estipuladas a seguir.

INSTRUÇÕES ESPECIAIS

1) DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 O Teste Seletivo será regido por este Edital e executado pela Fundação de Apoio à Educação, Pesquisa e Desenvolvimento Científico e Tecnológico da Universidade Tecnológica Federal do Paraná, Câmpus Cornélio Procópio - FUNTEF, com apoio da Prefeitura Municipal de Guapirama– Estado do Paraná.
- 1.2 O Teste Seletivo tem por objetivo a contratação temporária de 01 (uma) vaga para o cargo de Assistente Social, 01 (uma) vaga para o cargo de Fisioterapeuta, 01 (uma) vaga para o cargo de Nutricionista e 01 (uma) vaga para o cargo de Psicólogo, sendo o prazo de vigência de tal contratação contado a partir da data de nomeação/contratação do candidato/a aprovado/a no teste seletivo, sendo sua validade de 02 (dois) anos, prorrogável uma única vez, pelo mesmo prazo do período anterior, conforme interesse e conveniência da Prefeitura Municipal.
- 1.3 Aplicam-se subsidiariamente ao Teste Seletivo, no que cabível, as disposições da Lei Orgânica do Município de Guapirama, da Consolidação das Leis do Trabalho e Lei Municipal nº 434/2015, sendo de responsabilidade do candidato a consulta a tais legislações.
- 1.4 O Teste Seletivo compreenderá prova objetiva escrita, de conhecimentos gerais e específicos, de caráter eliminatório e classificatório, conforme previsto no Anexo III do presente Edital, sob responsabilidade da FUNTEF; e de exames médicos, a serem realizados na iminência de contratação, de caráter eliminatório, sob responsabilidade da Prefeitura, para todos os/as candidatos/as convocados, respeitando a ordem de classificação, para verificação da aptidão às exigências do cargo pretendido, e particularmente para os portadores de necessidades especiais, com vistas à avaliação da compatibilidade da deficiência com o exercício das atividades no cargo pretendido.
- 1.5 Após a homologação do resultado do teste seletivo e por ordem de classificação, o/a candidato/a será convocado por meio de correspondência com confirmação de recebimento, convocação por meio de publicação no Órgão Oficial do Município - Jornal Tribuna do Vale e no endereço www.guapirama.pr.gov.br, para os procedimentos necessários à contratação, conforme o estabelecido nos itens 11 e 12 deste edital e de acordo com a necessidade e conveniência da Prefeitura.
- 1.6 É de responsabilidade do/a candidato/a manter o endereço atualizado junto à Prefeitura Municipal de Guapirama para recebimento de correspondência de convocação e acompanhar todos os atos/publicações do teste seletivo no Órgão Oficial do Município - Jornal Tribuna do Vale e no site www.guapirama.pr.gov.br e, até a homologação do resultado final, no endereço www.funtefc.com.br.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPIRAMA

CNPJ/MF 75.443.812/0001-00
Rua 2 de março, 460 - Telefone/Fax: (0**43) 3573-1122
prefeitura@p-guapirama.pr.gov.br
www.guapirama.pr.gov.br
Guapirama - Paraná

2. DOS CARGOS E DOS PRÉ-REQUISITOS

2.1 CARGOS E PRÉ-REQUISITOS

ORDEM	CARGO	PRÉ-REQUISITOS
1	Assistente Social	Curso Superior em Serviço Social e registro no CRESS
2	Fisioterapeuta	Curso Superior em Fisioterapia e registro no CREFITO
3	Nutricionista	Curso Superior em Nutrição e registro no CRN
4	Psicólogo	Curso Superior em Psicologia e registro no CRP

- 2.2 Os tipos de provas e quantitativo de questões estão especificados no Anexo III.
- 2.3 O sumário das atribuições do cargo encontra-se no Anexo IV deste Edital e apresenta resumidamente as atividades a serem desenvolvidas pelo servidor.
- 2.4 O cargo, sua vaga, a jornada de trabalho (carga horária), a respectiva remuneração e os pré-requisitos específicos são os estabelecidos no Anexo II.
- 2.5 Os programas para as provas são os constantes do Anexo V.

3. DAS INSCRIÇÕES

- 3.1 A inscrição implicará a completa ciência e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais retificações, comunicados e instruções específicas para a realização do certame, sobre as quais não se poderá alegar desconhecimento, não cabendo recurso sobre eventuais erros cometidos pelo/a candidato/a no ato da inscrição.
- 3.2 A inscrição deverá ser efetuada **somente** pela Internet, no endereço eletrônico www.funtefc.com.br, das 08h do dia 13 de novembro de 2015 até às 23h59min do dia 30 de novembro de 2015.
- 3.3 Caso o/a candidato/a não possua acesso à Internet, a Prefeitura disponibilizará computador para o acesso, no horário das 08h às 11h e das 13h às 17h, nos dias úteis, de 13/11/2015 a 30/11/2015, no próprio prédio da Prefeitura, situado à Rua 2 de Março, nº 460, Centro, Guapirama - PR.
- 3.4 Caso o/a candidato/a efetue mais de uma inscrição, prevalecerá a inscrição mais recente.
- 3.5 Caso ocorram problemas técnicos no servidor da Internet que atende a FUNTEF, no último dia das inscrições, o prazo será prorrogado até as 17 horas do dia 01 de dezembro de 2015. A FUNTEF não se responsabiliza por solicitações de inscrições não recebidas por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.
- 3.6 Após o preenchimento do formulário de inscrição, o/a candidato/a deverá imprimir o boleto bancário. O pagamento deverá ser efetuado até o dia 01 de dezembro de 2015 em qualquer agência bancária credenciada, durante o horário regular de atendimento das agências, mediante a apresentação do boleto bancário.

VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO	
CARGO	VALOR
Assistente Social	R\$ 100,00
Fisioterapeuta	
Nutricionista	
Psicólogo	



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPIRAMA

CNPJ/MF 75.443.812/0001-00
Rua 2 de março, 460 - Telefone/Fax: (0**43) 3573-1122
prefeitura@p-guapirama.pr.gov.br
www.guapirama.pr.gov.br
Guapirama - Paraná

- 3.6.1 A inscrição somente será confirmada após a informação, pelo banco, do pagamento da taxa de inscrição.
- 3.6.2 A inscrição somente será confirmada após a informação, pelo banco, do pagamento da taxa de inscrição.
- 3.7 Não haverá isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição, exceto para o/a candidato/a que, na forma do Decreto nº 6.593 de 02 de outubro de 2008, estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico – e for membro de família de baixa renda.
 - 3.7.1 Considera-se família de baixa renda: aquela com renda familiar mensal per capita de até meio salário mínimo; ou a que possua renda familiar mensal de até três salários mínimos.
 - 3.7.2 Considera-se renda familiar mensal a soma dos rendimentos brutos auferidos por todos os membros da família.
 - 3.7.3 Considera-se renda familiar per capita a razão entre a renda mensal e o total dos indivíduos na família.
 - 3.7.4 O/a candidato/a interessado/a em solicitar a isenção de pagamento de taxa deverá:
 - 1º) realizar a sua inscrição no site www.funtefc.com.br;
 - 2º) imprimir o boleto gerado no momento da inscrição e anexar cópia ao processo;
 - 3º) juntar requerimento de isenção, contendo a indicação do Número de Identificação Social – NIS, conforme modelo constante no Anexo VI;
 - 4º) juntar cópia do documento de identidade (R.G.);
 - 5º) escrever de próprio punho declaração de que é membro de família de baixa renda;
 - 6º) entregar todos os documentos citados nos itens anteriores, pessoalmente ou por terceiro, no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Guapirama, Rua 2 de março, nº 460, na cidade de Guapirama - PR, nos dias úteis, durante o período de 13 a 18 de novembro de 2015, das 08h às 11h e das 13h às 17h. A simples entrega da documentação não garante ao interessado a isenção do pagamento da taxa de inscrição.
 - 3.7.5 Após a entrega da documentação, não serão aceitos acréscimos ou alterações das informações prestadas.
 - 3.7.6 O/a candidato/a é responsável pela veracidade de suas informações e pela autenticidade da documentação apresentada, respondendo civil e criminalmente pelo teor das afirmativas. Os dados informados pelo/a candidato/a deverão ser exatamente iguais aos dados declarados junto ao Órgão Gestor do CadÚnico.
 - 3.7.7 Os dados informados nos pedidos de isenção serão consultados junto ao SISTAC (Sistema Isenção de Taxa de Concurso), criado pelo Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome. O indeferimento e o motivo da negativa serão fornecidos pelo próprio sistema do Governo Federal, sendo apenas divulgado o retorno dessas informações. Os pedidos com informações insuficientes e/ou incorretas não permitirão a identificação do candidato junto à base de dados do SISTAC, sendo assim, impedidos de deferimento.
 - 3.7.8 Os pedidos de isenção deferidos serão divulgados no dia 20 de novembro de 2015, até às 18h, nos endereços www.funtefc.com.br e www.guapirama.pr.gov.br. O/a candidato/a que teve seu pedido de isenção indeferido, poderá impetrar recurso contra o resultado no prazo de 3 (três) dias úteis, contados a partir da data de publicação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPIRAMA

