

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI



EDITAL nº 001/2010-PMARAPOTI

ABERTURA DE CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS PÚBLICOS CONSTITUINTES DO QUADRO DE PESSOAL EFETIVO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI, DO ESTADO DO PARANÁ.

O Prefeito do Município de Arapoti, no uso de suas atribuições legais e regimentais, e considerando a regulamentação discriminada a seguir:

- Artigo 37, Inciso II, da Constituição Federal de 1988;
- Lei Orgânica do Município de Arapoti (e suas alterações);
- Lei Complementar nº 6/2207, de 11 de junho de 2007;
- Lei Complementar nº 7/2007, de 21 de junho de 2007 (e suas alterações);
- Lei Complementar nº 12/2009, de 09 de julho de 2009;
- Lei Complementar nº 13/2009, de 09 de julho de 2009, e
- Lei Complementar nº 16/2009, de 23 e novembro de 2009,

e considerando ainda:

- o estabelecimento de igualdade de condições entre os candidatos inscritos;
- a valorização do conhecimento do cargo para o qual o candidato se inscreveu;
- a inclusão na prova de temas previstos dentre os publicados, cujo objetivo é a valorização do conhecimento dos candidatos;
- a objetividade de julgamento, por meio da elaboração de questões e de provas e do tratamento do processamento das respostas;
- o sigilo na elaboração, impressão e aplicação das provas e
- a identificação positiva dos concorrentes, a apuração precisa das respostas, a classificação perfeita dos candidatos e a divulgação correta dos resultados,

TORNA PÚBLICO:

A abertura de inscrições e as normas que regulamentam o *Concurso Público para Provimento de Cargos do Quadro de Pessoal Efetivo da Prefeitura do Município de Arapoti*, do Estado do Paraná, que selecionará candidatos para o suprimento dos cargos previstos neste Edital.

O Concurso Público da Prefeitura Municipal de Arapoti será realizado pela Universidade Estadual do Oeste do Paraná – UNIOESTE, através de sua Diretoria de Concurso e Vestibulares – DCV, sito a Rua Universitária, nº. 1619, Jardim Universitário, Cx. Postal 000701, Cascavel – Paraná, CEP 85.819-110, fone/fax. (45) 3220-3100, cujo endereço eletrônico é o www.unioeste.br/concursos/externos

1. DISPOSIÇÕES GERAIS:

Art. 1º Fica aberto o *Concurso Público para Provimento de Cargos do Quadro de Pessoal Efetivo da Prefeitura do Município de Arapoti*, do Estado do Paraná (doravante, **Concurso**), que levará a certame público vagas para cargos de acordo com as normas estabelecidas neste Edital e nos anexos que são suas partes constitutivas.

Art. 2º Os cargos, o número de vagas, os vencimentos, a carga horária, o local de exercício e os requisitos de formação para a contratação aparecem detalhados a seguir:

1. CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR:

Cargo: Advogado	Vagas: 1 (ampla concorrência)
Vencimento: R\$ 4.688,10	Carga Horária: 40 horas, com 8 horas diárias

Local: Arapoti	Requisitos: Curso superior completo em Direito e registro na Ordem dos Advogados do Brasil – OAB.
Cargo: Analista de Sistemas	Vagas: 1 (ampla concorrência)
Vencimento: R\$ 2.192,96	Carga Horária: 40 horas, com 8 horas diárias
Local: Arapoti	Requisitos: Curso superior completo em Ciências da Computação ou Engenharia da Computação, com diploma emitido por instituição regular do MEC e com comprovante de inscrição no conselho regional competente.
Cargo: Assistente de Comunicação	Vagas: 1 (ampla concorrência)
Vencimento: R\$ 2.192,96	Carga Horária: 40 horas, com 8 horas diárias
Local: Arapoti	Requisitos: Curso superior completo em Jornalismo e inscrição no Conselho Regional de Jornalismo.
Cargo: Assistente Social	Vagas: 1 (ampla concorrência)
Vencimento: R\$ 2.192,96	Carga Horária: 40 horas, com 8 horas diárias
Local: Arapoti	Requisitos: Curso superior completo de Assistente Social e inscrição no Conselho Regional de Serviço Social.
Cargo: Contador	Vagas: 3 (ampla concorrência)
Vencimento: R\$ 3.654,93	Carga Horária: 40 horas, com 8 horas diárias
Local: Arapoti	Requisitos: Curso superior em Ciências Contábeis e inscrição no Conselho Regional de Contabilidade.
Cargo: Dentista II	Vagas: 2 (ampla concorrência)
Vencimento: R\$ 3.654,93	Carga Horária: 40 horas, com 8 horas diárias
Local: Arapoti	Requisitos: Curso superior completo em Odontologia e inscrição no Conselho Regional de Odontologia.
Cargo: Dentista Bucomaxilofacial	Total de Vagas: 1 vaga (ampla concorrência)
Vencimento: R\$ 1.827,45	Carga Horária: 20 horas, com 4 horas diárias
Local: Arapoti	Requisitos: Curso superior completo em Odontologia, inscrição no Conselho Regional de Odontologia e Especialização em cirurgia bucomaxilofacial reconhecida pelo MEC.
Cargo: Dentista Endodontista	Vagas: 1 (ampla concorrência)
Vencimento: R\$ 3.654,93	Carga Horária: 40 horas, com 8 horas diárias
Local: Arapoti	Requisitos: Curso superior completo em Odontologia, inscrição no Conselho Regional de Odontologia e Especialização em Endodontia reconhecida pelo MEC.
Cargo: Enfermeiro II	Vagas: 12 (ampla concorrência) 1 (Portador de Necessidade Especial)
Vencimento: R\$ 2.192,96	Carga Horária: 40 horas, com 8 horas diárias
Local: Arapoti	Requisitos: Curso superior completo em Enfermagem e inscrição no Conselho Regional de Enfermagem.
Cargo: Farmacêutico Bioquímico II	Vagas: 3 (ampla concorrência)
Vencimento: R\$ 2.192,96	Carga Horária: 40 horas, com 8 horas diárias
Local: Arapoti	Requisitos: Curso superior completo em Farmácia e Análises Clínicas, com habilitação legal para a profissão.
Cargo: Fiscal de Tributos	Vagas: 2 (ampla concorrência)
Vencimento: R\$ 2.192,96	Carga Horária: 40 horas, com 8 horas diárias
Local: Arapoti	Requisitos: Curso superior completo em Ciências Contábeis ou Administração de Empresas, com diploma emitido por instituição

	regular no MEC e comprovante de inscrição no Conselho Regional de Contabilidade (CRC) ou de Administração (CRA).
Cargo: Médico Anestesiista	Vagas: 1 (ampla concorrência)
Vencimento: R\$ 4.169,80	Carga Horária: 20 horas, com 4 horas diárias
Local: Arapoti	Requisitos: Ensino superior completo em Medicina, com inscrição no Conselho Regional de Medicina, com Especialização em Anestesiologia reconhecida pelo MEC.
Cargo: Médico Cirurgião	Vagas: 1 (ampla concorrência)
Vencimento: R\$ 4.169,80	Carga Horária: 20 horas, com 4 horas diárias
Local: Arapoti	Requisitos: Curso superior completo em Medicina e inscrição no Conselho Regional de Medicina – CRM e Especialização em Cirurgia Geral.
Cargo: Médico Obstetra	Vagas: 1 (ampla concorrência)
Vencimento: R\$ 4.169,80	Carga Horária: 20 horas, com 4 horas diárias
Local: Arapoti	Requisitos: Ensino superior completo em Medicina, com inscrição no Conselho Regional de Medicina – CRM e com Especialização em Ginecologia-Obstetrícia reconhecida pelo MEC.
Cargo: Médico Ortopedista	Vagas: 1 (ampla concorrência)
Vencimento: R\$ 4.169,80	Carga Horária: 20 horas, com 4 horas diárias
Local: Arapoti	Requisitos: Ensino superior completo em Medicina, com inscrição no Conselho Regional de Medicina – CRM e com Especialização em Ortopedia reconhecida pelo MEC.
Cargo: Médico Plantonista	Vagas: 4 (ampla concorrência)
Vencimento: R\$ 8.339,61	Carga Horária: 40 horas, com 8 horas diárias
Local: Arapoti	Requisitos: Ensino superior completo em Medicina, com inscrição no Conselho Regional de Medicina.
Cargo: Médico PSF	Vagas: 5 (ampla concorrência) 1 (Portador de Necessidade Especial)
Vencimento: R\$ 8.339,61	Carga Horária: 40 horas, com 8 horas diárias
Local: Arapoti	Requisitos: Ensino superior completo em Medicina, com inscrição no Conselho Regional de Medicina.
Cargo: Nutricionista	Vagas: 1 (ampla concorrência)
Vencimento: R\$ 2.192,96	Carga Horária: 40 horas, com 8 horas diárias
Local: Arapoti	Requisitos: Curso superior completo em Nutrição e inscrição no Conselho Regional de Nutrição.
Cargo: Psicólogo	Vagas: 1 (ampla concorrência)
Vencimento: R\$ 2.192,96	Carga Horária: 40 horas, com 8 horas diárias
Local: Arapoti	Requisitos: Curso superior completo em Psicologia e registro e inscrição no Conselho Regional de Psicologia.
Cargo: Psicopedagogo	Vagas: 1 (ampla concorrência)
Vencimento: R\$ 2.192,96	Carga Horária: 40 horas, com 8 horas diárias
Local: Arapoti	Requisitos: Curso superior completo em Psicologia e registro e inscrição no Conselho Regional de Psicologia e Especialização em Psicopedagogia.
2. CARGOS DE NÍVEL MÉDIO:	
Cargo: Instrumentador Cirúrgico	Vagas: 2 (ampla concorrência)
Vencimento: R\$ 913,73	Carga Horária: 40 horas, com 8 horas diárias
Local: Arapoti	Requisito: Curso de Instrumentação Cirúrgica em nível de ensino médio.

Cargo: Oficial Administrativo B	Vagas: 1 (ampla concorrência)
Vencimento: R\$ 974,65	Carga Horária: 40 horas, com 8 horas diárias
Local: Arapoti	Requisitos: Ensino médio completo.

Cargo: Técnico em Enfermagem	Vagas: 21 (ampla concorrência) 2 (Portador de Necessidade Especial)
Vencimento: R\$ 913,73	Carga Horária: 40 horas, com 8 horas diárias
Local: Arapoti	Requisitos: Ensino médio completo, curso técnico em enfermagem e inscrição no Conselho Regional de Enfermagem – COREN.

Cargo: Técnico em Higiene Dental	Vagas: 7 (ampla concorrência) 1 (Portador de Necessidade Especial)
Vencimento: R\$ 913,73	Carga Horária: 40 horas, com 8 horas diárias
Local: Arapoti	Requisitos: Ensino médio completo, curso técnico em higiene dentária e inscrição do órgão competente.

Cargo: Técnico em Radiologia	Vagas: 2 (ampla concorrência)
Vencimento: R\$ 852,82	Carga Horária: 20 horas, com 4 horas diárias
Local: Arapoti	Requisitos: Ensino médio completo e curso Técnico em Radiologia.

3. CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL:

Cargo: Agente Comunitário de Saúde	Vagas: 16 (ampla concorrência)
Vencimento: R\$ 510,00	Carga Horária: 40 horas, com 8 horas diárias
Local: Arapoti (A distribuição de vagas e a metodologia para o ACS aparece descrita nos parágrafos relativos ao artigo 2º: a seguir).	Requisito: Residir na área da comunidade em que for atuar desde a data da publicação do edital do Processo Seletivo Público e ter concluído o ensino fundamental, exceto aqueles que já exerciam a função de Agente Comunitário de Saúde em 14/02/2006 (conforme § único do Art. 2º da Emenda Constitucional 51 de 14/02/2006).

Cargo: Operador de Máquinas	Vagas: 1 (ampla concorrência)
Vencimento: R\$ 755,36	Carga Horária: 40 horas, com 8 horas diárias
Local: Arapoti	Requisitos: Ensino fundamental completo e carteira nacional de habilitação “E”.

§ 1º No caso do Cargo de **Agente Comunitário de Saúde**, ao se inscrever, o candidato deverá indicar a micro-área pela qual pretende concorrer, observando a distribuição de vagas relacionadas no quadro descritivo apresentado a seguir:

ÁREA 1: Vila Romana – RURAL (2 VAGAS):

Micro área 2 (1 vaga): Gleba D, Três Marcos, Olaria e Sapé.

Micro área 5 (1 vaga): Gleba B.

ÁREA 2: Humaitá – URBANA (3 VAGAS): Pindorama, Vila Humaitá, Rodovia PR 92 até o Viaduto (trevo), Vila Bosque, Vila Nova, Residencial Araucária e Residencial Inpacel II.

ÁREA 2: Humaitá – RURAL (1 VAGA):

Micro área 1 (1 vaga): Gleba A.

ÁREA 4: Alphaville – RURAL (4 VAGAS):

Micro área 7 (1 vaga): Vila Evangélica e 1ª e 2ª Lombas.

Micro área 8 (1 vaga): 5ª e 6ª Lombas, Fazenda Funaho 1 e 2, Fazenda Pool, Fazenda Tigre, Matarazzo e Rio das Cinzas.

Micro área 9 (1 vaga): Fazenda Mutuca, Fazenda Boa Vista, Fazenda Bugre e Fazenda Redomona.

Micro área 10 (1 vaga): José Dias e Arrozal.

ÁREA 5: CERRADO DAS CINZAS/ CAPÃO BONITO – RURAL (4 VAGAS):

Micro área 01 (1 vaga): Quizot e Capão Bonito.

Micro área 03 (1 vaga): Capão Bonito, Vila Rural Bom Jesus e Quizot.

Micro área 06 (1 vaga): Roncador.

Micro área 08 (1 vaga): Caratuva e Zico Barbosa.

ÁREA 6: CALÓGERAS – RURAL – (02 vagas):

Micro área 1 (1 vaga): Km 44, Pedreira, Reserva, Km 39 (até o viaduto RFFSA) e Alto Barreiro.

Micro área 5 (1 vaga): Faxinal (a partir da Fazenda Santa Fé até o rio Natureza), Córrego Fundo (até a Chácara Jan Salomons) e Limeira até a divisa com a Pedra Redonda.

§ 2º No caso de não haver candidatos inscritos ou aprovados para o cargo de **Agente Comunitário de Saúde** para uma micro-área, a Prefeitura de Arapoti poderá convocar outro candidato que tenha concorrido para a área a que pertence a micro-área, observando, para tanto, a classificação geral obtida pelos candidatos.

§ 3º Para o cumprimento do parágrafo anterior, para o cargo de **Agente Comunitário de Saúde**, serão expedidas duas listas de classificação: uma por micro-área e outra por área, sendo a segunda observada apenas no caso de haver alguma micro-área que não contemple interessados ou que estes não sejam aprovados para aquela micro-região, restando necessário efetuar o chamamento de candidato remanescente.

Art. 3º O **Concurso** se destinará aos candidatos que aceitarem submeter-se à Prova de Conhecimentos (doravante, **Prova Escrita**), cuja finalidade é verificar o domínio de conhecimento do cargo, à **Prova de Títulos**, cujo fim é valorizar a formação educacional e a experiência profissional dos candidatos, à **Prova Prática**, cujo objetivo é verificar o domínio prático nas atividades previstas para o cargo, aos **Exames Médicos Admissoriais**, cujo objetivo é verificar a capacidade física e mental para o cargo, e à **Comprovação Documental**, no caso de classificação no limite de vagas e de chamamento para a posse.

Art. 4º Para a nomeação no cargo, quando for chamado, o candidato deverá:

- I - ter sido aprovado e classificado no **Concurso** de que trata este Edital;
- II - ter nacionalidade brasileira ou portuguesa e, em caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo de direitos políticos (parágrafo 1º do Art. 12 da Constituição Federal e Decretos nº 70.391/72 e nº 70.436/72);
- III - ter Carteira de Trabalho e Previdência Social;
- IV - ter idade mínima de 18 (dezoito) anos na data de nomeação;
- V - estar em dia com as obrigações eleitorais;
- VI - ter Certificado de Reservista ou de Dispensa de Incorporação, caso seja pertencente ao sexo masculino;
- VII - ter concluído, até a data da nomeação, em Instituição de Ensino reconhecida pelo MEC, o nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo;
- VIII - apresentar boa condição de saúde física e mental;
- IX - cumprir as determinações deste Edital;
- X - estar em gozo dos direitos políticos;
- XI - não ter sido demitido ou dispensado de cargo ou função pública, Federal Estadual ou Municipal por justa causa.

Parágrafo único - O candidato que, na nomeação, não comprovar o requisito de formação exigida para o cargo a que concorreu e, se for o caso, a condição de Portador de Necessidades Especiais, será eliminado do processo, perdendo o direito à vaga.

Art. 5º O candidato que tiver cargo, função ou emprego na Administração Direta ou Indireta, em Autarquias, em Empresas Públicas, em Sociedades de Economia Mista e em Fundações mantidas pelo Poder Público, no momento do chamamento, deverá adequar-se ao disposto no Art. 37, incisos XVI e XVII da Constituição Federal, antes de assumir.

Art. 6º As **Provas Escritas** para os cargos levados a **Concurso** ocorrerão em Arapoti, Estado do Paraná, de acordo com edital de ensalamento a ser divulgado.

Art. 7º O **Concurso** será realizado e organizado pela Unioeste, por meio da Diretoria de Concurso Vestibular (DCV).

Art. 8º O **Concurso** será válido por dois (2) anos a partir da publicação do Edital de Homologação do resultado final em Diário Oficial, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério da Prefeitura Municipal de Arapoti.

Art. 9 Cabe ao candidato acompanhar os atos publicados sobre o **Concurso** nos endereços eletrônicos www.unioeste.br/concursos/externos e www.arapoti.pr.gov.br, na Prefeitura Municipal de Arapoti ou no diário oficial do Município, jornal Página Um, obrigando-se a atender às condições estipuladas neste Edital e nos que forem publicados durante o **Concurso**.

Parágrafo único – Toda e qualquer publicação ocorrida durante o Concurso será publicada nos três veículos acima citados.

Art. 10 Os candidatos classificados e não convocados para as vagas ofertadas serão considerados remanescentes e poderão ser chamados dentro do período de validade do concurso, de acordo com critérios de necessidade, conveniência e oportunidade.

Art. 11 Será admitido pedido de impugnação deste Edital, em até, no máximo, três (3) dias úteis da sua publicação, devendo tal solicitação ser enviada por via postal, através de SEDEX até o último dia do prazo acima fixado ou protocolado diretamente na sede da Prefeitura Municipal de Arapoti, sito à Rua Plácido Leite, nº 148, Centro Cívico, Arapoti, Paraná, CEP 84.990-000, à Comissão de Acompanhamento ao Concurso Público.

