



**ESTADO DO PARÁ**  
**MUNICÍPIO DE PARAUPEBAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAUPEBAS**  
**CONCURSO PÚBLICO - Edital N.º 001/2014/PMP-NMNF**

O Prefeito Municipal de Parauapebas, no uso de suas atribuições, torna pública a realização de Concurso Público destinado ao preenchimento de vagas de cargos de nível médio e cargos de nível fundamental do quadro de pessoal efetivo da Prefeitura, mediante as condições estabelecidas neste edital.

**1 – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1. O Concurso Público será executado pela **FUNDAÇÃO DE AMPARO E DESENVOLVIMENTO DA PESQUISA – FADESP**, sob sua total responsabilidade, obedecidas às normas deste edital, cabendo à Comissão do Concurso Público, nomeada pela Portaria nº 415/2014, de 13 de novembro de 2014, responsabilidade pela supervisão de todo o processo de seleção pública.

1.2. As inscrições para o concurso serão realizadas pela Internet (online) no período estabelecido neste edital.

1.3. O Concurso Público destina-se ao preenchimento de vagas do quadro de servidores, ficando as nomeações condicionadas à disponibilidade orçamentário-financeira da Prefeitura Municipal de Parauapebas, durante o prazo de validade do Concurso Público.

1.4. Os cargos ofertados, o número de vagas, atribuições, pré-requisitos exigidos para investidura no cargo e salário base constam do anexo I, que faz parte integrante deste edital.

1.5. Todos os cargos ofertados neste concurso possuem carga horária de trabalho de acordo com a Lei Municipal nº 4.230 de 26/04/2002 e Lei Municipal nº 4.576 de 22/08/2014, bem como suas alterações.

1.6. A seleção para os cargos de que trata este edital compreenderá exame de conhecimentos, mediante aplicação de prova objetiva para os cargos de Auxiliar Administrativo, Técnico em Enfermagem, Técnico em Enfermagem do Trabalho e Técnico em Segurança do Trabalho e Eletricista, de caráter eliminatório e classificatório, de acordo com o conteúdo programático do anexo II deste edital, a ser aplicada no Município de Parauapebas, conforme item 7 deste edital.

1.7. A seleção para o cargo de Agente de Combate às Endemias (ACE) de que trata este edital compreenderá as seguintes fases:

a) 1ª Etapa - Exame de conhecimentos, mediante aplicação de prova objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, de acordo com o conteúdo programático do anexo II deste edital, a ser aplicada no Município de Parauapebas, conforme item 7 deste edital;

b) 2ª Etapa - Consistirá de prova objetiva, conforme item 8 deste edital, a ser aplicada no Município de Parauapebas, de caráter eliminatória, a ser realizada após o curso introdutório de formação inicial de Agente de Combate às Endemias (ACE), que será ministrado no Município de Parauapebas pela Prefeitura Municipal de Parauapebas no período de 23 a 27/03/2015, aos aptos a esta etapa conforme subitem 8.1 deste edital. Sendo esta prova objetiva sobre o conteúdo programático do curso introdutório, em conformidade com o inciso II do art. 7º da Lei nº 11.350/2008, a ser elaborada e aplicada pela FADESP.

1.7.1. No curso introdutório de formação inicial de ACE o candidato convocado a fazê-lo deverá ter frequência mínima de 75% de participação nas aulas e aproveitamento de no mínimo 50% na prova objetiva sobre o curso, para receber o certificado de aproveitamento no curso emitido pela Secretaria Municipal de Saúde de Parauapebas e estar apto para ser efetivado ao cargo, ficando estas admissões condicionadas à disponibilidade orçamentário-financeira da Prefeitura Municipal de Parauapebas, durante o prazo de validade do Concurso Público.

## 2. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A INVESTIDURA NO CARGO

2.1. Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa e, em caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do § 1.º, artigo 12, da Constituição Federal e do Decreto n.º 70.436/72.

2.2. Gozar dos direitos políticos, nos termos do § 1.º do artigo 12 da Constituição Federal.

2.3. Estar em dia com as obrigações eleitorais e militares (sexo masculino).

2.4. Ter, no mínimo, dezoito anos completos na data da posse.

2.5. Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo comprovada em exame médico admissional, sob a responsabilidade da Prefeitura Municipal de Parauapebas.

2.6. Ser aprovado no concurso público e possuir, na data da posse, os requisitos exigidos para o exercício do cargo, conforme estabelecido no anexo I deste edital.

2.7. Nos últimos cinco anos, na forma da legislação vigente:

a) não ter sido responsável, por atos julgados irregulares por decisão definitiva do Tribunal de Contas da União, do Tribunal de Contas do Estado, do Distrito Federal ou de Município, ou, ainda, por Conselho de Contas de Município;

b) não haver sofrido sanção impeditiva do exercício de cargo/emprego público;

c) não ter sido condenado em processo criminal, por sentença transitada em julgado, pela prática de crimes contra a Administração Pública, capitulados no título XI da Parte Especial no Código Penal Brasileiro, na Lei n.º 7.492, de 16 de junho de 1986, e na Lei n.º 8.429, de 2 de junho de 1992;

2.8. Os candidatos do cargo de Agente de Combate às Endemias (ACE) devem possuir certificado de conclusão de curso introdutório de formação inicial, conforme item 1.7 b, em conformidade com o inciso II do art. 6º da Lei nº 11.350/2008.

2.9. A não comprovação de qualquer dos requisitos especificados nos subitens anteriores impedirá a posse do candidato.

## 3. DAS VAGAS DESTINADAS AS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

3.1. As **Pessoas com Deficiências (PcD)**, aqueles que se enquadram nas categorias discriminadas no artigo 4.º do Decreto Federal n.º 3.298/99, alterado pelo Decreto Federal n.º 5.296/2004, têm assegurado o direito de inscrição no presente concurso público, desde que a deficiência seja compatível com as atribuições do cargo em provimento para o qual o candidato concorre.

3.2. Aos candidatos que concorrem na condição de PcD será reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas ofertadas no edital do concurso e o mesmo percentual das vagas efetivas que vierem a surgir no prazo de validade do concurso, quando couber.

3.3. O primeiro candidato que concorreu na condição de PcD, classificado no concurso público, será nomeado para ocupar a quinta vaga ofertada em cada cargo, conforme anexo I deste edital, e as que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do concurso, para o cargo ao qual concorreu, enquanto os demais serão nomeados a cada intervalo de 20 (vinte) cargos providos a partir da vigésima primeira (21, 41, 61, ...).

3.4. As vagas reservadas aos candidatos que concorrem na condição de PcD que não forem providas por falta de candidatos, por reprovação no concurso ou por não enquadramento como deficiente na perícia médica serão preenchidas pelos demais candidatos habilitados com estrita observância da ordem classificatória.

3.5. Os candidatos que desejarem concorrer na condição de PcD deverão, imprimir, preencher e assinar formulário disponível no *site* da FADESP (<http://www.fadesp.org.br>), no período de inscrição relacionado no subitem 6.1 deste edital, informando se irá **necessitar de tratamento diferenciado e/ou de tempo adicional para realização das provas objetivas**. Deverão anexar a este formulário o laudo médico original, atestando a **espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID** (Decreto nº 3.298/99), e, enviá-los pelos correios, através de carta registrada ou sedex, à Comissão Executora do Concurso da PMP/NMNF – FADESP (Documentos PcD), Rua Augusto Corrêa, s/n, *Campus* Universitário da UFPa, Guamá, Belém-Pará, CEP 66075-110. **Solicitações posteriores, nesse sentido, serão indeferidas.**

3.6. Após o período de inscrição relacionado no subitem 6.1 deste edital, será publicado no site da FADESP ([www.fadesp.org.br](http://www.fadesp.org.br)) os candidatos que solicitaram concorrer na condição de PcD. Tendo os candidatos direito de recurso conforme item 12 deste edital.

3.7. As **PcD** participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere a conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, a data, ao horário e ao local de aplicação das provas, e ao critério de corte exigido para todos os demais candidatos.

3.8. As **PcD** classificados no Concurso Público serão submetidos, antes da posse, à perícia por Junta Médica Oficial da Prefeitura do Município de Parauapebas, que terá decisão definitiva sobre a sua qualificação como deficiente e se o grau de deficiência o incapacita ao exercício do cargo pretendido.

3.9. Após perícia, se favorável, será o candidato nomeado, observando-se a ordem de classificação. Em caso de não ratificação declarada pela Junta Médica Oficial da Prefeitura do Município de Parauapebas, o candidato será eliminado do Concurso Público.

3.10. Na inexistência de candidatos enquadrados nos critérios definidos nos subitens anteriores ou no caso de eliminação desses candidatos, as vagas a eles reservadas serão revertidas para os demais candidatos, observando-se a ordem de classificação.

3.11. As **PcD** que não declararem essa condição, no período das inscrições, não poderão, posteriormente, interpor recurso em favor de sua situação.

3.12. A não observância do disposto nos subitens anteriores acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos em tais condições.

3.13. A publicação do resultado final do Concurso Público será feita em duas listas, sendo a primeira, contendo a pontuação de todos os candidatos, inclusive as **PcD**, e a segunda, somente com a pontuação destes últimos.

#### **4. DA ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIAS (PcD)**

4.1. Ficará isento do pagamento da taxa de inscrição as Pessoas com Deficiência (PcD) que comprovarem ser portador de deficiência ou necessidade especial, nos termos da Lei Estadual n.º 6.988, de 2 de julho de 2007, publicada no Diário Oficial do Estado de 4 de julho de 2007.

4.2. A Pessoa com Deficiência (PcD), que desejar solicitar isenção da taxa de inscrição deverá realizar inscrição provisória, por meio de preenchimento de sua inscrição em formulário disponível no site da FADESP ([www.fadesp.org.br](http://www.fadesp.org.br)), no período de 04/12/2014 a 19/12/2014. Neste período Pessoas com Deficiência (PcD), que requerer isenção da taxa de inscrição deverá encaminhar a cópia do documento de identidade e da carteirinha ou declaração de cadastramento da instituição à qual pertence por ser deficiente físico, por meio de carta registrada ou sedex, à Central de Atendimento da FADESP – Concurso da PMP-NMNF (Isenção da Taxa de Inscrição), à Rua Augusto Corrêa, s/n, Campus Universitário da UFPA, Guamá, Belém-Pará, CEP:66075-110. Solicitações de isenções posteriores ao período deste subitem serão indeferidas.

