

PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDÓI
ESTADO DO PARANÁ
CONCURSO PÚBLICO EDITAL 001/2008
REGULAMENTO DO EDITAL Nº 001/2008

O Prefeito do Município de Candói, Estado do Paraná, de acordo com suas atribuições conferidas por lei, de acordo com o dispositivo no art.37, inciso II, III e IV da Constituição Federal e da Lei Orgânica Municipal, a Comissão Organizadora de Concurso Público da Prefeitura Municipal, nomeada através da PORTARIA Nº 004/2008 TORNA PÚBLICO a abertura de inscrições e as normas estabelecidas para a realização de concurso público para provimento de cargos, disponíveis nas áreas diversas da Administração Pública Municipal.

1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Concurso Público será regido por este Edital, compreenderá as seguintes etapas:

- a) Prova objetiva de caráter eliminatório e classificatório;
- b) Prova prática de caráter eliminatório e classificatório;
- c) Prova de títulos de caráter classificatório.

1.2 O presente Edital, Homologação final, e todos os demais atos relativos ao Concurso serão publicados no Diário Oficial - Editora Jornalística de Guarapuava e a divulgação no saguão da Prefeitura Municipal de Candói e no site www.exatuspr.com.br.

1.3 Fica estabelecida as normas relativas a realização do Concurso Público 01/2008, bem como as suas atribuições pertinentes a cada cargo no Anexo I deste Edital e conteúdo programático no Anexo II deste Edital.

2 DA ESPECIFICAÇÃO DOS CARGOS, VAGAS E OUTROS DADOS

2.1 Os cargos, a escolaridade exigida, a remuneração mensal inicial bruta, o total de vagas são os seguintes:

GRUPO OCUPACIONAL DA ASSISTÊNCIA SOCIAL

CARGOS OFERTADOS	DENOMINAÇÃO	CARGA HORÁRIA	NÍVEL	Escolaridade mínima exigida	Taxa de Inscrição	VENCIMENTOS
02	ASSISTENTE SOCIAL	40 H	11	Grau Superior	R\$ 60,00	R\$ 1.850,25
02	PSICÓLOGO	40 H	11	Grau Superior	R\$ 60,00	R\$ 1.850,25
01	PEDAGOGO /	20 H	Classe	Grau	R\$	R\$ 742,26

	SECRETARIA DE PROMOÇÃO SOCIAL- CRÁS		F	Superior	60,00	
--	-------------------------------------	--	---	----------	-------	--

GRUPO OCUPACIONAL - PROFISSIONAL

CARGOS OFERTADOS	DENOMINAÇÃO	CARGA HORÁRIA	NÍVEL	Escolaridade mínima exigida	Taxa de Inscrição	VENCIMENTOS
01	CONTADOR	40 H	11	Grau Superior	R\$ 60,00	R\$ 1.850,25
01	NUTRICIONISTA	40 H	11	Grau Superior	R\$ 60,00	R\$ 1.850,25

GRUPO OCUPACIONAL TÉCNICO

CARGOS OFERTADOS	DENOMINAÇÃO	CARGA HORÁRIA	NÍVEL	Escolaridade mínima exigida	Taxa de Inscrição	VENCIMENTO
01	TÉCNICO EM CONTABILIDADE	40 H	10	Curso Técnico	R\$ 35,00	R\$ 829,40
01	TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO	40 H	10	Curso Técnico	R\$ 35,00	R\$ 829,40
01	TOPÓGRAFO	40 H	10	Curso Técnico	R\$ 35,00	R\$ 829,40
02	TÉCNICO EM SECRETARIADO EXECUTIVO	40 H	10	Curso Técnico	R\$ 35,00	R\$ 829,40
01	AGENTE AMBIENTAL	40 H	16	Curso Técnico	R\$ 35,00	R\$ 1.006,33

GRUPO OCUPACIONAL ADMINISTRATIVO

CARGOS OFERTADOS	DENOMINAÇÃO	CARGA HORÁRIA	NÍVEL	Escolaridade mínima exigida	Taxa de Inscrição	VENCIMENTO
02	AGENTE ADMINISTRATIVO II	40 H	9	Ensino Médio	R\$ 35,00	R\$ 610,34
02	INSTRUTOR DE	40 H	8	Ensino	R\$	R\$ 552,93

	ESPORTES			Médio Incompleto	15,00	
02	TELEFONISTA	30 H	8	Ensino Fundamental	R\$ 15,00	R\$ 552,93
01	FISCAL DE LICITAÇÕES	40 H	16	Ensino Médio	R\$ 35,00	R\$ 1.006,33

GRUPO OCUPACIONAL EDUCACIONAL

CARGOS OFERTADOS	DENOMINAÇÃO	CARGA HORÁRIA	NÍVEL	Escolaridade mínima exigida	Taxa de Inscrição	VENCIMEN
30	PROFESSOR(A)	20 H	Magistério	2º Grau Mag. ou C.N.D.	R\$ 35,00	R\$ 520,4
			Pedagogia	Grau Superior ou C.N.S.	R\$ 60,00	R\$ 678,6
07	SECRETÁRIA(o) ESCOLAR	40 H	8	Ensino Médio	R\$ 35,00	R\$ 552,9
15	COZINHEIRA	40 H	4	Ensino Fund. Incompleto	R\$ 15,00	R\$ 380,0
01	AUXILIAR DE BIBLIOTECA	40 H	8	Ensino Médio	R\$ 35,00	R\$ 552,9
01	INSTRUTOR DE BANDA	20 H	16	Ensino Médio	R\$ 35,00	R\$ 1.006,

GRUPO OCUPACIONAL OPERACIONAL

CARGOS OFERTADOS	DENOMINAÇÃO	CARGA HORÁRIA	NÍVEL	Escolaridade mínima exigida	Taxa de Inscrição	VENCIMENTOS
02	ARTÍFICE DE OBRAS	40 H	9	Ensino Fund. Incompleto	R\$ 15,00	R\$ 610,34
03	OPERADOR DE MÁQUINA II	40 H	9	Ensino Fund. Incompleto	R\$ 15,00	R\$ 610,34
05	MOTORISTA II	40 H	9	Ensino	R\$	R\$ 610,34

				Fund. Incompleto	15,00	
08	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	40 H	4	Ensino Fund. Incompleto	R\$ 15,00	R\$ 380,00
05	SERVENTE DE OBRAS	40 H	4	Ensino Fund. Incompleto	R\$ 15,00	R\$ 380,00
08	SERVENTE DE LIMPEZA	40 H	4	Ensino Fund. Incompleto	R\$ 15,00	R\$ 380,00

GRUPO OCUPACIONAL DE SAÚDE

CARGOS OFERTADOS	DENOMINAÇÃO	CARGA HORÁRIA	NÍVEL	Escolaridade mínima exigida	Taxa de Inscrição	VENCIMENTO
02	MÉDICO PEDIATRA	20 H	13.1	Grau Superior	R\$ 60,00	R\$ 2.062,90
02	MÉDICO OBSTETRA	20 H	13.1	Grau Superior	R\$ 60,00	R\$ 2.062,90
01	FARMACÊUTICO BIOQUÍMICO	40 H	11	Grau Superior	R\$ 60,00	R\$ 1.850,25
01	FISIOTERAPEUTA	30 H	11	Grau Superior	R\$ 60,00	R\$ 1.850,25
03	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	40 H	16	Curso Técnico	R\$ 35,00	R\$ 1.006,30
02	AUXILIAR CONSULTÓRIO DENTÁRIO	40 H	8	Ensino Médio	R\$ 35,00	R\$ 552,93
02	RADIOLOGISTA	20 H	10	Curso Técnico	R\$ 35,00	R\$ 829,40

3 DAS INSCRIÇÕES

3.1 As inscrições serão realizadas no período de 23 de Janeiro à 11 de Fevereiro de 2008, através do site www.exatuspr.com.br, sendo que no dia 11 de fevereiro de 2008, as inscrições encerrar-se-ão às 15 horas.

3.1.1 As inscrições poderão ser realizadas no Departamento Municipal de Indústria e Comércio - Anexo à Prefeitura, sito à Rua XV de Novembro, 1761

no período de 23 de Janeiro à 11 de Fevereiro de 2008, das 8h30min às 11h30min e 13h30min às 17h, sendo que no dia 11 de fevereiro de 2008, as inscrições encerrar-se-ão às 15 horas.

3.1.2 Para candidatar-se aos cargos públicos do quadro de servidores efetivos do Município de Candói, o candidato deverá atender os requisitos abaixo, sendo que a falta de comprovação de qualquer um deles, haverá impedimento da posse:

3.1.3 Ser brasileiro nato, naturalizado;

3.1.4 Ter idade mínima de 18 anos e máxima de 70 anos, no ato da nomeação;

3.1.5 Estar quite com as obrigações eleitorais;

3.1.6 Estar quite com as obrigações militares para candidatos do sexo masculino;

3.1.7 Atender as condições especiais prescritas para o preenchimento de cada cargo;

3.1.8 Possuir CNH, Categoria "D" para os cargos de Motorista II e Operador de Máquina II;

3.1.9 Possuir o nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo e o respectivo Registro no Órgão de Classe, quando for o caso, quando da posse;

3.1.10 Possuir R.G. e C.P.F. e também uma foto 3x4 recente, quando da posse.

3.2 Antes de efetuar o recolhimento da taxa de inscrição o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para a participação no Concurso Público e para a investidura no cargo, pois a taxa, uma vez paga, não será restituída em hipótese alguma.

3.3 No ato da inscrição, o candidato deverá optar por um único cargo. Não será aceito qualquer pedido de alteração de cargo para o qual o candidato se inscreveu.

3.4 O candidato portador de deficiência que se inscrever para cargo cuja vaga está reservada, deverá declarar, no ato da inscrição, a deficiência de que é portador e deverá comprová-la por meio de laudo médico.

3.5 O laudo médico deve ser enviado em mãos, ou pelo correio, via sedex, à Prefeitura Municipal de Candói, Av. XV de Novembro, 1761, Cep 85140-000, Candói, Paraná, até o último dia de inscrição.

a) O laudo médico deve atestar a espécie e o grau o nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a provável causa da deficiência;

b) O candidato que necessitar de condições especiais para realização da prova, deverá requerer-lá por escrito em mãos, ou pelo correio, via sedex, à

Prefeitura Municipal de Candói, Avenida XV de Novembro, 1761, CEP: 85140-000, até o último dia de inscrição.

3.6 O candidato portador de deficiência que não realizar a inscrição de acordo com o disposto no subitem anterior não concorrerá à vaga reservada, não cabendo recurso em favor de sua situação.

3.7 No ato de inscrição, a pessoa portadora de deficiência deverá emitir declaração especificando que está ciente de que deverá submeter-se a avaliação da Área/Serviço de Medicina Ocupacional da Prefeitura Municipal de Candói para verificação da compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições do cargo/função, conforme previsto no presente edital.

3.8 Não haverá isenção total ou parcial do valor da taxa da inscrição.

3.9 A inscrição será de inteira responsabilidade do candidato, assumindo ele total responsabilidade pelas informações prestadas no ato de inscrição e arcando com as conseqüências de eventuais erros de preenchimento.