Parágrafo único – No caso de envio postal, somente serão aceitos os recursos postados via SEDEX até o ultimo dia do referido prazo acima.

2. DAS INSCRIÇÕES:

Art. 12 As inscrições ocorrerão **entre o período de 27 de agosto de 2010 às 17h00min, a 24 de setembro de 2010.**

Art. 13 A inscrição será feita tão somente na internet, no endereço eletrônico www.unioeste.br/concursos/externos, e, ao final da mesma, o candidato deverá imprimir a ficha de inscrição e o boleto bancário para pagamento da taxa de inscrição.

§ 1º Os candidatos que precisem de apoio para a realização da inscrição poderão se dirigir à **Agência do Trabalhador de Arapoti**, sito à rua Abraão Antônio, nº 931, centro onde haverá pessoas disponíveis, no horário das 8h às 11h30min e das 13h às 17h.

§ 2º Para os candidatos aos cargos de **Agente Comunitário de Saúde**, de **Assistente de Comunicação**, **Oficial Administrativo B** e **Operador de Máquinas**, só serão homologadas as inscrições pagas e realizadas de acordo com as previsões estabelecidas por este edital, já que se trata de cargos novos ou cujos resultados do concurso anterior foram homologados.

§ 3º Para todos os demais cargos, o candidato que participou do concurso anterior, que foi anulado, poderá requerer a dispensa de pagamento da taxa de inscrição, devendo, até o término do prazo para as inscrições, entrar em contato com a comissão criada para o acompanhamento do **Concurso** e efetuar a solicitação através do e-mail concursopublico2010@arapoti.pr.gov.br, enviando cópia do RG e do CPF e fornecendo endereço e telefone.

§ 4º No caso da comissão de Acompanhamento ao concurso público não deferir o pedido de isenção de pagamento pela realização de concurso anterior anulado, a inscrição só será considerada efetuada, e será homologada, se atender aos ditames deste edital.

Art. 14 A taxa de inscrição será de **R\$ 60,00 (sessenta reais)** para nível superior, **de R\$ 40,00 (quarenta reais)** para nível médio e **de R\$ 30,00 (trinta reais)** para nível fundamental.

Parágrafo único - O pagamento relativo à taxa de inscrição deverá ser feito no Banco do Brasil SA, **até o dia 24 de setembro 2010.**

Art. 15 Para efetuar a inscrição, o candidato deverá:

- I - preencher a Ficha de Inscrição;
- II - imprimir a Ficha de Inscrição e o Boleto de Pagamento da taxa de inscrição;

- III - assinar a Ficha de Inscrição;
- IV - efetuar o pagamento da taxa de inscrição (se for o caso);
- V - manter a documentação de inscrição para eventuais necessidades.

Art. 16 Para a inscrição, o candidato deverá usar um dos seguintes documentos: *Cédula ou Carteira de Identidade* ou documento com fotografia e impressão datiloscópica, expedidos por órgão oficial que, por força de lei federal, valham como documento de identificação, a saber: *cédula ou carteira de identidade expedida por Secretarias de Segurança, Forças Armadas, Polícia Militar, Polícia Federal ou Órgãos ou Conselhos de Classe, Carteira Nacional de Habilitação com Foto ou Carteira de Trabalho e Previdência Social* que contenha impressão datiloscópica.

Parágrafo único - O documento de identificação citado na Ficha de Inscrição deverá ser apresentado, quando o candidato comparecer à **Prova Escrita**.

Art. 17 Os dados informados e as escolhas feitas na inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato ou de seu representante.

§ 1º O candidato que, após efetuar a inscrição, quiser alterar alguma escolha feita, somente poderá fazê-lo mediante realização de nova inscrição.

§ 2º O valor da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, ressalvado o caso de cancelamento do **Concurso** por determinação judicial.

Art. 18 Ao preencher a Ficha de Inscrição, o candidato deverá indicar o cargo para o qual concorrerá, observando a tabela descritiva apresentada no **Art. 2º** deste edital.

§ 1º No caso de o candidato efetuar várias inscrições pela internet, será válida a inscrição cujo código de barras foi utilizado para receber o pagamento.

§ 2º Na hipótese de um mesmo candidato pagar mais de uma inscrição, será válida apenas a última inscrição paga.

Art. 19 A inscrição somente será efetivada após a confirmação do pagamento do valor inerente à taxa de inscrição.

Art. 20 Não será permitida a transferência do valor pago como taxa de inscrição para outro candidato ou para pessoa diferente daquela que a realizou.

Art. 21 Não serão aceitas inscrições condicionais por meio de fax, por meio de correio eletrônico ou que sejam feitas fora do prazo.

Art. 22 - Este Edital, em atenção ao Princípio da Simetria, obedecerá ao disposto no Decreto Federal nº. 6.593 de 02 de outubro de 2008 que dispõe sobre a isenção de pagamento de taxa de inscrição em concursos públicos.

Parágrafo Único: O prazo limite para apresentação do requerimento de isenção será até às **17h00min do dia 13 de setembro de 2010**, sendo analisado e respondido pela Comissão de Acompanhamento ao Concurso Público nos 05 (cinco) dias úteis subseqüentes.

Art. 23 Antes de efetuar o recolhimento da taxa de inscrição, o candidato deverá inteirar-se das regras deste Edital e se certificar de que preenche ou preencherá, até a data da convocação e nomeação, todos os requisitos exigidos para o cargo.

Art. 24 Até **27 de setembro de 2010**, a Prefeitura Municipal de Arapoti publicará edital provisório de **Homologação de Inscrições** nos mesmos veículos de imprensa indicados anteriormente, onde, havendo algum problema, o candidato deverá contatar a Prefeitura Municipal de Arapoti.

§ 1º O candidato que detectar problemas em relação ao edital de homologação das inscrições poderá impetrar recurso junto à Prefeitura Municipal de Arapoti até às 17h00 do dia 30 de setembro de 2010, devendo explicar suas razões de recurso.

§ 2º O recurso impetrado pelo candidato será respondido até o dia **01 de outubro de 2010**, e, da resposta, não caberá recurso posterior.

Art. 25 Após o prazo para recursos e respostas, a Prefeitura de Arapoti publicará edital final de homologação das inscrições, **até o dia 01 de outubro de 2010** e não caberão mais recursos.

Art. 26 Ao se inscrever, o candidato aceitará as normas deste Edital e de seus anexos, de editais complementares e de instruções oficiais publicadas, não podendo alegar desconhecimento.

Art. 27 Se for percebido, a qualquer tempo, que o candidato agiu com falsidade na sua identificação ou participou de forma irregular no **Concurso**, a sua inscrição será cancelada, sendo este ato publicado em edital próprio, e a sua classificação no limite de vagas, se tiver acontecido, será cancelada, sem devolução de valor financeiro despendido.

Parágrafo único – No caso de averiguado qualquer forma de falsidade de algum participante do Concurso Público, serão oficiadas as autoridades competentes para apuração.

3. DA PROVA DE CONHECIMENTOS DO CONCURSO:

Art. 28 O **Concurso** consistirá, dentre outras, de **Prova Escrita** única para cada cargo.

Art. 29 A **Prova Escrita** será realizada no dia **24 de outubro de 2010**, de forma unificada e simultânea, na cidade de Arapoti, das **8h30min às 12h30min**.

Art. 30 A **Prova Escrita**, de caráter eliminatório e classificatório, será constituída por quarenta (40) questões objetivas de múltipla escolha (na forma de: a, b, c, d, e) e cada uma das questões de Português, de Matemática, de Conhecimentos Gerais e de Noções Básicas de Informática valerá 1 (um) ponto e cada uma das questões de Conhecimentos Específicos valerá 2 (dois) pontos, podendo o escore total alcançar sessenta e cinco (65) pontos.

Art. 31 A **Prova Escrita**, em face dos conteúdos previstos no **Anexo II** deste Edital, terá cinco (5) questões de Língua Portuguesa, quatro (4) de Matemática, três (3) de Conhecimentos Gerais, três (3) de Noções Básicas de Informática e vinte e cinco (25) de Conhecimentos Específicos.

Art. 32 Será de responsabilidade do candidato a escolha das obras de referência bibliográfica que entender mais convenientes.

Art. 33 Para a **Prova Escrita**, o candidato terá um caderno de questões e uma folha de respostas personalizada própria para leitura eletrônica.

Art. 34 Não haverá segunda chamada nem será aplicada **Prova Escrita** em local ou horário diverso do estipulado neste Edital ou em outros editais do **Concurso**.

Art. 35 Para a realização da **Prova Escrita**, a constituição das turmas e dos locais estará disponível no endereço eletrônico mencionado **até o dia 04 de outubro de 2010**, constando a turma e o local de **Prova Escrita** do candidato.

Parágrafo único - A verificação do local da **Prova Escrita** por meio de consulta à divulgação da listagem de ensalamento será de responsabilidade do candidato.

Art. 36 A **Prova Escrita** terá caráter obrigatório e a ausência do candidato será punida com desclassificação sumária.

Art. 37 O resultado da **Prova Escrita** será publicado **até 01 de novembro de 2010**.

3.1 Sobre os Procedimentos Gerais da Prova:

Art. 38 Para fazer a **Prova Escrita**, o candidato deverá comparecer no local previsto na publicação do ensalamento, sendo proibida a sua participação, se comparecer em outro local, e sendo a sua ausência motivo para desclassificação.

Parágrafo único - O controle do comparecimento à **Prova Escrita** será feito por meio de ata de presença assinada pelos candidatos, pelos fiscais e por alguns membros da comissão designada para fiscalização do **Concurso**.

Art. 39 O candidato fará a **Prova Escrita** em local estipulado e sua carteira será identificada com informações sobre a sua inscrição.

Art. 40 O candidato será identificado por fiscal atendendo a critérios da DCV e deverá apresentar documento de identificação que possua fotografia e impressão digital.

3.2 Sobre o Preenchimento do Cartão de Respostas:

Art. 41 Para a resposta da **Prova Escrita**, o candidato receberá uma folha de respostas identificada e numerada cuja correção será feita por meio de leitura eletrônica.

Art. 42 Para o preenchimento da folha de respostas, o candidato poderá utilizar somente caneta esferográfica com tinta preta de ponta média, que será fornecida na sala.

Art. 43 O preenchimento da folha de respostas será de responsabilidade do candidato e a folha não será substituída, exceto no caso de defeito de impressão.

Art. 44 O candidato deverá marcar apenas uma alternativa por questão.

Parágrafo único - No caso de marcar mais de uma alternativa ou de não marcar alternativa para uma questão, o candidato perderá os pontos da mesma, ressalvando-se o caso de a questão ser anulada e a pontuação ser computada para todos os candidatos.

Art. 45 O candidato deverá preencher totalmente o espaço do gabarito relativo à resposta da questão, o que, não acontecendo, poderá ocasionar a perda da pontuação.

Art. 46 Não serão admitidos recursos relativos ao preenchimento incompleto, equivocado, em duplicidade ou incorreto do cartão de respostas, nem pelo motivo de a resposta apresentar rasura ou emenda.

3.3 Sobre a Constituição dos Escores dos Candidatos:

Art. 47 A **Prova Escrita**, contendo questões objetivas de múltipla escolha, com cinco (5) alternativas, sendo apenas uma adequada, será corrigida eletronicamente.

Parágrafo único - A **Prova Escrita**, de caráter eliminatório e classificatório, será constituída por quarenta (40) questões objetivas de múltipla escolha (na forma de: a, b, c, d, e) e o escore do candidato será obtido pela aplicação dos preceitos previstos neste edital.

Art. 48 O **Concurso** penalizará com desclassificação os casos de:

- I - ausência do candidato;
- II - zeramento na **Prova Escrita**;
- III - escore final inferior a 50% da pontuação possível na **Prova Escrita**;
- IV - não atendimento às proibições previstas neste Edital.

3.4 Sobre os Gabaritos da Prova e os Recursos:

Art. 49 Em **24 de outubro de 2010, até às 14h30min**, a DCV publicará o gabarito provisório das questões da **Prova Escrita** no *site* informado neste Edital e no próprio local de provas para efeitos de impetração de recursos, se for o caso.

§ 1º Juntamente com o gabarito provisório, a DCV disponibilizará cadernos originais da prova para que os candidatos tenham referência para recursos, sendo que eles (os cadernos) não poderão ser retidos pelos candidatos.

§ 2º A DCV aceitará questionamentos relativos ao gabarito provisório, desde que estejam em conformidade com as disposições previstas.

§ 3º Recursos que, para o requerente, resultem na alteração do gabarito deverão ser feitos por meio eletrônico, devidamente fundamentados e enviados à DCV, através do endereço eletrônico www.unioeste.br/concursos/externos, **até às 17h do dia 27 de outubro de 2010**.

§ 4º A fundamentação a que se refere o parágrafo 3º impõe ao candidato a obrigação de detalhar com pormenores e justificativas as razões da discordância e do questionamento em relação ao gabarito publicado.

§ 5º Após o prazo estabelecido, o sistema para protocolização de recursos será desativado, não sendo mais possível recorrer contra questões da **Prova Escrita**.

§ 6º Serão desconsiderados os recursos que não estejam adequadamente justificados e devidamente fundamentados.

§ 7º O recurso só poderá ser interposto por candidato e este informará seus dados de inscrição, para que se possa identificá-lo como um dos concorrentes.

Art. 50 O recurso será apreciado pela DCV, que emitirá parecer **até 29 de outubro de 2010**, e o resultado será divulgado por meio de edital, não cabendo recursos sobre os pareceres.

Art. 51 Após serem julgados os recursos, o gabarito definitivo será publicado na forma de edital por parte da DCV **até o dia 29 de outubro de 2010**.

Art. 52 Exceto os recursos previstos anteriormente, não se concederá revisão da **Prova Escrita**, segunda chamada ou recontagem de pontos da mesma.

3.5 Sobre os Programas da Prova:

Art. 53 Os parâmetros que serão usados para a elaboração da **Prova Escrita** constam dos **Anexo I e II** deste edital.

3.6 Sobre o Tempo de Prova:

Art. 54 O tempo de resolução das questões e de preenchimento da folha de respostas corresponde ao tempo previsto para a aplicação da **Prova Escrita**, ou seja, 4 (quatro) horas do início da aplicação das provas.

3.7 Sobre os Horários de Realização da Prova:

Art. 55 Além de outras previsões efetuadas por este Edital, os horários a seguir discriminados deverão ser obedecidos.

§ 1º As portas de acesso ao(s) prédio(s) onde será realizada a **Prova Escrita** serão abertas **às 7h30min e fechadas às 8h15min**, conforme horário de Brasília.

§ 2º A partir **das 9h30min**, serão distribuídas as folhas de respostas e os fiscais colherão a assinatura dos candidatos.

§ 3º Os candidatos não poderão sair da sala de **Prova antes das 10h** (a não ser para uso de sanitário ou cuidado de saúde), sob pena de desclassificação.

§ 4º A **Prova Escrita** terá início às **8h30min**, e terminará **às 12h30min**.

3.8 Sobre Eventuais Problemas na Prova:

Art. 56 Problemas de impressão na **Prova Escrita** deverão ser comunicados ao fiscal de sala que deverá tomar providências.

Parágrafo único - Caso seja constatada falha na impressão de algum caderno de prova, outro caderno será fornecido ao candidato e o tempo perdido com a substituição será reposto ao final da etapa, caso esta medida seja necessária.

Art. 57 Sobre problemas que possam ser alegados sobre a **Prova Escrita**, o candidato não receberá resposta imediata e deverá responder a questão como parecer mais oportuno, pois as suspeitas serão analisadas depois, desde que haja a entrada de recurso.

Art. 58 A pontuação de questões anuladas será atribuída a todos os candidatos que compareceram à **Prova Escrita**, mesmo para os que não tenham recorrido.

3.9 Sobre a Documentação:

Art. 59 Para ingresso na sala de prova, o candidato deverá apresentar o original do documento de identificação informado no ato da inscrição.

Parágrafo único - Este documento deverá ser entregue ao fiscal de sala, que o verificará e o devolverá no momento oportuno.

Art. 60 Em caso de perda ou roubo do documento de identidade usado para realizar a inscrição, o candidato poderá realizar a **Prova Escrita**, apresentando outro documento oficial de identificação que tenha fotografia e impressão datiloscópica.

§ 1º Se o candidato não puder apresentar, no dia da **Prova Escrita**, documento de identidade original, deverá apresentar registro de ocorrência em órgão policial expedido, no máximo, há 90 (noventa) dias, sob pena de ficar impedido de realizar a **Prova Escrita**.

§ 2º Não serão aceitos como documentos de identidade para ingresso na sala de prova: CPF, Certidão de Nascimento, Título Eleitoral, Carteira Nacional de Habilitação sem fotografia e impressão digital, Carteira de Estudante, Carteira Funcional sem valor de identidade, documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.

§ 3º Não será aceita cópia de documento de identidade, ainda que autenticada, nem protocolo de documento de identidade.

Art. 61 Com o objetivo de garantir a lisura do processo, o candidato assinará as folhas de resposta e a lista de presença de sua sala de provas.

3.10 Sobre a Proibição de Objetos:

Art. 62 Durante a realização da **Prova Escrita** será proibido:

- I - usar dicionário, régua de cálculo, calculadora, borracha, computador ou outros instrumentos similares;
- II - utilizar gráficos, tabelas, anotações ou quaisquer fontes de consulta;
- III - portar relógio, telefone celular, *pager* ou similar, jóias e/ou adereços;
- IV - interagir com terceiros, "colar" ou usar de meios fraudulentos;
- V - portar vestimenta, boné, lenço ou cabeleira que possam servir para encobrir anotações ou aparelhos;
- VI - usar aparelho de surdez, salvo laudo médico em contrário;
- VII - portar bolsa, pasta, sacola ou similar;
- VIII - portar armas.

Art. 63 Os objetos que o candidato estiver portando serão postos em envelope plástico fechado e identificado, devendo este ser deixado sob a cadeira (no assoalho).

§ 1º O candidato que se recusar a se desfazer dos objetos que estiver portando indevidamente será sumariamente eliminado do **Concurso**.

§ 2º Durante a **Prova Escrita**, o candidato só poderá manter consigo, além do material impresso relativo a ela, a caneta fornecida no local, sob pena de eliminação do candidato.

Art. 64 O candidato que, por doença ou recomendação médica, necessite alimentar-se e/ou tomar remédios durante a **Prova Escrita**, deverá portar atestado que comprove a necessidade e solicitar ao fiscal autorização para realizar tais atividades.

