



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA PLATINA

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.968.627/0001-00

Praça Nossa Senhora Aparecida, s/nº - Paço Municipal Dr. Alicio Dias dos Reis - Fone (43) 3534-8700

e-mail: prefeitura@santoantoniodaplatina.pr.gov.br - site: www.santoantoniodaplatina.pr.gov.br

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº. 001/2016

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA PLATINA – Estado do Paraná**, inscrita no CNPJ sob nº 76.968.627/0001-00, dá ciência aos interessados de que se encontram abertas as inscrições para o **CONCURSO PÚBLICO** destinado ao provimento de vagas a serem preenchidas, de acordo com o Anexo II e com o surgimento das necessidades da Administração durante o prazo de validade do concurso, nos termos do art. 37, I a III, da Constituição Federal, da legislação vigente do Município de Santo Antônio da Platina, regido pelo Estatuto do Servidor Público Municipal, conforme instruções estipuladas a seguir:

INSTRUÇÕES ESPECIAIS

1) DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 O Concurso Público 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 Santo Antônio da Platina – Estado do Paraná.
- 1.2 Aplicam-se subsidiariamente ao Concurso Público, no que cabível, as disposições da Lei Orgânica do Município de Santo Antônio da Platina, do Estatuto do Servidor Público Municipal, instituído pela Lei Municipal nº 02/93, do Plano de Cargos e Carreira e Remuneração do Município de Santo Antônio da Platina, instituído pela Lei Municipal nº 1.350/2014, bem como suas alterações, da Lei Municipal nº 1.120/2012 e da Lei Municipal 1.497/2015, da Lei Municipal nº 1.543/2016, dos Decretos Municipais nº 205/2015, nº 94/2016 e nº 216/2016, sendo de responsabilidade do candidato a consulta a tais legislações.
- 1.3 O Concurso Público compreenderá prova objetiva escrita, de conhecimentos gerais e específicos, de caráter eliminatório e classificatório, prova de títulos, de caráter classificatório conforme previsto no Anexo III do presente Edital, sob responsabilidade da FUNTEF; avaliação psicológica (**Mãe Social**) de caráter eliminatório e de exames médicos, a serem realizados na iminência de contratação, de caráter eliminatório, sob responsabilidade da Prefeitura Municipal, para todos os/as candidatos/as convocados/as, respeitando a ordem de classificação, para verificação da aptidão às exigências do cargo pretendido, e particularmente para as pessoas com deficiência, com vistas à avaliação da compatibilidade da deficiência com o exercício das atividades no cargo pretendido.
- 1.4 Após a homologação do resultado do concurso e por ordem de classificação, o/a candidato/a será convocado/a por meio de publicação no Diário Oficial do Norte Pioneiro e Diário Oficial Eletrônico do Município disponível no endereço www.santoantoniodaplatina.pr.gov.br, e por correspondência com AR no endereço que o candidato informou na inscrição, para os procedimentos necessários à nomeação, conforme o estabelecido nos itens 13 e 14 deste edital, e de acordo com a conveniência da Prefeitura Municipal.
- 1.5 É de responsabilidade do/a candidato/a manter o endereço atualizado junto à Prefeitura Municipal de Santo Antônio da Platina e acompanhar todos os atos/publicações do concurso no Diário Oficial do Norte Pioneiro e Diário Oficial Eletrônico do Município no site www.santoantoniodaplatina.pr.gov.br, e, até a homologação do resultado final, no endereço www.funtefcp.com.br.

2. DOS CARGOS EM CONCURSO E DOS PRÉ-REQUISITOS



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA PLATINA

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.968.627/0001-00

Praça Nossa Senhora Aparecida, s/nº - Paço Municipal Dr. Alicio Dias dos Reis - Fone (43) 3534-8700

e-mail: prefeitura@santoantoniodaplatina.pr.gov.br - site: www.santoantoniodaplatina.pr.gov.br

2.1 CARGOS E PRÉ-REQUISITOS

	Cargo	Requisitos
01	Auxiliar de Serviços Públicos	Ensino Fundamental Completo
02	Motorista	Ensino Fundamental Completo, CNH categoria D
03	Operador de Máquinas	Ensino Fundamental Completo, CNH categoria E
04	Mãe Social	Ensino Fundamental Completo (idade mínima 25 anos – Lei Federal 7.644/87)
05	Agente Comunitário	Ensino Fundamental Completo
06	Auxiliar Administrativo I	Ensino Médio Completo
07	Técnico em Enfermagem	Ensino Médio de Nível Técnico em Enfermagem com registro no COREN
08	Professor	Magistério de Nível Médio ou Normal Superior ou Pedagogia
09	Assistente Social	Graduação em Serviço Social e registro no CRESS
10	Médico Psiquiatra Infantil	Graduação em Medicina com especialização em Psiquiatria Infantil e registro no CRM

2.2 Os tipos de provas e quantitativo de questões estão especificados no Anexo III.

2.3 O sumário das atribuições dos cargos encontra-se no ANEXO IV deste Edital e apresenta resumidamente as atividades a serem desenvolvidas pelo servidor.

2.4 O cargo público em concurso, 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 17 de agosto de 2016 até as 23h59 do dia 12 de setembro de 2016.

3.3 Caso o/a candidato/a não possua acesso à Internet, a Prefeitura disponibilizará computador para o acesso, no horário das 07h30 às 11h30 e das 13h às 17h, nos dias úteis, de 17 de agosto a 12 de setembro de 2016, na Secretaria Municipal de Educação, Avenida Oliveira Mota nº 1.110 - Centro, Santo Antônio da Platina - PR.

3.4 O/A candidato/a poderá se inscrever em apenas um cargo da tabela do item 2.1, para o qual tiver os pré-requisitos exigidos; caso efetue inscrição em mais de um cargo, 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 13 de setembro de 2016. 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 13 de setembro de 2016, em qualquer agência bancária credenciada, durante o horário regular de atendimento das agências, mediante a apresentação do boleto bancário.

VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA PLATINA

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.968.627/0001-00

Praça Nossa Senhora Aparecida, s/nº - Paço Municipal Dr. Alicio Dias dos Reis - Fone (43) 3534-8700

e-mail: prefeitura@santoantoniodaplatina.pr.gov.br - site: www.santoantoniodaplatina.pr.gov.br

CARGOS	VALOR
Cargos de nível de escolaridade fundamental: Auxiliar de Serviços Públicos, Motorista, Operador de Máquinas, Mãe Social e Agente Comunitário	R\$ 50,00
Cargos de nível de escolaridade médio e técnico: Professor, Auxiliar Administrativo I e Técnico em Enfermagem	R\$ 70,00
Cargos de nível de escolaridade superior: Assistente Social e Médico Psiquiatra Infantil	R\$ 100,00

- 3.6.1 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) juntar cópia da folha resumo do Cadastro Único;
 - 6º) escrever de próprio punho declaração de que é membro de família de baixa renda;
 - 7º) entregar todos os documentos citados nos itens anteriores, pessoalmente ou por terceiro, mediante procuração, no setor de protocolo da Prefeitura Municipal, situado à Praça Nossa Senhora Aparecida, s/nº, Centro, Santo Antônio da Platina - PR, nos dias úteis, durante o período de 17 a 22 de agosto de 2016, das 07h30 às 11h30 e das 13h às 17h.
- 3.7.5 A simples entrega da documentação não garante ao interessado a isenção do pagamento da taxa de inscrição.
- 3.7.6 Após a entrega da documentação, não serão aceitos acréscimos ou alterações das informações prestadas.
- 3.7.7 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.
- 3.7.8 Os dados informados nos pedidos de isenção serão consultados junto ao SISTAC (Sistema de 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.
- 3.7.9 Os pedidos de isenção deferidos serão divulgados no dia 29 de agosto de 2016, até às 18h, nos endereços www.funtefc.com.br e no Diário Oficial do Norte Pioneiro e Diário Oficial Eletrônico do Município disponível no endereço www.santoantoniodaplatina.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.
- 3.7.10 O/a candidato/a cuja solicitação de isenção tiver sido INDEFERIDA poderá efetivar sua inscrição no concurso no período de 09 a 12 de setembro de 2016, reimprimindo o boleto bancário e efetuando o pagamento da taxa até o dia 13 de setembro de 2016.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA PLATINA

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.968.627/0001-00

Praça Nossa Senhora Aparecida, s/nº - Paço Municipal Dr. Alicia Dias dos Reis - Fone (43) 3534-8700

e-mail: prefeitura@santoantoniodaplatina.pr.gov.br - site: www.santoantoniodaplatina.pr.gov.br

- 3.8 A partir de 23 de setembro de 2016, o/a candidato/a deverá consultar, via Internet, a homologação da inscrição, bem como o ensalamento, imprimindo o comprovante de inscrição, o qual deverá ser apresentado no dia da prova. **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 Concurso, solicitando revisão do processo de inscrição, digitalizando e encaminhando o comprovante de pagamento, até o dia 30 de setembro de 2016, através do e-mail cpsaplatina2016@funtefc.com.br.
- 3.9 Candidatos que necessitarem de condições especiais para realização da prova deverão informá-las no momento da inscrição, para que a Banca Organizadora e Examinadora do Concurso 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. O acompanhante e a criança deverão entrar no mesmo horário dos candidatos no local de prova, não sendo permitida a entrada após o início da prova.
- 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 concurso público, pois a taxa, uma vez paga, só será restituída em caso de revogação ou anulação plena do concurso.

4. DAS VAGAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (PcD)

- 4.1 Ao/À candidato/a com deficiência, amparado/a pelo art. 37, inciso VIII da Constituição Federal, pelo art. 33 do Decreto Estadual nº 2.508, de 20 de janeiro de 2004, pelo art. 54, § 1º da Lei Estadual nº 18.419, de 07 de janeiro de 2015, pelo art. 2º da Lei Federal nº 13.146, de 06 de julho de 2015 e pelo art. 10 da Lei Municipal nº 1.350, de 16 de julho de 2014, fica reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas, dentro do prazo de validade do Concurso Público, para as funções/especialidades de vaga estabelecidas no ANEXO II deste Edital, cujas atribuições sejam compatíveis com a sua deficiência, 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 com deficiência 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 com deficiência será observado ao longo do período de validade do Concurso Público, em relação às vagas que surgirem ou que forem criadas.
- 4.4 É considerada pessoa com deficiência a que se enquadra nas categorias discriminadas no art. 34 do Decreto Estadual n.º 2.508/ 2004, devendo comprovar a condição por laudo médico a ser entregue no momento da convocação, conforme item 13.5.
- 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 pessoa com deficiência, ou o não enquadramento nas categorias discriminadas no art. 34 do Decreto Estadual nº 2.508/2004, o/a candidato/a será eliminado do Concurso Público, com anulação de todos os atos e efeitos já produzidos, se candidato/a, e à pena de exoneração se nomeado/a.
- 4.6 O/A candidato/a com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Estadual nº 2.508/2004, participará do Concurso Público em igualdade de condições com os/as demais candidatos/as no que se refere ao conteúdo, à avaliação, aos critérios de aprovação, ao



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA PLATINA

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.968.627/0001-00

Praça Nossa Senhora Aparecida, s/nº - Paço Municipal Dr. Alicio Dias dos Reis - Fone (43) 3534-8700

e-mail: prefeitura@santoantoniodaplatina.pr.gov.br - site: www.santoantoniodaplatina.pr.gov.br

horário, ao local de aplicação das provas e à pontuação mínima exigida para aprovação, conforme art. 54 da Lei Estadual nº 18.419/2015.

