



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DA AMOREIRA  
ESTADO DO PARANÁ**

Rua Papa João XXIII, 1.086 / CEP 86.240-000 / Fone-Fax (43) 3265-1266

E-mail: [pmssa@amoreira.pr.gov.br](mailto:pmssa@amoreira.pr.gov.br) Site: [www.amoreira.pr.gov.br](http://www.amoreira.pr.gov.br)

CNPJ: 76.290.659/0001-91

**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº. 001/2012**

**2ª RETIFICAÇÃO\***

\* O que foi retificado está, no texto, em realce amarelo.

A Prefeitura Municipal de São Sebastião da Amoreira – Estado do Paraná, inscrita no CNPJ sob nº 76.290.659/0001-91, dá ciência aos interessados de que se encontram abertas as inscrições para o **CONCURSO PÚBLICO** destinado ao provimento de vagas a serem preenchidas, de acordo com o Anexo II e com o surgimento das necessidades da **PREFEITURA MUNICIPAL** durante o prazo de validade do concurso – nos termos do art. 37, I a III, da Constituição Federal, Lei Orgânica do Município de São Sebastião da Amoreira e demais Legislações Municipais vigentes, regidos pelo Regime Jurídico Estatutário, conforme instruções estipuladas a seguir.

**INSTRUÇÕES ESPECIAIS**

**1) DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

- 1.1. O Concurso Público será regido por este Edital e executado pela Fundação de Apoio à Educação, Pesquisa e Desenvolvimento Científico e Tecnológico da Universidade Tecnológica Federal do Paraná, Câmpus Cornélio Procópio - FUNTEF, com apoio da Prefeitura Municipal de São Sebastião da Amoreira – Estado do Paraná.
- 1.2. O Concurso Público compreenderá prova escrita de conhecimentos gerais e específicos e prova prática, de caráter eliminatório e classificatório, e prova de títulos, de caráter classificatório, conforme descrito no Anexo III do presente edital, de responsabilidade da FUNTEF; e de exames médicos, a serem realizados na iminência de contratação, de caráter eliminatório, sob responsabilidade da Prefeitura Municipal de São Sebastião da Amoreira, para todos os/as candidatos/as convocados, respeitando a ordem de classificação, para verificação da aptidão às exigências do cargo pretendido, e particularmente para os portadores de necessidades especiais, com vistas à avaliação da compatibilidade da deficiência com o exercício das atividades no cargo pretendido.
- 1.3. Após a homologação do resultado do concurso e por ordem de classificação, o/a candidato/a será convocado por meio de correspondência com confirmação de recebimento, pelo órgão Boletim Oficial do Município de São Sebastião da Amoreira/PR e site oficial da Prefeitura Municipal de São Sebastião da Amoreira/PR <http://www.amoreira.pr.gov.br/>, para os procedimentos necessários à nomeação, conforme o estabelecido no item 13 deste edital e de acordo com a necessidade e conveniência da PREFEITURA MUNICIPAL.
- 1.4. É de responsabilidade do/a candidato/a acompanhar todos os atos/publicações do concurso no Boletim Oficial do Município de São Sebastião da Amoreira/PR e/ou no endereço [www.funtefcp.com.br](http://www.funtefcp.com.br) e <http://www.amoreira.pr.gov.br/>.

**2. DOS CARGOS EM CONCURSO E DOS PRÉ-REQUISITOS**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DA AMOREIRA**  
**ESTADO DO PARANÁ**

Rua Papa João XXIII, 1.086 / CEP 86.240-000 / Fone-Fax (43) 3265-1266

E-mail: [pmssa@amoreira.pr.gov.br](mailto:pmssa@amoreira.pr.gov.br) Site: [www.amoreira.pr.gov.br](http://www.amoreira.pr.gov.br)

CNPJ: 76.290.659/0001-91

## 2.1. CARGOS E PRÉ-REQUISITOS

CARGOS		PRÉ-REQUISITOS
1.	Auxiliar de Serviços	Ensino fundamental incompleto
2.	Auxiliar de Serviços Gerais	Ensino Fundamental incompleto
3.	Pedreiro	Ensino Fundamental incompleto e curso profissionalizante ou experiência comprovada de no mínimo seis meses.
4.	Merendeira	Ensino fundamental completo
5.	Mecânico	Ensino fundamental completo e curso básico em mecânica ou experiência comprovada.
6.	Operador de Máquinas	Ensino fundamental completo, CNH categoria "D" contendo no documento "exerce função remunerada", curso profissionalizante ou experiência comprovada de no mínimo seis meses.
7.	Eletricista	Ensino fundamental completo, com especialidade na área (pelo menos 100 horas de curso(s) específico(s) para eletricista, na somatória), incluindo NR10 no prazo de validade.
8.	Motorista	Ensino fundamental completo, e CNH categoria "D", contendo no documento a observação de: Curso de transporte coletivo/ passageiros (atual), e Curso de condutor para veículos escolares (atual), e Curso de movimentação de produtos perigosos - MOPP (atual).
9.	Auxiliar em Enfermagem	Ensino fundamental completo e curso de auxiliar de enfermagem, com registro no COREN.
10.	Técnico em Enfermagem	Curso técnico em enfermagem e registro no COREN
11.	Técnico em Raio X	Curso técnico em radiologia e registro CRTR
12.	Agente de Endemias	Ensino médio
13.	Auxiliar Administrativo	Ensino médio
14.	Professor educação básica	Magistério de nível médio ou superior, ou graduação em pedagogia.
15.	Professor de informática da educação básica	Magistério de nível médio ou superior, mais curso técnico ou superior na área de informática.
16.	Professor de Educação Física	Curso superior de licenciatura em educação física, com CREF.
17.	Cirurgião-Dentista	Curso Superior em odontologia e registro no CRO
18.	Contador	Ensino superior em ciências contábeis e registro no CRC
19.	Enfermeiro	Curso superior em enfermagem e registro no COREN
20.	Engenheiro Agrônomo	Curso superior em agronomia ou engenharia agrônoma e registro no CREA
21.	Engenheiro Civil	Curso superior em engenharia civil e registro no CREA
22.	Farmacêutico	Curso superior em farmácia e registro no CRF
23.	Fisioterapeuta	Curso superior em fisioterapia e inscrição no CREFITO
24.	Fonoaudiólogo	Curso superior em fonoaudiologia e registro no CRFa
25.	Médico	Curso superior em medicina e registro no CRM
26.	Médico Veterinário	Curso superior em medicina veterinária e registro no CRMV
27.	Administrador	Curso superior em administração e registro no CRA
28.	Nutricionista	Curso superior em nutrição e registro no CRN
29.	Agente Tributário	Curso superior em administração, ou contabilidade, ou economia e registro na entidade de classe.
30.	Advogado	Curso superior em direito e registro na OAB
31.	Assistente Social	Curso de graduação em serviço social e registro no CRESS

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

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

2.4. A jornada de trabalho para todos os cargos está detalhada no Anexo II, na coluna Carga Horária.

2.5. Os cargos públicos em concurso, suas vagas, as respectivas remunerações e os pré-requisitos específicos são os estabelecidos no Anexo II.

2.6. Os programas para as provas são os constantes do Anexo V.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DA AMOREIRA  
ESTADO DO PARANÁ**

Rua Papa João XXIII, 1.086 / CEP 86.240-000 / Fone-Fax (43 )3265-1266

E-mail: [pmssa@amoreira.pr.gov.br](mailto:pmssa@amoreira.pr.gov.br) Site: [www.amoreira.pr.gov.br](http://www.amoreira.pr.gov.br)

CNPJ: 76.290.659/0001-91

### **3. DAS INSCRIÇÕES**

- 3.1. A inscrição implicará a completa ciência e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, sobre as quais não se poderá alegar desconhecimento, não cabendo recurso sobre eventuais erros cometidos pelo/a candidato/a no ato da inscrição.
- 3.2. A inscrição deverá ser efetuada pela Internet, no endereço eletrônico [www.funtefc.com.br](http://www.funtefc.com.br), das 8h do dia 28 de novembro de 2012 até as 23h59min do dia 10 de janeiro de 2013.
- 3.3. Caso o/a candidato/a não possua acesso à Internet, a Prefeitura disponibilizará computador para o acesso, no horário das 8 às 12 horas, nos dias úteis, de 28 de novembro a 20 de dezembro de 2012, na Rua Papa João XXIII, 1.086, centro, na cidade de São Sebastião da Amoreira - PR.
- 3.4. O/A candidato/a poderá se inscrever em apenas um cargo; caso efetue inscrição em mais de um cargo, prevalecerá a inscrição mais recente.
- 3.5. Caso ocorram problemas técnicos no servidor da Internet que atende a FUNTEF, no último dia das inscrições, o prazo será prorrogado até as 17 horas do dia 11 de janeiro de 2013. A FUNTEF não se responsabiliza por solicitações de inscrições não recebidas por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.
- 3.6. Após o preenchimento do formulário de inscrição, o/a candidato/a deverá imprimir o boleto bancário. O pagamento deverá ser efetuado até o dia 11 de janeiro de 2013, em qualquer agência bancária credenciada, durante o horário regular de atendimento das agências, mediante a apresentação do boleto bancário.
  - 3.6.1. O valor da taxa de inscrição é de R\$ 40,00 (quarenta reais) para os cargos de nível fundamental, R\$ 60,00 (sessenta reais) para as funções de nível médio/técnico e R\$ 100,00 (cem reais) para os cargos de nível superior. A inscrição somente será confirmada após a informação, pelo banco, do pagamento da taxa de inscrição.
- 3.7. Não haverá isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição, exceto para o/a candidato/a que, na forma do Decreto nº 6.593 de 02 de outubro de 2008, estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico – e for membro de família de baixa renda.
  - 3.7.1. Considera-se família de baixa renda:
    - 3.7.1.1. aquela com renda familiar mensal per capita de até meio salário mínimo; ou
    - 3.7.1.2. a que possua renda familiar mensal de até três salários mínimos.
  - 3.7.2. Considera-se renda familiar mensal a soma dos rendimentos brutos auferidos por todos os membros da família.
  - 3.7.3. Considera-se renda familiar per capita a razão entre a renda mensal e o total dos indivíduos na família.
  - 3.7.4. O/a candidato/a interessado em solicitar a isenção de pagamento de taxa deverá:
    - 3.7.4.1. realizar a sua inscrição disponível no site [www.funtefc.com.br](http://www.funtefc.com.br);
    - 3.7.4.2. imprimir o boleto gerado no momento da inscrição e anexar cópia ao processo;
    - 3.7.4.3. juntar requerimento de isenção, contendo a indicação do Número de Identificação Social – NIS, conforme modelo constante no Anexo VI, também disponível para preenchimento no local e horários citados no item 3.3.
    - 3.7.4.4. escrever de próprio punho declaração de que é membro de família de baixa renda;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DA AMOREIRA  
ESTADO DO PARANÁ**

Rua Papa João XXIII, 1.086 / CEP 86.240-000 / Fone-Fax (43 )3265-1266

E-mail: [pmssa@amoreira.pr.gov.br](mailto:pmssa@amoreira.pr.gov.br) Site: [www.amoreira.pr.gov.br](http://www.amoreira.pr.gov.br)

CNPJ: 76.290.659/0001-91

- 3.7.4.5 escrever de próprio punho declaração de que é membro de família de baixa renda;
- 3.7.4.6 entregar todos os documentos citados nos itens anteriores, pessoalmente ou por terceiro, no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal da Cidade de São Sebastião da Amoreira, na Rua Papa João XXIII, 1.086, centro, no horário das 8 às 12 horas, nos dias úteis, durante o período de 28 de novembro a 04 de dezembro de 2012.
- 3.7.5 A simples entrega da documentação não garante ao interessado a isenção do pagamento da taxa de inscrição.
- 3.7.6 Após a entrega da documentação, não serão aceitos acréscimos ou alterações das informações prestadas.
- 3.7.7 O/a candidato/a é responsável pela veracidade de suas informações e pela autenticidade da documentação apresentada, respondendo civil e criminalmente pelo teor das afirmativas.
- 3.7.8 Os pedidos de isenção serão analisados pela comissão organizadora do concurso.
- 3.7.9 Os pedidos de isenção deferidos serão divulgados no dia 11 de dezembro de 2012, até as 18h, no site [www.funtefc.com.br](http://www.funtefc.com.br).
- 3.7.10 O/a candidato/a cuja solicitação de isenção tiver sido INDEFERIDA poderá efetivar sua inscrição no concurso no período de 11 de dezembro de 2012 a 10 de janeiro de 2013, reimprimindo o boleto bancário e efetuando o pagamento da taxa até o dia 11 de janeiro de 2013.
- 3.8 A partir de 18 de janeiro de 2013, o/a candidato/a deverá consultar, via Internet, a confirmação da inscrição, bem como o ensalamento, imprimindo o comprovante de inscrição, sendo obrigatória a apresentação deste documento no dia da prova. A PREFEITURA MUNICIPAL disponibilizará no mesmo período e no endereço citado no subitem 3.3, computador e atendente para os/as candidatos/as que tenham dificuldade de acesso à Internet.
- 3.8.1 O/a candidato/a que pagou o boleto e cujo nome não constar na relação de homologação das inscrições deverá entrar em contato com a comissão organizadora do concurso, solicitando revisão do processo de inscrição, encaminhando o comprovante de pagamento, até o dia 22 de janeiro de 2013, através do email [concursossa2012@gmail.com](mailto:concursossa2012@gmail.com).
- 3.9 Candidatos que necessitarem de condições especiais para realização da prova deverão informá-las no momento da inscrição, para que a comissão organizadora do concurso possa verificar sua pertinência. Caso não o façam, perderão o direito de exigir tais condições.
- 3.9.1 A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização da prova deverá levar um acompanhante, o qual ficará em sala reservada e será responsável pela guarda da criança.
- 3.10 É vedada a inscrição condicional ou por correspondência.
- 3.11 Antes de efetuar o recolhimento da taxa de inscrição, o/a candidato/a deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para a participação no concurso público, pois a taxa, uma vez paga, só será restituída em caso de revogação ou anulação plena do concurso.

#### **4. DAS VAGAS PARA PESSOAS COM NECESSIDADES ESPECIAIS**

- 4.1 Ao/À candidato/a portador/a de necessidades especiais, amparado/a pelo art. 37, inciso VIII da Constituição Federal, pelo art. 34, §§ 1º e 2º da Lei Estadual nº 15.139, de 31 de maio de 2006, pelo art. 33 do Decreto Estadual nº 2.508, de 20 de janeiro de 2004, e pelo art. 12 da Lei Estadual nº 13.456 de 11 de janeiro de 2002, é reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas, dentro do prazo de validade do Concurso Público, para as funções/especialidades de vaga estabelecidas no Anexo II deste Edital, cujas atribuições sejam compatíveis com a sua necessidade especial, devendo o/a candidato/a observar, no ato da inscrição, além das condições gerais estabelecidas neste Edital, também as condições especiais previstas neste item, para que possa fazer uso das prerrogativas disciplinadas em lei e neste



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DA AMOREIRA**  
**ESTADO DO PARANÁ**

Rua Papa João XXIII, 1.086 / CEP 86.240-000 / Fone-Fax (43 )3265-1266

E-mail: [pmssa@amoreira.pr.gov.br](mailto:pmssa@amoreira.pr.gov.br) Site: [www.amoreira.pr.gov.br](http://www.amoreira.pr.gov.br)

CNPJ: 76.290.659/0001-91

Edital. Quando a aplicação do percentual de reserva à pessoa portadora de necessidades especiais resultar em número fracionado, este será elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que não ultrapasse 20% (vinte por cento) das vagas oferecidas para cada função/especialidade da vaga.

- 4.2 Somente haverá reserva imediata de vagas para os/as candidatos/as com deficiência nos cargos com número de vagas igual ou superior a 05 (cinco).
- 4.3 Nos casos em que o quantitativo de vagas previsto neste edital for inferior a 05 (cinco) por área, o percentual de vagas a ser reservado à pessoa portadora de necessidades especiais será observado ao longo do período de validade do Concurso Público, em relação às vagas que surgirem ou que forem criadas.
- 4.4 É considerada pessoa portadora de necessidades especiais a que se enquadra nas categorias discriminadas no Art. 34 do Decreto Estadual no 2.508/04.
- 4.5 O/A candidato/a com necessidades especiais, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Estadual nº 2.508/2004, participará do Concurso Público em igualdade de condições com os/as demais candidatos/as no que se refere ao conteúdo, à avaliação, aos critérios de aprovação, ao horário, ao local de aplicação das provas e à pontuação mínima exigida para aprovação, conforme Art. 17 da Lei Estadual no 13.456/02 e Art. 38 da Lei Estadual no 15.139/06.
- 4.6 O/A candidato/a que for nomeado na condição de pessoa portadora de necessidades especiais não poderá arguir ou utilizar essa condição para pleitear ou justificar mudança de emprego, relocação, reopção de vaga, redução de carga horária, alteração de jornada de trabalho, limitação de atribuições e assistência de terceiros no ambiente do trabalho e para o desempenho das atribuições do cargo.
- 4.7 Na hipótese de não existirem candidatos/as inscritos/as, aprovados/as ou habilitados/as para as vagas reservadas à pessoa portadora de necessidades especiais, as vagas respectivas e remanescentes serão ocupadas pelos demais candidatos/as aprovados/as e habilitados/as na lista geral, observada a ordem geral de classificação.

