

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº. 005/2011– REPUBLICAÇÃO POR INCORREÇÃO

CLAUDEMIR FREITAS, Prefeito Municipal de Boa Esperança do Iguaçu – Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, que lhes são conferidas pela Lei Orgânica do Município de Boa Esperança do Iguaçu, e considerando o disposto no Inciso II, do Art. 37 da Constituição Federal, de que a investidura em funções e cargos Públicos depende de aprovação em Concurso Público de Provas,

RESOLVE:

REPUBLICAR por incorreção o Edital 04/2011 de 03 de março de 2011, que divulgou no Quadro 01, linha 21, incorretamente o salário do cargo Auxiliar Administrativo e o Anexo I, os quais passarão a ter a redação constante no presente Edital

01. DOS CARGOS PÚBLICOS

- 01.1. Os Cargos Públicos, objeto do presente certame para provimento efetivo, são os constantes no quadro 1 deste Edital.
- 01.2. Os vencimentos constantes no quadro 1 deste Edital estarão sujeitos a reajustes, na forma da Lei.
- 01.3. As atribuições dos cargos são as constantes na legislação municipal.

02. DO REGIME JURÍDICO E DAS VAGAS

- 02.1. O Regime Jurídico adotado é o Estatutário.

Quadro 01. Demonstrativo de vagas por cargo

Denominação do Cargo	Titulação	Nº. Vagas	Carga Horária	Salário (em reais)
1. Advogado	Direito + OAB	01	110	2.226,40
2. Assistente Social	Serviço Social	01	220	1.892,44
3. Cirurgião Dentista	Odontologia	01	110	1.723,78
4. Cirurgião Dentista	Odontologia	01	220	2.783,00
5. Enfermeiro	Enfermagem	01	220	2.351,42
6. Engenheiro Agrônomo	Agronomia	01	110	1.222,29
7. Engenheiro Civil	Engenharia Civil	01	110	1.222,29
8. Farmacêutico generalista	Farmácia/Bioquímica	01	220	1.892,44
9. Fonoaudiólogo	Fonoaudióloga	01	110	1.113,20
10. Médico	Medicina	01	220	6.011,28
11. Médico ginecologista	Medicina	01	88	2.404,51
12. Médico Veterinário	Medicina Veterinária	01	110	1.669,80
13. Nutricionista	Nutrição	01	110	946,22
14. Pedagogo	Pedagogia	01	110	902,81
15. Pedagogo	Pedagogia	01	220	1.805,61
16. Psicólogo	Psicologia	01	220	1.892,44
17. Professor	Pedagogia	02	110	753,42
18. Professor	Magistério	04	110	567,73
19. Professor de Educação Física	Educação Física	02	110	753,42
20. Agente Social	Ensino Médio	02	220	567,73

21. Auxiliar Administrativo	Ensino Médio	03	220	567,73
22. Auxiliar de Contabilidade	Ensino Médio	02	220	842,41
23. Auxiliar de Enfermagem	Auxiliar de Enfermagem	01	220	567,73
24. Auxiliar de Saneamento	Ensino Médio	01	220	827,86
25. Inseminador Artificial	Ensino Médio	01	220	923,96
26. Mecânico	Ensino Médio	01	220	1.629,72
27. Técnico Administrativo	Ensino Médio	03	220	842,41
28. Técnico em Agropecuária	Técnico em Agropecuária	01	220	923,96
29. Auxiliar de Serviços Gerais	Ens. Fundamental Incompleto	03	220	567,73
30. Motorista de carros Leves	Ens. Fundamental Incompleto	04	220	567,73
31. Motorista de carros Pesados	Ens. Fundamental Incompleto	03	220	677,71
32. Operador de Máquinas	Ens. Fundamental Incompleto	03	220	729,05
33. Operador de Trator Agrícola	Ens. Fundamental Incompleto	04	220	729,05
34. Repcionista	Ens. Fundamental Incompleto	01	220	567,73
35. Vigia	Ens. Fundamental Incompleto	02	220	567,73
36. Zeladora	Ens. Fundamental Incompleto	03	220	567,73

03. DOS LOCAIS E DATAS PARA INSCRIÇÕES

- 03.1. As inscrições estarão abertas por 18 (dezoito) dias, compreendidos entre **04 (quatro) a 22 (vinte e dois) de março de 2011**, das 08h30min às 11h30min e das 14h00 as 17h00, exceto aos sábados, domingos, feriados e pontos facultativos, na Prefeitura Municipal de Boa Esperança, Setor de Recursos Humanos, Avenida Demetrio Pinzon 016, município de Boa Esperança do Iguaçu – Estado do Paraná.
- 03.2. Para efetuar a inscrição será necessário comparecer ao local munido de documentos pessoais e com a guia de inscrição paga.
- 03.3. A guia para a inscrição deverá ser paga nas agências da Caixa Econômica Federal ou correspondente.

04. DAS INSCRIÇÕES

- 04.1. O candidato deverá preencher as seguintes condições para a sua inscrição no Concurso:
- 04.1.1. Ser brasileiro nato ou naturalizado;
- 04.1.2. Ter 18 (dezoito) anos de idade completos na data da posse;
- 04.1.3. Estar em dia com as obrigações eleitorais;
- 04.1.4. Haver cumprido com as obrigações para o Serviço Militar, para os candidatos do sexo masculino;
- 04.1.5. Estar em gozo de saúde física e mental para o exercício da função;
- 04.1.6. Ter na data da posse, a habilitação exigida para provimento do cargo pretendido, adquirida em instituição de ensino oficial ou legalmente reconhecida;
- 04.1.7. Preencher o formulário de Inscrição fornecido pelo município e assiná-lo, e entregar cópia dos seguintes documentos:
- a) Fotocópia da Carteira de Identidade;
- b) Uma foto 3x4;
- c) Comprovante de pagamento da Inscrição;
- d) Cópia do CPF.
- 04.2. Ao entregar o Requerimento de Inscrição e os demais documentos mencionados no item (4.1.7), o candidato receberá no ato, o Cartão de Inscrição com a indicação do seu número.
- 04.3. O valor da Inscrição será:

Cargos	Valor
Auxiliar de Serviços Gerais, Motoristas, Operador de Máquinas, Operador de Trator Agrícola, Repcionista, Vigia e Zeladora	R\$ 30,00

Agente Social, Auxiliar Administrativo, Auxiliar de Contabilidade, Auxiliar de Enfermagem, Auxiliar de Saneamento, Inseminador Artificial, Mecânico, Professor Magistério, Técnico Administrativo e Técnico em Agropecuária.	R\$ 50,00
Advogado, Assistente Social, Cirurgião Dentista, Enfermeiro, Engenheiro Agrônomo, Engenheiro Civil, Farmacêutico generalista, Fonoaudiólogo, Médico, Médico Veterinário, Nutricionista, Professor Pedagogia, Professor de Educação Física e Psicólogo.	R\$ 80,00

04.4. Após a data e horários fixados, com o término do prazo para o recebimento das inscrições não serão admitidas quaisquer outras, sob qualquer condição ou pretexto.

04.5. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o presente Edital que estará fixado no quadro de avisos da Prefeitura Municipal e no site da Prefeitura Municipal e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.

04.6. Efetivada a inscrição, o valor pago não será devolvido, mesmo nos casos de desistência, perda de prazo, indeferimento ou cancelamento da inscrição.

04.7. Em hipótese alguma poderá haver alteração da inscrição. Depois de efetuado o pagamento, se o candidato desejar alterar o cargo, poderá fazê-lo somente mediante preenchimento e pagamento de nova inscrição.

04.8. O candidato poderá inscrever-se por procuração registrada em cartório, com finalidade específica, a qual ficará retida junto à ficha de inscrição.

05. DOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

05.1 Ficam reservados o percentual de 5% (cinco por cento) do total de vagas existentes neste Edital para os candidatos portadores de deficiência em função compatível com a sua aptidão.

05.2. Às pessoas portadoras de deficiência, que pretendem fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no Inciso VIII do Art. 37 da Constituição Federal e Decreto 3.298 de 20/12/99, é assegurado o direito de inscrição no presente Concurso Público desde que a deficiência de que são portadoras seja compatível com as atribuições objeto do cargo em provimento.

05.3. Consideram-se pessoas portadoras de deficiências aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto 3.298/99.

05.4. Para concorrer a uma dessas vagas, o candidato deve no ato da inscrição, declarar-se pessoa portadora de deficiência, assinalando em campo específico do formulário de solicitação de inscrição.

05.5. O Candidato deverá apresentar a Comissão de Concurso da Prefeitura Municipal, Laudo Médico, que ateste a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência.

05.6. O laudo médico terá validade somente para este concurso público e não será devolvido, assim como não serão fornecidos cópias desse laudo.