- 4.7 O/A candidato/a que for nomeado na condição de pessoa com deficiência não poderá arguir ou utilizar essa condição para pleitear ou justificar mudança de emprego, relocação, 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 com deficiência, 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 Concurso Público, 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 Concurso Público, 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.
- 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 Santo Antônio da Platina, e será realizada em dias, horários e locais a serem divulgados por meio de edital específico, no quadro de avisos da Prefeitura Municipal, com aviso de publicação no Diário Oficial do Norte Pioneiro e Diário Oficial Eletrônico do Município e no endereço www.santoantoniodaplatina.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 Concurso Público, com anulação de todos os atos e efeitos já produzidos, se candidato/a, e à pena de exoneração, se nomeado/a, conforme previsto no art. 5º da Lei Estadual nº 14.274/2003.
- 5.9 O/A candidato/a afrodescendente participará do Concurso Público 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 Concurso Público.

6. DAS ETAPAS



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA PLATINA

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.968.627/0001-00

Praça Nossa Senhora Aparecida, s/nº - Paço Municipal Dr. Alicio Dias dos Reis - Fone (43) 3534-8700

e-mail: prefeitura@santoantoniodaplatina.pr.gov.br - site: www.santoantoniodaplatina.pr.gov.br

6.1 O Concurso Público, 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: prova de títulos para o cargo de professor e para os cargos de nível superior, de caráter classificatório, para os candidatos classificados na prova objetiva escrita. **Os títulos deverão ser entregues no dia e horário da prova da 1ª etapa e em conformidade com as orientações expressas nos subitens do item 8 deste edital.**
- c) 3ª Etapa: prova prática para os cargos **Motorista e Operador de Máquinas**, de caráter classificatório e eliminatório, para os candidatos classificados na prova objetiva escrita. Serão convocados para a prova prática até o 40º (quadragésimo) candidato classificado na prova objetiva em cada um dos cargos. Caso entre os candidatos convocados **NÃO** figurem 5% (cinco por cento) de candidatos Pessoas com Deficiência e 10% (dez por cento) de candidatos Afrodescendentes em cada um dos cargos, esses percentuais deverão ser completados com convocação adicional, se houver candidatos inscritos e classificados nessas categorias, respeitada a classificação na prova objetiva escrita. Os demais candidatos estarão eliminados do Concurso.
- d) 4ª Etapa: exame médico - só para os/as candidatos/as classificados/as e convocados/as para nomeação, sendo de caráter eliminatório.

6.2. As candidatas que forem aprovadas no exame médico para o cargo de **Mãe Social** deverão, obrigatoriamente, passar por uma Avaliação Psicológica, de caráter eliminatório, a ser agendada pelo Setor de Medicina e Segurança do Trabalho da Prefeitura Municipal.

7. DA 1ª ETAPA

7.1 A 1ª etapa – prova objetiva escrita para todos os cargos – será realizada no dia 09 de outubro de 2016, no Município de Santo Antônio da Platina/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 05 (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
08horas	08h45	09 horas	12 horas	3 horas

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). 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. É importante portar também o comprovante de inscrição para se orientar quanto ao local e sala onde deverá fazer a prova.

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 ou preta, 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 e trinta minutos do início das mesmas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA PLATINA

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.968.627/0001-00

Praça Nossa Senhora Aparecida, s/nº - Paço Municipal Dr. Alício Dias dos Reis - Fone (43) 3534-8700

e-mail: prefeitura@santoantoniodaplatina.pr.gov.br - site: www.santoantoniodaplatina.pr.gov.br

7.3.7 Durante a realização das provas, **NÃO** serão permitidos sob nenhuma condição, com pena de exclusão do concurso:

- a) consultas de qualquer espécie;
- b) atitudes de desacato, desrespeito ou descortesia com qualquer dos coordenadores, examinadores, executores ou autoridades presentes;
- c) ausência da sala, pelo/a candidato/a, sem a devida autorização do fiscal de sala e acompanhamento do fiscal de corredor;
- d) uso de qualquer material eletrônico de cálculo ou de comunicação, inclusive celulares (que devem ficar desligados) e relógios;
- e) 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 concurso.

7.3.10 O/A candidato/a somente poderá levar o caderno de questões depois de transcorridas 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 duas horas do início das mesmas, ele/a **NÃO** poderá retornar à sala para buscar o caderno de questões.

7.3.11 Os três últimos candidatos de cada sala somente poderão entregar as provas e retirar-se do local simultaneamente, após os procedimentos do item 7.3.12.

7.3.12 O envelope contendo as provas e as folhas de respostas serão lacrados na presença e com assinatura e identificação dos três últimos candidatos de cada sala.

7.4 BANCAS ESPECIAIS

7.4.1 Candidatos/as com deficiência, 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 Concurso 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 Concurso, 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, independentemente da formulação de recursos, desde que o/a candidato/a tenha atribuído alguma resposta para elas.

7.5.2 Serão considerados aprovados na prova objetiva escrita os/as candidatos/as que obtiverem 60% (sessenta por cento) ou mais de nota final nesta prova, ficando os demais eliminados do concurso.

7.5.2.1. Os candidatos que não pontuarem nas questões de conhecimentos específicos serão eliminados do Concurso.

7.5.3 O resultado da prova objetiva escrita será divulgado no endereço eletrônico www.funtefc.com.br, no Diário Oficial do Norte Pioneiro e Diário Oficial Eletrônico do Município e no endereço www.santoantoniodaplatina.pr.gov.br, inicialmente em caráter preliminar e, após análise dos recursos, em caráter definitivo.

8. DA 2ª ETAPA

8.1 DA PROVA DE TÍTULOS

8.1.1 **Somente** os candidatos classificados na prova objetiva escrita terão seus títulos avaliados, se os tiverem entregue no dia e horário estipulado no item 8.1.2.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA PLATINA

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.968.627/0001-00

Praça Nossa Senhora Aparecida, s/nº - Paço Municipal Dr. Alicia Dias dos Reis - Fone (43) 3534-8700

e-mail: prefeitura@santoantoniodaplatina.pr.gov.br - site: www.santoantoniodaplatina.pr.gov.br

- 8.1.2 Os documentos para a prova de títulos deverão ser entregues ao fiscal de sala no dia da prova da **1ª etapa - 09/10/2016 – das 8h às 8h45**.
- 8.1.3 Todos os documentos devem ser entregues **autenticados**. Devem também apresentar **identificação idônea do órgão ou empresa responsável pela emissão do documento, como timbre e/ou carimbo, e conter a assinatura da autoridade competente**.
- 8.1.4 Não serão analisados os documentos originais, nem as cópias simples e nem documentos ilegíveis. Não haverá devolução dos documentos entregues, nem se fornecerá cópias deles.
- 8.1.5 Não serão aceitos títulos entregues fora da data/horário mencionados no item 8.1.2, bem como títulos encaminhados por via postal, fax ou correio eletrônico.
- 8.1.6 São de inteira responsabilidade do candidato as informações prestadas na entrega dos títulos, arcando o candidato com as consequências de eventuais erros em relação aos documentos entregues.
- 8.1.7 Deverão ser entregues os seguintes documentos de cursos, se o candidato os possuir:
- a) Para os cursos de pós-graduação em nível de doutorado ou mestrado, **na área do cargo**, deverá ser apresentada fotocópia do diploma devidamente registrado, expedido por instituição reconhecida pelo MEC. Será aceito também certificado/certidão/declaração de conclusão de curso de doutorado ou mestrado, expedido por instituição reconhecida pelo MEC, desde que acompanhado do histórico escolar do candidato, em que conste o resultado dos exames e do julgamento da tese ou dissertação. Caso se identifique no histórico alguma pendência ou falta de requisito de conclusão, o certificado/certidão/declaração não será aceito.
- b) Para os cursos de pós-graduação e especialização, **na área do cargo**, deverá ser apresentada fotocópia do certificado com carga horária de, no mínimo, 360 h/a, em que esteja expresso o atendimento às normas da Lei Federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, do Conselho Nacional de Educação (CNE) ou do antigo Conselho Federal de Educação (CFE). Será aceita também declaração/certidão de conclusão desde que acompanhada do respectivo histórico escolar, em que se ateste a aprovação da monografia. Se o documento apresentado não atestar o atendimento às normas das leis supracitadas, deverá conter em anexo uma declaração dos responsáveis pela realização do curso de que este atendeu a tais condições.
- 8.1.8 A não apresentação dos documentos indicados nas alíneas “a” e “b” do item 8.1.7 resultará em nota 00 (zero) na prova de títulos para os cargos que, conforme o Anexo III, exigem-na.
- 8.1.9 O certificado de curso de especialização que for **pré-requisito** (conforme expresso nos subitens do item 2.1 – Cargos e pré-requisitos) para o cargo ao qual o/a candidato/a está concorrendo não pontuará na prova de títulos.

8.2 CRITÉRIOS PARA JULGAMENTO DOS TÍTULOS

8.2.1 Os títulos apresentados pelos/as candidatos/as, conforme tabela abaixo – Itens para avaliação da prova de títulos – serão avaliados na escala de 00 (zero) a 100 (cem) pontos. A nota da prova de títulos possui peso 03 (três) e irá compor média ponderada com a nota da prova objetiva escrita, que possui peso 07 (sete), resultando na nota final do/a candidato/a.

ITENS PARA AVALIAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS		
TÍTULOS	PONTOS POR CURSO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Doutorado, na área do cargo.	34 pontos	34 pontos
Mestrado, na área do cargo.	30 pontos	30 pontos
Pós-Graduação ou Especialização, na área do cargo (com 360 horas, no mínimo).	13 pontos por curso	26 pontos
Doutorado, mestrado ou especialização (com 360 horas, no mínimo), em área diversa da área do cargo	10 pontos	10 pontos
PONTUAÇÃO MÁXIMA		100 pontos

8.3 DEMAIS DISPOSIÇÕES SOBRE A PROVA DE TÍTULOS

8.3.1 INSTRUÇÕES PARA A ENTREGA DOS TÍTULOS:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA PLATINA

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.968.627/0001-00

Praça Nossa Senhora Aparecida, s/nº - Paço Municipal Dr. Alicia Dias dos Reis - Fone (43) 3534-8700

e-mail: prefeitura@santoantoniodaplatina.pr.gov.br - site: www.santoantoniodaplatina.pr.gov.br