## **5. DAS VAGAS PARA AFRODESCENDENTES**

- 5.1. Ao/À candidato/a afrodescendente, amparado/a pela Lei Estadual nº 14.274 de 26 de dezembro de 2003 (art. 1º), são reservados 10% (dez por cento) das vagas, dentro do prazo de validade do Concurso Público, para as funções/especialidades de vaga estabelecidas no Anexo II deste Edital, devendo o/a candidato/a observar, no ato da inscrição, além das condições gerais estabelecidas neste Edital, também as condições especiais previstas neste item, para que possa fazer uso das prerrogativas disciplinadas em lei e neste Edital.
- 5.2. Quando a aplicação do percentual de reserva ao afrodescendente resultar em fração igual ou superior a 0,5 (zero vírgula cinco), arredondar-se-á para o número inteiro superior, ou para o número inteiro inferior, quando resultar em fração menor que 0,5 (zero vírgula cinco).
- 5.3. Somente haverá reserva imediata de vagas para os/as candidatos/as afrodescendentes nos cargos com número de vagas igual ou superior a 05 (cinco).
- 5.4. Nos casos em que o quantitativo de vagas previsto neste edital for inferior a 05 (cinco) por cargo, o percentual de vagas a ser reservado à pessoa afrodescendente será observado ao longo do período de validade do Concurso Público, em relação às vagas que surgirem ou que forem criadas.
- 5.5. Para efeitos do previsto neste Edital, considera-se afrodescendente aquele que assim se declare expressamente no momento da inscrição, identificando-se como de cor preta ou parda e como pertencendo à etnia negra, devendo tal informação integrar os registros cadastrais de ingresso de servidores, conforme o disposto no Art. 4º e § único da Lei Estadual nº 14.274/2003.
- 5.6. O/A candidato/a que não efetuar a inscrição com observância do previsto no subitem 5.5 deste Edital não concorrerá às vagas reservadas a candidatos/as afrodescendentes, mas automaticamente às vagas de ampla concorrência.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DA AMOREIRA  
ESTADO DO PARANÁ**

Rua Papa João XXIII, 1.086 / CEP 86.240-000 / Fone-Fax (43) 3265-1266

E-mail: [pmssa@amoreira.pr.gov.br](mailto:pmssa@amoreira.pr.gov.br) Site: [www.amoreira.pr.gov.br](http://www.amoreira.pr.gov.br)

CNPJ: 76.290.659/0001-91

- 5.7. Se aprovado/a e classificado/a dentro do número de vagas reservadas, o/a candidato/a que se declarou afrodescendente será submetido/a a procedimento para verificação da condição declarada nos termos do subitem 5.5 deste Edital, a ser procedida segundo aferição da cor preta ou parda da pele do/a candidato/a, em data anterior à contratação, por meio de comissão designada especialmente para este fim pela Prefeitura Municipal de São Sebastião da Amoreira - PR, e será realizada em dias, horários e locais a serem divulgados por meio de edital específico, no endereço eletrônico <http://www.amoreira.pr.gov.br/>.
- 5.8. Detectada a falsidade na declaração a que se refere o subitem 5.5 deste Edital, o/a candidato/a será eliminado do Concurso Público, com anulação de todos os atos e efeitos já produzidos, se candidato/a, e à pena de demissão, se contratado/a, conforme previsto no Art. 5º da Lei Estadual nº 14.274/03.
- 5.9. O/A candidato/a afrodescendente participará do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos/as no que se refere ao conteúdo, à avaliação, aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e às pontuações mínimas exigidas para aprovação, nos termos da lei.
- 5.10. O/A candidato/a que quando convocado/a para a realização da avaliação a que se refere o subitem 5.7 não comparecer será considerado/a eliminado/a do Concurso Público.

## **6. DAS ETAPAS**

6.1 O Concurso Público, em referência, constará das seguintes etapas:

- a) 1ª Etapa: prova objetiva de conhecimentos do núcleo geral e de conhecimentos do núcleo específico, conforme programa especificado no Anexo V - de caráter eliminatório e classificatório.
- b) 2ª Etapa: prova de títulos para os cargos de Professor da educação básica, Professor de educação física, Professor de informática da educação básica e Agente de endemias - de caráter classificatório. A quantidade de candidatos/as selecionados/as para a prova de títulos será de 03 (três) vezes o número de vagas para o cargo de Professor da Educação Básica, de 10 (dez) vezes o número de vagas para os cargos de Professor de educação física, Professor de informática da educação básica e Agente de endemias.
- c) 3ª Etapa: prova prática para os cargos de mecânico, operador de máquinas, motorista e eletricista - de caráter classificatório e eliminatório. A quantidade de candidatos/as selecionados/as para a prova prática será de 08 (oito) vezes o número de vagas discriminadas no Anexo II deste instrumento para os cargos de mecânico, operador de máquinas e eletricista, e de 02 (duas) vezes o número de vagas para o cargo de motorista.
- d) 4ª etapa: exame médico - só para os/as candidatos/as classificados/as e convocados/as para contratação - de caráter eliminatório.

## **7. DA 1ª ETAPA**

7.1 A 1ª etapa – prova objetiva – será realizada no dia 27 de janeiro de 2013, no município de São Sebastião da Amoreira - PR, nos locais e horários\* divulgados através de edital específico e na ficha de confirmação de inscrição.

\*Em conformidade com o Serviço Hora Certa Brasil Telecom – fone 130.

7.2 A prova da 1ª etapa conterà questões objetivas – em nível e quantidade conforme exposto no Anexo III – cada uma composta de cinco assertivas, das quais apenas uma será correta.

7.3 Da prestação da prova:

7.3.1 É de responsabilidade exclusiva do/a candidato/a a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado.

7.3.2 O comparecimento ao local designado para a realização das provas da 1ª etapa, a das provas objetivas, que terão duração de 3 horas, deverá ocorrer nos horários determinados a seguir:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DA AMOREIRA**  
**ESTADO DO PARANÁ**

Rua Papa João XXIII, 1.086 / CEP 86.240-000 / Fone-Fax (43) 3265-1266

E-mail: [pmssa@amoreira.pr.gov.br](mailto:pmssa@amoreira.pr.gov.br) Site: [www.amoreira.pr.gov.br](http://www.amoreira.pr.gov.br)

CNPJ: 76.290.659/0001-91

### HORÁRIO DAS PROVAS OBJETIVAS

#### PERÍODO DA MANHÃ

**CARGOS:** Professor de educação básica, Fonoaudiólogo, Enfermeiro, Médico, Professor de informática na educação básica, Engenheiro agrônomo, Administrador, Farmacêutico, Médico veterinário, Cirurgião-Dentista, Advogado, Assistente social, Fisioterapeuta, Engenheiro civil, Contador, Nutricionista, Professor de educação física, Agente tributário.

<b>Chegada ao local de provas</b>	<b>Fechamento dos portões</b>	<b>Início da prova</b>	<b>Encerramento da prova</b>
Das 8 às 8h45min	8h45min	9horas	12horas

#### PERÍODO DA TARDE

**CARGOS:** Auxiliar de serviços, Auxiliar de serviços gerais, Auxiliar de enfermagem, Motorista, Pedreiro, Mecânico, Técnico em enfermagem, Operador de máquinas, Agente de endemias, Merendeira, Auxiliar administrativo, Técnico em raio X.

<b>Chegada ao local de provas</b>	<b>Fechamento dos portões</b>	<b>Início da prova</b>	<b>Encerramento da prova</b>
Das 14 às 14h45min	14h45min	15horas	18horas

- 7.3.3 Para ter acesso ao local de provas, o/a candidato/a deverá obedecer rigorosamente o horário informado no item acima e apresentar-se munido de carteira de identidade (documento original) e comprovante de inscrição. Poderão ser usados como documentos de identidade também a carteira de trabalho e previdência social, bem como a carteira nacional de habilitação (com fotografia).
- 7.3.4 Não será admitido ao local de provas quem se apresentar após o horário estabelecido, seja qual for o motivo alegado.
- 7.3.5 Para a realização das provas, o/a candidato/a deverá levar caneta esferográfica com tinta azul ou preta, lápis e borracha. Não será permitido o uso de nenhum outro material durante a realização da prova.
- 7.3.6 O/A candidato/a só poderá retirar-se do local de provas depois de transcorrida uma hora do início das mesmas.
- 7.3.7 Durante a realização das provas, **NÃO** serão permitidos sob nenhuma condição, com pena de exclusão do concurso:
- consultas de qualquer espécie;
  - atitudes de desacato, desrespeito ou descortesia com qualquer dos coordenadores, examinadores, executores ou autoridades presentes;
  - ausência da sala, pelo/a candidato/a, sem a devida autorização do fiscal de sala e acompanhamento do fiscal de corredor;
  - uso de qualquer material eletrônico de cálculo ou de comunicação, inclusive relógios;
  - perturbação à ordem dos trabalhos.
- 7.3.8 O/A candidato/a assume plena e total responsabilidade pelo correto preenchimento da folha de resposta e sua integridade; não haverá substituição da folha de resposta, a não ser em caso de defeito em sua impressão.
- 7.3.9 Não haverá segunda chamada para as provas. A ausência do/a candidato/a, por qualquer motivo, inclusive doença ou atraso, implicará na sua eliminação do concurso.
- 7.3.10 O/A candidato/a somente poderá levar o caderno de questões depois de transcorridas 02 (duas) horas do início das provas. Caso o/a candidato/a já tenha finalizado sua prova e se ausentado do local de prova antes de transcorridas 02 (duas) horas do início das mesmas, ele/a não poderá retornar à sala para buscar o caderno de questões.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DA AMOREIRA  
ESTADO DO PARANÁ**

Rua Papa João XXIII, 1.086 / CEP 86.240-000 / Fone-Fax (43 )3265-1266

E-mail: [pmssa@amoreira.pr.gov.br](mailto:pmssa@amoreira.pr.gov.br) Site: [www.amoreira.pr.gov.br](http://www.amoreira.pr.gov.br)

CNPJ: 76.290.659/0001-91

#### 7.4 BANCAS ESPECIAIS

- 7.4.1 Candidatos/as com necessidades especiais, gestantes, lactantes, acidentados/as, entre outros casos que impeçam a realização da prova em condições normais, deverão informar essa condição na ficha de inscrição, comprovar a necessidade via atestado médico e entrar em contato com a comissão organizadora do concurso para estabelecer a melhor forma de atendimento.
- 7.4.2 Situações emergenciais ou acidentais deverão ser comunicadas, com a maior antecedência possível, à comissão organizadora do concurso, visando ao atendimento adequado.
- 7.4.3 As Bancas Especiais somente serão disponibilizadas nos locais (edificações) onde estiverem sendo aplicadas as provas.

#### 7.5 DO JULGAMENTO DAS PROVAS ESCRITAS E DO RESULTADO

- 7.5.1 Os pontos correspondentes às questões porventura anuladas serão atribuídos a todos os/as candidatos/as presentes às provas, independentemente da formulação de recursos, desde que o/a candidato/a tenha atribuído alguma resposta para elas.
- 7.5.2 Será considerado aprovado na 1ª etapa o/a candidato/a que obtiver 50% ou mais de nota final, ficando os demais eliminados do concurso.
- 7.5.3 O resultado da 1ª etapa será divulgado no endereço eletrônico [www.funtefc.com.br](http://www.funtefc.com.br), e no endereço eletrônico [www.amoreira.pr.gov](http://www.amoreira.pr.gov).

### 8. DA 2ª ETAPA

#### 8.1. DA PROVA DE TÍTULOS

- 8.1.1 Será publicado, no dia 14 de fevereiro de 2013, edital contendo a relação dos/as candidatos/as convocados/as para prova de títulos, para os cargos que a exigem, conforme consta no Anexo III, no quantitativo expresso no item 6.1, alínea b), conforme a quantidade de candidatos classificados na prova objetiva.
- 8.1.2 Todos os documentos de que tratam as alíneas do item 8.1.3 devem ser apresentados em papel timbrado do órgão ou empresa responsável, conter carimbo da instituição e assinatura da autoridade competente, e deverão ser entregues **autenticados**.
- 8.1.3 Somente os/as candidatos/as que tiverem seus nomes relacionados no edital de que trata o item 8.1.1, deverão entregar pessoalmente ou por terceiros, no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de São Sebastião da Amoreira, na Rua Papa João XXIII, 1.086, centro, nos dias 14, 15 e 18 de fevereiro de 2013, os seguintes documentos, se os possuírem:
  - a) fotocópia dos certificados de cursos de Especialização, Mestrado ou Doutorado;
  - b) fotocópia dos certificados de cursos de aperfeiçoamento na área da educação ou específica do cargo;
  - c) declaração emitida pelo órgão ou empresa onde trabalharam ou fotocópia de documento que comprove tempo de prática no serviço público em funções específicas da área do cargo para o qual se inscreveu;
  - d) fotocópia autenticada de documento que comprove tempo de experiência em funções específicas do cargo, em empresas privadas, podendo ser a carteira de trabalho ou livro de registro de empregados.
- 8.1.4 A não apresentação dos documentos indicados nas alíneas "a", "b", "c" e "d" do item 8.1.3 resultará em nota zero na prova de títulos para os cargos que, conforme especificado no Anexo III, a exigem.

#### 8.2 CRITÉRIOS PARA JULGAMENTO DOS TÍTULOS

- 8.2.1 Os títulos apresentados pelos/as candidatos/as, conforme quadro I – para os cargos de professor – e quadro II – para o cargo de Agente de Endemias –, serão avaliados na escala de 00 (zero) a





**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DA AMOREIRA**  
**ESTADO DO PARANÁ**

Rua Papa João XXIII, 1.086 / CEP 86.240-000 / Fone-Fax (43 )3265-1266

E-mail: [pmssa@amoreira.pr.gov.br](mailto:pmssa@amoreira.pr.gov.br) Site: [www.amoreira.pr.gov.br](http://www.amoreira.pr.gov.br)

CNPJ: 76.290.659/0001-91

100,0 (cem) pontos. A nota da prova de títulos possui peso 03 (três) e irá compor média ponderada com a nota da prova objetiva, que possui peso 07(sete), resultando na nota final do/a candidato/a.

**QUADRO I – Itens para avaliação da prova de títulos para os cargos de professor**

TÍTULOS	VALOR UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO
Máximo nível de escolaridade	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Especialização: 05 pontos para cada curso em áreas afins, com 360h, no mínimo;</li><li>▪ Mestrado: 15 pontos para cada curso;</li><li>▪ Doutorado: 20 pontos.</li></ul>	40 pontos
Cursos de aperfeiçoamento	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ 01 (um) ponto para cada 8 horas de curso de aperfeiçoamento realizado nos últimos cinco anos (será considerada a somatória da carga horária de todos os cursos realizados).</li></ul>	35 pontos
Prática no serviço público em função específica da área do cargo.	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ 05 (cinco) pontos por cada ano completo de serviço (não serão consideradas frações finais de tempo).</li></ul>	15 pontos
Prática em função específica da área do cargo, em empresa privada.	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ 2,5 (dois vírgula cinco) pontos por cada ano completo de serviço (não serão consideradas frações finais de tempo).</li></ul>	10 pontos
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>		<b>100 PONTOS</b>

**QUADRO II – Itens para avaliação da prova de títulos para o cargo de Agente de endemias**

TÍTULOS	VALOR UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO
Cursos de aperfeiçoamento na área do cargo (saúde, vigilância sanitária ou endemias).	<ul style="list-style-type: none"><li>• 01 (um) ponto para cada 8 horas de curso de aperfeiçoamento realizado nos últimos cinco anos (será considerada a somatória da carga horária de todos os cursos realizados).</li></ul>	50 pontos
Prática no serviço público na área do cargo – saúde, vigilância sanitária ou endemias.	<ul style="list-style-type: none"><li>• 05 (cinco) pontos por cada ano completo de serviço (não serão consideradas frações finais de tempo).</li></ul>	30 pontos
Prática em função da área do cargo – saúde, vigilância sanitária ou endemias - em empresa privada.	<ul style="list-style-type: none"><li>• 2,5 (dois vírgula cinco) pontos por cada ano completo de serviço (não serão consideradas frações finais de tempo).</li></ul>	20 pontos
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>		<b>100 pontos</b>

**8.3 DEMAIS DISPOSIÇÕES SOBRE A PROVA DE TÍTULOS.**

- Após a apresentação dos títulos para avaliação, não será permitida a juntada ou substituição de qualquer documento.
- Somente serão aceitos os títulos apresentados nos quais constem o início e o término do período declarado.
- Os documentos em língua estrangeira de cursos realizados, somente serão aceitos quando traduzidos para o português por tradutor juramentado e revalidados por instituição brasileira.
- Cada título será considerado uma única vez.
- Deverá ser apresentada uma única cópia de cada documento.
- O/a candidato/a que possuir alteração de nome (casamento, separação, etc.) deverá anexar cópia do documento comprobatório da alteração sob pena de não ter pontuados os títulos com nome diferente da inscrição e/ou identidade.
- Comprovada em qualquer tempo irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos do/a candidato/a, bem como encaminhamento de um mesmo título em duplicidade, com o fim de obter dupla pontuação, o/a candidato/a terá anulada a totalidade de pontos desta prova.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DA AMOREIRA  
ESTADO DO PARANÁ**

Rua Papa João XXIII, 1.086 / CEP 86.240-000 / Fone-Fax (43) 3265-1266

E-mail: [pmssa@amoreira.pr.gov.br](mailto:pmssa@amoreira.pr.gov.br) Site: [www.amoreira.pr.gov.br](http://www.amoreira.pr.gov.br)

CNPJ: 76.290.659/0001-91

## 9. DA 3ª ETAPA

### 9.1 DA PROVA PRÁTICA

9.1.1 A prova prática terá caráter classificatório e eliminatório e será realizada no dia 24 de fevereiro de 2013, nos locais e horários especificados em edital próprio.

9.1.2 A nota da prova prática possui peso 04 (quatro) e irá compor média ponderada com a nota da prova objetiva, que possui peso 06(seis), resultando na nota final do/a candidato/a.

9.2 Os/as candidatos/as deverão comparecer ao local indicado em edital próprio com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário fixado para seu início, munidos de documento de identidade; **para os cargos de motorista e operador de máquinas, também da habilitação exigida em 2.1 CARGOS E PRÉ-REQUISITOS; para o cargo de eletricista, também o comprovante de NR10.**

9.3 Cargo de motorista: a prova prática consistirá em teste de direção veicular, na presença de examinadores, em percurso igual para todos os/as candidatos/as e que será divulgado antes do início da prova prática, a qual terá duração máxima de vinte (20) minutos, quando serão avaliados os seguintes itens: aferição do veículo, partida e parada, uso do câmbio e dos freios, posicionamento do veículo na pista ou vias públicas, observação das normas gerais de circulação e conduta e das placas de sinalização, velocidade desenvolvida, obediência às situações do trajeto e estacionamento.

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

9.3.1 O/a candidato/a que obtiver nota inferior a 50 (cinquenta) pontos será eliminado/a do concurso.

9.4 Cargo de operador de máquinas: a prova prática consistirá na operação da máquina específica, na presença de examinadores, em tarefa a ser determinada no momento da prova, com duração máxima de 20 (vinte) minutos, quando serão avaliados os seguintes itens: verificação das condições da máquina; verificação dos itens e procedimentos de segurança; partida, movimentação e parada; uso dos instrumentos de manuseio, e obediência às situações do trajeto.

