



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS
ESTADO DO PARANÁ



CRONOGRAMA DO CONCURSO

Eventos:	Datas Previstas:	Locais de Divulgação:
Inscrições	De 01/02/2008 até 21/02/2008	Sites www.pinhais.pr.gov.br e www.aocp.com.br
Homologação das Inscrições Deferidas e Publicação da Lista de Inscrições Deferidas e Indeferidas	28/02/2008	Jornal Agora Paraná, nos sites www.pinhais.pr.gov.br e www.aocp.com.br , no Saguão do Prédio da Coordenadoria Municipal de Cultura e Esporte
Apresentação dos Pedidos de Reconsideração do Indeferimento de Inscrição	De 29/02/2008 e dia 03/03/2008	Em formulário específico disponível no site www.aocp.com.br
Publicação da Decisão Sobre os Pedidos de Reconsideração	06/03/2008	Jornal Agora Paraná, nos sites www.pinhais.pr.gov.br e www.aocp.com.br , no Saguão do Prédio da Coordenadoria Municipal de Cultura e Esporte
Divulgação dos Locais de Prova	06/03/2008	Jornal Agora Paraná, nos sites www.pinhais.pr.gov.br e www.aocp.com.br , no Saguão do Prédio da Coordenadoria Municipal de Cultura e Esporte
Impressão do Comprovante de Inscrição	A partir de 06/03/2008	Site www.aocp.com.br
Aplicação da Prova Escrita Objetiva	09/03/2008	Em locais e horários divulgados no Edital de Convocação para as Provas e no Comprovante de Inscrição.
Divulgação dos Gabaritos Preliminares	10/03/2008	Jornal Agora Paraná, nos sites www.pinhais.pr.gov.br e www.aocp.com.br e no Saguão do Prédio da Coordenadoria Municipal de Cultura e Esporte
Prazo para Apresentação dos Recursos referentes aos Gabaritos Preliminares	De 11/03/2008 até as 18hs do dia 13/03/2008	Em formulário específico disponível no site www.aocp.com.br
Publicação do Gabarito Definitivo, após Análise e Decisão sobre os Recursos apresentados.	01/04/2008	Jornal Agora Paraná, nos sites www.pinhais.pr.gov.br e www.aocp.com.br e no Saguão do Prédio da Coordenadoria Municipal de Cultura e Esporte
Publicação do Resultado da Prova Objetiva e da relação dos classificados para a Prova Prática e Prova de Títulos	01/04/2008	Jornal Agora Paraná, nos sites www.pinhais.pr.gov.br e www.aocp.com.br e no Saguão do Prédio da Coordenadoria Municipal de Cultura e Esporte
Recurso contra o resultado da Prova Objetiva	De 02/04/2008 até as 18hs do dia 04/04/2008	Em formulário específico disponível no site www.aocp.com.br
Publicação da Decisão Sobre os recursos contra a prova objetiva	08/04/2008	Jornal Agora Paraná, nos sites www.pinhais.pr.gov.br e www.aocp.com.br , no Saguão do Prédio da Coordenadoria Municipal de Cultura e Esporte
Aplicação da Prova Prática	13/04/2008	Em local e horário a serem divulgados no Edital de Convocação para a prova Prática
Entrega dos Títulos	12 e 13/04/2008	Em local e horário a serem divulgados no Edital de Convocação para a prova de Títulos
Publicação do Resultado da Prova Prática e da Prova de Títulos	29/04/2008	Jornal Agora Paraná, nos sites www.pinhais.pr.gov.br e www.aocp.com.br e no Saguão do Prédio da Coordenadoria Municipal de Cultura e Esporte
Apresentação dos Recursos referentes ao Resultado da Prova Prática e Prova de Títulos	De 30/04/2008 até 02/05/2008	Em formulário específico disponível no site www.aocp.com.br
Após Análise e Decisão sobre os Recursos Apresentados, Divulgação e Homologação do Resultado Final	06/05/2008	Jornal Agora Paraná, nos sites www.pinhais.pr.gov.br e www.aocp.com.br e no Saguão do Prédio da Coordenadoria Municipal de Cultura e Esporte

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO N.º 001/2008

A Presidente da Comissão Especial de Concurso Público, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista a Portaria n.º 2503/2008 de 10/01/2008, mediante as condições estipuladas neste Edital, no Artigo 37 da Constituição Federal, no Decreto Municipal N.º 619, de 10 de Dezembro de 2003 e na Lei Municipal N.º 613 de 03 de Dezembro de 2003, TORNA PÚBLICO que realizará CONCURSO PÚBLICO, nas condições a seguir declinadas:

O presente concurso visa o provimento das vagas distribuídas no Quadro de Cargos do Item I, sendo que os demais classificados ficarão em cadastro de reserva, para suprimento de novas vagas a serem previstas em lei orçamentária, ao longo do período de validade do concurso.

O Concurso Público será regido por este Edital e organizado pela Prefeitura Municipal de Pinhaís, por meio de Comissão Especial de Concurso Público, e executado pela AOC - Assessoria em Organização de Concursos Públicos Ltda. À Comissão Especial compete a supervisão da execução material das atividades do Concurso Público, a definição de suas diretrizes, a formulação e o acompanhamento de todas as fases do certame. A banca examinadora será composta por examinadores indicados pela AOC - Assessoria em Organização de Concursos Públicos Ltda., com competência para a elaboração e correção das provas escritas objetivas, realização e avaliação das provas práticas, recebimento da documentação referente à prova de títulos e sua avaliação, bem como o recebimento, a apreciação e o julgamento dos pedidos de reconsideração e dos recursos, além de outras atribuições previstas no Edital de Tomada de Preços n.º 66/2007 e no Contrato n.º 320/2007.

A seleção de que trata este Edital consistirá de prova escrita objetiva (de caráter eliminatório e classificatório) para todos os cargos, prova prática (de caráter eliminatório e classificatório) para os cargos de Motorista II e Operador de Máquinas e prova de títulos (de caráter classificatório) para os cargos de Nível Superior, de acordo com o determinado no Item 7 e seus Subitens.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS
ESTADO DO PARANÁ



1. QUADRO DE CARGOS, VAGAS, CARGA HORÁRIA, VENCIMENTOS, TAXAS DE INSCRIÇÃO E REQUISITOS

CARGO	VAGAS	VAGAS PARA PNEs *	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTOS	TAXA DE INSCRIÇÃO	REQUISITOS
AGENTE DE COMBATE DE ENDEMIAS	04	01	40h	R\$ 433,89	R\$ 17,00	Ensino Fundamental Completo
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	07	01	40h	R\$ 944,21	R\$ 17,00	Ensino Médio Completo e Conhecimentos de Informática.
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	07	01	40h	R\$ 628,69	R\$ 17,00	Ensino Fundamental Completo e Conhecimentos de Informática.
ASSISTENTE SOCIAL	02	-	40h	R\$ 1.953,30	R\$ 22,00	Ensino Superior Completo em Serviço Social com registro no respectivo Conselho de Classe, Carteira Nacional de Habilitação Categoria Mínima "B" e Conhecimentos de Informática.
AUXILIAR OPERACIONAL	19	01	40h	R\$ 628,69	R\$ 17,00	Ensino Fundamental Completo.
CONTADOR	02	-	40h	R\$ 2.267,81	R\$ 22,00	Ensino Superior Completo em Ciências Contábeis com registro no respectivo Conselho de Classe e Conhecimentos de Informática.
ENFERMEIRO I	03	-	40h	R\$ 2.267,81	R\$ 22,00	Ensino Superior Completo em Enfermagem com registro no respectivo Conselho de Classe e Conhecimentos de Informática.
FARMACÊUTICO I	01	-	40h	R\$ 1.953,30	R\$ 22,00	Ensino Superior Completo em Farmácia com registro no respectivo Conselho de Classe e Conhecimentos de Informática.
MÉDICO CLÍNICO GERAL	04	-	20h	R\$ 2.267,81	R\$ 22,00	Ensino Superior Completo em Medicina com registro no respectivo Conselho de Classe e Conhecimentos de Informática.
MÉDICO PEDIATRA	05	01	20h	R\$ 2.267,81	R\$ 22,00	Ensino Superior Completo em Medicina com Especialização ou Residência em Pediatria com registro no respectivo Conselho de Classe e Conhecimentos de Informática.
MOTORISTA II	09	01	40h	R\$ 944,21	R\$ 17,00	Ensino Fundamental Completo e Carteira Nacional de Habilitação Categoria Mínima "D".
NUTRICIONISTA	01	-	40h	R\$ 1.953,30	R\$ 22,00	Ensino Superior Completo em Nutrição com registro no respectivo Conselho de Classe e Conhecimentos de Informática.
OPERADOR DE MÁQUINAS	03	-	40h	R\$ 944,21	R\$ 17,00	Ensino Fundamental Completo e Carteira Nacional de Habilitação Categoria Mínima "C".
PROFESSOR – 1ª A 4ª SÉRIE	38	02	20h	R\$ 1.080,64	R\$ 22,00	Superior Completo em Curso Normal Superior ou Superior Completo em Pedagogia Licenciatura Plena, com Habilitação nas Séries Iniciais em instituições de Ensino Superior e, Pedagogia com apostilamento nos moldes da Resolução sob nº 1, de 01/02/2005 – CNE, todas reconhecidas pelo MEC
PSICÓLOGO	04	-	40h	R\$ 1.953,30	R\$ 22,00	Ensino Superior Completo em Psicologia com registro no respectivo Conselho de Classe e Conhecimentos de Informática.
TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES	04	-	40h	R\$ 1.350,52	R\$ 17,00	Ensino Médio Completo com Curso Técnico em Edificações com Registro no respectivo Conselho de Classe, Carteira Nacional de Habilitação Categoria Mínima "B", Conhecimento em Softwares Específicos em Representação Gráfica na Área Civil e Planilhas e Conhecimento em Legislação Ambiental e Urbanística.
TÉCNICO EM ENFERMAGEM	03	-	40h	R\$ 1.350,52	R\$ 17,00	Ensino Médio Completo com Curso Técnico em Enfermagem com Registro no respectivo Conselho de Classe e Conhecimentos de Informática.
TÉCNICO EM HIGIENE DENTAL	01	-	40h	R\$ 1.350,52	R\$ 17,00	Ensino Médio Completo com Curso Técnico em Higiene Dental com Registro no respectivo Conselho de Classe e Conhecimentos de Informática.
TÉCNICO EM SANEAMENTO	01	-	40h	R\$ 1.350,52	R\$ 17,00	Ensino Médio Completo com Curso Técnico em Saneamento com Registro no respectivo Conselho de Classe, Carteira Nacional de Habilitação Categoria Mínima "B" e Conhecimentos de Informática.