CNPJ/MF 75.443.812/0001-00
Rua 2 de março, 460 - Telefone/Fax: (0**43) 3573-1122
prefeitura@p-guapirama.pr.gov.br
www.guapirama.pr.gov.br
Guapirama - Paraná

- 3.7.9 O/a candidato/a cuja solicitação de isenção tiver sido INDEFERIDA poderá efetivar sua inscrição no teste seletivo no período de 27 a 30 de novembro de 2015, reimprimindo o boleto bancário e efetuando o pagamento da taxa até o dia 01 de dezembro 2015.
- 3.8 A partir de 07 de dezembro de 2015, o/a candidato/a deverá consultar, via *internet*, a confirmação da inscrição, bem como o ensalamento, imprimindo o comprovante de inscrição. É importante levar o comprovante de inscrição no dia da prova, pois ele contém dados necessários para melhor orientação do candidato. Não será enviada correspondência de confirmação da inscrição, bem como o ensalamento, sendo de responsabilidade do candidato a consulta e a impressão do comprovante de inscrição.
- 3.8.1 O/a candidato/a que pagou o boleto dentro do prazo estipulado no Anexo I deste Edital e cujo nome não constar na relação de homologação das inscrições deverá entrar em contato com a Banca Organizadora e Examinadora do Teste Seletivo, solicitando revisão do processo de inscrição, digitalizando e encaminhando o comprovante de pagamento, até o dia 10 de dezembro de 2015, através do *email* tsguapirama2015@funtefc.com.br.
- 3.9 Candidatos que necessitem de condições especiais para realização da prova deverão informá-las no momento da inscrição, para que a Banca Organizadora e Examinadora do Teste Seletivo possa verificar sua pertinência. Caso não o façam, perderão o direito de exigir tais condições.
- 3.9.1 A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização da prova deverá levar um acompanhante, o qual ficará em sala reservada e será responsável pela guarda da criança.
- 3.10 É vedada a inscrição condicional ou por correspondência.
- 3.11 Antes de efetuar o recolhimento da taxa de inscrição, o/a candidato/a deverá verificar se as informações do boleto de pagamento correspondem às de sua inscrição e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para a participação no Teste Seletivo, pois a taxa, uma vez paga, só será restituída em caso de revogação ou anulação plena do teste seletivo.

4. DAS VAGAS PARA PESSOAS COM NECESSIDADES ESPECIAIS

- 4.1 Ao/À candidato/a portador/a de necessidades especiais, amparado/a pelo art. 37, inciso VIII da Constituição Federal, pelo art. 34, §§ 1º e 2º da Lei Estadual nº 15.139, de 31 de maio de 2006, pelo art. 33 do Decreto Estadual no 2.508, de 20 de janeiro de 2004, e pelo art. 12 da Lei Estadual nº 13.456 de 11 de janeiro de 2002, é reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas, dentro do prazo de validade do Teste Seletivo, para as funções/especialidades de vaga estabelecidas no Anexo II deste Edital, cujas atribuições sejam compatíveis com a sua necessidade especial, devendo o/a candidato/a 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 disciplinadas em lei e neste Edital. Quando a aplicação do percentual de reserva à pessoa portadora de necessidades especiais resultar em número fracionado, este será elevado até o primeiro número inteiro subsequente.
- 4.2 Somente haverá reserva imediata de vagas para os/as candidatos/as com deficiência nos cargos com número de vagas igual ou superior a 05 (cinco).
- 4.3 Sendo o número de vagas previsto, inferior a 05 (cinco) por área, o percentual de vagas a ser reservado à pessoa portadora de necessidades especiais será observado ao longo do período de validade do Teste Seletivo, em relação às vagas que surgirem ou que forem criadas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPIRAMA

CNPJ/MF 75.443.812/0001-00
Rua 2 de março, 460 - Telefone/Fax: (0**43) 3573-1122
prefeitura@p-guapirama.pr.gov.br
www.guapirama.pr.gov.br
Guapirama - Paraná

- 4.4 É considerada pessoa portadora de necessidades especiais a que se enquadra nas categorias discriminadas no art. 34 do Decreto Estadual nº 2.508/ 2004, devendo comprovar a condição por laudo médico a ser entregue no momento da convocação, conforme item 13.6.
- 4.5 Sem prejuízo à apresentação do laudo previsto no item anterior, o candidato poderá ser submetido a procedimento para verificação da condição declarada, inclusive durante a realização do exame médico. Detectada eventual fraude na declaração de portador de necessidade especial, ou o não enquadramento nas categorias discriminadas no art.34 do Decreto Estadual nº 2.508/2004, o/a candidato/a será eliminado do Teste Seletivo, com anulação de todos os atos e efeitos já produzidos, se candidato/a, e à pena de demissão se contratado/a.
- 4.6 O/A candidato/a com necessidades especiais, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Estadual nº 2.508/2004, participará do Teste Seletivo em igualdade de condições com os/as demais candidatos/as no que se refere ao conteúdo, à avaliação, aos critérios de aprovação, ao horário, ao local de aplicação das provas e à pontuação mínima exigida para aprovação, conforme art. 17 da Lei Estadual no 13.456/02 e art. 38 da Lei Estadual no 15.139/06.
- 4.7 O/A candidato/a que for contratado na condição de pessoa portadora de necessidades especiais não poderá arguir ou utilizar essa condição para pleitear ou justificar mudança de emprego, relotação, reopção de vaga, redução de carga horária, alteração de jornada de trabalho, limitação de atribuições e assistência de terceiros no ambiente do trabalho e para o desempenho das atribuições do cargo.
- 4.8 Na hipótese de não existirem candidatos/as inscritos/as, aprovados/as ou habilitados/as para as vagas reservadas à pessoa portadora de necessidades especiais, as vagas respectivas e remanescentes serão ocupadas pelos demais candidatos/as aprovados/as e habilitados/as na lista geral, observada a ordem geral de classificação.

5. DAS VAGAS PARA AFRODESCENDENTES

- 5.1 Ao/À candidato/a afrodescendente, amparado/a pela Lei Estadual nº 14.274 de 26 de dezembro de 2003 (art. 1º), são reservados 10% (dez por cento) das vagas, dentro do prazo de validade do Teste Seletivo, para as funções/especialidades de vaga estabelecidas no Anexo II deste Edital, devendo o/a candidato/a 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 disciplinadas em lei e neste Edital.
- 5.2 Quando a aplicação do percentual de reserva ao afrodescendente resultar em fração igual ou superior a 0,5 (zero vírgula cinco), arredondar-se-á para o número inteiro superior, ou para o número inteiro inferior, quando resultar em fração menor que 0,5 (zero vírgula cinco).
- 5.3 Somente haverá reserva imediata de vagas para os/as candidatos/as afrodescendentes nos cargos com número de vagas igual ou superior a 05 (cinco).
- 5.4 Sendo o número de vagas previsto inferior a 05 (cinco) por cargo, o percentual de vagas a ser reservado à pessoa afrodescendente será observado ao longo do período de validade do Teste Seletivo, em relação às vagas que surgirem ou que forem criadas.
- 5.5 Para efeitos do previsto neste Edital, considera-se afrodescendente aquele que assim se declare expressamente no momento da inscrição, identificando-se como de cor preta ou parda e como pertencendo à etnia negra, devendo tal informação integrar os registros cadastrais de ingresso de servidores, conforme o disposto no art. 4º e § único da Lei Estadual nº 14.274/2003.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPIRAMA

CNPJ/MF 75.443.812/0001-00
Rua 2 de março, 460 - Telefone/Fax: (0**43) 3573-1122
prefeitura@p-guapirama.pr.gov.br
www.guapirama.pr.gov.br
Guapirama - Paraná

- 5.6 O/A candidato/a que não efetuar a inscrição com observância do previsto no subitem 5.5 deste Edital não concorrerá às vagas reservadas a candidatos/as afrodescendentes, mas automaticamente às vagas de ampla concorrência.
- 5.7 Se aprovado/a e classificado/a dentro do número de vagas reservadas, o/a candidato/a que se declarou afrodescendente será submetido/a a procedimento para verificação da condição declarada nos termos do subitem 5.5 deste Edital, a ser procedida segundo aferição da cor preta ou parda da pele do/a candidato/a, em data anterior à contratação, por meio de comissão designada especialmente para este fim pela Prefeitura Municipal de Guapirama, e será realizada em dias, horários e locais a serem divulgados por meio de edital específico, no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Guapirama, com aviso de publicação no Órgão Oficial do Município - Jornal Tribuna do Vale e no endereço www.guapirama.pr.gov.br.
- 5.8 Detectada a falsidade na declaração a que se refere o subitem 5.5 deste Edital, o/a candidato/a será eliminado do Teste Seletivo, com anulação de todos os atos e efeitos já produzidos, se candidato/a, e à pena de demissão, se contratado/a, conforme previsto no art. 5º da Lei Estadual nº 14.274/03.
- 5.9 O/A candidato/a afrodescendente participará do Teste Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos/as no que se refere ao conteúdo, à avaliação, aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e às pontuações mínimas exigidas para aprovação, nos termos da lei.
- 5.10 O/A candidato/a que quando convocado/a para a realização da avaliação a que se refere o subitem 5.7 não comparecer será considerado/a eliminado/a do Teste Seletivo.

6. DAS ETAPAS

6.1 O Teste Seletivo, em referência, constará das seguintes etapas:

- a) 1ª Etapa: prova objetiva escrita de conhecimentos do núcleo geral e de conhecimentos do núcleo específico, conforme programa especificado no Anexo V - de caráter eliminatório e classificatório.
- b) 2ª Etapa: exame médico - só para os/as candidatos/as classificados/as e convocados/as para contratação - de caráter eliminatório.

7. DA 1ª ETAPA

- 7.1 A 1ª etapa – prova objetiva escrita para o cargo – será realizada no dia 13 de dezembro de 2015, no Município de Guapirama/PR, nos locais divulgados através de edital específico e na ficha de confirmação de inscrição.
- 7.2 A prova objetiva escrita conterá questões objetivas – em nível e quantidade conforme exposto no Anexo III – cada uma composta de cinco assertivas, das quais apenas uma será correta.
- 7.3 Da prestação da prova:
- 7.3.1 É de responsabilidade exclusiva do/a candidato/a a identificação correta de seu local de realização da prova e o comparecimento no horário determinado.
- 7.3.2 O comparecimento ao local designado para a realização das provas da 1ª etapa deverá obedecer aos horários determinados a seguir:

HORÁRIO DAS PROVAS OBJETIVAS ESCRITAS (Em conformidade com o Serviço Hora Certa Brasil Telecom – fone 130)				
Abertura dos portões	Fechamento dos portões	Início da prova	Encerramento da prova	Duração da prova
14h	14h45	15h	18h	3 horas



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPIRAMA

CNPJ/MF 75.443.812/0001-00
Rua 2 de março, 460 - Telefone/Fax: (0**43) 3573-1122
prefeitura@p-guapirama.pr.gov.br
www.guapirama.pr.gov.br
Guapirama - Paraná

- 7.3.3 Para ter acesso ao local de provas, o/a candidato/a deverá obedecer rigorosamente o horário informado no item acima e apresentar-se munido de **carteira de identidade** (documento original). É importante portar também o comprovante de inscrição para se orientar quanto ao local e sala onde deverá fazer a prova. Poderão ser usados como documentos de identidade também a carteira de trabalho e previdência social, carteira nacional de habilitação, carteira funcional ou de classe, desde que contenham fotografia.
- 7.3.4 Não será admitido ao local de provas quem se apresentar após o horário estabelecido, seja qual for o motivo alegado, e quem não estiver munido de documento de identidade.
- 7.3.5 Para a realização das provas, o/a candidato/a deverá levar caneta esferográfica ponta média com tinta azul escura, lápis e borracha. Não será permitido o uso de nenhum outro material durante a realização da prova.
- 7.3.6 O/A candidato/a só poderá retirar-se do local de provas depois de transcorrida uma hora do início das mesmas.
- 7.3.7 Durante a realização das provas, **NÃO** serão permitidos sob nenhuma condição, com pena de exclusão do teste seletivo:
- consultas de qualquer espécie;
 - atitudes de desacato, desrespeito ou descortesia com qualquer dos coordenadores, examinadores, executores ou autoridades presentes;
 - ausência da sala, pelo/a candidato/a, sem a devida autorização do fiscal de sala e acompanhamento do fiscal de corredor;
 - uso de qualquer material eletrônico de cálculo ou de comunicação, inclusive celulares (que devem ficar desligados) e relógios;
 - perturbação à ordem dos trabalhos.
- 7.3.8 O/A candidato/a assume plena e total responsabilidade pelo correto preenchimento da folha de resposta e sua integridade; não haverá substituição da folha de resposta, a não ser em caso de defeito em sua impressão.
- 7.3.9 Não haverá segunda chamada para as provas. A ausência do/a candidato/a, por qualquer motivo, inclusive doença ou atraso, implicará na sua eliminação do teste seletivo.
- 7.3.10 O/A candidato/a somente poderá levar o caderno de questões depois de transcorridas 02 (duas) horas do início das provas. Caso o/a candidato/a já tenha finalizado sua prova e se ausentado do local de provas antes de transcorridas 02 (duas) horas do início das mesmas, ele/a **NÃO** poderá retornar à sala para buscar o caderno de questões.
- 7.4 BANCAS ESPECIAIS
- 7.4.1 Candidatos/as com necessidades especiais, gestantes, lactantes, acidentados/as, entre outros casos que impeçam a realização da prova em condições normais, deverão informar essa condição na ficha de inscrição, comprovar a necessidade via atestado médico e entrar em contato com a Banca Organizadora e Examinadora do Teste Seletivo para estabelecer a melhor forma de atendimento.
- 7.4.2 Situações emergenciais ou acidentais deverão ser comunicadas, com a maior antecedência possível, à Banca Organizadora e Examinadora do Teste Seletivo, visando ao atendimento adequado.
- 7.4.3 As Bancas Especiais somente serão disponibilizadas nos locais (edificações) onde estiverem sendo aplicadas as provas.
- 7.5 DO JULGAMENTO DAS PROVAS OBJETIVAS E DO RESULTADO
- 7.5.1 Os pontos correspondentes às questões porventura anuladas nas provas objetivas escritas serão atribuídos a todos os/as candidatos/as presentes às provas,



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPIRAMA

CNPJ/MF 75.443.812/0001-00
Rua 2 de março, 460 - Telefone/Fax: (0**43) 3573-1122
prefeitura@p-guapirama.pr.gov.br
www.guapirama.pr.gov.br
Guapirama - Paraná

independentemente da formulação de recursos, desde que o/a candidato/a tenha atribuído alguma resposta para elas.

- 7.5.2 Será considerado aprovado na prova objetiva escrita o/a candidato/a que obtiver 50% ou mais de nota final nesta prova, ficando os demais eliminados do teste seletivo.
- 7.5.3 O resultado da prova objetiva escrita será divulgado no endereço eletrônico www.funtefcp.com.br, Órgão Oficial do Município - Jornal Tribuna do Valee no endereço www.guapirama.pr.gov.br, inicialmente em caráter preliminar e, após análise dos recursos, em caráter definitivo.