05.7. Caso o candidato não apresente o Laudo Médico, não será considerado como deficiente apto para concorrer às vagas reservadas, mesmo que tenha assinalado tal opção no Requerimento de Inscrição.

05.8. O candidato portador de deficiência que, no ato da inscrição, não declarar esta condição conforme a determinação prevista neste Edital, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.

05.9 O candidato portador de necessidades especiais que necessitar de adaptação e/ou condições especiais para a realização das provas deverá requerê-las à Comissão Organizadora de Concursos, por meio de formulário específico, constante no Anexo IV, até o dia 11 (onze) de fevereiro de 2011, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, indicando os recursos necessários para a realização das provas.

05.10. Os casos omissos neste Edital em relação aos portadores de deficiência obedecerão ao disposto no Decreto 3.298 de 20/12/99.

06. DO CARTÃO DE INSCRIÇÃO

06.1. O **Cartão de Inscrição** é o documento que facilita o acesso do candidato à sala de provas. Deverá ser apresentado no dia da prova, acompanhado de **Documento de Identidade** original de reconhecimento nacional que contenha fotografia, sendo sua apresentação **indispensável**.

07. DO CONTEÚDO DO CONCURSO PÚBLICO

07.1. Os programas das matérias sobre os quais versarão as provas escritas de múltipla escolha constam no Anexo I deste Edital, e será exposto no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Boa Esperança do Iguaçu – Estado do Paraná e divulgado no jornal oficial do Município.

08. DAS PROVAS E DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

08.1. O Concurso Público de que trata este Edital consistirá de provas que avaliará o desempenho do candidato no trabalho que irá executar.

08.2. As provas objetivas de caráter ELIMINATÓRIO E CLASSIFICATÓRIO terão duração improrrogável de 3 (três) horas e será aplicada para todos os cargos e todos os candidatos no mesmo dia e horário.

08.2.1. As provas objetivas constarão de questões de múltipla escolha com pontuação de zero a cem, atribuídas, conforme o ANEXO I deste Edital.

08.2.2. Será aprovado o candidato que obtiver pontuação igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) de acertos.

08.2.3. As questões não assinaladas no gabarito, questões que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível, não serão computadas.

08.2.4. As pontuações das questões eventualmente anuladas pela Comissão Realizadora do Concurso somarão em favor do candidato

08.3. Para os cargos de **Advogado, Assistente Social, Cirurgião Dentista, Enfermeiro, Engenheiro Agrônomo, Engenheiro Civil, Farmacêutico Generalista, Fonoaudiólogo, Médico, Médico Veterinário, Nutricionista, Professor Pedagogia, Professor Magistério, Professor de Educação Física e Psicólogo**, além da **Prova Objetiva** valendo 80 (oitenta) pontos, haverá **Prova de Títulos** valendo 20 (vinte) pontos.

08.3.1. Os Títulos se referem no item 08.03 estão explicitados no Anexo II deste Edital.

08.4. Para os Cargos de Motoristas e Operadores de Máquinas e Operador de Trator Agrícola, além da **Prova Objetiva** valendo 60 (sessenta) pontos, haverá **Prova Prática**, valendo 40 (quarenta) pontos.

08.5. Os candidatos serão classificados por ordem decrescente do valor da pontuação final.

08.6. Os candidatos classificados no Concurso Público serão submetidos a exames médicos e complementares, que irão avaliar a sua condição física e mental.

09. DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

09.1. As provas objetivas serão realizadas no **dia 03 (três) de abril de 2011**, das **08h30min às 11h30min**, na **ESCOLA MUNICIPAL CLOVIS CUNHA VIANA**, Rua das Azaleias 018, Município de Boa Esperança do Iguaçu – PR.

09.2. Não se admitirá a entrada de candidato em sala de prova que não estiver munido de **CARTÃO DE INSCRIÇÃO e DOCUMENTO DE IDENTIDADE ORIGINAL**.

09.3. Estará automaticamente excluído do Concurso o candidato que praticar ato de grosseria, de incorreções ou descortesia para com a Comissão, Examinadores, Auxiliares ou Autoridades presentes aos atos do concurso, ou se apresentar para as provas com sinais de embriaguez.

09.4. Recomendamos aos candidatos o comparecimento ao local das provas 30 (trinta) minutos antes do seu início, munidos do **CARTÃO DE INSCRIÇÃO, DOCUMENTO DE IDENTIDADE ORIGINAL** de reconhecimento nacional contendo fotografia e **CANETA AZUL ou PRETA**. Não se admitirá a entrada, no recinto das provas, de candidatos que chegarem atrasados.

09.5. Não haverá, sob qualquer pretexto, segunda chamada para as provas, nem realização de provas fora do horário e dos locais marcados para todos os candidatos. O não comparecimento implicará na eliminação do candidato.

09.6. Durante a realização das provas, o candidato deverá observar as recomendações a seguir, sob pena de ser excluído do processo seletivo:

- a) Não será permitido comunicar-se com os demais candidatos ou pessoas estranhas ao Concurso;
- b) Não será permitida consulta a nenhuma espécie de livro, revista, folheto, tabelas, pessoalmente ou através de mecanismos eletrônicos, ou a outro elemento qualquer;
- c) Não será permitida a utilização de máquinas calculadoras ou qualquer material que não seja estritamente necessário e permitido para a realização das provas;
- d) Não será permitido portar ou utilizar celular. O candidato que porventura ligar ou atender ligação de aparelho celular, terá sua prova recolhida naquele exato momento, mesmo que ainda não tenha transferido suas repostas para o gabarito oficial.

09.7. Fica vedado o ingresso no local das provas de pessoas estranhas ao Concurso.

09.8. As salas de provas serão fiscalizadas por pessoas designadas pela administração municipal.

09.9. É de responsabilidade do candidato ao terminar a prova escrita de múltipla escolha, entregar ao fiscal da sala o caderno de prova e o cartão de respostas preenchido e assinado, sob pena de ter seu cartão de respostas anulado.

09.10. Após o término da prova, o candidato deverá deixar imediatamente o recinto, sendo terminantemente proibido fazer contato com candidatos que ainda não terminaram a prova sob pena de ser excluído do Concurso Público.

10. DOS RECURSOS:

10.1. No dia **05 (cinco) de abril de 2011** serão divulgados os gabaritos provisórios das Provas Objetivas no mural da Prefeitura Municipal de Boa Esperança do Iguaçu – PR.

10.2. O candidato que desejar interpor recursos contra os gabaritos provisórios das provas objetivas disporá de 02 (dois) dias para fazê-lo, a contar do dia subsequente ao da divulgação desses gabaritos, no horário das 8 horas do primeiro dia às 17h00 do último dia, ininterruptamente, observado o horário oficial de Brasília/DF.

10.3. Para recorrer contra os gabaritos provisórios das provas objetivas, o candidato deverá apresentar Requerimento endereçado à Comissão de Concurso, (conforme anexo III), junto à Prefeitura Municipal de Boa Esperança do Iguaçu – PR, protocolados até as 17h00 do dia 07 (sete) de abril de 2011.

10.4. O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.

10.5. Cada candidato somente poderá solicitar revisão da sua própria prova.

10.6. Se do exame de recursos resultarem anulação de item integrante de prova, a pontuação correspondente a esse item será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

10.7. Todos os recursos serão analisados e as justificativas das anulações e das manutenções de gabarito serão divulgadas no mural da Prefeitura Municipal de Boa Esperança do Iguaçu. Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.

10.8. Não será aceito recurso via postal, via fax, via correio eletrônico ou, ainda, fora do prazo.

10.9. Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos ou recurso de gabarito oficial definitivo.

10.10. Recursos cujo teor desrespeite a banca serão preliminarmente indeferidos.

10.11. A forma e o prazo para a interposição de recursos contra o resultado nas demais etapas serão disciplinados nos respectivos editais.

10.12. O gabarito oficial das provas objetivas será divulgado no mural da Prefeitura Municipal de Boa Esperança do Iguaçu após o tempo regulamentar dos possíveis recursos.

11. DO JULGAMENTO E DA PUBLICAÇÃO DE RESULTADOS

11.1. Terminada a avaliação das provas, serão publicados os resultados por afixação no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Boa Esperança do Iguaçu – PR, e no órgão oficial do município.

12. DO DESEMPATE

12.1. O primeiro critério de desempate neste concurso público será a idade, dando-se preferência ao de idade mais elevada (Parágrafo Único do Art. 27 da Lei Federal N° 10.741 de 1º de Outubro de 2003 – Estatuto do Idoso).

12.2. Persistindo o empate, terá preferência sucessivamente o candidato que:

- a) obtiver maior aproveitamento na prova Específica;
- b) obtiver maior aproveitamento na prova de Português;
- c) obtiver maior aproveitamento na prova Matemática;
- d) obtiver maior aproveitamento na prova de Conhecimentos Gerais;
- e) persistindo o embate deverá ser realizado por sorteio.