- 1º) obedecendo ao disposto no item 8 deste edital e respectivos subitens, organizar as fotocópias (autenticadas) dos documentos relativos aos cursos indicados no subitem 8.1.7, alíneas “a” e “b”, numerando-as em sequência;
 - 2º) preencher o formulário para entrega de títulos (ANEXO VII deste Edital), conforme sequência de numeração atribuída às fotocópias dos diplomas/certificados e assinar este formulário;
 - 3º) anexar fotocópia autenticada do documento de identidade – RG
 - 4º) anexar o documento comprobatório de alteração de nome, se for o caso;
 - 5º) entregar o formulário preenchido/assinado e as fotocópias autenticadas, acondicionados em um envelope lacrado, com assinatura (do candidato) sobre o lacre e identificado com as seguintes informações: nome do candidato, número do documento de identidade, cargo a que concorre. **NÃO** serão recebidos ou aceitos títulos cuja entrega não obedecer às instruções deste item 5º.
- 8.3.2 Após a apresentação dos títulos para avaliação, não será permitida a juntada ou substituição de qualquer documento.
- 8.3.3 Documentos comprobatórios de conclusão de cursos de especialização realizados na modalidade à distância só pontuarão se atenderem os mesmos requisitos exigidos para os cursos presenciais, expressos nas respectivas alíneas do item 8.1.7.
- 8.3.4 Para cursos concluídos no exterior, somente serão aceitos diplomas ou certificados revalidados por instituição de ensino superior no Brasil e traduzidos para o português brasileiro por tradutor juramentado.
- 8.3.5 Cada título será considerado uma única vez.
- 8.3.6 Os títulos que não preencherem devidamente as exigências de comprovação contidas neste edital não serão considerados.
- 8.3.7 Os pontos que ultrapassarem o valor máximo estipulado na tabela de títulos serão desconsiderados.
- 8.3.8 Apenas cursos **JÁ CONCLUÍDOS** poderão ser pontuados na avaliação dos títulos.
- 8.3.9 O/a candidato/a que possuir alteração de nome (casamento, separação, etc.) deverá anexar cópia do documento comprobatório dessa alteração, pois os títulos em que o nome do candidato estiver diferente daquele informado na inscrição e/ou documento de identidade só poderão ser pontuados se acompanhados de documento comprobatório.
- 8.4 Comprovada em qualquer tempo irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos do/a candidato/a, bem como encaminhamento de um mesmo título em duplicidade, com o fim de obter dupla pontuação, o/a candidato/a terá anulada a totalidade de pontos desta prova.

9. DA 3ª ETAPA

9.1 DA PROVA PRÁTICA

- 9.1.1 A prova prática terá caráter eliminatório e classificatório e será realizada no dia 13 de novembro de 2016, no local e horário especificado em edital próprio, não sendo aceitos, em hipótese alguma, solicitações de realização do exame em data, horário e local diferentes dos estabelecidos neste edital.
- 9.1.2 A nota da prova prática possui peso 05 (cinco) e irá compor média ponderada com a nota da prova objetiva escrita, que também possui peso 05 (cinco), resultando na nota final do/a candidato/a.
- 9.1.3 Os/as candidatos/as deverão comparecer ao local indicado em edital próprio com antecedência mínima de 15 (quinze) minutos do horário fixado para seu início, munidos de documento de identidade com foto e da CNH (carteira nacional de habilitação) pré-requisito para o cargo (conferir em 2.1.).
- 9.1.4 Candidato que chegar ao local de prova após a chamada realizada pelo(s) examinador(es) estará eliminado do concurso. Também estará eliminado o candidato que não estiver munido da CNH pré-requisito para o cargo.

9.2 Cargo de Motorista:

- 9.2.1 Os/as candidatos/as deverão comparecer ao local indicado em edital próprio com antecedência mínima de 15 (quinze) minutos do horário fixado para seu início, munidos de documento de



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA PLATINA

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.968.627/0001-00

Praça Nossa Senhora Aparecida, s/nº - Paço Municipal Dr. Alicio Dias dos Reis - Fone (43) 3534-8700

e-mail: prefeitura@santoantoniodaplatina.pr.gov.br - site: www.santoantoniodaplatina.pr.gov.br

identidade com foto e da CNH (carteira nacional de habilitação) pré-requisito para o cargo (conferir em 2.1).

9.2.2 Candidato que chegar ao local de prova após a chamada realizada pelo(s) examinador(es) estará eliminado do concurso. Também estará eliminado o candidato que não estiver munido da CNH pré-requisito para o cargo.

9.2.3 A prova prática consistirá em teste de direção veicular, na presença de examinadores, em percurso igual para todos os/as candidatos/as e que será divulgado no edital de convocação. A prova terá duração de vinte (20) minutos, e a avaliação será realizada conforme critérios previstos no quadro a seguir:

ITEM A SER AVALIADO	DISCRIMINAÇÃO	PONTUAÇÃO PREVISTA
1) Aferição do veículo	Radiador, óleo do carter do motor, correias, pneus, líquidos de abastecimento. (2 pontos por item)	10
2) Procedimentos que devem anteceder a partida	Documentos do veículo e do condutor, cinto de segurança, espelhos retrovisores, banco do motorista, situação dos passageiros. (2 pontos cada item)	10
3) Partida e parada	Uso da embreagem, dispositivos de sinalização, freio estacionário, abertura/fechamento das portas, uso dos retrovisores. (2 pontos cada item)	10
4) Uso do câmbio	Sincronismo das marchas (3 pontos) , acionamento do câmbio (3,5 pontos), adequação troca de marchas – trajeto (3,5 pontos).	10
5) Uso dos freios	Uso adequado do freio estacionário e do freio motor. (5 pontos cada item)	10
6) Conduta do motorista durante o trajeto	Posicionamento do veículo nas vias (3 pontos), velocidade empreendida (3 pontos), atuação do motorista - segurança dos passageiros (4 pontos).	10
7) Observância das placas de sinalização e das demais normas de circulação	Placas de sinalização, faixas de pedestres, redutores de velocidade, semáforos (2,5 pontos cada item)	10
8) Velocidade desenvolvida e posicionamento do veículo na pista ou vias públicas	Adequação velocidade – percurso (3 pontos), carga e descarga de passageiros (4 pontos), manobras ante obstáculo (3 pontos).	10
9) Obediência às situações do trajeto	Relação entre velocidade e situação do trajeto (5 pontos), aceleração e freio motor (5 pontos).	10
10) Estacionamento	Dispositivos de sinalização (2 pontos), embreagem (2 pontos), baliza (4 pontos), distância da guia ou meio fio (2 pontos).	10
TOTAL		100

9.2.4 A prova prática será valorada da seguinte forma: o/a candidato/a inicia com 100 (cem) pontos, sendo-lhe subtraído o somatório dos pontos perdidos relativos às faltas cometidas durante a realização da prova. Sua pontuação final será calculada de acordo com a fórmula abaixo:

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

9.2.5 O/a candidato/a que obtiver nota inferior a 50 (cinquenta) pontos na prova prática será eliminado/a do concurso.

9.3 Cargos de Operador de Máquinas:

9.3.1 Os/as candidatos/as deverão comparecer ao local indicado em edital próprio com antecedência mínima de 15 (quinze) minutos do horário fixado para seu início, munidos de documento de



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA PLATINA

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.968.627/0001-00

Praça Nossa Senhora Aparecida, s/nº - Paço Municipal Dr. Alicio Dias dos Reis - Fone (43) 3534-8700

e-mail: prefeitura@santoantoniodaplatina.pr.gov.br - site: www.santoantoniodaplatina.pr.gov.br

identidade com foto e da CNH (carteira nacional de habilitação) pré-requisito para o cargo (conferir em 2.1).

9.3.2 Candidato que chegar ao local de prova após a chamada realizada pelo(s) examinador(es) estará eliminado do concurso. Também estará eliminado o candidato que não estiver munido da CNH pré-requisito para o cargo.

9.3.3 A prova prática consistirá na operação da(s) máquina(s) específica(s), na presença de examinadores, em tarefa a ser determinada no momento da prova, com duração mínima de 20 (vinte) minutos, e a avaliação será realizada conforme critérios previstos no quadro a seguir:

ITEM A SER AVALIADO	DISCRIMINAÇÃO	PONTUAÇÃO PREVISTA
1) Verificação das condições da máquina	Radiador (6 pontos), óleo do motor (7 pontos), tensão das correias (7 pontos).	20
2) Verificação dos itens e procedimentos de segurança	Óleo do sistema de hidráulico (6 pontos), óleo do sistema de transmissão (7 pontos), lubrificação dos mancais, articulações e hastes (7 pontos).	20
3) Partida, movimentação e parada	Sinalização de segurança (7 pontos), cuidados para efetuar os trabalhos (6 pontos), cuidados para carregamento de caminhões (volume e acondicionamento) (7 pontos).	20
4) Uso dos instrumentos de manuseio	Análise do local onde serão efetuados os trabalhos (7 pontos), utilização da máquina para efetuar os trabalhos (7 pontos), finalização dos trabalhos (6 pontos).	20
5) Obediência às situações do trajeto	Cuidados e rapidez para efetuar o trabalho (6 pontos), habilidade com a máquina para efetuar o trabalho (7 pontos), posicionamento da máquina para efetuar o trabalho com segurança (7 pontos).	20
Total		100

9.3.4 A prova prática será valorada da seguinte forma: o/a candidato/a inicia com 100 (cem) pontos, sendo-lhe subtraído o somatório dos pontos perdidos relativos às faltas cometidas durante a realização da prova. Sua pontuação final será calculada de acordo com a fórmula abaixo:

Pontuação da Prova Prática = (100 pontos - Σ PP), sendo " Σ PP" = somatória dos pontos perdidos.

9.3.5 O/a candidato/a que obtiver nota inferior a 50 (cinquenta) pontos na prova prática será eliminado/a do concurso.

10. DA CLASSIFICAÇÃO

10.1 A publicação do resultado final do Concurso Público será feita até o dia 30 de novembro 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 PcD – Pessoas com Deficiência no ato da inscrição estará precedido de dois asteriscos.

10.2 A pontuação máxima possível na prova objetiva escrita do Concurso Público é de 99 (noventa e nove) pontos. A pontuação mínima para classificação na prova objetiva escrita é de 60% (sessenta por cento) 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: 59,4 pontos.

10.3 A nota final dos/as candidatos/as habilitados será composta da seguinte forma:

10.3.1 Para os cargos que só possuem prova objetiva escrita: nota decorrente da composição apresentada no item 10.2.

10.3.2 Para os cargos que possuem prova objetiva escrita e de títulos:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA PLATINA

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.968.627/0001-00

Praça Nossa Senhora Aparecida, s/nº - Paço Municipal Dr. Alicia Dias dos Reis - Fone (43) 3534-8700

e-mail: prefeitura@santoantoniodaplatina.pr.gov.br - site: www.santoantoniodaplatina.pr.gov.br

Nota final = po * 0,7 + pt * 0,3
Nota máxima possível: 99,3 pontos

Onde:

po = prova objetiva

pt = prova de títulos

10.3.3 Para os cargos que possuem prova objetiva escrita e prova prática:

Nota final = po * 0,5 + pp * 0,5
Nota máxima possível: 99,5 pontos; nota mínima para aprovação: 54,7 pontos

Onde:

po = prova objetiva

pp = prova prática

10.4 Os/as candidatos/as aprovados serão classificados por ordem decrescente do valor da nota final.

10.5 Ainda que aprovado e classificado, o/a candidato/a que não preencher os pré-requisitos solicitados no item 13, a serem comprovados através da apresentação dos respectivos documentos na etapa da nomeação, 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 concurso público declarados nulos.

11. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

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

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

12. DOS RECURSOS

12.1 É facultada a interposição de recursos referentes aos resultados das etapas de provas do concurso público, 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 Concurso e entregue pelo próprio candidato ou por um procurador seu, no setor de protocolo da Prefeitura Municipal, situado à Praça Nossa Senhora Aparecida, s/nº, Centro, Santo Antônio da Platina - PR, no prazo de 3 (três) dias úteis, contados a partir da data de publicação do item a que se referem.

12.2 São passíveis de recursos: 1) o resultado das isenções; 2) o gabarito preliminar; 3) o resultado preliminar da prova objetiva escrita; 4) o resultado da prova de títulos; 5) o resultado da prova prática.

12.3 Não serão aceitos recursos por via postal, telegrama, fax, correio eletrônico ou por outro meio do gênero.

12.4 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.

12.5 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA PLATINA

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.968.627/0001-00

Praça Nossa Senhora Aparecida, s/nº - Paço Municipal Dr. Alício Dias dos Reis - Fone (43) 3534-8700

e-mail: prefeitura@santoantoniodaplatina.pr.gov.br - site: www.santoantoniodaplatina.pr.gov.br

- 12.6 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.
- 12.7 Quando ficar evidenciado que houve erro na correção ou na aplicação do critério de julgamento da prova, a Banca Organizadora e Examinadora do Concurso realizará a alteração da nota, anteriormente atribuída, mediante parecer fundamentado.
- 12.8 Em hipótese alguma será aceita revisão de recurso, recurso de reconsideração, recurso de gabarito definitivo ou recurso ao resultado final.
- 12.9 O prazo para interposição de recurso é comum e preclusivo a todos os candidatos.
- 12.10 Os resultados dos julgamentos dos recursos interpostos serão divulgados através do site do concurso – www.funtefc.com.br e/ou no site www.santoantoniodaplatina.pr.gov.br.
- 12.11 Somente será admitido **a cada candidato protocolar um único recurso em cada fase**.
- 12.12 O recurso interposto por procurador só será aceito se estiver acompanhado do respectivo instrumento de mandado, com firma reconhecida e cópia reprográfica do documento de identidade do procurador.

13. DAS CONDIÇÕES PARA ADMISSÃO

13.1 A admissão do/a candidato/a no cargo está condicionada ao atendimento dos seguintes requisitos:

- a) ter sido aprovado no Concurso Público;
- b) 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 Federal n.º 70.436 de 18/04/72);
- c) encontrar-se no pleno exercício dos direitos civis e políticos e quite com a justiça eleitoral;
- d) atender aos requisitos de escolaridade exigidos para o cargo, como expresso no ANEXO II deste Edital;
- e) 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;
- f) ter idade mínima de 18 anos comprovada até a data da admissão, exceto para o cargo de Mãe Social, a idade mínima passa a ser de 25 anos de acordo com a Lei Federal nº 7.644/87;
- g) comprovar, à data da admissão, habilitação para o cargo;
- h) apresentar Cédula de Identidade, Cadastro de Pessoa Física - CPF regularizado e Título de Eleitor em dia com as obrigações eleitorais; Certificado de Reservista ou de Dispensa de Incorporação (para os candidatos do sexo masculino), Carteira de Trabalho e Previdência Social, Comprovante de Inscrição no PIS/PASEP, Certidão de Nascimento ou Casamento, conforme o caso, Certidão de Nascimento dos filhos menores de 21 (vinte e um) anos, se for o caso, 2 (duas) fotos 3x4, fotocópia de comprovante de endereço, Declaração de Bens e/ou Declaração de Imposto de Renda;
- i) não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade por prática de atos desabonadores, bem como ter praticado ato de improbidade administrativa;
- j) não registrar antecedentes criminais, com sentença penal condenatória transitada em julgado, que impeça legalmente o exercício de função pública;
- k) gozar de boa saúde física e mental compatíveis com o exercício do cargo ou função, de acordo com prévia inspeção médica oficial por ocasião da posse;
- l) estar disponível para trabalhar de acordo com a jornada semanal especificada no Anexo II deste edital;
- m) 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.

13.2 Os documentos comprobatórios para os cargos que exigem escolaridade completa – diplomas registrados ou certificados acompanhados de histórico escolar – devem referir-se a cursos



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA PLATINA

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.968.627/0001-00

Praça Nossa Senhora Aparecida, s/nº - Paço Municipal Dr. Alicio Dias dos Reis - Fone (43) 3534-8700

e-mail: prefeitura@santoantoniodaplatina.pr.gov.br - site: www.santoantoniodaplatina.pr.gov.br

devidamente reconhecidos pelo Ministério da Educação (MEC), Conselho Nacional de Educação (CNE) ou Conselho Estadual de Educação (CEE).

- 13.3 Os documentos devem ser apresentados pelo/a candidato/a em data fixada no edital de convocação.
- 13.4 Os diplomas e certificados, obtidos no exterior, para que tenham validade, deverão estar revalidados de acordo com a legislação vigente.
- 13.5 No ato da convocação, e antes da realização do Exame Médico, devem ser comprovados os requisitos expressos no subitem 13.1e e apresentados obrigatoriamente os documentos exigidos para investidura no cargo.

14. DA 4ª ETAPA – EXAME MÉDICO

- 14.1 O Exame médico possui caráter eliminatório e por ele deverão passar os/as candidatos/as que obtiveram aprovação no concurso, somente quando forem convocados para possível nomeação e depois de comprovarem os requisitos estabelecidos nos subitens do item 13 deste Edital.
- 14.2 Os/As candidatos/as que obtiveram aprovação serão nomeados, conforme número de vagas constantes no edital, se após exame médico forem considerados aptos para exercer as atividades que o cargo pleiteado requer.

15. DO APROVEITAMENTO DOS/AS CANDIDATOS/AS HABILITADOS

- 15.1 Os/As candidatos/as serão aproveitados de acordo com a classificação final do concurso, ressalvado o atendimento legal de 5% (cinco por cento) para pessoas com deficiência, e de 10% (dez por cento) para afrodescendentes, dentre os quais deverão ser chamados aqueles com melhor colocação no quadro de classificação até o limite do percentual estabelecido neste Edital.
- 15.2 Os/As candidatos/as serão nomeados e tomarão posse nos termos da legislação do Município de Santo Antônio da Platina – Estado do Paraná e demais determinações pertinentes.
- 15.3 Se, durante o prazo de validade do concurso, surgirem novas vagas para os cargos expressos no ANEXO II deste Edital, os/as candidatos/as habilitados e ainda não aproveitados serão convocados pela ordem de classificação final para os procedimentos expressos nos subitens do item 13 e do item 14 para provimento das novas vagas.
- 15.4 A convocação de que fala o subitem acima será feita por convocação por meio de publicação no Diário Oficial do Norte Pioneiro e Diário Oficial Eletrônico do Município e publicação no site www.santoantoniodaplatina.pr.gov.br. Não comparecendo o/a candidato/a no prazo de 03 (três) dias úteis a contar da publicação, será convocado o próximo colocado da lista de classificados. 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 nomeação estará condicionada à análise da possibilidade legal, conforme os Princípios Constitucionais e a Legislação Previdenciária aplicáveis ao caso.

16. DO PRAZO DE VALIDADE DO CONCURSO

- 16.1 O Concurso Público terá validade de 02 (dois) anos, a contar da publicação da homologação, prorrogável uma única vez, por igual período, conforme interesse e conveniência da Prefeitura Municipal.

17. DISPOSIÇÕES FINAIS

- 17.1 A Banca Organizadora e Examinadora do Concurso constitui-se de 05 (cinco) membros, designados por meio de Resolução, pela FUNTEF.
- 17.2 A Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Concurso, nomeada através de ato oficial – Portaria Nº 162/2016 – pela Prefeitura Municipal, constitui-se de 07 (sete) membros, sendo estes os seguintes: RENATO LOPES PIRES, representante do Legislativo Municipal, RG Nº 35.616.177-8/SP – PRESIDENTE; MARIA ANDRÉIA P. DE CARVALHO VIANA, representante do Executivo Municipal, RG Nº 8.264.438-5/PR – MEMBRO; MARÍLIA B. CARVALHO LUCAS, representante da



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA PLATINA

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.968.627/0001-00

Praça Nossa Senhora Aparecida, s/nº - Paço Municipal Dr. Alício Dias dos Reis - Fone (43) 3534-8700

e-mail: prefeitura@santoantoniodaplatina.pr.gov.br - site: www.santoantoniodaplatina.pr.gov.br

Procuradoria Municipal, RG Nº 12.758.089-9/PR – MEMBRO; VANESSA AP. MATAVELLO, representante da APPLAT, RG Nº 7.502.382-0/PR - MEMBRO; DEUSANA PAULA DE OLIVEIRA, representante do SINSSAP, RG Nº 4.756.766-1/PR - MEMBRO; MARIA JOSÉ FREITAS G. ESTEVES, representante da OAB, RG Nº 6.803.896-0/PR – MEMBRO; ANA MARIA BERTHOLINI, representante da ACESAP, RG Nº 3.093.564-0/PR - MEMBRO.

17.3 É direito da Prefeitura Municipal, a qualquer tempo:

- a) eliminar do concurso 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;
- b) 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;
- c) cancelar o concurso, mesmo com datas pré-fixadas e já divulgadas, em caso de determinações legais, conveniência técnica administrativa ou motivo de força maior (calamidades públicas, etc.).

17.4 A inscrição/participação do/a candidato/a no concurso implicará o conhecimento das presentes instruções e a aceitação tácita das condições do Concurso Público, tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais retificações, comunicados e instruções específicas para a realização do certame, das quais não poderá alegar desconhecimento.

17.5 O/A candidato/a deverá manter atualizado seu endereço na Prefeitura Municipal de Santo Antônio da Platina, enquanto perdurar a validade do Concurso Público.

17.6 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.

17.7 É de inteira responsabilidade do/a candidato/a acompanhar os Editais, comunicados e demais publicações referentes a este Concurso Público.