Obs.: PNEs – Portadores de Necessidades Especiais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS ESTADO DO PARANÁ



2. REQUISITOS

- 2.1 São requisitos básicos para o ingresso no serviço público municipal:
- ser brasileiro nato, naturalizado ou portador de direitos de cidadania, nos termos do art. 12, II e § 1.º da Constituição Federal;
 - ter idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos completos e não deve ter completado 70 (setenta) anos até a data da posse, em virtude do disposto no inciso II, do artigo 40, da Constituição Federal;
 - comprovar o grau de escolaridade exigido para o cargo;
 - encontrar-se no pleno gozo de seus direitos civis e políticos;
 - estar quite com obrigações civis, militares e eleitorais;
 - ter certificado de reservista ou de dispensa de incorporação, em caso de candidato brasileiro, do sexo masculino;
 - ter aptidões físicas e mentais para o exercício das atribuições do cargo;
 - comprovar idoneidade moral;
 - aprovação e habilitação prévia no Concurso Público;
 - obter aprovação em todas as etapas do Concurso Público.
 - apresentar para fins de investidura nos cargos onde houver a exigência de capacitação profissional específica, comprovação da inscrição ou a devida regularização junto aos órgãos de classe;
 - demais exigências contidas neste Edital.

3. INSCRIÇÕES

3.1 DA INSCRIÇÃO VIA INTERNET

- 3.1.1 As inscrições para todos os cargos deverão ser realizadas exclusivamente pela **INTERNET** através do preenchimento de formulário próprio disponibilizado no site www.aocp.com.br no período **das 08:00h do dia 01/02/2008 até as 24:00h do dia 21/02/2008**, observado o horário de Brasília/DF.
- 3.1.2 No ato da Inscrição, o candidato deverá:
- 3.1.2.1 Preencher o Formulário de Inscrição disponibilizado no site www.aocp.com.br, **optando por apenas um cargo público**, no qual declarará estar ciente das condições exigidas para admissão ao cargo e se submeter às normas expressas no Edital.
- 3.1.2.2 Imprimir o boleto bancário e pagar a respectiva taxa de inscrição na rede bancária ou nas casas lotéricas.
- 3.1.3 O boleto referente à inscrição deverá ser pago até o seu vencimento, ou seja, até o dia 22/02/2008.
- 3.1.4 O comprovante definitivo de inscrição será o recibo de pagamento autenticado ou o comprovante de inscrição impresso através do site www.aocp.com.br a partir do dia 06/03/2008.
- 3.1.5 O candidato que não recolher o valor da taxa de inscrição, através da quitação do boleto bancário, não terá sua inscrição efetivada.
- 3.1.6 A Prefeitura Municipal de Pinhais **disponibilizará 03 (três) computadores** conectados à internet nas dependências da **Coordenadoria Municipal de Cultura e Esporte**, localizada na Rua 22 de Abril n.º 305, Centro, Pinhais/PR, das 08h às 12hs e das 13h às 17hs, durante todo o período de inscrição, exceto sábados, domingos e feriados, **para que os interessados que não tem acesso a Internet possam efetuar suas inscrições**, e a AOC P manterá nas dependências daquele Órgão funcionário para solução de dúvidas a respeito das inscrições para o Concurso Público.
- 3.2 **INFORMAÇÕES GERAIS**
- 3.2.1 O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, a não ser por anulação plena deste concurso, e não serão aceitos pedidos de isenção total ou parcial do pagamento.
- 3.2.2 Declaração falsa ou inexata dos dados constantes no requerimento de inscrição determinará o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos dela decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.
- 3.2.3 É de exclusiva responsabilidade do candidato a exatidão dos dados cadastrais informados no ato da inscrição.
- 3.2.4 Não será aceito, em hipótese alguma, pedido de alteração do cargo/função ou local de realização das provas, quando for o caso, para o qual o candidato se inscreveu.

- 3.2.5 Não serão aceitas inscrições efetuadas por fax, por via postal ou pelos correios e as pagas em cheque, que venha a ser devolvido por qualquer motivo.
- 3.2.6 São considerados documentos de identidade as carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores, Cédulas de Identidade fornecidas por Ordens ou Conselhos de Classe, que por lei federal valem como documento de identidade, como, por exemplo, as do CREA, OAB, CRC, etc., a Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como a Carteira Nacional de Habilitação com foto, nos termos da Lei nº 9.503 art. 159, de 23/9/97.
- 3.2.7 A falsificação de declarações ou de dados e/ou outras irregularidades na documentação verificada em qualquer etapa do presente concurso, implicará na eliminação automática do candidato sem prejuízo das cominações legais. Caso a irregularidade seja constatada após a admissão do candidato, o mesmo será demitido pela Prefeitura Municipal de Pinhais – PR.
- 3.2.8 A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização de qualquer uma das fases do concurso, deverá levar um (a) acompanhante, que ficará em sala reservada e será responsável pela guarda da criança. Para ter esse direito a candidata deverá requerer tal condição em até 72hs antes do horário marcado para o início da prova. O requerimento deverá ser enviado a AOC P, através do FAX (44) 3026-4222, constando o nome, número de inscrição, cargo e RG do candidato.

4. INSCRIÇÃO DE PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS

- 4.1 Para efeito do que dispõe o inciso VIII do art. 37 da Constituição Federal, bem como art. 37 e segs. do Decreto n.º 3298 de 20 de dezembro de 1999, serão reservadas, aos portadores de necessidades especiais, 5% (cinco por cento) do número de vagas de cada cargo, nos casos em que houver compatibilidade entre a deficiência e o cargo/função a exercer. É considerada pessoa portadora de deficiência a que se enquadra nas categorias descritas no art. 4.º do Decreto Federal n.º 3.298, de 20 de dezembro de 1999.
- 4.2 O candidato que quiser concorrer às vagas reservadas para portadores de necessidades especiais deverá fazer sua opção no requerimento de inscrição.
- 4.3 No ato da inscrição, o candidato portador de necessidade especial declarará, no espaço próprio, a necessidade da qual é portador.
- 4.4 O candidato que não declarar a necessidade especial da qual é portador, conforme previsto no item 4.2, não poderá alegar, posteriormente, essa condição, para reivindicar as prerrogativas deste Edital.
- 4.5 No ato da inscrição, o candidato portador de necessidades especiais especificará, se for o caso, a sua necessidade de adaptação para a realização da prova a ser prestada, respeitadas as características estabelecidas neste Edital, não lhe cabendo qualquer reivindicação no dia da prova ou, posteriormente, caso não faça essa especificação.
- 4.6 A realização de prova em condições específicas para o candidato portador de necessidades especiais, assim consideradas aquelas que possibilitem a prestação do exame respectivo, é condicionada à solicitação prévia pelo candidato, conforme o item 4.5 e sujeita à apreciação e deliberação da AOC P, observada a legislação específica.
- 4.7 Não haverá leitura de prova. Os candidatos deficientes visuais deverão requerer prova em braile. Aos candidatos que requererem as provas em braile, serão oferecidas provas no SISTEMA BRAILLE, devendo suas respostas para prova objetiva ser respondidas em BRAILLE pelo candidato. Os referidos candidatos deverão levar para esse fim, no dia da aplicação da prova, reglete e punção, podendo ainda, utilizar-se de soroban.
- 4.8 Aos candidatos que requererem prova ampliada, serão entregues cartões de respostas e provas ampliadas, com tamanho de letra correspondente a fonte 24, cabendo aos



- candidatos sua leitura e marcação das respostas no respectivo cartão.
- 4.9 O candidato portador de necessidades especiais participará do concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo, à avaliação e aos critérios de aprovação e classificação, e também ao dia e horário de realização das provas.
- 4.10 O candidato portador de necessidades especiais deverá encaminhar para a AOCP, até o dia 22/02/2008 (será observada a data de postagem), laudo médico comprovando sua deficiência. O envio deverá ser através dos Correios, utilizando o serviço de carta registrada com AR, para a AOCP - Concursos Públicos – Rua Neo Alves Martins, 1377, Sala 01, Zona 03, Maringá, PR – CEP: 87050-110 com os dizeres: CONCURSO PINHAIS - PNE. O candidato que não enviar o laudo, ou o fizer fora do prazo, não concorrerá às vagas reservadas.
- 4.11 Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.

5. HOMOLOGAÇÃO

- 5.1 Será divulgada no dia 28/02/2008 a relação dos candidatos que tiverem suas inscrições homologadas e a relação dos candidatos que tiverem suas inscrições indeferidas. As relações serão disponibilizadas nos sites www.aocp.com.br e www.pinhais.pr.gov.br e, por ato, afixadas no Saguão do Prédio da Coordenadoria Municipal de Cultura e Esporte, e publicadas no Jornal Agora Paraná.
- 5.2 As provas serão realizadas no dia 09/03/2008, sendo os locais e horários tornados públicos:
- a) Através de documento de confirmação de inscrição obtido no site www.aocp.com.br a partir do dia 06/03/2008 e,
- b) Através de Edital Informativo afixado no Saguão do Prédio da Coordenadoria Municipal de Cultura e Esporte, no dia 06/03/2008 e disponível nos sites www.aocp.com.br e www.pinhais.pr.gov.br, e publicado no Jornal Agora Paraná.
- 5.3 É de responsabilidade do candidato a verificação do possível indeferimento de sua inscrição, bem como da identificação dos locais de prova.
- 5.4 Quanto ao indeferimento de inscrição caberá pedido de reconsideração, com efeito suspensivo, à AOCP, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados da data de publicação da relação mencionada no sub-item 5.1, do presente Edital. O pedido de reconsideração aqui mencionado deverá ser preenchido em formulário próprio disponibilizado no site www.aocp.com.br, o qual será entregue, eletronicamente, ao final do envio (após completado o preenchimento). No caso da impossibilidade de envio eletrônico, o formulário poderá ser remetido, no mesmo prazo, via fax para a AOCP para o número (44) 3026-4222.
- 5.5 A banca examinadora da AOCP, quando for o caso, decidirá sobre o pedido de reconsideração e divulgará o resultado do recurso até o dia 06/03/2008, nos sites www.aocp.com.br e www.pinhais.pr.gov.br, no Saguão do Prédio da Coordenadoria Municipal de Cultura e Esporte, e no Jornal Agora Paraná.

6. CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DAS PROVAS

- 6.1 As provas escritas objetivas para os cargos de que trata este Edital serão aplicadas **em Pinhais – PR / Curitiba - PR, em 09/03/2008**, em horário e local a serem informados através do Edital de convocação para as provas, mencionado no subitem 5.2.
- 6.2 O candidato somente poderá concorrer para um cargo/função.
- 6.3 O candidato deverá comparecer, com antecedência mínima de 1 (uma) hora do horário fixado para o fechamento dos portões de acesso aos locais das provas, considerado o horário oficial de Brasília, munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta, seu documento oficial de identificação e o comprovante definitivo de inscrição.
- 6.4 Em hipótese alguma será permitido ao candidato:
- 6.4.1 prestar a prova sem que esteja portando um documento oficial de identidade que contenha, no mínimo, retrato, filiação e assinatura.

- 6.4.2 prestar prova sem que o seu pedido de inscrição esteja previamente confirmado.
- 6.4.3 ingressar no estabelecimento de exame, após o fechamento dos portões.
- 6.4.4 prestar provas fora do horário ou espaço físico predeterminados.
- 6.5 Não será permitido o ingresso ou a permanência de pessoa estranha ao certame, em qualquer local de prova, durante a realização das provas, exceto em caso de lactante.
- 6.6 No caso de perda ou roubo do documento de identidade, o candidato deverá apresentar certidão que ateste o registro da ocorrência em órgão policial expedida há, no máximo, trinta dias da data da realização da prova e, ainda, ser submetido à identificação especial, compreendendo a coleta de assinatura e impressão digital.
- 6.7 Não haverá segunda chamada para a prova escrita objetiva em etapa única deste concurso, ficando o candidato ausente, por qualquer motivo, eliminado do processo.
- 6.8 O horário de início das provas será o mesmo, ainda que realizadas em diferentes locais.
- 6.9 Após identificado e instalado, o candidato somente poderá ausentar-se da sala acompanhado de um Fiscal.
- 6.10 Durante as provas não será permitida qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou anotações, calculadoras, relógios digitais, agendas eletrônicas, pagers, telefones celulares, BIP, Walkman, gravador ou qualquer outro equipamento eletrônico.
- 6.11 Os telefones celulares, pagers e quaisquer outros aparelhos de comunicação deverão permanecer desligados durante todo o tempo de realização das provas, do contrário o candidato que infringir esta determinação será automaticamente eliminado do concurso.
- 6.12 É vedado o ingresso de candidato portando arma nos locais de realização da prova.
- 6.13 Será, também, eliminado do concurso o candidato que incorrer nas seguintes situações:
- 6.13.1 deixar o local de realização da prova sem a devida autorização.
- 6.13.2 tratar com falta de urbanidade examinadores, auxiliares, fiscais ou autoridades presentes.
- 6.13.3 proceder de forma a tumultuar a realização das provas.
- 6.13.4 estabelecer comunicação com outros candidatos ou com pessoas estranhas, por qualquer meio, e utilizar-se de material não autorizado ou praticar qualquer modalidade de fraude.
- 6.13.5 usar de meios ilícitos para obter vantagem para si ou para outros.
- 6.13.6 deixar de atender às normas contidas no caderno de provas e às demais orientações expedidas pela AOCP.
- 6.13.7 Não estiver presente na sala ou local de provas no horário determinado para o seu início.
- 6.14 Em nenhuma hipótese haverá substituição da folha de respostas, por erro do candidato.
- 6.15 Ao terminar a prova, o candidato entregará, obrigatoriamente, ao Fiscal de Sala sua folha de respostas assinada e o caderno de questões.
- 6.16 As provas escritas objetivas terão a duração máxima de 4 (quatro) horas, para todos os cargos de que trata este Edital, incluído o tempo de marcação na folha de respostas.
- 6.17 O candidato somente poderá deixar o local da prova 45 (quarenta e cinco) minutos após o seu início.
- 6.18 Os 3 (três) últimos candidatos de cada sala de prova somente poderão retirar-se da sala, simultaneamente.
- 6.19 O candidato, ao encerrar a prova escrita objetiva, entregará ao fiscal de sua sala, a folha de resposta devidamente assinada e o caderno de provas, podendo reter para si, apenas a folha do caderno de provas onde consta a anotação das suas respostas.
- 6.20 A Prefeitura Municipal de Pinhais e a AOCP não assumem qualquer responsabilidade quanto ao transporte, alimentação e/ou alojamento dos candidatos quando da realização das provas deste Concurso Público.
- 6.21 As provas serão disponibilizadas no site www.aocp.com.br, no primeiro dia útil subsequente a aplicação das provas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS
ESTADO DO PARANÁ



7. PROVAS

- 7.1 Para os cargos de **Auxiliar Administrativo, Assistente Administrativo, Técnico em Edificações, Técnico em Enfermagem, Técnico em Higiene Dental e Técnico em Saneamento** a avaliação deste Concurso Público constará de prova escrita objetiva (eliminatória e classificatória).
- 7.1.1 A prova escrita objetiva terá 50 (cinquenta) questões, distribuídas e avaliadas conforme tabela 7.1:

TABELA 7.1

PROVA ESCRITA OBJETIVA			
MATÉRIA (ver anexo I)	NÚMERO DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO	VALOR TOTAL
CONH. ESPECÍFICOS	20	2,00	40,00
PORTUGUÊS	10	2,00	20,00
CONH. GERAIS	10	2,00	20,00
INFORMÁTICA	05	2,00	10,00
MATEMÁTICA	05	2,00	10,00
PONTUAÇÃO MÁXIMA			100,00

- 7.1.2 A nota final será aquela obtida na prova escrita objetiva.
- 7.1.3 O candidato deverá obter 60,00 (sessenta) pontos ou mais para ser considerado aprovado.
- 7.1.4 A classificação final será efetuada pela ordem decrescente da nota final obtida por cada candidato e, em caso de empate, terá preferência, sucessivamente, o candidato que:
- tiver maior idade, dentre os candidatos com idade superior a 60 anos até o último dia de inscrição, conforme artigo 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso (Lei n.º 10.741, de 1.º de outubro de 2003) – critério válido para todos os cargos;
 - tiver maior nota na prova de Conhecimentos Específicos;
 - tiver maior nota na prova de Português;
 - tiver maior nota na prova de Conhecimentos Gerais;
 - tiver maior nota na prova de Informática;
 - for o mais idoso, exceto os enquadrados na letra “a” deste subitem.
- 7.2 Para os cargos de **Assistente Social, Contador, Enfermeiro I, Farmacêutico I, Médico Clínico Geral, Médico Pediatra, Nutricionista, Professor 1ª a 4ª séries e Psicólogo**, a avaliação deste Concurso Público constará de prova escrita objetiva (eliminatória e classificatória) e prova de títulos (classificatória).
- 7.2.1 A prova escrita objetiva terá 50 (cinquenta) questões, distribuídas e avaliadas conforme tabela 7.2. A prova de títulos será avaliada de acordo com a tabela 7.2:

TABELA 7.2

PROVA ESCRITA OBJETIVA			
MATÉRIA (ver anexo I)	NÚMERO DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO	VALOR TOTAL
CONH. ESPECÍFICOS	20	2,00	40,00
PORTUGUÊS	10	2,00	20,00
CONH. GERAIS	10	2,00	20,00
INFORMÁTICA	05	2,00	10,00
MATEMÁTICA	05	2,00	10,00
PONTUAÇÃO MÁXIMA DA PROVA ESCRITA OBJETIVA			100,00

PROVA DE TÍTULOS

1. PÓS-GRADUAÇÃO	PONTOS
1.1 – Pós-graduação <i>lato sensu</i> (especialização)	10,00
1.2 – Pós-graduação <i>strictu sensu</i> (mestrado)	20,00
1.3 – Pós-graduação <i>strictu sensu</i> (doutorado)	30,00
Os pontos constantes dos itens 1.1, 1.2 e 1.3 são unitários, por título apresentado. A soma total dos títulos do item 1.1 não poderá exceder a 20 pontos. A soma total dos títulos do item 1.2 não poderá exceder a 20. A soma total dos títulos do item 1.3 não poderá exceder a 30 pontos.	
PONTUAÇÃO MÁXIMA DA PROVA DE TÍTULOS	70,00
PONTUAÇÃO MÁXIMA	170,00

- 7.2.2 O candidato deverá obter 60,00 (sessenta) pontos ou mais na prova objetiva para ser classificado e ter seus títulos pontuados.
- 7.2.3 Os candidatos classificados para a prova de títulos deverão entregar os títulos, em conformidade com a tabela 7.2 e com item 7.2.3.1, no Saguão do Prédio da Coordenadoria

Municipal de Cultura e Esporte nos dias 12 e 13/04/2008 das 14h às 17h.

7.2.3.1 Na apresentação dos Títulos, o candidato deverá observar as seguintes condições:

- Os títulos poderão ser apresentados mediante exemplar, diploma, certidão ou cópias, devidamente autenticadas.
- Não serão aferidos quaisquer títulos diferentes dos estabelecidos na Tabela 7.2 deste edital, nem aqueles apresentados fora do prazo estabelecido no edital de convocação para sua apresentação.
- Cada título será considerado uma única vez.
- Será desconsiderado o título que não preencher devidamente os requisitos exigidos para sua comprovação.
- Somente serão aceitos os títulos nos quais conste o início e o término do período declarado, quando for o caso.
- Os documentos em língua estrangeira somente serão considerados quando traduzidos para a língua portuguesa, por tradutor juramentado.
- O candidato deverá apresentar relação numerada e assinada, com denominação dos títulos.
- Os diplomas de pós-graduação em nível de Especialização, título de Mestre ou de Doutor devem estar devidamente registrados e expedidos por instituição de ensino devidamente reconhecida pelo Ministério da Educação ou atestados pelo Ministério da Educação. Não serão aceitas declarações ou atestados de conclusão de curso ou das respectivas disciplinas.
- Os diplomas de pós-graduação em nível de especialização deverão conter a carga horária.
- Não será considerado como pós-graduação em nível de especialização curso com duração inferior a 360 (trezentas e sessenta) horas-aula.