Art. 65 A Prefeitura Municipal de Arapoti e a Unioeste não se responsabilizarão pelo extravio de qualquer tipo de objeto pertencente aos candidatos.

3.11 Sobre a Saída da Sala de Prova:

Art. 66 Ao se retirar da sala da **Prova Escrita**, o candidato levará consigo os seus pertences pessoais, sendo vedado sair com o caderno de prova.

Art. 67 Durante a **Prova Escrita**, o candidato só poderá sair da sala em casos de mal-estar ou de precisar de sanitários, devendo ser acompanhado por um fiscal.

Parágrafo único - Se precisar usar sanitário, o candidato deverá solicitar ao fiscal e aguardar a autorização do mesmo, sentado em seu lugar.

Art. 68 Ao final da realização da **Prova Escrita**, em cada sala, é obrigatória a saída simultânea dos **três** últimos candidatos, que deverão assinar a ata de aplicação da **Prova Escrita** e o envelope dos gabaritos, juntamente com os fiscais responsáveis e membros da Comissão Especial de Fiscalização do **Concurso**.

3.12 Sobre a Possibilidade de Eliminação:

Art. 69 Sendo constatado, a qualquer tempo, o uso de procedimentos ilícitos, o candidato será eliminado do **Concurso**, sem prejuízo das cominações legais.

Art. 70 Além de serem eliminados pelas demais razões previstas neste Edital, também serão excluídos os candidatos que:

- I - praticarem atos contra as normas ou a disciplina adequada;
- II - comerem ou beberem na sala de prova, ressalvando-se o que se acha previsto **no artigo 66**;
- III - não entregarem o caderno de prova e/ou a folha de respostas;
- IV - comunicarem-se ou trocarem material com os outros.

4. DA PROVA DE TÍTULOS DO PROCESSO SELETIVO:

Art. 71 A Prova de Títulos, de caráter classificatório, terá o valor máximo **de dez (10) pontos** e será aplicada para todos os candidatos classificados na **Prova Escrita**, obedecendo-se os ditames do presente Edital.

Parágrafo único - Os pontos da prova de títulos de cada um dos candidatos serão somados ao score da sua **Prova Escrita**, sendo o total final obtido considerado para efeitos da classificação final de cada um.

Art. 72 Os títulos deverão ser entregues, impreterivelmente, entre **as 15h e às 18h do dia 24 de outubro de 2010**, para a equipe da Unioeste responsável pela aplicação das provas e para a Comissão Especial do Concurso, junto ao Centro Administrativo Municipal sito à rua Ondina Bueno Siqueira nº. 180, Centro Cívico, Arapoti – Paraná.

Art. 73 A documentação da Prova de Títulos deverá ser enumerada e lacrada em envelope fornecido no local de entrega, que deverá conter a indicação do nome do candidato e do cargo para o qual concorreu, ser rubricado e datado e informar o número de páginas postas no recipiente, além de conter o **Anexo IV** do presente edital devidamente preenchido.

Art. 74 A documentação para a **Prova de Títulos** de candidatos não aprovados na **Prova Escrita** não será aberta e a sua pontuação não será efetuada.

Art. 75 Aceitar-se-á curso de Doutorado e de Mestrado na área específica em programas recomendados ou reconhecidos pela CAPES (Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior) e que tenham sido concluídos até a apresentação dos títulos.

§ 1º O diploma de doutorado ou de mestrado obtido no exterior será aceito, se for reconhecido por universidade brasileira, de acordo com o art. 48, § 3º da LDB.

§ 2º Os títulos obtidos no exterior deverão estar acompanhados de tradução pública e juramentada de acordo com a previsão legal.

Art. 76 Aceitar-se-á apenas curso de Especialização na área específica e que esteja de acordo com as normas estabelecidas pela legislação federal e que tenha sido concluído até a data da apresentação dos títulos.

Art. 77 Aceitar-se-á apenas curso de Graduação na área específica e que tenha sido concluído até a data da apresentação dos títulos.

Art. 78 Cursos à distância serão aceitos, somente se forem comprovadamente reconhecido pelo Ministério da Educação.

Art. 79 Aceitar-se-á apenas cursos de Ensino Médio ou Profissionalizante na área específica e que tenha sido concluído até a data da apresentação dos títulos.

Art. 80 Aceitar-se-ão apenas cursos de Aperfeiçoamento na área específica e que tenham sido concluídos até a data da apresentação dos títulos.

Art. 81 Aceitar-se-ão apenas cursos de curta duração na área específica que forem comprovados por meio de apresentação de certificado de conclusão e que estejam concluídos até a data da apresentação dos títulos.

Art. 82 Os títulos deverão ser devidamente comprovados por meio de fotocópia autenticada em cartório do certificado de conclusão ou do diploma e deverão pertencer à área específica do cargo para a qual o candidato concorreu.

Art. 83 Em substituição ao diploma, aceitar-se-á fotocópia da ata de defesa ou cópia da declaração que comprove a obtenção do título, se acompanhadas do respectivo histórico escolar.

Art. 84 A pontuação final dos títulos poderá ter uma casa decimal obtida pela somatória dos pontos de cada item da tabela referida no **Anexo IV**.

Art. 85 Não será admitido juntar títulos após o fim do prazo estabelecido neste edital.

Art. 86 Não serão admitidos, sob qualquer hipótese, títulos encaminhados por fax ou por meio de correio eletrônico (e-mail).

Art. 87 Somente serão considerados, na prova de títulos, documentos legíveis que não apresentem rasuras e que estejam em perfeito estado de conservação.

Art. 88 Terá pontuação zero na Prova de Títulos o candidato que não entregar os títulos na forma, prazo e local estipulados, não cabendo qualquer recurso quanto à infração deste item.

Art. 89 Não serão considerados, na Prova de Títulos, títulos que se caracterizem como requisitos mínimos para ingresso no cargo.

Art. 90 Somente serão considerados os títulos e os respectivos limites máximos de pontos previstos no **Anexo IV** desse edital.

Art. 91 O resultado provisório da Prova de Títulos será publicado **até 5 de novembro de 2010**.

Art. 92 Caberá recurso contra o resultado da Prova de Títulos, se for feito de modo adequado, no site do concurso www.unioeste.br/concursos/externos, **até às 17h do dia 8 de novembro de 2010**.

Art. 93 Os recursos serão analisados e o resultado será publicado **até o dia 10 de novembro de 2010**, não cabendo recursos posteriores.

Parágrafo único - Até 10 de novembro de 2010, será publicado o edital definitivo da Prova de Títulos.

Art. 94 A prova de títulos, de caráter classificatório, será avaliada na escala de zero (0) a dez (10) pontos, de acordo com o **Anexo IV** deste edital.

5. DA PROVA PRÁTICA DO PROCESSO SELETIVO:

Art. 95 Para os candidatos a **Operador de Máquinas**, haverá Prova Prática e a mesma será realizada a partir **das 9h do dia 3 de novembro de 2010**, em Arapoti, obedecendo à classificação dos candidatos e atendendo aos ditames do **Anexo III** deste edital.

Art. 96 A Prova Prática consistirá de avaliação de conhecimentos e habilidades inerentes ao cargo e terá caráter eliminatório, sendo o candidato julgado APTO ou INAPTO.

Art. 97 A Prova Prática será aplicada para os não eliminados na **Prova Escrita** e cuja classificação se encontre na relação de cinco candidatos por vaga.

Art. 98 Os candidatos aprovados e cuja classificação seja superior a esta proporcionalidade serão considerados eliminados.

Art. 99 Os candidatos ao cargo de **Operador de Máquinas** serão submetidos à avaliação de direção de veículos de acordo com a Categoria indicada neste Edital e a avaliação será feita por meio da Ficha de Avaliação (**Anexo III**), na qual serão analisados os itens que seguem:

- I - Conhecimento Prático das Regras Básicas de Trânsito;
- II - Domínio da Direção;
- III - Cuidado e Atenção na Direção do Veículo;
- IV - Condução da máquina ou outro veículo indicado pela Comissão em trecho reto, sinuoso, aclive e declive;
- V - Realização de manobras de estacionamento da máquina ou outro veículo indicado pela Comissão.

Art. 100 Os candidatos ao cargo de **Operador de Máquinas** deverão apresentar a Carteira Nacional de Habilitação exigida pelo **Concurso** no momento da avaliação prática.

Art. 101 Cada candidato terá um prazo de 20 minutos para a direção do veículo, obedecendo, nesse ínterim, aos comandos do instrutor-avaliador.

Art. 102 As Provas Práticas serão públicas e os demais candidatos poderão acompanhar o desempenho do candidato avaliado.

Art. 103 O resultado da Prova Prática será publicado em **6 de novembro de 2010**.

Art. 104 Do resultado da Prova Prática, não caberão recursos.

6. DOS ATENDIMENTOS ESPECIAIS:

Art. 105 Haverá banca especial para Portadores de Necessidades Especiais, de acordo com o Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, da Presidência da República.

§ 1º A solicitação de banca especial deverá ser feita na inscrição, por meio de preenchimento dos campos próprios na Ficha de Inscrição e da descrição do impedimento.

§ 2º O candidato solicitante de banca especial deverá, em horário de expediente, contatar a DCV da União pessoalmente ou pelos telefones (45) 3220-3099 e 3220-3100, **até 24 de setembro de 2010**, para solicitar providências e obter instruções.

§ 3º A constituição de bancas especiais só ocorrerá em estabelecimento da cidade destinado à realização da **Prova Escrita**.

Art. 106 O pedido de condições especiais para a **Prova Escrita** será atendido, em face da viabilidade e razoabilidade estabelecidas pela Comissão Especial do **Concurso**.

Art. 107 O candidato Portador de Necessidades Especiais que não realizar a inscrição de acordo com este Edital não receberá atendimento diferenciado, ainda que seja pessoa portadora de necessidades especiais, não sendo admitida interposição de recurso.

7. DOS ATENDIMENTOS EMERGENCIAIS:

Art. 108 A candidata que precisar amamentar durante a **Prova Escrita** deverá ter um acompanhante, que ficará em local reservado e será responsável pela criança.

Parágrafo único - A candidata que não tiver acompanhante para cuidar do bebê ficará impedida de realizar a **Prova Escrita**.

8. DAS VAGAS PARA PESSOAS COM NECESSIDADES ESPECIAIS:

Art. 109 Para se inscrever como Portador de Necessidade Especial, o candidato deverá observar os procedimentos previstos neste Edital que lhe asseguram tratamento especial, deixando de concorrer às vagas reservadas e concorrendo às vagas de ampla concorrência se deixar de fazê-lo, perdendo as prerrogativas asseguradas às pessoas portadoras de necessidades especiais.

Art. 110 O candidato inscrito como Portador de Necessidade Especial que não confirmar essa condição perderá o direito às vagas reservadas, passando a integrar o grupo de candidatos que pleiteiam as vagas destinadas à ampla concorrência.

Art. 111 O candidato Portador de Necessidade Especial, conforme prevê o Art. 37, Inciso VIII, da Constituição Federal, a Lei Estadual 15.139, de 31 de maio de 2006, e o Decreto Estadual 3298, de 20 de dezembro de 1999, concorrerá a todas as vagas, sendo-lhe reservado o percentual de cinco por cento nos casos em que o número de vagas existentes for igual ou superior a cinco (5).

Art. 112 Quando o número de vagas for igual ou superior a cinco (5) e a aplicação do percentual previsto no artigo anterior resulte em número fracionado, este será elevado até o primeiro número inteiro subsequente.

Art. 113 O número de vagas existentes e o total correspondente à reserva para pessoa portadora de necessidades especiais constam do **Art. 2º** do presente edital.

Art. 114 O candidato inscrito como Portador de Necessidade Especial deverá indicar esta opção no ato de preenchimento da Ficha de Inscrição.

Art. 115 O candidato Portador de Necessidade Especial, se for classificado e chamado para contratação, deverá comprovar a sua condição por meio de laudo médico que ateste a espécie e o grau ou nível da deficiência alegada, com referência explícita ao código da Classificação Internacional de Doença (CID) e à causa provável da deficiência.

Art. 116 No ato da inscrição, o candidato Portador de Necessidade Especial que precise de tratamento diferenciado deverá requerê-lo no prazo previsto em Edital.

Art. 117 O candidato Portador de Necessidade Especial, em face das condições legais, participará do **Concurso** em igualdade de condições com os demais quanto:

- I - ao conteúdo das provas;
- II - à avaliação e aos critérios de aprovação;
- III - ao horário e ao local de aplicação das provas;
- IV - à nota mínima exigida para os demais candidatos.

Art. 118 O percentual de vagas reservado para os cargos estabelecido neste Edital para o candidato Portador de Necessidade Especial será observado durante a validade do **Concurso**, inclusive, em relação às vagas que surgirem ou que forem criadas e que vierem a ser preenchidas por candidatos remanescentes.

Art. 119 Após a nomeação e posse, durante o estágio probatório, será avaliada a compatibilidade entre as atribuições, a área de atuação e a necessidade especial do candidato, podendo ele ser exonerado, sendo comprovada a incompetência para o desempenho da atividade.

Art. 120 O candidato que for nomeado como Portador de Necessidade Especial não poderá se valer dessa condição para pleitear mudança de cargo, remoção, reopção de vaga, readaptação, redução de carga horária ou alteração de jornada de trabalho, limitação de atribuições e assistência de terceiros em ambiente de trabalho para o desempenho das atribuições do seu cargo.

Art. 121 Na inexistência de candidatos inscritos, aprovados ou habilitados para as vagas destinadas às pessoas portadoras de necessidades especiais, serão chamados os demais candidatos classificados e habilitados, observada a ordem geral de classificação.

9. SOBRE O PROCESSO GERAL DE CLASSIFICAÇÃO:

Art. 122 A classificação no **Concurso** será feita pela ordem decrescente da soma de pontos obtidos por cada candidato, respeitadas as normas deste edital.

Parágrafo único - Na divulgação dos resultados, apresentar-se-ão duas listas: uma com os candidatos Portadores de Necessidades Especiais e outra contendo todos os candidatos, inclusive, os Portadores de Necessidades Especiais.

Art. 123 Se houver candidatos com escores finais iguais, em ambos os casos, far-se-á o desempate levando em conta, pela ordem e sucessivamente, as previsões abaixo:

- I - idade igual ou superior a sessenta (60) anos até o último dia de inscrição no **Concurso**, conforme Art. 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso;
- II - maior pontuação em Conhecimentos Específicos;
- III - maior pontuação em Língua Portuguesa;
- IV - maior pontuação em Matemática;
- V - maior pontuação em Conhecimentos Gerais;
- VI - maior pontuação em Noções Básicas de Informática;
- VII - maior idade;
- VIII - sorteio.

Art. 124 O candidato classificado no limite de vagas deverá atender às normas previstas neste edital, nos editais próprios da Prefeitura Municipal de Arapoti e nos demais documentos que venham a normatizar o **Concurso**.

10. SOBRE A DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS:

Art. 125 O resultado final do **Concurso** será publicado **até o dia 12 de novembro de 2010**, no órgão oficial de imprensa da Prefeitura do Município de Arapoti, no endereço eletrônico mencionado e ficará à disposição no Mural de Avisos da Prefeitura.

Art. 126 O Edital de Homologação dos Resultados, em seu anexo único, conterà o escore total do candidato, a sua classificação ou, se for o caso, a sua desclassificação.

Art. 127 A Prefeitura Municipal de Arapoti considerará como oficiais e válidos, para os efeitos legais e sanções possíveis, apenas os relatórios de resultados feitos pelo Setor de Informática da Diretoria de Concurso Vestibular da Unioeste e que sejam divulgados com o ato formal do Prefeito Municipal em Edital próprio e oficial.

11. SOBRE A CONVOCAÇÃO DOS CLASSIFICADOS NO LIMITE DE VAGAS:

Art. 128 Após a realização do **Concurso**, no momento oportuno e conveniente para a Prefeitura Municipal de Arapoti, os candidatos classificados no limite de vagas serão convocados para assumirem o cargo para o qual concorreram.

Art. 129 Será convocado para tomar as providências cabíveis o candidato que se classificar no limite de vagas ou que, em virtude da impossibilidade de outro candidato classificado assumir, seja convocado como candidato remanescente.

Art. 130 A concessão de vaga aos candidatos será constituída pelas etapas:

- I - leitura do escore de pontos do candidato na **Prova Escrita**;
- II - leitura do escore de pontos do candidato na Prova de Títulos;

- III - leitura do resultado do candidato na Prova Prática;
- IV - classificação ou desclassificação do candidato, conforme o **Art. 48** e incisos;
- V - totalização dos pontos de cada candidato;
- VI - aplicação dos critérios de desempate, quando for o caso;
- VII - emissão de relatórios públicos por cargo;
- VIII - exames médicos admissionais;
- IX - apresentação da documentação prevista;
- X - nomeação;
- XI - posse.

Parágrafo único - Candidatos remanescentes poderão ser convocados até que as vagas ofertadas no **Concurso** sejam completadas, mantendo-se o critério da ordem de classificação e as demais disposições deste Edital.

Art. 131 Os editais relativos às etapas posteriores à divulgação do resultado do **Concurso** serão organizados e publicados pela Prefeitura de Arapoti, que fixará as etapas a serem cumpridas pelo candidato, dando ampla publicidade das mesmas.

Art. 132 O candidato que não atender aos prazos de editais, não comparecer ao local indicado e não satisfizer as exigências previstas será eliminado do **Concurso** e dará à Prefeitura de Arapoti o direito de convocar o próximo candidato classificado.

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

Art. 133 O candidato convocado deverá atender ao que estabelece o edital e apresentar a seguinte documentação:

- I - Cédula de Identidade;
- II - Certidão de Nascimento ou de Casamento, conforme o caso;
- III - Cadastro de Pessoa Física na Receita Federal (CPF);
- IV - Cartão do PIS/PASEP, se possuir;
- V - Certidão de Nascimento dos filhos menores de 21 anos;
- VI - Comprovante de endereço atual;
- VII - Documento que comprove a escolaridade exigida para o cargo, conforme estabelecido no **Anexo I**;
- VIII - Certificado de Reservista ou de Dispensa de Incorporação, se o candidato for do sexo masculino;
- IX - Título de Eleitor e comprovante de votação na última eleição;
- X - Declaração de que não se encontra em situação de acúmulo ilegal de proventos, funções, empregos e cargos públicos, nos termos do inciso XVI do Art. 37 da Constituição Federal e incisos XVI e XVII do Art. 27 da Constituição do Estado do Paraná;
- XI - Declaração de bens e valores que integram seu patrimônio privado, conforme prescrito no Art. 32 da Constituição do Estado do Paraná, no Decreto Estadual nº 4.202 de 30 de maio de 2001, na Lei Estadual nº 13.047 de 16 de janeiro de 2001 e na Lei nº 8.429 de 02 de junho de 1992;
- XII - Duas fotografias 3x4, recentes, de frente e iguais;
- XIII - Comprovante de exames médicos admissionais, atestando aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo;

Art. 134 Os documentos previstos no **Art. 133** deverão ser apresentados na forma de fotocópia autenticada ou mera fotocópia, desde que o candidato apresente o original para conferência no local da entrega.