17.8 Os questionamentos relativos a casos omissos no presente Edital e na Legislação Municipal deverão ser protocolados na sede da Prefeitura Municipal e serão resolvidos pela Banca Organizadora e Examinadora do Concurso Público nomeada pela FUNTEF, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, a contar da data de protocolo.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA PLATINA / ESTADO DO PARANÁ / PAÇO MUNICIPAL DR. ALÍCIO DIAS DOS REIS, 17 de agosto de 2016. -

PEDRO CLARO DE OLIVEIRA NETO
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA PLATINA

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.968.627/0001-00

Praça Nossa Senhora Aparecida, s/nº - Paço Municipal Dr. Alicia Dias dos Reis - Fone (43) 3534-8700

e-mail: prefeitura@santoantoniodaplatina.pr.gov.br - site: www.santoantoniodaplatina.pr.gov.br

ANEXO I

Cronograma do concurso

EVENTO	DATA
Publicação do edital	17 de agosto 2016
Período de inscrições	De 17 agosto a 12 de setembro de 2016
Período para solicitação de isenção da taxa de inscrição	De 17 a 22 de agosto de 2016
Resultado da solicitação de isenção	29 de agosto de 2016
Interposição de recursos ao resultado dos pedidos de isenção da taxa de inscrição	De 30 de agosto a 01 de setembro de 2016
Resposta dos recursos relativos ao resultado dos pedidos de isenção da taxa de inscrição	08 de setembro de 2016
Último dia para pagamento do boleto	13 de setembro de 2016
Homologação das inscrições	23 de setembro de 2016
Verificação da ficha de inscrição e identificação do local de provas	A partir de 23 de setembro de 2016
1) Prova objetiva escrita; 2) entrega dos documentos para a prova de títulos.	09 de outubro de 2016
Disponibilização do gabarito preliminar da prova objetiva escrita	10 de outubro de 2016
Interposição de recursos relativos à prova objetiva escrita	De 11 a 13 de outubro de 2016
1) Resposta aos recursos relativos à prova objetiva escrita; 2) gabarito definitivo da prova objetiva escrita; 3) resultado preliminar desta prova	21 de outubro de 2016
Interposição de recursos ao resultado preliminar da prova objetiva escrita.	De 24 a 26 de outubro de 2016
1) Resposta aos recursos interpostos ao resultado preliminar da prova objetiva escrita; 2) resultado definitivo da prova objetiva escrita; 3) Convocação para a Prova Prática.	31 de outubro de 2016
Prova Prática	13 de novembro de 2016
Resultado da prova de títulos e da prova prática	15 de novembro de 2016
Interposição de recursos: 1) ao resultado da prova de títulos; 2) ao resultado da prova prática.	De 16 a 18 de novembro de 2016
1) Resposta aos recursos interpostos aos resultados das provas de títulos e prática; 2) Resultado definitivo das provas de títulos e prática.	25 de novembro de 2016
Resultado final	Até 30 de novembro de 2016
Homologação do resultado final	Até 07 de dezembro de 2016



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA PLATINA

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.968.627/0001-00

Praça Nossa Senhora Aparecida, s/nº - Paço Municipal Dr. Alício Dias dos Reis - Fone (43) 3534-8700

e-mail: prefeitura@santoantoniodaplatina.pr.gov.br - site: www.santoantoniodaplatina.pr.gov.br

ANEXO II

Cargos com suas respectivas vagas, carga horária, requisitos e salários.

	Cargo	Vagas ¹	PcDs	Afrodese- cendentes	Carga horária	Requisitos	Salário
01	Auxiliar de Serviços Públicos	1	-	-	40h	Ensino Fundamental Completo	R\$ 1.037,77
02	Motorista	1	-	-	40h	Ensino Fundamental completo, CNH categoria D	R\$ 1.796,12
03	Operador de Máquinas	1	-	-	40h	Ensino Fundamental completo, CNH categoria E	R\$ 2.443,59
04	Mãe Social	1	-	-	40h	Ensino Fundamental Completo (idade mínima 25 anos – Lei Federal 7644/87)	R\$ 1.039,77
05	Agente Comunitário	1	-	-	40h	Ensino Fundamental Completo	R\$ 1.418,92
06	Auxiliar Administrativo I	1	-	-	40h	Ensino Médio Completo	R\$ 2.094,98
07	Técnico em Enfermagem	1	-	-	40h	Ensino Médio de Nível Técnico em Enfermagem com registro no COREN	R\$ 2.639,08
08	Professor	1	-	-	20h	Magistério de Nível Médio ou Normal Superior ou Pedagogia	R\$ 1.067,82
09	Assistente Social	1	-	-	30h	Graduação em Serviço Social e registro no CRESS	R\$ 3.590,43
10	Médico Psiquiatra Infantil	1	-	-	10h	Graduação em Medicina com especialização em Psiquiatria infantil e registro no CRM	R\$ 3.078,23

1. Estão incluídas nessa coluna as vagas para PcD (Pessoas com Deficiência) e para Afrodesecentes.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA PLATINA

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.968.627/0001-00

Praça Nossa Senhora Aparecida, s/nº - Paço Municipal Dr. Alicia Dias dos Reis - Fone (43) 3534-8700

e-mail: prefeitura@santoantoniodaplatina.pr.gov.br - site: www.santoantoniodaplatina.pr.gov.br

Anexo III

Composição e tipos de prova 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	Auxiliar de Serviços Públicos	Ensino Fundamental Completo	01	10	10	10	-	-	30	Não	Não
2	Motorista	Ensino Fundamental completo, CNH categoria D	01	7	7	6	-	10	30	Não	Sim
3	Operador de Máquinas	Ensino Fundamental completo, CNH categoria E	01	7	7	6	-	10	30	Não	Sim
4	Mãe Social	Ensino Fundamental Completo (idade mínima 25 anos – Lei Federal 7644/87)	01	7	7	6	-	10	30	Não	Não
5	Agente Comunitário	Ensino Fundamental Completo	01	7	7	6	-	10	30	Não	Não
6	Auxiliar Administrativo I	Ensino Médio Completo	01	7	7	4	2	10	30	Não	Não
7	Técnico em Enfermagem	Ensino Médio de Nível Técnico em Enfermagem com registro no COREN	01	3	2	2	2	21	30	Não	Não
8	Professor	Magistério de Nível Médio ou Normal Superior ou Pedagogia	01	3	2	2	2	21	30	Sim	Não
9	Assistente Social	Graduação em Serviço Social e registro no CRESS	01	3	2	2	2	21	30	Sim	Não
10	Médico Psiquiatra Infantil	Graduação em Medicina com especialização em Psiquiatria infantil e registro no CRM	01	3	2	2	2	21	30	Sim	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 SANTO ANTÔNIO DA PLATINA

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.968.627/0001-00

Praça Nossa Senhora Aparecida, s/nº - Paço Municipal Dr. Alicio Dias dos Reis - Fone (43) 3534-8700

e-mail: prefeitura@santoantoniodaplatina.pr.gov.br - site: www.santoantoniodaplatina.pr.gov.br

ANEXO IV ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

Cargo: Auxiliar de Serviços Públicos

DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

- Atuar em atividades diversas, relativas à área de limpeza, conservação, vigilância, serviços de copa e de tarefas manuais rotineiras.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Realizar serviços de natureza braçal e rotineira, incluindo limpeza das vias públicas, varrição, vigilância, jardinagem, limpeza de bueiros, capina, roçagem e coleta de lixo;
- Zelar pelo prédio e suas instalações, comunicando à chefia da necessidade de serviços especializados para reparo e manutenção;
- Executar serviços de limpeza, higienização e arrumação nos prédios públicos municipais e seus mobiliários, lavando, varrendo, encerando e retirando poeiras;
- Executar serviços de copa;
- Executar serviços de higienização de louças, utensílios e da cozinha em geral;
- Fiscalizar as áreas de acesso a edifícios municipais, atentando para eventuais anormalidades, segundo orientações;
- Fiscalizar e orientar, segundo as normas vigentes, a entrada e a saída de pessoas e veículos nos edifícios e estacionamentos públicos municipais;
- Zelar pelo prédio e suas instalações, comunicando à chefia da necessidade de serviços especializados para reparo e manutenção;
- Executar trabalhos auxiliares sob supervisão, de serviços de alvenaria, concreto e outros materiais, auxiliando em processos pertinentes para construir, reformar ou reparar prédios, vias e logradouros públicos, e obras similares;
- Preparar concretos e argamassas segundo as características da obra e orientação superior;
- Assentar diferentes materiais;
- Auxiliar no revestimento de diferentes superfícies;
- Auxiliar na reforma e manutenção de prédios, calçadas, vias e logradouros públicos, e outras estruturas, sob supervisão superior;
- Auxiliar na instalação moldura de portas, janelas, quadro de luz e outros;
- Armar e desmontar andaimes de madeira ou metálicos para execução de obras desejadas;
- Auxiliar na montagem de tubulações para instalações elétricas;
- Auxiliar na demolição de edificações;
- Retirar peças sanitárias, remover instalações hidráulicas, elétricas, esquadrias metálicas, pisos, revestimentos cerâmicos e azulejos, remover coberturas de edificações (laje, telhado e madeiramento) e outros;
- Preparar canteiro de obras, limpando a área de construção e retirando escombros reaproveitáveis;
- Escavar valas, abrir poços, fossas e cisternas;
- Preparar a terra, auxiliar na sementeira, canteiros e colheita;
- Realizar o plantio, replantio, desbrota, poda e enxerto de diferentes plantas, seguindo orientação técnica;
- Efetuar a conservação de praças e jardins;
- Preparar massas, misturar concreto;
- Carregar concreto e materiais e atender as solicitações do mestre de obras e dos pedreiros;
- Reunir ou amontoar a poeira, fragmentos e detritos, empregando ancinho ou outros instrumentos, para recolhê-los;
- Recolher os montes de lixo, despejando-os em latões, cestos e outros depósitos apropriados, para facilitar a coleta e transporte;
- Efetuar serviços de coleta de lixo em logradouros e outros locais;
- Proceder à limpeza, conservação e arrumação dos locais e instalações de trabalho;
- Cozinhar e supervisionar a preparação de pratos, utilizando técnicas específicas de culinária, como reaproveitamento de alimentos e outros;
- Controlar o estoque de gêneros alimentícios, preenchendo requisições de compra, verificando o consumo diário e suprindo a cozinha dos alimentos necessários;
- Distribuir e controlar as refeições e lanches a serem servidos, observando os horários preestabelecidos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA PLATINA

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.968.627/0001-00

Praça Nossa Senhora Aparecida, s/nº - Paço Municipal Dr. Alicio Dias dos Reis - Fone (43) 3534-8700

e-mail: prefeitura@santoantoniodaplatina.pr.gov.br - site: www.santoantoniodaplatina.pr.gov.br

- Zelar pela conservação, seleção, acondicionamento adequado e segurança dos alimentos;
- Executar serviços de limpeza em geral e conservação dos prédios municipais;
- Utilizar equipamentos braçais e de atividade rotineira;
- Efetuar a carga e descarga de materiais diversos;
- Utilizar ferramentas e equipamentos simples;
- Remover e manusear volumes, máquinas, móveis e equipamentos sempre que solicitado;
- Comunicar à chefia qualquer irregularidade ocorrida.
- Utilizar equipamentos de proteção individual (EPI), quando necessário;
- Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado;
- Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;
- Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades;
- Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades;
- Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e locais de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;
- Realizar outras tarefas correlatas ao cargo.