9.4.1 Serão avaliados 05 itens, valendo 20 pontos cada item. A prova prática será valorada da seguinte forma: o/a candidato/a inicia com 100 (cem) pontos, sendo-lhe subtraído o somatório dos pontos perdidos relativos às faltas cometidas durante a realização da prova, sendo sua pontuação final calculada de acordo com a fórmula abaixo:

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

9.4.2 O/a candidato/a que obtiver nota inferior a 50 (cinquenta) será eliminado/a do concurso.

9.5 Cargo de Mecânico: a prova prática consistirá na realização de 05 (cinco) tarefas indicadas de acordo com o programa do concurso de cada cargo, a serem informadas aos/às candidatos/as no momento das provas. Cada tarefa valerá 20 (vinte) pontos, num total de 100 (cem) pontos.

9.5.1 O/a candidato/a que obtiver nota inferior a 50 (cinquenta) será eliminado/a do concurso.

9.6 Cargo de eletricista: a prova prática consistirá na realização de 03 (três) tarefas indicadas de acordo com o programa do concurso para o cargo, a serem informadas aos/às candidatos/as no momento das provas. Duas tarefas valerão 30 (trinta) pontos cada e uma, 40 pontos, num total de 100 (cem) pontos.

9.6.1 O/a candidato/a que obtiver nota inferior a 50 será eliminado do concurso.

## 10. DA CLASSIFICAÇÃO

10.1 A publicação do resultado final do Concurso Público será feita no dia 19 de março de 2013, em três listas, contendo a primeira a pontuação de todos os/as candidatos/as, inclusive a dos portadores de



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DA AMOREIRA  
ESTADO DO PARANÁ**

Rua Papa João XXIII, 1.086 / CEP 86.240-000 / Fone-Fax (43) 3265-1266

E-mail: [pmssa@amoreira.pr.gov.br](mailto:pmssa@amoreira.pr.gov.br) Site: [www.amoreira.pr.gov.br](http://www.amoreira.pr.gov.br)

CNPJ: 76.290.659/0001-91

necessidades especiais e dos afrodescendentes, a segunda somente a pontuação dos segundos e a terceira a pontuação dos afrodescendentes.

10.2 A pontuação mínima para aprovação em todos os cargos é de 50 pontos. A nota final dos/as candidatos/as habilitados será composta da seguinte forma:

10.2.1 Para os cargos que só possuem prova objetiva:

Nota final = total de questões \* 3,3 (Pontuação máxima possível: 99 pontos)

10.2.2 Para os cargos que possuem prova de títulos:

Nota final = PO \* 0,7 + PT \* 0,3 (Pontuação máxima possível: 99,3 pontos)

10.2.3 Para os cargos que possuem prova prática:

Nota final = PO \* 0,6 + PP \* 0,4 (Pontuação máxima possível: 99,4 pontos)

Onde:

PO = prova objetiva

PT = prova de títulos

PP = prova prática

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

10.4 Ainda que aprovado e classificado, o/a candidato/a que não preencher os pré-requisitos solicitados no item 13, a serem comprovados através da apresentação dos documentos especificados na etapa da Habilitação e Contratação, ou fizer constar em sua ficha de inscrição dados falsos ou inexatos, comprovados posteriormente, bem como se constatadas irregularidades em documentos, terá todos os atos decorrentes de sua participação no concurso público declarados nulos.

## 11. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

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

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

## 12. DOS RECURSOS

12.1 É facultada a interposição de recursos referentes aos resultados das etapas de provas do concurso público, através de documento, que deve ser redigido em formulário próprio disponível em [www.funtefc.com.br](http://www.funtefc.com.br), dirigido à presidente da comissão organizadora do concurso e entregue no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de São Sebastião da Amoreira, na Rua Papa João XXIII, 1.086, centro, no prazo de 03 (três) dias úteis, contados a partir da publicação do gabarito preliminar, para a prova objetiva, e dos resultados, para as demais provas. Não serão aceitos recursos por fac-símile, telegrama, internet ou por outro meio do gênero.

12.2 No documento do recurso deverá constar o nome do/a candidato/a, número de inscrição, número do documento de identidade, cargo pretendido e endereço para correspondência.

12.3 Negar-se-á provimento ao recurso que não se apresentar em termos convenientes e devidamente fundamentado quanto aos pontos recorridos, ou interposto fora do prazo estipulado.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DA AMOREIRA**  
**ESTADO DO PARANÁ**

Rua Papa João XXIII, 1.086 / CEP 86.240-000 / Fone-Fax (43) 3265-1266

E-mail: [pmssa@amoreira.pr.gov.br](mailto:pmssa@amoreira.pr.gov.br) Site: [www.amoreira.pr.gov.br](http://www.amoreira.pr.gov.br)

CNPJ: 76.290.659/0001-91

12.4 A comissão organizadora do concurso só poderá propor alteração da nota, anteriormente atribuída, se ficar evidenciado que houve erro na correção ou na aplicação do critério de julgamento da prova, mediante parecer fundamentado.

12.5 Os resultados dos julgamentos dos recursos interpostos serão divulgados através de publicação nos editais da Prefeitura Municipal de São Sebastião da Amoreira e no site [www.funtefc.com.br](http://www.funtefc.com.br).

12.6 Somente será admitido um único recurso por candidato.

12.7 O recurso interposto por procurador só será aceito se estiver acompanhado do respectivo instrumento de mandato, com firma reconhecida e cópia reprográfica do documento de identidade do procurador.

### **13. DAS CONDIÇÕES PARA ADMISSÃO**

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

- a) ser brasileiro nato ou naturalizado, ou cidadão português que tenha adquirido a igualdade de direitos e obrigações civis e gozo dos direitos políticos (Constituição Federal, Art. 12, incisos I e II, §§ 1º e 2º, bem como do Decreto n.º 70.436 de 18/04/72);
- b) encontrar-se no pleno exercício dos direitos civis e políticos e quite com a justiça eleitoral;
- c) atender aos requisitos de escolaridade exigidos para o cargo, como expresso no Anexo II deste Edital;
- d) apresentar os documentos comprobatórios dos pré-requisitos exigidos quanto à escolaridade e habilitação, conforme exposto no Anexo II e conforme declarado na ficha de inscrição;
- e) ter idade mínima de 18 anos comprovada até a data da admissão;
- f) comprovar, à data da admissão, habilitação para o cargo;
- g) apresentar Cédula de Identidade, Cadastro de Pessoa Física - CPF regularizado e Título Eleitoral; os/as candidatos/as do sexo masculino deverão apresentar Certificado de Reservista ou de Dispensa de Incorporação;
- h) não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade por prática de atos desabonadores bem como, improbidade administrativa;
- i) não registrar antecedentes criminais, com sentença penal condenatória transitada em julgado, que impeça legalmente o exercício de função pública;
- j) gozar de boa saúde física e mental;
- k) estar disponível para trabalhar de acordo com a jornada semanal especificada no Anexo II deste edital.

13.2 Os documentos comprobatórios para os cargos que exigem escolaridade completa – diplomas registrados ou certificados acompanhados de histórico escolar – devem referir-se a cursos devidamente reconhecidos pelo Ministério da Educação e Cultura (MEC), Conselho Nacional de Educação (CNE) ou Conselho Estadual de Educação (CEE).

13.3 Serão aceitos também declarações ou atestados de conclusão de curso em que constem as disciplinas cursadas, frequência, avaliação e carga horária, emitidas em papel com timbre e carimbo do estabelecimento de ensino e devidamente assinados pela autoridade competente, e acompanhados do Histórico Escolar.

13.4 Os documentos devem ser apresentados pelo/a candidato/a no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data da convocação da Prefeitura Municipal.

13.5 Os diplomas e certificados, obtidos no exterior, para que tenham validade, deverão estar revalidados de acordo com a legislação vigente.

13.6 No ato da convocação, e antes da realização do Exame Médico, devem ser comprovados os requisitos expressos no subitem 13.1 e apresentados obrigatoriamente os documentos exigidos para investidura



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DA AMOREIRA  
ESTADO DO PARANÁ**

Rua Papa João XXIII, 1.086 / CEP 86.240-000 / Fone-Fax (43) 3265-1266

E-mail: [pmssa@amoreira.pr.gov.br](mailto:pmssa@amoreira.pr.gov.br) Site: [www.amoreira.pr.gov.br](http://www.amoreira.pr.gov.br)

CNPJ: 76.290.659/0001-91

no cargo. Se o/a candidato/a comparecer, mas não comprovar os requisitos para o cargo, será desclassificado, sendo por consequência convocado o/a candidato/a imediatamente posterior na classificação final.

#### **14 DA 4ª ETAPA – EXAME MÉDICO**

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

#### **15 DO APROVEITAMENTO DOS/AS CANDIDATOS/AS HABILITADOS**

- 15.1 Os/As candidatos/as serão aproveitados de acordo com a classificação final do concurso, ressalvado o atendimento legal de 5% para portadores de necessidades especiais, e de 10% para afrodescendentes, dentre os quais deverão ser chamados aqueles com melhor colocação no quadro de classificação até o limite do percentual estabelecido neste Edital.
- 15.2 Os/As candidatos/as serão nomeados e tomarão posse nos termos da legislação Municipal de São Sebastião da Amoreira – Estado do Paraná e demais cominações pertinentes.
- 15.3 Se, durante o prazo de validade do concurso, surgirem novas vagas para os cargos expressos no Anexo II deste Edital, os/as candidatos/as habilitados e ainda não aproveitados serão convocados pela ordem de classificação final para os procedimentos expressos nos subitens do item 13 e do item 14 para provimento das novas vagas.
- 15.4 A convocação de que fala o subitem acima será feita por correspondência com aviso de recebimento e também convocação pelo Órgão de Imprensa Oficial do município de São Sebastião da Amoreira. O/a candidato/a terá 05 (cinco) dias úteis para comparecer à PREFEITURA. Expirado o prazo, o/a candidato/a será remanejado para o final da lista de classificados, sendo, portanto, convocado o próximo colocado da lista de classificados.
- 15.5 Os/As candidatos/as que forem remanejados para o final de lista de classificação, de acordo com o item anterior, poderão novamente ser chamados para o preenchimento de vaga, respeitando-se a nova ordem de classificação.
- 15.6 O/A candidato/a que informar no momento da inscrição sua condição de aposentado, se classificado, será convocado pela PREFEITURA para, no prazo de 30 (trinta) dias, apresentar a documentação relativa ao seu processo de aposentadoria. Nesses casos, a nomeação estará condicionada à análise da possibilidade legal, conforme os Princípios Constitucionais e a Legislação Previdenciária aplicáveis ao caso.

#### **16 DO PRAZO DE VALIDADE DO CONCURSO**

- 16.1 O Concurso Público terá validade de 02 (dois) anos, a contar da publicação da homologação, prorrogável uma única vez, por igual período, conforme interesse e conveniência da PREFEITURA, ou antes desse prazo, se todos os/as candidatos/as classificados tiverem sido aproveitados.

#### **17 DISPOSIÇÕES FINAIS**

- 17.1 A comissão organizadora do concurso constitui-se de 03 (três) servidores, designados por meio de Resolução, pela FUNTEF, para realizarem os trabalhos de banca organizadora e examinadora do concurso.
- 17.2 A comissão de acompanhamento e fiscalização do concurso, nomeada através de ato oficial – Decreto nº 237/2012 – pela Prefeitura Municipal de São Sebastião da Amoreira, constitui-se de 03 (três) membros, sendo estes os seguintes: João Alexandre Alves - RG nº 4.374.629-4 - presidente; Gláucia



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DA AMOREIRA  
ESTADO DO PARANÁ**

Rua Papa João XXIII, 1.086 / CEP 86.240-000 / Fone-Fax (43 )3265-1266

E-mail: [pmssa@amoreira.pr.gov.br](mailto:pmssa@amoreira.pr.gov.br) Site: [www.amoreira.pr.gov.br](http://www.amoreira.pr.gov.br)

CNPJ: 76.290.659/0001-91

Yoriko Kogio Takasumi - RG nº 3.167.958-3 e Sirlei Rodrigues Da Silva - RG nº 5.247.792-1 – membros.

17.3 É direito da PREFEITURA MUNICIPAL, a qualquer tempo:

- a) eliminar do concurso ou do cadastro o/a candidato/a que não atenda aos requisitos do cargo e/ou às exigências legais para contratação ou às condições estabelecidas neste Edital;
- b) anular a inscrição, a prova ou a admissão do/a candidato/a quando verificadas falsidades de declaração ou irregularidades nas provas ou documentos, sem prejuízo das sanções criminais cabíveis;
- c) cancelar o concurso, mesmo com datas pré-fixadas e já divulgadas, em caso de determinações legais, conveniência técnica administrativa ou motivo de força maior (calamidades públicas, etc.).

17.4 A inscrição do/a candidato/a implicará o conhecimento das presentes instruções e a aceitação tácita das condições do Concurso Público, tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, das quais não poderá alegar desconhecimento.

17.5 O/A candidato/a deverá manter atualizado seu endereço na PREFEITURA, enquanto perdurar a validade do Concurso Público.

17.6 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumadas as providências ou eventos que lhes disserem respeito, ou até a data da convocação dos/as candidatos/as para a prova correspondente, circunstância que será mencionada em edital ou aviso publicado.

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

17.8 Os questionamentos relativos a casos omissos no presente Edital deverão ser protocolados na sede da Prefeitura Municipal de São Sebastião da Amoreira e serão resolvidos pela Comissão Organizadora do Concurso Público nomeada pela FUNTEF, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis.

Edifício da Prefeitura Municipal de São Sebastião da Amoreira - PR, em 28 de novembro de 2012.

**1ª RETIFICAÇÃO** – 17 de dezembro de 2012.

**2ª RETIFICAÇÃO** – 16 de janeiro de 2013.

Luiz Fernandes

Prefeito Municipal de São Sebastião da Amoreira



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DA AMOREIRA  
ESTADO DO PARANÁ**

Rua Papa João XXIII, 1.086 / CEP 86.240-000 / Fone-Fax (43) 3265-1266

E-mail: [pmssa@amoreira.pr.gov.br](mailto:pmssa@amoreira.pr.gov.br) Site: [www.amoreira.pr.gov.br](http://www.amoreira.pr.gov.br)

CNPJ: 76.290.659/0001-91

**ANEXO I – Calendário do concurso**

<b>EVENTO</b>	<b>DATA</b>
Publicação do edital	28 de novembro de 2012
Período de inscrições	28 de novembro de 2012 a 10 de janeiro de 2013
Período para solicitação de isenção da taxa de inscrição	28 de novembro a 04 de dezembro de 2012
Resultado da solicitação de isenção	11 de dezembro de 2012
Último dia para pagamento do boleto	11 de janeiro de 2013
Homologação das inscrições	18 de janeiro de 2013
Verificação das inscrições e identificação do local de provas	A partir de 18 de janeiro de 2013
Prova objetiva	27 de janeiro de 2013
Disponibilização do gabarito preliminar	28 de janeiro de 2013
Recebimento de recursos (prova escrita)	28, 29 e 30 de janeiro de 2013
Resposta aos recursos, disponibilização do gabarito definitivo e resultado da prova objetiva	14 de fevereiro de 2013
Convocação para prova prática e convocação para prova de títulos (para os cargos que o exigem).	14 de fevereiro de 2013
Entrega de documentos para a prova de títulos	14, 15 e 18 de fevereiro de 2013
Prova prática	24 de fevereiro de 2013
Resultado da prova prática	26 de fevereiro de 2013
Recebimento de recursos relativos à prova prática	26, 27 e 28 de fevereiro de 2013
Resultado da prova de títulos	06 de março de 2013
Resposta aos recursos relativos à prova prática	08 de março de 2013
Recebimento de recursos relativo à prova de títulos	07, 08 e 11 de março de 2013
Resposta aos recursos relativos à prova de títulos	19 de março de 2013
Resultado final	19 de março de 2013
Homologação do resultado	22 de março de 2013



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DA AMOREIRA**  
**ESTADO DO PARANÁ**

Rua Papa João XXIII, 1.086 / CEP 86.240-000 / Fone-Fax (43) 3265-1266

E-mail: [pmssa@amoreira.pr.gov.br](mailto:pmssa@amoreira.pr.gov.br) Site: [www.amoreira.pr.gov.br](http://www.amoreira.pr.gov.br)

CNPJ: 76.290.659/0001-91

**ANEXO II - Cargos com suas respectivas vagas, carga horária, requisitos e salários.**

**Regime Jurídico Estatutário**

	<b>Cargo</b>	<b>Vagas*</b>	<b>PNEs</b>	<b>Afro descendente</b>	<b>Carga horária</b>	<b>Requisitos</b>	<b>Salário</b>
1.	Auxiliar de Serviços	17	1	2	40h	Ensino fundamental incompleto	R\$ 622,00
2.	Auxiliar de Serviços Gerais	17	1	2	40h	Ensino Fundamental incompleto	R\$ 622,00
3.	Pedreiro	02	-	-	40h	Ensino Fundamental incompleto e curso profissionalizante ou experiência comprovada de no mínimo seis meses.	R\$ 837,66
4.	Merendeira	02	-	-	40h	Ensino fundamental completo	R\$ 622,00
5.	Mecânico	01	-	-	40h	Ensino fundamental completo e curso básico em mecânica ou experiência comprovada.	R\$ 1.030,02
6.	Operador de Máquinas	01	-	-	40h	Ensino fundamental completo, CNH categoria "D" contendo no documento "exerce função remunerada", curso profissionalizante ou experiência comprovada de no mínimo seis meses.	R\$ 1.030,02
7.	Eletricista	01	-	-	40h	Ensino fundamental completo, com especialidade na área (pelo menos 100 horas de curso(s) específico(s) para eletricista, na somatória), incluindo NR10 no prazo de validade.	R\$ 622,00
8.	Motorista	09	1	1	40h	Ensino fundamental completo, e CNH categoria "D", contendo no documento a observação de: Curso de transporte coletivo/ passageiros (atual), e Curso de condutor para veículos escolares (atual), e Curso de movimentação de produtos perigosos - MOPP (atual).	R\$ 837,66
9.	Auxiliar em Enfermagem	04	-	-	40h	Ensino fundamental completo e curso de auxiliar de enfermagem, com registro no COREN	R\$ 622,00
10.	Técnico em Enfermagem	04	-	-	40h	Curso técnico em enfermagem e registro no COREN	R\$ 622,00
11.	Técnico em Raio X	01	-	-	30h	Curso técnico em radiologia e registro CRTR	R\$1.045,00
12.	Agente de Endemias	04	-	-	40h	Ensino médio	R\$ 655,00
13.	Auxiliar Administrativo	10	1	1	40h	Ensino médio	R\$ 622,00
14.	Professor educação básica	25	2	3	20h	Magistério de nível médio ou superior, ou graduação em pedagogia	R\$ 725,50
15.	Professor de informática da educação básica	01	-	-	20h	Magistério de nível médio ou superior, mais curso técnico ou superior na área de informática.	R\$ 725,50
16.	Professor de Educação Física	02	-	-	20h	Curso superior de licenciatura em educação física, com CREF.	R\$ 725,50
17.	Cirurgião-Dentista	01	-	-	20h	Curso Superior em odontologia e registro no CRO	R\$ 1.431,16
18.	Contador	01	-	-	40h	Ensino superior em ciências contábeis e registro no CRC	R\$ 2.486,00
19.	Enfermeiro	01	-	-	40h	Curso superior em enfermagem e registro no COREN	R\$ 2.255,41
20.	Engenheiro Agrônomo	01	-	-	20 h	Curso superior em agronomia ou engenharia agrônômica e registro no CREA	R\$ 1.815,00
21.	Engenheiro Civil	01	-	-	20h	Curso superior em engenharia civil e registro no CREA	R\$ 1.815,00
22.	Farmacêutico	02	-	-	30h	Curso superior em farmácia e registro no CRF	R\$ 1.654,16
23.	Fisioterapeuta	01	-	-	30h	Curso superior em fisioterapia e inscrição no CREFITO	R\$ 1.654,16
24.	Fonoaudiólogo	01	-	-	30h	Curso superior em fonoaudiologia e registro no CRFa	R\$ 1.654,16
25.	Médico	04	-	-	40h	Curso superior em medicina e registro no CRM	R\$ 5.771,35
26.	Médico Veterinário	01	-	-	20h	Curso superior em medicina veterinária e registro no CRMV	R\$ 2.035,00
27.	Administrador	03	-	-	40h	Curso superior em administração e registro no CRA	R\$ 1.430,00
28.	Nutricionista	01	-	-	20h	Curso superior em nutrição e registro no CRN	R\$ 1.654,16
29.	Agente Tributário	02	-	-	40h	Curso superior em administração, ou contabilidade, ou economia e registro na entidade de classe.	R\$ 1.694,00
30.	Advogado	02	-	-	20h	Curso superior em direito e registro na OAB	R\$ 1.815,00
31.	Assistente Social	03	-	-	30h	Curso de graduação em serviço social e registro no CRESS	R\$ 1.654,16