8 DA CLASSIFICAÇÃO

- 8.1 A publicação do resultado final do Teste Seletivo será feita até o dia 12 de fevereiro de 2016, em lista única, contendo a pontuação de todos os/as candidatos/as. O nome dos candidatos que se declararam afrodescendentes no ato da inscrição estará precedido de um asterisco; o nome dos candidatos que se declararam PNEs no ato da inscrição estará precedido de dois asteriscos.
- 8.2 A pontuação máxima possível na prova objetiva escrita do Teste Seletivo é de 99 pontos. A pontuação mínima para classificação na prova objetiva escrita é de 50% da pontuação máxima para esta prova. A nota da prova objetiva escrita será composta da seguinte forma:

Nota final = total de questões com respostas corretas * 3,3
Nota máxima possível: 99 pontos; nota mínima para classificação: 49,5 pontos.

- 8.3 Os/as candidatos/as aprovados serão classificados por ordem decrescente do valor da nota final.
- 8.4 Ainda que aprovado e classificado, o/a candidato/a que não preencher os pré-requisitos solicitados no item 11, a serem comprovados através da apresentação dos respectivos documentos na etapa da contratação, ou fizer constar em sua ficha de inscrição dados falsos ou inexatos, comprovados posteriormente, bem como se constatadas irregularidades em documentos, terá todos os atos decorrentes de sua participação no Teste Seletivo declarados nulos.

9.DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

9.1. Na hipótese de igualdade na classificação, terá preferência, sucessivamente, o/a candidato/a que:

- tiver mais de 60 (sessenta) anos, segundo o Estatuto do Idoso;
- obtiver o maior número de acertos na prova do núcleo específico (se houver);
- obtiver o maior número de acertos na prova de Língua Portuguesa (se houver);
- obtiver o maior número de acertos na prova de Matemática (se houver);
- obtiver o maior número de acertos na prova de Informática (se houver);
- obtiver o maior número de acertos na prova de Conhecimentos Gerais (se houver);
- tiver maior idade (ano, mês, dia).
- Persistindo o empate, o critério a ser utilizado será o de sorteio.

10. DOS RECURSOS

10.1 É facultada a interposição de recursos referentes aos resultados das etapas de provas do Teste Seletivo, através de documento, que deve ser redigido em formulário próprio disponível em www.funtefcp.com.br, dirigido ao Presidente da Banca Organizadora e Examinadora do Teste Seletivo e entregue pelo próprio candidato ou por



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPIRAMA

CNPJ/MF 75.443.812/0001-00
Rua 2 de março, 460 - Telefone/Fax: (0**43) 3573-1122
prefeitura@p-guapirama.pr.gov.br
www.guapirama.pr.gov.br
Guapirama - Paraná

um procurador seu, no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Guapirama, Rua 2 de Março, nº 460, Centro, no prazo de 3 (três) dias úteis, contados a partir da data de publicação do item a que se referem.

- 10.2 São passíveis de recursos: 1) o resultado dos pedidos de isenção da taxa de inscrição; 2) o gabarito preliminar; 3) o resultado preliminar da prova objetiva escrita.
- 10.3 Não serão aceitos recursos por via postal, telegrama, fax, correio eletrônico ou por outro meio do gênero.
- 10.4 No documento do recurso deverá constar o nome do/a candidato/a, número do documento de identidade, o cargo pretendido e a assinatura do candidato.
- 10.5 Negar-se-á provimento ao recurso que não se apresentar em termos convenientes e devidamente fundamentado quanto aos pontos recorridos, ou interposto fora do prazo estipulado, ou interposto contra terceiros.
- 10.6 Em havendo deferimento de recurso interposto, poderá eventualmente ocorrer alteração de nota, reclassificação dos candidatos ou ainda poderá ocorrer desclassificação de candidato que não obtiver a nota mínima exigida para aprovação.
- 10.7 Quando ficar evidenciado que houve erro na correção ou na aplicação do critério de julgamento da prova, a Banca Organizadora e Examinadora do Teste Seletivo realizará a alteração da nota, anteriormente atribuída, mediante parecer fundamentado.
- 10.8 Em hipótese alguma será aceita revisão de recurso, recurso de reconsideração, recurso de gabarito definitivo ou recurso ao resultado final.
- 10.9 O prazo para interposição de recurso é comum a todos os candidatos e preclusivo.
- 10.10 Os resultados dos julgamentos dos recursos interpostos serão divulgados através do site do teste seletivo – www.funtefcpc.com.br ou no site www.guapirama.pr.gov.br.
- 10.11 Somente será admitido **a cada candidato protocolar um único recurso em cada fase.**
- 10.12 O recurso interposto por procurador só será aceito se estiver acompanhado do respectivo instrumento de mandato, com firma reconhecida e cópia reprográfica do documento de identidade do procurador.

11 DAS CONDIÇÕES PARA CONTRATAÇÃO

- 11.1 A contratação do/a candidato/a no cargo está condicionada ao atendimento dos seguintes requisitos:
 - a) ser brasileiro nato ou naturalizado, ou cidadão português que tenha adquirido a igualdade de direitos e obrigações civis e gozo dos direitos políticos (Constituição Federal, art. 12, incisos I e II, §§ 1º e 2º, bem como do Decreto n.º 70.436 de 18/04/72);
 - b) encontrar-se no pleno exercício dos direitos civis e políticos e quite com a justiça eleitoral;
 - c) atender aos requisitos de escolaridade exigidos para o cargo, como expresso no Anexo II deste Edital;
 - d) apresentar os documentos comprobatórios dos pré-requisitos exigidos quanto à escolaridade e habilitação, conforme exposto no Anexo II, e conforme declarado na ficha de inscrição;
 - e) ter idade mínima de 18 anos comprovada até a data da admissão;
 - f) comprovar, à data da admissão, habilitação para o cargo;
 - g) apresentar Cédula de Identidade, Cadastro de Pessoa Física - CPF regularizado e Título de Eleitor em dia com as obrigações eleitorais; os candidatos do sexo masculino deverão apresentar Certificado de Reservista ou de Dispensa de Incorporação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPIRAMA

CNPJ/MF 75.443.812/0001-00
Rua 2 de março, 460 - Telefone/Fax: (0**43) 3573-1122
prefeitura@p-guapirama.pr.gov.br
www.guapirama.pr.gov.br
Guapirama - Paraná

- h) não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade por prática de atos desabonadores, bem como improbidade administrativa;
 - i) não registrar antecedentes criminais, com sentença penal condenatória transitada em julgado, que impeça legalmente o exercício de função pública;
 - j) gozar de boa saúde física e mental;
 - k) estar disponível para trabalhar de acordo com a jornada semanal especificada nos Anexos II e III deste edital;
 - l) não exercer outro cargo público remunerado, exceto, quando houver compatibilidade de horários, observado em qualquer caso o disposto no inciso XI do art. 37 da Constituição Federal:
 - a) a de dois cargos de professor;
 - b) a de um cargo de professor com outro técnico ou científico;
 - c) a de dois cargos ou empregos privativos de profissionais de saúde, com profissões regulamentadas.
- 11.2 Os documentos comprobatórios para o cargo devem referir-se a cursos devidamente reconhecidos pelo Ministério da Educação e Cultura (MEC), Conselho Nacional de Educação (CNE) ou Conselho Estadual de Educação (CEE).
- 11.3 Serão aceitos também declarações ou atestados de conclusão de curso em que constem as disciplinas cursadas, frequência, avaliação e carga horária, emitidas em papel com timbre e carimbo do estabelecimento de ensino e devidamente assinados pela autoridade competente, e acompanhados do Histórico Escolar.
- 11.4 Os documentos devem ser apresentados pelo/a candidato/a no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data da convocação da Prefeitura.
- 11.5 No ato da convocação, e antes da realização do Exame Médico, devem ser comprovados os requisitos expressos no subitem 11.1 e apresentados obrigatoriamente os documentos exigidos para contratação ao cargo. Se o/a candidato/a comparecer, mas não comprovar os requisitos para o cargo, será desclassificado, sendo por consequência convocado o/a candidato/a imediatamente posterior na classificação final.

12 DA 3ª ETAPA – EXAME MÉDICO

- 12.1 O Exame médico possui caráter eliminatório e por ele deverão passar os/as candidatos/as melhor classificados no teste seletivo, somente quando forem convocados para possível contratação e depois de comprovarem os requisitos estabelecidos nos subitens do item 11 deste Edital.
- 12.2 Os/As candidatos/as melhor classificados serão contratados, conforme número de vagas constantes no edital, se após exame médico forem considerados aptos para exercer as atividades que o cargo pleiteado requer.