13. DA POSSE

13.1. O candidato deverá entregar no ato da posse cópia dos seguintes documentos:

13.1.1. Documento de Identidade de reconhecimento nacional, que contenha fotografia;

13.1.2. CPF;

13.1.3. Título de Eleitor;

13.1.4. Comprovante que está quite com as obrigações militares (sexo masculino);

13.1.5. Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 anos e respectiva caderneta de vacinação para os menores de 05 anos;

13.1.6. Escolaridade completa ou habilitação exigida para provimento do cargo pretendido, adquirida em instituição de ensino oficial ou legalmente reconhecida;

13.1.7. Comprovante do Registro em seu respectivo Conselho;

13.1.8. Certidão do Fórum Eleitoral que esta em dia com as obrigações eleitorais ou comprovante de votação da ultima eleição;

13.1.9. Uma foto 3 x 4 recente;

13.1.10. Atestado de sanidade física e mental para o exercício do cargo;

13.1.11. Declaração de que não exerce outro cargo, emprego ou função pública, ou que há compatibilidade na forma da lei;

13.1.12. Não ter sido demitido a bem do serviço público, com declaração assinada pelo candidato;

13.1.13. A documentação será entregue na forma original ou através de cópias autenticadas legíveis, sendo facultado à Administração Municipal, proceder à autenticação, desde que sejam apresentados no ato, os documentos originais.

13.1.14. Estar ciente que se aprovado quando da nomeação deverá comprovar que preenche todos os requisitos exigidos para o cargo, constantes do presente Edital, sob pena de perda do direito à vaga.

14. DA COMISSÃO DE REALIZAÇÃO DE CONCURSO

14.1. O Prefeito Municipal de Boa Esperança do Iguaçu – PR designará para este concurso, uma Comissão de Acompanhamento de Concursos, composta de no mínimo, 03 (três) membros, escolhidos entre pessoas de reconhecida idoneidade moral, para acompanhar todo o processo seletivo, dos quais um será o Presidente.

14.2. A Comissão de Acompanhamento de Concurso deverá, sob sua supervisão, coordenar todas as etapas de aplicação e julgamento do certame.

14.3. Compete ao Prefeito Municipal de Boa Esperança do Iguaçu – PR, a homologação do resultado do Concurso, à vista do relatório apresentado pela Comissão de Acompanhamento de Concurso.

15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. A inscrição do candidato implicará no conhecimento por parte deste, destas instruções e no compromisso de aceitar as condições do processo seletivo nos termos em que se acham estabelecidas neste Edital e Leis em vigor.

15.2. O preenchimento inexato dos dados do Requerimento de Inscrição determinará o **CANCELAMENTO** da inscrição.

15.3. O edital completo que regulamenta o concurso poderá ser solicitado na Prefeitura Municipal e deverá ser lido antes da realização da inscrição.

15.4. A cópia do Edital será fornecida por meios eletrônicos – e-mail – e estará disponível no site www.boaesperancadoiguacu.pr.gov.br

15.5. O Prefeito Municipal de Boa Esperança do Iguaçu e a DP Consultoria não se responsabilizam por equívocos eventualmente cometidos pelo candidato, por deixar de ler este Edital do Concurso Público.

15.6. Serão publicados, apenas, os resultados finais dos candidatos aprovados.

15.7. O prazo de validade deste Concurso é de 02 (dois) anos, a contar da publicação da homologação, podendo ser prorrogado por mais 02 (dois) anos, a critério da Administração Municipal.

15.8. Durante o prazo previsto no edital de convocação, aqueles aprovados em concurso público serão convocados com prioridade sobre novos concursados para assumir cargo ou emprego, na carreira. (Inciso IV do Art. 37 da Constituição Federal).

15.9. As nomeações serão feitas na medida das necessidades administrativas e da existência de recursos orçamentários e financeiros.

15.10. A aprovação em concurso cria direito à nomeação, até o final da validade do mesmo, mas esta quando se der, respeitará a ordem de classificação dos candidatos.

15.11. O candidato classificado no concurso público, depois de empossado, poderá ser transferido, para prestar serviços em qualquer localidade do município, de acordo com o interesse da Administração Municipal.

15.12. A Prefeitura Municipal de Boa Esperança do Iguaçu – PR, através do órgão competente fornecerá ao candidato ao tomar posse, todas as instruções necessárias à sua nomeação.

15.13. Nenhum candidato inscrito poderá alegar desconhecimento das instruções contidas neste Edital e demais legislações pertinentes.

15.14. A inexatidão das afirmativas, irregularidades nos documentos ou não comprovação de atendimento a todos os requisitos e condições estabelecidos neste Edital, mesmo que verificados após homologação das inscrições e, em especial, por ocasião da posse, acarretarão nulidade da inscrição e eliminação do candidato do Concurso Público.

15.15. Independentemente de sua aprovação/classificação neste Concurso Público, não será admitido candidato ex-servidor de qualquer órgão de Administração Pública, que tenha sido demitido por justa causa.

15.16. O candidato aprovado deverá manter junto à Prefeitura Municipal de Boa Esperança do Iguaçu – PR, durante o prazo de validade deste Concurso Público, seu endereço atualizado, como também número de telefone (quando tiver), visando à eventual nomeação, não lhe cabendo qualquer reclamação caso não seja possível à Administração Municipal convocá-lo por falta dessa atualização.

15.17. O candidato que por qualquer motivo não apresentar, em tempo hábil fixado no Edital de Chamamento, a documentação completa, perderá automaticamente o direito à posse.

15.18. A qualquer tempo que sejam constatadas informações fraudulentas, o candidato será eliminado do Concurso Público. No caso de já estar admitido, será demitido sem prejuízo das demais medidas penais cabíveis ao caso.

15.19. A carga horária dos servidores municipais e as atribuições dos cargos em concurso são as constantes do Plano de Cargos e Salários dos Servidores Públicos da Prefeitura Municipal de Boa Esperança do Iguaçu – PR.

15.20. Todas as publicações referentes ao Concurso Público serão divulgadas através de afixação no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Boa Esperança do Iguaçu – Estado do Paraná, e no órgão oficial de imprensa do Município.

15.21. O planejamento e execução do concurso ficarão sob responsabilidade da DP - Centro de Excelência em Educação, localizada em Francisco Beltrão, Avenida Júlio Assis Cavalheiro, 1551, CNPJ 03.298.054/0001-73.

15.22. Decorridos 180 (cento e oitenta) dias da data de publicação do resultado final deste concurso e não estando pendente nenhum recurso pertinente ao mesmo, às provas e todo o processo montado para a realização do concurso serão eliminados.

15.23. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Realizadora do Concurso Público, “*Ad Referendum*” da Prefeitura Municipal de Boa Esperança do Iguaçu – PR.

Gabinete do Prefeito Municipal de Boa Esperança do Iguaçu – PR, em 04 de março de 2011.

**CLAUDEMIR FREITAS
PREFEITO MUNICIPAL**

ANEXO I **DISCIPLINAS, PONTUAÇÃO E CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

1. DAS PROVAS:

- 1.1.** Os candidatos prestarão provas eliminatórias, compatíveis com o nível de escolaridade exigida, sobre as seguintes matérias:
- 1.1.1.** Língua Portuguesa.
- 1.1.2.** Matemática.
- 1.1.3.** Conhecimentos Gerais.
- 1.1.4.** Questões específicas de acordo com a função que vai exercer, incluindo Legislação.

1.2 As provas escritas para **Advogado, Assistente Social, Cirurgião Dentista, Enfermeiro, Engenheiro Agrônomo, Engenheiro Civil, Farmacêutico Generalista, Fonoaudiólogo, Médico, Médico Veterinário, Nutricionista, Professor Pedagogia, Professor de Educação Física e Psicólogo**, terão a seguinte classificação.

1.2.1. Pontuação:

Matérias	Número de questões	Pontuação por questão	Pontuação total
Português	10	2,0	20,0
Matemática	10	2,0	20,0
Conhecimentos Gerais	10	2,0	20,0
Conhecimentos Específicos	10	2,0	20,0
TOTAL			80,0

1.2.2. Conteúdos programáticos:

Língua Portuguesa (para todos os cargos do item 1.2)

Recepção e interpretação de textos informativos, argumentativos e literários. Coesão textual: emprego de preposições, pronomes, conjunções, pontuação, concordância verbal e nominal, regência verbal e nominal. Coerência textual, ambigüidade. Estilística: Figuras de linguagem, figuras de palavras ou tropos, figuras de pensamento, figuras de construção ou sintaxe, vícios de linguagem. Ortografia. Acentuação. Morfologia: estrutura e formação de palavras. Estudo dos verbos regulares e irregulares. Classes de palavras.