\*Estão incluídas nessa coluna as vagas para PNEs e para Afrodescendentes.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DA AMOREIRA**  
**ESTADO DO PARANÁ**

Rua Papa João XXIII, 1.086 / CEP 86.240-000 / Fone-Fax (43) 3265-1266

E-mail: [pmssa@amoreira.pr.gov.br](mailto:pmssa@amoreira.pr.gov.br) Site: [www.amoreira.pr.gov.br](http://www.amoreira.pr.gov.br)

CNPJ: 76.290.659/0001-91

**Anexo III – Cargos, tipos de provas e questões.**

Ord.	CARGO	Núcleo de Conhecimentos Gerais				Núcleo de Conhecimentos Específicos	Total	Título	Prática
		Língua Portuguesa	Matemática	Conhecimentos gerais	Informática				
1.	Auxiliar de Serviços	10	10	10	0	0	30	Não	Não
2.	Auxiliar de Serviços Gerais								
3.	Pedreiro								
4.	Merendeira	10	10	10	0	15	30	Não	Sim
5.	Auxiliar de Enfermagem								
6.	Operador de Maquinas								
7.	Eletricista	05	05	05	0				
8.	Motorista								
9.	Mecânico	06	04	03	02	15	30	Não	Não
10.	Técnico em Enfermagem								
11.	Técnico em Raio X								
12.	Agente de Endemias								
13.	Auxiliar Administrativo	03	02	02	02	15	30	Não	Não
14.	Professor educação básica								
15.	Professor de informática da educação básica								
16.	Professor de Educação Física								
17.	Cirurgião-Dentista								
18.	Contador								
19.	Enfermeiro								
20.	Engenheiro Agrônomo								
21.	Engenheiro Civil								
22.	Farmacêutico								
23.	Fisioterapeuta								
24.	Fonoaudiólogo								
25.	Médico								
26.	Médico Veterinário								
27.	Administrador								
28.	Nutricionista								
29.	Agente Tributário								
30.	Advogado								
31.	Assistente Social								

\* **Núcleo de Conhecimentos Gerais** – Compreende questões de Língua Portuguesa, Matemática, Informática e Conhecimentos Gerais;

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

**ANEXO IV - ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

**Auxiliar de Serviços**

Limpar e arrumar as dependências e instalações de edifícios públicos municipais, a fim de mantê-los nas condições de asseio requeridas; recolher o lixo da unidade em que serve, acondicionando detritos e depositando-os de acordo com as determinações definidas; percorrer as dependências da instituição ou órgão abrindo e fechando janelas, portas e portões, bem como ligando e desligando pontos de iluminação, máquinas e aparelhos elétricos;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DA AMOREIRA ESTADO DO PARANÁ

Rua Papa João XXIII, 1.086 / CEP 86.240-000 / Fone-Fax (43) 3265-1266

E-mail: [pmssa@amoreira.pr.gov.br](mailto:pmssa@amoreira.pr.gov.br) Site: [www.amoreira.pr.gov.br](http://www.amoreira.pr.gov.br)

CNPJ: 76.290.659/0001-91

preparar e servir café e chá à chefia, visitantes e servidores do setor; lavar copos, xícaras, cafeteiras, coadores e demais utensílios de cozinha; auxiliar no preparo de refeições, lavando, selecionando e cortando alimentos; preparar lanches, mamadeiras e outras refeições simples, segundo orientação superior, para atender aos programas alimentares desenvolvidos pela Prefeitura; lavar e passar roupas, observando o estado de conservação das mesmas, bem como proceder ao controle da entrada e saída das peças; verificar a existência de material de limpeza e alimentação e outros itens relacionados com seu trabalho, comunicando ao superior imediato a necessidade de reposição, quando for o caso; manter arrumado o material sob sua guarda; comunicar ao superior imediato qualquer irregularidade verificada, bem como a necessidade de consertos e reparos nas dependências, móveis e utensílios que lhe cabe manter limpos e com boa aparência; executar outras atribuições afins.

### **Auxiliar de Serviços Gerais**

Executar trabalho de limpeza em todos os órgãos e unidades do Município, assim como nas ruas e demais logradouros públicos; auxiliar no remanejamento de cargas e descargas de veículos, móveis e materiais das diversas instalações das diversas unidades; realiza trabalhos de limpeza em geral; trabalha na remoção de galhos, entulhos, poda e plantio de árvores, capina, limpeza em geral, coleta de sementes; cuidar da limpeza, varrição e conservação dos logradouros públicos; cuidar e manter em bom estado seu material de trabalho; execução de outras atividades variadas e utilização de equipamentos e utensílios simples; afastamento de lixo e outros despejos, auxiliar de pedreiro.

### **Pedreiro**

Organizar e preparar o local de trabalho na obra; construir fundações e estruturas de alvenaria; aplicar revestimentos e contrapisos; assentar tijolos, reconstruir ou reformar meios-fios, canaletas, lajes, paredes; trabalhar na demolição de construções, retirar escombros e separar material reaproveitável; executar outras atividades correlatas.

### **Merendeira**

Organizar e supervisionar os serviços da cozinha, locais de refeições, planejamento de cardápios, preparo e finalização de alimentos, observando os métodos e padrões de qualidade de alimentos.

### **Mecânico**

Ser responsável pela manutenção preventiva e corretiva dos automóveis leves e pesados, para mantê-los em perfeitas condições mecânicas de uso.

### **Operador de Máquinas**

Operar máquinas rodoviárias, motoniveladoras, retroescavadeiras, pá carregadeiras, rolos compressores; efetuar serviços de pavimentação, escavação e transporte de terra e trabalhar na compactação de aterros e serviços semelhantes; zelar pelo bom funcionamento das máquinas em seu poder; dirigir outros veículos automotores quando necessário; efetuar inspeção em equipamentos rodoviários, verificando suas condições de uso e tomando as providências necessárias à sua manutenção; executar outros serviços assemelhados, quando solicitado.

### **Eletricista**

Realizar trabalhos de manutenção elétrica nas diversas instalações, aparelhos e equipamentos públicos, com conhecimento do quadro industrial para equipamentos, chaves contadoras, botoeiras controle manual, motores elétricos, sistemas monofásicos e trifásicos; instalação de circuitos elétricos de iluminação, tomadas e toda a infraestrutura necessária para acomodar os mesmos; reparos em fiação, luminárias, painéis e outros componentes; mudanças e adequações de circuitos elétricos, fiação e quantidade de pontos ativos em ambientes ocupados, de modo organizado e visando o mínimo de transtorno; atuar de acordo com normas técnicas e práticas de segurança reconhecidas; executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área.

### **Motorista**

Dirigir e manobrar veículos que transportam pessoas, cargas ou valores; realizar verificações e manutenções básicas do veículo e utilizar equipamentos e dispositivos especiais, tais como sinalização sonora e luminosa, software de navegação e outros; transportar estudantes em ônibus escolares, pessoas enfermas e pacientes em ônibus e ambulância, bem como dirigir caminhões nos serviços gerais do Município e, no desempenho das atividades, utilizar-se de capacidades comunicativas; trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente, bem como obedecendo às regras de trânsito.

### **Auxiliar de Enfermagem**

Fazer curativos, aplicar injeções e vacinas, medir pressão arterial, auxiliar o trabalho do enfermeiro e do médico.

### **Técnico em Enfermagem**

Organizar, orientar e participar da supervisão e treinamento de pessoal auxiliar na área ambulatorial; acompanhar o atendimento individual ou em grupo de pacientes, de acordo com programas de ações preventivas e curativas de saúde; executar ações de enfermagem atendendo e preparando pacientes, aplicando injeções, vacinas, soro, curativos e acompanhando tratamento, conforme prescrição médica; executar tarefas de maior complexidade; auxiliar médicos e enfermeiros em suas atividades específicas; participar nas ações de vigilância epidemiológica, coletando notificações, orientando equipes auxiliares na investigação de surtos, tabulando e analisando dados de mortalidade; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho e executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas.

### **Técnico em Raio X**

Organizar, orientar e participar da supervisão e treinamento de pessoal auxiliar na área ambulatorial; acompanhar o atendimento individual ou em grupo de pacientes, de acordo com programas de ações preventivas e curativas de saúde; proceder às radiografias, mamografias e outros procedimentos de sua competência, com a utilização de equipamentos apropriados; proceder à revelação dos mesmos, avaliando-os e refazendo-os quando necessário; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho e executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas.

### **Agente de Endemias**

Fazer as investigações necessárias junto à comunidade da sede e dos distritos, nas áreas urbanas e rurais, para a detecção e o combate à dengue, à esquistossomose e outras doenças infectocontagiosas ou parasitárias.

### **Auxiliar Administrativo**

Executar serviços gerais da área administrativa, tais como separação, classificação e arquivamento de documentos, transição de dados, lançamentos, fornecimentos de informações e atendimento ao público interno e externo; atender ao público, recepcionando-o, fornecendo-lhe informações, orientações e encaminhando-o aos setores desejados; receber e triar correspondências em geral, separando-as e encaminhando-as a seus



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DA AMOREIRA ESTADO DO PARANÁ

Rua Papa João XXIII, 1.086 / CEP 86.240-000 / Fone-Fax (43) 3265-1266

E-mail: [pmssa@amoreira.pr.gov.br](mailto:pmssa@amoreira.pr.gov.br) Site: [www.amoreira.pr.gov.br](http://www.amoreira.pr.gov.br)

CNPJ: 76.290.659/0001-91

destinatários; manter organizados arquivos e fichários, manipulando dados e documentos, classificando e protocolando quando necessário, visando ao controle sistemático de informações; atender ao telefone prestando informações e anotando recados; executar atividades administrativas de pessoal, material e finanças, classificando e conferindo documentos; operar equipamentos de audiovisual, fax, Datashow e outros; receber materiais diversos, identificar sua origem e encaminhar ao setor destinado; executar atividades correlatas.

### **Professor de Educação Básica**

- Descrição Sintética: orientar a aprendizagem do aluno; participar no processo de planejamento das atividades da escola; organizar as operações inerentes ao processo de ensino-aprendizagem; contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino.
- Descrição Analítica: planejar e executar o trabalho docente; levantar e interpretar dados relativos à realidade de sua classe; estabelecer mecanismos de avaliação e recuperação; constatar necessidades e carências do aluno e propor o seu encaminhamento a setores específicos de atendimento; cooperar com a coordenação pedagógica, orientação educacional e direção da escola; organizar registros de observações do aluno; participar de atividades extraclasse; coordenar a área do estudo; integrar órgãos complementares da escola; participar, atuar e coordenar reuniões e conselhos de classe; exercer função de diretor ou vice-diretor, quando nela investido; executar tarefas afins.

### **Professor de Informática na Educação Básica**

- Descrição Sintética: orientar a aprendizagem do aluno; participar no processo de planejamento das atividades da escola; organizar as operações inerentes ao processo de ensino-aprendizagem; contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino.
- Descrição Analítica: planejar e executar o trabalho docente; levantar e interpretar dados relativos à realidade de sua classe; estabelecer mecanismos de avaliação e recuperação; constatar necessidades e carências do aluno e propor o seu encaminhamento a setores específicos de atendimento; cooperar com a coordenação pedagógica, orientação educacional e direção da escola; organizar registros de observações do aluno; participar de atividades extraclasse; coordenar a área do estudo; integrar órgãos complementares da escola; participar, atuar e coordenar reuniões e conselhos de classe; exercer função de diretor ou vice-diretor, quando nela investido; executar tarefas afins.

### **Professor de Educação Física**

- Descrição Sintética: orientar a aprendizagem do aluno; participar no processo de planejamento das atividades da escola; organizar as operações inerentes ao processo de ensino-aprendizagem; contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino.
- Descrição Analítica: planejar e executar o trabalho docente; levantar e interpretar dados relativos à realidade de sua classe; estabelecer mecanismos de avaliação e recuperação; constatar necessidades e carências do aluno e propor o seu encaminhamento a setores específicos de atendimento; cooperar com a coordenação pedagógica, orientação educacional e direção da escola; organizar registros de observações do aluno; participar de atividades extraclasse; coordenar a área do estudo; integrar órgãos complementares da escola; participar, atuar e coordenar reuniões e conselhos de classe; exercer função de diretor ou vice-diretor, quando nela investido; executar tarefas afins.

### **Cirurgião-dentista**

Examinar os dentes e a cavidade bucal, utilizando aparelhos ou por via direta, para verificar incidência de cáries e outras infecções; identificar as afecções quanto à extensão e profundidade, valendo-se de instrumentos especiais, exames laboratoriais e/ou radiológicos, para estabelecer o plano de tratamento; aplicar anestesia troncular, gengival ou tópica, utilizando medicamentos anestésicos; extrair raízes e dentes, restaurar cáries empregando aparelhos e substâncias especiais, fazer limpeza profilática dos dentes e gengivas, extraindo tártaros eliminando a instalação de focos de infecções; substituir ou restaurar partes da coroa dentária, repondo com incrustação ou coroas protéticas para complementar ou substituir o órgão dentário, facilitando a mastigação e restabelecendo a estética; tratar de afecções da boca, usando procedimentos clínicos, cirúrgicos e /ou protéticos; fazer perícia odonto-administrativa, examinando a cavidade bucal e dentes visando fornecer atestados para admissão de servidores, concessão de licença e outros; fazer perícia odonto legal, para fornecer laudos, responder as questões e dar outras informações; aconselhar a população sobre cuidados de higiene bucal; realizar tratamentos especiais, servindo-se da prótese e de outros meios para recuperar perdas de tecidos moles ou ósseos; prescrever ou administrar medicamentos, determinando se por via oral ou parenteral, para prevenir hemorragias pós-cirúrgicas ou avulsão, ou tratar de infecções da boca e dentes; diagnosticar a má oclusão dos dentes, examinando-os por ocasião da consulta ou tratamento; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras tarefas correlatas.

### **Contador**

Organizar e dirigir os serviços de contabilidade da instituição, planejando, supervisionando, orientando sua execução e participando dos mesmos de acordo com as exigências legais e administrativas; proceder à análise de contas; assessorar sobre problemas contábeis especializados do Município, dando pareceres sobre as ciências práticas contábeis; contribuir para a correta elaboração de políticas e instrumentos de ação dos setores; realizar trabalhos de auditoria contábil; participar de projetos multidisciplinares que visem o aperfeiçoamento da gestão econômico-financeira do Município.

### **Enfermeiro**

Dirigir o órgão de enfermagem integrante da estrutura básica da instituição de saúde pública; planejar, organizar, coordenar, executar e avaliar os serviços de assistência de enfermagem; prestar consultoria, auditoria e emitir parecer sobre matéria de enfermagem; exercer consultas de enfermagem, bem como cuidados diretos de maior complexidade técnica e que exijam conhecimentos científicos adequados à capacidade de tomar decisões imediatas; participar na elaboração do planejamento, execução e avaliação da programação de saúde e dos planos assistenciais de saúde; prescrever medicamentos previamente estabelecidos em programas de saúde pública e em rotina aprovada pela instituição de saúde; participar em projeto de construção ou reforma de unidades de internação; prevenir e controlar sistematicamente a infecção hospitalar, inclusive como membro das respectivas comissões; participar na elaboração de medidas de prevenção e controle sistemático de danos que possam ser causados aos pacientes, durante a assistência de enfermagem; participar na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral e nos programas de vigilância epidemiológica; prestar assistência de enfermagem a gestante, parturiente puérpera e ao recém-nascido; participar dos programas e das atividades de assistência integral à saúde individual e grupos específicos, particularmente daqueles prioritários e de alto risco; acompanhar a evolução e o trabalho de parto, executar e assistir serviços de obstetrícia em situação de emergência e executar parto sem dor; participar de programas e atividades de educação sanitária visando à melhoria de saúde do indivíduo, da família e da população em geral; participar dos programas de treinamento e aprimoramento de pessoal de saúde, particularmente dos programas de educação continuada; participar dos programas de higiene e segurança do trabalho e de prevenção de acidentes e de doenças profissionais de trabalho; participar na elaboração e na operacionalização do sistema de referência e contra referência do paciente nos diferentes níveis de atenção à saúde; participar no desenvolvimento de tecnologia apropriada à assistência de saúde; prestar assistência à parturiente e ao parto normal; identificar as distóticas obstétricas e tomada de providência até chegada de médico; realizar episiotomia e episiorrafia, com aplicação de anestesia local quando necessária.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DA AMOREIRA ESTADO DO PARANÁ

Rua Papa João XXIII, 1.086 / CEP 86.240-000 / Fone-Fax (43) 3265-1266

E-mail: [pmssa@amoreira.pr.gov.br](mailto:pmssa@amoreira.pr.gov.br) Site: [www.amoreira.pr.gov.br](http://www.amoreira.pr.gov.br)

CNPJ: 76.290.659/0001-91

### **Engenheiro Agrônomo**

Responsável pelo desenvolvimento e coordenação de projetos na área agrícola e de gerenciamento de recursos naturais, bem como pela elaboração e execução de programas de educação ambiental, orientação técnica, realização de vistorias e avaliações e emissão de laudos e pareceres técnicos, a fim de promover o desenvolvimento sustentável da região.