13 DO APROVEITAMENTO DOS/AS CANDIDATOS/AS HABILITADOS

- 13.1 Os/As candidatos/as serão aproveitados de acordo com a classificação final do teste seletivo, ressalvado o atendimento legal de 5% para portadores de necessidades especiais, e de 10% para afrodescendentes, dentre os quais deverão ser chamados aqueles com melhor colocação no quadro de classificação até o limite do percentual estabelecido neste Edital.
- 13.2 Os/As candidatos/as serão contratados nos termos da legislação do Município de Guapirama – Estado do Paraná e demais cominações pertinentes.
- 13.3 Se, durante o prazo de validade do teste, surgirem novas vagas para o cargo expresso no Anexo II deste Edital, os/as candidatos/as habilitados e ainda não aproveitados



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPIRAMA

CNPJ/MF 75.443.812/0001-00
Rua 2 de março, 460 - Telefone/Fax: (0**43) 3573-1122
prefeitura@p-guapirama.pr.gov.br
www.guapirama.pr.gov.br
Guapirama - Paraná

serão convocados pela ordem de classificação final para os procedimentos expressos nos subitens do item 11 e do item 12 para provimento das novas vagas.

- 13.4 A convocação de que fala o subitem acima será feita por correspondência com aviso de recebimento e também convocação por meio de publicação no Órgão Oficial do Município - Jornal Tribuna do Vale e publicação no site www.guapirama.pr.gov.br. O/a candidato/a terá 05 (cinco) dias úteis para comparecer à Prefeitura de Guapirama. Expirado o prazo, o/a candidato/a será desclassificado, sendo, portanto, convocado o próximo colocado da lista de classificados.
- 13.5 O/A candidato/a que informar no momento da inscrição sua condição de aposentado, se classificado, será convocado pela Prefeitura para, no prazo de 30 (trinta) dias, apresentar a documentação relativa ao seu processo de aposentadoria. Nesses casos, a contratação estará condicionada à análise da possibilidade legal, conforme os Princípios Constitucionais e a Legislação Previdenciária aplicáveis ao caso.

14 DO PRAZO DE VIGENCIA DA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

- 14.1 A contratação temporária do candidato/a aprovado/a no teste seletivo terá o prazo de vigência contado a partir da data de nomeação/contratação do/a candidato/a aprovado/a, sendo sua validade de 02 (dois) anos, prorrogável uma única vez, pelo mesmo prazo do período anterior, conforme interesse e conveniência da Prefeitura Municipal.

15 DISPOSIÇÕES FINAIS

- 15.1 A Banca Organizadora e Examinadora do Teste Seletivo constitui-se de 05 (cinco) membros, designados por meio de Resolução, pela FUNTEF.
- 15.2 A Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Teste Seletivo, nomeada através de ato oficial – Portaria Nº 028 de 16/10/2015 – pela Prefeitura, constitui-se de 05 (cinco) membros, sendo estes os seguintes: WILLIAN TOLEDO ESTEVAN, brasileiro, divorciado, Enfermeiro, portador do CPF/MF Nº 031.999.579-86, RG Nº 7.709.869-0 – PRESIDENTE; VANESSA MENDES, brasileira, divorciada, Professora, portadora do CPF/MF Nº 028.879.469-94, RG Nº 6.970.442-5 – SECRETÁRIA; ELISSON CELIO ALMEIDA, brasileiro, casado, Farmacêutico, portador do CPF/MF Nº 023.349.699-82, RG Nº 4.843.329-4 – MEMBRO; SUELEIDE MARIA LANDES DE CARVALHO, brasileira, casada, Auxiliar de Serviço de Saúde, portadora do CPF/MF Nº 650.332.309-30, RG Nº 5.387.379-0 – SUPLENTE; ANGELA SOARES DE OLIVEIRA, brasileira, solteira, Técnica em Contabilidade, portadora do CPF/MF Nº 018.848.139-76, RG Nº 6.832.413-0 – SUPLENTE.
- 15.3 É direito da Prefeitura, a qualquer tempo:
- eliminar do teste ou do cadastro o/a candidato/a que não atenda aos requisitos do cargo e/ou às exigências legais para contratação ou às condições estabelecidas neste Edital;
 - anular a inscrição, a prova ou a admissão do/a candidato/a quando verificadas falsidades de declaração ou irregularidades nas provas ou documentos, sem prejuízo das sanções criminais cabíveis;
 - cancelar o teste seletivo, mesmo com datas pré-fixadas e já divulgadas, em caso de determinações legais, conveniência técnica administrativa ou motivo de força maior (calamidades públicas, etc.).
- 15.4 A inscrição/participação do/a candidato/a no teste seletivo implicará o conhecimento das presentes instruções e a aceitação tácita das condições do Teste Seletivo, tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, bem como



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPIRAMA

CNPJ/MF 75.443.812/0001-00
Rua 2 de março, 460 - Telefone/Fax: (0**43) 3573-1122
prefeitura@p-guapirama.pr.gov.br
www.guapirama.pr.gov.br
Guapirama - Paraná

- em eventuais retificações, comunicados e instruções específicas para a realização do certame, das quais não poderá alegar desconhecimento.
- 15.5 O/A candidato/a deverá manter atualizado seu endereço na Prefeitura de Guapirama, enquanto perdurar a validade do Teste Seletivo.
 - 15.6 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumadas as providências ou eventos que lhes disserem respeito, ou até a data da convocação dos/as candidatos/as para a prova correspondente, circunstância que será mencionada em edital ou aviso publicado.
 - 15.7 É de inteira responsabilidade do/a candidato/a acompanhar os Editais, comunicados e demais publicações referentes a este Teste Seletivo.
 - 15.8 Os questionamentos relativos a casos omissos no presente Edital e na Legislação Municipal deverão ser protocolados na sede da Prefeitura Municipal de Guapirama e serão resolvidos pela Banca Organizadora e Examinadora do Teste Seletivo nomeada pela FUNTEF, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, a contar da data de protocolo.

Edifício da Prefeitura de Guapirama– Estado do Paraná, em 13 de novembro de 2015.

Pedro de Oliveira
Prefeito Municipal de Guapirama



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPIRAMA

CNPJ/MF 75.443.812/0001-00
Rua 2 de março, 460 - Telefone/Fax: (0**43) 3573-1122
prefeitura@p-guapirama.pr.gov.br
www.guapirama.pr.gov.br
Guapirama - Paraná

ANEXO I – Cronograma do Teste Seletivo

EVENTO	DATA
Publicação do edital	13/11/2015
Período de inscrições	de 13 a 30/11/2015
Período para solicitação de isenção da taxa de inscrição	de 13 a 18/11/2015
Resultado da solicitação de isenção	20/11/2015
Interposição de recursos ao resultado dos pedidos de isenção da taxa de inscrição	de 23 a 25/11/2015
Resposta os recursos relativos ao resultado dos pedidos de isenção da taxa de inscrição	27/11/2015
Último dia para pagamento do boleto	01/12/2015
Homologação das inscrições	07/12/2015
Verificação da ficha de inscrição e identificação do local de provas	a partir de 07/12/2015
1) Prova objetiva escrita	13/12/2015
Disponibilização do gabarito preliminar da prova objetiva escrita	14/12/2015
Interposição de recursos relativos à prova objetiva escrita	de 15 a 17/12/2015
1) Resposta aos recursos relativos à prova objetiva escrita; 2) gabarito definitivo da prova objetiva escrita; 3) resultado preliminar desta prova	22/01/2016
Interposição de recursos ao resultado preliminar da prova objetiva escrita	de 25 a 27/01/2016
1) Resposta aos recursos interpostos ao resultado preliminar da prova objetiva escrita; 2) resultado definitivo da prova objetiva escrita	05/02/2016
Resultado final	até 12/02/2016
Homologação do resultado	até 19/02/2016



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPIRAMA

CNPJ/MF 75.443.812/0001-00
Rua 2 de março, 460 - Telefone/Fax: (0**43) 3573-1122
prefeitura@p-guapirama.pr.gov.br
www.guapirama.pr.gov.br
Guapirama - Paraná

ANEXO II - Cargos com suas respectivas vagas, cargas horárias, requisitos e salários