Art. 135 A não apresentação da documentação prevista ou a não comprovação do requisito para a nomeação no cargo especificado neste Edital, mesmo para aqueles que vierem a ser estabelecidos em legislação superveniente ou forem considerados necessários, impedirá a nomeação do candidato e implicará na eliminação do **Concurso** e na nulidade da classificação e na perda dos efeitos, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis.

Art. 136 Sendo verificado, a qualquer tempo, falsidade documental, o candidato será eliminado do **Concurso**, com nulidade da classificação e dos seus efeitos decorrentes, sem prejuízos das sanções penais aplicáveis.

Art. 137 O candidato classificado que tiver setenta (70) anos de idade antes da data designada para investidura no cargo não poderá ser empossado, conforme inciso II do Art. 35 da Constituição do Estado do Paraná.

Art. 138 As nomeações em razão do presente **Concurso** só serão efetivadas após os exames médicos admissionais e a apresentação da documentação estabelecida.

Art. 139 O candidato considerado inapto na realização dos exames médicos admissionais ou que não se sujeitar à realização dos mesmos será eliminado do processo.

Art. 140 O candidato que, chamado para a nomeação, recusar, deixar de assumir a vaga ou não atender a qualquer exigência deste Edital será desclassificado.

Art. 141 O candidato que não puder comparecer ao ato convocatório poderá fazê-lo por meio de autorização formal a outra pessoa, devendo entregar à Prefeitura de Arapoti a documentação exigida e a procuração que autoriza a representação e respeitar os prazos e as condições deste Edital e de outros que venham a ser publicados.

Art. 142 O candidato que não atender aos prazos previstos ou não apresentar toda a documentação prevista neste Edital perde o direito à vaga que será repassada ao candidato seguinte, atendendo-se ao estabelecido neste Edital.

Art. 143 Os candidatos classificados no **Concurso** serão contratados de acordo com o que dispõem as Leis Municipais citadas no início deste Edital e a sua adaptabilidade e capacidade para o desenvolvimento do cargo serão objeto de avaliação obrigatória e permanente.

Art. 144 A carga horária de trabalho será aquela especificada para o cargo, com direitos, vantagens e obrigações especificadas nas Leis Municipais citadas neste Edital.

12. DOS EXAMES MÉDICOS ADMISSIONAIS:

Art. 145 Os candidatos convocados serão submetidos, antes da nomeação, a Exames Médicos Admissionais para avaliação de sua capacidade física e mental para o desempenho das atividades e atribuições do cargo.

Art. 146 Os candidatos que não forem considerados aptos nos Exames Médicos Admissionais serão eliminados do **Concurso**.

Art. 147 O candidato Portador de Necessidades Especiais que for convocado para Exames Médicos Admissionais deverá submeter-se aos exames previstos para a comprovação da deficiência declarada e da compatibilidade para o exercício do cargo.

Art. 148 O resultado dos Exames Médicos Admissionais será expresso com a indicação de apto ou inapto para o exercício das atribuições do cargo/especialidade.

Art. 149 A não realização e/ou não entrega dos Exames Médicos Admissionais caracterizarão desistência e ensejarão a eliminação do candidato do **Concurso**.

13. DISPOSIÇÕES FINAIS:

Art. 150 As disposições deste Edital e de editais complementares que ocorram serão considerados normas que regem o **Concurso**.

Art. 151 É de responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de atos relativos ao **Concurso** divulgados nos endereços www.unioeste.br/concursos/externos, www.arapoti.pr.gov.br e no órgão oficial de imprensa da Prefeitura de Arapoti, Jornal Pagina Um, obrigando-se a estar atualizado sobre as diretrizes estabelecidas.

Art. 152 Não serão fornecidos atestados, certificados ou certidões relativos à classificação ou notas de candidatos, valendo os resultados publicados pelos órgãos oficiais de imprensa já citados anteriormente.

Art. 153 O descumprimento de quaisquer das instruções desde Edital ou de outros que sejam publicados implicará na eliminação do candidato do **Concurso**.

Art. 154 A documentação do **Concurso** será guardada pelo prazo de validade do Concurso do Público, após, a Prefeitura Municipal de Arapoti arquivará apenas os relatórios finais impressos, ficando autorizada a destruir o restante do material.

Art. 155 Os casos omissos Edital serão resolvidos, de forma emergencial, pela Comissão Especial de Concurso e, em grau de recurso, pelo Prefeito de Arapoti.

Parágrafo único - A comissão mencionada no caput deste artigo foi criada pelo Decreto 2336/2010, de 12 de agosto de 2010, e é constituída da forma descrita a seguir:

- Luis Antonio Bispo – RG nº 6.416.095-8 (Presidente)
- Alete Vornes Ribeiro – RG nº 6.344.359-0 (Membro)
- Ângela Maria Anhaia – RG nº 7.653.262-1 (Membro)
- Divonzir Campos – Rg nº 3.011.098-6 (Membro)
- Eduardo Orion Stutz Souto – RG nº 8.918.304-9 (Membro)
- Luiz Carlos Cordeiro da Silva – RG nº 3.056.843-5 (Membro)
- Rosi Rogenski Ferreira – RG nº 3.880.713-7 (Membro)
- Divair da Silva – RG 3.500.788-1 (Membro)
- Trycia Lopes Eidan – RG 4.499.728-2 (Membro)

Art. 156 Caberá ao Prefeito Municipal de Arapoti realizar a homologação dos resultados deste **Concurso**.

Art. 157 Este Edital entrará em vigor na data de sua publicação.

Publique-se e cumpra-se.

Arapoti, 23 de agosto de 2010.

LUIZ FERNANDO DE MASI
Prefeito Municipal

LUIS ANTONIO BISPO
Presidente da Comissão Especial de Concurso

ANEXO I DO EDITAL nº 001/2010-PMARAPOTI**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS PÚBLICOS DO QUADRO DE PESSOAL EFETIVO DA PREFEITURA DE ARAPOTI, DO ESTADO DO PARANÁ.****ATRIBUIÇÕES E PERFIL PROFISSIONAL DOS CARGOS****1. CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR:****Cargo: Advogado**

Descrição detalhada das atribuições: elaborar petições iniciais; formalizar e protocolar contestações; supervisionar e conferir impugnações; pesquisar e elaborar memoriais, contratos, convênios, contra-razões de recursos, notificações, consultas, petições, além de outros documentos; proceder a defesa do município perante ao PROCON, Ministério Público, Juizados Especiais, INSS, Receita Federal, Tribunal de Contas; emitir parecer em inquéritos e sindicâncias administrativas, inclusive disciplinares e tributárias; acompanhar ações judiciais e extrajudiciais; formular quesitos em ações judiciais e extrajudiciais; pesquisar e acompanhar inquéritos policiais de interesse da administração municipal; redigir documentos oficiais tais como portarias, decretos, resoluções e ordens de serviços; realizar audiências; executar outras atribuições afins.

Cargo: Analista de Sistemas

Descrição detalhada das atribuições: Elaborar Planos e projetos para a implantação de sistemas de informação; Desenvolver sistemas de informação; Administrar ambiente informatizado; Prestar suporte em sistemas informatizados, administrados pela instituição; Realizar capacitações na área e ministrar cursos de qualificação; Elaborar documentação para ambiente informatizado; Estabelecer e divulgar padrões para ambiente informatizado; Orientar, coordenar e controlar projetos em ambiente informatizado; Pesquisar tecnologias em informática; Exercer e acompanhar atividades de assessoramento técnico e supervisão em projetos de sistemas de informação; Executar outras atividades afins.

Cargo: Assistente de Comunicação

Descrição detalhada das atribuições: Buscar e transmitir informações atualizadas e que sejam do interesse público; utilizar os veículos de comunicação (rádio, jornais, revistas, televisão e internet), conforme a legislação aplicada, em prol dos interesses públicos que demandem publicidade; apurar os fatos que envolvam interesses públicos, sempre observando a autenticidade das informações; redigir e editar reportagens de interesse público; coordenar setores de comunicação de empresas e governo e de órgãos governamentais entre si; prestar assessoria à administração nos assuntos afetos à sua área de atuação; revisar textos da administração que são objetos de publicação; auxiliar os órgãos da administração municipal a organizar os trabalhos de publicidade de documentos e a redigir documentos públicos; representar o poder público municipal, quando determinado, perante os diversos meios de comunicação; realizar tarefas afetas à área de atuação.

Cargo: Assistente Social

Descrição detalhada das atribuições: aconselhamento antes e depois do teste de HIV preparando o paciente para um resultado positivo ou negativo informando sobre janelas imunológicas; encaminhamento e orientação para os pacientes de soro positivo e familiares informando sobre tratamento e exames; entrega de resultado do exame de HIV, informando sobre o resultado atendimento a pacientes com tuberculose informando sobre a doença e a importância da realização do exame de HIV; atendimento e visitas domiciliares a pessoas portadoras de DST orientando ao paciente e ao parceiro sobre prevenção e tratamento; efetuar levantamento de dados para identificar problemas sociais de grupos específicos de pessoas, como menores, migrantes, estudantes da rede escolar municipal e servidores municipais; elaborar e executar programas de capacitação de mão de obra e sua integração no mercado de trabalho; elaborar e participar da elaboração e execução de campanhas educativas no campo de saúde pública, higiene e saneamento; organizar atividades ocupacionais de menores, idosos e desamparados; orientar comportamento de grupos específicos de pessoas, face a problemas de habitação, saúde, higiene, educação, planejamento familiar e outros; promover por meio de técnicas próprias e através de entrevistas, palestras, visitas a domicílios, e outros meios, a prevenção ou solução de problemas sociais identificados entre grupos específicos de pessoas; organizar e manter atualizadas referências sobre as características sócio-econômicas dos servidores municipais, bem como dos pacientes assistidos nas unidades de assistência social; aconselhar e orientar a população nos postos de saúde, escolas e creches municipais; executar atribuições afins.

Cargo: Contador

Descrição detalhada das atribuições: emitir relatórios para o FUNDEF, Tribunal de Contas e outros órgãos estaduais e federais para controlar e cumprir lei; responder solicitações e ofícios das demais secretarias e outros órgãos; consolidar os balancetes da Prefeitura Municipal integrando valores ao sistema de contabilidade atendendo a legislação; acompanhar os trabalhos dos empenhos, tesouraria, arquivo e outros dando sugestões e explicações para atender a legislação; conferir os lançamentos em relatórios ou no computador; conferir as notas de empenho emitidas verificando se estão em acordo com o plano de contas; controlar e informar as dotações orçamentárias às áreas da administração municipal; realizar balancetes mensais para acompanhar a situação da Prefeitura mês a mês, e em atendimento a exigências do Tribunal de Contas; prestações de contas quanto à variação das receitas e despesas e outros de exigência legal e fiscal do Tribunal de Contas; elaborar o orçamento anual a partir das receitas e despesas realizadas no exercício e as previsões de crescimento ou redução, bem como as despesas que poderão ser autorizadas para o próximo exercício e obras a serem realizadas e bens a serem adquiridos; executar lançamentos de SIM/AM TCE, SIOPE, SIOPS, SISTN, SIM-PCA e SIM-AP, cumprindo os prazos exigidos pelo Tribunal de Contas; atuar na coordenação da Unidade de Controle Interno do Município; executar outras atribuições afins.

Cargo: Dentista Bucomaxilofacial

Descrição detalhada das atribuições: efetuar anestesiologia, onde o especialista deverá possuir conhecimentos para prescrever anestesia e operar o paciente sob anestesia geral; realizar biópsia de lesões; efetuar tratamento de infecções; realizar erupção cirúrgica, reimplantação e transplantes de dentes; realizar cirurgia pré-protética; efetuar cirurgia pré e pós-ortodôntica; fazer cirurgia ortognática; efetuar tratamento cirúrgico dos cistos; de doenças das glândulas salivares; das doenças de articulação temporomandibular, de lesões de origem traumática na área buco-maxilofacial; de más formações congênitas ou adquiridas, dos maxilares e mandíbula, dos tumores benignos da cavidade bucal; dos tumores malignos da cavidade bucal, atuando integrado em grupo de cancerologistas; de distúrbios neurológicos, com manifestação maxilo-facial, em colaboração com neurologista ou neurocirurgião; e, das afecções radiculares e perirradiculares; efetuar remoção cirúrgica de corpos estranhos; realizar outras tarefas afetas à sua área de atuação.

Cargo: Dentista II

Descrição detalhada das atribuições: examinar, diagnosticar e tratar afecções da boca, dentes e região maxilofacial, utilizando processos clínicos ou cirúrgicos; prescrever ou administrar medicamentos, determinando a via, para tratar ou prevenir afecções dos dentes e da boca; manter registro dos pacientes examinados e tratados; fazer perícia odonto-administrativas, examinando a cavidade bucal e os dentes, afim de fornecer atestados de capacidade física para Contratação de pessoal na Prefeitura Municipal; efetuar levantamento que identifiquem indicadores odontológicos de saúde pública; participar do planejamento, execução e avaliação de programas educativos de prevenção dos problemas de saúde bucal e programas de atendimento odontológico voltados para os estudantes da rede municipal de ensino e para a população em geral; participar da elaboração de planos de fiscalização sanitária; executar atribuições afins.

Cargo: Dentista Endodontista

Descrição detalhada das atribuições: realizar procedimentos para a preservação do dente por meio de prevenção, diagnóstico, prognóstico, tratamento e controle das alterações da polpa e dos tecidos peri-radiculares; efetuar procedimentos conservadores da vitalidade pulpar; efetuar procedimentos cirúrgicos no tecido e na cavidade pulpares; realizar procedimentos cirúrgicos para-endodônticos; realizar tratamento dos traumatismos dentários; efetuar outras atividades afetas à sua área de atuação.

Cargo: Enfermeiro II

Descrição detalhada das atribuições: atender ao público controlando e orientando para que se tenha um padrão de qualidade técnica; coletar material para os exames rastreando e diagnosticando precocemente doenças passíveis de tratamento; elaborar plano de enfermagem a partir do levantamento e análise das necessidades prioritárias de atendimento aos pacientes e doentes; planejar, organizar e dirigir os serviços de enfermagem, atuando técnica e administrativamente, a fim de garantir um elevado padrão de assistência; desenvolver tarefas de enfermagem de maior complexidade na execução de programas de saúde e no atendimento aos pacientes; coletar e analisar dados sócio-sanitários da comunidade a ser atendida pelos programas específicos de saúde; estabelecer programas para atender às necessidades de saúde da

comunidade, dentro dos recursos disponíveis; realizar programas educativos em saúde, ministrando palestras e coordenando reuniões, a fim de motivar e desenvolver atitudes e hábitos saudáveis; supervisionar e orientar os servidores que auxiliam na execução das atribuições típicas da classe; treinar e reciclar servidores da área de saúde; ministrar cursos de reciclagem em enfermagem e cursos sobre prevenção na área da saúde; dirigir o órgão de enfermagem integrante da estrutura básica da instituição de saúde; chefiar o serviço de unidade de saúde; efetuar consultoria e auditoria e emitir parecer sobre matéria de enfermagem; efetuar consulta de enfermagem; prescrever assistência de enfermagem; efetuar prevenção e controle sistemático da infecção hospitalar; prestar assistência de enfermagem a gestantes, parturientes, puérperas e recém nascidos; acompanhar a evolução de trabalho de parto; executar outras atribuições afins.

Cargo: Farmacêutico Bioquímico II

Descrição detalhada das atribuições: orientar os pacientes quanto ao uso correto do medicamento através de conversas durante o atendimento para que não haja erros em sua administração; atender ao público cadastrando, para agilizar o atendimento; dar baixa na saída dos medicamentos para controle do estoque; inspecionar drogarias, farmácias e laboratórios liberando e verificando as condições necessárias ao funcionamento para assegurar-lhes qualidade de saúde; conferência dos medicamentos através das notas fiscais e ordens de compra para controle da entrada; fazer análises bioquímicas, hematológicas, imunológicas e urinálise utilizando aparelhos laboratoriais; entrega de medicamentos distribuídos as unidades de saúde para atender a população; fazer a manipulação dos insumos farmacêuticos, como medição, pesagem e mistura, utilizando instrumentos especiais e fórmulas químicas, para atender à produção de remédios e outros preparados; administrar produtos médicos e cirúrgicos, seguindo o receituário médico, para recuperar ou melhorar o estado de saúde de pacientes; controla entorpecentes e produtos equiparados, anotando sua venda em mapas, guias e livros, segundo os receituários devidamente preenchidos, para atender aos dispositivos legais; analisar produtos farmacêuticos acabados e em fase de elaboração, ou seus insumos, valendo-se de métodos químicos, para verificar qualidade, teor, pureza e quantidade de cada elemento; analisar soro antiofídico, pirogênio e outras substâncias, valendo-se de meios biológicos e outras substâncias, valendo-se de meios biológicos, para controlar sua pureza, qualidade e atividade terapêutica; fazer análises clínicas de exsudatos e transudatos humanos, como sangue, urina, fezes, líquor, saliva e outros, valendo-se de diversas técnicas específicas, para complementar o diagnóstico de doenças; realizar estudos análises e testes com plantas medicinais, utilizando técnicas e aparelhos especiais, para obter princípios ativos e matérias-primas; proceder à análise legal de peças anatômicas, substâncias suspeitas de estarem envenenadas, de exsudatos e transudatos humanos ou animais, utilizando métodos e técnicas químicas, físicas e outras, para possibilitar a emissão de laudos técnico-periciais; efetuar análise bromatológica de alimentos, valendo-se de métodos, para garantir o controle de qualidade, pureza, conservação e homogeneidade, com vistas ao resguardo da saúde pública; fiscalizar farmácias, drogarias e indústrias químico-farmacêuticas, quanto ao aspecto sanitário, fazendo visitas periódicas e autuando os infratores, se necessário, para orientar seus responsáveis no cumprimento da legislação vigente; assessorar autoridades superiores, preparando informes e documentos sobre legislação e assistência farmacêutica, a fim de fornecer subsídio para a elaboração de ordens de serviço, portarias, pareceres e manifestos; executar outras atribuições afins.