7.2.3 A nota final será aquela obtida pela soma da nota da prova escrita objetiva com a nota da prova de títulos.

7.2.4 O candidato deverá obter 60,00 (sessenta) pontos ou mais para ser considerado aprovado.

7.2.5 A classificação final será efetuada pela ordem decrescente da nota final obtida por cada candidato e, em caso de empate, terá preferência, sucessivamente, o candidato que:

- tiver maior idade, dentre os candidatos com idade superior a 60 anos até o último dia de inscrição, conforme artigo 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso (Lei n.º 10.741, de 1.º de outubro de 2003) – critério válido para todos os cargos;
- tiver maior nota na prova de Conhecimentos Específicos;
- tiver maior nota na prova de Português;
- tiver maior nota na prova de Conhecimentos Gerais;
- for o mais idoso, exceto os enquadrados na letra “a” deste subitem.

7.3 Para os cargos de **Agente de Combate de Endemias e Auxiliar operacional**, a avaliação deste Concurso Público constará de prova escrita objetiva (eliminatória e classificatória).

7.3.1 A prova escrita objetiva terá 50 (cinquenta) questões, distribuídas e avaliadas conforme tabela 7.3:

TABELA 7.3

PROVA ESCRITA OBJETIVA			
MATÉRIA (ver anexo I)	NÚMERO DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO	VALOR TOTAL
CONH. ESPECÍFICOS	20	2,00	40,00
PORTUGUÊS	10	2,00	20,00
CONH. GERAIS	10	2,00	20,00
MATEMÁTICA	10	2,00	20,00
PONTUAÇÃO MÁXIMA			100,00

7.3.2 A nota final será aquela obtida na prova escrita objetiva.

7.3.3 O candidato deverá obter 60,00 (sessenta) pontos ou mais para ser considerado aprovado.

7.3.4 A classificação final será efetuada pela ordem decrescente da nota final obtida por cada candidato e, em caso de empate, terá preferência, sucessivamente, o candidato que:

- tiver maior idade, dentre os candidatos com idade superior a 60 anos até o último dia de inscrição, conforme artigo 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso (Lei n.º 10.741, de 1.º de outubro de 2003) – critério válido para todos os cargos;
- tiver maior nota na prova de Conhecimentos Específicos;
- tiver maior nota na prova de Português;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS ESTADO DO PARANÁ



- d) tiver maior nota na prova de Conhecimentos Gerais;
- e) for o mais idoso, exceto os enquadrados na letra "a" deste subitem.
- 7.4 Para os cargos de **Motorista II e Operador de Máquina**, a avaliação deste Concurso Público constará de prova escrita objetiva (eliminatória e classificatória) e prova prática (eliminatória e classificatória).
- 7.4.1 A prova escrita objetiva terá 50 (cinquenta) questões, distribuídas e avaliadas conforme tabela 7.4. A prova prática será avaliada de acordo com o Anexo II deste Edital:

TABELA 7.4

PROVA ESCRITA OBJETIVA			
MATÉRIA (ver anexo I)	NUMERO DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO	VALOR TOTAL
CONH. ESPECÍFICOS	20	2,00	40,00
PORTUGUÊS	10	2,00	20,00
CONH. GERAIS	10	2,00	20,00
MATEMÁTICA	10	2,00	20,00
PONTUAÇÃO MÁXIMA DA PROVA ESCRITA OBJETIVA			100,00
PROVA PRÁTICA			
As regras para a prova prática estão no Anexo II deste Edital.			
PONTUAÇÃO MÁXIMA DA PROVA PRÁTICA			100,00
PONTUAÇÃO MÁXIMA FINAL (MÉDIA)			100,00

- 7.4.2 O candidato deverá obter 60,00 (sessenta) pontos ou mais na prova escrita objetiva para poder participar da prova prática.
- 7.4.3 O candidato classificado na prova objetiva deverá tirar 60,00 (sessenta) pontos ou mais na prova prática para ser considerado aprovado.
- 7.4.4 A nota final será aquela obtida na prova escrita objetiva somada com a nota obtida na prova prática dividido por 02 (dois).
- 7.4.5 A classificação final será efetuada pela ordem decrescente da nota final obtida por cada candidato e, em caso de empate, terá preferência, sucessivamente, o candidato que:
- a) tiver maior idade, dentre os candidatos com idade superior a 60 anos até o último dia de inscrição, conforme artigo 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso (Lei n.º 10.741, de 1.º de outubro de 2003) – critério válido para todos os cargos;
- b) tiver maior nota na prova de Conhecimentos Específicos;
- c) tiver maior nota na prova de Português;
- d) tiver maior nota na prova de Conhecimentos Gerais;
- e) for o mais idoso, exceto os enquadrados na letra "a" deste subitem.
- 7.5 As questões serão objetivas, com 5 (cinco) alternativas cada uma, sendo que cada questão terá apenas 1 (uma) alternativa correta.
- 7.6 Na prova escrita será atribuída pontuação 0,0 (zero) a questões com mais de uma opção assinalada, questões sem opção, com rasuras ou preenchidas a lápis.
- 7.7 Para realização das provas práticas, os candidatos concorrentes aos cargos de Motorista II e Operador de Máquina deverão, obrigatoriamente, apresentar CNH na categoria exigida nos requisitos, bem como fotocópia da mesma para arquivamento no processo do concurso.
- 7.8 A relação com os nomes dos candidatos convocados, local e horário para a realização das provas práticas será divulgada no dia 01/04/2008, nos meios fixados no Cronograma do Concurso.
- 7.9 A relação com os nomes dos candidatos aprovados na prova prática será divulgada no dia 29/04/2008, nos meios fixados no Cronograma de Concurso.

8. DIVULGAÇÃO DO GABARITO

- 8.1 O gabarito preliminar da prova escrita objetiva será divulgado no dia posterior ao da aplicação da prova nos sites www.aocp.com.br e www.pinhais.pr.gov.br, afixado no Saguão do Prédio da Coordenadoria Municipal de Cultura e Esporte, e publicado no Jornal Agora Paraná.
- 8.2 O gabarito oficial da prova escrita objetiva será divulgado no dia 01/04/2008 após a análise do recurso da prova nos sites www.aocp.com.br e www.pinhais.pr.gov.br, afixado no

Saguão do Prédio da Coordenadoria Municipal de Cultura e Esporte, e publicado no Jornal Agora Paraná.

9. RESULTADO

- 9.1 O resultado final deste Concurso será afixado no Saguão do Prédio da Coordenadoria Municipal de Cultura e Esporte, nos sites www.aocp.com.br e www.pinhais.pr.gov.br, e publicado no Jornal Agora Paraná.

10. DA HOMOLOGAÇÃO E DO PRAZO DE VALIDADE

- 10.1 A homologação final deste Concurso Público será efetuada por cargo, e o respectivo Edital será afixado no Saguão do Prédio da Coordenadoria Municipal de Cultura e Esporte, divulgado nos sites www.aocp.com.br e www.pinhais.pr.gov.br, e publicado no Jornal Agora Paraná.
- 10.2 O concurso público de que trata este edital será homologado entre o dia 06 e 08 de maio de 2008, e terá validade por 1 (um) ano, a contar da data da publicação do ato homologatório, podendo ser prorrogado por igual período.

11. RECURSO

- 11.1 Caberá interposição de recursos à AOC, no prazo de 03 (três) dias úteis, contados do primeiro dia subsequente à data de divulgação dos objetos do recurso, assim entendidos:
- a) contra as questões e os gabaritos das provas escritas objetivas;
- b) contra o resultado da prova objetiva e a não convocação para a Prova Prática ou Prova de Títulos;
- c) contra o resultado da prova prática e de títulos;
- 11.2 O recurso aqui mencionado deverá ser preenchido em formulário próprio disponível no site www.aocp.com.br, o qual será entregue eletronicamente ao final do envio (após completado o preenchimento).
- 11.3 Admitir-se-á um único recurso por questão, para cada candidato, relativamente ao gabarito preliminar, não sendo aceitos recursos coletivos.
- 11.4 Na hipótese de alteração do gabarito preliminar, por força de provimento de algum recurso, as provas objetivas serão recorridas de acordo com o novo gabarito.
- 11.5 Na eventualidade de questão anulada, todos os candidatos receberão a pontuação relativa àquela questão.
- 11.6 Recurso interposto em desacordo com este Edital não será considerado.
- 11.7 Recurso interposto fora do prazo estabelecido neste Edital não será analisado.
- 11.8 O prazo para interposição de recurso é preclusivo e comum a todos os candidatos.
- 11.9 Os recursos serão recebidos com efeito suspensivo.
- 11.10 A AOC, após análise dos recursos, decidirá sobre sua aceitação e sobre seu mérito, e o resultado do recurso será publicado nos meios fixados no Cronograma do Concurso.

12. CONVOCAÇÃO

- 12.1 O candidato aprovado será convocado, através de publicação no Jornal Agora Paraná e no site www.pinhais.pr.gov.br, obedecendo a ordem de classificação, na medida em que surgirem vagas, no interesse da Administração Pública. O candidato, também, será convocado por correspondência, a ser entregue no endereço informado, quando do preenchimento da inscrição.
- 12.2 Será de inteira responsabilidade do candidato a atualização de seu endereço e telefone junto a Prefeitura Municipal de Pinhais-PR, quando houver alteração do endereço informado na ficha de inscrição.
- 12.3 Para o ato de nomeação, o candidato deverá, obrigatoriamente, apresentar os documentos a seguir relacionados:
- 12.3.1 Fotocópia da Carteira de Identidade - RG.
- 12.3.2 Fotocópia do Cadastro de Pessoa Física - CPF.
- 12.3.3 Fotocópia do Título de Eleitor com comprovante de votação nas últimas eleições.