	Cargo	Vagas ¹	PNEs	Afrodese- cendentes	Carga horária	Requisitos	Salário
01	Assistente Social	1	-	-	20h	Curso Superior em Serviço Social e registro no CRESS	R\$ 2.004,86
02	Fisioterapeuta	1	-	-	20h	Curso Superior em Fisioterapia e registro no CREFITO	R\$ 1.678,13
03	Nutricionista	1	-	-	20h	Curso Superior em Nutrição e registro no CRN	R\$ 1.678,13
04	Psicólogo	1	-	-	20h	Curso Superior em Psicologia e registro no CRP	R\$ 1.678,13

1. Estão incluídas nessa coluna as vagas para PNEs e para Afrodescendentes.

Anexo III – Composição e tipos de provas dos cargos

CARGOS											
Ord.	Cargo	Requisitos	Vagas	Núcleo de Conhecimentos Gerais				Núcleo de Conhecimentos Específicos	Total de questões	Títulos	Prática
				Língua Portuguesa	Matemática	Conhec. Gerais/ atualidades	Informática				
1	Assistente Social	Curso Superior em Serviço Social e registro no CRESS	1	3	2	2	2	21	30	Não	Não
2	Fisioterapeuta	Curso Superior em Fisioterapia e registro no CREFITO	1					21	30	Não	Não
3	Nutricionista	Curso Superior em Nutrição e registro no CRN	1					21	30	Não	Não
4	Psicólogo	Curso Superior em Psicologia e registro no CRP	1					21	30	Não	Não

* **Núcleo de Conhecimentos Gerais** – Compreende questões de Língua Portuguesa, Matemática, Informática e Conhecimentos Gerais/atualidades.

* **Núcleo de Conhecimentos Específicos** – Compreende questões da área de atuação do cargo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPIRAMA

CNPJ/MF 75.443.812/0001-00
Rua 2 de março, 460 - Telefone/Fax: (0**43) 3573-1122
prefeitura@p-guapirama.pr.gov.br
www.guapirama.pr.gov.br
Guapirama - Paraná

ANEXO IV – Atribuições dos Cargos

Cargo: Assistente Social

Descrição sintética

- Compreende os cargos que se destinam a planejar, coordenar, elaborar, executar, supervisionar e avaliar estudos, pesquisas, planos, programas e projetos que atendam as necessidades e interesse da população Municipal.

Descrição detalhada

ÁREA DE ATENDIMENTO À POPULAÇÃO DO MUNICÍPIO:

- Elaborar, implementar, executar e avaliar políticas sociais junto a órgãos da Administração Pública, direta ou indireta, empresas, entidades e organizações populares, inclusive àquelas voltadas a proteção da criança e do adolescente;
- Elaborar, coordenar, executar e avaliar planos, programas e projetos que sejam do âmbito de atuação do Serviço Social com participação da Sociedade Civil;
- Encaminhar providências e prestar orientação social a indivíduos, grupos e a população;
- Orientar indivíduos e grupos de diferentes segmentos sociais no sentido de identificar recursos e de fazer uso dos mesmos no atendimento e na defesa de seus direitos;
- Planejar, organizar e administrar benefícios e Serviços Sociais;
- Planejar, executar e avaliar pesquisas que possam contribuir para análise da realidade social e para subsidiar ações profissionais;
- Prestar assessoria e consultoria a órgãos da Administração Pública direta e indireta, empresas privadas e outras entidades com relação a planos, programas e projetos do âmbito de atuação do Serviço Social;
- Prestar assessoria e apoio aos movimentos sociais em matéria relacionada às políticas sociais no exercício e na defesa dos direitos civis, políticos e sociais da coletividade;
- Planejar, organizar e administrar Serviços Sociais e de Unidade de Serviço Social;
- Realizar estudos socioeconômicos com os usuários para fins de benefícios e serviços sociais junto a órgãos da Administração Pública direta e indireta, empresas privadas e outras entidades;
- Coordenar seminários, encontros, congressos e eventos assemelhados sobre assuntos de Serviço Social;

ÁREA DE ATENDIMENTO AO SERVIDOR MUNICIPAL:

- Coordenar, elaborar, executar, supervisionar e avaliar estudos, pesquisas, planos, programas e projetos na área de Serviço Social que proporcionem a melhoria da qualidade de vida dos servidores municipais;
- Atuar na identificação de fatores psicossociais e econômicos que estejam interferindo na vida funcional do servidor;
- Realizar estudo socioeconômico dos servidores para fins de benefícios e serviços sociais da Administração Pública direta e indireta, encaminhando-os aos recursos que se fizerem necessários;
- Realizar vistorias, laudos técnicos, informações e pareceres sobre matéria de serviço social relacionados aos servidores;
- Elaborar, executar e avaliar projetos de readaptação e reabilitação profissional e social de servidores, junto ao setor de pessoal.

ATRIBUIÇÕES COMUNS A TODAS AS ÁREAS:

- Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
- Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;
- Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPIRAMA

CNPJ/MF 75.443.812/0001-00
Rua 2 de março, 460 - Telefone/Fax: (0**43) 3573-1122
prefeitura@p-guapirama.pr.gov.br
www.guapirama.pr.gov.br
Guapirama - Paraná

- Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;
- Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

Cargo: Fisioterapeuta

Descrição sintética

- Compreende os cargos que se destinam a aplicar métodos e técnicas fisioterápicos em pacientes para obter o máximo da recuperação funcional dos órgãos e de tecidos lesados.

Descrição detalhada

- Realizar testes musculares, funcionais, de amplitude articular, de verificação cinética e movimentação, de pesquisa de reflexos, provas de esforço e de atividades, para identificar o nível de capacidade funcional dos órgãos afetados;
- Planejar e executar tratamentos de afecções reumáticas, osteoporoses, sequelas de acidentes vasculares cerebrais, raquimedulares, poliomelite, de paralisias cerebrais, motoras, neurógenas e de nervos periféricos, miopatias e outros;
- Atender a amputados, preparando o coto e fazendo treinamento com prótese, para possibilitar a movimentação ativa e independente dos mesmos;
- Ensinar aos pacientes exercícios corretivos para a coluna, os defeitos dos pés, as afecções dos aparelhos respiratório e cardiovascular, orientando-os e treinando-os em exercícios ginásticos especiais a fim de promover correções de desvios posturais e estimular a expansão respiratória e a circulação sanguínea;
- Proceder ao relaxamento e à aplicação de exercícios e jogos com pacientes portadores de problemas psíquicos, treinando-os sistematicamente, para promover a descarga ou a liberação da agressividade e estimular a sociabilidade;
- Efetuar aplicação de ondas curtas, ultra-som e infravermelho nos pacientes, conforme a enfermidade, para aliviar ou terminar com a dor;
- Aplicar massagens terapêuticas, utilizando fricção, compressão e movimentação com aparelhos adequados ou com as mãos;
- Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento ou aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
- Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;
- Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
- Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;
- Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

Cargo: Nutricionista

Descrição sintética

- Compreende os cargos que se destinam a pesquisar, elaborar, coordenar e controlar os programas e serviços de nutrição nas diversas unidades da Prefeitura, bem como para a população do Município.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPIRAMA

CNPJ/MF 75.443.812/0001-00
Rua 2 de março, 460 - Telefone/Fax: (0**43) 3573-1122
prefeitura@p-guapirama.pr.gov.br
www.guapirama.pr.gov.br
Guapirama - Paraná

Descrição detalhada

- Identificar e analisar hábitos alimentares e deficiências nutritivas nos indivíduos, bem como compor cardápios especiais visando suprir as deficiências diagnosticadas;
- Elaborar programas de alimentação básica para os estudantes da rede escolar municipal, para as crianças das creches, para as pessoas atendidas nos postos de saúde e nas demais unidades de assistência médica e social da Prefeitura;
- Acompanhar a observância dos cardápios e dietas estabelecidos, para analisar sua eficiência;
- Supervisionar os serviços de alimentação promovidos pela Prefeitura, visitando sistematicamente as unidades, para o acompanhamento dos programas e averiguação do cumprimento das normas estabelecidas;
- Acompanhar e orientar o trabalho de educação alimentar realizado pelos professores da rede municipal de ensino e das creches;
- Elaborar cardápios balanceados e adaptados aos recursos disponíveis para os programas assistenciais desenvolvidos pela Prefeitura;
- Planejar e executar programas que visem a melhoria das condições de vida da comunidade de baixa renda no que se refere a difundir hábitos alimentares mais adequados, de higiene e de educação do consumidor;
- Participar do planejamento da área física de cozinhas, depósitos, refeitórios e copas dos órgãos municipais, aplicando princípios concernentes a aspectos funcionais e estéticos, visando racionalizar a utilização dessas dependências;
- Elaborar previsões de consumo de gêneros alimentícios e utensílios, calculando e determinando as quantidades necessárias à execução dos serviços de nutrição, bem como estimando os respectivos custos;
- Realizar pesquisas no mercado fornecedor, seguindo critério custo-qualidade;
- Emitir parecer nas licitações para aquisição de gêneros alimentícios, utensílios e equipamentos necessários para a realização dos programas;
- Participar das atividades do Sistema de Vigilância Alimentar e Nutricional - SISVAM;
- Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
- Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;
- Participar das ações de educação em saúde;
- Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
- Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município, compatíveis com sua especialização profissional;
- Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

Cargo: Psicólogo

Descrição sintética

- Compreende os cargos que se destinam a aplicar conhecimentos no campo da psicologia para o planejamento e execução de atividades nas áreas clínica, educacional e do trabalho.