Matemática (para todos os cargos do item 1.2)

Operações com números reais; Mínimo Múltiplo Comum e Máximo Divisor Comum; Razão e Proporção; Porcentagem; Regra de Três Simples e Composta; Média Aritmética Simples e Ponderada; Juros simples; Equação de 1º e 2º Graus; Relação entre grandezas; Tabelas e Gráficos; Sistemas de medidas usuais; Noções de geometria: forma, perímetro, área, volume, ângulo; Teorema de Pitágoras; Raciocínio lógico; Resolução de Situações problema; Progressão Aritmética – PA; Progressão Geométrica – PG; Potências e Radicais; Probabilidade.

Conhecimentos Gerais (para todos os cargos do item 1.2)

Atualidades; Geografia do Brasil e do Paraná: Hidrografia; Relevo; Clima; Vegetação; Atividades Econômicas; Impactos Ambientais; Urbanização; Indústrias; Agricultura. História do Brasil: Sistema Colonial; Expansão territorial; Independência do Brasil; 1º e 2º Reinado; Brasil República; Estado Novo; Período Democrático; Governo Militar; Redemocratização. O município de Boa Esperança do Iguaçu.

1.2.3. Conhecimentos Específicos:

ADVOGADO

Direito Administrativo

Ato administrativo. a) conceito; b) requisitos; c) classificação; d) revogação e anulação. Ato administrativo vinculado. Ato administrativo discricionário. Vícios do ato administrativo: a) sua revisão e revogação pela própria Administração Pública; b) controle jurisdicional. Administração Direta e Indireta. Universidades e fundações públicas. Princípios constitucionais que as regem. Poderes da Administração, a) poder hierárquico; b) poder regulamentar; c) poder de polícia. Responsabilidade Civil do Estado. a) Fundamentos; b) Responsabilidade por ato de servidor público e ação regressiva contra este. Desvio de poder. Pelo Executivo. Pelo Legislativo. Pelo Judiciário. Bens públicos. Classificação; afetação e desafetação. Imprescritibilidade e impenhorabilidade. Desapropriação por necessidade ou utilidade pública ou por interesse social. O servidor do Município de Boa Vista da Aparecida (a)regime jurídico; b) servidores temporários; c) direitos e deveres. Infrações e sujeição a

procedimento disciplinar. Llicitação. Princípios regedores das licitações. Modalidades. Tipos. Edital e seus requisitos. Contrato administrativo: a) cláusulas essenciais; b) cláusulas exorbitantes do direito comum. Lei de Responsabilidade Fiscal. Lei Orgânica do Município de Boa Esperança do Iguaçu

Direito Constitucional

Dos direitos e garantias fundamentais. a) Dos direitos e deveres individuais e coletivos; O servidor público na vigente ordem constitucional. a) dos direitos sociais dos servidores públicos; b) remuneração e seus limites; c) acumulação remunerada de cargos; d) aposentadoria e previdência própria. Da organização do Estado: a) organização político-administrativa da República Federativa do Brasil; b) competência privativa da União; c) competência exclusiva da União em matéria legislativa; d) competência comum da União, dos Estados Federados, dos Municípios e do Distrito Federal; e) a autonomia municipal. Do Poder Legislativo. a) Do processo legislativo; Do Poder Judiciário: a) órgãos e competências; b) o controle da inconstitucionalidade e a declaração da constitucionalidade das leis. Da Administração Pública. Princípios que regem a administração e os servidores públicos civis. Mandado de Segurança Individual e Mandado de Segurança Coletivo. Causas trabalhistas contra a União, os Estados e os Municípios e suas autarquias, fundações públicas, empresas públicas e sociedades de economia mista. Execução contra a Fazenda Pública: a) os precatórios; b) preferências no pagamento de precatórios; c) quebra da ordem dos precatórios e suas consequências. Das finanças públicas. a) Normas gerais; Dos orçamentos: a) plano plurianual, lei de diretrizes orçamentárias e orçamento anual.

Direito Civil

Direito. a) Noção; b) Direito Público e Direito Privado; c) A unificação do Direito Privado no novo Código Civil. Direito Civil. Conceito. Hermenêutica e interpretação das normas jurídicas. a) Função; b) Espécies; c) Métodos. Analogia. Princípios gerais do direito. Equidade. Eficácia da lei no tempo e no espaço. a) revogação e derrogação; b) irretroatividade; c) direito adquirido. Domicílio. Fato jurídico. O negócio jurídico. a) condições de validade; b) defeitos: erro ou ignorância, dolo, coação. Da invalidade do negócio jurídico. Teoria da imprevisão. Atos ilícitos. Conceito. Reparação. Dano material e dano moral. Prescrição. a) Conceitos, b) Suspensão; c) Interrupção; Decadência. Pessoa natural. Personalidade: a) direitos da personalidade. Capacidade. Pessoa jurídica. a) conceito; b) espécies; c) as fundações (de direito civil e de direito público). Obrigações. a) conceito; b) obrigação da coisa certa, fazer e não fazer; c) obrigações alternativas, divisíveis, indivisíveis, solidárias. Extinção das obrigações. a) do pagamento – objeto e prova lugar e tempo de pagamento; b) da mora; c) compensação, novação, transação; d) o direito de retenção. Contratos. a) Disposições gerais; comodato e mútuo. Doação. Locação. Responsabilidade civil.

Direito Processual Civil

Da jurisdição e da competência. a) Formas e limites da jurisdição civil; b) Competência internacional; c) Competência interna. Em razão do valor e da matéria. Competência funcional e competência territorial; d) Modificações da competência. Da ação. a) Conceito e condições da ação; b) Ação e pretensão; c) Ações de conhecimento, executivas e cautelares. Ação mandamental; d) Ação declaratória e declaratória incidental. Do processo. a) Natureza jurídica; Processo e procedimento; c) Formação, extinção e suspensão do processo; d) Pressupostos processuais; e) Princípios fundamentais; f) Conceito de mérito. Dos sujeitos da relação processual. a) O Juiz: poderes, deveres e responsabilidades; b) As partes. O litisconsórcio. Capacidade de ser parte e de estar em Juízo. Legitimação ordinária e extraordinária: a substituição processual; c) Intervenção de terceiros, oposição, nomeação à autoria, denúncia da lide, chamamento ao processo. A assistência. Do pedido. a) Petição inicial: requisitos e vícios; b) Pedido determinado, genérico e alternativo; c) Cumulação de pedidos; d) Interpretação e alteração e alteração do pedido. Da resposta do réu. a) Contestação, exceção e objeção. A carência de ação. Litispendência. Conexão e continência de causa; b) Exceções processuais: incompetência, impedimento e suspeição; c) Reconvenção; d) Revelia. Sentença. a) Sentença líquida e ilíquida; b) Natureza jurídica da liquidação; c) Iniciativa da liquidação; d) Modalidades de liquidação. Execução. a) Regras gerais; b) Provisória e definitiva; c) Embargos do devedor; d) Embargos de terceiro; e) Responsabilidade patrimonial; f) Execução contra a Fazenda Pública. Provas – provas em espécie. Procedimento probatório. Ônus da prova. Da sentença e da coisa julgada. a) Requisitos da sentença; b) Julgamento *extra petitorum*, *ultra petitorum* e *citra petitorum*; c) Conceito e limites da coisa julgada; d) preclusão, coisa julgada e eficácia preclusiva. Do recurso especial e do recurso extraordinário. a) Natureza e fins; b) Hipóteses de cabimento. Recurso em geral: conceito, pressupostos, efeitos. Embargos declaratórios: prazo. Ação rescisória. Mandado de segurança. Ação cautelar. Liminar. Julgamento conforme o estado do processo. Execução contra devedor insolvente. Títulos executivos judiciais e extrajudiciais. Incidente de uniformização de jurisprudência. Reclamação e correição. Ações cíveis de competência da Justiça Federal. Execução fiscal – Título executivo; a dívida ativa. O procedimento (Lei nº 6.830/80).