Cargo: Fiscal de Tributos

Descrição detalhada das atribuições: Aperfeiçoar a sistemática da Fiscalização Tributária; Impedir a evasão da Receita Tributária; Combater a fraude fiscal; Executar os serviços com a constituição de crédito tributário; Realizar levantamento fiscais; Lavrar autos de infração e notificação, específicos do âmbito da Fiscalização Tributária; Realizar análises da natureza contábil, econômica e financeira, relativas às atividades fiscais, cuja competência tributária seja do Município; Efetuar ou homologar lançamentos fiscais; Orientar os contribuintes quanto ao exato cumprimento de suas obrigações fiscais; Estudar, pesquisar e emitir pareceres de natureza tributária; Informar processos e demais expedientes administrativos; Planejar, executar ou participar de programas de pesquisa e treinamento ou aperfeiçoamento de pessoal; Assessorar ou dar assistência fiscal à Chefia de Divisão, Diretoria de Departamento ou Gabinete do Secretário da Fazenda; Autorizar a confecção dos documentos fiscais; Desenvolver estudos objetivando o acompanhamento, controle e avaliação da receita; Efetuar, a critério, e por convocação exclusiva do Secretário da Fazenda, os trabalhos pertinentes a fiscalização do IPVA (Imposto sobre Propriedade de Veículos Automotores) e dos dados relativos a apuração do índice de participação do Município no produto de arrecadação do ICMS (DIPAM); Fiscalizar o cumprimento da Legislação Tributária, relativa à arrecadação de impostos e taxas de competência do Município e aos repasses dos Tributos Estaduais; Divulgar a política tributária do Município, orientando e incentivando o seu cumprimento assim como coibindo

a sonegação; Fiscalizar os estabelecimentos industriais, comerciais e de prestação de serviços e as atividades exercidas por profissionais liberais e autônomos, verificando a correta arrecadação dos tributos Municipais (IPTU, ISS, ITBI, TAXAS, etc); Acompanhar, prestar esclarecimentos, conferir, auditar, elaborar relatórios e encaminhar reclamações quando da declaração de participação do Município no produto de arrecadação do ICMS; Identificar o sujeito passivo da tributação e o fato gerador; Colher dados de interesse tributário, apreender livros examinando cadastros, registros, documentos fiscais e outras fontes se necessárias para a análise; Organizar plantões de fiscalização; Analisar processos administrativos - fiscais; Organizar o sistema cadastral; Realizar diligências; Impor penalidades conforme a Lei nas irregularidades existentes; Emitir certidões de regularidade fiscal; Executar atividades afins.

Cargo: Médico Anestesiologista

Descrição detalhada das atribuições: realizar atividades ambulatoriais de avaliação pré-operatória de acordo com sua aptidão técnica, bem como fornecer encaminhamento para avaliação e tratamento especializado; efetuar perícias, auditorias e sindicâncias de acordo com suas aptidões técnicas; atender os pacientes internados no hospital, fazendo acompanhamento pré e pós-operatórios; promover a analgesia e anestesia para permitir a realização de procedimentos diagnósticos e terapêuticos bem como fornecer suporte técnico às demais especialidades e ao serviço de emergência sempre que necessário; preencher adequadamente todos os documentos de natureza administrativa dos pacientes sob sua responsabilidade; fornecer atestados de saúde, sanidade e óbito para atender as determinações legais, bem como receitas e resumo do internamento dos pacientes sob sua responsabilidade; identificar problemas que necessitem de avaliação especializada, comunicar o especialista de plantão, bem como providenciar encaminhamento para serviços de referência quando necessário; assessorar nas atividades de ensino e pesquisa; participar das varias comissões de interesse geral, como CCIH (Comissão de Controle de Infecção Hospitalar), Comissão de Ética e Corpo Clínico, assim como outra a serem criadas; executar demais atividades afins determinadas pela diretoria.

Cargo: Médico Cirurgião

Descrição detalhada das atribuições: examinar o paciente, auscultando, palpando ou utilizando instrumentos especiais, para determinar diagnóstico ou, se necessário, requisitar exames complementares e encaminhá-lo ao médico especialista; analisar e interpretar resultados de exames de raios X, bioquímico, hematológico e outros, comparando-os com padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico; prescrever medicamentos, indicando dosagem e respectiva via de administração, assim como cuidados a serem observados para conservar ou restabelecer a saúde do paciente; manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, tratamento, evolução da doença, para efetuar orientação terapêutica adequada; emitir atestados de saúde, sanidade e aptidão física e mental e de óbito, para atender a determinações legais; atender a urgências clínicas, cirúrgicas ou traumatológicas; realizar intervenção cirúrgica utilizando recursos técnicos e materiais apropriados para extrair órgãos ou tecidos patológicos ou traumatizados, corrigir seqüelas ou lesões e/ou estabelecer diagnóstico e tratamento cirúrgico; participar das varias comissões de interesse geral, como CCIH (Comissão de Controle de Infecção Hospitalar), Comissão de Ética e Corpo Clínico, como outras a serem criadas; executar atribuições afins.

Cargo: Médico Obstetra

Descrição detalhada das atribuições: realizar atividades ambulatoriais de promoção da saúde, prevenção e tratamento de doenças de acordo com sua aptidão técnica, bem como avaliação pré-natal e encaminhamento quando necessário; efetuar perícias, auditorias e sindicâncias de acordo com suas aptidões técnicas; atender os pacientes internados no setor de ginecologia e obstetrícia do hospital, bem como fornecer suporte técnico às demais especialidades e ao serviço de emergência sempre que necessário; realizar sobreaviso em ginecologia e obstetrícia segundo escala determinada pela diretoria; realizar intervenção cirúrgica utilizando recursos técnicos e materiais apropriados para extrair órgãos ou tecidos patológicos ou traumatizados, corrigir seqüelas ou lesões e/ou estabelecer diagnóstico e tratamento cirúrgico; realizar a assistência ao parto normal e cesariana quando necessário; preencher adequadamente todos os documentos de natureza administrativa dos pacientes sob sua responsabilidade; fornecer atestados de saúde, sanidade e óbito para atender as determinações legais, bem como receitas e resumo do internamento dos pacientes sob sua responsabilidade; identificar problemas que necessitem de avaliação especializada, comunicar o especialista de plantão, bem como providenciar encaminhamento para serviços de referência quando necessário; acompanhar pacientes em transferências, quando necessário; assessorar nas atividades de ensino e pesquisa; participar das

varias comissões de interesse geral, como CCIH (Comissão de Controle de Infecção Hospitalar), Comissão de Ética e Corpo Clínico, assim como outra a serem criadas; executar demais atividades afins determinadas pela diretoria.

Cargo: Médico Ortopedista

Descrição detalhada das atribuições: diagnosticar e tratar da anormalidade ortopédica pela presença de assimetrias ou desvios, tratar de fraturas ósseas e de lesões nos músculos, tendões e ligamentos provocados por eventos traumáticos; realizar atividades ambulatoriais de promoção da saúde, prevenção e tratamento de doenças de acordo com sua aptidão técnica, bem como fornecer encaminhamento quando necessário; efetuar perícias, auditorias e sindicâncias de acordo com suas aptidões técnicas; atender os pacientes internados no setor de ortopedia do hospital, bem como fornecer suporte técnico às demais especialidades e ao serviço de emergência sempre que necessário; realizar intervenção cirúrgica utilizando recursos técnicos e materiais apropriados para extrair tecidos patológicos ou traumatizados, corrigir seqüelas ou lesões e/ou estabelecer diagnóstico e tratamento cirúrgico; preencher adequadamente todos os documentos de natureza administrativa dos pacientes sob sua responsabilidade em até no máximo 48 horas da alta do paciente; fornecer atestados de saúde, sanidade e óbito para atender as determinações legais, bem como receitas e resumo do internamento dos pacientes sob sua responsabilidade; identificar problemas que necessitem de avaliação especializada, comunicar o especialista de plantão, bem como providenciar encaminhamento para serviços de referência quando necessário; acompanhar pacientes em transferências, quando necessário; assessorar nas atividades de ensino e pesquisa; participar das varias comissões de interesse geral, como CCIH (Comissão de Controle de Infecção Hospitalar), Comissão de Ética e Corpo Clínico, assim como outra a serem criadas; executar demais atividades afins determinadas pela diretoria.

Cargo: Médico Plantonista

Descrição detalhada das atribuições: atender urgências e emergências, bem como avaliar e encaminhar ao posto de saúde consultas eletivas; observar, medicar e acompanhar pacientes que necessitem permanecer no setor; identificar problemas que necessitem de avaliação especializada, comunicar o especialista de plantão, bem como providenciar encaminhamento para serviços de referência quando necessário; atender os pacientes internados em enfermaria, na ausência do médico assistente, em casos de urgência e emergência; preencher e assinar atestado de óbito, bem como outros documentos de natureza administrativa, na ausência do médico assistente; participar das varias comissões de interesse geral, como CCIH (Comissão de Controle de Infecção Hospitalar), Comissão de Ética e Corpo Clínico, assim como outra a serem criadas; executar demais atividades afins determinadas pela diretoria.

Cargo: Médico PSF II

Descrição detalhada das atribuições: desenvolver as atividades inerentes ao emprego de médico do Programa de Saúde Familiar da Portaria 1886/97; dominar os conteúdos do exercício da MEDICINA; dominar a técnica e os conhecimentos gerais e especializados; aplicar as habilidades clínicas; buscar o contínuo aprendizado e aperfeiçoamento profissional; investigar e aplicar os conhecimentos adquiridos; aplicar a ética no atendimento, assim como postura de solidariedade; promover a educação em relação à saúde da comunidade; empenhar-se em desenvolver sistemas que privilegiem a prevenção de doenças; prestar serviços de atendimento público individualizado, conforme a área de atuação e adaptados às diferentes necessidades sociais; promover e coordenar equipes de apoio e promoção da saúde pública; participar do processo de territorialização e mapeamento da área de atuação da equipe, identificando grupos, famílias e indivíduos expostos a riscos, inclusive aqueles relativos ao trabalho, e da atualização contínua dessas informações, priorizando as situações a serem acompanhadas no planejamento local; realizar o cuidado em saúde da população adscrita, prioritariamente no âmbito da unidade de saúde, no domicílio e nos demais espaços comunitários (escolas, associações, entre outros), quando necessário; realizar ações de atenção integral conforme a necessidade de saúde da população local, bem como as previstas nas prioridades e protocolos da gestão local; garantir a integralidade da atenção por meio da realização de ações de promoção da saúde, prevenção de agravos e curativas e da garantia de atendimento da demanda espontânea, da realização das ações programáticas e de vigilância à saúde; realizar busca ativa e notificação de doenças e agravos de notificação compulsória e de outros agravos e situações de importância local; realizar a escuta qualificada das necessidades dos usuários em todas as ações, proporcionando atendimento humanizado e viabilizando o estabelecimento do vínculo; responsabilizar-se pela população adscrita, mantendo a coordenação do cuidado mesmo quando esta necessita de atenção em outros serviços do sistema de saúde; participar das atividades de planejamento e avaliação das

ações da equipe, a partir da utilização dos dados disponíveis; promover a mobilização e a participação da comunidade, buscando efetivar o controle social; identificar parceiros e recursos na comunidade que possam potencializar ações intersetoriais com a equipe, sob coordenação da SMS; garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas nacionais de informação na Atenção Básica; participar das atividades de educação permanente; realizar outras ações e atividades a serem definidas de acordo com as prioridades locais; comprometer-se com o exercício solidário da profissão; realizar tarefas afetas à área.

Cargo: Nutricionista

Descrição detalhada das atribuições: Quanto a dietoterapia hospitalar: elaborar cardápios que satisfaçam os indivíduos sadios e aos enfermos, de acordo com as determinadas patologias existentes; treinamento dos servidores com relação a confecção de cardápio, montagem das dietas de acordo com cada paciente; oferecer treinamentos básicos sobre higiene pessoal na área de atuação, bem como sobre o relacionamento profissional; ministrar e utilizar técnicas que visem minimizar o trabalho através do melhor aproveitamento do tempo, espaço, fluxo e habilidades próprias do servidor; elaborar e organizar o lactário e sondários, com as regras básicas de higiene, utilização de material e conservação das fórmulas nutricionais; orientar os pacientes internados e/ou familiares sobre dietas específicas de acordo com a patologia, estado nutricional do indivíduo, durante o período de internação e alta, segundo as condições sócio-econômicas; avaliação antropométrica e laboratorial dos pacientes de risco, se necessário. Quanto aos serviços de nutrição: controlar a estocagem; preparação, conservação e distribuição dos alimentos; planejar e confeccionar cardápios, conservando as características organolépticas e nutricionais dos alimentos; ministrar cursos e treinamento para os funcionários; participar da seleção de servidores para os cargos de cozinheiros e serventes; realizar o planejamento e solicitar a compra de alimentos, materiais e utensílios de cozinha, com a autorização do órgão competente; fazer reuniões para observar o nível de rendimento, habilidade, higiene e aceitação dos alimentos pelos comensais, para racionalizar e melhorar o padrão técnico dos serviços; fazer cardápios diferenciados para aqueles que necessitam de alimentação especial, ocasionado por problema de saúde; participar de eventos especiais na organização de cardápios, compras e designação de servidores; supervisionar pré-preparo e preparo das dietas. Quanto à rede básica de saúde pública: identificar com os profissionais da área de saúde os grupos de riscos dos programas em andamento e atuar diretamente na orientação dietética e nutricional; treinar profissionais multiplicadores pertencentes ao grupo de apoio, a fim de que possam orientar as populações de risco; atuar em treinamento que, enfoque noções básicas sobre nutrição e alimentação; participar dos programas da rede básica de saúde, com relação aos problemas nutricionais e alimentares, prestando todas as informações e esclarecimentos necessários. Quanto às áreas: desempenhar atribuições afins e as previstas no regulamento da profissão e disciplinadas pelos órgãos da categoria.

Cargo: Psicólogo

Descrição detalhada das atribuições: Quando na área da psicologia clínica: estudar e avaliar indivíduos em seus aspectos intelectual, psicomotor e emocional (abrangendo a psicodinâmica individual, familiar e sócio-cultural), empregando métodos e técnicas psicológicas com o objetivo de formular diagnósticos ou parecer psicológico para: orientar o profissional no processo psicoterapêutico; indicar outras avaliações e/ou terapêuticas necessárias; fornecer dados pertinentes a outras instituições ou profissionais visando favorecê-lo na contribuição que prestam ao referido indivíduo; desenvolver aconselhamento e/ou orientação individual ou em grupo, com pacientes e/ou familiares, visando auxiliar na resolução de dificuldades e situações conflitantes; desenvolver trabalhos psicoterápicos individual e em grupo, afim de favorecer a saúde mental do indivíduo; articular-se com profissionais de serviço social, para elaboração e execução de programas de assistência e apoio a grupos específicos de pessoas; atender aos pacientes da rede municipal de saúde avaliando-os e empregando técnicas psicológicas adequadas, para contribuir na avaliação e no tratamento multiprofissional. Quando na área da psicologia educacional: atuar no campo educacional, estudando sistemas de motivação da aprendizagem e novos métodos de ensino, a fim de contribuir para o estabelecimento de currículos escolares e técnicas de ensino adequados; promover a reeducação de crianças nos casos de desajustamento escolar e familiar. Quando na área da psicologia do trabalho: exercer atividades relacionadas com treinamento de pessoal da prefeitura, participando da elaboração do acompanhamento e da avaliação de programas; participar do processo de seleção de pessoal, empregando métodos e técnicas da psicologia aplicada no trabalho. Quanto a todas as áreas: desempenhar outras atribuições afins e as previstas no regulamento da profissão e disciplinadas pelos órgãos da categoria.

Cargo: Psicopedagogo

Descrição detalhada das atribuições: intervenção psicopedagógica visando a solução dos problemas de aprendizagem, tendo por enfoque o indivíduo ou a instituição de ensino público; realização de diagnóstico e intervenção psicopedagógica, mediante a utilização de instrumentos e técnicas próprios de psicopedagogia; utilização de métodos de diagnóstico, técnicas e instrumentos psicopedagógicos que tenham por finalidade a pesquisa, a prevenção, a avaliação e a intervenção relacionados com a aprendizagem; consultoria e assessoria psicopedagógicas objetivando a identificação, a compreensão e a análise dos problemas no processo de aprendizagem; apoio psicopedagógico aos trabalhos nos espaços institucionais; supervisão de profissionais em trabalhos teóricos e práticos de Psicopedagogia; orientação, coordenação e supervisão de cursos de Psicopedagogia; direção de serviços de Psicopedagogia em estabelecimentos públicos e privados; projeção, direção ou realização de pesquisas psicopedagógicas; executar outras atribuições afins.

2. CARGOS DE NÍVEL MÉDIO:**Cargo: Oficial Administrativo B**

Execução de atividades burocráticas do setor, controlando a entrada e saída de processos administrativos, redigindo e revisando, consultando sobre leis, projetos e outras correspondências, para garantir a operacionalização dos serviços; gerenciar o vale-transporte recebendo pedidos, analisando documentação e elaborando sua emissão; preencher formulários de autorização de viagem, provendo materiais e serviços, elaborando pedidos de compra ou aquisições internas, observando as normas e instruções pertinentes, para atender as necessidades do serviço; atualizar os índices de leis, decretos e portarias para manter sua organização e facilitar a consulta; preparar projetos de lei aprovados pela Câmara Municipal para que a lei possa ser sancionada e promulgada pelo Prefeito Municipal; realizar trabalhos gerais de escritório, digitando documentos diversos, dirimindo dúvidas, escriturando dados diversos, para assegurar o cumprimento das rotinas; atender ao público, prestando informações pessoalmente ou por telefone, conforme a sua necessidade, resolvendo problemas diversos ou encaminhando a chefia quando for necessário; assessorar diretamente as chefias; administrar recursos patrimoniais; exercer se estiver habilitado, cargo de Secretário, Chefia de Divisão e/ou Setor; executar outras atividades afins.

Cargo: Instrumentador Cirúrgico

Descrição detalhada das atribuições: ordenar e controlar o instrumental, antes, durante e após a intervenção cirúrgica, fornecendo-o ao cirurgião e zelando pela assepsia do ato; preparar as mesas cirúrgicas e o instrumental operatório; instrumentar os atos cirúrgicos, acompanhando todo o tempo da operação e fornecendo os materiais necessários; controlar o instrumental cirúrgico, antes, durante e após a intervenção cirúrgica; zelar pela assepsia do ato cirúrgico; contribuir para o aperfeiçoamento do serviço e da Instituição; exercer sua atividade com zelo e probidade e obedecer aos preceitos da ética profissional, da moral, do civismo e das leis em vigor, preservando a honra, o prestígio e as tradições da profissão; manter segredo sobre o fato sigiloso que se tenha conhecimento em razão de sua atividade profissional; executar outras atribuições afins.