- 12.3.4 Fotocópia do Certificado de reservista (se do sexo masculino).
- 12.3.5 Uma foto 3x4 recente e tirada de frente.
- 12.3.6 Fotocópia do número de inscrição do PIS/PASEP.
- 12.3.7 Fotocópia da CTPS.
- 12.3.8 Atestado de Antecedentes Criminais.
- 12.3.9 Demais documentos que se fizerem necessários serão posteriormente informados pela Prefeitura Municipal de Pinhas.
- 12.4 Após a convocação, o candidato deverá comparecer à sede da Prefeitura Municipal de Pinhais - PR, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, para encaminhamento do exame médico pré-admissional e psicológico, de caráter eliminatório ou para justificar, de forma expressa, o motivo que o impedirá de comparecer na data proposta.
- 12.4.1 Não serão aceitas justificativas por telefone ou e-mail, sendo necessária a abertura de Protocolo para a apresentação da justificativa, que deverá ser assinada pelo candidato.
- 12.4.2 O não comparecimento no prazo mencionado no item 12.4 e a ausência da justificativa mencionada pelo item 12.4, na forma do sub-item 12.4.1 implicará em eliminação do concurso, passando a ser chamado o subsequente, na ordem de classificação.

13 DO EXAME PRÉ-ADMISSIONAL

- 13.1 O exame médico pré-admissional, de caráter eliminatório, consistirá de exame médico clínico e mental e se necessário, exames complementares que serão realizados pela Seção de Saúde Ocupacional, por intermédio do Departamento de Gestão de Pessoal, segundo normas técnicas estabelecidas.
- 13.2 O resultado será emitido sob a forma de Atestado de Saúde Ocupacional (ASO), sendo entregue uma cópia ao candidato.
- 13.3 Serão considerados aprovados nos exames médicos admissionais somente os candidatos com parecer de APTO (aptidão para o cargo) no momento da realização dos referidos exames.
- 13.4 O não comparecimento do candidato no dia, hora e local marcados para a realização do exame médico admissional implicará em eliminação do concurso.

14 DA POSSE

- 14.1 O candidato considerado apto no exame admissional e psicológico será convocado para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da convocação, apresentar os documentos listados no item 12.3 e seus sub-itens.
- 14.2 O ato de nomeação será publicado no Diário Oficial - Atos do Município de Pinhais
- 14.3 O candidato convocado terá 15 (quinze) dias a contar da publicação do ato de nomeação, para tomar posse.
- 14.4 A convocação para a posse (data, hora e local) dar-se-á por meio de telefonema ao candidato
- 14.5 Até a data marcada para a posse, é facultado ao candidato solicitar o seu adiamento, uma única vez, pelo prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, iniciando a contagem do dia da publicação em Diário Oficial - Atos do Município de Pinhais, cujo deferimento fica a critério do Departamento de Gestão de Pessoal.
- 14.6 Até 03 (três) dias antes da data marcada para a posse é facultado ao candidato solicitar o deslocamento de sua classificação para o final da respectiva lista. A nova colocação obedecerá rigorosamente a ordem de protocolo da solicitação.
- 14.7 Os requerimentos mencionados nos itens 14.5 e 14.6 deverão ser protocolados no protocolo da Secretaria Municipal de Administração
- 14.8 O candidato convocado a tomar posse que recusar ou deixar de se apresentar no prazo estipulado perderá o direito à investidura no cargo.
- 14.9 A admissão dos aprovados dar-se-á pelo Regime Estatutário (Leis n.º 613, de 03 de Dezembro de 2003), e a respectiva nomeação será procedida rigorosamente pela ordem de classificação dos candidatos, de acordo com a necessidade da Administração, não havendo obrigatoriedade de nomeação do total dos aprovados no concurso.

- 14.10 Os candidatos nomeados e empossados comporão o quadro efetivo de pessoal da Prefeitura Municipal de Pinhais, da Administração Direta do Município,

15. DISPOSIÇÕES FINAIS

- 15.1 Não serão admitidos servidores com vínculo de trabalho por prazo determinado ou indeterminado, em empregos/cargos/funções nesta ou em outra repartição/instituição pública, exceto nos casos de acúmulo legal, de acordo com a Constituição Federal.
- 15.2 Os documentos emitidos no exterior deverão estar acompanhados de tradução pública juramentada.
- 15.3 Não haverá segunda chamada para quaisquer das fases do concurso, seja qual for o motivo da ausência do candidato, nem serão aplicadas provas em locais ou horários diversos dos estipulados no cartão de confirmação de inscrição, neste Edital e em outros Editais referentes às fases deste Concurso Público.
- 15.4 O não comparecimento do candidato a qualquer das fases acarretará sua eliminação do concurso.
- 15.5 As ocorrências que ensejarem a eliminação de candidatos, exceto a mencionada no item anterior, serão registradas em ata.
- 15.6 A inscrição implicará no conhecimento e tácita aceitação das condições estabelecidas neste Edital.
- 15.7 Não serão fornecidas por telefone informações a respeito de locais, datas e horários da realização de quaisquer das fases do concurso.
- 15.8 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as publicações de todos os comunicados e Editais referentes ao Concurso Público de que trata este Edital.
- 15.9 Os casos omissos até a homologação final do concurso serão resolvidos pela Comissão Especial do Concurso, *ad referendum* do pelo Prefeito Municipal de Pinhais-PR.
- 15.10 O foro para dirimir qualquer questão relacionada com o Concurso Público de que trata este Edital, e o da Comarca de Pinhais-PR.
- 15.11 A Comissão Especial do Concurso permanecerá constituída até a homologação do concurso.

Pinhais-PR, 31 de janeiro de 2008.

VIVIANE REDONDO MACHADO
PRESIDENTE DA COMISSÃO

ANEXO I DO EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2008

PROGRAMAS DAS PROVAS ESCRITAS OBJETIVAS

CONHECIMENTOS COMUNS AOS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

PORTUGUÊS

Compreensão e interpretação de texto. Ortografia. Acentuação gráfica. Pontuação. Divisão silábica. Substantivos e adjetivos (gênero, número e grau). Verbos (tempos e modos). Fonética e Fonologia: Encontros vocálicos e consonantais. Dígrafos. Morfologia: Classes de palavras: artigo, substantivo, adjetivo, pronome, numeral e verbo e suas flexões; advérbio, conjunção, preposição e interjeição. Poética. Versificação. Elementos de comunicação. Sintaxe: Período composto por Coordenação e Subordinação. Figuras de sintaxe. Noções de semântica. Produção textual: coerência e coesão, tipos composição, elementos da comunicação e funções da linguagem. Concordância verbal e nominal. Regência.

CONHECIMENTOS GERAIS

Noções gerais sobre a vida econômica, social, política, tecnologia, relações exteriores, segurança e ecologia com as diversas áreas correlatas do conhecimento juntamente com suas vinculações histórico-geográficas em nível nacional e internacional.



INFORMÁTICA

Conceitos básicos em Informática (fundamentos, hardware, software, memórias, unidade central de processamento, dispositivos de entrada/saída); Sistema Operacional Windows (configurações básicas, manipulação de arquivos e pastas); Microsoft Office (Word, Excel, Power Point, Access); Conhecimentos básicos de Internet (browser, www, e-mail, ftp, chat); Backup; Antivírus.

MATEMÁTICA

Operações: adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação no conjunto dos números reais. Razões e proporções. Medidas de tempo, de comprimento, de massa, de capacidade, de temperatura, de área e de volume. Frações. Sentenças matemáticas. Números fracionários. Números decimais. Sistema monetário brasileiro e uso no comércio no dia-a-dia. Porcentagem. Figuras geométricas: Áreas, ângulos e perímetro de figuras planas (quadriláteros, triângulos e círculo). Semelhança e proporcionalidade. Algarismos romanos. Potências. Raízes. Regra de três simples e composta. Equações de 1º grau. Equações de 2º grau. Múltiplos e divisores, máximo divisor comum e mínimo divisor comum.

CONHECIMENTOS COMUNS AOS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO E MÉDIO TÉCNICO

PORTUGUÊS

Compreensão e interpretação de texto. Ortografia. Acentuação gráfica. Pontuação. Divisão silábica. Substantivos e adjetivos (gênero, número e grau). Verbos (tempos e modos). Fonética e Fonologia: Encontros vocálicos e consonantais. Dígrafos. Morfologia: Classes de palavras: artigo, substantivo, adjetivo, pronome, numeral e verbo e suas flexões; advérbio, conjunção, preposição e interjeição. Poética. Versificação. Elementos de comunicação. Sintaxe: Período composto por Coordenação e Subordinação. Figuras de sintaxe. Noções de semântica. Produção textual: coerência e coesão, tipos composição, elementos da comunicação e funções da linguagem. Concordância verbal e nominal. Regência.

CONHECIMENTOS GERAIS

Noções gerais sobre a vida econômica, social, política, tecnologia, relações exteriores, segurança e ecologia com as diversas áreas correlatas do conhecimento juntamente com suas vinculações histórico-geográficas em nível nacional e internacional.

INFORMÁTICA

Conceitos básicos em Informática (fundamentos, hardware, software, memórias, unidade central de processamento, dispositivos de entrada/saída); Sistema Operacional Windows (configurações básicas, manipulação de arquivos e pastas); Microsoft Office (Word, Excel, Power Point, Access); Conhecimentos básicos de Internet (browser, www, e-mail, ftp, chat); Backup; Antivírus.

MATEMÁTICA

Noções de lógica: proposições, conectivos, negação de proposições compostas. Conjuntos: caracterização, pertinência, inclusão, igualdade e intervalos. Conjuntos numéricos. Operações: união, interseção, diferença e produto cartesiano. Composição de funções. Função inversa. Principais funções elementares: 1º grau, 2º grau, exponencial e logarítmica. Médias aritméticas e geométricas. Progressões aritméticas e geométricas. Análise combinatória. Trigonometria. Geometria. Matrizes e Determinantes. Regra de três simples e composta. Juros e porcentagem.

CONHECIMENTOS COMUNS AOS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL

PORTUGUÊS

Estudo do texto. Fonética: Acentuação gráfica, ortografia. Morfologia: Classes de palavras.