Cargo: Agente Comunitário

DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

- Desenvolve um trabalho permanente de combate às endemias, e em especial à dengue, quer seja em período epidêmico, quer seja nos períodos não epidêmicos. No trabalho de controle vetorial, o agente comunitário é o profissional responsável pela execução das atividades de combate ao vetor realizado nos imóveis. Através do trabalho educativo busca conscientizar a população sobre a necessidade da cooperação e da responsabilidade de todos na prevenção das doenças.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

No trabalho de controle vetorial, o agente comunitário é o profissional responsável pela execução das atividades de combate ao vetor, realizando visitas nos imóveis, devendo:

- Atuar em programas de combate à dengue, difteria, esquistossomose, sarampo, varíola, coqueluche, etc.;
- Participar, orientar e executar ações voltadas a campanhas de vacinação preventiva de doenças;
- Coletar amostras de larvas para análises laboratoriais, visando combater insetos causadores de doenças;
- Promover com o apoio da Secretaria Municipal da Saúde campanhas de conscientização à população através de cartazes, panfletos, palestras, etc.;
- Preencher relatórios de atividades, lançando dados em formulários apropriados, de acordo com as normas pré-estabelecidas;
- Realizar visitas domiciliares, prestando assistência comunitária à saúde;
- Atualizar o cadastro de imóveis, por intermédio do reconhecimento geográfico, e o cadastro de pontos estratégicos (PE);
- Realizar a pesquisa larvária em imóveis para levantamento de índices e descobrimento de focos, bem como em armadilhas e em PE, conforme orientação técnica;
- Identificar criadouros contendo formas imaturas do mosquito;
- Orientar moradores e responsáveis para a eliminação e/ou proteção de possíveis criadouros;
- Executar a aplicação focal e residual, quando indicado, como medida complementar ao controle mecânico, aplicando os larvicidas indicados, conforme orientação técnica;
- Registrar nos formulários específicos, de forma correta e completa, as informações referentes às atividades executadas;
- Vistoriar e tratar os imóveis cadastrados e informados pelo ACS que necessitem do uso de larvicida, bem como vistoriar depósitos de difícil acesso informado pelo ACS;
- Encaminhar os casos suspeitos de dengue a unidade de Atenção Primária em Saúde, de com as orientações da Secretaria Municipal de Saúde;
- Atuar junto aos domicílios, informando os seus moradores sobre a doença, seus sintomas e riscos, o agente transmissor e medidas de prevenção;
- Promover reuniões com a comunidade com o objetivo de mobilizá-la para as ações de prevenção e controle da dengue, sempre que possível em conjunto com a equipe de APS da sua área;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA PLATINA

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.968.627/0001-00

Praça Nossa Senhora Aparecida, s/nº - Paço Municipal Dr. Alicio Dias dos Reis - Fone (43) 3534-8700

e-mail: prefeitura@santoantoniodaplatina.pr.gov.br - site: www.santoantoniodaplatina.pr.gov.br

- Reunir-se sistematicamente com a equipe de Atenção Primária em Saúde, para trocar informações sobre febris suspeitos de dengue, a evolução dos índices de infestação por *Aedes aegypti* da área de abrangência, os índices de pendências e as medidas que estão sendo, ou deverão ser, adotadas para melhorar a situação;
- Comunicar ao supervisor os obstáculos para a execução de sua rotina de trabalho, durante as visitas domiciliares;
- Registrar, sistematicamente, as ações realizadas nos formulários apropriados, conforme já referido, com o objetivo de alimentar o sistema de informações vetoriais;
- Utilizar equipamentos de proteção individual (EPI), quando necessário;
- Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado;
- Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;
- Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades;
- Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades;
- Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;
- Realizar outras tarefas correlatas ao cargo.

Cargo: Mãe Social

DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

- Desenvolver o papel de mãe às crianças e aos adolescentes dentro da casa Lar, do Abrigo da Juventude e outros órgãos correlatos que vierem a ser criados no âmbito da Estrutura Administrativa do poder Executivo Municipal.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Propiciar o surgimento de condições próprias de uma família, orientando e assistindo as crianças e adolescentes colocados sob seus cuidados;
- Zelar pelo bem-estar, higiene e segurança das crianças e adolescentes;
- Administrar a casa, o abrigo, realizando e organizando as tarefas a eles pertinentes, de limpeza, de alimentação, entre outros;
- Dedicar-se, com exclusividade, às crianças, aos adolescentes, à casa e ao abrigo que lhes forem confiados;
- Administrar os conflitos vivenciados em relação à disciplina e às normas de convivência no espaço das relações institucionais e interpessoais no âmbito da casa e do abrigo;
- Fortalecer o vínculo afetivo dos acolhidos na casa e abrigo;
- Proteger a integridade física e moral das crianças e dos adolescentes da instituição;
- Agir com respeito na condição de educadora dos acolhidos, considerando suas idades, hábitos, histórias, vivências, necessidades, comportamentos, atitudes, emoções e reações;
- Manter em bom estado o espaço físico e instalações da casa, do abrigo, comunicando à chefia a necessidade de serviços especializados para reparo e manutenção;
- Controlar o acesso de pessoas na casa e no abrigo segundo normas legais, comunicando a seu superior hierárquico qualquer irregularidade ocorrida;
- Participar de treinamentos em sua área de atuação;
- Realizar outras tarefas correlatas ao cargo.

Cargo: Motorista

DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

- Condução de veículos de pequeno e médio porte ou de transporte de passageiros.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Dirigir carros, camionetas e ambulância e demais veículos de passageiros;
- Transportar pessoas, materiais e documentos;
- Verificar, diariamente, as condições de funcionamento do veículo antes de sua utilização;
- Comunicar à chefia imediata a necessidade de reparos no veículo;
- Zelar pela segurança de passageiros e de terceiros;
- Promover a carga e descarga de materiais;
- Registrar dados preestabelecidos sobre a utilização diária do veículo;
- Estar sempre atualizado com as leis e normas de trânsito;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA PLATINA

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.968.627/0001-00

Praça Nossa Senhora Aparecida, s/nº - Paço Municipal Dr. Alicio Dias dos Reis - Fone (43) 3534-8700

e-mail: prefeitura@santoantoniodaplatina.pr.gov.br - site: www.santoantoniodaplatina.pr.gov.br

- Utilizar equipamentos de proteção individual (EPI), quando necessário;
- Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado;
- Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior.
- Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades.
- Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;
- Realizar outras tarefas correlatas ao cargo.

Cargo: Operador de Máquinas

DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

- Operar veículos motorizados especiais de grande porte, como: moto niveladora, trator de esteira, pá carregadeira, retroescavadeira e outros.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Operar máquinas e equipamentos pesados, providos ou não de implementos, para realização de terraplanagem, aterros, nivelamento e revestimento de estradas;
- Desmatamento, abertura e desobstrução de valetas, nivelamento de terrenos e taludes, remoção e compactação de terra, cultivo de solos e outros;
- Operar mecanismos de tração e movimentação dos implementos da máquina, acionando pedais e alavancas de comando, para carregar e descarregar terra, areia, cascalho, pedras e materiais similares;
- Efetuar a remoção de terras e outros materiais, empilhando-os em caminhões para serem transportados;
- Relatar em impresso próprio, os serviços executados pela máquina, para efeitos de controle;
- Abastecer os dispositivos da máquina com produtos ou outras substâncias para distribuição no solo durante as operações;
- Controlar o consumo de combustível e lubrificantes, para levantamento do custo do serviço, bem como para a manutenção adequada da máquina;
- Zelar pela conservação da máquina, informando quando detectar falhas e solicitando sua manutenção;
- Efetuar o abastecimento da máquina, lubrificando-a e executando pequenos reparos para assegurar seu bom funcionamento durante a execução do serviço;
- Realizar os testes necessários;
- Praticar as medidas de segurança recomendadas;
- Anotar, segundo normas estabelecidas, dados e informações de controle do trabalho.
- Utilizar equipamentos de proteção individual (EPI), quando necessário;
- Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado.
- Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior.
- Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades.
- Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;
- Realizar outras tarefas correlatas ao cargo.

Cargo: Auxiliar Administrativo I

DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

- Executar os serviços gerais de escritório, tais como a separação e classificação de documentos e correspondências, transcrição de dados, lançamentos, prestação de informações, participação da organização de arquivos e fichários, e digitação de ofícios, minutas e outros textos, seguindo processos e rotinas estabelecidas e valendo-se de sua experiência, para atender as necessidades administrativas.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Coletar dados diversos, consultando documentos, transcrições, arquivos e fichários e efetuando cálculos com o auxílio de máquinas de calcular, para obter as informações necessárias ao cumprimento da rotina administrativa;
- Efetuar lançamento de dados em sistema de informação ou outro meio, para permitir o controle de dados;
- Participar do controle de requisições e recebimento do material de escritório, providenciando os formulários de solicitação e acompanhando o recebimento;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA PLATINA

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.968.627/0001-00

Praça Nossa Senhora Aparecida, s/nº - Paço Municipal Dr. Alício Dias dos Reis - Fone (43) 3534-8700

e-mail: prefeitura@santoantoniodaplatina.pr.gov.br - site: www.santoantoniodaplatina.pr.gov.br

- Atender a chamadas telefônicas anotando ou enviando recados e dados de rotina, para obter ou fornecer informações;
- Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado;
- Utilizar equipamentos de proteção individual (EPI), quando necessário;
- Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;
- Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, para o exercício de suas funções;
- Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades;
- Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;
- Realizar outras tarefas correlatas ao cargo.

Cargo: Técnico em Enfermagem

DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

- Desenvolver programas, atividades e serviços técnicos de enfermagem.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Assistir ao enfermeiro:
 - a. No planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades de assistência de enfermagem;
 - b. Na prestação de cuidados diretos de enfermagem a pacientes em estado grave;
 - c. Na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral, em programas de vigilância epidemiológica;
 - d. Na prevenção e no controle sistemático da infecção hospitalar;
 - e. Na prevenção e no controle sistemático de danos físicos que possam ser causados a pacientes durante a assistência de saúde;
 - f. Na execução dos programas e atividades de assistência integral à saúde individual e de grupos específicos, particularmente daqueles prioritários e de alto risco, e de programas de higiene e segurança do trabalho e de prevenção de acidentes e de doenças profissionais e do trabalho;
- Executar e supervisionar serviços de enfermagem, empregando processos de rotina e/ou específicos, para possibilitar a proteção e recuperação da saúde do paciente;
- Executar diversas tarefas de enfermagem como administração de sangue e plasma, controle de pressão venosa, monitorização e aplicação de respiradores artificiais, prestação de cuidados de conforto, movimentação ativa e passiva e de higiene pessoal, aplicação de diálise peritoneal, gasoterapia, cateterismo, instilações, lavagens de estômago, vesicais e outros tratamentos, valendo-se dos seus conhecimentos técnicos, para proporcionar o maior grau possível de bem-estar físico, mental e social aos pacientes;
- Executar tarefas complementares ao tratamento médico especializado, em casos de cateterismo cardíaco, transplantes de órgãos, hemodiálise e outros, preparando o paciente, o material e o ambiente, para assegurar maior eficiência na realização dos exames e tratamentos;
- Efetuar testes de sensibilidade, aplicando substâncias alérgicas e fazendo leituras das reações, para obter subsídios e diagnósticos;
- Fazer curativos, imobilizações e tratamento em situações de emergência, empregando técnicas usuais ou específicas;
- Adaptar o paciente ao ambiente hospitalar e aos métodos terapêuticos que lhe são aplicados, realizando entrevistas de admissão, visitas diárias e orientando-o, para reduzir sua sensação de insegurança e sofrimento e obter sua colaboração no tratamento;
- Registrar as observações, tratamento executados e ocorrências verificadas em relação ao paciente, anotando-as no prontuário hospitalar, ficha de ambulatório, relatório de enfermagem da unidade ou relatório geral, para documentar a evolução da doença e possibilitar o controle da saúde;
- Participar de atividades de educação em saúde, inclusive orientar os pacientes na pós-consulta, quanto ao cumprimento das prescrições de enfermagem e médicas e auxiliar o enfermeiro na execução dos programas de educação para a saúde;
- Executar os trabalhos de rotina vinculados à alta de pacientes;
- Participar dos procedimentos pós-morte;
- Participar de ações de vigilância epidemiológica;
- Atuar em atividades de atendimento a programas de saúde (pré-natal, puericultura, hipertensão, diabetes, entre outros), conforme especificações;
- Auxiliar na observação sistemática do estado de saúde dos trabalhadores, através de campanhas de educação sanitária, levantamento de doenças profissionais, organizando e mantendo fichas individuais;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA PLATINA

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.968.627/0001-00

Praça Nossa Senhora Aparecida, s/nº - Paço Municipal Dr. Alicio Dias dos Reis - Fone (43) 3534-8700

e-mail: prefeitura@santoantoniodaplatina.pr.gov.br - site: www.santoantoniodaplatina.pr.gov.br

- Auxiliar na realização de inquéritos sanitários nos locais de trabalho;
- Executar, ainda, atividades de controle de dados vitais, punção venosa, controle de drenagem, aspiração de cavidades e acompanhamento de pacientes em exames complementares;
- Registrar e controlar as informações pertinentes à sua atividade através dos recursos disponíveis e rotina do setor;
- Manter atualizado o prontuário do paciente registrando as reações ou alterações importantes, para informar a equipe médica e possibilitar a tomada de providências imediatas;
- Utilizar equipamentos de proteção individual (EPI), quando necessário;
- Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado;
- Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;
- Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades;
- Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades;
- Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;
- Realizar outras tarefas correlatas ao cargo.