3.10 No caso de inscrição por procuração realizada no Departamento de Indústria e Comércio, além das exigências contidas neste Edital, deverão ser apresentados instrumento de procuração original ou fotocópia com firma reconhecida em cartório competente ou fotocópia da procuração acompanhada da procuração original para autenticação no próprio local de inscrição, além da fotocópia do documento de identidade oficial com foto do candidato.

3.11 Não serão recebidas inscrições por via postal, e em hipótese alguma será admitida a juntada de documentos após o período de inscrições.

3.12 A relação contendo os candidatos que tiveram as inscrições homologadas, será publicada em Edital no dia 15 de Fevereiro de 2008, no saguão do Paço Municipal, sito na Avenida XV de Novembro, 1671, publicado no Órgão Oficial do Município de Candói e no site www.exatuspr.com.br.

4. DAS VAGAS DESTINADAS A AFRO-DESCENDENTES

4.1 São reservadas aos afro-descendentes 10% das vagas quantificadas neste Edital, conforme previsto na Lei Estadual n.º 14.274, de 26/12/2003.

4.2 Considerar-se-à afro-descendente aquele que assim se declarar expressamente, identificando-se como de cor preta ou parda, da raça etnia negra, devendo tal informação integrar os registros cadastrais de ingresso dos servidores.

4.3 O candidato afro-descendente que se inscrever para cargo cuja vaga está reservada, deverá declarar essa condição no ato da inscrição e encaminhar declaração com firma reconhecida, declarando tal condição em mãos, pelo correio, via sedex, à Prefeitura Municipal de Candói, sito na Avenida XV de Novembro, 1671, CEP: 85140-000, até o último dia de inscrição.

4.3.1 O candidato que não praticar os atos estabelecidos no item 4 e seus subitens deste edital não estará concorrendo à vagas destinadas a afro-descendentes.

4.4 Os candidatos às vagas reservadas ao afro-descendentes participarão do Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos no que concerne às exigências estabelecidas neste Edital.

4.5 Detectada a falsidade na declaração a que se refere o item anterior, sujeitar-se-à o infrator às penas da Lei, sujeitando-se, ainda:

I - se candidato, à eliminação do Concurso Público e de todos os atos daí decorrentes.

II - se já admitido no cargo efetivo para o qual concorreu na reserva de vagas, utilizando-se da declaração inverídica, à pena disciplinar de demissão motivada.

4.6 No prazo de 5 dias úteis, contados da divulgação dos resultados de aprovação, o candidato afro-descendente será convocado, de acordo com o número de vagas, a classificação e o interesse da Prefeitura Municipal de Candói, para submeter-se à perícia para a verificação dos traços fenotípicos que o caracterizam na sociedade como pertencente ao grupo racial negro e à entrevista com banca a ser designada pela Prefeitura Municipal de Candói, que decidirá se o candidato atende aos requisitos.

4.7 O concurso público será homologado depois da realização da perícia e da entrevista de que trata o item anterior, sem prejuízo da homologação prévia ao resultado em relação aos candidatos da lista geral, que não concorram às vagas reservadas.

4.8 As vagas reservadas serão liberadas aos demais candidatos, caso não tenha ocorrido inscrição para o concurso ou aprovação de candidato afro-descendente;

4.9 Os candidatos que se inscreverem para a reserva de vagas para afro-descendentes poderão concorrer, além das vagas que lhe são destinadas por Lei, à totalidade das vagas, desde que aprovados, habilitados e observada rigorosamente a ordem geral de classificação.

5 DAS VAGAS DESTINADAS AOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS

5.1 São reservadas aos portadores de deficiência 2% das vagas quantificadas deste Edital, conforme previsto no art. 27, VII da Constituição Estadual e na Lei Estadual n.º 13.456, de 14.01.2002.

5.2 O candidato que se declarar portador de necessidades especiais participará do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que diz respeito ao conteúdo e à avaliação das provas.

5.3 No prazo de 5 dias úteis, contados da divulgação dos resultados de aprovação, o portador de deficiência será convocado, de acordo com o número de vagas, a classificação e o interesse da Prefeitura Municipal de Candói, para submeter-se a perícia médica, para verificação da compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atividades do cargo.

5.4 A perícia médica será realizada pela junta médica do município de Candói, devendo o laudo ser emitido no prazo de até 5 dias úteis, contados da data do respectivo exame.

5.5 Caso a junta médica conclua pela inaptidão do candidato, será constituída de ofício, no prazo de até 30 dias, equipe médica para nova perícia, da qual participará um médico da Prefeitura Municipal de Candói, um médico especialista na deficiência de que é portador o candidato e profissional indicado pelo candidato.

5.6 O candidato deverá indicar um profissional no prazo de 5 dias úteis contados da ciência do laudo.

5.7 A equipe médica deverá apresentar conclusão da avaliação no prazo de 5 dias úteis contados da realização do exame.

5.8 Não caberá qualquer recurso da decisão proferida pela equipe médica.

5.9 Após a realização das avaliações médicas, será divulgada, em edital, no saguão da prefeitura municipal e no diário oficial do município, a listagem contendo os portadores de deficiência aprovados e considerados aptos para o exercício do cargo, conforme o número de vagas estabelecido.

5.10 O concurso público será homologado depois da realização dos exames médicos mencionados, sem prejuízo da homologação prévia do resultado em relação aos candidatos da lista geral, que não concorram às vagas reservadas.

5.11 As vagas reservadas serão liberadas aos demais candidatos, caso não tenha ocorrido inscrição para o concurso ou aprovação de candidato portador de deficiência.

5.12 O candidato que praticar os atos estabelecidos no item 5 e seus subitens e no item 3.5 deste edital, não estará concorrendo à vaga destinada ao portador de necessidade especial.

6 DAS PROVAS

6.1 As provas serão realizadas nas dependências da Escola Municipal Ormi França de Araújo, sito na Avenida Newton Marcondes de Oliveira, 2556, e no Colégio Estadual Santa Clara, sito na Avenida Manoel Lopes de Oliveira, 2956, ambos em Candói - PR, às 13:30 horas do dia 24 de Fevereiro de 2008, sendo o ensalamento publicado no saguão da prefeitura municipal dia 20 de Fevereiro de 2008 e no site www.exatuspr.com.br.

Parágrafo Único - Não será permitida a entrada de candidatos após as 13:00 hs, sendo desclassificado automaticamente, não cabendo recursos posteriores.

6.2 As provas serão objetivas, constituídas de questões de múltipla escolha, com quatro alternativas (a, b, c, d), das quais apenas uma será correta, com duração máxima de 03 horas para sua realização.

6.3 Para ingresso na sala de provas, o candidato deverá apresentar o comprovante de inscrição impresso através do site www.exatuspr.com.br, juntamente com original do documento oficial de identidade.

6.4 Serão considerados documento de identidade oficial as carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, Pela Polícia Federal, pelo Ministério das Relações Exteriores, por Ordens ou Conselhos de Classe que, por Lei Federal tem a validade como documento de identidade, tais como as do CRM, CRO, COREN, etc, bem como a Carteira de Trabalho e Previdência Social, e a Carteira Nacional de Habilitação, com foto, nos termos da Lei n.º 9.503, art. 159.

6.5 Os documentos para ingresso na sala de prova, especificados no subitem anterior, devem estar em perfeitas condições e devem permitir, com clareza, a identificação dos candidatos.

6.6 O candidato deverá comparecer no local designado para a realização das provas com 30 minutos de antecedência, munido de caneta esferográfica preta.

6.7 Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado.

6.7.1 O candidato não poderá alegar desconhecimentos quaisquer sobre a realização da prova como justificativa para sua ausência.

6.7.2 Os portões de acesso aos locais de prova serão fechados às 13h15min.

6.8 Durante a realização das provas não será permitida consulta, de nenhuma espécie, a livro, revista ou folheto, e nem será permitido o uso de calculadora.

6.9 Será devidamente excluído do concurso o candidato que:

- a) Apresentar-se, após o horário estabelecido, inadmitindo-se qualquer tolerância;
- b) Não comparecer às provas, seja qual for o motivo;
- c) Não apresentar documento que bem o identifique;
- d) Ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do Fiscal;
- e) For surpreendido, durante a realização das provas, comunicando-se com outro candidato, bem como utilizando livros, apostilas, anotação, máquina calculadora ou similar ou qualquer outro material não permitido;

- f) Estiver fazendo uso de qualquer aparelho eletrônico de comunicação (bip, telefone celular, relógios digitais, walkman, notebook, palm-top, gravador ou outros equipamentos, bem como protetor auricular).
- g) Fizer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição ou qualquer outro meio que não o fornecido pela Prefeitura Municipal;
- h) Descumprir as instruções contidas nos cadernos de questões;
- i) estiver portando armas, mesmo que possua o porte;
- j) Utilizar-se de qualquer meio ilícito na realização das provas;
- k) Deixar de devolver todo o material fornecido pelos Fiscais;
- l) Desrespeitar, desacatar ou manter atitude de má conduta para com seus concorrentes ou orientadores, bem como incorrer em comportamento que atrapalhe o bom andamento dos trabalhos.

6.10 Concluída a prova, o candidato devolverá ao fiscal de sala, todo o material recebido.

6.11 Havendo anulação de questão ocasionada por problema verificado em sua elaboração, os pontos correspondentes serão devidamente computados para todos os candidatos que se submeteram às provas.

6.12 A prova prática para os cargos constantes no item 7.1.1 será realizada no dia 01 de Março de 2008 às 09 horas em local a ser definido no Edital de Resultado da Prova Objetiva.

6.13 A prova de títulos para os cargos constantes no item 7.1.2 será realizada no dia 01 de Março de 2008 às 09 horas em local a ser definido no Edital de Resultado da Prova Objetiva.

7. DAS MODALIDADES

7.1 O concurso será realizado da forma abaixo estabelecida:

7.1.1 Para os cargos de Motorista II, Operador de Máquina II, Artífice de Obras e Servente de Obras, o concurso será realizado em duas etapas, a primeira, sendo prova objetiva, será de caráter eliminatório e classificatório, e a segunda, sendo prova prática, será de caráter eliminatório e classificatório.

7.1.2 Para os cargos de Professor: Magistério 2º Grau ou C.N.D. e/ou Pedagogia 3º Grau ou C.N.S. e Pedagogo, o concurso será realizado em duas etapas, a primeira, sendo prova objetiva, será de caráter eliminatório e classificatório, e a segunda, sendo prova de títulos, será de caráter classificatório.

7.1.3 Para os demais cargos elencados no presente Edital, o concurso será realizado em uma única etapa, sendo prova objetiva, de caráter eliminatório e classificatório.

7.2 A prova objetiva consistirá de 30 (trinta) questões de múltipla escolha, com quatro alternativas (a,b,c,d) sendo uma só correta, valendo dez pontos, avaliados na escala de zero a dez, com duração de três horas improrrogáveis.