Direito do Trabalho

Fontes do Direito do Trabalho. a) Conceito de fontes; b) Hierarquia das fontes. Conflitos e suas soluções; c) Princípios peculiares do Direito do Trabalho; d) Interpretação e aplicação do Direito do Trabalho; e) Renúncia e transação no Direito do Trabalho. Relação de trabalho. a) Natureza jurídica. Teoria; b) Contrato de trabalho e relação de trabalho. Caracterização da relação de emprego. Critério para a caracterização. Sujeitos da relação de emprego. O empregado: a) O empregado. Definição. Contrato de trabalho. a) Definição; b) Denominação; c)

Caracteres; d) Morfologia. O Contrato de trabalho e os contratos afins: a) Interesse da distinção; b) diferença entre contrato de trabalho e locação de serviços, empreitada. Elementos do contrato de trabalho. a) Elementos essenciais. Vícios e defeitos. Nulidade e anulabilidade; b) Elementos accidentais. Condições e termo; c) Período de experiência e contrato de experiência. Espécies de contrato de trabalho. a) Contrato por tempo determinado e por tempo indeterminado; b) Renovação. Conseqüências; d) Contrato de emprego individual. Remuneração. a) Conceito – distinção entre remuneração e salário; b) Caracteres do salário; c) Salário e indenização – adicionais; d) O princípio da igualdade de salário. Formas de remuneração: classificação. Proteção ao salário. a) Contra os abusos do empregador; b) contra os credores do empregador. c) Contra os credores do empregado. Duração do trabalho. a) Jornada de trabalho: duração e horário; b) Trabalho extraordinário; c) Trabalho noturno. Repouso. a) Repouso intrajornada; b) Repouso semanal e em feriado; c) férias – natureza jurídica – períodos aquisitivos e concessionários – duração; d) Remuneração simples, dobrada e abono de férias. Terminação do contrato de trabalho. a) Causas; b) Rescisão do contrato por tempo indeterminado e por tempo determinado; c) Rescisão com ou sem justa causa; d) Homologação dos pedidos de demissão e dos recibos de quitação. Estabilidade e garantia de emprego. Teoria da nulidade da despedida arbitrária. Despedida de empregado estável. Falta grave, conceito. Readmissão e reintegração. Renúncia à estabilidade. Homologação. A imunidade sindical. Despedida obstativa.

Direito Processual do Trabalho

Princípios e singularidade do Direito Processual do Trabalho. a) Conceito; b) Autonomia; c) Princípios gerais; d) Singularidades. Procedimentos nos Dissídios Individuais. a) Reclamação. *Jus postulandi*. Inquérito. Revelia. Exceções. Contestação. Reconvenção. Partes e procuradores. Substituição processual na Justiça do Trabalho. b) Audiência; c) Conciliação. Instrução e julgamento; d) Homologações. Das provas no processo do trabalho. a) Interrogatórios. Confissão e consequências; b) Documentos. Oportunidade de juntada. Incidente de falsidade; c) Prova técnica. Sistemática da realização das perícias; d) Testemunhas. Compromisso: impedimentos e consequências; e) Sentença individual. Sentença coletiva. Recursos no processo do trabalho. a) Disposições gerais. Efeito suspensivo e devolutivo; b) Recursos no processo de cognição; c) Recursos no processo de execução. Nulidade dos atos processuais. a) Noções gerais; b) Preclusão. Tipos. Distinção entre preclusão, perempção, decadência e prescrição. Processos de execução. a) Liquidação; b) Modalidades da execução; c) Embargos do executado – impugnação do exequente; d) fraude à execução, f) execução das decisões proferidas contra pessoas jurídicas de direito público. Os precatórios. Ação rescisória na Justiça do Trabalho. a) Cabimento e Juízo competente; b) Hipóteses de admissibilidade; c) Prazo para proposta. Início da contagem do prazo; d) Procedimento e recurso. Ações civis admitíveis no processo trabalhista.

Direito Previdenciário

Seguridade Social: conceituação e princípios constitucionais. Saúde, Previdência Social e Assistência Social. Da organização da Seguridade Social. Do financiamento da Seguridade Social; a) Dos contribuintes: (1 – dos segurados; 2 – da empresa e do empregador doméstico); b) Da contribuição da União; c) Da contribuição da empresa; e) Da contribuição do empregador doméstico; f) Da contribuição do produtor rural, do pescador e do garimpeiro. Plano de benefício da Previdência Social: a) Dos benefícios; b) Prestações devidas pela Previdência Social; c) Do cálculo do valor do benefício.

ASSISTENTE SOCIAL

Políticas Sociais e Direitos Sociais; Seguridade Social: Assistência, Saúde e Previdência Social; A LOAS e sua centralidade para a construção da Política de Assistência Social: Descentralização, Municipalização e Participação Social; O Sistema Único de Saúde (SUS); Tratamento Fora de Domicílio (TFD); A Questão do Idoso; O ECA e suas determinações para uma política de atenção à Criança e ao Adolescente; Serviço Social e Família: Questões Contemporâneas; O Planejamento Estratégico como instrumento para intervenção do Serviço Social; Ética Profissional, Valores e Questões relativas ao Exercício Profissional; Espaço Público, Cidadania e Terceiro Setor. Conhecimentos básicos inerentes à área de atuação, e das políticas, ações e serviços de saúde pública a cargo do Município.

CIRURGIÃO DENTISTA

Medicina oral; odontologia hospitalar; história da doença, história médica e odontológica, exames gerais e específicos, imunologia. Odontologia social: caracterização, hierarquização, métodos de prevenção, tratamentos dos principais problemas, índices. Farmacologia e terapêutica: mecanismos básicos de ação das drogas; efeitos sobre o sistema nervoso; psicofarmacologia. Anestesiologia: dor, sedação, anestesia local e geral. Procedimentos odontológicos: preparos cavitários; cirurgia e traumatologia buco-maxilo-facial; periodontia; radiologia. Endodontia; prótese, oclusão. Prevenção da cárie dentária e das periodontopatias. Odontopediatria e ortodontia preventiva na clínica odontológica. Ortodontia. Microbiologia e patologia oral: principais manifestações. Dentística. Halitose. Controle de infecções e a prática odontológica em tempos de AIDS. Interações medicamentosas. Uso na clínica odontológica. A psicologia da dor-aspectos de interesse do cirurgião-dentista. Aplicação dos fluoretos na clínica restauradora. Importância de anamnese para diagnóstico, prognóstico e tratamento das enfermidades da cavidade bucal. Biossegurança em odontologia. Odontologia legal e de odontologia. Regulamentação das normas de Biossegurança em odontologia. Ética odontológica.

Legislação: Constituição Federal, Estatuto da Criança e do Adolescente; Estatuto do Idoso. Lei 10.793/03

FONOAUDIOLOGO

Conhecimentos técnicos profissionais inerentes à fonoaudiologia no contexto da saúde pública; práticas e técnicas fonoaudiológicas, especialmente aplicáveis à população estudantil e à população em geral; ação do fonoaudiólogo nas atividades, ações e serviços públicos de saúde a cargo do Município, especialmente os programas de atenção básica e de prevenção; tratamento e acompanhamento às pessoas portadoras de deficiências, com orientações a professores e familiares; orientação a educadores, objetivando a correção de desvios fonoaudiológicos de estudantes; ações preventivas; interpretação de sinais e sintomas; medicação; terapia fonoaudiológica; interação com equipe multidisciplinar de profissionais de saúde; Estatuto da Criança e do Adolescente; Conhecimentos básicos inerentes à área de atuação, e das políticas, ações e serviços de saúde e educação pública a cargo do Município.

ENFERMEIRO

Ética e comportamento; Saúde Pública, Atividades básicas de enfermagem a pacientes com doenças crônicas e transmissíveis; hipertensão, diabetes, insuficiência renal, tuberculose, hanseníase, DTS / AIDS; Prestação de cuidados as gestantes no pré-natal, parto e puerpério; Atividades de Enfermagem na prevenção e controle do câncer cérvico-uterino; Procedimentos técnicos: verificação de sinais vitais, peso e mensuração, administração de medicamentos por via oral, intramuscular e endovenosa, coleta de material para exames: sangue, fezes, urina e escarro curativos; Imunizações: tipo, doses e via de administração; Medidas de prevenção e controle de infecções. Legislação: Constituição Federal, Estatuto da Criança e do Adolescente; Estatuto do Idoso. Lei 10.793/03

ENGENHEIRO AGRÔNOMO

O Meio Ambiente e ação do homem. Abastecimento de água. Topografia. Sistemas de Irrigação; Conservação do Solo, Base Mendeliana da Herança. Ervas Daninha. Plantas daninhas. Prejuízos causados pelas ervas daninhas. Competição entre plantas no complexo cultura erva daninha. Métodos de controle de plantas daninhas. Controle cultural. Controle mecânico. Controle químico (herbicidas). Herbicidas: Classificação: Quanto à seletividade. Quanto à época de aplicação. Quanto à translocação. Viveiros para mudas de fruteiras: Tipos de viveiros: Recipiente. Preparo de substrato. Principais pragas de plantas cultivadas.

ENGENHEIRO CIVIL

Geologia Aplicada à engenharia; Resistência dos materiais; Estrutura de madeira; Estrutura metálica; Materiais de Construção Civil; Hidráulica Geral; Teoria das Estruturas; Mecânica do Solo; Sistemas de abastecimentos de água; Hidrologia Aplicada; Construção Civil; Construção em concreto; Estradas; Sistemas de esgoto; Instalações Hidráulicas e Sanitárias; Arquitetura; Maciços e obras de terra; Pontes de concreto; Fundações; Urbanismo; Topografia Geral; Instalações elétricas; Sistemas de Tratamento de Esgoto.