Cargo: Professor

DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

- O professor tem o dever constante de considerar a relevância social de suas atribuições, cabendo-lhe manter conduta ética, funcional e profissional adequada à dignidade do magistério

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- preservar os princípios, os ideais e os fins da educação pública, através de seu desempenho profissional;
- empenhar-se pela educação integral do aluno;
- participar das atividades educacionais que lhe foram atribuídas por força de suas funções;
- incentivar a participação, o diálogo e a cooperação entre educando, demais educadores e a comunidade em geral, visando a construção de uma sociedade democrática;
- promover o desenvolvimento do senso crítico e da consciência política do educando, bem como prepará-lo para o exercício da cidadania e para o mundo do trabalho;
- respeitar o aluno como sujeito do processo educativo e comprometer-se com a eficiência de seu aprendizado;
- assegurar a efetivação dos direitos pertinentes à criança e ao adolescente, nos termos do Estatuto da Criança e do Adolescente, comunicando à autoridade competente os casos de que tenha conhecimento, envolvendo suspeita ou confirmação de maus tratos;
- fornecer elementos para a permanente atualização de seus registros aos órgãos da administração;
- acatar as decisões dos conselhos, de acordo com a legislação vigente;
- participar do processo de planejamento, execução e avaliação das atividades escolares;

Cargo: Assistente Social

DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

- Atuar em atividades de planejamento, elaboração, coordenação, acompanhamento, assessoramento, pesquisa e execução de programas, relativas à área de assistência social.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Elaborar, programar, avaliar, coordenar e/ou executar planos, projetos, programas, orçamentos e políticas do âmbito de atuação de Assistência Social;
- Encaminhar providências e prestar orientação social a indivíduos, grupos e diferentes segmentos da população, inclusive aquelas relativas à identificação de recursos e à utilização eficaz dos mesmos no atendimento e na defesa de seus direitos;
- Planejar, organizar e administrar benefícios e serviços sociais;
- Planejar, executar e avaliar pesquisas e estudos socioeconômicos que contribuam para o conhecimento da realidade individual, familiar e social, possibilitando eleição de alternativas de intervenção;
- Prestar assessoria e consultoria a órgãos de administração pública, empresas, entidades e movimentos sociais, em matéria relacionada às políticas sociais, bem como, no exercício e defesa dos direitos civis, políticos e sociais da coletividade;
- Prestar assessoria, supervisionar e monitorar entidades sociais em assuntos relacionados às políticas sociais;
- Acompanhar e monitorar programas com recursos advindos de convênios com município, estado ou união;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA PLATINA

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.968.627/0001-00

Praça Nossa Senhora Aparecida, s/nº - Paço Municipal Dr. Alicio Dias dos Reis - Fone (43) 3534-8700

e-mail: prefeitura@santoantoniodaplatina.pr.gov.br - site: www.santoantoniodaplatina.pr.gov.br

- Realizar vistorias, perícias técnicas, laudos periciais, informações e pareceres relativos à área de atuação;
- Supervisionar estagiários atuando nas áreas afins da assistência social.
- Organizar eventos, cursos de capacitação, fóruns, conferências, encontros e outros;
- Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado;
- Utilizar equipamentos de proteção individual (EPI), quando necessário;
- Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;
- Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando necessário ao exercício de suas atividades;
- Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades;
- Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;
- Realizar outras tarefas correlatas ao cargo.

Cargo: Médico Psiquiatra Infantil

DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

- Exercer as atribuições inerentes à Medicina na área de Psiquiatria da Infância e Adolescência.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Diagnosticar e tratar os transtornos emocionais e comportamentais que afetam crianças, adolescentes e suas famílias;
- Avaliar os aspectos biológicos, psicológicos e sociais dos problemas da criança, do adolescente e de sua família;
- Atuar em atividades de planejamento, elaboração, coordenação, acompanhamento, assessoramento, pesquisa e execução de procedimentos e programas, ligados à área de psiquiatria infantil;
- Examinar crianças e adolescentes, solicitando e interpretando exames, prescrever, orientar e acompanhar a evolução;
- Proceder avaliação da condição psíquica da criança e do adolescente, solicitada por médico de outra especialidade;
- Registrar a consulta em documentos próprios;
- Elaborar documentos técnicos relativos à especialidade;
- Identificar prioridades para implantação de programas;
- Elaborar, coordenar, supervisionar e executar planos e programas de saúde mental na área de psiquiatria infantil;
- Participar das definições dos programas de atualização e aperfeiçoamento das equipes de saúde relacionadas à psiquiatria infantil;
- Desenvolver ações que visem à promoção, prevenção e recuperação da saúde das crianças e adolescentes;
- Participar de equipe multiprofissional, na elaboração de diagnóstico de saúde da área;
- Coordenar as atividades médicas, acompanhando e avaliando as ações desenvolvidas;
- Participar de estudos de casos, estabelecendo planos de trabalho, visando prestar assistência integral à criança e ao adolescente;
- Participar na elaboração e adequação de programas, normas, rotinas, para a sistematização e melhoria da qualidade de ações de saúde na área;
- Participar de treinamento em sua área de atuação;
- Realizar outras tarefas correlatas ao cargo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA PLATINA

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.968.627/0001-00

Praça Nossa Senhora Aparecida, s/nº - Paço Municipal Dr. Alicio Dias dos Reis - Fone (43) 3534-8700

e-mail: prefeitura@santoantoniodaplatina.pr.gov.br - site: www.santoantoniodaplatina.pr.gov.br

ANEXO V

Programa para provas

Prova do Núcleo de Conhecimentos Gerais para os cargos de nível de escolaridade fundamental: Auxiliar de Serviços Públicos, Motorista, Operador de Máquinas, Mãe Social e Agente Comunitário

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.
Matemática	Teoria dos conjuntos; conjuntos dos números reais; operações, propriedades e problemas; cálculos algébricos; grandezas proporcionais - regra de três simples e composta; porcentagem e juro simples; sistema monetário brasileiro; equação do primeiro e segundo graus - problemas; sistema decimal de medidas (comprimento, superfície, volume, massa, capacidade e tempo) - transformação de unidades e resolução de problemas; geometria: ponto, reta, plano - ângulos, polígonos, triângulos, quadriláteros, circunferência, círculo e seus elementos respectivos - figuras geométricas planas (perímetros e áreas) - sólidos geométricos (figuras espaciais): seus elementos e volumes; Funções do 1º e 2º graus; seqüências, progressões aritméticas e geométricas; resolução de problemas.
Conhecimentos Gerais/atualidades	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.

Prova do Núcleo de Conhecimentos Gerais para os cargos de nível de escolaridade média: Auxiliar Administrativo I, Técnico em Enfermagem e Professor

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.
Matemática	Teoria dos conjuntos; conjuntos dos números reais; operações, propriedades e problemas; cálculos algébricos; grandezas proporcionais - regra de três simples e composta; porcentagem e juro simples; sistema monetário brasileiro; equação do primeiro e segundo graus - problemas; sistema decimal de medidas (comprimento, superfície, volume, massa, capacidade e tempo) - transformação de unidades e resolução de problemas; geometria: ponto, reta, plano - ângulos, polígonos, triângulos, quadriláteros, circunferência, círculo e seus elementos respectivos - figuras geométricas planas (perímetros e áreas) - sólidos geométricos (figuras espaciais): seus elementos e volumes; Funções do 1º e 2º graus; seqüências, progressões aritméticas e geométricas; resolução de problemas.
Conhecimentos Gerais/atualidades	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 Gerais para os cargos de nível de escolaridade superior: Assistente Social e Médico Psiquiatra Infantil

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 para os cargos: Agente Comunitário, Motorista, Operador de Máquinas, Mãe Social, Auxiliar Administrativo I, Técnico em Enfermagem, Professor, Assistente Social e Médico Psiquiatra Infantil

ASSUNTO	CONTEÚDO
Agente Comunitário	Regras básicas de servidor público. Processo saúde-doença e seus determinantes/condicionantes; promoção da saúde: conceitos e estratégias; prevenção e promoção da saúde: visita domiciliar; avaliação das áreas de risco ambiental e sanitário; Nacional de Atenção Básica: conceitos de eficácia e eficiência e efetividade em saúde coletiva; estratégia de avaliações em saúde: conceitos, tipos instrumentos e técnicas; noções básicas de epidemiologia, meio ambiente e saneamento; saneamento básico e risco ambiental (contaminação por produtos químicos); coleta seletiva do lixo; noções básicas sobre doenças de transmissão por artrópodes, vetores e roedores



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA PLATINA

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.968.627/0001-00

Praça Nossa Senhora Aparecida, s/nº - Paço Municipal Dr. Alicia Dias dos Reis - Fone (43) 3534-8700

e-mail: prefeitura@santoantoniodaplatina.pr.gov.br - site: www.santoantoniodaplatina.pr.gov.br