CONHECIMENTOS GERAIS

Noções gerais sobre a vida econômica, social, política, tecnologia, relações exteriores, segurança e ecologia com as diversas áreas correlatas do conhecimento juntamente com suas vinculações histórico-geográficas em nível nacional e internacional.

INFORMÁTICA (Somente para o Cargo de Auxiliar Administrativo)

Conceitos básicos em Informática (fundamentos, hardware, software, memórias, unidade central de processamento, dispositivos de entrada/saída); Sistema Operacional Windows (configurações básicas, manipulação de arquivos e pastas); Microsoft Office (Word, Excel, Power Point, Access); Conhecimentos básicos de Internet (browser, www, e-mail, ftp, chat); Backup; Antivírus.

MATEMÁTICA

Operações: adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação no conjunto dos números reais. Razões e proporções. Medidas de tempo, de comprimento, de massa, de capacidade, de temperatura, de área e de volume. Frações. Sentenças matemáticas. Números fracionários. Números decimais. Sistema monetário brasileiro e uso no comércio no dia-a-dia. Porcentagem. Figuras geométricas: Áreas, ângulos e perímetro de figuras planas (quadriláteros, triângulos e círculo). Semelhança e proporcionalidade. Algarismos romanos. Potências. Raízes. Regra de três simples e composta. Equações de 1º grau. Equações de 2º grau. Múltiplos e divisores, máximo divisor comum e mínimo divisor comum.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS

Noções básicas sobre saúde, saneamento, ética e relações interpessoais; Definição de Zoonoses; Funções de um Centro de Controle de Zoonoses; Controle de zoonoses: características e prevenção de Raiva, Leptospirose, Tuberculose, Brucelose, Toxoplasmose, Teníase e Cisticercose; Controle de doenças transmitidas por vetores: características e prevenção de Dengue, Febre Amarela, Malária, Leishmaniose e Doença de Chagas. Agravos provocados por animais peçonhentos tais como: escorpiões, aranhas, lagartas (lonomias). Controle e prevenção de animais peçonhentos; Controle e prevenção de animais sinantrópicos e/ou incômodos (insetos, ratos, morcegos e pombos); Características gerais dos animais sinantrópicos. Medidas necessárias em agravos por mordeduras de cães e gatos; Características dos animais que podem ser capturados/coletados por Centro de Controle de Zoonoses; Técnicas de higienização de Canil/gatil e estábulos; Destinos possíveis para os animais apreendidos; Princípios da Guarda Responsável de Animais Domésticos; Lei federal nº 9605 de 1998. Aspectos históricos, geográficos, demográficos e econômicos do Município de Pinhais

AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Noções gerais sobre processos de arquivo de documentos. Correspondência comercial (recepção e emissão). Relacionamento interpessoal. Atendimento ao público. Organização do ambiente de trabalho. Noções de Administração Geral.

AUXILIAR OPERACIONAL

Leitura e interpretação de projetos arquitetônico e complementares. Manutenção e utilização de ferramentas, máquinas e equipamentos. Instruções de trabalho (execução e manutenção) de elétrica predial e residencial, hidráulica, carpintaria, pintura, alvenaria, drenagem, telefonia e revestimentos cerâmicos/argamassados. Conceitos básicos de eletricidade, materiais elétricos, tipos de instalações elétricas. Conhecimento em baixa tensão. Conceitos básicos de carpintaria de fôrma. Esquadrias de madeira. Escoramentos. Assentamento de revestimentos cerâmicos e tacos. Especificações de materiais. Preparação, transporte, lançamento, adensamento e cura de concretos. Preparação e aplicação de argamassas. Tipos de argamassas. Execução de fundações em concreto-armado, tais como: viga baldrame, sapata, radier, blocos e estacas. Elevação de paredes de alvenaria. Conceitos básicos de topografia. Conhecimento de manuseio, armazenamento, controle de estoque e entrega de materiais. Montar e desmontar andaimes. Conceitos básicos de telefonia e hidráulica. Noções de drenagem. Tipos de tintas, diluentes e vernizes. Formas de aplicação e preparo de superfícies. Pinturas em vias públicas. Distribuição e movimentação de agregados.

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

Noções gerais sobre processos de arquivo de documentos. Correspondência comercial (recepção e emissão). Relacionamento interpessoal. Atendimento ao público. Organização do ambiente de trabalho. Administração Geral. Introdução à Economia.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS ESTADO DO PARANÁ



ASSISTENTE SOCIAL

Política Nacional de Assistência Social e o processo descentralizado e participativo. Sistema Único de Assistência Social (SUAS). Norma operacional básica da Assistência Social (NOAS) e o processo de monitoramento dos financiamentos e repasse fundo a fundo. Lei orgânica da Assistência Social (LOAS) e a política pública. Constituição Federal de 1988 e o processo democrático e participativo. Conselho Municipal de Assistência Social e o controle social. Estatuto do Idoso. Política Nacional Para Integração da Pessoa Portadora de Deficiência. Estatuto da criança e do adolescente e a definição de políticas e prioridades de planos, programas e projetos. Interdisciplinaridade. Código de Ética da Assistência Social. Lei Orgânica do SUS – Sistema Único de Saúde. Seguridade Social. Políticas Sociais Públicas.

CONTADOR

Contabilidade Geral - A Escrituração Contábil; Os registros das operações típicas de uma empresa; A avaliação dos ativos e passivos; A elaboração das demonstrações contábeis. Contabilidade Pública - Contabilidade Pública; Plano de Contas; Orçamento; Receita e Despesa Pública; Demonstrações Contábeis; Balanço Geral; Sistemas de Controle Interno e Externo; Gestão Fiscal. Auditoria Contábil - Características; O trabalho de auditoria; As tomadas e prestações de contas; Legislação. Perícia Contábil - Conceito; Aspectos Profissionais; Aspectos Técnicos, Doutrinários, Processual e Operacional; Legislação. Teoria da Contabilidade - A Contabilidade; Os Princípios Fundamentais de Contabilidade; As escolas ou doutrinas na história da Contabilidade. Noções de Direito Público e Privado - Fontes e Hierarquia da Norma; Estado e Constituição; Poderes do Estado; A Pessoa e seus Atributos; Tipos de Sociedades; Contratos; Crimes contra a ordem econômica; Tributos e suas espécies; Créditos Tributários; Contratos de trabalho em relação aos empregos; Direitos Trabalhistas;

ENFERMEIRO I

S U S. Legislação e Portarias. Modelos de Atenção a Saúde. Prevenção e Promoção a Saúde. Estratégia do Programa Saúde da Família. A enfermagem e o cuidado na saúde da família. Processo saúde doença das famílias e do coletivo. SIAB como instrumento de trabalho da equipe no Programa Saúde a Família: a especificação do enfermeiro. A visita domiciliar no contexto do Programa Saúde da Família. Fases do planejamento, organização e controle do serviço de enfermagem. Planejamento estratégico como instrumento de gestão e assistência. Promoção da saúde e segurança no trabalho. Saúde da Criança: Ações de enfermagem na promoção da Saúde infantil. Parâmetros de crescimento e desenvolvimento infantil nas diferentes faixas etárias. SISVAN. RN de risco e de crianças de baixo peso. Condutas de enfermagem em pediatria. Aleitamento materno. Transtornos comuns da infância. Assistência de enfermagem à criança com diarreia aguda e desidratação. Transtornos mais comuns na infância. Saúde da Mulher: Sistematização da assistência de enfermagem no pré-natal. Distúrbios ginecológicos da puberdade até o climatério. Sexualidade da mulher e auto-cuidado. Saúde da Mulher no curso da vida. Temas relacionados à saúde do Adulto e do Idoso: Educação para o auto-cuidado. Cuidados de Enfermagem no atendimento das necessidades básicas do cliente /paciente. Ações que visam à prevenção, tratamento e controle de doenças infecto contagiosas e/ou crônicas. Necessidades nutricionais nos diferentes períodos da vida. Tratamento de feridas. O processo de envelhecimento nos aspectos fisiológicos, sociais e patológicos. Temas relacionados à Vigilância epidemiológica: A prevenção e o controle das doenças transmissíveis no PSF. Atuação da equipe na Vigilância epidemiológica. Perfil epidemiológico da comunidade. Aspectos gerais das imunizações. Temas relacionados à Saúde Mental: Saúde Mental no PSF. Reconhecer as categorias de transtornos mentais e de comportamento. História das Políticas de Saúde no Brasil. Sistema Único de Saúde (Legislação, Lei 8080/90, Lei 8142/90 e Normas Operacionais Básicas do SUS). Saúde Coletiva (Pública). Atenção Básica - Estratégia Saúde da Família; Sistema de Informação em Saúde.

FARMACÊUTICO I

Farmacologia Geral: Farmacocinética (Absorção, Distribuição, Biotransformação e Excreção de Drogas), Farmacodinâmica (Princípios de Ações de Drogas). Política Nacional de Medicamentos. Assistência Farmacêutica: Ciclo da Assistência Farmacêutica (produção, seleção, programação, aquisição, armazenamento, distribuição, prescrição, dispensação de medicamentos). Uso Racional de Medicamentos,

Assistência Farmacêutica na atenção básica. Assistência Farmacêutica no SUS (Medicamentos disponibilizados, Programas aos quais se destinam - Saúde Mental, Excepcionais, Hipertensão e Diabetes, Estratégicos, Aids). Noções gerais sobre legislação: Portaria GM nº 176/1999; Portaria SVS/MS nº 802/98; Resolução nº 357/01 do Conselho Federal de Farmácia (CFF); Lei nº 5.991/73; Portaria nº 344 de 12 de maio de 1998 e sua instrução normativa aprovada pela portaria nº 6 de 29 de janeiro de 1999; Resolução RDC nº 306 de 07 de dezembro de 2004. Noções sobre Atenção Farmacêutica. Noções básicas de Licitação Pública (Lei nº 8.666/1993) e suas atualizações. Noções Básicas sobre estudos de utilização de medicamentos e Farmacovigilância. Relação Nacional de Medicamentos Essenciais - RENAME. Centros de Informação de Medicamentos: finalidade e importância. Formas farmacêuticas: cápsulas, comprimidos, sistemas de liberação prolongada de fármacos (OROS, RETARD), sistemas transdérmicos, formas farmacêuticas líquidas de uso tópico e oral (soluções, suspensões, colírios, xaropes, elixires, tinturas), pomadas, cremes, géis e pastas.