7.2.1 A prova versará sobre português, matemática, conhecimentos gerais e conhecimentos específicos inerentes ao respectivo cargo, sendo trinta questões no total, distribuídas da seguinte forma:

MATÉRIA	Nº QUESTÕES	PONTUAÇÃO DE CADA QUESTÃO	PONTUAÇÃO GERAL
Conhecimentos Específicos	16	0,4	6,4
Português	05	0,2	1,0
Matemática	05	0,2	1,0
Conhecimentos Gerais	04	0,4	1,6

7.2.2 Serão considerados aprovados, os candidatos que obtiverem na somatória dos acertos, o mínimo de 50% (cinquenta por cento) de aproveitamento, ou seja, nota igual ou superior a cinco pontos, na prova objetiva.

7.3 Para os cargos de Professor: Magistério 2º Grau ou C.N.D. e/ou Pedagogia 3º Grau ou C.N.S. e Pedagogo, será realizada a prova de títulos, sendo considerado além do previsto no artigo 19, Parágrafo 1º do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias, da Constituição Federal - 0,2 (zero vírgula dois) pontos, a frequência e conclusão em cursos relacionados diretamente com a área de atuação, conforme segue abaixo:

I - Frequência e conclusão em cursos relacionados diretamente com a área de atuação:

CURSOS	PONTOS
De 08 a 20 horas	0,1 cada
De 21 a 40 horas	0,2 cada
De 41 a 80 horas	0,3 cada
De 81 a 160 horas	0,4 cada
Mais de 160 horas	0,5 cada
Curso de Graduação (desde que não seja pré-requisito ao cargo)	0,70 cada
Curso de Pós Graduação - Especialização	1,00 cada
Curso de Pós Graduação - Mestrado	2,00 cada

7.3.1 Os títulos serão devidamente comprovados e deverão guardar direta relação com as atribuições dos cargos em Concurso.

7.3.2 A somatória da pontuação dos Títulos fica fixada no máximo de 3,00 (três) pontos, não podendo em hipótese alguma ser ultrapassado esse limite, mesmo que o candidato apresente títulos cuja somatória venha ultrapassar esse limite.

7.3.3 Os candidatos deverão apresentar xérox autenticado em cartório dos títulos (diplomas, certificados, cursos da área e outros documentos), no dia de realização da contagem de títulos, conforme previsto no Edital de Convocação para Entrega de Títulos.

7.3.4 Somente serão julgados os títulos dos candidatos aprovados na primeira etapa.

7.3.5 Os candidatos deverão apresentar juntamente com os títulos o documento que comprove a habilitação para ministrar aulas e atuar como pedagogo.

7.4 A prova prática versará sobre:

7.4.1 Para o cargo de Artífice de Obras e Servente de Obras serão avaliados os seguintes pontos:

I - Habilidade com equipamentos

II - Eficiência/qualidade

III - Aptidão

IV - Organização na execução dos trabalhos

V - Conhecimento específico na área

Cada critério acima mencionado terá a validade de 2,0 pontos, sendo no total 10,00 pontos.

7.4.2 Para os cargos de Motorista II, Operador de Máquina II serão avaliados os seguintes pontos:

I - Verificação dos acessórios do veículo

II - Verificação da situação mecânica do veículo

III - Habilidade na condução do veículo

IV - Cuidados básicos na condução do veículo

Cada critério acima mencionado terá a validade de 2,5 pontos, sendo no total 10,00 pontos.

7.5 O candidato que não atingir 50% (cinquenta por cento) de aproveitamento na prova prática está eliminado do Concurso Público.

7.6 A ausência e a recusa do candidato em participar da prova objetiva ou da prova prática implicará, automaticamente, na sua exclusão do concurso, ficando impedido de participar de qualquer prova subsequente.

7.7 No prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da publicação, poderá o candidato requerer ao órgão executor do concurso, a revisão/recurso ao gabarito, às notas atribuídas às provas escritas, práticas e títulos, e resultado final.

7.7.1 O pedido de recurso/revisão deverá conter argumentação lógica e consistente, indicando, precisamente, a questão ou ponto sobre o qual versa a reclamação, contendo nome do candidato, número de inscrição e o cargo para o qual se inscreveu, e deverá ser apresentado no protocolo geral da Prefeitura Municipal de Candói.

7.7.2 A revisão/recurso destituída de fundamentação será liminarmente indeferida.

7.7.3 Se provida a revisão e/ou recurso, a Comissão Especial do concurso determinará as providências devidas.

7.7.4 Serão rejeitadas as revisões e/ou recursos que não estiverem redigidos em termos, bem como, os que derem entrada fora do prazo.

7.7.5 Se dos exames de recursos resultar em anulação de questão(ões), a pontuação correspondente a essa(s) questão(ões) será atribuída a todos os candidatos, independente de terem recorrido, desde que já não tenham recebido a pontuação correspondente a questão anulada quando da correção dos gabaritos.

7.7.6 Não serão examinados recursos contra os atos do concurso que não forem apresentadas em termos convenientes ou não apontarem, com absoluta clareza, fatos e circunstâncias que as justifiquem e permitam pronta apuração.

8. DOS RESULTADOS

8.1. Os resultados da prova objetiva serão divulgados até o dia 27 de Fevereiro de 2008 em edital no Paço Municipal e publicado no Diário Oficial do Município, abrindo-se o prazo recursal de 02 dias.

8.2 Será considerado classificado o candidato que alcançar pontuação mínima ou superior a 5 (cinco) pontos na prova objetiva e na prova prática.

9. DA CLASSIFICAÇÃO

9.1 Os candidatos aprovados serão classificados em lista nominal, na ordem decrescente de nota, da seguinte forma:

9.1.1 Para os cargos de Motorista II, Operador de Máquina II, Artífice de Obras e Servente de Obras a classificação se dará pela nota final, sendo: $NF = (NO + NP)/2$, onde NF = nota final, NO = nota da prova objetiva e NP = nota da prova prática.

9.1.2 Para os cargos de Professor: Magistério 2º Grau ou C.N.D. e/ou Pedagogia 3º Grau ou C.N.S. e Pedagogo, a classificação se dará pela nota final, sendo: $NF = NO + NT$, onde NF = nota final, NO = nota da prova objetiva

e NT = nota da prova de títulos, podendo haver notas superiores à 10,00 (dez) pontos.

9.1.3 Para os demais cargos elencados no presente Edital, a classificação se dará pela nota final, sendo: NF= NO, onde NF = nota final e NO = nota da prova objetiva.

9.2.No caso de empate na nota final, serão aplicados para o desempate os seguintes critérios em ordem:

- a) maior nota na prova de conhecimento específico;
- b) maior nota na prova de língua portuguesa;
- c) maior nota na prova de matemática;
- d) maior nota na prova de conhecimentos gerais;
- e) maior idade.

9.2.1 Nos termos do art. 27 da Lei nº 10.741/2003, o primeiro critério de desempate entre os candidatos com mais de 60 (sessenta) anos completados até o último dia do prazo de inscrição e entre estes e os demais candidatos será o de idade mais elevada, considerando-se o ano, o mês e o dia do nascimento.

10. DA CONVOCAÇÃO

10.1 A convocação dos candidatos para provimento dos cargos dar-se-á por Edital em quadro próprio desta Municipalidade e a relação publicada no Diário Oficial do Município.

10.2 Será considerado inabilitado no concurso, perdendo direito à nomeação o candidato que, no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da data da publicação do Edital de convocação no Diário Oficial do Município, não comparecer ou deixar de satisfazer as exigências dispostas neste Edital.

10.3 São condições e requisitos legais para provimento dos cargos, os quais o candidato deverá atender além do item 3 deste edital:

- a) Apresentar declaração de não ter sido demitido do serviço público Municipal, Estadual e Federal;
- b) Não estar suspenso do exercício profissional, nem cumprido outra penalidade disciplinar;
- c) Apresentar certidão física e mental comprovada por avaliação médica oficial, através de edital específico, para exercício de atribuição de cargo;
- d) Apresentar declaração de acúmulo de cargo;
- e) Cumprir as demais determinações deste edital e demais que vierem a ser publicados;

11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1 A inscrição do candidato importará no conhecimento das presentes instruções e na aceitação tácita das condições do concurso, tais como se acham estabelecidas.

11.2 A inexatidão das afirmativas ou irregularidades de documentos, ainda que verificadas posteriormente, eliminarão o candidato do Concurso anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição.

11.3 O candidato portador de deficiências, mesmo que aprovado e classificado no concurso, por ocasião de sua convocação para o provimento do cargo, será submetido a uma avaliação pela Perícia Médica do Município, para comprovar a compatibilidade da deficiência com as atividades do cargo.

11.4 Será desclassificado, mesmo que aprovado e classificado no concurso, o candidato cuja deficiência for considerada incompatível com as atividades do cargo.

11.5 Compete ao Prefeito Municipal no prazo de 15 (quinze) dias homologar o resultado do Concurso, após a publicação do resultado final do Concurso.

11.6 A investidura ao cargo efetivo dar-se-á regida pelo regime jurídico único - estatutário e o regime previdenciário será o regime geral da previdência social.

11.7 As investiduras ao cargo efetivo de que trata o presente edital poderão ser rescindidos nos casos de:

a) Prática de falta grave, dentre as enumeradas Estatuto dos Servidores Municipais, Lei N.º 396/2000;

b) Acumulação ilegal de cargos, empregos e funções públicas;

c) Necessidade de quadro de pessoal, por excesso de despesas, nos termos da Lei Complementar a que se refere o artigo 169 da Constituição Federal;

d) Insuficiência de desempenho, apurada em procedimento no qual se assegurem pelo menos um recurso hierárquico dotado de efeito suspensivo, que será apreciado no prazo de trinta dias.

11.8 Após a homologação do resultado final as provas e os gabaritos estarão disponíveis na sede da Prefeitura Municipal de Candói.

12 Os casos omissos serão deliberados pela Comissão de Concurso Público da Prefeitura Municipal de Candói, Paraná.

Candói, 22 de Janeiro 2008.

Maurício Mendes de Araújo
Prefeito Municipal

ANEXO I

EDITAL CONCURSO PÚBLICO 01/2008

1. DAS ATRIBUIÇÕES:

1.2 O desempenho das funções dos cargos dar-se-ão de acordo com as seguintes descrições sumárias:

ASSISTENTE SOCIAL: Prestam serviços sociais orientando indivíduos, famílias, comunidade e instituições sobre direitos e deveres (normas, códigos e legislação), serviços e recursos sociais e programas de educação; planejam, coordenam e avaliam planos, programas e projetos sociais em diferentes

áreas de atuação profissional (seguridade, educação, trabalho, jurídica, habitação e outras); orientam e monitoram ações em desenvolvimento relacionados à economia doméstica, nas áreas de habitação, vestuário e têxteis, desenvolvimento humano, economia familiar, educação do consumidor, alimentação e saúde; desempenham tarefas administrativas e articulam recursos financeiros disponíveis.

Localidade: em todo o município.