### **Engenheiro Civil**

Ser responsável pela elaboração de croquis, projetos e orçamento de obras, requisições e controle de materiais, elaboração de cálculos, coordenação e acompanhamento de equipes de trabalho, elaboração de processos licitatórios, fiscalização de serviços contratados, medições e liberações de alvarás de construção, com o objetivo de entregar obras civis com maior funcionalidade e segurança.

### **Farmacêutico**

Realizar pesquisas acerca dos efeitos de medicamentos, e de outras substâncias sobre os órgãos, tecidos e funções vitais dos seres humanos e dos animais, fazendo experiências, ensaios e análises, para elaborar e ou selecionar medicamentos novos ou mais eficazes; realizar experiências, ensaios e análises de substâncias diversas, estudando seus efeitos sobre tecidos, órgãos e funções vitais do organismo e observando as matérias que podem ser absorvidas, como as que servem para conservar e colorir alimentos, para determinar os efeitos dos medicamentos e outras substâncias sobre o metabolismo, crescimento e reprodução das células e sobre a circulação, respiração, digestão e outros processos vitais; testar medicamentos, comparando resultados das provas efetuadas em animais de laboratório com os resultados das experimentações clínicas, para determinar a aplicação e as doses adequadas desses medicamentos ao tratamento das doenças; auxilia na elaboração de medicamentos, colaborando na organização e controle dos programas de produção, para assegurar a adequação e eficácia dos remédios produzidos, orientar e controlar o aviamento de receitas nas farmácias e clínicas e hospitais da municipalidade, prestar assessoramento na aquisição e estocagem de medicamentos, executar outras atividades correlatas.

### **Fisioterapeuta**

Examinar os pacientes, visando determinar diagnósticos; promover a interação terapêutica paciente-médico, no sentido de condicionar o paciente para o tratamento; elaborar o tratamento de prevenção cardiovascular; praticar fisioterapia respiratória através de manobras desobstrutivas; praticar cinesioterapia com intuito de reabilitar os pacientes; emitir atestados médicos quando a situação assim o requerer; reabilitar pacientes com problemas na parte ortopédica e reumatológica; interpretar exames para confirmar doenças e proceder a prognósticos; efetuar tratamento de pacientes, utilizando o processo de fisioterapia para sanar problemas como artrite e outros; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras tarefas correlatas.

### **Fonoaudiólogo**

Atender aos municípios necessitados de tratamento e realizar outras tarefas correlatas que lhe forem designadas.

### **Médico**

Examinar o paciente, auscultando, apalpando ou utilizando instrumentos especiais para determinar diagnóstico, ou se necessário, requisitar exames complementares, encaminhar o usuário a especialista, a outra categoria profissional ou a outra instituição, dependendo da avaliação médica; efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica; Analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico; manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença; encaminhar pacientes para atendimento especializado, quando for o caso; assessorar a elaboração de campanhas educativas no campo da saúde pública e medicina preventiva; participar de programas de saúde, visando o controle, prevenção e recuperação de doenças e a promoção de saúde; participar do desenvolvimento e execução de planos de fiscalização sanitária; proceder à perícias médico-administrativas, examinando os doentes, a fim de fornecer atestados e laudos previstos em normas e regulamentos.

### **Médico Veterinário**

Atendimento aos programas das Secretarias Municipais de Saúde e de Agricultura, bem como fiscalização de frigoríficos e afins. Fiscalização e controle de zoonoses. Outras tarefas correlatas.

### **Administrador**

Ser responsável pela elaboração de estudos, levantamentos e projeções, bem como pelo desenvolvimento ou aperfeiçoamento de políticas administrativas, acompanhamento ou participação nas atividades da área e montagem de quadros, organogramas e outros com pareceres de racionalização das tarefas.

### **Nutricionista**

Atender a secretaria de Saúde e a secretaria de Educação, no tocante à elaboração do cardápio da merenda escolar e da alimentação dos pacientes; realizar outras tarefas correlatas que lhe forem designadas.

### **Agente Tributário**

Exercer todas as atividades necessárias ao perfeito cumprimento da legislação tributária municipal, especialmente fiscalizando o correto cadastramento e baixa de imóveis, revisões e alterações cadastrais promovidas pelos respectivos proprietários; fiscalizar declarações de rendimentos, livros e notas fiscais dos contribuintes de imposto sobre serviços; fiscalizar licenciamentos para o funcionamento de estabelecimentos em geral, além de orientar os contribuintes sobre a forma correta de realizar todos os procedimentos que envolvam incidência de tributos e taxas municipais, e tudo o mais que for pertinente a tais atividades.

### **Advogado**

Ser responsável pelo assessoramento jurídico interno, pela preparação e acompanhamento de processos cíveis, trabalhistas e criminais, pela elaboração de minutas de projetos de lei e outros documentos legais e pela representação em juízo, objetivando suporte legal e legitimidade das ações do executivo.

### **Assistente social**

Elaborar, implementar, executar e avaliar planos projetos e políticas do âmbito de atuação de Serviço Social; encaminhar providências e prestar orientação social a indivíduos, grupos e diferentes segmentos da população inclusive aquelas relativas à identificação de recursos e à utilização eficaz dos mesmos no atendimento e na defesa de seus direitos; planejar, organizar e administrar benefícios e serviços sociais; planejar, executar e avaliar pesquisas e estudos socioeconômicos que contribuam para o conhecimento da realidade individual, familiar e social, possibilitando eleição de



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DA AMOREIRA**  
**ESTADO DO PARANÁ**

Rua Papa João XXIII, 1.086 / CEP 86.240-000 / Fone-Fax (43) 3265-1266

E-mail: [pmssa@amoreira.pr.gov.br](mailto:pmssa@amoreira.pr.gov.br) Site: [www.amoreira.pr.gov.br](http://www.amoreira.pr.gov.br)

CNPJ: 76.290.659/0001-91

alternativas de intervenção; prestar assessoria e consultoria a órgãos de administração pública, empresas, entidades e movimentos sociais, bem como, no exercício e defesa dos direitos civis, políticos e sociais da coletividade.

**ANEXO V – Programa para provas**

**Prova de Conhecimentos Gerais para os cargos de nível fundamental incompleto: Auxiliar de Serviços Gerais, Auxiliar de serviços e pedreiro.**

ASSUNTO	CONTEÚDO
Língua Portuguesa	Interpretação e compreensão de textos; ortografia; acentuação; concordância nominal e verbal; emprego de pronomes; conhecimentos básicos da comunicação escrita/produção de textos (coesão, coerência, informatividade); adequação das variações linguísticas às diferentes situações comunicativas; sentido literal e sentido figurado; regência verbal e nominal; crase; emprego das conjunções; conhecimento gramatical de acordo com o padrão culto da língua; teoria geral da frase e sua análise: orações, períodos e funções sintáticas.
Matemática	Conjunto dos números naturais: a numeração decimal; múltiplos e divisores de um número natural: divisibilidade; máximo divisor comum; mínimo múltiplo comum; números fracionários; Sistema Métrico Decimal: perímetro de figuras planas; áreas de figuras planas (triângulos, quadriláteros, círculos e polígonos regulares); conjunto dos números inteiros relativos; conjunto dos números racionais: resolução de equações do 1º grau; razão e proporção; propriedades das proporções; divisão proporcional; média aritmética simples e ponderada; regra de três simples e composta; porcentagem, juros simples e montante; conjunto dos números reais: operações com polinômios; produtos notáveis; fatoração; operações e resoluções de problemas envolvendo os itens do programa.
Conhecimentos Gerais	Elementos da política brasileira; cultura e sociedade brasileira; meio ambiente e cidadania: problemas, políticas públicas, aspectos locais e aspectos globais; questões da economia e do cotidiano brasileiro; ética profissional; saúde e qualidade de vida. Obs.: Todos esses assuntos podem ser tomados em amplitude local, estadual e/ou nacional, bem como serem constituídos por fatos históricos ou atuais.

**Prova de Conhecimentos Gerais para os cargos de nível fundamental completo: Merendeira, Mecânico, Operador de máquinas, eletricista e Motorista.**

ASSUNTO	CONTEÚDO
Língua Portuguesa	Interpretação e compreensão de textos; ortografia; acentuação; concordância nominal e verbal; classe de palavras; emprego de pronomes; conhecimentos básicos da comunicação escrita/produção de textos (coesão, coerência, informatividade); adequação das variações linguísticas às diferentes situações comunicativas; sentido literal e sentido figurado; regência verbal e nominal; crase; emprego das conjunções; conhecimento gramatical de acordo com o padrão culto da língua; teoria geral da frase e sua análise: orações, períodos e funções sintáticas.
Matemática	Conjunto dos números naturais: a numeração decimal; múltiplos e divisores de um número natural: divisibilidade; máximo divisor comum; mínimo múltiplo comum; números fracionários; Sistema Métrico Decimal: perímetro de figuras planas; áreas de figuras planas (triângulos, quadriláteros, círculos e polígonos regulares); conjunto dos números inteiros relativos; conjunto dos números racionais: resolução de equações do 1º grau; razão e proporção; propriedades das proporções; divisão proporcional; média aritmética simples e ponderada; regra de três simples e composta; porcentagem, juros simples e montante; conjunto dos números reais: operações com polinômios; produtos notáveis; fatoração; operações e resoluções de problemas envolvendo os itens do programa.
Conhecimentos Gerais	Elementos da política brasileira; cultura e sociedade brasileira; meio ambiente e cidadania: problemas, políticas públicas, aspectos locais e aspectos globais; questões da economia e do cotidiano brasileiro; ética profissional; saúde e qualidade de vida. Obs.: Todos esses assuntos podem ser tomados em amplitude local, estadual e/ou nacional, bem como serem constituídos por fatos históricos ou atuais.

**Prova de Conhecimentos Específicos para os cargos: Operador de Máquinas, Mecânico, Motorista e Eletricista.**

CARGO	CONTEÚDO
Operador de Máquinas	Legislação de Trânsito, baseada no novo Código de Trânsito Brasileiro; regras gerais para a circulação de veículos no perímetro urbano e nas estradas; os sinais de trânsito, segurança e velocidade; registro e licenciamento de veículos; condutores de veículos - deveres e proibições; as infrações à legislação de trânsito, penalidades e recursos; noções básicas de mecânica automotiva; primeiros socorros em acidentes de trânsito; circulação urbana e trânsito; direção defensiva; procedimentos de segurança no trabalho; proteção ao meio ambiente; conhecimento da operação, funcionamento e manutenção da máquina; conhecimentos básicos do sistema mecânico e elétrico das máquinas; conhecimentos básicos sobre a rotina do trabalho. Conhecimentos sobre segurança do trabalho.
Motorista	Legislação de Trânsito, baseada no novo Código de Trânsito Brasileiro. Regras Gerais para a circulação de veículos no perímetro urbano e nas estradas. Os sinais de trânsito, segurança e velocidade. Registro e Licenciamento de veículos. Condutores de veículos - deveres e proibições. As infrações à legislação de trânsito, penalidades e recursos. Operação e manutenção de veículos. Noções básicas de mecânica e sistema elétrico automotivo. Tipos de acidentes e primeiros socorros em acidentes de trânsito. Circulação urbana e trânsito. Direção defensiva. Aquaplanagem. Conhecimentos sobre segurança do trabalho.
Eletricista	Ética e cidadania, relações humanas no trabalho; Corrente elétrica e resistores: Corrente elétrica. A causa da corrente elétrica. Intensidade de corrente elétrica e seu sentido convencional. Continuidade da corrente elétrica. Efeito Joule. Potência elétrica. O quilowatt-hora (kWh). Valores nominais. Fusíveis. Lei de Ohm. Condutor ideal. Interruptores. Resistores. Associação de resistores e medidas elétricas: Associação de resistores. Reostatos. Curto circuito. Medidas elétricas: O galvanômetro. Amperímetros. Voltímetros. Ponte de Wheatstone. Circuitos elétricos: Geradores de energia elétrica. Circuito simples. Receptores elétricos. Associação de geradores. Capacitores: Definição. O processo de carga de um capacitor. Capacitância. Energia potencial eletrostática de um capacitor. Circuito RC. Associação de capacitores. Noções de corrente alternada: Conceitos básicos. Alternador e dinamo. Valor eficaz e potência média da corrente alternada. Transformador; Conhecimentos sobre segurança do trabalho. <b>Bibliografia sugerida:</b> literatura básica e publicações da internet (de fontes confiáveis), específicas da área.
Mecânico	Ética e cidadania, relações humanas no trabalho; noções de prevenção de acidentes no trabalho, primeiros socorros e de organização e disciplina geral; conhecimentos básicos sobre a rotina do trabalho, compatível com o cargo; uso adequado de materiais e procedimentos próprios do cargo. noções de trânsito; mecânica automotiva: reparo e conservação de alternadores, motor de partida, dinamo e geradores; operação de aparelhos carregadores de baterias; reparo de reguladores de voltagem, utilização de aparelho verificador de amperagem; conhecimentos básicos de mecânica gasolina e diesel, eletricidade e manutenção de automóveis; explosão; óleos e lubrificantes; motor; transmissão; suspensão; ignição; peças de reposição; sistemas de medidas utilizadas para as peças, roscas e parafusos; serviços básicos de manutenção; conhecimentos e utilização adequada das ferramentas; equipamentos de proteção, conhecimentos da norma de segurança; Código de Trânsito Brasileiro - Lei 9503/1997.

**Prova de Conhecimentos Gerais para os cargos de nível médio: Auxiliar de Enfermagem, Técnico em enfermagem, Técnico em Raio X, Agente de Endemias, Auxiliar administrativo e Professor de Educação Básica.**

ASSUNTO	CONTEÚDO
Língua Portuguesa	Interpretação e compreensão de textos; ortografia; acentuação; concordância nominal e verbal; classe de palavras; emprego de pronomes; conhecimentos básicos da comunicação escrita/produção de textos (coesão, coerência, informatividade); adequação das variações linguísticas às diferentes situações comunicativas; sentido literal e sentido figurado; regência verbal e nominal; crase; emprego das conjunções; conhecimento gramatical de acordo com o padrão culto da língua; teoria geral da frase e sua análise: orações, períodos e funções sintáticas.
	Conjunto dos números naturais: a numeração decimal; múltiplos e divisores de um número natural: divisibilidade; máximo divisor comum; mínimo múltiplo comum; números fracionários; Sistema Métrico Decimal: perímetro de figuras planas; áreas de figuras planas (triângulos,



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DA AMOREIRA**  
**ESTADO DO PARANÁ**

Rua Papa João XXIII, 1.086 / CEP 86.240-000 / Fone-Fax (43) 3265-1266

E-mail: [pmssa@amoreira.pr.gov.br](mailto:pmssa@amoreira.pr.gov.br) Site: [www.amoreira.pr.gov.br](http://www.amoreira.pr.gov.br)

CNPJ: 76.290.659/0001-91

Matemática	quadriláteros, círculos e polígonos regulares); conjunto dos números inteiros relativos; conjunto dos números racionais: resolução de equações do 1º grau; razão e proporção; propriedades das proporções; divisão proporcional; média aritmética simples e ponderada; regra de três simples e composta; porcentagem, juros simples e montante; conjunto dos números reais: operações com polinômios; produtos notáveis; fatoração; sistemas de equações do 1º grau com duas incógnitas; equações do 2º grau; relações métricas e trigonométricas nos triângulos retângulos; aplicação do teorema de Pitágoras; funções: função do 1º grau, função quadrática, função exponencial; função logarítmica; Análise Combinatória Simples; geometria sólida: prismas e pirâmides, cilindros e cones, esfera - áreas e volumes; operações e resoluções de problemas envolvendo os itens do programa.
Conhecimentos Gerais	Elementos da política brasileira; cultura e sociedade brasileira; meio ambiente e cidadania: problemas, políticas públicas, aspectos locais e aspectos globais; questões da economia e do cotidiano brasileiro; ética profissional; saúde e qualidade de vida. Obs.: Todos esses assuntos podem ser tomados em amplitude local, estadual e/ou nacional, bem como serem constituídos por fatos históricos ou atuais.
Informática	Conceitos e princípios de proteção e segurança. Operação e utilização básica de microcomputador. Conceitos e comandos de aplicativos de edição de texto. Conceitos e comandos de aplicativos de edição planilha eletrônica; Conceitos e comandos de aplicativos de edição de apresentação e slide. Noções gerais de utilização de correio eletrônico.