4.3. Será deferido o pedido de isenção de apenas uma taxa de inscrição para cada candidato pleiteante, de que trata o subitem 4.1 deste edital, desde que seja comprovada deficiência ou necessidades especial por meio do encaminhamento da documentação especificada no subitem 4.2 deste edital. Se houver mais de uma solicitação será considerada a data da primeira postagem no correio, para efeito de inscrição em cargos do concurso.

4.4. As informações prestadas pelo candidato, bem como a autenticidade da documentação apresentada, serão de sua inteira responsabilidade, podendo o candidato, a qualquer momento, se comprovada alguma ilegalidade, ser eliminado do concurso e responder por crime contra a fé pública, sem prejuízo de outras sanções legais.

4.5. Será desconsiderada a inscrição com isenção de taxa de candidato que:

4.5.1 omitir informações e/ou torná-las inverídicas;

4.5.2 fraudar e/ou falsificar documentação;

4.5.3 pleitear a isenção sem apresentar cópias dos documentos solicitados neste edital.

4.6. Não será recebida qualquer documentação de candidato após o prazo mencionado neste edital.

4.7. Será publicado, no Diário Oficial do Estado do Pará e no site da FADESP (<http://www.fadesp.org.br>), edital com o resultado das solicitações indeferidas. Os candidatos poderão interpor recurso conforme item 12 deste edital.

4.8. O candidato que tiver seu pedido de isenção indeferido, se assim desejar, deverá, para efetivar a sua inscrição no concurso, imprimir o Boleto Bancário para pagamento, até o dia 07 de janeiro de 2015.

4.9. O candidato que não tiver seu pedido de isenção deferido e que não efetuar o pagamento da taxa de inscrição na forma e no prazo estabelecido no subitem anterior estará automaticamente excluído do concurso público.

## **5. DO VALOR DAS TAXAS DE INSCRIÇÃO**

5.1. O valor da taxa de inscrição dos cargos de nível médio é de R\$ 50,00(cinquenta reais) e dos cargos de nível fundamental R\$ 40,00(quarenta reais).

5.2. O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, salvo em caso de anulação do certame por conveniência da Administração.

## **6. DA INSCRIÇÃO**

6.1. Será admitida somente a inscrição online (via Internet) no endereço eletrônico <http://www.fadesp.org.br>, solicitada no período entre **16h do dia 04 de dezembro de 2014 até às 23h59 do dia 06 de janeiro de 2015**.

6.2. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos. No momento da inscrição, o candidato deverá optar pelo cargo para o qual deseja concorrer, observada a oferta de vagas do quadro constante do anexo I deste edital. Uma vez efetivada a inscrição não será permitida, em hipótese alguma, a sua alteração no que se refere à opção de cargo.

6.3. A Fadesp não se responsabilizará por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados. O candidato deverá antecipar sua inscrição para evitar problema de última hora.

6.4. O candidato deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição por meio de boleto bancário, pagável em qualquer banco, a ser impresso após a conclusão do preenchimento da ficha de solicitação de inscrição via Internet.

6.5. O pagamento da taxa de inscrição por meio de boleto bancário deverá ser efetuado até o dia **07 de janeiro de 2015**.

6.6. As solicitações de inscrição cujos pagamentos forem efetuados após a data estabelecida no subitem anterior não serão acatadas.

6.7. As inscrições efetuadas somente serão acatadas após a comprovação do pagamento da taxa de inscrição pelo sistema bancário nacional, a Fadesp.

6.8. Após o acatamento da inscrição e sua respectiva confirmação, será disponibilizado ao candidato o cartão de inscrição contendo o local da realização da prova objetiva **a ser aplicada conforme item 7.1 deste edital**, para ajustes de dados, no site da Fadesp, no endereço eletrônico [www.fadesp.org.br](http://www.fadesp.org.br), **no período de 26 a 30 de janeiro de 2015**. Ressalte-se que é de inteira responsabilidade do candidato a emissão do seu cartão de inscrição no período retrocitado.

6.9. A apresentação do original de documento de identidade (com fotografia) será obrigatória no dia de realização das provas. Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte brasileiro; certificado de reservista; carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (somente o modelo aprovado pelo artigo 159 da Lei n.º 9.503, de 23 de setembro de 1997).

6.10. Para efetuar a inscrição, é imprescindível o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF).

6.11. É vedada a transferência do valor pago a título de taxa para terceiros ou para outros concursos.

6.12. É vedada a inscrição condicional, a extemporânea, a via postal, a via fax ou a via correio eletrônico.

6.13. As informações prestadas no formulário de inscrição via Internet serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a FADESP do direito de excluir do concurso público aquele que não preencher o formulário de forma completa e correta.

6.14. Não é permitido o pagamento da taxa de inscrição com cheque bancário. Agendamento bancário de pagamento só terá confirmação da inscrição, se for efetivamente pago pelo banco dentro do período das inscrições.

## 7. DAS PROVAS OBJETIVAS A SEREM APLICADAS A TODOS OS CARGOS

7.1. As provas objetivas terão a duração de **04 horas** e serão aplicadas na data prevista de **08 de fevereiro de 2015**, no turno da **manhã, das 8 às 12h (horário local)**, para os cargos de nível médio de **Auxiliar Administrativo, Técnico de Enfermagem, Técnico de Enfermagem do Trabalho e Técnico de Segurança do Trabalho**, e, no turno da **tarde, das 14h30 às 18h30 (horário local)**, para os cargos de nível fundamental de **Eletricista e Agente de Combate às Endemias (ACE)**.

7.2. As provas objetivas do Concurso Público compreenderão avaliação de conhecimentos, através da aplicação de prova objetiva de questões de múltipla escolha, de caráter eliminatório e classificatório, conforme a seguir:

### 7.2.1 – Cargos de Nível Médio

PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO/ DISCIPLINAS	QUESTÕES
<b>Conhecimentos Gerais</b>	Língua Portuguesa	15
	Matemática e Raciocínio Lógico	05
	Noções de Informática	05
	Atualidades	05
	Legislação	10
<b>Conhecimentos Específicos</b>		20
	<b>Total</b>	<b>60</b>

### 7.2.2 – Cargos de Nível Fundamental

PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO/ DISCIPLINAS	QUESTÕES
<b>Conhecimentos Gerais</b>	Língua Portuguesa	05
	Matemática e Raciocínio Lógico	05
	Atualidades	05
	Legislação	05
<b>Conhecimentos Específicos</b>		20
	<b>Total</b>	<b>40</b>

7.3. Os conteúdos programáticos das provas objetivas se encontram no Anexo II deste Edital.

7.4. O local de realização das provas objetivas constará no cartão de inscrição do candidato, conforme subitem 6.8 deste edital.

7.5. No dia da prova objetiva o candidato deverá levar caneta esferográfica de tinta preta ou azul.

7.6. Cada questão das provas objetivas valerá 1,00 (um) ponto e será composta de quatro opções (A, B, C e D) e uma única resposta correta, de acordo com o comando da questão. Haverá no cartão resposta, para cada questão, quatro campos de marcação: um campo para cada uma das quatro opções (A, B, C e D), sendo que o candidato deverá preencher apenas aquele correspondente à resposta julgada correta, de acordo com o comando da questão.

7.7. O candidato deverá, obrigatoriamente, marcar, para cada questão, um dos quatro campos do cartão resposta, sob pena de arcar com os prejuízos decorrentes de marcações indevidas, no caso, ser considerada como nula a alternativa.

7.8. Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente no cartão resposta. Serão consideradas marcações incorretas as que estiverem em desacordo com este edital ou com as instruções contidas no cartão resposta, tais como: dupla marcação, marcação rasurada ou emendada ou campo de marcação não preenchido integralmente. Em hipótese alguma haverá substituição do cartão resposta por erro do candidato. O cartão-resposta só será substituído se for constatada falha de impressão.

7.9. O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar o seu cartão resposta, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da leitura óptica.

7.10. No dia de prova os candidatos deverão comparecer ao local definido com, no mínimo, uma hora de antecedência do horário fixado para o seu início, para localizar devidamente o seu local de prova e receber instruções da equipe de fiscalização do concurso, devendo apresentar o cartão de inscrição, juntamente com um original de documento de identidade com fotografia conforme estabelecido no subitem 6.9 deste edital. Não será admitido ingresso de candidato no local de realização das provas após horário fixado para o início desta.

7.11. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.

7.12. Não será aceita cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, nem protocolo do documento.

7.13 Por ocasião da realização das provas, o candidato que não apresentar documento de identidade original, na forma definida no subitem 6.9 deste edital, não poderá entrar no local de realização das provas e será automaticamente eliminado do Concurso Público.

7.14. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, noventa dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de impressão digital e assinatura em formulário próprio, pela coordenação de fiscalização das provas.

7.15. A identificação especial será exigida pela coordenação de fiscalização das provas, também, ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.

7.16. Não será permitida, durante a realização das provas, comunicação entre os candidatos, nem utilização de máquinas calculadoras ou similares, de livros, de notas, de impressos ou consulta a qualquer material.

7.17. Não será permitida a utilização no local do exame de aparelhos eletrônicos (*bip*, telefone celular, relógio do tipo *datbank*, agenda eletrônica, *notebook*, *palmtop*, receptor, gravador, máquina fotográfica, máquina de calcular, smartphones, tablets, ipods, gravadores, pendrive, mp3 player ou similar, qualquer receptor ou transmissor de dados e mensagens, controle de alarme de carro etc.) e acessórios de chapelaria. O candidato deverá desligar aparelhos eletrônicos, recebendo dos fiscais de sala sacos plásticos para guarda dos mesmos, que deverão ser colocados embaixo de sua carteira, junto com acessórios de chapelaria. O descumprimento da presente instrução implicará a eliminação do candidato.

7.18. Não haverá prova de segunda chamada.

7.19. Não será admitido ingresso de candidato no local de realização das provas após o horário fixado para o seu início.

7.20. O candidato deverá permanecer obrigatoriamente no local de realização das provas por, no mínimo, uma hora após o início das provas.

7.21. A inobservância do subitem anterior acarretará a não correção das provas e, conseqüentemente, a eliminação do candidato no Concurso Público.

7.22. O candidato que se retirar do estabelecimento onde está realizando a prova objetiva não poderá retornar em hipótese alguma.

7.23. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão do afastamento de candidato da sala de provas.