PSICÓLOGO (Educação e Assistência Social): Estudam, pesquisam e avaliam o desenvolvimento emocional e os processos mentais e sociais de indivíduos, grupos e instituições, com a finalidade de análise, tratamento, orientação e educação; diagnosticam e avaliam distúrbios emocionais e mentais e de adaptação social, elucidando conflitos e questões e acompanhando o(s) paciente(s) durante o processo de tratamento ou cura; investigam os fatores inconscientes do comportamento individual e grupal, tornando-os conscientes; desenvolvem pesquisas experimentais, teóricas e clínicas e coordenam equipes e atividades de área e afins.

Localidade: em todo o município.

PEDAGOGO (Secretaria de Promoção Social - CRAS): Estuda, orienta, pesquisa e avalia o desenvolvimento cognitivo e o processo de desenvolvimento intelectual e social de crianças e adultos no meio familiar, diagnosticando distúrbios emocionais e de aprendizagens. Investiga os fatores inconscientes do comportamento individual e grupal. Desenvolve trabalhos em grupo com as famílias. Coordena equipes de trabalho, desenvolve pesquisas e atividades na área social.

Localidade: em todo o município.

CONTADOR: Executar, controlar, aplicar as normas técnicas atinentes à contabilidade pública e respectivos balanços, observando a Lei 4320/64, a Lei 8666/93 e Lei Complementar 101/2000, e demais atos normativos do Tribunal de Contas, entre outras atribuições atinentes a área.

Como regra geral, a contabilidade descreve os fatos econômicos e financeiros da entidade. Ocorre que existem diversas atividades econômicas e, conseqüentemente, o Conselho de Contabilidade, que através de normas técnicas orienta os profissionais para a execução adequada da contabilidade. Assim, recomenda-se que, ao contratar o profissional, leve-se em consideração o conhecimento deste em relação às mencionadas normas técnicas.

NUTRICIONISTA: Programar, elaborar e avaliar os cardápios de acordo com as faixas etárias atendidas. Efetuar controle higiênico-sanitário. Atuar em conformidade com o manual de boas práticas. Planejar e coordenar aplicação de testes de aceitabilidade, para avaliar aceitação dos cardápios praticados.

Identificar crianças portadoras de patologias associadas a nutrição para que recebam atendimento adequado do *PAE. Realizar análise estatística dos resultados. Desenvolver projetos de educação alimentar e nutricional para a comunidade escolar. Elaborar fixas técnicas das preparações que compõe o cardápio, avaliando-as periodicamente. Capacitar e coordenar cursos para merendeiras, elaborar o plano de trabalho anual do *PAE. Interagir com o **CAE. Participar de equipes multidisciplinares destinadas a planejar, implementar, controlar e executar políticas, programas, cursos, pesquisas e eventos. Orientar e supervisionar atividades de higienização de ambientes, armazenamento de alimentos, veículos de transporte de alimentos e utensílios das instituições e dos fornecedores de gêneros alimentícios. Execução de projetos inerentes à alimentação.

*PAE: programa de alimentação escolar

**CAE: conselho de alimentação escolar

TÉCNICO EM CONTABILIDADE: Efetua anotações das transações financeiras de uma empresa, examina os documentos relativos à empresa, verificando se estão de acordo com normas legais estabelecidas. É o responsável pelos lançamentos das operações da empresa em livros específicos. Dinamismo, liderança, boa apresentação, capacidade de concentração e trabalho em equipe, meticulosidade e capacidade de organização, conhecimento dos principais softwares aplicáveis a suas atividades, conhecimento de cálculos comerciais e financeiros.

TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO: Efetuar, sob orientação superior, vistorias nas unidades da Prefeitura. Coletar e registrar dados e informações sobre condições de higiene e segurança do trabalho das unidades. Auxiliar na execução do plano de proteção à saúde física e mental da comunidade. Auxiliar na realização de inquéritos sanitários e ambientais. Auxiliar nos programas de educação sanitária visando à prevenção de doenças e de acidentes do trabalho, levantamentos estatísticos. Colaborar no treinamento de funcionários no que se refere à preservação e proteção à saúde. Colaborar na campanha de prevenção de doenças e acidentes. Auxiliar na elaboração de relatórios de atividades e comunicados às unidades. Manter cadastro e análise estatística dos acidentes a fim de promover ações preventivas. Executar as normas de segurança referentes a projetos de construção, ampliação, reforma arranjos físicos com vistas à observância das medidas de segurança e higiene de trabalho, inclusive por terceiros. Encaminhar aos setores normas, regulamentos, documentação, resultados de análises e avaliações, materiais de apoio técnico, educacional e outros meios de divulgação para conhecimento e auto desenvolvimento do servidor. Indicar equipamentos de segurança e de proteção individual. Cooperar com

atividades do meio ambiente, orientando quanto ao trabalho e destinação dos resíduos industriais. Informar aos servidores e à instituição sobre as atividades insalubres, perigosas e penosas existentes na instituição, seus riscos específicos, bem como as medidas e alternativas e eliminação ou neutralização dos mesmos.

TOPÓGRAFO: Efetuar levantamentos topográfico e completamente fotogramétrico, aplicando vários métodos de posicionamento; Adensar redes de apoio topográfico; Escolher, reconhecer, marcar e coordenar pontos de apoio fotogramétrico; Executar nivelamentos, perfis e alinhamentos; Aplicar os seus conhecimentos na execução da componente topográfica do cadastro geométrico ou predial; Fazer observações angulares e de distâncias para fins geodésicos; Orientar direções por meios astronômicos; Executar nivelamentos geométricos de precisão; Recolher dados gravimétricos; Executar trabalhos de implantação e controle de obras; Operar com equipamento e aplicações informáticas de cálculo e integração de dados topográficos, cartográficos e ter conhecimentos aut cad.

TÉCNICO EM SECRETARIADO EXECUTIVO: O Técnico em Secretariado executivo, desenvolverá atividades relacionadas a elaboração de relatórios, organização de cerimoniais e eventos, assessoria de seu chefe superior e/ou departamento, emissão de documentos oficiais além de atendimento ao público e monitoramento de atividades de subordinados. O cargo visa a atender as necessidades individuais das secretarias, pois este profissional terá sob sua responsabilidade o monitoramento das diversas atividades desenvolvidas na secretaria onde atuar, será um elo de ligação entre os vários funcionários e principalmente atuará na organização da rotina do setor.

AGENTE AMBIENTAL: Atender o município, em especial atender o Parque dos Votorões. O Agente Ambiental fará o monitoramento, atenderá os visitantes, informará sobre Educação Ambiental naquele setor, e ainda dará atendimento no Aterro Sanitário, bem como desenvolver projetos pertinentes a esses setores.

AGENTE ADMINISTRATIVO II: Executar serviços de controle, separação e classificação de documentos, transcrição de dados, lançamentos, controle de material de expediente, atendimento ao público, organização de arquivos e fichários, digitação, cálculos pesquisa de dados, conferência de documentos, elaboração de demonstrativos e demais tarefas de apoio administrativos.

INSTRUTOR DE ESPORTES: Trabalhos pertinentes à Secretaria de Esportes, organização de documentos, arquivos, atendimento ao público, projetos que visem atender todas as comunidades. Preparação e treinamentos para jogos municipais, intermunicipais e estaduais. Apoio às escolas nas organizações de jogos, torneios etc.

TELEFONISTA: Atender e operar a central telefônica, bem como atender as chamadas externas e internas anotando recados fazer relatórios pertinentes ao setor.

FISCAL DE LICITAÇÕES: Exercer a função de fiscalizar, compor comissões, analisar processos, ajudar nos processos licitatórios nesse departamento para aferir a idoneidade dos licitantes possibilitando obrigatoriedade a serem pactuadas com a administração.

PROFESSOR: Atribuições: Preparar, ministrar aulas de acordo com o Projeto Político Pedagógico para alunos de Educação Infantil, e de 1º a 4ª séries do Ensino Fundamental, da rede municipal.

SECRETÁRIO ESCOLAR: Controle de Frequência Escolar; atualização do SERE diariamente da Escola; emissão de históricos escolares para o APED e outros; organização do ambiente de trabalho; organizar arquivos, classificando e arquivando correspondências e documentos; atendimento ao público; redação de ofícios, memorandos, relatórios, projetos e atualização de dados em geral, zelar pelos equipamentos de trabalho, mantendo-os em condições de uso e nos seus respectivos lugares; secretariar reuniões, elaborando atas; prestar informações e auxílio a Comunidade Escolar e em geral, responsabilizar-se pelo pleno funcionamento da secretaria; zelar pela guarda e sigilo dos documentos escolares; manter em dia a escrituração, arquivos, fichários, correspondência escolar e o resultado das avaliações dos alunos; manter atualizados o arquivo de legislação e os documentos da escola, inclusive dos ex-alunos; manter as estatísticas da escola em dia; ter conhecimentos básicos de informática como: Windows, Word, Excel entre outros.

COZINHEIRO: Preparar a alimentação escolar, em conformidade com os cardápios pré-elaborados e as orientações da chefia imediata. Controlar, Estocar e preservar os gêneros alimentícios necessários à cocção diária, nas escolas municipais, além de manter a higiene dos equipamentos e utensílios das escolas.

AUXILIAR DE BIBLIOTECA: Executar tarefas auxiliares de registro, manuseio e guarda de livros e publicações, em uma biblioteca, atendendo os leitores, repondo o material nas estantes após a consulta, complementando e ordenando os fichários, controlando os empréstimos e devoluções e providenciando a recuperação do material com prazos vencidos para entrega, para permitir o controle do acervo bibliográfico e facilitar a localização de livros e outras publicações.

INSTRUTOR DE BANDA: Reger a Banda Municipal, desenvolver atividades na área musical com os integrantes. Compõem e arranjam obras musicais, regem e dirigem grupos vocais, instrumentais ou eventos musicais. Estudam,

pesquisam e ensinam música. Editoram partituras, elaboram textos e prestam consultoria na área musical.

ARTÍFICE DE OBRAS: Manejar instrumentos e equipamentos de marcenaria; fazer tratamento em madeira para diversos fins; restaurar objetos de madeira, preparar e lustar móveis e outras superfícies de madeira; colocar ou substituir fechaduras; preparar e montar portas e janelas; afiar ferramentas; efetuar os serviços de limpeza nos locais de trabalho; manejar, limpar e lubrificar os equipamentos de trabalho; preparar superfícies a serem pintadas, raspando - as, amassando - as, e lixando - as; preparar material de pintura, inclusive vernizes, auxiliar em pinturas internas e externas; preparar concreto a argamassa; Auxiliar no assentamento de tijolos; auxiliar no revestimento de paredes, pisos e tetos; auxiliar nos trabalhos de reforma e manutenção de prédios, calçadas e estruturas; auxiliar na parte hidráulica e de eletricidade; executar tarefas afins.

OPERADOR DE MAQUINA II: Operar equipamentos pesados, tais como: Motoniveladoras, Retroescavadeiras, Pá Carregadeira, Trator Sobre Esteira, Rolo Compactador, Escavadeira Hidráulica, para realização de trabalhos de terraplenagem, aterros, nivelamentos e revestimentos de estradas, desmatamentos, abertura e desobstrução de valetas, nivelamento de terrenos e taludes, revolvimento, remoção e compactação de terra entre outros serviços.