**Prova de Conhecimentos Específicos para os cargos: Auxiliar de Enfermagem, Técnico em enfermagem, Técnico em Raio X, Agente de Endemias, Auxiliar administrativo e Professor de Educação Básica.**

CARGO	CONTEÚDO
Auxiliar de Enfermagem	DST/AIDS, adolescentes, prevenção de câncer cérvico-uterino e planejamento familiar; atuação no trabalho de parto e cuidados com o recém-nascido.; atendimento ao politraumatizado em via pública; saúde da mulher, criança, terceira idade; educação em saúde; sistema de atendimento pré-hospitalar; Portaria n.º 2.048/MS, de 05/11/2002; urgências clínicas; queimaduras térmicas; transporte do paciente de risco; ética profissional; atendimento às necessidades básicas do paciente; assistência da enfermagem no auxílio ao diagnóstico e tratamento: sinais vitais, coleta de material para exames, administração de medicamentos, curativos, sondagens; assistência ventilatória: drenagem postural, nebulização, oxigenoterapia, aspiração de secreções; assistência ao paciente em parada cardiorrespiratória; prevenção e controle de infecção hospitalar; métodos de esterilização; assistência de enfermagem em Unidade cirúrgica: pré, trans e pós operatório; programas de Saúde: pré-natal, puericultura, imunização, hipertensão, diabetes, tuberculose, hanseníase, cólera, hepatite, dengue, meningite e leptospirose. Ética profissional. <b>Bibliografia sugerida:</b> 1) Kawamoto, E.E. ENFERMAGEM CLÍNICA E CIRURGIA, São Paulo, EPU 1998. 2) Kawamoto, E.E. ANATOMIA E FISILOGIA HUMANA, São Paulo, EPU 1996. 3) Ministério da Saúde de Gestão do Trabalho e da Educação na Saúde Departamento de Gestão na Educação e na Saúde; Profissionalização de Auxiliares de Enfermagem (PROFAE): cadernos do aluno, Fundamentos de Enfermagem - 2ª ed. - Brasília Ministério da Saúde: Rio de Janeiro: Fiocruz, 2003 (BIBLIOTECA - ESCOLA DE ENFERMAGEM USP). 4) CÓDIGO DE ÉTICA DOS PROFISSIONAIS DE ENFERMAGEM- site.portalcofen.gov.br/node/4158. 5) Fakin, F.T. MANUAL DE DILUIÇÃO E ADMINISTRAÇÃO DE MEDICAMENTOS INJETÁVEIS - Rio de Janeiro: Reichamann & Afonso Ed., 2000. 6) MOURA, Maria Lucia Pimentel de A. ENFERMAGEM EM CENTRO DE MATERIAL E ESTERILIZAÇÃO. Editora SENAC. 7) GIOVANI. Arlete M.M. - CÁLCULOS E ADMINISTRAÇÃO DE MEDICAMENTOS – 2002. 8) SANTOS, Nívea Cristina Moreira - ENFERMAGEM NA PREVENÇÃO E CONTROLE DE INFECÇÃO HOSPITALAR, Editora Érica Ltda. 9) VALLS, Álvaro L.M. O que é ética. 7ª edição Ed.Brasiliense, 1993. 10) Assistência em Planejamento Familiar: Manual Técnico/Secretaria de Políticas de Saúde, Área Técnica de Saúde da Mulher – 4a edição – Brasília: Ministério da Saúde, 2002. 11) <a href="http://bvsm.sau.gov.br/bvs/publicacoes/0102assistencia1.pdf">http://bvsm.sau.gov.br/bvs/publicacoes/0102assistencia1.pdf</a> 12) <a href="http://saude.gov.br/sas/PORTARIAS/Port2002/Gm/GM-2048.htm">http://saude.gov.br/sas/PORTARIAS/Port2002/Gm/GM-2048.htm</a> 13) literatura básica e publicações da internet (de fontes confiáveis), específicas da área.
Técnico em enfermagem	Procedimentos e técnicas básicas de enfermagem: limpeza e desinfecção de superfícies e ambiente, higiene, sinais vitais, oxigenoterapia, sondagens, aspiração de secreções e outras técnicas básicas, coleta de materiais biológicos para exame, cálculo, preparo e administração de medicamentos. Ações assistenciais de enfermagem, em todas as fases da vida: na coleta de dados do paciente e participação no planejamento da assistência; nos períodos pré, trans e pós-operatório; na avaliação e tratamento de feridas; nas urgências e emergências clínicas e no trauma; na hemoterapia; nas afecções dos diversos sistemas corpóreos (digestório, respiratório, nervoso, urinário, cardiovascular, osteomuscular e endócrino); nas doenças transmissíveis e isolamento; nas neoplasias; no pré-natal, parto e puerpério; no aleitamento materno e afecções da infância. Processamento de artigos médico- hospitalares. Biossegurança para trabalhadores da saúde e acidentes com material biológico. Prevenção e controle de infecção hospitalar. Documentação e registro das ações de enfermagem. Ações administrativas: orientação e supervisão de tarefas pelo pessoal auxiliar, controle de materiais. Ações educativas em saúde, a pacientes, familiares/cuidadores, grupos e comunidade. Normas técnicas inerentes às atividades do cargo. Ética profissional.
Técnico em Raio X	Técnicas radiográficas intrabucais. Técnicas radiográficas extrabucais. Técnicas radiográficas de membros superiores e inferiores. Técnicas radiográficas de cabeça e pescoço. Técnicas radiográficas de tórax e abdômen. Materiais e equipamentos para radioterapia. Técnicas de radioterapia. Proteção do profissional e do paciente em radiologia e radioterapia. Orientações básicas aos pacientes na realização de exames radiográficos e radioterapia. Reações adversas e urgências no uso dos contrastes radiológicos. Biossegurança em Radiologia. Legislação em Radiologia. Ética profissional.
Agente de endemias	Processo saúde-doença e seus determinantes/condicionantes; promoção da saúde: conceitos e estratégias; prevenção e promoção da saúde: visita domiciliar; avaliação das áreas de risco ambiental e sanitário; conceitos de eficácia e eficiência e efetividade em saúde coletiva; estratégia de avaliações em saúde: conceitos, tipos instrumentos e técnicas; noções básicas de epidemiologia, meio ambiente e saneamento; saneamento básico e risco ambiental (contaminação por produtos químicos); coleta seletiva do lixo; noções básicas sobre doenças de transmissão por artrópodes, vetores e roedores (leishmaniose visceral e tegumentar, dengue, malária, raiva, dentre outras); Epidemiologia e prevenção de doenças transmitidas por artrópodes, vetores e roedores; atividades de Vigilância Entomológica: controle do vetor; atividades em situação de transmissão, avaliação de densidade larvária; controle mecânico: mutirão de limpeza, arrastão de limpeza, uso de produtos alternativos; controle químico: grupos de inseticidas utilizados, classificação toxicológica, cuidados básicos na aplicação, EPIs (Equipamentos de Proteção Individual); segurança no trabalho - prevenção de acidentes; SUS (site <a href="http://dtr2004.saude.gov.br/susdeaz/">http://dtr2004.saude.gov.br/susdeaz/</a> ) <b>Bibliografia sugerida:</b> literatura básica e publicações da internet (de fontes confiáveis), específicas da área.
Auxiliar Administrativo	Redação oficial: elementos de redação oficial e técnica; características e modelos de comunicações oficiais: ofício, ata, memorando, circular, correio eletrônico, portaria, instrução normativa, convite, atestado, certidão, requerimento, alvará, relatório, edital. Técnicas de comunicação; uso do fax; qualidade no atendimento ao público; formas de atendimento ao público e ao telefone; assiduidade; disciplina na execução dos trabalhos; relações humanas no trabalho; classificação da correspondência; serviço postal; utilização da copiadora; telefones úteis e de emergência; telefonia fixa e móvel; imagem profissional; sigilo profissional; tarifação telefônica; formas/pronomes de tratamento; conhecimentos básicos em Word for Windows e Excel; conhecimentos em gerenciamento de arquivos como transferências através de recorte ou de cópia. Conhecimento sobre deletar, renomear e criar atalhos para arquivos; conhecimentos em edição e formatação de documentos no MS-WORD; conhecimentos em configuração e impressão de documentos; conhecimentos em arquivamento em disco, salvar documentos. Uso da Internet; métodos de arquivamento; noções sobre controle preventivo de manutenção da frota; noções sobre recursos humanos; Manual de redação da Presidência da República; Artigo 5º e 7º da Constituição Federal de 1988. Regras básicas de servidor público; Código de ética do servidor público; Regras de hierarquias no serviço público. Controle de estoques de materiais, inspeção do recebimento e da entrega, prazos e ressurgimento.. Lei nº 8.112, de 11 de dezembro 1990 - Estatuto do Servidor Público. <b>Bibliografia sugerida:</b> literatura básica e publicações da internet (de fontes confiáveis), específicas da área.
	Conhecimentos básicos de crescimento e desenvolvimento infantil: os direitos fundamentais da criança: saúde, proteção, educação, lazer e esporte; necessidades nutricionais na infância; integração família/escola; doenças mais comuns na infância; normas universais para prevenção



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DA AMOREIRA  
ESTADO DO PARANÁ**

Rua Papa João XXIII, 1.086 / CEP 86.240-000 / Fone-Fax (43) 3265-1266

E-mail: [pmssa@amoreira.pr.gov.br](mailto:pmssa@amoreira.pr.gov.br) Site: [www.amoreira.pr.gov.br](http://www.amoreira.pr.gov.br)

CNPJ: 76.290.659/0001-91

Professor de Educação Básica	<p>de doenças infectocontagiosas; maus tratos na infância; relação afetiva adulto/criança; fundamentos e métodos da educação infantil. Conhecimentos pedagógicos: educação/sociedade e prática escolar. Tendências pedagógicas na prática escolar. Didática e prática histórico-social. A didática na formação do professor. Aspectos pedagógicos e sociais da prática educativa, segundo as tendências pedagógicas. Processo ensino aprendizagem. Relação professor/aluno. Compromisso social e ético do professor. Componentes do processo de ensino: objetivos; conteúdos; métodos, técnicas e meios. Avaliação escolar e suas implicações pedagógicas. Planejamento escolar: planos da escola, de ensino e de aula. Didática e Estrutura: Lei nº 9.394, de 20/12/1996 - Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Lei nº 8.069, de 13/07/1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente. Lei nº 10.639, de 09/01/2003 - Alteração da Lei nº 9.394, de 20/12/1996, que inclui no currículo oficial da Rede de Ensino a obrigatoriedade da temática "História e Cultura Afro Brasileira" e dá outras providências. Educação Brasileira: correntes e tendências. Enfoques da didática nas tendências pedagógicas e epistemológicas. Didática: democratização do ensino; formação de professores. Função do planejamento e projeto na prática educativa: Marco Referencial, Marco Doutrinal e Marco Operativo; Diagnóstico e Programação; Planejamento participativo. Objetivos Educacionais. Competências e Habilidades. Currículo Escolar. Avaliação: visão construtiva do erro; avaliação mediadora; avaliação – ação libertadora. PCNs - Parâmetros Curriculares Nacionais.</p> <p><b>Bibliografia sugerida:</b> literatura básica e publicações da internet (de fontes confiáveis), específicas da área.</p>
------------------------------	---

**Prova de Conhecimentos Gerais para os cargos de nível superior: Administrador, Agente Tributário, Advogado, Assistente Social, Cirurgião-dentista, Contador, Enfermeiro, Engenheiro Agrônomo, Engenheiro Civil, Farmacêutico, Fisioterapeuta, Fonoaudiólogo, Médico, Médico Veterinário, Nutricionista, Professor de Educação Física e Professor de Informática na Educação Básica.**

ASSUNTO	CONTEÚDO
Língua Portuguesa	Interpretação e compreensão de textos; ortografia; acentuação; concordância nominal e verbal; emprego de pronomes; conhecimentos básicos da comunicação escrita/produção de textos (coesão, coerência, informatividade); adequação das variações linguísticas às diferentes situações comunicativas; sentido literal e sentido figurado; classes morfológicas; regência verbal e nominal; crase; emprego das conjunções; conhecimento gramatical de acordo com o padrão culto da língua; teoria geral da frase e sua análise: orações, períodos e funções sintáticas.
Matemática	Conjunto dos números naturais: a numeração decimal; múltiplos e divisores de um número natural: divisibilidade; máximo divisor comum; mínimo múltiplo comum; números fracionários; Sistemas Métrico Decimal: perímetro de figuras planas; áreas de figuras planas (triângulos, quadriláteros, círculos e polígonos regulares; conjunto dos números inteiros relativos; conjunto dos números racionais: resolução de equações do 1º grau; razão e proporção; propriedades das proporções; divisão proporcional; média aritmética simples e ponderada; regra de três simples e composta; porcentagem, juros simples e montante; conjunto dos números reais: operações com polinômios; produtos notáveis; fatoração; sistemas de equações do 1º grau com duas incógnitas. equações do 2º grau; relações métricas e trigonométricas nos triângulos retângulos: aplicação do teorema de Pitágoras; funções: função do 1º grau, função quadrática, função exponencial, função logarítmica; Análise Combinatória Simples; geometria sólida: prismas e pirâmides, cilindros e cones, esfera - áreas e volumes; operações e resoluções de problemas envolvendo os itens do programa.
Conhecimentos Gerais	Elementos da política brasileira; cultura e sociedade brasileira; meio ambiente e cidadania: problemas, políticas públicas, aspectos locais e aspectos globais; questões da economia e do cotidiano brasileiro; ética profissional; saúde e qualidade de vida. Obs.: Todos esses assuntos podem ser tomados em amplitude local, estadual e/ou nacional, bem como serem constituídos por fatos históricos ou atuais.
Informática	Conceitos e princípios de proteção e segurança. Operação e utilização básica de microcomputador. Conceitos e comandos de aplicativos de edição de texto. Conceitos e comandos de aplicativos de edição planilha eletrônica; Conceitos e comandos de aplicativos de edição de apresentação e slide. Noções gerais de utilização de correio eletrônico.

**Prova de Conhecimentos Específicos para os cargos: Agente Tributário, Advogado, Assistente Social, Cirurgião-dentista, Contador, Enfermeiro, Engenheiro Agrônomo, Engenheiro Civil, Farmacêutico, Fisioterapeuta, Fonoaudiólogo, Médico, Médico Veterinário, Nutricionista, Professor de Educação Básica, Professor de Educação Física e Professor de Informática na Educação Básica.**

CARGO	CONTEÚDO
Administrador	Administração Pública: princípios da Administração Pública, administração indireta, concessão e permissão de serviços públicos. Lei de Responsabilidade Fiscal. Licitações e Contratos administrativos. Orçamento Público. Contabilidade geral: sistema contábil; demonstrações contábeis; patrimônio; conceitos de ativo, passivo, receita, despesa e resultado; custo; técnicas de orçamento e controle voltados a administração pública. Funções administrativas: planejamento, organização, liderança, execução e controle. Teorias da Administração. Visão das principais áreas funcionais de uma organização: marketing, finanças, recursos humanos e produção. Processo decisório. Estrutura e processos organizacionais. Planejamento Estratégico. Gestão de Pessoas: estratégias e desafios de RH, recrutamento e seleção, gerenciamento de desempenho, clima organizacional, treinamento e desenvolvimento, administração da força de trabalho, planejamento de RH. Administração de recursos materiais e patrimoniais: padronização, normalização, classificação e inspeção de materiais. Compras, especificações, seleção de fornecedores e análise de valor. Gestão de estoques. Logística de suprimentos. Administração de sistemas de informação: tipos e usos de informação, tratamento das informações, conceitos e propriedades dos sistemas de informação, tipos de sistemas de informação, custos e benefícios de um sistema de informações.
Agente Tributário	Lei Complementar 101/2000, Lei de Responsabilidade Fiscal; Lei Federal no 10.028/00 - Lei de Crimes Fiscais; CONTABILIDADE: Contabilidade Orçamentária; Contabilidade Financeira; Contabilidade Patrimonial e escrituração de fatos típicos de cada Sistema. BALANÇOS: Balanço Orçamentário; Balanço Financeiro; Balanço Patrimonial; Demonstração das Variações Patrimoniais e interpretação de resultados. LIMITES, EXIGÊNCIAS LEGAIS E RECURSOS VINCULADOS: Pessoa; Serviços de Terceiros; Despesas Previdenciárias; Pensionistas; Saúde; Educação; Dívida Pública. 1) BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil. Com as Emendas Constitucionais. (Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 11. Da nacionalidade - Art. 12 e 13. Da Organização do Estado - Art. 29 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 59 a 83. Da Tributação e Orçamento, Da Ordem Econômica e Financeira - Art. 145 a 183). 2) BRASIL. Lei n.º 8.429, de 2 de junho de 1992 e alterações. Lei de Improbidade Administrativa. 3) BRASIL. Lei n.º 5.172, de 25 de outubro de 1966 e alterações - Código Tributário Nacional. 4) Código Tributário Municipal.
Advogado	<b>Direito Constitucional:</b> Constituição. Poder Constituinte, Hierarquia das normas jurídicas. Controle da constitucionalidade. Classificação das normas constitucionais quanto à eficácia. Princípios fundamentais. Direitos e garantias fundamentais. Regime federativo. Intervenção federal. Competência da União, Estados, Distrito Federal e Municípios. Discriminação de rendas. Da repartição das rendas tributárias. Limitações constitucionais ao poder de tributar. Poder Legislativo. Processo legislativo. Normas orçamentárias. Poder Executivo: atribuições. Administração Pública. Poder Judiciário. Ordem econômica financeira e social. Servidores Públicos: aposentadoria, pensão, estabilidade, estágio probatório, disponibilidade. 2) <b>Direito Administrativo:</b> Regime jurídico-administrativo. Princípios. Administração Pública. Conceito. Classificação da administração Pública. A organização constitucional da Administração Pública. Administração Pública direta e indireta e fundacional. Autarquias, Sociedades de Economia Mista, Empresas Públicas, Agências Executivas, Agências Reguladoras, Organizações Sociais. Emenda Constitucional 19/98. Os órgãos. Natureza jurídica. Teorias. Conceito. Classificação. Ato administrativo. Elementos. Atributos. Vinculação e Discricionariedade. Validade, perfeição e eficácia. Invalidez dos atos administrativos. Anulação e revogação. Licitação. Aspectos gerais, conceito, finalidade e princípios. Hipóteses de obrigatoriedade, de dispensa e inexistência. Procedimentos. Invalidação, revogação e suspensão da licitação. Recursos administrativos. Apreciação jurisdicional. Sanções. Contratos administrativos. Conceito. Características. Fundamentos. Formalização do contrato. Cláusulas exorbitantes. Equilíbrio econômico-financeiro do contrato administrativo. Revisão e reajuste. Execução dos contratos administrativos. Alteração contratual. Inexecução e extinção dos contratos administrativos. Contratos em espécie. Serviços públicos. Autorização, permissão e concessão de serviço público. Regime jurídico dos agentes públicos. Cargos, empregos e funções



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DA AMOREIRA**  
**ESTADO DO PARANÁ**

Rua Papa João XXIII, 1.086 / CEP 86.240-000 / Fone-Fax (43 )3265-1266

E-mail: [pmssa@amoreira.pr.gov.br](mailto:pmssa@amoreira.pr.gov.br) Site: [www.amoreira.pr.gov.br](http://www.amoreira.pr.gov.br)