7.24. O não comparecimento à prova objetiva implicará na eliminação automática do candidato.

7.25. A FADESP não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas, nem por danos neles causados.

7.26. A FADESP poderá submeter os candidatos ao sistema de detecção de metal no dia das provas.

7.27. Será eliminado do Concurso Público o candidato que:

a) durante a realização das provas, for surpreendido portando aparelhos eletrônicos, tais como bip, telefone celular, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador, máquina de calcular e máquina fotográfica;

b) no ambiente de provas estiver portando armas;

c) for surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução das provas;

d) utilizar-se de livros, máquinas de calcular ou equipamento similar, dicionário, notas ou impressos;

e) for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito;

f) faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;

g) recusar-se a entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;

h) afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;

i) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, levando a folha de respostas e o boletim de questões;

j) descumprir as instruções contidas no caderno de provas ou na folha de respostas;

k) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;

l) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros no concurso público;

m) não permitir a coleta de sua assinatura e/ou de sua impressão digital, quando solicitado pela coordenação local do concurso público.

7.28. O descumprimento de quaisquer das instruções supracitadas acima implicará a eliminação do candidato, constituindo tentativa de fraude.

7.29. No dia de realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação destas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao seu conteúdo e/ou aos critérios de avaliação e de classificação.

7.30. Não será permitido que as marcações no cartão-resposta sejam feitas por outras pessoas, salvo no caso de candidato inscrito como pessoa com deficiência (PcD) segundo o subitem 3.1 deste edital, se a deficiência impossibilitar a marcação pelo mesmo.

7.31. Em caráter excepcional serão realizadas provas em hospitais de Parauapebas-PA, para o candidato que comprovadamente apresentar atestado fornecido por médico com respectivo CRM e CID – Código Internacional de Doenças, impossibilitando o comparecimento no local definido no cartão de inscrição, junto a Comissão Executora do Concurso Público, na véspera ou até duas horas antes do início das provas.

7.32. O não comparecimento as provas implicará a eliminação automática do candidato.

7.33. Não serão dadas informações por telefone a respeito de datas, locais e horários de provas. O candidato deverá observar rigorosamente os Editais e o seu cartão de inscrição.

7.34. O candidato deverá devolver no dia das provas o boletim de questões e o cartão-resposta da prova objetiva. As matrizes das provas e respectivos gabaritos provisórios estarão disponíveis, no dia seguinte da realização, no site da FADESP, podendo o candidato, no dia da prova, anotar o gabarito das questões de sua prova objetiva somente no verso de seu cartão de inscrição, impresso conforme subitem 6.8 deste edital. O candidato que não levar o seu cartão de inscrição, não poderá anotar o seu gabarito da prova objetiva.

7.35. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá, além de solicitar atendimento especial para esse fim, levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante não realizará as provas. A solicitação de condições especiais será atendida segundo os critérios de viabilidade e de razoabilidade.

## 8. DAS PROVAS OBJETIVAS DA 2ª ETAPA DO CARGO DE AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS (ACE)

8.1. Os candidatos do cargo de Agente de Combate às Endemias (ACE), não eliminados na primeira prova objetiva, conforme subitem 9.3 deste edital, serão ordenados em ordem decrescente do total de pontos obtidos na primeira prova objetiva e classificados até o limite de duas vezes o número vagas efetivas ofertadas no anexo I deste edital. Serão também classificados os candidatos empatados na última colocação desta classificação e observado ainda a reserva de vagas para pessoas com deficiência.

8.1.1. A classificação do subitem 8.1 deste edital será aplicada para efeito de convocação a 2ª etapa do cargo de ACE, constituída de curso introdutório de ACE e prova objetiva sobre este curso. Os candidatos não classificados na forma do subitem 8.1 deste edital serão eliminados e não terão qualquer classificação neste Concurso Público.

8.2. As provas objetivas da 2ª etapa do cargo de ACE terão a duração de **04 horas** e serão aplicadas na data prevista de **29 de março de 2015**, no turno da **manhã, das 8 às 12h (horário local)**.

8.3. A prova objetiva sobre o curso introdutório de ACE compreenderá avaliação de conhecimentos, através da aplicação de prova objetiva de questões de múltipla escolha, de caráter eliminatório e classificatório, conforme a seguir:

### 8.3.1 – Cargos de Nível Fundamental

DISCIPLINA	QUESTÕES
<b>Específica – Sobre o conteúdo do curso introdutório de ACE, a ser ministrado pela Prefeitura de Parauapebas</b>	30
<b>Total</b>	<b>30</b>

8.4. O conteúdo programático da segunda prova objetiva de ACE será sobre o conteúdo ministrado no curso introdutório de ACE, a ser aplicado pela Prefeitura no período de 23 a 27/03/2015.

8.5. O local de realização da prova objetiva constará no cartão da 2ª prova objetiva do candidato, que deverá ser impresso no site da FADESP no período de 23 a 27/03/2015.

8.6. No dia da prova objetiva o candidato deverá levar caneta esferográfica de tinta preta ou azul.

8.7. Cada questão da prova objetiva valerá 1,00(um) ponto e será composta de quatro opções (A, B, C e D) e uma única resposta correta, de acordo com o comando da questão. Haverá no cartão resposta, para cada questão, quatro campos de marcação: um campo para cada uma das quatro opções (A, B, C e D), sendo que o candidato deverá preencher apenas aquele correspondente à resposta julgada correta, de acordo com o comando da questão.

8.8. O candidato deverá, obrigatoriamente, marcar, para cada questão, um dos quatro campos do cartão resposta, sob pena de arcar com os prejuízos decorrentes de marcações indevidas, no caso, ser considerada como nula a alternativa.

8.9. Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente no cartão resposta. Serão consideradas marcações incorretas as que estiverem em desacordo com este edital ou com as instruções contidas no cartão resposta, tais como: dupla marcação, marcação rasurada ou emendada ou campo de marcação não preenchido integralmente. Em hipótese alguma haverá substituição do cartão resposta por erro do candidato. O cartão-resposta só será substituído se for constatada falha de impressão.

8.10. O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar o seu cartão resposta, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da leitura óptica.

8.11. No dia de prova os candidatos deverão comparecer ao local definido com, no mínimo, uma hora de antecedência do horário fixado para o seu início, para localizar devidamente o seu local de prova e receber instruções da equipe de fiscalização do concurso, devendo apresentar o cartão de inscrição, juntamente com um original de documento de identidade com fotografia conforme



estabelecido no subitem 6.9 deste edital. Não será admitido ingresso de candidato no local de realização das provas após horário fixado para o início desta.

8.12. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.

8.13. Não será aceita cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, nem protocolo do documento.

8.14. Por ocasião da realização das provas, o candidato que não apresentar documento de identidade original, na forma definida no subitem 6.9 deste edital, não poderá entrar no local de realização das provas e será automaticamente eliminado do Concurso Público.

8.15. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização da prova, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, noventa dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de impressão digital e assinatura em formulário próprio, pela coordenação de fiscalização da prova.

8.16. A identificação especial será exigida pela coordenação de fiscalização da prova, também, ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.

8.17. Não será permitida, durante a realização da prova, comunicação entre os candidatos, nem utilização de máquinas calculadoras ou similares, de livros, de notas, de impressos ou consulta a qualquer material.

8.18. Não será permitida a utilização no local do exame de aparelhos eletrônicos (*bip*, telefone celular, relógio do tipo *datbank*, agenda eletrônica, *notebook*, *palmtop*, receptor, gravador, máquina fotográfica, máquina de calcular, smartphones, tablets, ipods, gravadores, pendrive, mp3 player ou similar, qualquer receptor ou transmissor de dados e mensagens, controle de alarme de carro etc.) e acessórios de chapelaria. O candidato deverá desligar aparelhos eletrônicos, recebendo dos fiscais de sala sacos plásticos para guarda dos mesmos, que deverão ser colocados embaixo de sua carteira, junto com acessórios de chapelaria. O descumprimento da presente instrução implicará a eliminação do candidato.

8.19. Não haverá prova de segunda chamada.

8.20. Não será admitido ingresso de candidato no local de realização da prova após o horário fixado para o seu início.

8.21. O candidato deverá permanecer obrigatoriamente no local de realização da prova por, no mínimo, uma hora após o início da prova.

8.22. A inobservância do subitem anterior acarretará a não correção da prova e, conseqüentemente, a eliminação do candidato no Concurso Público.

8.23. O candidato que se retirar do estabelecimento onde está realizando a prova objetiva não poderá retornar em hipótese alguma.

8.24. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão do afastamento de candidato da sala de provas.

8.25. O não comparecimento à prova objetiva implicará na eliminação automática do candidato.

8.26. A FADESP não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização da prova, nem por danos neles causados.

8.27. A FADESP poderá submeter os candidatos ao sistema de detecção de metal no dia da prova.

8.28. Será eliminado do Concurso Público o candidato que:

a) durante a realização da prova, for surpreendido portando aparelhos eletrônicos, tais como *bip*, telefone celular, agenda eletrônica, *notebook*, *palmtop*, receptor, gravador, máquina de calcular e máquina fotográfica;

b) no ambiente de prova estiver portando armas;

c) for surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução da prova;

d) utilizar-se de livros, máquinas de calcular ou equipamento similar, dicionário, notas ou impressos;

e) for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito;

- f) faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação da prova, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;
- g) recusar-se a entregar o material da prova ao término do tempo destinado para a sua realização;
- h) afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
- i) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, levando a folha de respostas e o boletim de questões;
- j) descumprir as instruções contidas no caderno de prova ou na folha de respostas;
- k) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
- l) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros no concurso público;
- m) não permitir a coleta de sua assinatura e/ou de sua impressão digital, quando solicitado pela coordenação local do concurso público.

8.29. O descumprimento de quaisquer das instruções supracitadas acima implicará a eliminação do candidato, constituindo tentativa de fraude.

8.30. No dia de realização da prova, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação destas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao seu conteúdo e/ou aos critérios de avaliação e de classificação.

8.31. Não será permitido que as marcações no cartão-resposta sejam feitas por outras pessoas, salvo no caso de candidato inscrito como pessoa com deficiência (PcD) segundo o subitem 3.1 deste edital, se a deficiência impossibilitar a marcação pelo mesmo.