MOTORISTA II: Dirigir e conservar veículos cargas e passageiros a qualquer ponto da área urbana, rural e em viagens estaduais e/ou interestaduais, com a finalidade de transportar pessoas, equipamentos e materiais diversos.

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS: Realizar trabalhos de limpeza nas ruas e avenidas, cuidar das jardinagens em frente aos órgãos públicos, bem como capina, varreção, higienização e afins.

SERVENTE DE OBRAS: Demolem edificações de concreto, de alvenaria e outras estruturas; preparam canteiros de obras, limpando a área e compactando solos. Efetuam manutenção de primeiro nível, limpando máquinas e ferramentas, verificando condições dos equipamentos e reparando eventuais defeitos mecânicos nos mesmos. Realizam escavações e preparam massa de concreto e outros materiais. Limpeza de bueiros e bocas-de-lobo, estradas rurais e colocação de manilhas.

Localidade: em todo município.

SERVENTE DE LIMPEZA: Lavam vidros de janelas e fachadas, pisos e calçadas e limpam recintos e acessórios dos mesmos. Zelam pela segurança do patrimônio e das pessoas, solicitando meios e tomando providências para a realização dos serviços.

MÉDICO PEDIATRA: Pediatria do desenvolvimento e preventiva: crescimento e desenvolvimento; imunizações; desordens emocionais e psicossociais. Nutrição e distúrbios nutricionais: alimentação do lactente normal; desnutrição; obesidade e avitaminoses. Fisiopatologia dos Líquidos corporais: terapia de reidratação oral e parenteral; equilíbrio hidro-eletrolítico e ácido-básico e suas desordens; acidentes: afogamento, queimaduras e envenenamento. Erros inatos do metabolismo. Doenças infecciosas na infância: prevenção; doenças bacterianas; doenças virais ou presumivelmente virais. Sistema imunológico: doença reumática e do tecido conjuntivo; desordens alérgicas e doenças devidas à deficiência imunológica inclusive síndrome da imunodeficiência adquirida. Sistema digestivo: dor abdominal; icterícias; doenças infecciosas; doenças parasitárias; síndrome da má absorção. Sistema respiratório: distúrbios respiratórios agudos e crônicos: procedimentos especiais e métodos diagnósticos. Sistema circulatório: doenças em recém-nascidos, na infância e adolescência. Sistema urinário: doenças do aparelho genito-urinário. Sistema nervoso: traumatismo crânio-encefálico; convulsões e coma. Hematologia: anemias e doenças hemorrágicas. Neoplasmas: leucoses; linfomas e tumores sólidos. Distúrbios metabólicos e endócrinos: baixa estatura; genitália ambígua; diabetes mellitus e síndrome da secreção inapropriada do hormônio antidiurético. Pele e anexos: infecções cutâneas e eczemas. Aleitamento Materno; Semiologia Pediátrica; Doenças em Pediatria-Urgência. Sistema Único de Saúde: Lei nº 8.080 de 19/09/90, Lei nº 8.142 de 28/12/90, Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde - NOB-SUS de 1996, Norma Operacional da Assistência à Saúde/SUS - NOAS-SUS de 2002, Programa de Controle de Infecção Hospitalar; Código de Ética Profissional.

MÉDICO OBSTETRA: Desenvolver ações de saúde da mulher, individuais e coletivas que atendam as necessidades da mulher, da adolescência até a velhice; prestar atendimento médico a todas as afecções ginecológicas e obstétricas; realizar procedimentos específicos relativos às ações específicas como: colposcopia, cauterização de colo uterino, biopsia, colocação de DIU, etc; realizar ações de anticoncepção, concepção, prevenção e assistência a DST/HIV/AIDS, pré-natal, puerpério e amamentação. Outras doenças que afetam a área genital; atender à mulher no ciclo gravídico - puerperal, prestando a assistência médica específica e ações de atenção à saúde com equipe/interdisciplinar.

FARMACÊUTICO BIOQUÍMICO: Realizam tarefas específicas de desenvolvimento, produção, dispensação, controle, armazenamento, distribuição e transporte de produtos da área farmacêutica tais como medicamentos, alimentos especiais, cosméticos, imunobiológicos, domissanitários e insumos correlatos. Realizam análises clínicas,

toxicológicas, físico-químicas, biológicas, microbiológicas e bromatológicas; participam da elaboração, coordenação e implementação de políticas de medicamentos; exercem fiscalização sobre estabelecimentos, produtos, serviços e exercício profissional; orientam sobre uso de produtos e prestam serviços farmacêuticos. Podem realizar pesquisa sobre os efeitos de medicamentos e outras substâncias sobre órgãos, tecidos e funções vitais dos seres humanos e dos animais.

FISIOTERAPEUTA: Avaliar, programar e efetuar o tratamento das incapacidades físicas, valendo-se de técnicas específicas. Avaliar e reavaliar os pacientes portadores de afecções ortopédicas, traumáticas e reumáticas, realizando avaliações posturais, testes específicos para amplitude de movimento, instabilidade articular, sensibilidade e reflexos e provas de função muscular para identificar o nível de capacidade funcional das estruturas afetadas e determinar assim o tratamento, cujo objetivo é reduzir as seqüelas das patologias diminuindo o peso da deficiência, bem como prevenindo a incapacidade funcional; Avaliar, planejar e executar o tratamento das seqüelas de afecções neurológicas como: acidente vascular cerebral, trauma raqui-medular, paralisia facial, lesão de nervos periféricos, mielites, esclerose, doenças cerebrais, polirradiculopatias, traumatismo craniuncefálico, poliomielite, meningite, encefalites, paralisia cerebral, objetivando reabilitar o indivíduo, reintegrando-o à sociedade; Avaliar, planejar e executar tratamento das limitações decorrentes de afecções toracopleuro-pulmonares e cardiovasculares como: Bronquite, asma, enfisema pulmonar, bronquiectasias, pneumonias, tuberculose, traumatismos torácicos, cirurgias cardíacas, aplicando técnicas específicas de fisioterapia respiratória e cardiovascular; Auxiliar e acompanhar através de técnicas fisioterápicas as mulheres no ciclo grávido e puerperal; Avaliar e tratar com recursos fisioterápicos pacientes portadores de alterações ginecológicas e pacientes mastectomizadas no pré e pós-operatório; Orientar as atividades da vida diária, explicando e demonstrando ao paciente e/ou familiares a maneira mais adequada de sentar, andar, dormir, etc., para contribuir com os resultados de tratamentos; Prestar atendimentos em eventos esportivos realizados pelo município, acompanhando as modalidades prestando os primeiros socorros nas lesões desportivas, para dar condições de que o atleta volte à competição e/ou encaminhá-lo a tratamento; Fazer relaxamentos, exercícios e jogos com pacientes portadores de problemas psíquicos, treinando-os de forma sistemática para promover a descarga ou liberação da agressividade e estimular a sociabilidade;

Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato

TÉCNICO EM ENFERMAGEM: Executar serviços básicos de enfermagem, empregando processos de rotina e/ou específicos, controlando medicamentos e outros produtos de higiene, a fim de atender as necessidades da clientela, bem como auxiliar os médicos em serviços ambulatoriais.

AUXILIAR CONSULTÓRIO DENTÁRIO: Executar serviços básicos no consultório dentário, empregando processos de rotina e/ou específicos, e de higiene, a fim de atender as necessidades da clientela, bem como auxiliar os dentistas.

RADIOLOGISTA: Exames de Raio-x, o qual deve ser um Técnico em Radiologia, legalmente habilitado pelo CONTER (Conselho Nacional de Técnico em Radiologia).

ANEXO II

EDITAL CONCURSO PÚBLICO 01/2008

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

1 - CONHECIMENTO ESPECÍFICO

CARGO: NUTRICIONISTA

1. 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;
2. Técnica Dietética: conceito, classificação e composição química;
3. Características organolépticas, seleção, conservação, Pré-preparo, preparo e distribuição dos alimentos;
4. Higiene dos alimentos, parâmetros e critérios para o controle higiênico-sanitário;
5. Nutrição Normal: conceito de alimentação e nutrição, critério e avaliação de dietas normais e especiais;
6. Leis da alimentação. Nutrientes: definição, propriedades, biodisponibilidade, função, digestão, absorção, metabolismo, fontes alimentares e interação;
7. Nutrição materno-infantil; crescimento e desenvolvimento em toda faixa etária;
8. Gestação e lactação, nutrição do lactente e da criança de baixo peso. Desnutrição na infância;
9. 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;
10. Vigilância nutricional. Atividades de nutrição em programas integrados de saúde pública. Avaliação nutricional;

11. Epidemiologia da desnutrição protéico-calórica. Avaliação dos estados nutricionais nas diferentes faixas etárias;
12. Dietoterapia: princípios básicos e cuidados nutricionais nas enfermidades e na 3ª idade e atividades do nutricionista na EMTN;
13. Modificação da dieta normal e padronização hospitalar;
14. Nutrição enteral: indicação, técnica de administração, preparo e distribuição;
15. Seleção e classificação das fórmulas enterais e infantis;
16. Ética profissional. Legislação do Sistema Único de Saúde -SUS;
17. Organização dos serviços de saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde - princípios e diretrizes, controle social;
18. Indicadores de saúde;
19. Sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária; Endemias/epidemias: situação atual, medidas e controle de tratamento;
20. Planejamento e programação local de saúde; Distritos sanitários e enfoque estratégico;
21. Conhecimentos Gerais sobre o Programa Nacional de Alimentação Escolar.

CARGO: ASSISTENTE SOCIAL

1. Análise de conjuntura;
2. Serviço Social: conhecimentos gerais da profissão;
3. Serviço Social e formação profissional;
4. A dimensão política da prática profissional;
5. Pesquisa em Serviço Social. Metodologia do Serviço Social;
6. Desafios do Serviço Social na contemporaneidade;
7. Atuação do Serviço Social na administração de políticas sociais;
8. Planejamento. Estratégico. Participativo;
9. Serviço Social e interdisciplinaridade. Fenômeno grupal;
10. Ética Profissional. O projeto ético-político-profissional do Serviço Social. A Ética aplicada à ação profissional na política de Saúde;
11. Serviço Social e a política de Saúde Mental;
12. Sistema Único da Assistência Social;
13. Estatuto da Criança e do adolescente (Lei n.º 8.069/90);
14. Lei Orgânica da Assistência Social (Lei nº. 8.742/93);
15. Lei nº. 8.842/94 que fixa a Política Nacional do Idoso;
16. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988.