CNPJ: 76.290.659/0001-91

	<p>públicos. Regime constitucional e jurídico. Classificação. Conceitos. Regime jurídico-administrativo. Prerrogativas. Deveres e direitos. Processo disciplinar. Estatuto dos Servidores Públicos do Município. Poder de polícia. Conceito. Fundamentos. Natureza jurídica. Objeto. Limites. Processo administrativo. Direito de petição e seus instrumentos. Prescrição administrativa. Noção de domínio público. Classificação e caracteres jurídicos dos bens públicos. Utilização e ocupação dos bens públicos: permissão, cessão e concessão de uso. Aforamento. Concessão de domínio. Intervenção do Estado na propriedade. Aspectos gerais. Conceito. Fundamentos. Função social da propriedade. Tratamento constitucional. Formas de intervenção estatal na propriedade. Limitação administrativa. Servidão administrativa. Tombamento. Ocupação temporária. Requisição administrativa. Desapropriação. Conceito. Objeto. Fundamentos. Espécies. Competência das pessoas jurídicas na desapropriação. Justa indenização. Formas de indenização. Procedimento. Imissão provisória e definitiva de posse. Desistência e consumação. Controle jurisdicional. Retrocessão. Responsabilidade extracontratual do Estado. Controle da Administração Pública. Controle interno e externo. Objetivos. Extensão. Ações constitucionais. Tratamento legislativo infraconstitucional. O Tribunal de Contas. O controle pelo Poder Judiciário. 3) <b>Direito Financeiro:</b> Sistema financeiro constitucional. Normas gerais de Direito Financeiro: competência legislativa. Princípios constitucionais aplicáveis ao direito financeiro. Competência administrativa do Estado-membro. Repartição constitucional das receitas tributárias. Validade, vigência, eficácia e aplicação das normas de direito financeiro. Atividade financeira do estado. Títulos públicos. Controle interno e externo. Tribunais de Contas: conceito, fundamento constitucional autonomia. Tribunal de Contas e os Poderes do Estado. Julgamento das contas dos administradores e demais responsáveis pela gestão de bens e recursos públicos. 4) <b>Direito Tributário:</b> Conceito de tributo. Espécies tributárias e identificação dos critérios desta classificação. Diferença entre taxas e preços públicos. Princípios constitucionais tributários. Competência tributária: conceito, definição e características. Normas gerais de direito tributário, função da lei complementar prevista no Art. 146 da Constituição Federal, fundamento de validade do CTN e demais legislação pertinente aos Estados e Municípios. Fato gerador. Conceito. Obrigação tributária e obrigações acessórias. Lançamento tributário. Crédito tributário. Notificação do lançamento tributário. Alterabilidade e invalidação do lançamento tributário. Garantias e privilégios do crédito tributário. Administração tributária. Fiscalização: competência administrativa da Fazenda Pública. Dívida Ativa. Certidões Negativas. Tributos em espécie. As Infrações e as Sanções Tributárias. Classificação. Espécies de Sanções. Princípios Aplicáveis. A Responsabilidade por Infrações. Ilícitos ou infrações tributárias e os crimes fiscais. A Denúncia Espontânea. Lei de Responsabilidade Fiscal (LC 101/2000). Pessoas sujeitas à Lei. Renúncia Fiscal face à Lei de Responsabilidade Fiscal. 5) <b>Direito Civil e Processual Civil:</b> Aplicação e interpretação das normas jurídicas. Princípios. Personalidade. Capacidade jurídica. Pessoas jurídicas. Domicílio. Bens. Fatos e atos jurídicos. Vícios, dos atos jurídicos. Ineficácia. Condição, termo e modo. Atos ilícitos. Prescrição e decadência. Contratos. Requisitos. Espécies. Compra e venda mercantil. Prestação de Serviços. Locação. Natureza jurídica da ação. Direito de ação e condições para o seu exercício. Classificação das ações. Função jurisdicional. Atos processuais. Forma, tempo, prazos e nulidade. Processo e procedimento. Conceito e espécies. Recursos. Conceito, classificação, requisitos e efeitos. Mandado de Segurança. Ação popular. Ação civil pública. Lei Orgânica do Município. Lei Orgânica do Tribunal de Contas do Estado do Paraná – Lei Complementar nº 113/2005. 6) <b>Ética na profissão.</b></p>
Assistente Social	<p>Políticas Sociais Públicas no Brasil. A evolução histórica do Serviço Social no Brasil. Construção do conhecimento na trajetória histórica da profissão. As questões teóricas metodológicas do Serviço Social: métodos, instrumentais técnico-operativos. A pesquisa social e sua relação com a prática do Serviço Social. Serviço Social e Assistência Social: trajetória, história e debate contemporâneo. Planejamento e administração no Serviço Social: tendências, os aspectos da prática profissional e a prática institucional. O processo de trabalho no Serviço Social. Serviço Social e Ética Profissional. Interdisciplinaridade. Movimentos sociais. Terceiro Setor. Sistema Único de Saúde. Sistema Único de Assistência Social. Fundamentos Legais: Lei Federal N.º 8.662/93 (Lei que regulamenta a profissão do Assistente Social). Código de Ética do Assistente Social. Lei Orgânica da Seguridade Social. Lei Orgânica da Saúde. Lei Orgânica da Assistência Social. Norma Operacional Básica - NOB/SUAS. Norma Operacional Básica de Recursos Humanos - NOB/SUAS-RH. Estatuto da Criança e do Adolescente. Estatuto do Idoso. Lei de Diretrizes e Bases da Educação. <b>Bibliografia sugerida:</b> literatura básica e publicações da internet (de fontes confiáveis), específicas da área.</p>
Cirurgião-dentista	<p>Epidemiologia da cárie dentária: indicadores e sua utilização (CPO-D, ceo-d, CPO-S, ceo-s etc); Epidemiologia e indicadores das doenças periodontais; Epidemiologia do câncer bucal; Sistemas de prevenção em saúde bucal coletiva; Sistemas de trabalho; Educação em saúde bucal coletiva. Recursos humanos em saúde bucal coletiva: situação atual no Brasil, legislação e atribuições (CD, THD, ACD). Odontologia Preventiva: Cariologia e risco de cárie; Cárie da primeira infância; Diagnóstico e tratamento de perdas minerais e de lesões iniciais de cárie dentária; Adequação do meio bucal; Etiopatogenia e prevenção das doenças periodontais; Fluoretação das águas de abastecimento público: benefícios, controle. Fluoretos: ação sistêmica e ação tópica; métodos de aplicação; potencial de redução de incidência de cáries e toxicidade; materiais restauradores com liberação de flúor. Amamentação natural x artificial ou mista: influências no desenvolvimento do sistema estomatognático; má-oclusão e hábitos perniciosos. Clínica Odontológica: Exame da cavidade bucal: anamnese, exame clínico, exames complementares; Semiologia e tratamento das infecções dos tecidos moles bucais; Diagnóstico e tratamento da cárie dentária; Diagnóstico e tratamento das doenças periodontais; Anestesiologia: mecanismos de ação, técnicas e precauções; Procedimentos básicos de dentística operatória e restauradora: proteção do complexo dentino-pulpar; materiais odontológicos (forradores e restauradores); Cirurgia oral menor; Urgências odontológicas; Terapêutica e farmacologia odontológica aplicada à clínica. Biossegurança: manutenção de cadeia asséptica; Esterilização; Destino de materiais infectantes. Cirurgia de acesso à cavidade pulpar. <b>Bibliografia sugerida:</b> <b>1) CONCEIÇÃO, E.N.</b> et al. Dentística: saúde e estética. Artmed, 2000. <b>2) CRO-PR.</b> Controle de infecção e biossegurança: procedimentos operacionais padrão. 2012. <b>3) GUANDALINI, S.L.; MELO, N.S.F.O.; SANTOS, E.C.P.</b> Biossegurança em odontologia. 2 ed. Odontex. 1999. <b>4) MALAMED, S.F.</b> Cartilha de anestesia local. Nova DFL/ABO. 2010. <b>5) MEDEIROS, U.V.</b> Guia de estudo: epidemiologia geral e aplicada. Mundi Brasil, 2006. <b>6) MEZZOMO, E.</b> et al. Reabilitação oral para o clínico. 2 ed. Santos, 1994. <b>7) MINISTÉRIO DA SAÚDE.</b> Diretrizes da política nacional de saúde bucal. Brasília. 2004 <b>8) MINISTÉRIO DA SAÚDE/ ANVISA.</b> Manual de gerenciamento de resíduos de serviços de saúde. Brasília. 2006. <b>9) MINISTÉRIO DA SAÚDE.</b> Política nacional de atenção básica: portaria nº2488/GM 21/10/2011. Brasília. 2011. <b>10) NAVARRO, M.F.L.;</b> CORTES, D.F. Maxi-odonto: dentística, vol 1, fasc.4. Julho-Agosto. 1995. <b>11) PEREIRA, A.C.</b> et al. Tratado de saúde coletiva em odontologia. 1 ed. Napoleão. 2009. <b>12) RETTORE Jr., R.</b> Emergências odontológicas. 1 ed. O Lutador. 2000. <b>13) ROSSI Jr., R.</b> Bases biológicas da implantodontia. 1 ed. Pancast. 1990. <b>14) TOMMASI, A.F.</b> Diagnóstico em patologia bucal. 1 ed. Artmed. 1988.</p>
Contador	<p>LEGISLAÇÃO: Constituição da República Federativa do Brasil (1988); Lei Federal 4.320, de 17 de março de 1964; Decreto Lei 200/67 – Reforma Administrativa; Lei 8.666/93 – Lei das Licitações; Lei 8.429/92 – Improbidade Administrativa; Lei Complementar 101/2000, Lei de Responsabilidade Fiscal; Lei Federal no 10.028/00 – Lei de Crimes Fiscais; Resoluções 40/01, 43/01, 19/03, 20/03 e 67/05 do Senado Federal; Portarias Interministerial e Portarias emanadas da Secretaria do Tesouro Nacional do Ministério da Fazenda em observância ao artigo 51 da LRF; Portaria nº 38, de 5 de julho de 1978, da Seplan; Lei Orgânica e Regimento Interno do Tribunal de Contas do Estado do Paraná; Normas Brasileiras de Contabilidade e de Auditoria (NBCs), emitidas pelo Conselho Federal de Contabilidade. INSTRUMENTOS BÁSICOS DE PLANEJAMENTO: Plano Plurianual; Lei de Diretrizes Orçamentárias; Lei Orçamentária Anual; Orçamento Público. RECEITAS PÚBLICAS: Conceito de Receita; Classificação das Receitas Orçamentárias; Receita Extraorçamentária; Estágios da Receita; Receita da Dívida Ativa; Renúncia de Receita; Receita Corrente Líquida. DESPESAS PÚBLICAS: Conceito de Despesa; Classificação das Despesas Orçamentárias; Despesas Extraorçamentárias; Estágios da Despesa; Programação da Despesa; Regime de Adiantamento. EXERCÍCIO FINANCEIRO: Regimes Contábeis; Restos a Pagar; Dívida Ativa. CRÉDITOS ADICIONAIS: Suplementar; Especiais; Extraordinários. FUNDOS ESPECIAIS. CONTROLE DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA: Controle Interno; Controle Externo. CONTABILIDADE: Contabilidade Orçamentária; Contabilidade Financeira; Contabilidade Patrimonial e escrituração de fatos típicos de cada Sistema. BALANÇOS: Balanço Orçamentário; Balanço Financeiro; Balanço Patrimonial; Demonstração das Variações Patrimoniais e interpretação de resultados.</p>





**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DA AMOREIRA  
ESTADO DO PARANÁ**

Rua Papa João XXIII, 1.086 / CEP 86.240-000 / Fone-Fax (43) 3265-1266

E-mail: [pmssa@amoreira.pr.gov.br](mailto:pmssa@amoreira.pr.gov.br) Site: [www.amoreira.pr.gov.br](http://www.amoreira.pr.gov.br)

CNPJ: 76.290.659/0001-91

	LIMITES, EXIGÊNCIAS LEGAIS E RECURSOS VINCULADOS: Pessoal; Serviços de Terceiros; Despesas Previdenciárias; Pensionistas; Saúde; Educação; Dívida Pública.
Enfermeiro	Política Nacional de Humanização. Política de Atenção a Saúde: Criança e Aleitamento Materno, Adolescente e Jovem, Saúde da Mulher, Saúde Mental, Saúde do Idoso, Saúde da Pessoa com Deficiência e Saúde no Sistema Penitenciário. Programa Nacional de Imunização. Vigilância em Saúde: Dengue, Esquistossomose, Hanseníase, Malária, Tracoma e Tuberculose. Parasitoses. Estratégias de organização da Atenção Básica: Programa de Agentes Comunitários e Saúde da Família. Saúde do Trabalhador. Programa Nacional de DST e AIDS. Vigilância Epidemiológica das doenças transmissíveis. Sistema Nacional de Regulação. Vigilância Sanitária. Ética e Bioética em Enfermagem. Educação permanente em saúde. O uso da epidemiologia na avaliação e análise da situação de saúde de populações. Saúde Pública - Assunto: Sistema Único de Saúde (SUS): Seus princípios, Suas diretrizes, Leis (8.080/90 e 8.142/90 e alterações); Constituição Federal de 1988 (seção II Da Saúde); Norma Operacional Básica (NOB/SUS/96); Planejamento local em saúde; sistema de informação e indicadores em saúde. <b>Bibliografia sugerida</b> 1) Código de ética dos profissionais de enfermagem; 2) Doenças infecciosas e parasitárias, 8ª edição, Ministério da Saúde; (Guia de Bolso). 3) Brunner e Suddarth (Tratado de Enfermagem Médico-Cirúrgica), 8ª edição. 4) Tratado Prático de Enfermagem em <a href="http://www.portal.saude.gov.br">www.portal.saude.gov.br</a> 5) e outras fontes básicas específicas da enfermagem.
Engenheiro Agrônomo	Fertilidade do Solo e Nutrição de Plantas. Fitossanidade: fitopatologia, entomologia, ciência das plantas daninhas, pragas quarentenárias a1 e a2 e pragas não quarentenárias regulamentadas, manejo integrado de pragas quarentenárias, uso correto e seguro de agrotóxicos e afins, quarentena vegetal (tratamentos quarentenários, zonas de baixa prevalência de pragas, zonas livres de pragas, sistemas de minimização de riscos (sistema approach), certificação fitossanitária, certificação fitossanitária de origem). Organismos geneticamente modificados. Agricultura orgânica. Armazenamento e transporte de produtos de origem vegetal, seus produtos, subprodutos e resíduos de valor econômico. Metodologia de amostragem e de análise de produtos de origem vegetal, seus produtos, subprodutos e resíduos de valor econômico. Legislação federal sobre defesa sanitária vegetal. Legislação federal sobre padronização e classificação de produtos de origem vegetal, seus produtos, subprodutos e resíduos de valor econômico. Legislação federal sobre inspeção de produtos de origem vegetal. Legislação federal sobre fiscalização de insumos agrícolas. Procedimentos de fiscalização/inspeção para importação e exportação vegetal. <b>Bibliografia sugerida:</b> 1) <a href="http://www.crea-pr.org.br">www.crea-pr.org.br</a> ; 2) Legislação Estadual (PR) sobre agropecuária, qualquer que seja ela (uso do solo, agrotóxicos, orgânicos, defesa sanitária, pragas quarentenárias, etc) no site <a href="http://www.seab.pr.gov.br">www.seab.pr.gov.br</a> ; 3) Legislação Federal (BR) sobre agropecuária, qualquer que seja ela (inclusive OGM, Agricultura Orgânica), no site do Ministério da Agricultura e Abastecimento (MAPA) site <a href="http://www.agricultura.gov.br">www.agricultura.gov.br</a> ; 4) Agricultura Orgânica: Agroecologia - Novo Enfoque da Extensão Rural / por Hamers Schmidt e outros / Emater-PR; 5) site da Embrapa: <a href="http://www.embrapa.br">www.embrapa.br</a> ; 6) site Embrapa Solos: <a href="http://www.cnps.embrapa.br">www.cnps.embrapa.br</a> ; e outros sites da Embrapa.
Engenheiro Civil	Projeto, fiscalização e supervisão de arquitetura, instalações elétricas, instalações hidráulicas, instalações de condicionamento de ar, instalações especiais, fundações, infra e superestrutura. Cálculo estrutural. Fundações: tipos, recomendações, indicações. Medições e aceitação de obras. Técnicas construtivas – da locação ao recebimento da obra. Cálculo diferencial e integral. Topografia e Geodésia. Orçamento de obras, quantitativos, custos, BDI. Especificação e contratação de projetos, obras e serviços de construção e demolição. Contratação de serviços: responsabilidade e garantias, licenças, aprovações e franquias. Plano-mestre e cronograma mestre, cronograma físico e financeiro; fluxo de caixa; programação de pessoal, materiais equipamentos; sistemática de apropriação de quantitativos físicos e de custos; controle físico e de custos; análise de resultados; garantia e controle da qualidade dos serviços. Quantificação e orçamentação de insumos de projetos, obras e serviços. Fiscalização da construção: recebimento dos serviços; desmobilização de pessoal, remoção e destinação das instalações transitórias; medidas de garantia da integridade da obra; vistorias, perícias, avaliações, arbitramento, laudos e pareceres técnicos. Ferramentas automatizadas para projetos de Engenharia. Madeiras – tipos, características, usos recomendados, projetos de estrutura de madeira. Estruturas de aço – projeto e construção. Tecnologia do concreto. Tecnologia de asfalto. Materiais de construção. Transporte. Estradas. Topografia e Fotogrametria. Tráfego. Geotecnia. Mecânica dos sólidos. Fundação e obras de terra. Estática das construções. Tecnologia das construções. Pontes e obras de arte rodoviárias. Instalações em geral. Arquitetura e planejamento urbano. Legislação Profissional. Licitações e respectiva legislação. <b>Bibliografia sugerida:</b> literatura básica e publicações da internet (de fontes confiáveis), específicas da área.
Farmacêutico	Formas Farmacêuticas e Biodisponibilidade; Estabilidade de medicamentos: prazos de validade e sinais de instabilidade; Exame físico em medicamentos, armazenamento, distribuição de medicamentos, avaliação da prescrição e dispensação; Programação e aquisição de medicamentos; Ação farmacológica e mecanismo de ação dos medicamentos que atuam nos sistemas nervoso central, autônomo, respiratório, digestivo e cardiovascular; Terapêutica da dor, inflamação e processos infecciosos; resposta imunológica; Interações medicamentosas, fármaco epidemiologia; Critérios e parâmetros técnicos para seleção de medicamentos; Legislação Sanitária; Constituição Federal (artigos 196 a 200), Saúde Pública: A Saúde como direito do cidadão e dever do Estado; campos de atuação de Saúde Pública; Lei Orgânica da Saúde; Municipalização da Saúde. Logística: técnica de abastecimento da farmácia, ponto de requisição, padrão de estocagem, guarda e conserva em almoxarifado; Rotina da dispensa para pacientes de ambulatório e de atendimento das enfermarias; Rotinas dos medicamentos controlados que causam dependência física e psíquica dentro da farmácia hospitalar; Exames laboratoriais de rotina em berçário, equipamentos e equipe técnica necessária; Esterilização por calor úmido e calor seco, conceito e finalidade; Conceito de dose unitária e individualizada; Conceito de distribuição de medicamentos e do papel do farmacêutico; Política de medicamentos. Lei nº 5.991, de 17 de dezembro de 1973; Saúde Pública - Assunto: Sistema Único de Saúde (SUS): Seus princípios, Suas diretrizes, Leis (8.080/90 e 8.142/90 e alterações); Norma Operacional Básica (NOB/SUS/96). <b>Bibliografia sugerida:</b> literatura básica e publicações da internet (de fontes confiáveis), específicas da área.
Fisioterapeuta	Anatomia humana: sistemas esqueléticos, musculares, nervosos, circulatórios e respiratórios. Fisioterapia humana, neurofisiologia, fisiologia do exercício, fisiologia circulatória e respiratória. Biofísica: respostas fisiológicas do organismo aos agentes físicos (calor, água, luz, eletricidade, vibrações mecânicas). Equipes de reabilitação: ética, perfil profissional e inter-relacionamento. Técnicas de treinamento do paciente amputado: preparação do coto, adestramento com a prótese, treino de marcha. Princípios físicos e biofísicos dos recursos terapêuticos. Aplicação, cuidados técnicos e precauções com agentes físicos, termoterápicos, eletroterápicos e mecanoterápicos. Cinesioterapia: princípios básicos de biomecânica, análise dos movimentos articulares. Fundamentos de traumatologia, ortopedia, reumatologia, neurologia, cardiologia, pneumologia e psicologia. Avaliação funcional: teste da função articular e muscular e espirometria, eletrodiagnóstico, cinesioterapia, mecanoterapia, eletroterapia, termoterapia, fototerapia, hidroterapia. Fisioterapia traumatológica, ortopédica, reumatológica, neurológica, cardíaca, respiratória, obstétrica, pediátrica, vascular, no paciente queimado, pré e pós-operatório em cirurgia geral. Saúde Pública - Assunto: Sistema Único de Saúde (SUS): Seus princípios, Suas diretrizes, Leis (8.080/90 e 8.142/90 e alterações); Constituição Federal de 1988 (seção II Da Saúde); Norma Operacional Básica (NOB/SUS/96).
Fonoaudiólogo	Fonoaudiologia e epidemiologia. Fases e níveis de prevenção em Fonoaudiologia. Ações coletivas e individuais em Fonoaudiologia. Fonoaudiologia educacional. A interdisciplinaridade na formação do fonoaudiólogo. Legislação e Normas Fonoaudiológicas. Audiologia: Desenvolvimento do sistema auditivo. Anatomofisiologia da audição. Triagem auditiva. Avaliação audiológica subjetiva e objetiva. Audiologia ocupacional. Prótese auditiva. Habilitação e reabilitação dos distúrbios da audição. Avaliação do sistema vestibular. Reabilitação vestibular. Processamento auditivo. Patologias otoneurológicas. Implante coclear. Linguagem: Aquisição e desenvolvimento da linguagem oral e escrita. Etiologia, avaliação, classificação, diagnóstico e abordagens terapêuticas em linguagem. Dificuldade e distúrbio de aprendizagem. Gagueira na criança e no adulto. Motricidade Orofacial: Desenvolvimento normal das funções estomatognáticas. Anatomofisiologia do sistema estomatognático: respiração, mastigação, deglutição e fala. Avaliação e diagnóstico fonoaudiológico em motricidade oral. Métodos de intervenção terapêutica dos transtornos de motricidade oral. Voz: Saúde Vocal. Anatomofisiologia da laringe e da voz. Avaliação, classificação e diagnóstico clínico das alterações vocais. Saúde Pública - Assunto: Sistema Único de Saúde (SUS): Seus princípios, Suas diretrizes, Leis