8.32. Em caráter excepcional será realizada prova em hospitais de Parauapebas-PA, para o candidato que comprovadamente apresentar atestado fornecido por médico com respectivo CRM e CID – Código Internacional de Doenças, impossibilitando o comparecimento no local definido no cartão de inscrição, junto a Comissão Executora do Concurso Público, na véspera ou até duas horas antes do início da prova.

8.33. O não comparecimento a prova implicará a eliminação automática do candidato.

8.34. Não serão dadas informações por telefone a respeito de data, local e horário de prova. O candidato deverá observar rigorosamente os Editais e o seu cartão de inscrição.

8.35. O candidato deverá devolver no dia das provas o boletim de questões e o cartão-resposta da prova objetiva. As matrizes das provas e respectivos gabaritos provisórios estarão disponíveis, no dia seguinte da realização, no site da FADESP, podendo o candidato, no dia da prova, anotar o gabarito das questões de sua prova objetiva somente no verso de seu cartão de inscrição, impresso conforme subitem 6.8 deste edital. O candidato que não levar o seu cartão de inscrição, não poderá anotar o seu gabarito da prova objetiva.

8.36. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização da prova deverá, além de solicitar atendimento especial para esse fim, levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante não realizará a prova. A solicitação de condições especiais será atendida segundo os critérios de viabilidade e de razoabilidade.

## **9. DOS CRITÉRIOS DE ELIMINAÇÃO**

9.1. Todos os candidatos terão seus cartões respostas corrigidos por meio de processamento eletrônico.

9.2. Para não ser eliminado na 1ª prova objetiva do concurso, para todos os cargos, o candidato deverá obter o total de pontos igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) de acertos do total do número de questões da prova, conforme tabelas do item 7 deste edital.

9.3. O candidato que obtiver pontuação total inferior as referidas no subitem 9.2 será eliminado do concurso, bem como os faltosos.

9.4. Para não ser eliminado na 2ª prova objetiva o candidato do cargo agente de combate às endemias (ACE) deverá obter o total de pontos igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) de acertos do total do número de questões da prova, conforme tabela do item 8 deste edital.

9.5. O candidato do cargo de ACE que obtiver pontuação total inferior às referidas no subitem 9.4 será eliminado do concurso, bem como os faltosos da 2ª prova objetiva.

## **10. DA NOTA FINAL NO CONCURSO PÚBLICO**

10.1. A nota final no concurso será à soma das notas obtidas nas provas objetivas. Para o cargo de Agente de Combate às Endemias (ACE) será somada a pontuação das duas provas objetivas para obtenção da nota final no concurso.

10.2. Os candidatos serão ordenados por cargo de acordo com os valores decrescentes das notas finais no concurso, observados os critérios de desempate do item 11.

## **11. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

11.1 Na hipótese de igualdade de nota final terá preferência o candidato que:

- a) Conforme Lei nº 10.471/2003 (Estatuto do Idoso) for mais idoso considerando o dia, mês e ano de nascimento;
- b) Obter a maior nota total na prova objetiva de conhecimentos específicos;
- c) Obter a maior nota total na prova objetiva de língua portuguesa;
- d) Obter a maior nota total na prova objetiva de legislação;
- e) Obter a maior nota total na prova objetiva de matemática e raciocínio lógico;
- f) Obter a maior nota total na prova objetiva de noções de informática, quando for o caso;
- g) Obter a maior nota total na prova objetiva de atualidades;
- h) Tiver mais idade, considerando o dia, mês e ano de nascimento.

## **12. DO RECURSO E IMPUGNAÇÃO**

12.1. Qualquer candidato inscrito no concurso poderá impugnar fundamentadamente este edital, em petição escrita a Comissão do Concurso, endereçada a Secretária Municipal de Administração (SEMAP) na Prefeitura Municipal de Parauapebas, situada no Centro Administrativo, Morro dos Ventos, QD Especial, S/N, Bairro Beira Rio II, Parauapebas-PA, CEP: 68515-000, até o quinto dia útil após a publicação deste edital, sob pena de preclusão.

12.1.1. A Comissão do concurso somente autorizará a FADESP a aplicar as provas após responder às eventuais impugnações em relação ao edital deste Concurso. As respostas as eventuais impugnações ficaram disponíveis aos interessados na secretaria da SEMAD.

12.2. Serão admitidos recursos de candidato quanto ao gabarito oficial preliminar da prova objetiva, resultado da prova objetiva, relação de candidatos que concorre na condição de PcD, isenção de taxa de inscrição de PcD e resultado final do Concurso Público.

12.3. A solicitação dos recursos citados no subitem anterior deverá ser interposto em até 02 (dois) dias úteis a contar da divulgação do objeto de recurso.

12.4. Admitir-se-á um único recurso por candidato para cada questão das provas objetivas, sendo desconsiderado recurso de igual teor.

12.5. O (s) ponto (s) relativo (s) à (s) questão (ões) eventualmente anulada (s) das provas objetivas será (ão) atribuído (s) a todos os candidatos presentes.

12.6. Somente serão apreciados os recursos interpostos dentro do prazo citado no subitem 12.3 deste edital.

12.7. Os recursos deverão ser interpostos de forma online (via Internet) na página específica deste concurso no endereço eletrônico da FADESP ([www.fadep.org.br](http://www.fadep.org.br)), conforme instruções disponíveis nesta página de recurso, dentro do prazo estabelecido no subitem 12.3 deste edital, até às 17h do último dia deste prazo, considerando-se o horário da cidade de Parauapebas-PA.

12.8. O recurso interposto não terá efeito suspensivo e aquele que for interposto fora do respectivo prazo não será aceito.

12.9. A FADESP é a instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

12.10. A publicação do gabarito definitivo das provas objetivas, assim com a decisão sobre qualquer recurso impetrado por candidato, será dada a conhecer no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, a contar do último dia do prazo de recebimento dos recursos.

### **13. DA HOMOLOGAÇÃO DO CONCURSO**

13.1 - Julgados os recursos e publicados os seus resultados, o concurso público será homologado pelo Prefeito Municipal, que determinará a publicação definitiva da relação dos candidatos atendendo a ordem de classificação.

### **14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

14.1. A inscrição do candidato implicará a aceitação das normas para o Concurso Público contidas nos comunicados, neste edital e em outros a serem publicados.

14.2. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, avisos, editais e comunicados referentes a este Concurso Público no Diário Oficial do Estado do Pará e no portal da FADESP(<http://www.fadesp.org.br>).

14.3. O prazo de validade do Concurso Público é de 1(um) ano, contados a partir da data de publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado, uma única vez, por igual período, a critério da Prefeitura.

14.4. A posse do candidato fica condicionada ao resultado dos exames médico, físico e mental, realizados por médicos da Prefeitura. O candidato que não apresentar os exames solicitados pela Prefeitura, sem justa causa, será excluído do certame.

14.5. Após a homologação do resultado final do concurso ficará a critério da Prefeitura a nomeação para habilitação, inclusive a definição dos exames a serem entregues nesta habilitação.

14.6. Após nomeação, posse e exercício, o servidor cumprirá estágio probatório dele, nos termos do artigo 41 da Constituição Federal e Lei Municipal nº 4.231/2002 e atualizações.

14.7. Será excluído do Concurso o candidato que:

- a) fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata para fins de nomeação e posse;
- b) não comprovar a escolaridade e os pré-requisitos na data da posse;
- c) deixar de apresentar qualquer dos documentos que comprovem o atendimento a todos os requisitos fixados neste edital;

14.8. Os portões serão fechados após o início das provas, não sendo permitido, sob hipótese alguma, o ingresso de candidatos retardatários.

14.9. Os itens deste edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em edital e/ou Aviso.

14.10. Maiores informações poderão ser obtidas junto a FADESP na Universidade Federal do Pará, Rua Augusto Corrêa nº 01 – Bairro Guamá – Belém/PA, no horário das 9 às 17 horas, telefone (0xx91) 4005-7446/7433, *home page* [www.fadesp.org.br](http://www.fadesp.org.br) e através do e-mail([concursos@fadesp.org.br](mailto:concursos@fadesp.org.br)).

14.11. Após o resultado final do concurso público o candidato classificado e aprovado deverá manter atualizado seu endereço perante a Prefeitura de Parauapebas na SEMAD/CTRH. São de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização de seu endereço.

14.12. A FADESP e a PMP não arcarão com quaisquer despesas de deslocamento de candidatos para a realização das provas.

14.13. A FADESP e o PMP não aprovarão, não fornecerão e nem recomendarão nenhuma apostila sobre o concurso, não se responsabilizando pelo conteúdo de qualquer delas.

14.14. Os casos omissos serão resolvidos pela FADESP e PMP através da Comissão nomeada do concurso.

Parauapebas (PA), 04 de dezembro de 2014

**Valmir Mariano**  
**Prefeito Municipal de Parauapebas**

**ANEXO I****TABELA DE CARGOS DE NÍVEL MÉDIO**

<b>Cargo</b>	<b>Pré-requisitos</b>	<b>Nº Total de Vagas</b>	<b>Vencimentos Base</b>	<b>Síntese das Atividades</b>
<b>Auxiliar Administrativo</b>	Escolaridade de Nível Médio.	815	R\$ 1.346,09	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ atender ao público, interno e externo, prestando informações simples, anotando recados, recebendo correspondências e efetuando encaminhamentos;</li><li>➤ duplicar documentos diversos, operando máquinas apropriada, ligando-a desligando-a, abastecendo-a de papel e tinta, regulando o número de cópias;</li><li>➤ atender às chamadas telefônicas, anotando ou enviando recados, para obter ou fornecer informações;</li><li>➤ datilografar ou digitar textos, documentos, tabelas dentre outros documentos;</li><li>➤ operar microcomputadores, utilizando programas básicos e aplicativos, para incluir, alterar e obter dados e informações, bem como consultar registros;</li><li>➤ arquivar processos, leis, publicações, atos normativos e documentos diversos de interesse da unidade administrativa, segundo normas preestabelecidas;</li><li>➤ receber, conferir e registrar a tramitação de papéis, fiscalizando o cumprimento das normas referentes a protocolo;</li><li>➤ autuar documentos e preencher fichas de registro para formalizar processos, encaminhando-os às unidades ou aos superiores competentes;</li><li>➤ controlar estoques, distribuindo o material quando solicitado e providenciando sua reposição de acordo com normas preestabelecidas;</li><li>➤ receber material de fornecedores, conferindo as especificações com os documentos de entrada;</li><li>➤ preencher fichas, formulários e mapas, conferindo as informações e os documentos originais;</li><li>➤ elaborar sob orientação, demonstrativos e relações, realizando os levantamentos necessários;</li><li>➤ fazer cálculos simples;</li><li>➤ coletar dados relativos a impostos, realizando pesquisas de campo, para possibilitar a atualização dos mesmos;</li><li>➤ efetuar cálculos simples de área, para a cobrança de tributos, bem como cálculos de acréscimos por atraso de pagamento dos mesmos;</li><li>➤ responsabilizar-se pela guarda de informações sigilosas;</li><li>➤ desempenhar outras atribuições afins.</li></ul>