CARGO: CONTADOR

1. Lei nº 4.320/64 (normas gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços);
2. Lei nº 8.666/93 (e suas alterações) - Licitações;
3. Lei nº 101/2000 - Lei de Responsabilidade Fiscal;

4. Emendas Constitucionais nº 19, nº 20, 29 e nº 41 e 53;
5. Código de Ética do Contador;
6. Conhecimentos sobre Contabilidade Comercial;
7. Conhecimento sobre Contabilidade Pública;
8. Lei Orgânica do Município de Cafezal do Sul - PR;
9. Constituição Federal (Título VI - Da Tributação e do Orçamento).
10. 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, posteriormente retificada pela Portaria Interministerial nº 446, de 16 de março de 2004;
11. Siope - Sistema de Informação sobre Orçamentos Públicos em Educação - implantado pela Portaria MEC, nº. 006 de 20 de Junho de 2006.
12. Sistrn - aprovado pela Portaria 633 de 30 de agosto de 2006, do Ministério da Fazenda - Tesouro Nacional;
13. Lei Federal nº. 10028/2000;
14. SIM-AM - Sistema de Informação Municipal - Acompanhamento Mensal - do Tribunal de Contas do Estado do Paraná: Manual Técnico e Operacional 2007;
15. SIM-PCA - Sistema de Informação Municipal - Prestação de Contas Anual do Tribunal de Contas do Estado do Paraná;
16. Resolução nº. 003/2006 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná;
17. Leis do Fundeb, Medida Provisória 339/2006;
18. Lei Estadual nº. 113/2005;
19. Lei Federal 8689/1993;

CARGO: FARMACÊUTICO BIOQUÍMICO

1. Sistema Único de Saúde: Lei nº 8.080 de 19/09/90, Lei nº 8.142 de 28/12/90, Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde - NOB-SUS de 1996, Norma Operacional da Assistência à Saúde/SUS - NOAS-SUS de 2002, Programa de Controle de Infecção Hospitalar;
2. Dimensionamento e controle de estoques. 2.1) Padronização de medicamentos. 2.2) Classificação e codificação de materiais. 2.3) Boas práticas de estocagem de medicamentos: Estocagem de medicamentos Termolábeis; Estocagem de medicamentos imunossorológicos; Estocagem de medicamentos de controle especial;
3. Sistemas de distribuição de medicamentos. 3.1) Importância, Aspectos econômicos e financeiros. 3.2) Garantia da qualidade e manuais de políticas e procedimentos operacionais padrão;
4. Epidemiologia dos erros na medicação e estratégia de prevenção; 4.1) A prescrição médica; 4.2) Esquemas de manutenção de soro; 4.3) Diluição de medicamentos; 4.4) Estabilidade dos medicamentos;

5. Preparação de misturas parenterais. 5.1) Terapia Nutricional Parenteral e Enteral; 5.2) Terapia Antineoplásica-Quimioterapia;
6. Farmácias Satélites: Serviços especializados em dispensação de materiais e medicamentos;
7. Diluição de Germicidas e Correlatos 7.1) A importância do controle microbiano; 7.2) Desinfecção e esterilização; 7.3) Detergentes; 7.4) Desinfetantes;
8. Uso racional de antibióticos. 8.1) Comissão de Controle de Infecções; 8.2) A farmácia e o controle de infecções;
9. Resolução RDC nº 33 de 19 de abril de 2000. 9.1) Regulamento que institui as boas práticas de manipulação em farmácia - BPMF; 9.2) Manipulação de sólidos; 9.3) Manipulação de líquidos e semi-sólidos;
10. Portaria 344 de 12 de maio de 1990. 10.1) Regulamento Técnico sobre substâncias e medicamentos sujeitos a controle especial;
11. RDC Nº 33, 19 de abril de 2000 : aprova o regulamento técnico para fixar os requisitos mínimos exigidos para manipulação de medicamentos em farmácia, estabelecendo as BPM;
12. RDC nº. 45, de 12 de março de 2003 : dispõe sobre o Regulamento Técnico de Boas Práticas de Utilização das Soluções Parenterais (SP) em Serviços de Saúde.
13. Princípios Gerais da Farmacologia. 13.1) Quimioterapia das Doenças Microbianas/ Neoplásicas e Parasitárias 13.2) Classe Terapêutica dos Medicamentos. 13.3) Vias de administração de Formas Farmacêuticas. 13.4) Farmacocinética e biodisponibilidade. 13.5) Reações Adversas a Medicamentos. 13.6) Interações e Incompatibilidades Medicamentosas;
14. Dicionário Terapêutico Guanabara - Edição 2006/07;
15. OGA's Fundamentos Toxicologia. São Paulo: Atheneu; Farmacodependência, Toxicocinética;
16. Manual de Medicina - Harrison - 15ª Edição: Intoxicação e Overdose de Medicamentos;
17. Portaria nº. 3916 de 30 de setembro de 1998;
18. Ministério da Saúde - Assistência Farmacêutica na atenção básica - 2ª. Edição/2006;
19. Código de Ética Profissional.

CARGO: PROFESSOR 2º GRAU MAG OU C.N.D E PROFESSOR GRAU SUPERIOR - PEDAGOGO OU C.N.S

1. LEI DE DIRETRIZES E BASES DA EDUCAÇÃO NACIONAL, Lei nº 9.394/96, de 20 de dezembro de 1996.

2. DIRETRIZES NACIONAIS, para a Educação Especial na Educação Básica, Parecer nº 17/01 - CNE e Resolução CNE nº 02/01.

3. DIRETRIZES CURRICULARES NACIONAIS para a Educação Infantil, Resolução CNE/CEB nº 01, de 07 de abril de 1999 e Parecer CNE/CEB nº 22/98 aprovado em 17 de dezembro de 1998.
4. REFERENCIAL CURRICULAR NACIONAL, para a Educação Infantil.
5. DIRETRIZES OPERACIONAIS, para a Educação Básica nas Escolas do Campo, Parecer nº 36/2001 e Resolução nº 01/02 - CNE/CEB.
6. DIRETRIZES CURRICULARES da Educação Fundamental da Rede de Educação Básica do Estado do Paraná - todas as disciplinas do ensino fundamental.
7. ENSINO DE HISTÓRIA E CULTURA AFRO-BRASILEIRA E AFRICANA, Lei nº 10.639, de 09 de janeiro de 2003.
8. NORMAS E PRINCÍPIOS PARA A EDUCAÇÃO INFANTIL no Sistema de Ensino do Paraná, Deliberação nº 02/2005 - CEE , de 06 de junho de 2005.
9. ESTATUTO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE, Lei nº 8.069/90, de 13 de julho de 1990. São Paulo.
10. ARROYO, M. Ciclos de Desenvolvimento Humano e Formação de Educadores. Educação & Sociedade, Campinas, v. 20, n. 68, p. 143-161, dez. 1999.
11. FERREIRO, E. Reflexões sobre a Alfabetização. São Paulo, Cortes: Autores Associados, 1988.
12. FREITAS, L.C. Ciclos, seriação e avaliação: confronto de lógicas. São Paulo: Cortez, 2003.
13. HOFFMANN, Jussara. Avaliação Mediadora: uma prática em construção da pré-escola à Universidade. 14ª ed. Porto Alegre, 1998.
14. PERRENOUD, Philippe. Avaliação: da excelência à regulação das aprendizagens - entre duas lógicas. Porto Alegre: ArtMed, 1999.
15. PERRENOUD, Philippe. Os Ciclos de Aprendizagem: um caminho para combater o fracasso escolar. Porto Alegre: Artmed, 2004.
16. PIAGET, J. Psicologia da Criança. Rio de Janeiro, Dielf, 1978.
17. VYGOTSKY, Leontiv. Lúria-linguagem, Desenvolvimento e Aprendizagem, Scipione, RJ, 1988.
18. VYGOTSKY, Leontiv. Pensamentos e Linguagem;
19. VYGOTSKY, Leontiv. A Formação Social da Mente;
20. VASCONCELOS, Celso. Planejamento: Plano de Aprendizagem e Projeto Educativo.

CARGO: TÉCNICO EM ENFERMAGEM

1. Curativos - Potencial de contaminação, Técnicas de curativos;
2. Princípios da administração de medicamentos: terapêutica medicamentosa, noções de farmacoterapia;

3. Condutas do Técnico de Enfermagem na Saúde Mental -intervenções, sinais e sintomas;
4. Doenças Sexualmente Transmissíveis - AIDS/SIDA, Sífilis, Gonorréia, Uretrites, Condiloma Acuminado, Linfogranuloma venéreo, Cancro mole - Prevenção;
5. Imunização - Vacinas, acondicionamento, Cadeia de frio (conservação), dosagens, aplicação, Calendário de vacinação);
6. Conselho Regional de Enfermagem (Coren) - Código de Ética de Enfermagem - Lei nº. 7498 do exercício Profissional;
7. Esterilização de Material;
8. Saneamento Básico - Esgoto sanitário, Destino do Lixo;
9. Saúde da Mulher - Planejamento familiar, gestação(pré- natal), parto e puerpério, prevenção do câncer de colo e mamas;
10. Enfermagem Materno-Infantil: Assistência de Enfermagem no Pré-Parto, Parto e Puerpério e nas Emergências Obstétricas E Assistência de Enfermagem em Pediatria;
11. Ética: Princípios Básicos De Ética; Regulamentação do Exercício Profissional e Relações Humanas.
12. Sistema Único de Saúde: Lei nº 8.080 de 19/09/90, Lei nº 8.142 de 28/12/90, Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde - NOB-SUS de 1996, Norma Operacional da Assistência à Saúde/SUS - NOAS-SUS de 2002, Programa de Controle de Infecção Hospitalar.

CARGO: MOTORISTA II

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

CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

1. Atividades específicas teóricas inerentes ao cargo;
2. Boas Maneiras;
3. Comportamento no ambiente de trabalho;
4. Organização do local de trabalho.
5. Carregamento e descarregamento de mercadorias de veículos em geral;
6. Serviços de capina em geral;
7. Limpeza de vias públicas e praças municipais;
8. Tarefas de construção;

9. Instrumentos agrícolas; Serviços de lavoura;
10. Aplicação de inseticidas e fungicidas;
11. Lavagem de máquinas e veículos;
12. Limpeza de peças e oficinas;
13. Produtos de limpeza, sua utilidade e aplicação;
14. Instrumentos e materiais utilizados na realização de limpezas em geral;
15. Serviços de limpeza de: móveis, paredes, janelas, portas, vidros, espelhos, persianas, equipamentos, escadas, pisos, passadeiras, tapetes e utensílios;
16. Coleta de lixo e tipos de recipientes;
17. Guarda e conservação de alimentos;
18. Controle de estoque de materiais de limpeza e de cozinha;
19. Higiene pessoal e com todo o material mantido sobre a sua responsabilidade;
20. Noções de segurança no trabalho;
21. Noções de primeiros socorros.

CARGO: SERVENTE DE LIMPEZA

1. Atividades específicas teóricas inerentes ao cargo;
2. Boas Maneiras;
3. Comportamento no ambiente de trabalho;
4. Organização do local de trabalho.
5. Limpeza de vias públicas e praças municipais;
6. Produtos de limpeza, sua utilidade e aplicação;
7. Instrumentos e materiais utilizados na realização de limpezas em geral;
8. Serviços de limpeza de: móveis, paredes, janelas, portas, vidros, espelhos, persianas, equipamentos, escadas, pisos, passadeiras, tapetes e utensílios;
9. Coleta de lixo e tipos de recipientes;
10. Guarda e conservação de alimentos;
11. Controle de estoque de materiais de limpeza e de cozinha;
12. Higiene pessoal e com todo o material mantido sobre a sua responsabilidade;
13. Noções de segurança no trabalho;
14. Noções de primeiros socorros.