Cargo: Técnico em Enfermagem

Descrição detalhada das atribuições: assistir ao enfermeiro na prestação de cuidados diretos de enfermagem a pacientes em estado grave; fazer curativos, imobilizações especiais e tratamento em situações de emergência, empregando técnicas usuais ou específicas, para atenuar as conseqüências dessas situações; 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; prestar cuidados "pós morte" como enfaixamentos e tamponamentos, utilizando algodão, gaze e outros materiais, para evitar eliminação de secreções e melhorar a aparência do cadáver; requisitar e controlar entorpecentes e psicotrópicos, apresentando a receita médica devidamente preenchida e dando saída no "livro de controle", para evitar desvios dos mesmos e atender às disposições legais; registrar as observações, tratamentos 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; colaborar em estudos de controle e previsão de pessoal e material necessários às atividades; executar outras atribuições afins.

Cargo: Técnico em Higiene Dental

Descrição detalhada das atribuições: participar de programas educativos de saúde bucal,

transmitindo noções de higiene, prevenção e tratamento das doenças orais, para orientar pacientes ou grupos de pacientes; executar tarefas de apoio, realizando testes de vitalidade pulpar e procedendo à tomada e revelação de radiografias intra-orais para subsidiar decisões do profissional responsável; aplicar conhecimentos específicos, executando a remoção de indutos, placas e tártaros supragengival, fazendo a aplicação tópica de substâncias e realizando demonstrações de técnicas de escovagens, para contribuir na prevenção da cárie dental; desenvolver atividades complementares, inserindo e condensando substâncias restauradoras, confeccionando modelos, polindo restaurações, removendo suturas, preparando moldeiras e substâncias restauradoras e de moldagens, para contribuir em atividades próprias do consultório; colaborar em levantamentos e estudos epidemiológicos, coordenando, monitorando e anotando informações para colaborar no levantamento de dados e estatísticas; responder pela administração da clínica, providenciando ações de rotina, para permitir seu perfeito funcionamento; auxiliar o cirurgião-dentista, procedendo à limpeza e assepsia do campo operatório no início e após cada cirurgia e instrumentando o profissional junto à cadeira operatória, para colaborar em atos cirúrgicos; executar atribuições afins.

Cargo: Técnico em Radiologia

Descrição detalhada das atribuições: selecionar os filmes a serem utilizados, de acordo com o tipo de radiografia requisitada pelo Médico, e colocá-los no chassi; posicionar o paciente adequadamente, medindo as distâncias para focalização da área a ser radiografada, a fim de assegurar a boa qualidade das chapas; zelar pela segurança da saúde dos pacientes que serão radiografados, instruindo-os quanto aos procedimentos que devem ser executados durante a operação do equipamento de raios x, bem como tomar providências cabíveis à proteção dos mesmos; operar equipamentos de raios X, acionando os dispositivos apropriados, para radiografar a área determinada; encaminhar o chassi à câmara escura para ser feita a revelação do filme; operar máquina reveladora, preparando e utilizando produtos químicos adequados, para revelar, fixar e secar as chapas radiográficas; encaminhar a radiografia já revelada ao Médico responsável pela emissão de diagnóstico, efetuando as anotações e registros necessários; controlar o estoque de filmes e demais materiais de uso no setor, verificando e registrando o consumo, para solicitar reposição, quando necessário; utilizar equipamentos e vestimentas de proteção contra os efeitos dos raios x, para segurança da sua saúde; zelar pela conservação dos equipamentos que usa; executar atribuições afins.

3. CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL:

Cargo: Agente Comunitário de Saúde

Descrição detalhada das atribuições: utilizar instrumentos para diagnóstico demográfico e sócio-cultural da comunidade; promover ações de educação para a saúde individual e coletiva; registrar, para fins exclusivos de controle e planejamento das ações de saúde, de nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos à saúde; estimular a participação da comunidade nas políticas públicas voltadas para a área da saúde; realizar de visitas domiciliares periódicas para monitoramento de situações de risco à família; participar em ações que fortaleçam os elos entre o setor saúde e outras políticas que promovam a qualidade de vida; desenvolver ações que busquem a integração entre as equipes de saúde e a população; realizar, em conjunto com a equipe, atividades de planejamento e avaliação das ações de saúde no âmbito da adstrição da unidade básica de saúde; desenvolver ações de promoção social e de proteção e desenvolvimento da cidadania no âmbito social e da saúde; desenvolver, em equipe, ações de promoção da saúde visando a melhoria da qualidade de vida da população, a gestão social das políticas públicas de saúde e o exercício do controle da sociedade sobre o setor da saúde; desenvolver ações de prevenção e monitoramento dirigidas a grupos específicos e a doenças prevalentes; desenvolver ações de prevenção e monitoramento dirigidas às situações de risco ambiental e sanitário para a população; trabalhar com a descrição de famílias em base geográfica definida na micro área; cadastrar todas as pessoas de sua micro área e manter os cadastros atualizados; acompanhar por meio de visita domiciliar todas as famílias e indivíduos sob sua responsabilidade de acordo com as necessidades definidas pela equipe, as atividades de visitas domiciliares e ações práticas dentro das áreas de abrangências deverão ser feitas por meios próprios e de deslocamento dos ACS, inclusive a pé; executar demais tarefas condizentes com a sua área de atuação.

Cargo: Operador de Máquinas

Descrição detalhada das atribuições: operar tratores e reboques, para execução de serviços de carregamento e descarregamento de material, roçada de terrenos e limpeza de vias, praças e jardins; conduzir e manobrar a máquina, acionando o motor e manipulando os comandos de

marcha e direção, para posicioná-la conforme as necessidades do serviço; operar mecanismo de tração e movimentação dos implementos da máquina, acionando pedais e alavancas de comando, para carregar ou descarregar terra, areia, cascalho, pedras e materiais análogos; zelar pela boa qualidade do serviço, controlando o andamento das operações e efetuando os ajustes necessários, a fim de garantir sua correta execução; pôr em prática as medidas de segurança recomendadas para a operação e estacionamento da máquina, a fim de evitar possíveis acidentes; limpar e lubrificar a máquina e seus implementos, seguindo as instruções de manutenção do fabricante, bem como providenciar a troca de pneus, quando necessária; efetuar pequenos reparos, utilizando as ferramentas apropriadas, para assegurar o bom funcionamento do equipamento; acompanhar os serviços de manutenção preventiva e corretiva da máquina e seus implementos e, após executados, efetuar os testes necessários; anotar, segundo normas estabelecidas, dados e informações sobre os trabalhos realizados, consumo de combustível, conservação e outras ocorrências, para controle da chefia; executar outras atribuições afins.

ANEXO II DO EDITAL nº 001/2010-PMARAPOTI**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS PÚBLICOS DO QUADRO DE PESSOAL EFETIVO DA PREFEITURA DE ARAPOTI, DO ESTADO DO PARANÁ.****CONTEÚDOS DAS PROVAS E NÚMERO DE QUESTÕES**

OBSERVAÇÃO 1: As provas de todos os cargos constarão das questões especificadas a seguir, excetuando-se, no caso dos cargos cujo requisito é o Ensino Fundamental, os conteúdos relativos a *Matemática Financeira, Estatística Básica, Derivadas e suas aplicações*.

a) 5 questões de Português: Compreensão e interpretação de textos; percepção da finalidade de textos de diferentes gêneros; localização de informações explícitas no texto; inferência de efeitos de sentido de palavras e expressões; inferência de implícitos na textualidade; compreensão das relações semânticas entre partes do texto; reconhecimento de relações lógico-discursivas; apreensão das relações de encadeamento que dão continuidade ao texto; reconhecimento dos efeitos decorrentes de recursos gramaticais; tópicos de gramática normativa; funcionamento dos recursos lingüísticos.

b) 4 questões de Matemática: Juros e porcentagens; Regra de Três; Conjuntos e funções; logaritmos; trigonometria; seqüências (progressões), matrizes, determinantes e sistemas lineares; combinatória, binômio, probabilidade; números complexos, polinômios e equações polinomiais; geometria analítica; geometria plana e espacial; raciocínio lógico; Matemática financeira, estatística básica, derivadas e suas aplicações.

c) 3 questões de Conhecimentos Gerais: Considerados os diferentes níveis de formação, a área de Conhecimentos Gerais abordará tópicos relevantes e atuais da história e da geografia de Arapoti, do Paraná e do Brasil, além de temas que abordam debates sobre as Políticas Públicas voltadas para a promoção da Saúde, da Cidadania e da Educação.

d) 3 questões de Noções Básicas de Informática: Conceitos básicos: informática (hardware e software); redes, internet e intranet; sites web, correio eletrônico e pesquisa. Segurança: vírus e antivírus; spam, fishing; backup. Sistemas Operacionais: sistemas Windows (XP e Vista); sistemas Linux (Ubuntu e Fedora). Internet: navegadores: IE 7 e posteriores; Mozilla Firefox 3 e posteriores; Chrome 5 e posteriores. Ferramentas de correio eletrônico: no navegador; específicos do ambiente; Ferramentas de busca: Google; bing; Yahoo. Softwares de escritório (Microsoft Office e OpenOffice/BrOffice): editores de texto; planilhas eletrônicas; editores de apresentação.

OBSERVAÇÃO 2: Além de temas relativos às atribuições especificadas no perfil profissional e profissiográfico (**Anexo I**) de cada cargo e das questões detalhadas e quantificadas acima, constarão da prova de cada cargo **25 (vinte e cinco) questões de conhecimentos específicos** sobre os conteúdos descritos a seguir.

1. CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR:

Cargo: Advogado

<p>Direito Administrativo: Conceito, objeto e fontes. Organização administrativa. Órgãos da Administração. Hierarquia e competências. Centralização e descentralização. Estrutura jurídica da Administração Pública. Ato administrativo. Anulação, revogação e prescrição de atos administrativos. Improbidade administrativa. Processo administrativo e sindicância. Tomada de contas especial. Contrato administrativo. Licitação: modalidades e obrigatoriedade. Formas de provimento. Concurso. Efetividade e estabilidade. Direitos e deveres. Vencimentos e vantagens. Penalidades. Responsabilidade da Administração. Direito Tributário: Código Tributário Nacional. Competência tributária. Impostos. Taxas. Contribuição de melhoria. Obrigação tributária. Crédito tributário. Administração tributária. Direito Civil: Vigência e eficácia da lei. Conflitos de leis no tempo e no espaço. Interpretação, integração e correção da lei. Ato ilícito. Responsabilidade civil. Locação de coisa. Prestação de serviços: conceito, efeitos jurídicos, diferença entre prestação de serviço e contrato de trabalho. Direito Processual Civil: Ação, pretensão, condição da ação, classificação. Processo e procedimento; formação, extinção e suspensão do processo; pressupostos processuais. Prazos: classificação, princípios, contagem, preclusão, prescrição. Sujeitos da relação processual: partes, litisconsórcio e capacidade de ser parte de estar em juízo. Pedido: petição inicial – requisitos e vícios; pedido determinado, genérico e alternativo; cumulação de pedidos; interpretação e alteração do pedido. Resposta do réu; contestação, exceção e objeção; exceções processuais: incompetência, reconvenção; revelia; ação civil pública. Sentença e coisa</p>

julgada. **Direito do Trabalho e Direito Processual do Trabalho:** Sujeitos da relação de emprego. Trabalhador autônomo, avulso eventual e temporário. O empregador; sucessão de empregadores. O contrato de trabalho. Vícios e defeitos. Espécie do contrato de trabalho. Vencimento. Duração do trabalho: jornada, repouso, férias. Suspensão e interrupção do contrato de trabalho. Terminação do contrato de trabalho. Rescisão. Aviso prévio. Fundo de garantia do tempo de serviço. Sentença. Recursos no processo do trabalho. **Direito Constitucional:** Constituição: conceito, objeto e elementos. Supremacia da Constituição. Tipos de Constituição. Poder Constituinte. Princípios constitucionais. Princípios constitucionais do trabalho. Normas constitucionais e inconstitucionais. Garantias Constitucionais: individuais e dos direitos coletivos, sociais e políticos. Ordem Social. Seguridade Social. Meio Ambiente. Disposições Transitórias da Constituição Federal. Direito Público. Constituição Federal. **Legislações:** Lei 8.666/93 e alterações posteriores; Lei complementar nº 101/00; Lei nº 10.520/02.

Cargo: Analista de Sistemas

Modelagem de dados: diagrama de fluxo de dados, modelo entidade/relacionamento. Banco de dados: conceitos e arquitetura para sistemas de dados: características de SGBD, categorias de modelos de dados. Arquitetura cliente – servidor (conceitos). SQL SERVER 2000 e 2005. Redes de computadores arquitetura de redes, topologias (lógica e física), tecnologias e projetos de redes locais e longa distância. Arquitetura TCP/IP (alguns protocolos que considero importantes: DNS, DHCP, SMTP, HTTP, HTTPS, FTP). Equipamentos: switches, roteadores, firewall, filtros de conteúdo. Redes sem fio, protocolos aplicados à voz (áudio) e vídeo em tempo real. Planejamento e Projeto de Cabeamento, sistemas operacionais (envolvendo instalação, configuração e administração de sistemas operacionais Windows, Unix e Linux), sistemas de arquivos (envolvendo direitos de acesso, segurança e integridade). Multitarefa, multiusuário, núcleo e dispositivos como arquivos. Gerenciamento de serviços de rede (servidor de arquivos, servidor de impressão e servidor de aplicação), ambiente de gerenciamento Microsoft e Linguagens de Script. Gestão de TI: gerenciamento de projetos (análise de viabilidade, estimativas de prazo e custo, processos da gerência de projetos, planos do projeto, gerenciamento do escopo). Análise de impactos, custos, riscos e benefícios de mudança. Segurança física e lógica: Firewall e Proxies. Protocolos certificação digital, criptografia. Políticas de segurança de informação (disponibilidade, integridade, controle de acesso, confidencialidade, plano de contingência, auditoria, rotinas de backup). Vírus, spywares, rootkit, etc. Desenvolvimento de Sistemas: engenharia de software (requisitos, análise e projeto orientado a objetos, implementação, testes, etc). Rotinas de Backup.

Cargo: Assistente de Comunicação

Fatos Contemporâneos, históricos e geográficos do Brasil e do Mundo. História do Rádio da Televisão no Brasil. Comunicação: teorias e conceitos papel social da comunicação. Leis que regem a Imprensa e Radiodifusão. Código de Ética dos Jornalistas. Constituição da República. Teoria da Assessoria da Comunicação Social. Direitos e deveres do Jornalista. Conceitos de Jornalismo - Fundamentos teóricos; o papel e responsabilidade social do Jornalista. Jornalismo Público. Conhecimentos de andamento diário de Assessoria de Comunicação Pública. Conhecimento para coberturas de eventos municipais. Conceitos de ineditismo, verdade, objetividade, imparcialidade e interesse público na produção jornalística para os diferentes meios. Os veículos de comunicação e suas diferentes linhas editoriais. Especificidades do texto jornalístico para diferentes meios: a estrutura da pirâmide invertida, lead, corpo e pé de matéria; tipos de texto no jornal. Conhecimentos específicos em produção e reportagem: a pauta, elaboração de pauta, a apuração, o casamento do texto com a imagem. O release para assessoria de comunicação. Estrutura do texto para TV: escalada, nota pelada, nota coberta, off de matéria, passagem/teaser. Regras para redação e edição de textos telejornalísticos. Estrutura de produção para vídeos institucionais – texto, roteiro, direção. Estrutura do texto para Rádio: escalada, off, matéria. Programa gravado e programa ao vivo de rádio e TV: narração de imagens. Entrevistas ao vivo e entrevistas gravadas para rádio: roteiro e condução. As especificidades dos softwares de edição de imagens (vídeo e fotografia) e áudio. O arquivo de imagens: o que arquivar, como arquivar e como utilizar imagens de arquivo. Princípios de fonologia: voz, fala, dicção, entonação e suas funções na comunicação. Noções gerais de posicionamento e movimentos de câmera filmadora e fotográfica. Técnicas de entrevistas: individuais e coletivas: a interação do repórter e o entrevistado. Debate e mesa-redonda: o mediador. Conhecimento de portais de informação. Conhecimento de trabalhos para a veiculação de informação em portais, homepages e blogs. Conhecimentos para atendimento à imprensa.

Cargo: Assistente Social

A prática institucionalizada do assistente social nas organizações públicas. Assuntos correlatos à

respectiva área, atividades cotidianas do Serviço Social. Correntes TeóricoMetodológicas no Serviço Social. Ética Profissional. Instrumentos de planejamento social (plano, programa e projeto). Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS). Metodologia e Ideologia do Serviço Social. Política Social e Serviço Social. Política Social: perfil histórico das políticas sociais no Brasil. Relação teoriaprática no Serviço Social. Serviço Social e Instituição a questão da participação. Serviço Social e interdisciplinaridade. Serviço Social junto à Comunidade. Serviço Social junto à Família. Serviço Social na contemporaneidade: trabalho e formação profissional. Serviço Social na escola, Serviço Social e a política de Saúde Mental; Sistema Único da Assistência Social; Estatuto da Criança e do adolescente (Lei nº 8.069/90); Lei nº. 8.842/94 que fixa a Política Nacional do Idoso.