<p><b>Técnico de Enfermagem</b></p>	<p>Escolaridade de Nível Médio completo.</p> <p>Curso técnico em enfermagem;</p> <p>Registro no respectivo órgão de classe.</p>	<p>168</p>	<p>R\$ 1.762,04</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ prestar, sob orientação do médico ou enfermeiro, serviços técnicos de enfermagem, ministrando medicamentos ou tratamento aos pacientes;</li> <li>➤ controlar sinais vitais dos pacientes, observando a pulsação e utilizando aparelhos de ausculta e pressão;</li> <li>➤ efetuar curativos diversos, empregando os medicamentos e materiais adequados, seguindo orientações médicas;</li> <li>➤ orientar à população em assuntos de sua competência;</li> <li>➤ preparar e esterilizar materiais, instrumental, ambientes e equipamentos para a realização de exames, tratamentos e intervenções cirúrgicas;</li> <li>➤ auxiliar o médico em pequenas cirurgias, observando equipamento e entregando o instrumental necessário, conforme instruções recebidas;</li> <li>➤ auxiliar na coleta e análise de dados socio sanitários da comunidade, para o estabelecimento de programas de educação sanitária;</li> <li>➤ proceder a visitas domiciliares, a fim de efetuar testes de imunidade, vacinação, investigações, bem como auxiliar na promoção e proteção da saúde de grupos prioritários;</li> <li>➤ participar de programas educativos de saúde que visem motivar e desenvolver atitudes e hábitos sadios em grupos específicos da comunidade (crianças, gestantes, idosos e outros);</li> <li>➤ participar de campanhas de educação em saúde;</li> <li>➤ responsabilizar-se pela guarda de informações sigilosas;</li> <li>➤ controlar o consumo de medicamentos e demais materiais de enfermagem, verificando nível de estoque para, quando for o caso, solicitar ressurgimento;</li> <li>➤ verificar a limpeza e desinfecção de lençóis, fronhas, babadores, jalecos, roupões, camisolas, toalhas, macas, cadeiras de rodas, cadeira odontológica, mesas de exames e mesa cirúrgica, bandejas, dentre outros, utilizados por pacientes e demais profissionais da área da saúde;</li> <li>➤ utilizar os equipamentos de proteção individual;</li> <li>➤ manter o local de trabalho limpo e arrumado;</li> <li>➤ manter suas roupas de trabalho em perfeito estado de limpeza;</li> <li>➤ desempenhar outras atribuições afins.</li> </ul>
<p><b>Técnico de Enfermagem do Trabalho</b></p>	<p>Curso Técnico de Enfermagem, com especialização técnica na área de enfermagem do trabalho;</p> <p>Registro profissional no órgão de classe para as funções cujo exercício profissional esteja regulamentado por Lei.</p>	<p>2</p>	<p>R\$1.762,04</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ auxiliar o enfermeiro do trabalho na execução de programas de avaliação da saúde dos trabalhadores, no nível da sua qualificação: observando, reconhecendo e descrevendo sinais e sintomas e executando ações de simples complexidade;</li> <li>➤ executar atividades de técnico de enfermagem no nível de sua qualificação nos programas: de prevenção e controle das doenças profissionais e acidentes do trabalho; de controle de doenças transmissíveis, não transmissíveis, e vigilância epidemiológica dos trabalhadores; e de educação para a saúde do trabalhador;</li> <li>➤ integrar a equipe multidisciplinar do órgão;</li> <li>➤ dar apoio as atividades preventivas de acidentes nas mais diversas áreas de sua atuação, juntamente com a equipe de técnico de segurança do trabalho, e sempre com a supervisão do enfermeiro do trabalho;</li> <li>➤ administração de vacinas, verificação de sinais vitais, palestras, e orientações aos trabalhadores;</li> <li>➤ executar medidas em caso de acidentes para prevenção de agravos à saúde do trabalhador, quando não houver outro profissional de maior habilidade, como técnico, enfermeiro ou médico;</li> <li>➤ desempenhar tarefas similares às que realiza o técnico de Enfermagem, porém, atuando junto ao órgão; executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.</li> </ul>

<p><b>Técnico em Segurança do Trabalho</b></p>	<p>Ensino Médio Completo, com curso concluído de Técnico em segurança do trabalho;</p> <p>Registro profissional no órgão de classe para as funções cujo exercício profissional esteja regulamentado por Lei.</p>	<p>4</p>	<p>R\$ 2.070,91</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Informar ao setor competente, através de parecer técnico, sobre os riscos existentes nos ambientes de trabalho, bem como orientá-lo sobre as medidas de eliminação e neutralização;</li> <li>➤ Informar os servidores sobre riscos da sua atividade, bem como as medidas de eliminação e neutralização;</li> <li>➤ analisar os métodos e os processos de trabalho e identificar os fatores de risco de acidentes do trabalho, doenças profissionais e do trabalho e a presença de agentes ambientais agressivos ao trabalhador, propondo sua eliminação ou seu controle;</li> <li>➤ executar os procedimentos de segurança e higiene do trabalho e avaliar os resultados alcançados, adequando-os as estratégias utilizadas de maneira a integrar o processo prevencionista em uma planificação, beneficiando o servidor;</li> <li>➤ executar programas de prevenção de acidentes do trabalho, doenças profissionais e do trabalho nos ambientes com a participação dos servidores, acompanhando e avaliando seus resultados, bem como sugerindo constante atualização dos mesmos e estabelecendo procedimentos a serem seguidos;</li> <li>➤ promover debates, encontros, campanhas, seminários, palestras, reuniões, treinamentos e utilizar outros recursos de ordem didática e pedagógica com o objetivo de divulgar as normas de segurança e higiene do trabalho, assuntos técnicos, administrativos e prevencionistas, visando evitar acidentes de trabalho, doenças profissionais e do trabalho;</li> <li>➤ executar as normas de segurança referentes a projetos de construção, ampliação, reforma, arranjos físicos e de fluxos, com vistas à observância das medidas de segurança e higiene do trabalho, inclusive por terceiros;</li> <li>➤ encaminhar aos setores e áreas competentes normas, regulamentos, documentação, dados estatísticos, resultados de análises e avaliações, materiais de apoio técnico, educacional e outros de divulgação para conhecimento e autodesenvolvimento do trabalhador;</li> <li>➤ indicar, solicitar e inspecionar equipamentos de proteção contra incêndio, recursos audiovisuais e didáticos e outros materiais considerados indispensáveis, de acordo com a legislação vigente, dentro das qualidades e especificações técnicas recomendadas, avaliando seu desempenho;</li> <li>➤ cooperar com as atividades do meio ambiente, orientando quanto ao tratamento e destinação dos resíduos industriais, incentivando e conscientizando o servidor de sua importância para a vida;</li> <li>➤ orientar as atividades desenvolvidas pelo órgão, quanto aos procedimentos de segurança e higiene do trabalho previsto na legislação;</li> <li>➤ executar as atividades ligadas à segurança e higiene do trabalho utilizando métodos e técnicas científicas, observando dispositivos legais e institucionais que objetivem a eliminação, controle ou redução permanente dos riscos de acidentes do trabalho e a melhoria das condições no ambiente, para preservar a integridade física e mental dos servidores;</li> <li>➤ levantar e estudar os dados estatísticos de acidentes do trabalho, doenças profissionais e do trabalho, calcular a frequência e a gravidade destes para ajustes das ações prevencionista, normas, regulamentos e outros dispositivos de ordem técnica, que permitam a proteção coletiva e individual;</li> <li>➤ articular-se e colaborar com os setores responsáveis pelos recursos humanos, fornecendo-lhes resultados de levantamentos técnicos de riscos das áreas e atividades para subsidiar a adoção de medidas de prevenção a nível de pessoal;</li> <li>➤ informar os servidores e o órgão competente sobre</li> </ul>
--	--	----------	---------------------	--

				<p>as atividades insalubres, perigosas e penosas existentes na empresa, seus riscos específicos, bem como as medidas e alternativas de eliminação ou neutralização dos mesmos;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ avaliar as condições ambientais de trabalho e emitir parecer técnico que subsidie o planejamento e a organização do trabalho de forma segura para o servidor;</li> <li>➤ articular-se e colaborar com os órgãos e entidades ligados a prevenção de acidentes do trabalho, doenças profissionais e do trabalho;</li> <li>➤ participar de seminários, treinamentos, congressos e cursos visando o intercâmbio e o aperfeiçoamento profissional;</li> <li>➤ integrar a equipe multidisciplinar do órgão;</li> <li>➤ executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.</li> </ul>
--	--	--	--	---