CARGO: OPERADOR DE MÁQUINA II

1. Conhecimentos básicos inerentes ao Código de Trânsito Brasileiro, Resoluções, Deliberações, Portarias e demais Leis expedidas pelos órgãos componentes do Sistema Nacional de Trânsito;
2. Operar veículos motorizados especiais, tais como: guindastes, máquinas de limpeza de rede de esgoto, retroescavadeira, carro plataforma, motoniveladora, pá-carregadeira, trator de esteira e outras máquinas rodoviárias e executar outras atividades correlatas.

CARGO: FISIOTERAPEUTA

1. Fisioterapia Respiratória;
2. Hemiplegia no Adulto: Avaliação e Tratamento;
3. A deficiência motora em pacientes com paralisia cerebral;
4. Psicomotricidade - Teoria e Prática;
5. Desenvolvimento normal e seus desvios no lactente- diagnóstico e tratamento precoce do nascimento até o 18º mês;
6. Fisioterapia na Ortopedia e na Medicina do Esporte;
7. Ortopedia e Traumatologia: princípios e prática;
8. Fisioterapia Cardiopulmonar;
9. Tratado de Medicina Física e Reabilitação de Krusen;
10. Fisioterapia: Avaliação e Tratamento;
11. Fisioterapia em pediatria;
12. Paralisia Cerebral- Aspectos práticos;
13. Fisioterapia Neurológica.

CARGO: AGENTE ADMINISTRATIVO II

1. Noções básicas de informática;
2. Noções de atendimento ao público com qualidade;
3. Noções em arquivos, ofício, portarias, decretos, edital, comunicação interna, protocolo, arquivos, elaborar e datilografar cartas, atas, circulares, tabelas, gráficos, memorandos;
4. Constituição Federal;
5. Lei Orgânica Municipal;
6. Lei nº 8.666/93 (e suas alterações) - Licitações;
7. Lei nº 101/2000 - Lei de Responsabilidade Fiscal.

CARGO: ARTÍFICE DE OBRAS

1. Equipamentos e materiais utilizados na atividade;
2. Execução de trabalhos de alvenaria e concretos;
3. Diferentes processos de execução;
4. Noções básicas de higiene: pessoal, ambiental, de utensílios e equipamentos;
5. Noções de segurança do trabalho: acidentes do trabalho, conceitos, causas e prevenção; normas de segurança, conceito de proteção e equipamentos de proteção;
6. Normas básicas de higiene, pessoal, ambiental, de utensílios e equipamentos.

CARGO: SERVENTE DE OBRAS

1. Equipamentos e materiais utilizados na atividade;
2. Execução de trabalhos de alvenaria e concretos;
3. Diferentes processos de execução;

4. Noções básicas de higiene: pessoal, ambiental, de utensílios e equipamentos;
5. Noções de segurança do trabalho: acidentes do trabalho, conceitos, causas e prevenção; normas de segurança, conceito de proteção e equipamentos de proteção;
6. Normas básicas de higiene, pessoal, ambiental, de utensílios e equipamentos.

CARGO: AGENTE AMBIENTAL

1. Conceitos ambientais;
2. O estado do mundo;
3. Economia ecológica;
4. A variável ambiental nas organizações;
5. Prevenção de poluição;
6. Valorização, eliminação/tratamento de resíduos sólidos, líquidos e gasosos;
7. Gestão ambiental (ISO 14001);
8. A variável ambiental na concepção de materiais e produtos (eficiência energética, escolha de materiais, produção, embalagem, transporte, resíduos, utilização, reciclagem).

CARGO: PSICÓLOGO

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

18. Sistema Único de Saúde: Lei nº 8.080 de 19/09/90, Lei nº 8.142 de 28/12/90, Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde - NOB-SUS de 1996, Norma Operacional da Assistência à Saúde/SUS - NOAS-SUS de 2002, Programa de Controle de Infecção Hospitalar;

19. Código de Ética Profissional.

CARGO: AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO

1. Esterilização;
2. Conhecimentos básicos de funcionamento de uma clínica odontológica e dos equipamentos, instrumentais e materiais nela utilizados;
3. Contaminação bacteriológica e química;
4. Agentes causadores de doenças transmissíveis;
5. Forma de prevenção de doenças na boca;
6. Instrumentação;
7. Doenças transmissíveis;
8. Prevenção de controle de infecção em odontologia;
9. Anatomia dos dentes.

CARGO: TELEFONISTA

1. Atividades específicas inerentes ao cargo, boas maneiras, comportamento no ambiente de trabalho, organização do local de trabalho;
2. Normas e equipamentos de segurança atinentes ao exercício do respectivo cargo.

MÉDICO PEDIATRA

1. Pediatria do desenvolvimento e preventiva: crescimento e desenvolvimento; imunizações; distúrbios emocionais e psicossociais.
2. Nutrição e distúrbios nutricionais: alimentação do lactente normal; desnutrição; obesidade e avitaminoses.
3. Fisiopatologia dos Líquidos corporais: terapia de reidratação oral e parenteral; equilíbrio hidro-eletrolítico e ácido-básico e suas distúrbios; acidentes: afogamento, queimaduras e envenenamento.
4. Erros inatos do metabolismo.
5. Doenças infecciosas na infância: prevenção; doenças bacterianas; doenças virais ou presumivelmente virais.
6. Sistema imunológico: doença reumática e do tecido conjuntivo; distúrbios alérgicos e doenças devidas à deficiência imunológica inclusive síndrome da imunodeficiência adquirida.
7. Sistema digestivo: dor abdominal; icterícias; doenças infecciosas; doenças parasitárias; síndrome da má absorção.
8. Sistema respiratório: distúrbios respiratórios agudos e crônicos: procedimentos especiais e métodos diagnósticos.

9. Sistema circulatório: doenças em recém-nascidos, na infância e adolescência.
10. Sistema urinário: doenças do aparelho genito-urinário.
11. Sistema nervoso: traumatismo crânio-encefálico; convulsões e coma.
12. Hematologia: anemias e doenças hemorrágicas.
13. Neoplasmas: leucoses; linfomas e tumores sólidos.
14. Distúrbios metabólicos e endócrinos: baixa estatura; genitália ambígua; diabetes mellitus e síndrome da secreção inapropriada do hormônio antidiurético.
15. Pele e anexos: infecções cutâneas e eczemas.
16. Aleitamento Materno;
17. Semiologia Pediátrica;
18. Doenças em Pediatria-Urgência.
19. Sistema Único de Saúde: Lei nº 8.080 de 19/09/90, Lei nº 8.142 de 28/12/90, Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde - NOB-SUS de 1996, Norma Operacional da Assistência à Saúde/SUS - NOAS-SUS de 2002, Programa de Controle de Infecção Hospitalar;
20. Código de Ética Profissional.

CARGO: TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO

1. Legislação que rege a segurança do trabalho (NRs/Portaria 3.214);
2. Normas técnicas específicas, Corpo de Bombeiros - quanto a treinamento e formação da brigada de incêndio;
3. Normas técnicas de edificações (ABNT), para locação de equipamentos de combate a incêndio (hidrantes, extintores, sinalização de segurança);
4. Legislação Ambiental Estadual e Federal;
5. Técnicas de análise de acidentes;
6. Conhecimentos gerais sobre avaliações ambientais e os equipamentos a serem utilizados;
7. Conceitos de gerenciamento de risco;
8. Conceito sobre processos de gestão de qualidade, segurança e meio ambiente da série ISO 9002, ISO 14000, OSHAS 18001;
9. Auditorias em Segurança;
10. Estatísticas de acidentes, cálculo de taxas de frequência e gravidade;
11. Conhecimento de informática (Windows; Word; Excel; Internet).

CARGO: FISCAL DE LICITAÇÕES

1. Licitações - Lei 8666/93:
 - 1.1. Competência Legislativa;
 - 1.2. Princiologia;
 - 1.3. Obrigatoriedade;
 - 1.4. Modalidades;

1.5. Regras procedimentais (fases do procedimento de licitação: abertura, habilitação, classificação, adjudicação e aprovação);

1.6. Exigibilidade;

1.7. Inexigibilidade;

1.8. Dispensa.

2. Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002;

3. Decreto Federal nº 5.450, de 31 de maio de 2005;

4. Decreto Federal nº 5.504, de 05 de agosto de 2005;

5. Decreto nº 6.204, de 05 de setembro de 2007;

6. Regimento Interno do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

CARGO: INSTRUTOR DE ESPORTES

1. Conhecimentos Específicos: 1.1 Fundamentos da Educação Física; 1.2 Concepções da Educação Física; 1.3 Objetivos da Educação Física;

2. Esportes (regras oficiais);

3. Desenvolvimento Humano - aprendizagem motora;

4. Recreação Escolar;

5. Qualidade de Vida;

CARGO: PEDAGOGO (CRAS)

1. Filosofia crítica da educação. Os pensamentos filosóficos da educação. Pedagogia do conflito.. Temas transversais. Ensino e aprendizagem de questões sociais. Linguagem na escola. História da Educação. Sociologia da Educação. Tendências Pedagógicas. Gestão democrática. Autonomia. Pedagogia da inclusão. A relação professor/aluno. Conhecimento sobre ciclos de formação. A nova LDB. O Estatuto da Criança e do Adolescente. A Estrutura e funcionamento do Ensino Fundamental. Reorganização do Ensino. Educação e sociedade. Temas emergentes. A escola e seus sujeitos. As funções sociais da escola no mundo contemporâneo. Cotidiano escolar. Democratização do ensino. Avaliação. Planejamento Participativo. Plano. Projeto Político Pedagógico.

2. Conhecimentos Pedagógicos: As funções sociais da escola no mundo contemporâneo. Gestão democrática da escola. Didática e democratização do ensino. Metodologia de ensino. O processo educativo. Planejamento escolar. Avaliação escolar. Práticas interdisciplinares na escola. Parâmetros Curriculares Nacionais - Temas Transversais. Projeto Político - Pedagógico na escola cidadã. A Nova LDB.