Cargo: Contador

1-Contabilidade Geral: Princípios contábeis; regime de competência; plano de contas; registros contábeis; Demonstrações contábeis; estruturação e movimento das contas contábeis; Demonstração do Resultado do Exercício, Balanço Patrimonial; Demonstrações de origem e aplicações de recursos; Aspectos gerais das Normas Brasileiras de Contabilidade; Ética Geral e Profissional do Contabilista, Código de Ética Profissional do Contabilista. 2-Orçamento e Contabilidade Pública: a)-ORÇAMENTO PÚBLICO: conceito, espécies, natureza jurídica; ciclo orçamentário; tipos de créditos orçamentários; lei orçamentária anual; Lei de diretrizes orçamentárias; Plano Plurianual; Normas gerais de direito financeiro (lei 4.320 de 17/03/1964; Despesa Públicas: conceito, aspectos jurídicos, classificação, processamento, autorização, empenho, liquidação e pagamento; Despesas com pessoal e encargos sociais, juros e encargos da dívida, investimentos, inversões financeiras, amortização da dívida; Receita pública: conceito, classificação, fontes e estágios receita corrente líquida; Créditos Adicionais: suplementares, especiais e extraordinários; b)-CONTABILIDADE PÚBLICA: conceito, objeto, regime contábil, exercício financeiro e campo de aplicação, contabilização das principais operações típicas; Receita Pública, classificação, estágios, contabilização; dívida ativa; Despesa Pública: estágios e contabilização; despesas de exercícios anteriores; receitas e despesas extra-orçamentárias: conceito e contabilização; variações patrimoniais: variações ativas e passivas; variações orçamentárias e extra-orçamentárias; sistema de contas: financeiro, orçamentário, patrimonial e compensado; Plano de contas padrão do TCE: estrutura e contas; Demonstrações contábeis: Balanço Orçamentário, Financeiro, Patrimonial e demonstração das variações patrimoniais; Emenda Constitucional nº 25; Normas Brasileiras de Contabilidade Pública aplicadas ao Setor Público (NBCASP). 3-Direito Administrativo: Administração Pública. Agentes Públicos. Poderes administrativos. Atos Administrativos: conceito, classificação e espécies, Serviço Público, Decreto-Lei nº 200; Lei 8.666/93, com redação da Lei 8.883/94; Legislação constitucional: Constituição de 1988 (Título VI - da Tributação e do Orçamento); Noções gerais sobre as atribuições do cargo; Emenda Constitucional nº 19 e 20. 4-Sistemas de informação: SIOPS – Sistema de informação sobre Orçamentos Públicos em Saúde, implantado pela Portaria Conjunta MS-Procuradoria Geral da República nº 1163, de 11 de outubro de 2000. SIOPE - Sistema de informação sobre Orçamentos Públicos em Educação-implantado pela Portaria MEC nº 006, de 20 de junho de 2006; SISTN - Aprovado pela Portaria 633 de 30 de agosto de 2006, do Ministério da Fazenda-Tesouro Nacional; SIM-AM - Sistema de Informação Municipal-Acompanhamento Mensal do Tribunal de Contas do Estado do Paraná; Manual Técnico e Operacional 2007; 5-Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101/00) Capítulo II – Do Planejamento Seção I – Do Plano Plurianual (PPA); Seção II – Da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO); Seção III- Da Lei Orçamentária anual (LOA); Seção IV- Da execução orçamentária e do cumprimento das metas; Capítulo III – Da Receita Pública: Seção I – da Previsão e da arrecadação; Seção II – da Renúncia da Receita; Capítulo IV – Da Despesa Pública; Capítulo V - Das Transferências Voluntárias; Capítulo VI – Da dívida e do endividamento.

Cargo: Dentista Bucomaxilofacial

Cirurgião Dentista - Controle de infecção e biossegurança. Atendimento de pacientes com necessidades especiais. Meios e recursos de esterilização, desinfecção e anti-sepsia. Controle da infecção cruzada na prática odontológica. Emergência e urgência em odontologia. Odontopediatria; Odontogeriatría; Dentística; Cirurgia e Traumatologia; Diagnóstico precoce e prevenção do câncer bucal. Anamnese, exame clínico e radiográfico. Lesões mais freqüentes na cavidade bucal. Odonto Social e Preventiva; Ortodontia; Preventiva; Farmacologia; Periodontia; Endodontia; Prótese; Radiologia; Semiologia; Saúde Coletiva; Atualidades sobre Saúde Pública; Atualidades sobre Odontologia Geral; Atualidades sobre intervenção odontológica à gestante e ao idoso; Bibliografia Saúde da Família – Uma estratégia para a reorientação do modelo assistencial – Ministério da Saúde; A estratégia do PSF – refletindo sobre a mudança do modelo assistencial em saúde – Secretaria da Saúde do Estado de São Paulo; Portaria 648 de 28/03/2006 do Ministério da Saúde; Normas e Diretrizes do Programa de Agentes Comunitários de Saúde – P.A.C.S.; Normas e

Diretrizes do Programa de Saúde da Família – PSF; Diretrizes Operacionais do P.A.C.S.; Tudo sobre Guia Prático do Programa Saúde da Família – Ministério da Saúde – Governo Federal.

Cargo: Dentista Endodontista

Cirurgião Dentista - Controle de infecção e biossegurança. Atendimento de pacientes com necessidades especiais. Meios e recursos de esterilização, desinfecção e anti-sepsia. Controle da infecção cruzada na prática odontológica. Emergência e urgência em odontologia. Odontopediatria; Odontogeriatrics; Dentística; Cirurgia e Traumatologia; Diagnóstico precoce e prevenção do câncer bucal. Anamnese, exame clínico e radiográfico. Lesões mais freqüentes na cavidade bucal. Odonto Social e Preventiva; Ortodontia; Preventiva; Farmacologia; Periodontia; Endodontia; Prótese; Radiologia; Semiologia; Saúde Coletiva; Atualidades sobre Saúde Pública; Atualidades sobre Odontologia Geral; Atualidades sobre intervenção odontológica à gestante e ao idoso; Bibliografia Saúde da Família – Uma estratégia para a reorientação do modelo assistencial – Ministério da Saúde; A estratégia do PSF – refletindo sobre a mudança do modelo assistencial em saúde – Secretaria da Saúde do Estado de São Paulo; Portaria 648 de 28/03/2006 do Ministério da Saúde; Normas e Diretrizes do Programa de Agentes Comunitários de Saúde – P.A.C.S.; Normas e Diretrizes do Programa de Saúde da Família – PSF; Diretrizes Operacionais do P.A.C.S.; Guia Prático do Programa Saúde da Família – Ministério da Saúde – Governo Federal.

Cargo: Dentista II

Cirurgião Dentista - Controle de infecção e biossegurança. Atendimento de pacientes com necessidades especiais. Meios e recursos de esterilização, desinfecção e anti-sepsia. Controle da infecção cruzada na prática odontológica. Emergência e urgência em odontologia. Odontopediatria; Odontogeriatrics; Dentística; Cirurgia e Traumatologia; Diagnóstico precoce e prevenção do câncer bucal. Anamnese, exame clínico e radiográfico. Lesões mais freqüentes na cavidade bucal. Odonto Social e Preventiva; Ortodontia; Preventiva; Farmacologia; Periodontia; Endodontia; Prótese; Radiologia; Semiologia; Saúde Coletiva; Atualidades sobre Saúde Pública; Atualidades sobre Odontologia Geral; Atualidades sobre intervenção odontológica à gestante e ao idoso; Bibliografia Saúde da Família – Uma estratégia para a reorientação do modelo assistencial – Ministério da Saúde; A estratégia do PSF – refletindo sobre a mudança do modelo assistencial em saúde – Secretaria da Saúde do Estado de São Paulo; Portaria 648 de 28/03/2006 do Ministério da Saúde; Normas e Diretrizes do Programa de Agentes Comunitários de Saúde – P.A.C.S.; Normas e Diretrizes do Programa de Saúde da Família – PSF; Diretrizes Operacionais do P.A.C.S.; Tudo sobre Guia Prático do Programa Saúde da Família – Ministério da Saúde – Governo Federal.

Cargo: Enfermeiro II

Ética Profissional: Código de Ética de Enfermagem, Direitos e Deveres do paciente, Deontologia. Saúde Pública: Programas de saúde (da mulher, do idoso, da criança), Doenças Transmissíveis, Vacinação, Doenças de Notificação Compulsória, Vigilância Sanitária e Vigilância Epidemiológica; Patologias mais comuns (hanseníase, diabetes, hipertensão, tuberculose, HIV, hepatites, etc). Atualidades em Saúde Pública; Estratégia Saúde da Família: Portaria 648 de 28/03/2006, Criação do Programa Saúde da Família, Normas e Diretrizes, Profissionais envolvidos, Mudança de PSF para ESF (no ano de 2008). Programa do Agente Comunitário de Saúde: Normas e Diretrizes, Profissionais envolvidos, Ações de saúde. Técnicas Básicas de Enfermagem: sinais vitais, administração de medicações, preparo do paciente e material utilizado para coleta de exames, cuidados com os pacientes domiciliares, técnicas de curativo. Prevenção e controle de infecção hospitalar. Assistência de Enfermagem a RN com patologias clínicas: Anoxia neonatal, Distúrbios hidroeletrólíticos e metabólicos, Icterícia do recém-nato, Síndrome do desconforto respiratório do Recém-nato, Doença pulmonar da membrana hialina, Síndrome da Aspiraço de Mecônio. Assistência de Enfermagem à gestante, parturiente, puérpera e ao recém nascido. Acompanhar a evolução e trabalho de parto. Assistência de Enfermagem nas complicações decorrentes da gravidez (pré-eclâmpsia, eclâmpsia, diabetes gestacional, hipertensão arterial). Assistência de Enfermagem às crianças e adultos internados com afecções pulmonares, gastrointestinais, cardíacas, urológicas neurológicas e hematológicas. Assistência de Enfermagem no pré-operatório, trans-operatório e pós-operatório de cirurgias do aparelho digestivo, pediátricas, ginecológicas e ortopédicas. Assistência de Enfermagem ao paciente em oxigenoterapia. Assistência de Enfermagem ao paciente com sondagens e sistemas de drenagens. Assistência de enfermagem ao paciente com infusão de hemoderivados. Administração em enfermagem. Saúde do Trabalhador. Socorros e Urgência: fraturas e ferimentos, hemorragias, queimaduras, paradas cardíaca, respiratória e cardiorespiratória, acidentes domésticos, choque, crises convulsiva e histérica, envenenamentos por intoxicações.

Cargo: Farmacêutico Bioquímico

Conhecimentos básicos sobre farmácia: Conceito, objetivos e atribuições da Farmácia. Farmácia Hospitalar e controle de infecções hospitalares. Germicidas de uso hospitalar. Seleção e padronização de medicamentos e correlatos. Parâmetros de identificação dos medicamentos para o controle de estoque. Armazenamento de medicamentos e correlatos – exigências legais, normas técnicas e funcionais. Conhecimento quanto à origem, à química, à atividade farmacológica, aos mecanismos de ação, ao emprego terapêutico e à toxicidade dos medicamentos, necessária ao desenvolvimento da assistência farmacêutica. Incentivo a assistência farmacêutica. Política Nacional de Medicamentos. Programas Estratégicos de Responsabilidade do Ministério da Saúde. Programas para aquisição dos Medicamentos Essenciais da Saúde. Colheita e separação de material biológico. Controle de qualidade em Patologia Clínica. Bioquímica Clínica. Determinações bioquímicas no sangue. Análise de urina. Estudo do Metabolismo e da Função Hormonal. Microbiologia Clínica. Fontes de material. Meios de cultura. Cultura utilizando diferentes materiais biológicos. Antibiógrama. Parasitologia Clínica. Métodos de pesquisa de parasitos na urina, sangue e tecidos. Helmintos e Protozoários. Hematologia Clínica. Hemograma. Leucograma. Plaquetograma. Hemoglobinopatias. Hemossedimentação. Testes de Coagulação. Imunologia e Virologia clínicas. Sorologia das Doenças Reumáticas e das Doenças Infecciosas (reações de precipitação, aglutinação, hemólise, imunofluorescência e imunoenzimáticas). Parâmetros para o funcionamento do SUS.

Cargo: Fiscal de Tributos

Contabilidade Pública: conceito, objeto, regime contábil, exercício financeiro e campo de aplicação; Receita Pública: conceito, classificação, estágios e contabilização; dívida ativa; Despesa Pública: conceito, classificação, estágios e contabilização; dívida passiva; Decadência. Prescrição. Anistia. Certidão Negativa. Auto de Infração. Notificação. Dívida Ativa. Lançamento de Tributos. Taxas pelos Serviços Públicos, fiscalização. Imposto Sobre Serviço de Qualquer Natureza (ISSQN). Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana (IPTU). Imposto sobre a Transmissão de Bens Imóveis (ITBI). Crédito Tributário, Isenção, obrigação tributária, preços públicos.

Cargo: Médico Anestesiologista

Código de Ética Médica. Anatomia geral. Resposta Endócrina-Metabólica ao Trauma. Equilíbrio Hidro-Eletrolítico e Ácido-Base. Nutrição em Cirurgia. Cicatrização e Cuidados com a Ferida Cirúrgica. Infecções e Antibioticoterapia em Cirurgia. Cuidados Pré e Pós-Operatórios. Choque - Falência de Múltiplos Órgãos. Terapia Intensiva em Cirurgia. Hemostasia – Terapia Transfusional. Fatores de Risco no Paciente Cirúrgico. Princípios Gerais de Oncologia Cirúrgica. Transplantes - Aspectos Gerais. Bases de cirurgia torácica. Bases da cirurgia do aparelho digestivo. Bases da cirurgia cardiovascular. Bases da cirurgia ginecológica. Bases da cirurgia urológica. Bases da cirurgia pediátrica. Bases da cirurgia ortopédica. Bases da cirurgia videolaparoscópica. Bases da neurocirurgia. Cirurgia ambulatorial. Bases da radiologia. Bases da radiologia. Atendimento inicial de politraumatizado. Farmacologia básica. Fisiologia respiratória. Monitorização hemodinâmica. Transfusão sanguínea e hemoderivados. Bases de anestesiologia. Pré-anestesia. Princípios da anestesia geral. Princípios gerais dos bloqueios anestésicos. Princípios gerais de assistência ventilatória e oxigenioterapia. Cuidados com pacientes inconscientes. Reanimação cardiorrespiratória. Conteúdos pertinentes à função/especialidade/área de atuação.

Cargo: Médico Cirurgião

Código de Ética Médica. Anatomia geral. Resposta Endócrina-Metabólica ao Trauma. Equilíbrio Hidro-Eletrolítico e Ácido-Base. Nutrição em Cirurgia. Cicatrização e Cuidados com a Ferida Cirúrgica. Infecções e Antibioticoterapia em Cirurgia. Cuidados Pré e Pós-Operatórios. Choque - Falência de Múltiplos Órgãos. Terapia Intensiva em Cirurgia. Hemostasia – Terapia Transfusional. Fatores de Risco no Paciente Cirúrgico. Princípios Gerais de Oncologia Cirúrgica. Transplantes - Aspectos Gerais. Bases de anestesiologia. Bases de cirurgia torácica. Bases da cirurgia do aparelho digestivo. Bases da cirurgia cardiovascular. Bases da cirurgia ginecológica, da cirurgia urológica, da cirurgia pediátrica, da cirurgia ortopédica, da cirurgia videolaparoscópica, da neurocirurgia, da cirurgia ambulatorial. Bases da radiologia. Atendimento de politraumatizado. Conteúdos do desempenho da função/especialidade/área de atuação.

Cargo: Médico Obstetra

Código de Ética Médica. Anatomia ginecológica e obstetrícia. Bases da cirurgia geral. Bases da anestesiologia. Princípios gerais em Ginecologia Geral e Especializada e Obstetrícia Geral e de Alto Risco. Patologias benignas e malignas ginecológicas. Gestação e desenvolvimento. Trabalho de parto prematuro e a termo. Parto normal e cesárea. Conteúdos pertinentes ao desempenho da

função/especialidade/área de atuação.

Cargo: Médico Ortopedista

Código de Ética Médica. Anatomia geral. Resposta Endócrina-Metabólica ao Trauma. Equilíbrio Hidro-Eletrolítico e Ácido-Base. Nutrição em Cirurgia. Cicatrização e Cuidados com a Ferida Cirúrgica. Infecções e Antibioticoterapia em Cirurgia. Cuidados Pré e Pós-Operatórios. Choque - Falência de Múltiplos Órgãos. Terapia Intensiva em Cirurgia. Hemostasia – Terapia Transfusional. Fatores de Risco no Paciente Cirúrgico. Princípios Gerais de Oncologia Cirúrgica. Transplantes - Aspectos Gerais. Bases de anestesiologia. Bases de cirurgia torácica. Bases da cirurgia do aparelho digestivo. Bases da cirurgia cardiovascular. Bases da cirurgia ginecológica. Bases da cirurgia urológica. Bases da cirurgia pediátrica. Bases da cirurgia ortopédica. Bases da cirurgia videolaparoscópica. Bases da neurocirurgia. Cirurgia ambulatorial. Bases da radiologia. Atendimento inicial de politraumatizado. Osteomielite, artrite piogênica. Pé torto congênito. Luxação congênita do quadril. Fratura dos ossos do antebraço na criança, doença de Legg Calvé Perthes, *talus verticalis* e fraturas do anel pélvico. Fratura patológica (osteossarcoma). Osteoporose. Síndrome compartimental. Doença tromboembólica. Hallux valgus. Lesões meniscais. Hérnia discal lombar. Luxação coxofemural. Lesão ligamentar do punho. Fraturas da cabeça do rádio na criança. Fraturas do colo do fêmur. Lesão do ligamento cruzado anterior do joelho. Fratura – luxação da coluna cervical. Fratura exposta. Pseudoartrose do escáfóide. Contratura isquêmica de Volkman. Patologia do manguito rotador. Princípios e indicações da fixação externa. Anatomia da mão. Osteoporose. Fratura do tornozelo. Luxação recidivante do ombro. Coluna vertebral: hérnias cervicais e lombares. Trauma raquimedular. Fratura – luxação da coluna vertebral Espondilolistese lombar. Escoliose. Tuberculose óssea. Estenose de canal lombar. Tumores mais frequentes na coluna. Joelho: anatomia biomecânica; lesões meniscais; instabilidade crônica do joelho; osteoartrose do joelho; instabilidade femoro-patelar; fratura do planalto tibial. Osteoartrose do quadril. Tumores músculo esqueléticos. Fratura da Tíbia. Tumor de Ewing. Fraturas dos ossos longos dos membros superiores. Fraturas dos ossos longos dos membros inferiores. Fratura de mão. Fratura de pé. Conteúdos relativos ao desempenho da função/especialidade/área de atuação.