FARMACÊUTICO GENERALISTA

Farmacologia: Conhecimentos relativos às drogas: fisiopatologia, classificação, perfil farmacocinético, efeitos, indicações, contra-indicações, mecanismo de ação, toxicidade; Aquisição de Produtos Farmacêuticos: Normas de Qualidade; Noções de Licitações; Armazenamento de produtos farmacêuticos; Controle e planejamento de estoques. Curva ABC/XYZ; Sistemas de distribuição e dispensação de medicamentos; Legislação em farmácia: Leis que regem o exercício da profissão.

Legislação: Constituição Federal, Estatuto da Criança e do Adolescente; Estatuto do Idoso. Lei 10.793/03

MÉDICO

Ética Médica. Gastroenterocolite agudas infecciosas epidemiologia; manifestações clínicas; diagnóstico específico; diagnóstico diferencial; tratamento e profilaxia. Desidratação na síndrome diarréica, epidemiologia; manifestações clínicas; diagnóstico específico; diagnóstico diferencial; tratamento e profilaxia. Hidratação parenteral, composição das soluções eletrolíticas síndromes abdominais agudas na criança; no recém-nascido; no lactente. Epidemiologia; manifestações clínicas; diagnóstico específico; diagnóstico diferencial; tratamento e profilaxia. Traumatismo abdominal epidemiologia; manifestações clínicas; diagnóstico específico; diagnóstico diferencial; tratamento. Obstrução intestinal na criança, epidemiologia; manifestações clínicas; diagnóstico específico; diagnóstico diferencial; tratamento e profilaxia. Infecções das vias aéreas superiores; pneumonias e broncopneumonias, epidemiologia; manifestações clínicas; diagnóstico específico; diagnóstico diferencial; tratamento e profilaxia. Insuficiência respiratória, epidemiologia; manifestações clínicas; diagnóstico específico; diagnóstico diferencial; tratamento. Asma brônquica, estado de mal asmático, epidemiologia; manifestações clínicas; diagnóstico específico; diagnóstico diferencial; tratamento e profilaxia.

Legislação: Constituição Federal, Estatuto da Criança e do Adolescente; Estatuto do Idoso. Lei 10.793/03

MEDICO VETERINÁRIO

Disciplinas básicas de graduação em medicina veterinária (Curricular Básica); Clínica médico-cirúrgica veterinária; Doença infecto-contagiosa dos animais domésticos; Epidemiologia e saúde pública veterinária; Farmacologia e terapêutica médico-veterinário; Fisiologia dos animais domésticos; Inspeção e tecnologia de produtos de origem animal; Microbiologia e imunológica; Nutrição animal; Parasitologia médico-veterinário; Patologia médico-veterinário; Reprodução e fisiologia da reprodução animal; Toxicologia; Zoonoses; Zootécnica; Ações de vigilância em saúde (epidemiológica, sanitária e ambiental), Agravos à saúde provocados por alimentos (intoxicação e infecções); Higiene e higienização de estabelecimentos e de alimentos; Medidas de controle urbano de animais de fauna sinantrópica; Medidas de controle urbano de animais domésticos; Bioestatística;

NUTRICIONISTA

Básico: Alimentos e nutrientes. Fisiologia e metabolismo da nutrição. Fundamentos básicos em nutrição humana. Microbiologia dos alimentos, saúde pública e legislação. Alimentos dietéticos e alternativos. - Produção: Administração de serviços de alimentação: a) Planejamento do serviço de nutrição e dietética; b) Aspectos físicos do serviço de nutrição e dietética; c) Sistema de distribuição de refeições; d) Serviços de alimentação hospitalar. - Critérios para elaboração de cardápios. - Saneamento e segurança na produção de alimentos e refeições. - Gestão de estoque: curva ABC. - Controle higiênico-sanitário dos alimentos. - Análise de perigos e pontos críticos de controle (APPCC). - Dietoterapia/Saúde Pública: - Avaliação nutricional hospitalar e ambulatorial. - Dietoterapia nas patologias do tubo gastrointestinal e órgãos anexos (fígado, pâncreas, endócrino e exócrino e vias biliares). - Dietoterapia nas patologias renais. - Dietoterapia nas patologias cardiovasculares. - Dietoterapia na obesidade e magreza. - Dietoterapia nas cirurgias digestivas. - Dietoterapia na gravidez e lactação. - Atenção nutricional ao idoso. - Avaliação e internação de exames laboratoriais de rotina. - Internação droga-nutriente. - Dietoterapia pediátrica: Avaliação nutricional, Orientação nutricional nas síndromes diarréicas, Orientação nutricional na recuperação do desnutrido, Orientação nutricional nas afecções renais, Orientação nutricional na obesidade, nas doenças gastrintestinais, nas cirurgias digestivas, nas pneumopatias, nos erros matos do metabolismo. - Terapia nutricional parenteral e enteral. Ética profissional.

Legislação: Constituição Federal, Estatuto da Criança e do Adolescente; Estatuto do Idoso. Lei 10.793/03

PEDAGOGO E PROFESSOR

Reflexões sobre alfabetização; Concepções de linguagem e escrita; Pensamento e Linguagem – Teorias sobre o desenvolvimento da linguagem (Piaget). A formação e o desenvolvimento dos conceitos científicos na infância; Origem da escrita e sua apropriação pela criança; As relações entre ensino e aprendizagem na sala de aula; A metodologia nas áreas do conhecimento; A importância do jogo na educação; A leitura infantil e produção de textos; A criança enquanto ser em transformação; A Pedagogia Histórico Crítica (Savian); Planejamento e Proposta Pedagógica; Avaliação da aprendizagem;

Legislação: Constituição Federal, Estatuto da Criança e do Adolescente; Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei 9.394/96).

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA

Educação Física frente à LDB (lei 9.394/96; Finalidade da Educação Física brasileira na Educação Infantil e Ensino Fundamental, Esporte Escolar; Importância do jogo na educação; Planejamento e Proposta Pedagógica; Metodologia da educação física escolar, Educação Física escolar relacionada saúde; Aprendizagem motora, Conceitos e aplicações; Educação Física na perspectiva da interdisciplinaridade, Intensidade e duração da atividade física enquanto elemento beneficiador da melhoria da saúde.

Legislação: Constituição Federal, Estatuto da Criança e do Adolescente; Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei 9.394/96). Estatuto do Idoso. Lei 10.793/03

PSICÓLOGO

Conhecimentos técnicos profissionais inerentes à psicologia no contexto da saúde pública; psicopatologia geral; psicologia geral, experimental e do desenvolvimento; práticas e técnicas psicológicas, especialmente aplicáveis à população estudantil e à população em geral; ação do psicólogo nas atividades de saúde pública a cargo do Município; orientação profissional; teoria e técnicas psicoterápicas; acompanhamento e tratamento à pessoas portadoras de deficiências e seus familiares; ações preventivas; interpretação de sinais e sintomas; medicação; procedimentos psicológicos; conhecimentos básicos inerentes à área de atuação, e das políticas, ações e serviços de saúde pública a cargo do Município

Legislação: Constituição Federal, Estatuto da Criança e do Adolescente; Estatuto do Idoso. Lei 10.793/03

1.3. A pontuação e os conteúdos programáticos da prova escrita para **Agente Social, Auxiliar Administrativo, Auxiliar de Contabilidade, Auxiliar de Enfermagem, Auxiliar de Saneamento, Inseminador Artificial, Mecânico, Técnico Administrativo e Técnico em Agropecuária**, terão a seguinte classificação:

1.3.1. Pontuação:

Matérias	Número de questões	Pontuação por questão	Pontuação total
Português	10	2,5	25,0
Matemática	10	2,5	25,0
Conhecimentos Gerais	10	2,5	25,0
Conhecimentos Específicos	10	2,5	25,0
TOTAL			100,0

1.3.2. Conteúdos programáticos:

Língua Portuguesa (para todos os cargos do item 1.3)

Recepção e interpretação de textos informativos, argumentativos e literários. Coesão textual: emprego de preposições, pronomes, conjunções, pontuação, concordância verbal e nominal, regência verbal e nominal. Coerência textual, ambigüidade. Estilística: Figuras de linguagem, figuras de palavras ou tropos, figuras de pensamento, figuras de construção ou sintaxe, vícios de linguagem. Ortografia. Acentuação. Morfologia: estrutura e formação de palavras. Estudo dos verbos regulares e irregulares. Classes de palavras.