CARGO: TÉCNICO EM CONTABILIDADE

1. Contabilidade Geral

1.1 Princípios Fundamentais de Contabilidade

1.2 Plano de Contas

1.3 Livros e Documentos Contábeis

- 1.4 Classificações e Registros Contábeis
- 1.5 Operações com Mercadorias
- 1.6 Avaliação de Investimentos Temporários e Permanentes
- 1.7 Avaliação e Registro do Ativo Imobilizado e Diferido
- 1.8 Encerramento de Exercício e Apuração de Resultado
- 1.9 Provisão para Imposto de Renda
- 1.10 Destinação do Resultado
- 1.11 Demonstrações Contábeis 2 Contabilidade Pública
- 2.1 Conceito de Orçamento Público
- 2.2 Tipos de Orçamentos
- 2.3 Princípios Orçamentários
- 2.4 Elaboração e aprovação do orçamento
- 2.5 Créditos Orçamentários e Adicionais
- 2.6 Execução Orçamentária
- 2.7 Receita Pública e seus Estágios
- 2.8 Despesa Pública e seus Estágios
- 2.9 Classificação Institucional, Funcional e Programática
- 2.10 Noções do SIAFI - Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal
- 2.11 Plano de Contas da Administração Pública Federal
- 2.12 Operações Típicas da Administração Pública Federal
- 2.13 Patrimônio da Entidade Pública;
- 2.14 Balanços Públicos e Demonstração das Variações Patrimoniais
- 2.15 Prestação de Contas
- 2.16 Controle Interno e Externo
- 2.17 Lei de Responsabilidade Fiscal

CARGO: TOPÓGRAFO

1. Efetuar o reconhecimento básico da área programada, analisando as características do terreno;
2. Executar os trabalhos topográficos relativos a balizamento, colocação de estacas, pontos de georreferenciamento, referência de nível, poligonal e outros;
3. Realizar levantamentos topográficos na área demarcada, utilizando-se de equipamentos próprios;
4. Registrar os dados obtidos nos levantamentos topográficos, anotando e ou transferindo dados de um equipamento para outro;
5. Elaborar cálculos topográficos, plantas, desenhos, esboços, relatórios técnicos, cartas topográficas, aerofotogrametria e georreferenciamento, indicando e anotando pontos e convenções para o desenvolvimento de plantas e projetos;

6. Providenciar o aferimento dos instrumentos utilizados;
7. Manter equipamentos e a unidade de trabalho organizada, zelando pela sua conservação e comunicando ao superior eventuais problemas;
8. Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática; Auto Cad., Aparelho de navegação por satélite.

CARGO: SECRETÁRIO ESCOLAR

1. Escrituração Escolar.
2. Conceito Fundamentação Legal.
3. Classificação dos Registros Individual: Guia de transferência, Ficha Individual, Histórico Escolar, Ficha de Aptidão Física, Boletim/Caderneta, diploma/Certificado.
4. Coletivo Diário de Classe. Livros: Atas do Conselho de Classe, Atas de Resultados Finais, Outros.
5. Execução dos Registros dos fatos Escolares.
6. Modos de Registrar: Normas Gerais de Organização, Escrituração e Procedimentos: Comuns e Especiais.
7. Eventos Escolares Objeto de Registro: Matrícula, Transferência, Aproveitamento de Estudos, Equivalência de Estudos, Adaptação, Curricular, Verificação do Rendimento, Circulação de Estudos: Ensino Regular / Ensino Supletivo;
8. Conhecimentos sobre a lei nº 9.394/96,
9. Resolução nº 150/1999;
10. Relações Humanas;
11. Código de Ética;
12. Sociologia, Filosofia.

CARGO: AUXILIAR DE BIBLIOTECA

1. Estimular o gosto pela leitura
2. Auxiliar no manuseio de guarda e registro do material bibliográfico e documental, atendendo ao público, ordenando e atualizando os fichários, controlando os empréstimos e devoluções para permitir a manutenção e recuperação do acervo e sua disseminação, bem como auxiliar no processo e conversão retrospectiva.
3. Conhecimentos em Word, Excel, Windows, Internet e e-mail (Windows 98).

RADIOLOGISTA

1. Princípios e Diretrizes da profissão;
2. Ética profissional e responsabilidade;
3. Conhecimentos básicos de anatomia e fisiologia - ossos do crânio, face, coluna, tórax, membros superiores e inferiores, órgãos do tórax e abdômen;

4. Conhecimentos básicos de equipamentos radiológicos e seu funcionamento - produção de Raio X, estrutura básica da aparelhagem fixa e portátil, câmara escura;
5. Exames contrastados;
6. Conhecimentos de técnicas de utilização do Raio X;
7. Conhecimentos de técnicas de revelação e fixação e de elementos dos componentes químicos do revelador e fixador;
8. Legislação concernente ao operador de Raio X;
9. Riscos e precauções - equipamentos de proteção individual e coletiva.
10. Sistema Único de Saúde: Lei nº 8.080 de 19/09/90, Lei nº 8.142 de 28/12/90, Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde - NOB-SUS de 1996, Norma Operacional da Assistência à Saúde/SUS - NOAS-SUS de 2002, Programa de Controle de Infecção Hospitalar.

MÉDICO OBSTETRA

Anatomia clínica e cirúrgica do aparelho reprodutor feminino. Fisiologia do ciclo menstrual. Disfunções menstruais. Bioesteroidogênese. Histopatologia cíclica do aparelho genital. Anomalias congênitas e intersexo. Distúrbios do desenvolvimento puberal. Climatério. Vulvovaginites e cervicites. Doenças inflamatórias pélvica aguda e crônica. Doenças sexualmente transmissíveis. Abdômen agudo em ginecologia. Endometriose. Distopias genitais. Distúrbios urogenitais. Patologias benignas e malignas: da vulva, da vagina, do útero, do ovário. Anatomia, embriologia, semiologia e patologias benignas da mama. Rastreamento, estadiamento e tratamento do câncer de mama. Esterilidade conjugal. Fertilização assistida. Endoscopia ginecológica. Planejamento familiar. Ética Médica em ginecologia. Anatomia e fisiologia da gestação. Diagnóstico de gravidez e determinação da idade gestacional. Assistência pré-natal na gestação normal e avaliação do risco obstétrico. Diagnóstico das malformações fetais. Aborto, gravidez ectópica e mola hidatiforme. Transmissão materno-fetal de infecções. Pré-eclâmpsia. Diabetes e outras intercorrências clínicas na gestação. Hemorragias do III trimestre. Sofrimentos fetal crônico e agudo. Prevenção da prematuridade.

CARGO: COZINHEIRA

1. Atividades específicas teóricas inerentes ao cargo;
2. Boas Maneiras;
3. Comportamento no ambiente de trabalho;
4. Organização do local de trabalho;
5. Noções básicas de preparação de alimentos;
6. Coleta e armazenamento e tipos de recipientes;
7. Materiais utilizados na limpeza em geral;
8. Trabalho de Cozinha: preparo de café, lanches e refeições em geral;

9. Guarda e conservação de alimentos;
10. Controle de Estoque de Material de Limpeza e de cozinha;
11. Relatório de pedidos de materiais de consumo, limpeza e gêneros alimentícios;
12. Higiene Pessoal, ambiental e de materiais de consumo.

CARGO: INSTRUTOR DE BANDAS

1. Atividades específicas teóricas inerentes ao cargo;
2. Boas Maneiras;
3. Comportamento no ambiente de trabalho;
4. Organização do local de trabalho;
5. Higiene Pessoal, ambiental e de materiais de consumo.

CARGO: TÉCNICO EM SECRETARIADO EXECUTIVO 1. Redação de expedientes. 2. Noções de relações humanas. 3. Noções de arquivamento e procedimentos administrativos. 4. Relações Públicas. 5. Noções de administração financeira, de recursos humanos e de material. 6. Constituição da República Federativa do Brasil: organização do Estado, direitos e garantias fundamentais, organização dos Poderes, serviço público, direitos do consumidor.

2 - LÍNGUA PORTUGUESA

CARGOS: ASSISTENTE SOCIAL, PSICÓLOGO, PEDAGOGO/SECRETARIA DE PROMOÇÃO SOCIAL-CRÁS, CONTADOR, NUTRICIONISTA, TÉCNICO EM CONTABILIDADE, TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO, TOPOGRAFO, TÉCNICO EM SECRETARIADO EXECUTIVO, AGENTE AMBIENTAL, AGENTE ADMINISTRATIVO II, FISCAL DE LICITAÇÕES, INSTRUTOR DE ESPORTES, PROFESSOR(A) 2º GRAU MAG. OU C.N.D, PROFESSOR(A) GRAU SUPERIOR OU C.N.S, SECRETÁRIA(O) ESCOLAR, AUXILIAR DE BIBLIOTECA, INSTRUTOR DE BANDA, MÉDICO PEDIATRA, MÉDICO OBSTETRA, FARMACÊUTICO BIOQUÍMICO, FISIOTERAPEUTA, TÉCNICO EM ENFERMAGEM, AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO, RADIOLOGISTA.

1. Interpretação de Texto;
2. Ortografia;
3. Acentuação Gráfica;
4. Flexão da palavra: gênero, número e grau;
5. Concordância Nominal e Verbal;
6. Emprego dos Pronomes;
7. Análise Sintática: termos essenciais da oração;
8. Coordenação e Subordinação;
9. Regência Nominal e Verbal.

CARGOS: TELEFONISTA, COZINHEIRA, ARTÍFICE DE OBRAS, OPERADOR DE MÁQUINA II, MOTORISTA II, AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, SERVENTE DE OBRAS, SERVENTE DE LIMPEZA

1. Interpretação de Texto;
2. Ortografia;
3. Acentuação Gráfica;
4. Flexão da palavra: gênero, número e grau;
5. Concordância Nominal e Verbal;
6. Emprego dos Pronomes;
7. Análise Sintática: termos essenciais da oração;

3 - MATEMÁTICA

CARGOS: ASSISTENTE SOCIAL, PSICÓLOGO, PEDAGOGO/SECRETARIA DE PROMOÇÃO SOCIAL-CRÁS, CONTADOR, NUTRICIONISTA, TÉCNICO EM CONTABILIDADE, TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO, TOPÓGRAFO, TÉCNICO EM SECRETARIADO EXECUTIVO, AGENTE AMBIENTAL, AGENTE ADMINISTRATIVO II, FISCAL DE LICITAÇÕES, INSTRUTOR DE ESPORTES, PROFESSOR(A) 2º GRAU MAG. OU C.N.D, PROFESSOR(A) GRAU SUPERIOR OU C.N.S, SECRETÁRIA(O) ESCOLAR, AUXILIAR DE BIBLIOTECA, INSTRUTOR DE BANDA, MÉDICO PEDIATRA, MÉDICO OBSTETRA, FARMACÊUTICO BIOQUÍMICO, FISIOTERAPEUTA, TÉCNICO EM ENFERMAGEM, AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO, RADIOLOGISTA.

1. Sistema de Numeração Decimal;
2. Problemas envolvendo as quatro operações;
3. Números Decimais e fracionários;
4. Noções básicas de geometria;
5. Juros e Porcentagens;
6. Regra de Três;
7. Sistema de Medidas;
8. Razão e Proporção; divisão proporcional;
9. Números inteiros e racionais.

CARGOS: TELEFONISTA, COZINHEIRA, ARTÍFICE DE OBRAS, OPERADOR DE MÁQUINA II, MOTORISTA II, AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, SERVENTE DE OBRAS, SERVENTE DE LIMPEZA

1. Problemas envolvendo as quatro operações;
2. Números Decimais e fracionários;
3. Noções básicas de geometria;
4. Juros e Porcentagens;
5. Regra de Três.

4 - CONHECIMENTOS GERAIS

CARGOS: TODOS OS CARGOS.

1. Atualidades e Aspectos Políticos: País, Estado do Paraná e Município;
2. História e Geografia do País, Estado do Paraná e Município de Cândói.