Cargo: Médico Plantonista

Código de Ética Médica. Epidemiologia, fisiopatologia, diagnóstico, clínica, tratamento e prevenção das doenças: Cardiovasculares; insuficiência cardíaca, insuficiência coronariana, arritmias cardíacas, doença reumática, aneurismas de aorta, insuficiência arterial periférica, trombozes venosas, hipertensão arterial, choque. Pulmonares: insuficiência respiratória aguda, bronquite aguda e crônica, pneumonia, tuberculose, tromboembolismo pulmonar, pneumopatia intersticial, neoplasias. Do Sistema Digestivo: gastrite e úlcera péptica, colecistopatias, diarreia aguda e crônica, pancreatites, hepatites, insuficiência hepática, parasitoses intestinais, doenças intestinais inflamatórias, doença diverticular do cólon, tumores do cólon. Renais: insuficiência renal aguda e crônica, glomerulonefrites, distúrbios hidroeletrólíticos e do sistema ácido/base, nefrolitíase, infecções urinárias. Metabólicas e do sistema endócrino: hipovitaminoses, desnutrição, obesidade, diabetes mellitus hipotireodismo, hipertireoidismo, doenças da hipófise e da adrenal. Hematológicas: anemias hipocrômicas, macrocíticas e hemolíticas, anemia aplástica, leucopenia, púrpuras, distúrbios de coagulação, leucemias e linfomas, acidentes de transfusão. Reumatológicas: osteoartrose, osteoporose, doença reumatóide, doença reumatóide juvenil, gota, lúpus eritematoso sistêmico, artrite infecciosa, doenças do colágeno. Neurológicas: coma, cefaléias, epilepsia, acidente vascular cerebral, meningites, neuropatias periféricas, encefalopatias. Psiquiátricas: alcoolismo, abstinência alcoólica, surtos psicóticos, pânico, depressão, demência e delirium. Infecciosas e Transmissíveis: sarampo, varicela, rubéola, poliomielite, difteria, tétano, coqueluche, raiva, febre tifóide, hanseníase, doenças sexualmente transmissíveis, AIDS, doença de Chagas, esquistossomose, leishmaniose, leptospirose, malária, tracoma, estreptococcias, estafilococcias, doença meningocócica, infecções por anaeróbios, toxoplasmose, viroses. Dermatológicas: escabiose, pediculose, dermatofitoses, eczema, dermatite de contato, onicomicoses, infecções bacterianas, doença do soro, edema angioneurótico, urticária, anafilaxia. Ginecológicas: doença inflamatória pélvica, câncer ginecológico, leucorréias, câncer de mama intercorrências no ciclo gravídico. Atendimento a parada Cardiorespiratória; Choque, Politraumatismos, Intoxicação em adultos e crianças, acidentes com animais peçonhentos e queimados. Conteúdos pertinentes ao desempenho da função/especialidade/área de atuação.

Cargo: Médico PSF II

Código de Ética Médica. Epidemiologia, fisiopatologia, diagnóstico, clínica, tratamento e prevenção das doenças: Cardiovasculares; insuficiência cardíaca, insuficiência coronariana, arritmias cardíacas, doença reumática, aneurismas de aorta, insuficiência arterial periférica, trombozes

venosas, hipertensão arterial, choque. Pulmonares: insuficiência respiratória aguda, bronquite aguda e crônica, pneumonia, tuberculose, tromboembolismo pulmonar, pneumopatia intersticial, neoplasias. Do Sistema Digestivo: gastrite e úlcera péptica, colecistopatias, diarreia aguda e crônica, pancreatites, hepatites, insuficiência hepática, parasitoses intestinais, doenças intestinais inflamatórias, doença diverticular do cólon, tumores do cólon. Renais: insuficiência renal aguda e crônica, glomerulonefrites, distúrbios hidroeletrólíticos e do sistema ácido/base, nefrolitíase, infecções urinárias. Metabólicas e do sistema endócrino: hipovitaminoses, desnutrição, obesidade, diabetes mellitus hipotireodismo, hipertireoidismo, doenças da hipófise e da adrenal. Hematológicas: anemias hipocrômicas, macrocíticas e hemolíticas, anemia aplástica, leucopenia, púrpuras, distúrbios de coagulação, leucemias e linfomas, acidentes de transfusão. Reumatológicas: osteoartrose, osteoporose, doença reumatóide, doença reumatóide juvenil, gota, lúpus eritematoso sistêmico, artrite infecciosa, doenças do colágeno. Neurológicas: coma, cefaléias, epilepsia, acidente vascular cerebral, meningites, neuropatias periféricas, encefalopatias. Psiquiátricas: alcoolismo, abstinência alcoólica, surtos psicóticos, pânico, depressão, demência e delirium. Infecciosas e Transmissíveis: sarampo, varicela, rubéola, poliomielite, difteria, tétano, coqueluche, raiva, febre tifóide, hanseníase, doenças sexualmente transmissíveis, AIDS, doença de Chagas, esquistossomose, leishmaniose, leptospirose, malária, tracoma, estreptococcias, estafilococcias, doença meningocócica, infecções por anaeróbios, toxoplasmose, viroses. Dermatológicas: escabiose, pediculose, dermatofitoses, eczema, dermatite de contato, onicomicoses, infecções bacterianas, doença do soro, edema angioneurótico, urticária, anafilaxia. Ginecológicas: doença inflamatória pélvica, câncer ginecológico, leucorréias, câncer de mama intercorrências no ciclo gravídico; Saúde Pública, Atualidades sobre Saúde Pública Criação do Programa Saúde da Família. Normas e Diretrizes, Profissionais envolvidos, Mudança de PSF para ESF (no ano de 2008). Atualidades sobre Medicina Geral e Medicina Preventiva. Atendimento a parada Cardiorespiratória; Choque, Poli-traumatismos, Intoxicação, acidentes com animais peçonhentos e queimados. Conteúdos do desempenho da função/especialidade/área de atuação.

Cargo: Nutricionista

Administração de serviços de alimentação: planejamento, organização, execução de cardápio e procedimentos desde compras, recepção, estocagem e distribuição de gêneros, saneamento e segurança na produção de alimentos, aspectos físicos, métodos de conservação, técnica de higienização da área física, equipamentos e utensílios; Técnica Dietética: conceito, classificação e composição química; Características organolépticas, seleção, conservação, Pré-preparo, preparo e distribuição dos alimentos; Higiene dos alimentos, parâmetros e critérios para o controle higiênico-sanitário; Nutrição Normal: conceito de alimentação e nutrição, critério e avaliação de dietas normais e especiais; Leis da alimentação. Nutrientes: definição, propriedades, biodisponibilidade, função, digestão, absorção, metabolismo, fontes alimentares e interação; Nutrição materno-infantil; crescimento e desenvolvimento em toda faixa etária; Gestação e lactação, nutrição do lactente e da criança de baixo peso. Desnutrição na infância; Organização, planejamento e gerenciamento do Lactário e Banco de Leite Humano. Nutrição em Saúde Pública: noção de epidemiologia das doenças nutricionais, infecciosas, má nutrição protéico-calórica, anemias e carências nutricionais; Vigilância nutricional. Atividades de nutrição em programas integrados de saúde pública. Avaliação nutricional; Epidemiologia da desnutrição protéico-calórica. Avaliação dos estados nutricionais nas diferentes faixas etárias; Dietoterapia: princípios básicos e cuidados nutricionais nas enfermidades e na 3ª idade e atividades do nutricionista na EMTN; Modificação da dieta normal e padronização hospitalar; Nutrição enteral: indicação, técnica de administração, preparo e distribuição; Seleção e classificação das fórmulas enterais e infantis; Ética profissional. Legislação do Sistema Único de Saúde – SUS; Organização dos serviços de saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde - princípios e diretrizes, controle social; Indicadores de saúde; Sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária; Conhecimentos sobre o Programa Nacional de Alimentação Escolar.

Cargo: Psicólogo

Parâmetros para o funcionamento do SUS; A psicologia como ciência. Diferentes escolas, campos de atuação e tendências teóricas; Métodos e técnicas de Avaliação Psicológicas; Psicopatologia e o método clínico. Modos de funcionamento normal e patológico do psiquismo humano; A ética, sua relação com a cultura e sua influência na constituição do psiquismo; Psicologia Social e os Fenômenos de Grupo: a comunicação, as atitudes, o processo de socialização, os grupos sociais e seus papéis; Psicologia Institucional e seus métodos de trabalho; Psicologia na reforma psiquiátrica, o psicólogo e a saúde pública; Teorias e técnicas psicoterápicas; Processo Psicodiagnóstico; Terapia na Saúde mental; Psicologia do Desenvolvimento; Psicologia da Aprendizagem; Psicologia Familiar - Criança e Adolescente; Tratamento Psicoterápico de Portadores de HIV/AIDS; Psicologia Institucional e processo grupal; Código de Ética profissional do Psicólogo. Sistema Único de Saúde.

Cargo: Psicopedagogo

História da Psicopedagogia: tendências teóricas, filosóficas, psicológicas e pedagógicas. Fundamentos da Psicanálise e cognição. Fundamentos da Epistemologia Genética e seus estágios de desenvolvimento. Autoria do pensamento, pensamento e linguagem. Método clínico de Piaget. Intervenção psicopedagógica frente os distúrbios de aprendizagem. Diagnostico Psicopedagógico. Práticas educativas e familiares. Processos vinculares. Identidade, subjetividade. A função do psicopedagogo como agente na prática educativa e em equipes interdisciplinares. O Jogo Psicopedagógico. Teorias de Aprendizagem. Problemas de Aprendizagem.

2. CARGOS DE NÍVEL MÉDIO:**Cargo:** Oficial Administrativo B

Atividades do Oficial Administrativo B. Fundamentos da administração: Características básicas das organizações formais; tipos de estrutura organizacional, natureza, finalidades e critérios de estruturação; processo organizacional e as funções básicas de planejamento, direção, organização e controle; administradores, habilidades, papéis, função, motivação, liderança, comunicação e desempenho; princípios e sistemas de administração federal; estrutura e funcionamento do serviço público no Brasil. Administração financeira e orçamentária, orçamento público; princípios orçamentários; Lei nº 8.429/92; Lei nº. 8.666/93 e alterações promovidas pelas Leis 8.883/94 e 9.648/98, Lei nº. 10.520/02; tempo de trabalho; jornada de trabalho; horário de trabalho; trabalho extraordinário; trabalho noturno; Vencimento do trabalho noturno; repouso semanal e em feriados; férias anuais remuneradas; contrato individual do trabalho; Vencimento e do salário; gratificações; salário mínimo; irredutibilidade e garantia; salário maternidade; causas de dissolução do contrato de trabalho, aviso prévio; direitos e garantias individuais; estabilidade sindical; fundo de garantia do tempo de serviço; licença paternidade. Arquivo e documentação; ética e responsabilidade social; ambiente nas organizações; gestão do ambiente; dinâmica ambiental; cultura e clima organizacional; grupos formais e informais; organizações como sistemas abertos; estratégias, objetivos e metas; patrimônio; Gestão pela Qualidade Total. Redação oficial: aspectos gerais, características fundamentais, padrões, emprego e concordância dos pronomes de tratamento, ofícios, requerimentos, pareceres e outras correspondências. Noções de arquivologia: informação, documentação, classificação, arquivamento, registros, tramitação de documentos, cadastro, tipos de arquivos, organização e administração de arquivos, técnicas modernas. Administração de material: aquisição, cadastros, registros, controle e movimentação de estoques, armazenamento, transporte, reposição, segurança. Probabilidade. Administração de material: gestão de materiais; conhecimentos sobre técnicas de recebimento, estocagem, distribuição, registro e inventário; noções sobre gerenciamento de estoques; função e estratégia de suprimentos - dimensionamento e controle de estoques: função, previsão, administração de compras: organização de compras, qualificação de fornecedores, operações de compras, preço e condições de compra, negociação, relacionamento com fornecedores - gerenciamento da cadeia de fornecimento, Juros, aquisição, cadastros, registros, controle de estoques, armazenamento, transporte, reposição, segurança.

Cargo: Instrumentador Cirúrgico

Atividades do instrumentador cirúrgico. Conceitos de assepsia, antisepsia e esterilização. Métodos de esterilização e desinfecção. Normas técnicas de descontaminação, limpeza, preparo, desinfecção, esterilização e estocagem dos diferentes tipos de materiais. Infecção Hospitalar/ Agentes, causas, fontes e natureza das contaminações/ Precauções. Prevenção de Infecção no CC. Legislação, normas de segurança e princípios básicos de prevenção de acidentes de trabalho. Equipamentos de Proteção Individual – EPIs. Técnica de escovação cirúrgica e paramentação cirúrgica. Técnicas de montagem de sala cirúrgica. Técnicas de montagem de sala cirúrgica contaminadas. Regras de ordenação dos instrumentos, segundo a utilização, na montagem de mesa cirúrgica. Normas de uso de instrumentos cirúrgicos e procedimentos para a sua conferência. Classificação dos instrumentais cirúrgicos. Terminologias cirúrgicas.

Cargo: Técnico em Enfermagem

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 exames 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. Conteúdos pertinentes ao desempenho da função/especialidade/área de atuação. Normas e Diretrizes do Programa de Saúde da Família – PSF; Diretrizes Operacionais do P.A.C.S.; Tudo sobre Guia Prático do Programa Saúde da Família – Ministério da Saúde – Governo Federal.

Cargo: Técnico em Higiene Dental

Controle de infecção e biossegurança. Meios e recursos de esterilização, desinfecção e anti-sepsia. Controle da infecção cruzada na prática odontológica. Odontologia Social e Preventiva; Técnicas Radiográficas; Materiais Odontológicos; Instrumentais para Dentística; Problemas Periodontais; Anatomia Dentária; Doenças; Gengivite; Aftas; Cárie; Placa bacteriana; Flúor; Pacientes especiais na área odontológica; Normas e Diretrizes do Programa de Saúde da Família – PSF; Diretrizes Operacionais do P.A.C.S.; Tudo sobre Guia Prático do Programa Saúde da Família – Ministério da Saúde – Governo Federal.

Cargo: Técnico em Radiologia

Formação da imagem radiológica. Efeitos das radiações e meios de proteção. Equipamentos radiológicos e acessórios (utilizações e limitações). Câmara escura (processamento automático). Meios de contraste (tipos e utilização específica). Técnicas radiográficas do crânio e face. Técnicas radiográficas da coluna vertebral. Técnicas radiográficas de ossos e articulações. Técnicas radiográficas do exame do aparelho urinário. Técnicas radiográficas do exame das vias biliares. Técnicas radiográficas do exame do aparelho respiratório. Dados importantes e terminologia médica a serem observados em exames radiográficos. Conhecimentos gerais de anatomia radiográfica. Conhecimento básico sobre organização de um Serviço de Raios X. Conceitos genéricos de Tomografia computadorizada. Técnicas de tomografia computadorizada cranioencefálica, da coluna vertebral, do tórax, das extremidades. Uso do contraste em exames de tomografia computadorizada. Conceitos genéricos de ressonância magnética. Principais indicações de exames de ressonância magnética. Contraindicações da ressonância magnética. Uso de contraste em exames de ressonância magnética. Ética e Legislação profissional.

3. CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL:

Cargo: Agente Comunitário de Saúde

Estatuto da Criança e do Adolescente – artigos 7º a 14, 19 a 32, 86 a 89; Normas e Diretrizes do Programa de Saúde da Família – P.S.F.; Aleitamento Materno; Calendário de Vacinação: criança, adulto e Gestante; Carta dos direitos dos usuários da saúde; Cuidados com a alimentação; Manual completo: "Direitos sexuais, direitos reprodutivos e métodos anticoncepcionais" Ministério da Saúde; Diretrizes Operacionais do P.A.C.S.; Educação permanente; Entrevistas; Pesquisas e Coleta de dados; Estatuto do Idoso – Lei 10.741 de 1 de outubro de 2003; Estrutura Familiar, Relacionamento familiar; Lei 11.350 de 05/10/2006; Lei 8.142 de 28/12/1990 dispõe sobre a Participação da Comunidade na Gestão do Sistema Único de Saúde – SUS; Meio ambiente; Noções de Hipertensão Arterial, Hanseníase, Diabetes e Tuberculose; Normas e Diretrizes do Programa de Agentes Comunitários de Saúde – P.A.C.S.; Organização da demanda e Organização dos métodos e da rotina de trabalho; Portaria nº 44/GM, de 3 de janeiro de 2002 Atividades do ACS á orientação às famílias e á comunidade para a prevenção e o controle de doenças endêmicas; Prevenção e Controle das DST/AIDS na comunidade; SUS Princípios e diretrizes; Guia Completo: "Guia Prático do Programa Saúde da Família" – Ministério da Saúde; Trabalho em Equipe; Visitas Domiciliares; Procedimentos frente a doenças contagiosas; Planejamento local de atividades.

Cargo: Operador de Máquinas

Legislação de trânsito: Classificação das vias, velocidade das vias, infrações do trânsito, pontuações, categorias de habilitações. Regras de circulação: Regras de preferência, veículos que gozam de preferência e livre circulação, manobras e conversões. Direção defensiva: Conceito e definição, classificação, o método preventivo, fatores que geram acidentes. Sinais de trânsito. Atribuições inerentes ao cargo. Noções de segurança individual, coletiva e de instalações. Noções de primeiros socorros.

ANEXO III DO EDITAL nº 001/2010-PMARAPOTI**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS PÚBLICOS DO QUADRO DE PESSOAL EFETIVO DA PREFEITURA DE ARAPOTI, DO ESTADO DO PARANÁ.****FICHA DE AVALIAÇÃO PRÁTICA - OPERADOR DE MÁQUINAS**

Candidato: _____

Inscrição: _____

	Descrição	Apto	Inapto
Item 1	Conhecimento Prático das Regras Básicas de Trânsito		
Item 2	Domínio da Direção		
Item 3	Cuidado e Atenção na Direção do Veículo		
Item 4	Conduzir a máquina ou outro veículo indicado pela Comissão em trecho reto, sinuoso, aclive e declive		
Item 5	Realizar manobras de estacionamento da máquina ou outro veículo indicado pela Comissão		

Observações:

Item 1: _____
_____Item 2: _____
_____Item 3: _____
_____Item 4: _____
_____Item 5: _____

Banca Examinadora: _____

Obs.: O candidato será declarado apto para o exercício do cargo a partir do cômputo como "Apto" em 03 (três) ou mais itens da ficha de avaliação.

ANEXO IV DO EDITAL nº 001/2010-PMARAPOTI**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS PÚBLICOS DO QUADRO DE PESSOAL EFETIVO DA PREFEITURA DE ARAPOTI, DO ESTADO DO PARANÁ.****FORMULÁRIO PARA APLICAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS****ESCORE MÁXIMO POSSÍVEL: DEZ (10) PONTOS**

Formação Educacional: dez (10) pontos

Nome do candidato: _____ RG ___/___/___-___

Cargo Pleiteado: _____

QUADRO PARA PONTUAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS		
Item a Ser Pontuado	Pontos por Curso	Pontuação Máxima
1.1 Doutorado na área específica	3,5 pontos	3,5 pontos
1.2 Mestrado na área específica	2,5 pontos	2,5 pontos
1.3 Especialização na área específica	1,5 pontos	1,5 pontos
1.4 Graduação na área específica, desde que esta não seja requisito para nomeação ao cargo.	1 ponto	1 ponto
1.5 Ensino Médio ou Profissionalizante, desde que esta não seja requisito para nomeação ao cargo.	0,7 ponto	0,7 ponto
1.6 Aperfeiçoamento na área específica (curso com, no mínimo, 90 horas)	0,5 ponto	0,5 ponto
1.7 Cursos de curta duração na área específica (0,2 pontos a cada 20 horas de curso)	0,3 ponto	0,3 ponto
	TOTAL:	10 pontos

OBSERVAÇÃO: 1) A pontuação é cumulativa, com um item não sendo eliminado por outro.
2) Não receberá pontuação o item que corresponder à exigência de formação para o cargo.