Matemática (para todos os cargos do item 1.3)

Conjunto de números: naturais, inteiros, racionais, irracionais, reais, operações, expressões (cálculo), problemas, raiz quadrada; MDC e MMC – cálculo – problemas; Porcentagem; Juros Simples; Regras de três simples e composta; Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, capacidade, tempo, volume; Sistema Monetário Nacional (Real); Equações: 1º e 2º graus; Inequações do 1º grau; Expressões Algébricas; Fração Algébrica; Geometria Plana; Progressão Aritmética – PA; Progressão Geométrica – PG; Probabilidade.

Conhecimentos Gerais (para todos os cargos do item 1.3)

Atualidades; Geografia do Brasil e do Paraná: Hidrografia; Relevo; Clima; Vegetação; Atividades Econômicas; Impactos Ambientais; Urbanização; Indústrias; Agricultura.

História do Brasil: Sistema Colonial; Expansão territorial; Independência do Brasil; 1º e 2º Reinado; Brasil República; Estado Novo; Período Democrático; Governo Militar; Redemocratização.

O município de Boa Esperança do Iguaçu.

1.3.3. – Conhecimentos Específicos:

AUXILIAR DE CONTABILIDADE

Princípios gerais de administração pública; Noções de contabilidade pública; Escrituração contábil, transcrição de dados de documentos originais; Conciliação de contas, conferência de saldos e retificação de erros; Classificação e avaliação de despesas e receitas, discriminação de sua natureza, apropriação de custos e receitas de bens e serviços; Levantamento de informações contábeis, transcrição de dados estatísticos, elaboração de relatórios; Elaboração da proposta orçamentária anual; Ética Profissional; Legislação: Constituição Federal e Lei Orgânica do Município.

AGENTE SOCIAL; AUXILIAR ADMINISTRATIVO E TÉCNICO ADMINISTRATIVO

Informática:

Windows: Windows Explorer, Meu Computador, Localizar ou Pesquisar, Ajuda, Painel de Controle e Lixeira: identificar ambientes, componentes da janela, menus, barras de ferramentas e ícones; utilizar funcionalidades dos programas e aplicativos através de menus, ícones, teclado e/ou mouse. Realizar operações sobre arquivos e pastas: copiar, mover, excluir, recortar, colar, renomear, etc. Identificação e utilização de nomes válidos de arquivos e pastas.

MS Word 2003: Identificar o ambiente, características, componentes da janela, funcionalidades e utilização dos menus, ícones e botões da janela principal do Microsoft Word. Abrir, criar, formatar um documento e salvá-lo, utilizando menu, ícones, teclado e/ou mouse. Identificar e utilizar os ícones das barras de ferramentas padrão, tabelas e bordas, formatação e desenho, para formatar e reconhecer a formatação de textos e documentos.

MS Excel 2003: Identificar o ambiente, características, componentes da janela, funcionalidades e utilização dos menus, ícones e botões da janela principal do Microsoft Excel. Definir e identificar célula, planilha e pasta. Formatar e salvar uma planilha. Identificar e usar os ícones das barras de ferramentas padrão, desenho e formatação. Abrir, fechar e salvar pasta. Executar as funcionalidades do Excel utilizando menu, ícones, teclado e mouse. *Intranet; Internet Explorer; Navegação/utilização da Internet; segurança na Internet; Correios eletrônicos (e-mail).*

AUXILIAR DE ENFERMAGEM

Ética e comportamento; Saúde Pública, Prestação de cuidados a gestantes no pré-natal, parto e puerpério; Atividades do Técnico de Enfermagem na prevenção e controle do câncer cérvico-uterino; Procedimentos técnicos: verificação de sinais vitais, peso e mensuração, administração de medicamentos por via oral, intramuscular e endovenosa, coleta de material para exames: sangue, fezes, urina e escarro, curativos; Imunizações: tipo, doses e via de administração; Medidas de prevenção e controle de infecções; Legislação: Constituição Federal, Estatuto da Criança e do Adolescente; Estatuto do Idoso. Lei 10.793/03

AUXILIAR DE SANEAMENTO

Doenças epidêmicas. Saneamento básico. Vigilância Sanitária e Epidemiológica. Sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária. Ética Geral e Profissional. Normas Sanitárias dos Sistemas de Abastecimento de água e esgoto. Educação Ambiental. Saúde Pública; Doenças de Veiculação Hídrica. Lei Orgânica do Município. Constituição Federal (Capítulo do meio ambiente e saúde).

INSEMINADOR ARTIFICIAL

Anatomia do Aparelho Reprodutivo da fêmea bovina; Reprodução animal: bovicultura; Sistema de inseminação artificial: Tradicional (I.A.) e por Tempo Fixo (I.A.T.F.); Métodos de detecção das fêmeas em cio; Preparativos e técnicas para coleta do sêmen; Noções sobre as instalações e equipamentos para prática da inseminação em bovinos; Momento favorável para inseminação; Rufião: tipos, preparo e uso. Legislação relacionada a inseminação artificial. Legislação: Constituição da República Federativa do Brasil, de 1988 e suas alterações. (arts 1º a 14 e arts 37 a 43). Lei Orgânica Municipal.

MECANICO

Limpeza de veículos e máquinas; Manutenção do veículo; Conhecimentos e utilização adequada das ferramentas; Conhecimentos da norma de segurança; Motores: diesel, aspirado e turbinado; Injeção eletrônica; mecânica carburada (carburadores em geral); transmissão; suspensão; cambio e embreagem; freios: mecânico, ar e hidráulico; cabeçotes: diesel, gasolina e álcool; caixa de direção: mecânica e hidráulica; Legislação: Constituição Federal e Lei Orgânica do Município.

TÉCNICO EM AGROPECUÁRIA

Solos: Textura, Estrutura, Composição; Coleta de Amostras; Recuperação; Fertilização; Fórmulas; Orgânicas; Químicas; Defensivos; Aplicação e uso; Curvas de Nível; Uso de Níveis na Lavoura; Principais Culturas (seleção de sementes, plantio, adubação, colheita, beneficiamento, pragas e doenças): Soja; Trigo; Milho; Mandioca; Feijão; Noções de Zootecnia; Reprodução, nutrição, manejo de rebanho, Noções para a criação de animais domésticos (bovinocultura: corte e leite, ovinos, caprinos, eqüinos, peixes e abelhas), Alimentação de inverno, Preparo e utilização correta de silagem, Noções de suplementação na alimentação animal. Defesa sanitária e Inseminação Artificial. Instalações para animais;

1.4. A pontuação e os conteúdos programáticos da prova escrita para **PROFESSOR MAGISTÉRIO** terão a seguinte classificação:

1.4.1. Pontuação:

Matérias	Número de questões	Pontuação por questão	Pontuação total
Português	10	2,0	20,0
Matemática	10	2,0	20,0
Conhecimentos Gerais	10	2,0	20,0
Conhecimentos Específicos	10	2,0	20,0
TOTAL			80,0

1.4.2. Conteúdos programáticos:

Língua Portuguesa (para todos os cargos do item 1.4)

Recepção e interpretação de textos informativos, argumentativos e literários. Coesão textual: emprego de preposições, pronomes, conjunções, pontuação, concordância verbal e nominal, regência verbal e nominal. Coerência textual, ambigüidade. Estilística: Figuras de linguagem, figuras de palavras ou tropos, figuras de pensamento, figuras de construção ou sintaxe, vícios de linguagem. Ortografia. Acentuação. Morfologia: estrutura e formação de palavras. Estudo dos verbos regulares e irregulares. Classes de palavras.

Matemática (para todos os cargos do item 1.4)

Conjunto de números: naturais, inteiros, racionais, irracionais, reais, operações, expressões (cálculo), problemas, raiz quadrada; MDC e MMC – cálculo – problemas; Porcentagem; Juros Simples; Regras de três simples e composta; Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, capacidade, tempo, volume; Sistema Monetário

Nacional (Real); Equações: 1º e 2º graus; Inequações do 1º grau; Expressões Algébricas; Fração Algébrica; Geometria Plana; Progressão Aritmética – PA; Progressão Geométrica – PG; Probabilidade.

Conhecimentos Gerais (para todos os cargos do item 1.4)

Atualidades; Geografia do Brasil e do Paraná: Hidrografia; Relevo; Clima; Vegetação; Atividades Econômicas; Impactos Ambientais; Urbanização; Indústrias; Agricultura.

História do Brasil: Sistema Colonial; Expansão territorial; Independência do Brasil; 1º e 2º Reinado; Brasil República; Estado Novo; Período Democrático; Governo Militar; Redemocratização.

O município de Boa Esperança do Iguaçu.

1.4.3. Conhecimentos Específicos

PROFESSOR

Reflexões sobre alfabetização; Concepções de linguagem e escrita; Pensamento e Linguagem – Teorias sobre o desenvolvimento da linguagem (Piaget). A formação e o desenvolvimento dos conceitos científicos na infância; Origem da escrita e sua apropriação pela criança; As relações entre ensino e aprendizagem na sala de aula; A metodologia nas áreas do conhecimento; A importância do jogo na educação; A leitura infantil e produção de textos; A criança enquanto ser em transformação; A Pedagogia Histórico Crítica (Savian); Planejamento e Proposta Pedagógica; Avaliação da aprendizagem;

Legislação: Constituição Federal, Estatuto da Criança e do Adolescente; Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei 9.394/96).