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DA AMOREIRA**  
**ESTADO DO PARANÁ**

Rua Papa João XXIII, 1.086 / CEP 86.240-000 / Fone-Fax (43) 3265-1266

E-mail: [pmssa@amoreira.pr.gov.br](mailto:pmssa@amoreira.pr.gov.br) Site: [www.amoreira.pr.gov.br](http://www.amoreira.pr.gov.br)

CNPJ: 76.290.659/0001-91

	(8.080/90 e 8.142/90 e alterações); Constituição Federal de 1988 (seção II Da Saúde); Norma Operacional Básica (NOB/SUS/96); Medicina Geral e Medicina Preventiva. Código de ética médica.
Médico	<p>Epidemiologia, fisiopatologia, diagnóstico, clínica, tratamento e prevenção das doenças: Cardiovasculares - insuficiência cardíaca, insuficiência coronariana, arritmias cardíacas, doença reumática, aneurismas de aorta, insuficiência arterial periférica, trombose venosas, hipertensão arterial, choque. Pulmonares - insuficiência respiratória aguda, bronquite aguda e crônica, pneumonia, tuberculose, tromboembolismo pulmonar, pneumopatia intersticial, neoplasias. Do Sistema Digestivo - gastrite e úlcera péptica, colecistopatias, diarreia aguda e crônica, pancreatites, hepatites, insuficiência hepática, parasitoses intestinais, doenças intestinais inflamatórias, doença diverticular do cólon, tumores do cólon. Renais - insuficiência renal aguda e crônica, glomerulonefrites, distúrbios hidroeletrólitos e do sistema ácido/base, nefrolitíase, infecções urinárias. Metabólicas e do sistema endócrino - hipovitaminoses, desnutrição, obesidade, diabetes mellitus hipotireoidismo, hipertireoidismo, doenças da hipófise e da adrenal. Hematológicas - anemias hipocrômicas, macrocíticas e hemolíticas, anemia aplástica, leucopenia, púrpuras, distúrbios de coagulação, leucemias e linfomas, acidentes de transfusão. Reumatológicas - osteoartrite, osteoporose, doença reumatoide, doença reumatoide juvenil, gota, lúpus eritematoso sistêmico, artrite infecciosa, doenças do colágeno. Neurológicas - coma, cefaleias, epilepsia, acidente vascular cerebral, meningites, neuropatias periféricas, encefalopatias. Psiquiátricas - alcoolismo, abstinência alcoólica, surtos psicóticos, pânico, depressão, demência e delirium. Infecciosas e Transmissíveis: sarampo, varicela, rubéola, poliomielite, difteria, tétano, coqueluche, raiva, febre tifoide, hanseníase, doenças sexualmente transmissíveis, AIDS, doença de Chagas, esquistossomose, leishmaniose, leptospirose, malária, tracoma, estreptocócicas, estafilocócicas, doença meningocócica, infecções por anaeróbios, toxoplasmose, víruses. Dermatológicas - escabiose, pediculose, dermatofitoses, eczema, dermatite de contato, onicomicoses, infecções bacterianas, doença do soro, edema angioneurótico, urticária, anafilaxia. Ginecológicas - doença inflamatória pélvica, câncer ginecológico, leucorreias, câncer de mama intercorrências no ciclo gravídico. Saúde Pública - Assunto: Sistema Único de Saúde (SUS): Seus princípios, Suas diretrizes, Leis (8.080/90 e 8.142/90 e alterações); Constituição Federal de 1988 (seção II Da Saúde); Norma Operacional Básica (NOB/SUS/96); Medicina Geral e Medicina Preventiva. Código de ética médica. PACTO PELA SAÚDE/2006</p> <p><b>Bibliografia sugerida:</b>  <b>1)</b> Condutas em Clínica Médica - 3ª Ed. - Ed. Medsi - 2004. <b>2)</b> Harrison Medicina Interna - 2 volumes - 17ª Ed. 2009.  <b>3)</b> <a href="http://portalsaude.saude.gov.br/portalsaude/">http://portalsaude.saude.gov.br/portalsaude/</a> (Clicar em "Entenda o SUS" e depois em "Entendendo o SUS".)</p>
Médico Veterinário	<p>Anatomia patológica e patologia clínica veterinária: alterações cadavéricas, técnicas de necropsia, colheita de amostras, diagnóstico macroscópico e laboratorial. Doenças dos animais domésticos e zoonoses de importância em saúde pública: etiologia, sintomatologia, epidemiologia, profilaxia, controle e programas sanitários oficiais. Clínica Geral: Doenças da Reprodução; Parasitologia; Víruses; Dermatologia; Nutrição Animal; Salmonelose e Colibacilose; Controle Zoonoses - aspectos epidemiológicos e normativos: Cisticercose, Tuberculose, Raiva, Leishmaniose, Leptospirose, Brucelose e Aftosa; Procedimentos em vigilância sanitária, infrações e sanções relacionadas à legislação sanitária no âmbito federal e estadual; Programas brasileiros de controle e erradicação de zoonoses; Controle e combate de vetores e animais peçonhentos; Controle de agravos originados por vetores: Chagas, Dengue e Febre Amarela; Elaboração e realização de Campanha da Raiva e Educação para saúde pública ligada a zoonose, Serviço de desratização; Gerenciamento de CCZ (Centro de controle de zoonoses) e controle populacional de cães e gatos. Deontologia. Higiene veterinária e inspeção sanitária de produtos de origem animal: condições de transporte, abate sanitário, tecnologia, processamento, inspeção, fiscalização e comercialização de POA. As boas práticas de fabricação e o sistema APPCC na produção de alimentos. Vigilância sanitária no comércio de alimentos de origem animal: doenças transmitidas por alimentos de origem animal, controle físico-químico e microbiológico de alimentos de origem animal, fiscalização.</p>
Nutricionista	<p>Nutrição em Saúde Pública; Programa de Assistência Integral à Saúde da Mulher e da Criança: terapia de reidratação oral TRO, acompanhamento e desenvolvimento da criança. Programa de suplementação alimentar PSA. Vigilância alimentar e nutricional: indicadores diretos e indiretos do Estado de nutrição. Comunidades: nutrição nos grupos etários no 1º ano de vida, pré-escolar, no adulto (gestantes e nutrízes), Patologia da nutrição. Metabolismo basal. Modificações da dieta normal para atendimento ao enfermo. Alterações na nutrição (obesidade, magreza, doenças, carências), patologias e dietoterapias. Aparelho digestivo, sistema endócrino, sistema cardio vascular. Técnica Dietética. Alimento: classificação, princípios nutritivos, seleção, preparo, perdas decorrentes. Planejamento de cardápios. Administração de serviços de Nutrição: unidade de serviço de alimentação e nutrição, tipos de serviços, planejamento físico, funcional. Layout, Fluxograma, peculiaridades da área física e construção social do serviço de alimentação e nutrição, previsão numérica e distribuição. Ética profissional. Saúde Pública - Assunto: Sistema Único de Saúde (SUS): Seus princípios, Suas diretrizes, Leis (8.080/90 e 8.142/90 e alterações); Constituição Federal de 1988 (seção II Da Saúde); Norma Operacional Básica (NOB/SUS/96); Medicina Geral e Medicina Preventiva. Código de ética médica</p> <p><b>Bibliografia sugerida:</b> literatura básica e publicações da internet (de fontes confiáveis), específicas da área.</p>
Professor de Educação Física	<p>Conhecimentos básicos de crescimento e desenvolvimento infantil; os direitos fundamentais da criança: saúde, proteção, educação, lazer e esporte; necessidades nutricionais na infância; integração família/escola; doenças mais comuns na infância; normas universais para prevenção de doenças infectocontagiosas; maus tratos na infância; relação afetiva adulto/criança; fundamentos e métodos da educação infantil. Conhecimentos pedagógicos: educação/sociedade e prática escolar. Tendências pedagógicas na prática escolar. Didática e prática histórico-social. A didática na formação do professor. Aspectos pedagógicos e sociais da prática educativa, segundo as tendências pedagógicas. Processo ensino aprendizagem. Relação professor/aluno. Compromisso social e ético do professor. Componentes do processo de ensino: objetivos; conteúdos; métodos, técnicas e meios. Avaliação escolar e suas implicações pedagógicas. Planejamento escolar: planos da escola, de ensino e de aula. Didática e Estrutura: Lei nº 9.394, de 20/12/1996 - Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Lei nº 8.069, de 13/07/1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente. Lei nº 10.639, de 09/01/2003 - Alteração da Lei nº 9.394, de 20/12/1996, que inclui no currículo oficial da Rede de Ensino a obrigatoriedade da temática "História e Cultura Afro Brasileira" e dá outras providências. Educação Brasileira: correntes e tendências. Enfoques da didática nas tendências pedagógicas e epistemológicas. Didática: democratização do ensino; formação de professores. Função do planejamento e projeto na prática educativa: Marco Referencial, Marco Doutrinal e Marco Operativo; Diagnóstico e Programação; Planejamento participativo. Objetivos Educacionais. Competências e Habilidades. Currículo Escolar. Avaliação: visão construtiva do erro; avaliação mediadora; avaliação – ação libertadora. PCNs - Parâmetros Curriculares Nacionais.</p> <p>Educação Física: concepção e importância social. A Educação Física como cultura corporal. Cultura corporal e cidadania. Aprender e ensinar Educação Física: automatismos e atenção, afetividade e estilo pessoal, portadores de necessidades especiais. Objetivos gerais e específicos de Educação Física para a educação fundamental. Os conteúdos de Educação Física na educação fundamental: critérios de seleção e organização dos conteúdos. Critérios gerais e específicos de avaliação de Educação Física para o ensino fundamental; Jogos, recreação e lazer; Esportes: regras, sistema operacional, ofensivos e defensivos, regulamento, competições e histórico: voleibol, basquetebol, handebol, futebol de salão, futebol de campo, atletismo; provas: corridas, saltos, arremessos; competições: jogos regionais, abertos, olimpíadas; materiais utilizados, normas de segurança e cuidados especiais para as várias modalidades. Natação: regras, estilos, largadas, viradas, índices técnicos, revezamentos, jogos regionais, abertos, competições, olimpíadas.</p> <p><b>Bibliografia sugerida:</b> literatura básica e publicações da internet (de fontes confiáveis), específicas da área.</p>
	<p>Conhecimentos básicos de crescimento e desenvolvimento infantil; os direitos fundamentais da criança: saúde, proteção, educação, lazer e esporte; necessidades nutricionais na infância; integração família/escola; doenças mais comuns na infância; normas universais para prevenção de doenças infectocontagiosas; maus tratos na infância; relação afetiva adulto/criança; fundamentos e métodos da educação infantil. Conhecimentos pedagógicos: educação/sociedade e prática escolar. Tendências pedagógicas na prática escolar. Didática e prática histórico-social. A didática na formação do professor. Aspectos pedagógicos e sociais da prática educativa, segundo as tendências pedagógicas. Processo ensino aprendizagem. Relação professor/aluno. Compromisso social e ético do professor. Componentes do processo de ensino: objetivos; conteúdos; métodos, técnicas e meios. Avaliação escolar e suas implicações pedagógicas. Planejamento escolar: planos da escola, de ensino e de aula. Didática e Estrutura: Lei nº 9.394, de 20/12/1996 - Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Lei nº 8.069, de 13/07/1990 -</p>



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DA AMOREIRA  
ESTADO DO PARANÁ**

Rua Papa João XXIII, 1.086 / CEP 86.240-000 / Fone-Fax (43) 3265-1266

E-mail: [pmssa@amoreira.pr.gov.br](mailto:pmssa@amoreira.pr.gov.br) Site: [www.amoreira.pr.gov.br](http://www.amoreira.pr.gov.br)

CNPJ: 76.290.659/0001-91

<p>Professor de Informática na Educação Básica</p>	<p>Estatuto da Criança e do Adolescente. Lei nº 10.639, de 09/01/2003 - Alteração da Lei nº 9.394, de 20/12/1996, que inclui no currículo oficial da Rede de Ensino a obrigatoriedade da temática "História e Cultura Afro Brasileira" e dá outras providências. Educação Brasileira: correntes e tendências. Enfoques da didática nas tendências pedagógicas e epistemológicas. Didática: democratização do ensino; formação de professores. Função do planejamento e projeto na prática educativa: Marco Referencial, Marco Doutrinal e Marco Operativo; Diagnóstico e Programação; Planejamento participativo. Objetivos Educacionais. Competências e Habilidades. Currículo Escolar. Avaliação: visão construtiva do erro; avaliação mediadora; avaliação – ação libertadora. PCNs - Parâmetros Curriculares Nacionais.</p> <p>Pacote Office: Microsoft Word: estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, e tabelas, impressão, ortografia e gramática, controle de quebras, numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. Microsoft Excel: estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras, numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação. Microsoft Windows: conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos Microsoft Office. Internet Explorer e Gerenciador de E-mails. Ética profissional.</p> <p><b>Bibliografia sugerida:</b> literatura básica e publicações da internet (de fontes confiáveis), específicas da área.</p>
--	---



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DA AMOREIRA  
ESTADO DO PARANÁ**

Rua Papa João XXIII, 1.086 / CEP 86.240-000 / Fone-Fax (43 )3265-1266

E-mail: [pmssa@amoreira.pr.gov.br](mailto:pmssa@amoreira.pr.gov.br) Site: [www.amoreira.pr.gov.br](http://www.amoreira.pr.gov.br)

CNPJ: 76.290.659/0001-91

**ANEXO VI – Modelo de Requerimento de Isenção**

CONCURSO PÚBLICO n.º 001/2012

Eu, nome completo, nacionalidade, estado civil, residente na rua \_\_\_\_\_, n.º \_\_\_\_\_, bairro \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, Estado do Paraná, telefone residencial \_\_\_\_\_, telefone celular \_\_\_\_\_, portador do Documento de Identidade n.º \_\_\_\_\_, emitida por \_\_\_\_\_, em \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_, e do CPF n.º \_\_\_\_\_, inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico - sob n.º \_\_\_\_\_, de que trata o Decreto 6.135/2007, REQUEIRO a ISENÇÃO da taxa de inscrição no Concurso Público n.º 001/2012, da Prefeitura Municipal de São Sebastião da Amoreira, no qual me inscrevi para o cargo de \_\_\_\_\_.

São Sebastião da Amoreira, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2012.

(nome completo e assinatura)

Dados Complementares:

Nome completo da mãe:

Data de nascimento (do requerente):

Sexo: ( ) feminino ( ) masculino

Reservado aos responsáveis pela análise:

Pedido: ( ) deferido ( ) indeferido

Data da avaliação:

**Carimbo e assinatura do servidor responsável pela análise.**