Descrição detalhada

ÁREA DA PSICOLOGIA DA SAÚDE:

- Estudar e avaliar indivíduos que apresentam distúrbios psíquicos ou problemas de comportamento social, elaborando e aplicando técnicas psicológicas apropriadas, para orientar-se no diagnóstico e tratamento;
- Elaborar, implementar, executar e avaliar políticas sociais junto a órgãos da Administração Pública, direta ou indireta, empresas, entidades e organizações populares, inclusive àquelas voltadas a proteção da criança e do adolescente;



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPIRAMA

CNPJ/MF 75.443.812/0001-00
Rua 2 de março, 460 - Telefone/Fax: (0**43) 3573-1122
prefeitura@p-guapirama.pr.gov.br
www.guapirama.pr.gov.br
Guapirama - Paraná

- Desenvolver trabalhos psicoterápicos, a fim de restabelecer os padrões normais de comportamento e relacionamento humano;
- Articular-se com equipe multidisciplinar, para elaboração e execução de programas de assistência e apoio a grupos específicos de pessoas;
- Atender aos pacientes da rede municipal de saúde, avaliando-os e empregando técnicas psicológicas adequadas, para tratamento terapêutico;
- Prestar assistência psicológica, individual ou em grupo, aos familiares dos pacientes, preparando-os adequadamente para as situações resultantes de enfermidades;
- Reunir informações a respeito de pacientes, levantando dados psicopatológicos, para fornecer aos médicos subsídios para diagnóstico e tratamento de enfermidades;

ÁREA DA PSICOLOGIA DO TRABALHO:

- Exercer atividades relacionadas com treinamento de pessoal da Prefeitura, participando da elaboração, do acompanhamento e da avaliação de programas;
- Participar do processo de seleção de pessoal, empregando métodos e técnicas da psicologia aplicada ao trabalho;
- Estudar e desenvolver critérios visando a realização de análise ocupacional, estabelecendo os requisitos mínimos de qualificação psicológica necessária ao desempenho das tarefas das diversas classes pertencentes ao Quadro de Pessoal da Prefeitura;
- Realizar pesquisas nas diversas unidades da Prefeitura, visando a identificação das fontes de dificuldades no ajustamento e demais problemas psicológicos existentes no trabalho, propondo medidas preventivas e corretivas julgadas convenientes;
- Estudar e propor soluções para a melhoria de condições ambientais, materiais e locais do trabalho;
- Apresentar, quando solicitado, princípios e métodos psicológicos que concorram para maior eficiência da aprendizagem no trabalho e controle do seu rendimento;
- Assistir ao servidor com problemas referentes à readaptação ou reabilitação profissional por diminuição da capacidade de trabalho, inclusive orientando-o sobre suas relações empregatícias;
- Receber e orientar os servidores recém-ingressos na Prefeitura, acompanhando a sua integração à função que irá exercer e ao seu grupo de trabalho;
- Esclarecer e orientar os servidores municipais sobre legislação trabalhista, normas e decisões da administração da Prefeitura;

ÁREA DA PSICOLOGIA EDUCACIONAL:

- Aplicar técnicas e princípios psicológicos apropriados ao desenvolvimento intelectual, social e emocional do indivíduo, empregando conhecimentos dos vários ramos da psicologia;
- Proceder ou providenciar a aplicação de técnicas psicológicas adequadas nos casos de dificuldade escolar, familiar ou de outra natureza, baseando-se em conhecimentos sobre a psicologia da personalidade e no psicodiagnóstico;
- Estudar sistemas de motivação da aprendizagem, métodos novos de treinamento, ensino e avaliação, baseando-se no conhecimento dos processos de aprendizagem, da natureza e causas das diferenças individuais, para auxiliar na elaboração de procedimentos educacionais diferenciados capazes de atender às necessidades individuais;
- Analisar as características de indivíduos supra e infradotados, utilizando métodos de observação e experiências, para recomendar programas especiais de ensino compostos de currículos e técnicas adequadas às diferentes qualidades de inteligência;
- Participar de programas de orientação profissional e vocacional, aplicando testes de sondagem de aptidões e outros meios, a fim de contribuir para a futura adequação do indivíduo ao trabalho e sua conseqüente auto-realização;
- Identificar a existência de possíveis problemas na área da psicomotricidade e distúrbios sensoriais ou neuropsicológicos, aplicando e interpretando testes e outros reativos psicológicos, para aconselhar o tratamento adequado e a forma de resolver as dificuldades ou encaminhar o indivíduo para tratamento com outros especialistas;
- Prestar orientação psicológica aos professores da rede de ensino e das creches municipais, auxiliando na solução de problemas de ordem psicológica surgidos com alunos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPIRAMA

CNPJ/MF 75.443.812/0001-00
Rua 2 de março, 460 - Telefone/Fax: (0**43) 3573-1122
prefeitura@p-guapirama.pr.gov.br
www.guapirama.pr.gov.br
Guapirama - Paraná

ATRIBUIÇÕES COMUNS A TODAS AS ÁREAS:

- Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
- Participar das atividades administrativas, de controle e apoio referentes à sua área de atuação;
- Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
- Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;
- Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPIRAMA

CNPJ/MF 75.443.812/0001-00
Rua 2 de março, 460 - Telefone/Fax: (0**43) 3573-1122
prefeitura@p-guapirama.pr.gov.br
www.guapirama.pr.gov.br
Guapirama - Paraná

ANEXO V – Conteúdos Programáticos

Prova do Núcleo de Conhecimentos Gerais

ASSUNTO	CONTEÚDO
Língua Portuguesa	Interpretação de texto; gêneros textuais; modalidades de texto; conhecimento da norma culta na modalidade escrita do idioma; ortografia oficial; acentuação gráfica; pontuação; classes gramaticais; concordância verbal e nominal; pronomes: emprego e colocação; regência nominal e verbal.; sentido literal e sentido figurado; crase; emprego das conjunções; conhecimento gramatical de acordo com o padrão culto da língua; teoria geral da frase e sua análise: orações, períodos e funções sintáticas.
Matemática	Conjunto dos números naturais: a numeração decimal; múltiplos e divisores de um número natural: divisibilidade; máximo divisor comum; mínimo múltiplo comum; números fracionários; Sistema Métrico Decimal: perímetro de figuras planas; áreas de figuras planas (triângulos, quadriláteros, círculos e polígonos regulares; conjunto dos números inteiros relativos; conjunto dos números racionais: resolução de equações do 1º grau; razão e proporção; propriedades das proporções; divisão proporcional; média aritmética simples e ponderada; regra de três simples e composta; porcentagem, juros simples e montante; conjunto dos números reais: operações com polinômios; produtos notáveis; fatoração; sistemas de equações do 1º grau com duas incógnitas. equações do 2º grau; relações métricas e trigonométricas nos triângulos retângulos: aplicação do teorema de Pitágoras; funções: função do 1º grau, função quadrática, função exponencial; função logarítmica; Análise Combinatória Simples; geometria sólida: prismas e pirâmides, cilindros e cones, esfera - áreas e volumes; operações e resoluções de problemas envolvendo os itens do programa.
Conhecimentos Gerais	Cultura geral (nacional e internacional); elementos da política brasileira; meio ambiente; cidadania; políticas públicas; cotidiano brasileiro; atualidades nacionais e internacionais; direitos sociais, individuais e coletivos; ética profissional; saúde e qualidade de vida.
Informática	Conceitos e princípios de proteção e segurança, em informática. Operação e utilização básica de computador. Conceitos de organização e de gerenciamento de arquivos, pastas e programas. Conceitos e comandos de aplicativos de edição de texto. Conceitos e comandos de aplicativos de edição de planilha eletrônica; Conceitos e comandos de aplicativos de edição de apresentação e slide. Noções gerais de utilização de correio eletrônico. Internet. Noções relativas a softwares livres. Noções de hardware e de software para o ambiente de microinformática. Conceitos e procedimentos de proteção e segurança para a informação. Procedimentos, aplicativos e dispositivos para armazenamento de dados e para a realização de cópia de segurança (backup).