1.5. Os conteúdos programáticos para o cargo **MOTORISTAS, OPERADOR DE MÁQUINAS, OPERADOR DE MÁQUINAS AGRÍCOLAS**, terão a seguinte classificação:

1.5.1. Pontuação:

Matérias	Número de questões	Pontuação por questão	Pontuação total
Português	10	2,0	20,0
Matemática	05	2,0	10,0
Conhecimentos Gerais	05	2,0	10,0
Conhecimentos Específicos	10	2,0	20,0
TOTAL			60,0

1.5.2. Conteúdos Programáticos:

Língua Portuguesa (para todos os cargos do item 1.5)

Interpretação de Texto; Substantivos: próprio, comum, simples, composto, coletivo, gênero, número e grau; emprego de preposições, pronomes, conjunções, pontuação, concordância verbal e nominal, regência verbal e nominal. Ortografia. Acentuação.

Matemática (para todos os cargos do item 1.5)

Conjunto dos números naturais: quatro operações fundamentais – resolução de problemas sobre as quatro operações; Noções de: dúzia, arroba, metade, dobro, triplo, um quarto ou quarta parte, um terço ou terça parte; Medidas de: comprimento, superfície, massa, capacidade e tempo – problemas; Número decimal: operações. Sistema Monetário Nacional – Real; Perímetro e área de quadrado e retângulo; Operações com frações; Operações com números decimais.

Conhecimentos Gerais (para todos os cargos do item 1.5)

Atualização. Geografia do Brasil e do Paraná: Relevo; Clima; Vegetação; Atividades Econômicas; Impactos Ambientais; Urbanização; Indústrias; Agricultura.

História do Brasil: Sistema Colonial; Expansão territorial; Independência do Brasil; 1º e 2º Reinado; Brasil República; Estado Novo; Período Democrático; Governo Militar, Redemocratização.

O município de Boa Esperança do Iguaçu.

1.5.3. Conhecimentos Específicos

Legislação do trânsito

Código de Trânsito Brasileiro: Normas Gerais de Circulação e Conduta; Sinalização de Trânsito; da habilitação; Infrações; Penalidades; Sinalização de trânsito; Equipamentos de segurança; Direção defensiva; Cuidados com o Veículo – inspeção, manutenção, rotinas; Educação para o trânsito.

1.6. A pontuação e os conteúdos programáticos da prova escrita para: **Auxiliar de Serviços Gerais, Recepção, Vigia e Zeladora**, terão a seguinte classificação:

1.6.1. Pontuação:

Matérias	Número de questões	Pontuação por questão	Pontuação total
Português	10	2,5	25
Matemática	10	2,5	25
Conhecimentos Gerais	10	2,5	25
Conhecimentos Específicos e Legislação	10	2,5	25
TOTAL			100,0

1.6.2. Conteúdos Programáticos:

Língua Portuguesa (para todos os cargos do item 1.6)
Interpretação de Texto; Substantivos: próprio, comum, simples, composto, coletivo, gênero, número e grau; emprego de preposições, pronomes, conjunções, pontuação, concordância verbal e nominal, regência verbal e nominal. Ortografia. Acentuação.

Matemática (para todos os cargos do item 1.6)
Conjunto dos números naturais: quatro operações fundamentais – resolução de problemas sobre as quatro operações; Noções de: dúzia, arroba, metade, dobro, triplo, um quarto ou quarta parte, um terço ou terça parte; Medidas de: comprimento, superfície, massa, capacidade e tempo – problemas; Número decimal: operações. Sistema Monetário Nacional – Real; Perímetro e área de quadrado e retângulo; Operações com frações; Operações com números decimais.

Conhecimentos Gerais e Legislação (para todos os cargos do item 1.6)
Atualização. Geografia do Brasil e do Paraná: Relevo; Clima; Vegetação; Atividades Econômicas; Impactos Ambientais; Urbanização; Indústrias; Agricultura.
História do Brasil: Sistema Colonial; Expansão territorial; Independência do Brasil; 1º e 2º Reinado; Brasil República; Estado Novo; Período Democrático; Governo Militar, Redemocratização.
O município de Boa Esperança do Iguaçu – PR.

1.6.3. Conhecimentos Específicos:

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS E ZELADORA
Ética; Noções de Segurança no trabalho; Limpeza de pisos, tapetes, móveis e objetos diversos. Limpeza de paredes, tetos, portas, rodapés, luminárias, vidraças, vasos e pias. Transporte de móveis, máquinas e utensílios. Uso e cuidados com materiais de limpeza e higiene, detergente, desinfetante e defensivo. Legislação: Constituição Federal e Lei Orgânica do Município.

RECEPCIONISTA
Relações interpessoais. Noções de postura e ética profissional. Noções de estrutura organizacional e hierarquia. A imagem do recepcionista. Agenda. Comunicação e relações públicas. Formas de atendimento. Redação Oficial. Pronomes de tratamento. Qualidade no atendimento. Ética no trabalho; Informática básica, Softwares básicos, aplicativos, programas utilitários. Identificação de arquivos, diretórios, subdiretórios e caminhos. Criando e salvando arquivos. MS Word, MS Excel, Internet Explorer, Internet, e-mail. Legislação: Constituição da República Federativa do Brasil, de 1988 e suas alterações (arts 1º a 14 e arts 37 a 43). Lei Orgânica Municipal.

VIGIA
Conhecimentos da Função; Conhecimentos das ferramentas referentes a função; Normas de segurança: Normas básicas de Higiene e Relacionamento interpessoal; Legislação: Constituição Federal e Lei Orgânica do Município.

**Claudemir Freitas
Prefeito Municipal**

ANEXO II

PROVA DE TÍTULOS

01. A prova objetiva valerá 80 (oitenta) pontos e a Prova de Títulos de caráter classificatória valerá 20 (vinte) pontos.

02. Os títulos deverão ser entregues no dia 03 (três) de ABRIL de 2011, no local em que se realizará a Prova Objetiva, ESCOLA MUNICIPAL CLOVIS CUNHA VIANA, em envelope aberto, grafado com os seguintes dados:

Concurso Público – Edital N°. 01/2011 – PROVA DE TÍTULOS
Nome do candidato: _____

03. Deverá ser entregue junto com os Títulos, **cópia do Diploma** que é pré requisito para o cargo pretendido.

04. Títulos para pontuação:

	TÍTULOS	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
4.1	Diploma de Curso de Graduação (quando não utilizado para o concurso)	05 pontos	05 pontos
4.2	Pós Graduação mínimo 360 h/a na área em que concorre.	05 pontos	10 pontos
	Pós Graduação mínimo 360 h/a em outras áreas	03 pontos	
4.3	Diploma, devidamente registrado, de curso de pós-graduação, em nível de mestrado - título de Mestre.	05 pontos	05 pontos
	Total.....		20 pontos

05. Para comprovação de conclusão de curso relativo ao item 4.2 - Certificado ou Certidão acompanhadas de histórico escolar de Instituições de Ensino Superior, devidamente reconhecidas, com data atualizada.

06. As cópias dos documentos mencionados no item 04 deverão ser devidamente autenticadas em Cartório, sendo facultado à Administração Municipal proceder à autenticação, desde que sejam apresentados no ato, os documentos originais.

07. Não será admitido, sob hipótese alguma, o pedido de inclusão de novos documentos após a entrega oficial dos envelopes.

08. As cópias dos documentos acima mencionados não serão devolvidas em hipótese alguma, nem sob qualquer alegação.

09. Comprovada, qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos constantes no item 04, o candidato será excluído do concurso.

10. No ato de entrega dos títulos, será fornecido ao candidato comprovante de recebimento.

11. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão realizadora do Concurso Público.

Boa Esperança do Iguaçu, 04 de abril de 2011

Claudemir Freitas
Prefeito Municipal de Boa Esperança do Iguaçu

ANEXO III

REQUERIMENTO PARA RECURSO

Para:

Banca Examinadora do Concurso Público da Prefeitura Municipal de BOA ESPERANÇA DO IGUAÇU

Eu _____, portador (a) de documento de identidade nº._____, inscrito (a) no concurso Público para o cargo de _____ conforme Edital nº. 001/2011, com a inscrição nº. _____ venho por meio deste, requerer _____ pelos motivos que seguem:

- 1- _____
- 2- ._____

Nestes Termos

P Deferimento

BOA ESPERANÇA DO IGUAÇU, ____ de _____ de 2011.

Assinatura do candidato