### **TABELA DE CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO**

<b>CARGO/LOTAÇÃO</b>	<b>Pré-requisitos</b>	<b>Nº Total de Vagas</b>	<b>Vencimentos Base</b>	<b>Síntese das Atividades</b>
<b>Agente de Combate às Endemias</b>	Escolaridade de Nível Fundamental Completo.	100	R\$ 1.091,46	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ exercer atividades de vigilância, prevenção, e controle de doenças e promoção à saúde, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes;</li> <li>➤ vistoriar residências, depósitos, terrenos baldios e estabelecimentos comerciais para buscar focos endêmicos;</li> <li>➤ inspecionar caixas d'água, calhas e telhados;</li> <li>➤ aplicar larvicidas e inseticidas;</li> <li>➤ orientar quanto à prevenção e tratamento de doenças infecciosas;</li> <li>➤ recensear animais;</li> <li>➤ ter contato direto com a população e envolver-se com a comunidade;</li> <li>➤ realizar ações de educação em saúde e de mobilização social;</li> <li>➤ orientar o uso de medidas de proteção individual e coletiva;</li> <li>➤ mobilizar a comunidade para desenvolver medidas simples de manejo ambiental para o controle de vetores;</li> <li>➤ identificar sintomas e encaminhar o paciente à unidade de saúde para diagnóstico e tratamento;</li> <li>➤ promover o acompanhamento dos pacientes em tratamento, ressaltando a importância de sua conclusão;</li> <li>➤ investigar a existência de caso na comunidade, a partir de sintomático;</li> <li>➤ preencher a ficha de notificação dos casos ocorridos e encaminhar ao órgão competente;</li> <li>➤ providenciar o acesso ao tratamento imediato e adequado, de acordo com as orientações da Secretaria Municipal de Saúde;</li> <li>➤ executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.</li> </ul>
<b>Eletricista</b>	Escolaridade de Nível Fundamental Completo.  Curso básico em eletricidade com carga horária mínima de 40h.	20	R\$ 1.091,46	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ instalar fiação elétrica em baixa e alta tensão, montar quadros de distribuição, caixas de fusível, tomadas e interruptores, de acordo com plantas, esquemas, especificações técnicas e instruções recebidas;</li> <li>➤ preparar as tubulações elétricas para passar a fiação, bem como instalar os quadros de distribuição com suas respectivas proteções;</li> <li>➤ testar as fiações elétricas fazendo-as</li> </ul>



				<p>funcionar repetidas vezes para comprovar a exatidão do trabalho executado;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ testar circuitos de instalações elétricas, utilizando aparelhos de precisão, para detectar as partes defeituosas;</li> <li>➤ reparar ao substituir unidades danificadas, utilizando ferramentas manuais, soldas e materiais isolantes para manter as instalações elétricas em condições de funcionamento;</li> <li>➤ executar serviços de limpeza e reparo em geradores e motores;</li> <li>➤ ler desenhos e esquemas de circuitos elétricos;</li> <li>➤ utilizar equipamentos de proteção, trabalhando de acordo com as normas de segurança do trabalho, proteção ao meio ambiente e saúde;</li> <li>➤ preparar o local onde se realizam eventos da Administração Municipal para recebimento de energia elétrica e prestando assistência durante o evento, solucionando eventuais problemas surgidos;</li> <li>➤ requisitar o material necessário à execução do trabalho;</li> <li>➤ orientar e treinar os servidores que o auxiliam na execução dos trabalhos, inclusive quanto a precauções e medidas de segurança;</li> <li>➤ zelar pela conservação e guarda dos materiais, ferramentas e equipamentos que utiliza;</li> <li>➤ executar outras atribuições afins.</li> </ul>
--	--	--	--	--

## ANEXO II

### CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

#### CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO

##### **LÍNGUA PORTUGUESA (COMUM A TODOS OS CARGOS)**

1. Leitura e interpretação de textos.
2. Gêneros e tipos de texto.
3. Ortografia: divisão silábica; acentuação gráfica; emprego do sinal indicativo da crase.
4. Estrutura e formação de palavras.
5. Classes de palavras, flexão e emprego.
6. Sintaxe: frase e oração; termos da oração.
7. Concordância nominal.
8. Semântica: sinonímia, antonímia, homonímia, paronímia, conotação e denotação, figuras de sintaxe, de pensamento e de linguagem.
9. Fonética: letra e fonema.
10. Pontuação.

##### **MATEMÁTICA E RACIOCÍNIO LÓGICO (COMUM A TODOS OS CARGOS)**

1. Situações problema, envolvendo operações com números inteiros, frações e números decimais.
2. Razão, proporção, regra de três simples e porcentagem.
3. Situações problema, envolvendo equações e sistema de equações do 1º e 2º Grau.
4. Situações problema, envolvendo cálculo de perímetro e área das principais figuras planas, com suas respectivas unidades de medida.
5. Tratamento da informação: interpretação de situações apresentadas na forma de tabela ou gráfico.
6. Problemas simples de contagem e de raciocínio lógico, compatíveis com o nível fundamental completo.

##### **ATUALIDADES (COMUM A TODOS OS CARGOS)**

Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação, segurança, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, responsabilidade socioambiental e ecologia, e suas vinculações históricas.

##### **LEGISLAÇÃO (COMUM A TODOS OS CARGOS)**

Estatuto dos Servidores do Município de Parauapebas: Regime Jurídico Único do Município de Parauapebas – Lei Municipal nº 4.231, de 26 de abril de 2002 e alterações. (disponível no site da Prefeitura - <http://www.parauapebas.pa.gov.br/prefeitura/legislacao/estatuto-dos-servidores-publicos-do-municipio-de-parauapebas> )

##### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

###### **AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS**

-Princípios do Sistema Único de Saúde (SUS). Lei nº 11.350/2006. Promoção, prevenção e proteção à saúde. Noções de vigilância à saúde. Ações de educação em saúde na Estratégia Saúde da Família. Atribuições do Agente de Endemias. Noções de saneamento básico e do meio ambiente. Processo saúde doença e seus determinantes. Uso de defensivos agrícolas e suas consequências para a saúde humana. Doenças de notificação compulsória. Doenças infecciosas e parasitárias. Dengue: definição, agente causador, sinais e sintomas, modo de transmissão, períodos de incubação e transmissibilidade, diagnóstico e tratamento. Programa Nacional de Controle da Dengue (PNCD). Atividades de vigilância entomológica. Noções básicas de vigilância sanitária na área de

alimentos e estabelecimentos de saúde de baixa complexidade. Controle da raiva. Ética e relações humanas no trabalho. Noções de cidadania.

## **ELETRICISTA**

1. Montagens elétricas.
2. Manutenção corretiva e preventiva de redes de distribuição elétrica de baixa, média e alta tensão e redes de telefonia.
3. Instalação elétrica de baixa e alta tensão.
4. Confecção de instalações elétricas em prédios públicos.
5. Procedimentos para substituição ou instalação de lâmpadas, caixas de tomadas, interruptores, disjuntores.
6. Medição de consumo.
7. Manutenção e guarda dos equipamentos de trabalho.
8. Equipamentos e materiais: conhecimento e finalidades.
9. Noções de Segurança do trabalho: acidentes do trabalho, causas e prevenção.
10. Normas de segurança: conceito e equipamentos.
11. Normas de segurança ABNT.
12. Normas de higiene.
13. Primeiros socorros: papel do socorrista; parada cardiorespiratória; entorses, luxações e fraturas; vertigens, desmaios e convulsões; choques elétricos; transporte de pessoas acidentadas.

## **CARGOS DE NÍVEL MÉDIO**

### **LÍNGUA PORTUGUESA (COMUM A TODOS OS CARGOS)**

1. Leitura e interpretação de textos.
2. Gêneros e tipos de texto.
3. Ortografia: divisão silábica; acentuação gráfica; emprego do sinal indicativo da crase.
4. Estrutura e formação de palavras.
5. Classes de palavras, flexão e emprego.
6. Sintaxe da oração e do período.
7. Concordância nominal e verbal.
8. Regência nominal e verbal.
9. Colocação pronominal.
10. Semântica: sinonímia, antonímia, homonímia, paronímia, conotação e denotação, figuras de sintaxe, de pensamento e de linguagem.
11. Pontuação.
12. Redação oficial: estrutura e organização de documentos oficiais (requerimento, carta, certidão, atestado, declaração, ofício, memorando, ata de reunião, relatório, etc.); expressões de tratamento.

### **MATEMÁTICA E RACIOCÍNIO LÓGICO (COMUM A TODOS OS CANDIDATOS)**

1. Situações problema, envolvendo equações e sistema de equações do 1º e 2º graus.
2. Matemática comercial e financeira: razão, proporção, regra de três simples e composta, porcentagem e juros simples.
3. Situações problema, envolvendo cálculo de perímetro e área das principais figuras planas com suas respectivas unidades de medida.
4. Tratamento da informação: interpretação de situações apresentadas na forma de tabela ou gráfico.
5. Situações problemas envolvendo habilidades de raciocínio lógico, compatíveis com o nível médio, em cenários reais ou fictícios, relacionados com situações cotidianas, aspectos geométricos, contagens, disposições e características de figuras e/ou objetos, possibilidades de ocorrência, sequenciamento lógico, conjuntos, gráficos e diagramas.

## **NOÇÕES DE INFORMÁTICA (COMUM A TODOS OS CARGOS)**

1. Conceitos básicos de ambiente Windows e suas funcionalidades: ícones, atalhos de teclado, janelas, arquivos, pastas, programas, impressão, Word e Excel.
2. Conceitos básicos de Internet e utilização de ferramentas de navegação: browsers, Internet Explorer, correio eletrônico e busca e pesquisa na internet. Noções de serviços: Internet e Intranet.
3. Conceitos básicos de tarefas e procedimentos de informática: organização e gerenciamento de arquivos, pastas e programas.

## **ATUALIDADES (COMUM A TODOS OS CARGOS)**

Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação, segurança, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, responsabilidade socioambiental e ecologia, e suas vinculações históricas.

## **LEGISLAÇÃO (COMUM A TODOS OS CARGOS)**

Estatuto dos Servidores do Município de Parauapebas: Regime Jurídico Único do Município de Parauapebas – Lei Municipal nº 4.231, de 26 de abril de 2002 e alterações. (disponível no site da Prefeitura - <http://www.parauapebas.pa.gov.br/prefeitura/legislacao/estatuto-dos-servidores-publicos-do-municipio-de-parauapebas> )

## **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

### **AUXILIAR ADMINISTRATIVO**

1. Comunicações internas, cartas, requerimentos, protocolo, expedição e distribuição de correspondência.
2. Contratos Administrativos: Princípios Gerais, Características, Licitações – Modalidades.
3. Regime Estatutário, Regime Especial, Regime Trabalhista, Movimentação de servidores públicos: remoção, cessão, permuta e remanejamento.
4. Expediente Funcional e Organizacional.
5. Estrutura e funcionamento de um órgão público.
6. Gestão e planejamento de atividades: melhoria de processos.
7. Redação e correspondência oficial: formas de tratamento e abreviações.
8. Organização de Agenda.
9. Material de Escritório.
10. Técnicas de Serviços de Escritório.
11. Documentação e arquivo: Documentação: conceituação, importância, natureza, finalidade, característica, normalização.
12. Arquivo: conceito, importância, organização, transferência.
13. Sistemas e métodos de arquivamento.
14. Noções de recebimento e transmissão de informações.
15. Noções básicas de relações humanas no trabalho e atendimento ao público.
16. Sigilo Profissional.
17. Ética profissional.