Prova de Conhecimentos Específicos

CARGO	CONTEUDO
Assistente Social	Políticas Sociais Públicas no Brasil. A evolução histórica do Serviço Social no Brasil. Construção do conhecimento na trajetória histórica da profissão. As questões teóricas metodológicas do Serviço Social: métodos, instrumentais técnico-operativos. A pesquisa social e sua relação com a prática do Serviço Social. Serviço Social e Assistência Social: trajetória, história e debate contemporâneo. Planejamento e administração no Serviço Social: tendências, os aspectos da prática profissional e a prática institucional. O processo de trabalho no Serviço Social. Serviço Social e Ética Profissional. Interdisciplinaridade. Movimentos sociais. Terceiro Setor. Sistema Único de Saúde. Sistema Único de Assistência Social. Fundamentos Legais: Lei Federal N.º 8.662/93 (Lei que regulamenta a profissão do Assistente Social). Código de Ética do Assistente Social. Lei Orgânica da Seguridade Social. Lei Orgânica da Saúde. Lei Orgânica da Assistência Social. Norma Operacional Básica - NOB/SUAS. Norma Operacional Básica de Recursos Humanos - NOB/SUAS-RH. Estatuto da Criança e do Adolescente. Estatuto do Idoso. Lei de Diretrizes e Bases da Educação.
Fisioterapeuta	Anatomia humana: sistemas esqueléticos, musculares, nervosos, circulatórios e respiratórios. Fisioterapia humana, neurofisiologia, fisiologia do exercício, fisiologia circulatória e respiratória. Biofísica: respostas fisiológicas do organismo aos agentes físicos (calor, água, luz, eletricidade, vibrações mecânicas). Equipes de reabilitação: ética, perfil profissional e inter-relacionamento. Técnicas de treinamento do paciente amputado: preparação do coto, adestramento com a prótese, treino de marcha. Princípios físicos e biofísicos dos recursos terapêuticos. Aplicação, cuidados técnicos e precauções com agentes físicos, termoterápicos, eletroterápicos e mecanoterápicos. Cinesiologia: princípios básicos de biomecânica, análise dos movimentos articulares. Fundamentos de traumatologia, ortopedia, reumatologia, neurologia, cardiologia, pneumologia e psicologia. Avaliação funcional: teste da função articular e muscular e espirometria, eletrodiagnóstico, cinesioterapia, mecanoterapia, eletroterapia, termoterapia, fototerapia, hidroterapia. Fisioterapia traumatológica, ortopédica, reumatológica, neurológica, cardíaca, respiratória, obstétrica, pediátrica, vascular, no paciente queimado, pré e pós-operatório em cirurgia geral. Saúde Pública - Assunto: Sistema Único de Saúde (SUS): Seus princípios, Suas diretrizes, Leis (8.080/90 e 8.142/90 e alterações); Constituição Federal de 1988 (seção II Da Saúde); Norma Operacional Básica (NOB/SUS/96).
Nutricionista	Nutrição em Saúde Pública; Programa de Assistência Integral à Saúde da Mulher e da Criança: terapia de reidratação oral TRO, acompanhamento e desenvolvimento da criança. Programa de suplementação alimentar PSA. Vigilância alimentar e nutricional: indicadores diretos e indiretos do Estado de nutrição. Comunidades: nutrição nos grupos etários no 1º ano de vida, pré-escolar, no adulto (gestantes e nutrízes), Patologia da nutrição. Metabolismo basal. Modificações da dieta normal para atendimento ao enfermo. Alterações na nutrição (obesidade, magreza, doenças, carências), patologias e dietoterapias. Aparelho digestivo, sistema endócrino, sistema cardio vascular. Técnica Dietética. Alimento: classificação, princípios nutritivos, seleção, preparo, perdas decorrentes. Planejamento de cardápios. Administração de serviços de Nutrição: unidade de serviço de



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPIRAMA

CNPJ/MF 75.443.812/0001-00
Rua 2 de março, 460 - Telefone/Fax: (0**43) 3573-1122
prefeitura@p-guapirama.pr.gov.br
www.guapirama.pr.gov.br
Guapirama - Paraná

	alimentação e nutrição, tipos de serviços, planejamento físico, funcional. Layout, Fluxograma, peculiaridades da área física e construção social do serviço de alimentação e nutrição, previsão numérica e distribuição. Ética profissional. Saúde Pública - Assunto: Sistema Único de Saúde (SUS): Seus princípios, Suas diretrizes, Leis (8.080/90 e 8.142/90 e alterações); Constituição Federal de 1988 (seção II Da Saúde); Norma Operacional Básica (NOB/SUS/96); Medicina Geral e Medicina Preventiva. Código de ética médica.
Psicólogo	Constituição emocional, social e histórica da subjetividade. Desenvolvimento humano. Psicopatologia. Inter-relação dos processos psíquicos com os processos físicos. Psicodiagnóstico. Modos de intervenção individual, grupal e familiar, destinados ao adulto, ao adolescente e à criança. Processos de formação e dinâmica dos grupos. Atestados, laudos e pareceres. A contemporaneidade e suas implicações psíquicas e sociais. Políticas Públicas de Saúde e de Saúde Mental. Ética profissional. Compreensão de fatores biológicos, comportamentais e sociais que influenciam nas condições de saúde e de doença. Utilização de técnicas de avaliação e de intervenção comportamental. Planejamento de ações em saúde que incluam tanto a prevenção como a intervenção. Orientação Familiar. Atuação em equipes multidisciplinares. Coordenar, supervisionar e avaliar programas na área da saúde. Desenvolvimento de pesquisas aplicadas à saúde. Modos de gestão e organização do trabalho. Saúde Pública - Assunto: Sistema Único de Saúde (SUS): Seus princípios, Suas diretrizes, Leis (8.080/90 e 8.142/90 e alterações); Constituição Federal de 1988 (seção II Da Saúde); Norma Operacional Básica (NOB/SUS/96). Psicologia e Políticas Públicas; Atuação do psicólogo nas diferentes áreas (clínica, escolar e educacional, organizacional e trabalho, social); Abordagens Teóricas e Psicoterápicas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPIRAMA

CNPJ/MF 75.443.812/0001-00
Rua 2 de março, 460 - Telefone/Fax: (0**43) 3573-1122
prefeitura@p-guapirama.pr.gov.br
www.guapirama.pr.gov.br
Guapirama - Paraná

ANEXO VI – Modelo de Requerimento de Isenção

TESTE SELETIVO n.º 001/2015

Eu, _____
(nome completo, nacionalidade, estado civil)
residente na rua _____, n.º _____, bairro
_____, na cidade de _____,
Estado do Paraná, telefone residencial _____, telefone celular
_____, portador do Documento de Identidade n.º
_____, emitida por _____, em ___ / ___ / ___, e do CPF n.º
_____, inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo
Federal - CadÚnico - sob n.º _____, de que trata o Decreto 6.135/2007,
REQUEIRO a ISENÇÃO da taxa de inscrição no Teste Seletivo n.º 001/2015, da
Prefeitura Municipal de Guapirama, no qual me inscrevi para o cargo
de _____.

Guapirama, _____ de _____ de 2015.

(nome completo e assinatura)

Dados Complementares:

Nome completo da mãe: _____

Data de nascimento (do requerente): ___ / ___ / _____

Sexo: () feminino () masculino

Reservado aos responsáveis pela consulta ao SISTAC:

Pedido: () deferido () indeferido

Data da avaliação: ___ / ___ / _____

Carimbo e assinatura do servidor responsável pela consulta.