	(leishmaniose visceral e tegumentar, dengue, malária, raiva, dentre outras); Epidemiologia e prevenção de doenças transmitidas por artrópodes, vetores e roedores; atividades de Vigilância Entomológica: controle do vetor; atividades em situação de transmissão, avaliação de densidade larvária; controle mecânico: mutirão de limpeza, arrastão de limpeza, uso de produtos alternativos; controle químico: grupos de inseticidas utilizados, classificação toxicológica, cuidados básicos na aplicação, EPIs (Equipamentos de Proteção Individual); segurança no trabalho - prevenção de acidentes; Sistema Único de Saúde – SUS. Leis Orgânicas da Saúde: Lei nº 8.080/90 e Lei nº 8.142/90. Regulamentação da Profissão de Agente de combate às endemias: Lei nº 11.350/2006. Política. Noções Básicas de Epidemiologia: notificação compulsória; investigação; inquérito; surto; bloqueio; epidemia; endemia; controle de agravos. Diretrizes Nacionais para prevenção e controle de epidemias da dengue.
Motorista	Legislação de Trânsito, baseada no novo Código de Trânsito Brasileiro. Regras Gerais para a circulação de veículos no perímetro urbano e nas estradas. Os sinais de trânsito, segurança e velocidade. Registro e Licenciamento de veículos. Condutores de veículos - deveres e proibições. As infrações à legislação de trânsito, penalidades e recursos. Operação e manutenção de veículos. Noções básicas de mecânica e sistema elétrico automotivo. Tipos de acidentes e primeiros socorros em acidentes de trânsito. Circulação urbana e trânsito. Direção defensiva. Aquaplanagem. Conhecimentos sobre segurança do trabalho. Tecnologia e sistema embarcados.
Operador de Máquinas	Legislação de Trânsito, baseada no novo Código de Trânsito Brasileiro; regras gerais para a circulação de veículos no perímetro urbano e nas estradas; os sinais de trânsito, segurança e velocidade; registro e licenciamento de veículos; condutores de veículos - deveres e proibições; as infrações à legislação de trânsito, penalidades e recursos; noções básicas de mecânica automotiva; primeiros socorros em acidentes de trânsito; circulação urbana e trânsito; direção defensiva; procedimentos de segurança no trabalho; proteção ao meio ambiente; conhecimento da operação, funcionamento e manutenção da máquina; conhecimentos básicos do sistema mecânico e elétrico das máquinas; conhecimentos básicos sobre a rotina do trabalho. Conhecimentos sobre segurança do trabalho. Tecnologia e sistema embarcados.
Mãe Social	Organização da rotina doméstica e do espaço residencial, cuidados básicos com alimentação, higiene e proteção; organização do espaço físico e atividades adequadas ao grau de desenvolvimento de cada criança ou adolescente; auxílio à criança e ao adolescente para lidar com sua história de vida, fortalecimento da auto estima e construção da identidade; organização de fotografias e registros individuais sobre o desenvolvimento de cada criança ou adolescente, de modo a preservar sua história de vida; acompanhamento nos serviços de saúde, escola e outros serviços requeridos no cotidiano; apoio na preparação da criança ou adolescente para o desligamento, sendo para tanto orientado e supervisionado por um profissional de nível superior (psicólogo ou assistente social); Estatuto da Criança e do Adolescente; Lei 13.257, de 08/03/2016; Orientações Técnicas: Serviços de Acolhimento para Crianças e Adolescentes.
Auxiliar Administrativo I	Noções de Administração: eficiência e eficácia. Planejamento: fundamentos, tomada de decisões e ferramentas. Noções de Direito Administrativo: 1) Administração pública: conceito; administração direta e indireta; descentralização e desconcentração; órgãos públicos. 2) Atos administrativos: requisitos; características; atributos; anulação e revogação; extinção; classificação; espécies 3) Serviço público: definição; classificação; características. Improbidade Administrativa: 1) A Lei nº 8.429/92, com alterações supervenientes: disposições gerais; atos de improbidade administrativa; penas; declaração de bens; procedimento administrativo e processo judicial. Licitações e Contratos Públicos: A Lei nº 8.666/93 com alterações supervenientes. A Lei Federal nº 10.520/2002. 1) Licitações: disposições gerais; modalidades; limites; dispensa e inexigibilidade; habilitação; registros cadastrais e procedimento e julgamento. 2) Contratos: tipos de contratos; cláusulas necessárias; duração do contrato. 2.1. O regime jurídico dos contratos. 2.2. Execução dos contratos: a importância da gestão do contrato; o acompanhamento e a fiscalização. Redação oficial: 1) elementos de redação técnica. 2) O emprego adequado dos pronomes de tratamento. 3) A correta utilização de abreviaturas, símbolos e siglas. 4) Formas adequadas de início e encerramento de ofícios e memorandos. 5) Características e modelos de comunicações oficiais: ofício, ata, memorando, circular, convênio, correio eletrônico, portaria, instrução normativa, convite, atestado, certidão, requerimento, relatório, edital. Comunicação Administrativa: noções sobre comunicação na administração pública; correspondências, atos oficiais, encaminhamentos. Manual de redação da Presidência da República. Relações Interpessoais: 1) Relações Humanas; 2) Comunicação Interpessoal; 3) Característica de um bom atendimento; 4) Postura profissional; 5) Empatia; 6) Capacidade de ouvir; 7) Argumentação flexível; 8) O papel do atendimento nas organizações; 9) Características, maneiras e apresentação pessoal; 10) Atendimento telefônico; 11) Habilidade de transmissão e recepção da informação. Constituição Federal: Cap. VII – da Administração Pública.
Técnico em Enfermagem	Regras básicas de servidor público. Procedimentos e técnicas básicas de enfermagem: limpeza e desinfecção de superfícies e ambiente, higiene, sinais vitais, oxigenoterapia, sondagens, aspiração de secreções e outras técnicas básicas, coleta de materiais biológicos para exame, cálculo, preparo e administração de medicamentos. Ações assistenciais de enfermagem, em todas as fases da vida: na coleta de dados do paciente e participação no planejamento da assistência; nos períodos pré, trans e pós-operatório; na avaliação e tratamento de feridas; nas urgências e emergências clínicas e no trauma; na hemoterapia; nas afecções dos diversos sistemas corpóreos (digestório, respiratório, nervoso, urinário, cardiovascular, osteomuscular e endócrino); nas doenças transmissíveis e isolamento; nas neoplasias; no pré-natal, parto e puerpério; no aleitamento materno e afecções da infância. Processamento de artigos médico-hospitalares. Biossegurança para trabalhadores da saúde e acidentes com material biológico. Prevenção e controle de infecção hospitalar. Documentação e registro das ações de enfermagem. Ações administrativas: orientação e supervisão de tarefas pelo pessoal auxiliar, controle de materiais. Ações educativas em saúde, a pacientes, familiares/cuidadores, grupos e comunidade. Normas técnicas inerentes às atividades do cargo. Ética profissional.
Professor	Regras básicas de servidor público; Ética, Normas e comportamento em serviço público; Metodologia do Ensino de Língua Portuguesa, metodologia do Ensino da Matemática, Avaliação, Políticas Educacionais, metodologia do Ensino de ciências, metodologia do ensino de História, metodologia do ensino de Geografia, Gestão Escolar, Educação Infantil, Educação Especial, Ensino Fundamental, Projeto Político pedagógico. Constituição da República, ECA – Estatuto da Criança e do Adolescente, Parâmetros Curriculares Nacionais, LDB (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional), FUNDEB (Fundo de Manutenção e Diretrizes da Educação Básica), FUNDEF (Fundo de Manutenção do Ensino Fundamental), Ensino Fundamental de nove anos, Atualidades da área. Estatuto da Criança e do Adolescente; Noções de Planejamento de atividades; Primeiros Socorros; Os brinquedos; Normas para utilização dos brinquedos; Normas de Segurança; Desenvolvimento Físico e Motor; Necessidades Básicas, Desenvolvimento Cognitivo; Desenvolvimento da Linguagem; O Recém-Nascido: Necessidades e Reflexos; Desenvolvimento Emocional, Desenvolvimento Social; Desenvolvimento Intelectual, Crescimento e Desenvolvimento; Tentativa de Treinamento Precoce; Maturação e Aprendizagem; Lei de Diretrizes e Bases.
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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA PLATINA

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.968.627/0001-00

Praça Nossa Senhora Aparecida, s/nº - Paço Municipal Dr. Alicio Dias dos Reis - Fone (43) 3534-8700

e-mail: prefeitura@santoantoniodaplatina.pr.gov.br - site: www.santoantoniodaplatina.pr.gov.br

Médico Psiquiatra Infantil	<p>1. PARTE</p> <p>Condições e doenças comuns: dor; febre, hipertermia e hipotermia, rash cutâneo, síncope, confusão mental, choque, tosse, constipação, prurido, edema, distúrbio hidroeletrólítico, distúrbio nutricional, dispneia, reação e intoxicação medicamentosa e outros agentes, efeitos colaterais de medicação. Doenças cardiovasculares, distúrbios osteomusculares, diabetes, asma brônquica, pneumonias, tuberculose, AIDS/DST, parasitose intestinal, hemorragia digestiva alta e baixa, abdômen agudo, hepatite viral aguda e crônica. Transtornos mentais comuns e depressão. Conceitos Básicos de Epidemiologia, estatística em epidemiologia. Indicadores de Saúde. Epidemiologia e serviços de saúde. Epidemiologia e saúde do trabalhador; Conceito de risco em saúde e de determinantes de causalidade. Sistemas de informação em saúde. Epidemiologia e planejamento de Saúde. Epidemiologia e Gestão de Serviços em Saúde. Vigilância e Monitoramento de Eventos Epidemiológicos. Epidemiologia Social. Deontologia Médica; Código de Ética Médica: princípios fundamentais do exercício da medicina, Normas Diceológicas e Deontológicas. 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. PACTO PELA SAÚDE/2006</p> <p>2. PARTE</p> <p>O desenvolvimento infantil, avaliação, exame clínico e testagem psicológica. Avaliação neuropsiquiátrica. Síndromes clínicas: retardo mental, transtornos de aprendizagem, transtorno do desenvolvimento de coordenação, transtorno de déficit de atenção, transtorno do comportamento disruptivo, transtorno da comunicação, de tique, de alimentação na primeira infância, transtorno do humor, esquizofrenia com início na infância e transtornos invasivos do desenvolvimento. A criança hospitalizada, interconsulta em psiquiatria infantil. Noções da formação da família moderna. Tratamento, abordagem farmacológica, psicodinâmica e psicopedagógica. Os diversos instrumentos, vicissitudes e possibilidades.</p>
----------------------------	--



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA PLATINA

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.968.627/0001-00

Praça Nossa Senhora Aparecida, s/nº - Paço Municipal Dr. Alicio Dias dos Reis - Fone (43) 3534-8700

e-mail: prefeitura@santoantoniodaplatina.pr.gov.br - site: www.santoantoniodaplatina.pr.gov.br

ANEXO VI

Modelo de Requerimento de Isenção

CONCURSO PÚBLICO n.º 001/2016

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 Concurso Público n.º 001/2016, da
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA PLATINA - PR, no qual me inscrevi para
o cargo de _____.

Santo Antônio da Platina, _____ de _____ de 2016.

(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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA PLATINA

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.968.627/0001-00

Praça Nossa Senhora Aparecida, s/nº - Paço Municipal Dr. Alicio Dias dos Reis - Fone (43) 3534-8700

e-mail: prefeitura@santoantoniodaplatina.pr.gov.br - site: www.santoantoniodaplatina.pr.gov.br

ANEXO VII

FORMULÁRIO PARA ENTREGA DE TÍTULOS CONCURSO PÚBLICO EDITAL Nº. 001/2016

Nome do Candidato: _____

Cargo: _____ RG: _____

TABELA DE TÍTULOS

ORDEM DOS TÍTULOS	DESCRIÇÃO
1º) Doutorado	(Nome do curso, instituição, carga horária, ano de conclusão, área de conhecimento)
2º) Mestrado	(Nome do curso, instituição, carga horária, ano de conclusão, área de conhecimento)
3º) Especialização ou Pós Graduação	1) (Nome do curso, instituição, carga horária, ano de conclusão, área de conhecimento)
	2) (Nome do curso, instituição, carga horária, ano de conclusão, área de conhecimento)

Quantidade de documentos (folhas) anexados: _____

Declaro serem verdadeiras as informações acima prestadas.

Assinatura do/a candidato/a

Santo Antônio da Platina, _____ de _____ de 2016.