### **TÉCNICO EM ENFERMAGEM**

1. Legislação do Exercício da Enfermagem.
2. Prevenção e Promoção a Saúde: Educação para o auto cuidado.
3. Assistência de enfermagem à pacientes adultos com problemas clínicos, cirúrgicos.
4. Assistência de enfermagem em saúde mental.
5. Assistência de enfermagem à criança, à mulher, ao idoso.
6. Procedimentos técnicos de enfermagem.
7. Enfermagem na administração de medicamentos.
8. Técnicas básicas de enfermagem.
9. Assistência de enfermagem em situações de urgência, emergência.

10. Assistência domiciliar.
11. Biossegurança nas Ações de Saúde.
12. Conceitos e princípios de assepsia, anti-sepsia, desinfecção, descontaminação e esterilização.
13. Preparação e acompanhamento de exames diagnóstico.
14. Ética profissional.

### **TÉCNICO EM ENFERMAGEM DO TRABALHO**

1. Segurança e Higiene do Trabalho.
2. Fisiologia do Trabalho.
3. Doenças relacionadas ao trabalho.
4. Relação trabalho e saúde: indicadores para o planejamento e intervenções na saúde do trabalhador.
5. Planejamento, orientação e avaliação de condições de higiene, periculosidade e segurança no ambiente de trabalho.
6. Epidemiologia das doenças do trabalho, inquéritos sanitários, análise do perfil de morbidade e mortalidade de trabalhadores.
7. Acidente do Trabalho: conceitos; principais causas e aspectos legais; registro; taxas de frequência e gravidade; custos.
8. Programas de prevenção de acidentes e de doenças do trabalho, análise da fadiga, dos fatores de insalubridade, dos riscos e das condições de trabalho.
9. Organização do Ambiente de Trabalho: classificação dos fatores de risco; risco biológico; risco químico; risco físico; risco ergonômico; mapa de risco; ambientes e condições insalubres: aspectos legais, limite de tolerância, avaliações ambientais quantitativas e qualitativas.
10. Ergonomia: Conceitos de Ergonomia; aplicações da Ergonomia.
11. Política Nacional de Segurança e Saúde do Trabalhador.
12. Rede de Atenção Integral a Saúde do Trabalhador.
13. Segurança do Trabalho: Norma Regulamentadora 32; Equipamentos de segurança; Proteção Individual; Proteção Coletiva; medidas de prevenção e controle de doenças relacionadas ao trabalho; doenças transmissíveis e não transmissíveis e biossegurança.
14. Resíduos: tipo, coleta, segurança e tratamento, manejo ambiental de resíduos.
15. Serviço de Saúde Ocupacional (SSO): dimensionamento do pessoal do SSO; exame admissional; exame periódico; exame demissional.
16. Organização do SSO: Comissão Interna de Prevenção de Acidentes - CIPA; Programa de Prevenção de Riscos Ambientais - PPRA; Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO.
17. Especificidades do trabalho do menor, da mulher e da pessoa com deficiência.
18. Administração de Enfermagem na Saúde do Trabalhador: aspectos políticos e legais do Trabalho: legislação em saúde ocupacional, legislação sobre Higiene, Segurança e Medicina do Trabalho na CLT; normas regulamentadoras.
19. Organização das ações da enfermagem para a saúde do trabalhador.

### **TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO**

1. Introdução à Saúde e Segurança do Trabalho - Prevenção de Riscos no Ambiente de Trabalho.
2. Organização do Trabalho e Processos de Trabalho.
3. Medidas de proteção coletiva e individual.
4. Proteção contra incêndio.
5. Primeiros socorros.
6. PPRA.
7. Avaliação e controle de riscos ambientais.
8. Medidas preventivas: informações sobre riscos, campanhas preventivas, treinamentos e análises de resultados.
9. Acidentes do trabalho: tipos, investigação, análise, registros e controle estatístico, consequências do acidente, afastamento do trabalho.

10. CIPA: funções e atribuições, organização e treinamento.
11. Ergonomia.
12. Instalações e serviços de eletricidade, máquinas e equipamentos; transporte, movimentação, armazenagem e manuseio de materiais. Líquidos combustíveis e inflamáveis.
13. Condições sanitárias e de conforto nos locais de trabalho.
14. Noções de biossegurança; Equipamentos de proteção individual e coletivo.
15. Legislação de Segurança e Medicina do Trabalho (Normas Regulamentadoras).
16. Equipamentos de Proteção Individual e Coletiva.
17. Insalubridade e periculosidade.

## TABELA DE CARGOS DE NÍVEL MÉDIO

Cargo	Pré-requisitos	N° Total de Vagas	Vencimentos Base	Síntese das Atividades
<b>Auxiliar Administrativo</b>	Escolaridade de Nível Médio.	815	R\$ 1.346,09	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ atender ao público, interno e externo, prestando informações simples, anotando recados, recebendo correspondências e efetuando encaminhamentos;</li> <li>➤ duplicar documentos diversos, operando máquinas apropriada, ligando-a desligando-a, abastecendo-a de papel e tinta, regulando o número de cópias;</li> <li>➤ atender às chamadas telefônicas, anotando ou enviando recados, para obter ou fornecer informações;</li> <li>➤ datilografar ou digitar textos, documentos, tabelas dentre outros documentos;</li> <li>➤ operar microcomputadores, utilizando programas básicos e aplicativos, para incluir, alterar e obter dados e informações, bem como consultar registros;</li> <li>➤ arquivar processos, leis, publicações, atos normativos e documentos diversos de interesse da unidade administrativa, segundo normas preestabelecidas;</li> <li>➤ receber, conferir e registrar a tramitação de papéis, fiscalizando o cumprimento das normas referentes a protocolo;</li> <li>➤ autuar documentos e preencher fichas de registro para formalizar processos, encaminhando-os às unidades ou aos superiores competentes;</li> <li>➤ controlar estoques, distribuindo o material quando solicitado e providenciando sua reposição de acordo com normas preestabelecidas;</li> <li>➤ receber material de fornecedores, conferindo as especificações com os documentos de entrada;</li> <li>➤ preencher fichas, formulários e mapas, conferindo as informações e os documentos originais;</li> <li>➤ elaborar sob orientação, demonstrativos e relações, realizando os levantamentos necessários;</li> <li>➤ fazer cálculos simples;</li> <li>➤ coletar dados relativos a impostos, realizando pesquisas de campo, para possibilitar a atualização dos mesmos;</li> <li>➤ efetuar cálculos simples de área, para a cobrança de tributos, bem como cálculos de acréscimos por atraso de pagamento dos mesmos;</li> <li>➤ responsabilizar-se pela guarda de informações sigilosas;</li> <li>➤ desempenhar outras atribuições afins.</li> </ul>

<p><b>Técnico de Enfermagem</b></p>	<p>Escolaridade de Nível Médio completo.</p> <p>Curso técnico em enfermagem;</p> <p>Registro no respectivo órgão de classe.</p>	<p>168</p>	<p>R\$ 1.762,04</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ prestar, sob orientação do médico ou enfermeiro, serviços técnicos de enfermagem, ministrando medicamentos ou tratamento aos pacientes;</li> <li>➤ controlar sinais vitais dos pacientes, observando a pulsação e utilizando aparelhos de ausculta e pressão;</li> <li>➤ efetuar curativos diversos, empregando os medicamentos e materiais adequados, seguindo orientações médicas;</li> <li>➤ orientar à população em assuntos de sua competência;</li> <li>➤ preparar e esterilizar materiais, instrumental, ambientes e equipamentos para a realização de exames, tratamentos e intervenções cirúrgicas;</li> <li>➤ auxiliar o médico em pequenas cirurgias, observando equipamento e entregando o instrumental necessário, conforme instruções recebidas;</li> <li>➤ auxiliar na coleta e análise de dados socio sanitários da comunidade, para o estabelecimento de programas de educação sanitária;</li> <li>➤ proceder a visitas domiciliares, a fim de efetuar testes de imunidade, vacinação, investigações, bem como auxiliar na promoção e proteção da saúde de grupos prioritários;</li> <li>➤ participar de programas educativos de saúde que visem motivar e desenvolver atitudes e hábitos sadios em grupos específicos da comunidade (crianças, gestantes, idosos e outros);</li> <li>➤ participar de campanhas de educação em saúde;</li> <li>➤ responsabilizar-se pela guarda de informações sigilosas;</li> <li>➤ controlar o consumo de medicamentos e demais materiais de enfermagem, verificando nível de estoque para, quando for o caso, solicitar ressurgimento;</li> <li>➤ verificar a limpeza e desinfecção de lençóis, fronhas, babadores, jalecos, roupões, camisolas, toalhas, macas, cadeiras de rodas, cadeira odontológica, mesas de exames e mesa cirúrgica, bandejas, dentre outros, utilizados por pacientes e demais profissionais da área da saúde;</li> <li>➤ utilizar os equipamentos de proteção individual;</li> <li>➤ manter o local de trabalho limpo e arrumado;</li> <li>➤ manter suas roupas de trabalho em perfeito estado de limpeza;</li> <li>➤ desempenhar outras atribuições afins.</li> </ul>
<p><b>Técnico de Enfermagem do Trabalho</b></p>	<p>Curso Técnico de Enfermagem, com especialização técnica na área de enfermagem do trabalho;</p> <p>Registro profissional no órgão de classe para as funções cujo exercício profissional esteja regulamentado por Lei.</p>	<p>2</p>	<p>R\$1.762,04</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ auxiliar o enfermeiro do trabalho na execução de programas de avaliação da saúde dos trabalhadores, no nível da sua qualificação: observando, reconhecendo e descrevendo sinais e sintomas e executando ações de simples complexidade;</li> <li>➤ executar atividades de técnico de enfermagem no nível de sua qualificação nos programas: de prevenção e controle das doenças profissionais e acidentes do trabalho; de controle de doenças transmissíveis, não transmissíveis, e vigilância epidemiológica dos trabalhadores; e de educação para a saúde do trabalhador;</li> <li>➤ integrar a equipe multidisciplinar do órgão;</li> <li>➤ dar apoio as atividades preventivas de acidentes nas mais diversas áreas de sua atuação, juntamente com a equipe de técnico de segurança do trabalho, e sempre com a supervisão do enfermeiro do trabalho;</li> <li>➤ administração de vacinas, verificação de sinais vitais, palestras, e orientações aos trabalhadores;</li> <li>➤ executar medidas em caso de acidentes para prevenção de agravos à saúde do trabalhador, quando não houver outro profissional de maior habilidade, como técnico, enfermeiro ou médico;</li> <li>➤ desempenhar tarefas similares às que realiza o técnico de Enfermagem, porém, atuando junto ao órgão; executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.</li> </ul>



<p><b>Técnico em Segurança do Trabalho</b></p>	<p>Ensino Médio Completo, com curso concluído de Técnico em segurança do trabalho;</p> <p>Registro profissional no órgão de classe para as funções cujo exercício profissional esteja regulamentado por Lei.</p>	<p>4</p>	<p>R\$ 2.070,91</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Informar ao setor competente, através de parecer técnico, sobre os riscos existentes nos ambientes de trabalho, bem como orientá-lo sobre as medidas de eliminação e neutralização;</li> <li>➤ Informar os servidores sobre riscos da sua atividade, bem como as medidas de eliminação e neutralização;</li> <li>➤ analisar os métodos e os processos de trabalho e identificar os fatores de risco de acidentes do trabalho, doenças profissionais e do trabalho e a presença de agentes ambientais agressivos ao trabalhador, propondo sua eliminação ou seu controle;</li> <li>➤ executar os procedimentos de segurança e higiene do trabalho e avaliar os resultados alcançados, adequando-os as estratégias utilizadas de maneira a integrar o processo prevencionista em uma planificação, beneficiando o servidor;</li> <li>➤ executar programas de prevenção de acidentes do trabalho, doenças profissionais e do trabalho nos ambientes com a participação dos servidores, acompanhando e avaliando seus resultados, bem como sugerindo constante atualização dos mesmos e estabelecendo procedimentos a serem seguidos;</li> <li>➤ promover debates, encontros, campanhas, seminários, palestras, reuniões, treinamentos e utilizar outros recursos de ordem didática e pedagógica com o objetivo de divulgar as normas de segurança e higiene do trabalho, assuntos técnicos, administrativos e prevencionistas, visando evitar acidentes de trabalho, doenças profissionais e do trabalho;</li> <li>➤ executar as normas de segurança referentes a projetos de construção, ampliação, reforma, arranjos físicos e de fluxos, com vistas à observância das medidas de segurança e higiene do trabalho, inclusive por terceiros;</li> <li>➤ encaminhar aos setores e áreas competentes normas, regulamentos, documentação, dados estatísticos, resultados de análises e avaliações, materiais de apoio técnico, educacional e outros de divulgação para conhecimento e autodesenvolvimento do trabalhador;</li> <li>➤ indicar, solicitar e inspecionar equipamentos de proteção contra incêndio, recursos audiovisuais e didáticos e outros materiais considerados indispensáveis, de acordo com a legislação vigente, dentro das qualidades e especificações técnicas recomendadas, avaliando seu desempenho;</li> <li>➤ cooperar com as atividades do meio ambiente, orientando quanto ao tratamento e destinação dos resíduos industriais, incentivando e conscientizando o servidor de sua importância para a vida;</li> <li>➤ orientar as atividades desenvolvidas pelo órgão, quanto aos procedimentos de segurança e higiene do trabalho previsto na legislação;</li> <li>➤ executar as atividades ligadas à segurança e higiene do trabalho utilizando métodos e técnicas científicas, observando dispositivos legais e institucionais que objetivem a eliminação, controle ou redução permanente dos riscos de acidentes do trabalho e a melhoria das condições no ambiente, para preservar a integridade física e mental dos servidores;</li> <li>➤ levantar e estudar os dados estatísticos de acidentes do trabalho, doenças profissionais e do trabalho, calcular a frequência e a gravidade destes para ajustes das ações prevencionista, normas, regulamentos e outros dispositivos de ordem técnica, que permitam a proteção coletiva e individual;</li> <li>➤ articular-se e colaborar com os setores responsáveis pelos recursos humanos, fornecendo-lhes resultados de levantamentos técnicos de riscos das áreas e atividades para subsidiar a adoção de medidas de prevenção a nível de pessoal;</li> <li>➤ informar os servidores e o órgão competente sobre</li> </ul>
--	--	----------	---------------------	--

				<p>as atividades insalubres, perigosas e penosas existentes na empresa, seus riscos específicos, bem como as medidas e alternativas de eliminação ou neutralização dos mesmos;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ avaliar as condições ambientais de trabalho e emitir parecer técnico que subsidie o planejamento e a organização do trabalho de forma segura para o servidor;</li> <li>➤ articular-se e colaborar com os órgãos e entidades ligados a prevenção de acidentes do trabalho, doenças profissionais e do trabalho;</li> <li>➤ participar de seminários, treinamentos, congressos e cursos visando o intercâmbio e o aperfeiçoamento profissional;</li> <li>➤ integrar a equipe multidisciplinar do órgão;</li> <li>➤ executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.</li> </ul>
--	--	--	--	---

### **TABELA DE CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO**

<b>CARGO/LOTAÇÃO</b>	<b>Pré-requisitos</b>	<b>Nº Total de Vagas</b>	<b>Vencimentos Base</b>	<b>Síntese das Atividades</b>
<b>Agente de Combate às Endemias</b>	Escolaridade de Nível Fundamental Completo.	100	R\$ 1.091,46	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ exercer atividades de vigilância, prevenção, e controle de doenças e promoção à saúde, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes;</li> <li>➤ vistoriar residências, depósitos, terrenos baldios e estabelecimentos comerciais para buscar focos endêmicos;</li> <li>➤ inspecionar caixas d'água, calhas e telhados;</li> <li>➤ aplicar larvicidas e inseticidas;</li> <li>➤ orientar quanto à prevenção e tratamento de doenças infecciosas;</li> <li>➤ recensear animais;</li> <li>➤ ter contato direto com a população e envolver-se com a comunidade;</li> <li>➤ realizar ações de educação em saúde e de mobilização social;</li> <li>➤ orientar o uso de medidas de proteção individual e coletiva;</li> <li>➤ mobilizar a comunidade para desenvolver medidas simples de manejo ambiental para o controle de vetores;</li> <li>➤ identificar sintomas e encaminhar o paciente à unidade de saúde para diagnóstico e tratamento;</li> <li>➤ promover o acompanhamento dos pacientes em tratamento, ressaltando a importância de sua conclusão;</li> <li>➤ investigar a existência de caso na comunidade, a partir de sintomático;</li> <li>➤ preencher a ficha de notificação dos casos ocorridos e encaminhar ao órgão competente;</li> <li>➤ providenciar o acesso ao tratamento imediato e adequado, de acordo com as orientações da Secretaria Municipal de Saúde;</li> <li>➤ executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.</li> </ul>
<b>Eletricista</b>	Escolaridade de Nível Fundamental Completo.  Curso básico em eletricidade com carga horária mínima de 40h.	20	R\$ 1.091,46	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ instalar fiação elétrica em baixa e alta tensão, montar quadros de distribuição, caixas de fusível, tomadas e interruptores, de acordo com plantas, esquemas, especificações técnicas e instruções recebidas;</li> <li>➤ preparar as tubulações elétricas para passar a fiação, bem como instalar os quadros de distribuição com suas respectivas proteções;</li> <li>➤ testar as fiações elétricas fazendo-as</li> </ul>

				<p>funcionar repetidas vezes para comprovar a exatidão do trabalho executado;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ testar circuitos de instalações elétricas, utilizando aparelhos de precisão, para detectar as partes defeituosas;</li> <li>➤ reparar ao substituir unidades danificadas, utilizando ferramentas manuais, soldas e materiais isolantes para manter as instalações elétricas em condições de funcionamento;</li> <li>➤ executar serviços de limpeza e reparo em geradores e motores;</li> <li>➤ ler desenhos e esquemas de circuitos elétricos;</li> <li>➤ utilizar equipamentos de proteção, trabalhando de acordo com as normas de segurança do trabalho, proteção ao meio ambiente e saúde;</li> <li>➤ preparar o local onde se realizam eventos da Administração Municipal para recebimento de energia elétrica e prestando assistência durante o evento, solucionando eventuais problemas surgidos;</li> <li>➤ requisitar o material necessário à execução do trabalho;</li> <li>➤ orientar e treinar os servidores que o auxiliam na execução dos trabalhos, inclusive quanto a precauções e medidas de segurança;</li> <li>➤ zelar pela conservação e guarda dos materiais, ferramentas e equipamentos que utiliza;</li> <li>➤ executar outras atribuições afins.</li> </ul>
--	--	--	--	--

**CONCURSO PÚBLICO DA PREFEITURA DE PARAUAPEBAS**  
**EDITAL Nº 01/2014/PMP/NMNF**  
**FORMULÁRIO DE PORTADOR DE DEFICIÊNCIA**

<b>Nome do Candidato:</b>	<b>Nº de Inscrição</b>
<b>Cargo:</b>	

<b>Endereço:</b>	
<b>Bairro:</b>	<b>Telefones:</b>
<b>CEP:</b> <b>CIDADE/UF:</b>	

<b>Qual a sua deficiência?</b> _____	
Preencher e assinar este formulário, e, anexar a este formulário o laudo médico, original ou cópia autenticada, atestando a <b>espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID (Decreto nº 3.298/99)</b> , e, enviá-los pelos correios, no período das inscrições, através de carta registrada, à Comissão Executiva do Concurso da <b>Prefeitura de Parauapebas – FADESP (Documentos PcD)</b> , Rua Augusto Corrêa, s/n, <i>Campus</i> Universitário da UFPA, Guamá, Belém-Pará, CEP 66075-110. <b>Solicitações posteriores serão indeferidas.</b>	
<b>Precisa de atendimento diferenciado durante a realização da prova?</b>	<b>SIM (      )      NÃO (      )</b>

<b>Se você respondeu SIM, a pergunta anterior, quais as condições diferenciadas de que necessita para a realização da prova.</b>
_____
_____

<b>Precisa de tempo adicional para realização das provas?</b>	<b>SIM (      )      NÃO (      )</b>
Caso tenha respondido <b>SIM</b> , deverá anexar cópia da justificativa de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência.	

<b>Nome e Assinatura do(a) Candidato(a) ou do Responsável pelas informações acima.</b>
_____
Nome Completo (por extenso) do candidato ou do responsável
_____
Assinatura do candidato ou do responsável
_____, ____/____/_____