MÉDICO CLÍNICO GERAL

Assistência Médica em Saúde do Adulto – Hipertensão Arterial. Diabetes Mellitus. Doenças Cardiovasculares. Doenças Reumáticas. Doenças Pulmonares e Neurológicas. Assistência Médica em Ginecologia e Obstetrícia – Pré-natal de baixo risco. Doenças da Gestação. Câncer de Mama e Cérvico-uterino. Assistência Médica ao Idoso –. Assistência Médica em Pediatria – Puericultura, doenças diarreicas, doenças respiratórias da infância. Assistência Médica em Doenças Transmissíveis: doenças com notificação compulsória. Ansiedade e Depressão. Procedimentos médicos-cirúrgicos. Procedimentos traumato-ortopédicos. Conduta de tratamento anti acidentes com animais peçonhentos. Código de Ética da Medicina. Legislação: SUS: Lei Nº 8.080 de 19 de setembro de 1990; Lei Nº 8.142 de 28 de dezembro de 1990; Norma Operacional da Assistência à Saúde – SUS-NOAS-01/02; Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde – NOB-SUS-1996; Programa Saúde da Família – Normas e legislação vigente. Emenda Constitucional Nº 29 de 13 de setembro de 2000.

MÉDICO PEDIATRA

Aleitamento materno. Alimentação do lactente e da criança. Desnutrição. Imunizações. Crescimento e Desenvolvimento. Doenças exantemáticas. Febre de origem indeterminada. Infecções respiratórias agudas. Anemias na infância. Gastroenterocolite. Desidratação e reidratação. Parasitoses intestinais. Constipação intestinal. Infecções urinárias. Dermatoses da infância. Meningites e encefalites. Rinite e asma. Abdome agudo. Acidentes na infância. Intoxicações na infância. Norma Operacional da Assistência à Saúde – SUS-NOAS-01/02; Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde – NOB-SUS-1996; Emenda Constitucional Nº 29 de 13 de setembro de 2000.

MOTORISTA II

Legislação de trânsito. Conhecimentos básicos de mecânica, eletricidade e manutenção de automóveis. Direção defensiva. Noções de primeiros socorros. Normas gerais de circulação e conduta. Sinalização para o trânsito. Segurança dos veículos. Habilitação. Infrações. Crimes de trânsito.

NUTRICIONISTA

Condições sanitárias e higiênicas do Serviço de nutrição. Aleitamento materno. Planejamento da alimentação complementar. Alimentação do pré-escolar. Alimentação do escolar. Avaliação nutricional de crianças. Educação nutricional. SISVAN. RN de risco e crianças de baixo peso. Parâmetros de crescimento e desenvolvimento nas diferentes faixas etárias. Necessidades nutricionais nos diferentes períodos da vida. Código de Ética do Nutricionista.

OPERADOR DE MÁQUINA

Legislação de Trânsito. Noções de Primeiros socorros. Habilidades e manuseio de equipamentos (retro-escavadeira, escavadeira, motoniveladora, pá carregadeira, rolo).

PROFESSOR 1ª A 4ª SÉRIES

1. PROGRAMA DE FUNDAMENTOS DA EDUCAÇÃO
Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – Lei 9.394/96
Parecer 04/98 do Conselho Nacional de Educação – Parâmetros Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental;
Avaliação Escolar na perspectiva do ensino/aprendizagem;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS ESTADO DO PARANÁ



Características bio-psico-sociais da Criança da Educação infantil e do Ensino Fundamental;
Projeto Pedagógico e Currículo Escolar – organizações e finalidades;
Lei 10.639/06 e Deliberação 04/06 CEE – Educação para as Relações Étnico-Raciais

2. PROGRAMA DE METODOLOGIA E CONTEÚDOS DAS ÁREAS DO CONHECIMENTO

Alfabetização

O ensino e a aprendizagem da língua portuguesa no primeiro e segundo ciclo do Ensino Fundamental, segundo os parâmetros curriculares nacionais.

Desenvolvimento do pensamento e da linguagem.

Aspectos lingüísticos da alfabetização.

A relação entre a língua falada e a língua escrita;

A produção de textos: conteúdos da escrita, intencionalidade, relação existente entre enunciador e destinatário.

Aspectos metodológicos da alfabetização:

O texto como objeto de estudo;

O trabalho com as unidades menores da escrita;

O professor alfabetizador como mediador dos processos criativos em sala de aula.

Avaliação no processo de alfabetização:

A análise das produções escritas das crianças.

O letramento em sala de aula:

Os significados do letramento e as atividades em sala de aula.

2.1 PROGRAMA DE LÍNGUA PORTUGUESA

O texto e suas relações:

Relações interdiscursivas (diferentes gêneros discursivos):

Relações textuais;

Marcas formais das relações textuais.

Metodologia de ensino:

Leitura

Prática de produção de textos;

Análise lingüística.

2.2 PROGRAMA DE MATEMÁTICA

Metodologia de ensino:

Situações-problema envolvendo a utilização de materiais estruturados.

Conteúdos:

Sistema de numeração decimal;

Operações fundamentais envolvendo números inteiros, fracionários e decimais;

Porcentagem;

Medidas de: comprimento, massa, capacidade, superfície, volume, tempo, valor;

Relação entre as figuras (planas e espaciais) e as medidas;

Noções de estatística/tratamento da informação: gráficos, escalas, tabelas.

3 PROGRAMA DE CIÊNCIAS

Metodologia de ensino:

O Ecossistema entendido como elemento norteador do encaminhamento metodológico;

Modalidades de busca de informação: observação, experimentação, leitura de textos, entrevista e estudo do meio.

Conteúdos

Ser humano e saúde

Noções sobre a organização e as funções dos sistemas digestivo, circulatório, respiratório e excretor;

Coordenação das funções orgânicas pelos sistemas nervoso e hormonal;

Reprodução: características sexuais primárias e secundárias do homem e da mulher, sexualidade, doenças sexualmente transmissíveis, AIDS, drogas. Papéis sociais do homem e da mulher;

Atitudes e comportamentos favoráveis à saúde em relação à alimentação, higiene ambiental e asseio corporal;

Modos de transmissão e prevenção de doenças contagiosas.

Ambiente

Relações de interdependência entre os componentes bióticos (seres vivos) e abióticos (ar, água, solo, luz, calor) no ecossistema;
Problemas ambientais: destruição dos ecossistemas pelo desmatamento, queimada, assoreamento, urbanização, crescimento populacional, desperdício, fome, lixo, poluição e contaminação do ar (efeito estufa e destruição da camada de ozônio), poluição e contaminação da água e do solo.

4 PROGRAMA DE GEOGRAFIA

Metodologia de ensino

Situações problema: envolvendo: a criança e as relações espaciais

Construção das noções/conceitos fundamentais em geografia:

Espaço/tempo;

Produção de necessidade e transformação;

Relações sociais;

Geografia do Brasil (espaço de referência – Paraná):

O espaço geográfico brasileiro;

Diferentes divisões regionais;

Relações econômicas;

Os setores da economia;

As relações sócio-naturais no espaço brasileiro;

População brasileira.

Geografia Geral:

O espaço mundial: a divisão política;

Fronteiras, nações e estados;

Espacialização da economia no mundo.

5 PROGRAMA DE HISTÓRIA

Metodologia de ensino:

Situações problemas desenvolvendo noções de tempo; espaço, transformações e produção de necessidades;

História de Pinhaes e História do Paraná:

Política e Governo;

Cultura e Educação;

Vida material e Econômica;

Urbanização e Industrialização;

Ocupação do Território, população e Migrações.

História do Brasil:

A chegada dos portugueses ao Brasil;

A sociedade, economia, educação e a cultura no Brasil

Colônia, império e república;

A Sociedade Brasileira na atualidade – condições de vida.

História Geral:

A América como produção de riquezas (colonização espanhola e portuguesa);

Configuração Político-Econômica no mundo Contemporâneo (a ruptura da Europa Oriental, a globalização, relações comerciais, Mercosul, Nafta e outros).

6 PROGRAMA DE ENSINO DA ARTE

Metodologias do Ensino da Arte;

A paisagem artística sob a ótica do teatro, da música, das artes visuais e da dança – suas particularidades e diferenças em relação ao tempo e o espaço;

A paisagem artística a partir da diversidade cultural;

Aspectos formais do teatro, música, artes visuais e dança.

7 PROGRAMA DE EDUCAÇÃO FÍSICA

Encaminhamento Metodológico da área de Educação Física:

Ação – vivência corporal;

Reflexão – significação social;

Nova ação – reelaboração; (re)significação do conhecimento.

Os conteúdos de Educação Física:

Ginástica – prática corporal que possibilita a descoberta das possibilidades de movimento (Ginástica Geral, Ginástica Olímpica, Ginástica Rítmica Desportiva);

Dança – forma de linguagem que expressa sentimentos, retrato de épocas, costumes, tradições (Brincadeiras cantadas, Danças folclóricas, populares, de salão, urbanas, eruditas, criativas);

Jogo – representação simbólica da realidade, caracterizada pela flexibilidade de regras (jogos tradicionais, cooperativos, pré-esportivos);

Esporte – fenômeno cultural, caracterizado pela existência de regras oficializadas que regulamentam a atuação amadora e a profissional (Voleibol, Futebol, Handbol, Atletismo, Basquetbol);

Luta – disputas que combinam ações de ataque e de defesa (Capoeira, Judô, Karatê).



PSICÓLOGO

Psicoterapia breve. Psicopatologias. Recrutamento e Seleção. Treinamento. Adolescência. Concepção interacionista, Piaget e Vygotsky, As etapas do desenvolvimento cognitivo e afetivo. O desenvolvimento de crianças e adolescentes. Legislação. História das Políticas de Saúde no Brasil. Sistema Único de Saúde (Legislação, Lei 8080/90, Lei 8142/90 e Normas Operacionais Básicas do SUS). Saúde Coletiva (Pública). Reforma Psiquiátrica; Saúde Mental Coletiva; Grupos (terapêuticos, operativos, de apoio); Psicologia das Instituições e Organizacional.

TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES

Solos: Conhecimentos sobre origem, formação e tipos; Classificação dos solos; Exploração do subsolo — sondagens. Topografia: Instrumentos utilizados; Levantamentos: expedido, regular e taqueométrico; Nivelamentos: expedido, geométrico e trigonométrico; Escalas (cálculos). Projetos: Conhecimentos e representações (arquitetônico, elétrico e hidrossanitário). Planejamento e análise de custos: Levantamento quantitativo; Orçamento (composição de preços); Cronograma físico-financeiro; Especificações. Fundações e obras de terra: Tipos e aplicação; Obras de contenção (conhecimento); Escoramento. Instalações prediais: Hidrossanitárias; Elétrica; Telefônica. Estrutura: Elementos estruturais; Materiais e ensaios; Tecnologia do concreto (lançamento, cura e etc.). Cobertura: Tipos; Materiais envolvidos. Detalhes da estrutura. Legislação Ambiental e Urbanística. Plano Diretor do Município de Pinhaes. Lei de Zoneamento do Município de Pinhaes. Lei de Regramentos Urbanísticos do Município de Pinhaes. Código de Obras do Município de Pinhaes. Conhecimento em Softwares Específicos em Representação Gráfica na Área Civil.

TÉCNICO EM ENFERMAGEM

S U S. Estratégia do PSF. Atribuição do Técnico de Enfermagem. Práticas de trabalho da equipe do PSF. Legislação e Portarias. Prevenção e Promoção a Saúde. Educação para o auto cuidado. Biossegurança nas Ações de Saúde. Conceitos e princípios de assepsia, anti-sepsia, desinfecção, descontaminação e esterilização. Métodos de esterilização utilizados em estabelecimento de saúde. Norma e rotinas de trabalho. Funcionamento e utilização dos equipamentos e materiais. Preparação, acompanhamento e participação de exames diagnósticos. Saúde da Criança: Ações de enfermagem na promoção da Saúde infantil. Parâmetros de crescimento e desenvolvimento infantil nas diferentes faixas etárias. SISVAN. RN de risco e de crianças de baixo peso. Condutas de enfermagem em pediatria. Aleitamento materno. Transtornos comuns da infância. Assistência de enfermagem à criança com diarreia aguda e desidratação. Transtornos mais comuns na infância. Saúde da Mulher: Sistematização da assistência de enfermagem no pré-natal. Distúrbios ginecológicos da puberdade até o climatério. Sexualidade da mulher e autocuidado. Saúde da Mulher no curso da vida. Temas relacionados à saúde do Adulto e do Idoso: Educação para o auto-cuidado. Cuidados de Enfermagem no atendimento das necessidades básicas do cliente /paciente. Ações que visam à prevenção, tratamento e controle de doenças infecto contagiosas e/ou crônicas. Necessidades nutricionais nos diferentes períodos da vida. Tratamento de feridas. O processo de envelhecimento nos aspectos fisiológicos, sociais e patológicos. Temas relacionados à Vigilância epidemiológica: A prevenção e o controle das doenças transmissíveis no PSF. Atuação da equipe na Vigilância epidemiológica. Perfil epidemiológico da comunidade. Aspectos gerais das imunizações. Técnicas de aplicação e armazenamento de imunobiológicos. Temas relacionados à Saúde Mental: Saúde Mental no PSF. Reconhecer as categorias de transtornos mentais e de comportamento. História das Políticas de Saúde no Brasil. Sistema Único de Saúde (Legislação, Lei 8080/90, Lei 8142/90 e Normas Operacionais Básicas do SUS). Saúde Coletiva (Pública). Atenção Básica - Estratégia Saúde da Família; Sistema de Informação em Saúde.

TÉCNICO EM HIGIENE DENTAL

Atividades de esterilização e desinfecção. Cárie dentária. Cariostáticos. Diagnóstico em saúde bucal. Exame clínico das estruturas bucais. Flúor, composição e aplicação. Higiene dentária. Levantamentos epidemiológicos. Materiais dentários, forradores e restauradores. Materiais, equipamento e instrumentais odontológicos. Noções de anatomia bucal, fisiologia e oclusão dentária. Noções de cirurgia, endodontia, radiologia e terapêutica clínica. Odontologia integral.

Periodontia. Posições, passos e técnicas de trabalho. Princípios de simplificação e desmopolização em odontologia. Principais lesões dos tecidos moles e duros e câncer bucal. Prevenção em saúde bucal. Processo saúde/doença. Restaurações (classe I, II, III, IV e V). Selantes oclusais. Semiologia.

TÉCNICO EM SANEAMENTO

Ciclos biogeoquímicos: Ciclo da água. Ciclo do oxigênio. Ciclo do nitrogênio. Ciclo do fósforo. Ciclo do carbono. Saneamento básico: Doenças infecciosas. Doenças de veiculação hídrica. Objetivos do saneamento básico. Sistema de abastecimento de água: Importância do abastecimento de água. Partes constituintes do sistema público de abastecimento de água: Manancial, Captação, Adução, Tratamento, Reservação, Rede de distribuição, Estações elevatórias e Ligações prediais. Qualidade da água para abastecimento público: Padrões de potabilidade: portaria nº. 8, de 25 de março de 2004 do Ministério da Saúde. Planejamento e coleta de amostras de água para análise: Programa de coleta de amostras, Procedimento para coleta, Metodologia para coletas rotineiras, Técnicas de preservação e armazenamento de amostras, Equipamentos de amostragem. Medições de vazão em pequenos córregos e fontes. Captação de água; subterrânea (norma nbr-12212/1990-NB 588) e superficiais (norma nbr-12213/1992-NB 589). Captação de águas superficiais. Classificação dos corpos de água e diretrizes ambientais para o seu enquadramento, Resolução Conama, n. 357/2005. Noções de tratamento de água: Características da água: físicas, químicas e biológicas. Processos de tratamento da água: coagulação; floculação; sedimentação; filtração; desinfecção; remoção da dureza; remoção de ferro e manganês; controle de corrosão; fluoretação. Rede de distribuição: Sistema de distribuição. Classificação das redes. Condições para dimensionamento. Reservatórios de distribuição: Finalidade. Classificação. Objetivos, posicionamento, localização e capacidade de reservação. Sistema de tratamento de esgotos: Níveis do tratamento dos esgotos: Preliminar, Primário, Secundário e Terciário. Características dos principais níveis de tratamento dos esgotos. Principais mecanismos de remoção de poluentes no tratamento de esgotos. Operações, processos e sistemas de tratamento (fase líquida). Operações, processos e sistemas de tratamento (fase sólida). Padrões de lançamento de efluentes (Resolução Conama, n. 357/2005.)

ANEXO II DO EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2008

PROVAS PRÁTICAS

MOTORISTA II

- A prova prática e suas respectivas fases serão avaliadas de 0 (zero) a 100 (cem) pontos conforme abaixo:

FASES	PROVA	CRITÉRIOS	PONTOS
1ª Fase	Baliza	1ª tentativa	30,00 (trinta pontos)
		2ª tentativa	20,00 (vinte pontos)
		3ª tentativa	10,00 (dez pontos)
2ª Fase	Direção Veicular	- Direção; - Controle; - Segurança; - Zelo; - Agilidade; e - Habilidade no Manuseio do automóvel.	70,00 (setenta pontos)
PONTUAÇÃO MÁXIMA			100,00 (cem pontos)

- A prova de baliza (1ª fase) poderá ser feita em até 3 (três) tentativas, cada uma com até 3 (três) manobras, sendo considerado classificado para a próxima prova de direção veicular, o candidato que realizará a prova sem bater, encostar ou derrubar os protótipos usados na prova;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS
ESTADO DO PARANÁ



Será desclassificado, e conseqüentemente eliminado do concurso, o candidato que bater, encostar ou derrubar os protótipos na prova de baliza (1ª fase);

- No exame prático de direção veicular, na presença de examinadores, em percurso a ser determinado no momento da prova, com duração de 20 (vinte) minutos, serão avaliados os seguintes itens:

- verificação das condições do veículo; - partida e parada;
- uso do câmbio e dos freios;
- localização do veículo na pista;
- observação das placas de sinalização;
- velocidade desenvolvida; e
- obediência às situações do trajeto.

- O aproveitamento do candidato na prova de direção veicular será avaliado em função da pontuação negativa das faltas cometidas no percurso.

OPERADOR DE MÁQUINAS

A prova prática consistirá da execução das seguintes tarefas valendo no máximo 100 (cem) pontos:

Etapas:	Tarefas:	Crítérios:	Pontos:
Uso da Retro-escavadeira	- Movimentar a máquina para frente e para trás; - Movimentar as duas conchas utilizando todas as alavancas. - Ancorar o equipamento utilizando as sapatas estabilizadoras.	- Direção; - Controle; - Segurança; - Zelo; - Agilidade; e - Habilidade no Manuseio da máquina.	100 (cem) pontos
Uso da Escavadeira	- Movimentar a máquina para frente, para trás, esquerda e direita; - Levantar e abaixar a concha, movimentar a concha; - Girar a máquina em 180°.	- Direção; - Controle; - Segurança; - Zelo; - Agilidade; e - Habilidade no Manuseio da máquina.	100 (cem) pontos
Uso da Motoniveladora	- Movimentar a máquina para frente e para trás; - Manipular as alavancas de controle da lâmina niveladora; - Movimentar a lâmina para baixo e para cima e transversalmente.	- Direção; - Controle; - Segurança; - Zelo; - Agilidade; e - Habilidade no Manuseio da máquina.	100 (cem) pontos
Uso do Rolo	- Movimentar a máquina para frente e para trás; - Vibrar.	- Direção; - Controle; - Segurança; - Zelo; - Agilidade; e - Habilidade no Manuseio da máquina.	100 (cem) pontos
PONTUAÇÃO MÁXIMA			100,00 (cem pontos)

É suficiente que o candidato saiba utilizar 01 (uma) das 04 (quatro) máquinas, sendo aprovado com a pontuação mínima no manuseio de uma delas.

ANEXO III DO EDITAL DE CONCURSO
PÚBLICO Nº 001/2008

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DOS CARGOS

AGENTE DE COMBATE DE ENDEMIAS

Executa tarefas relacionadas ao controle de vetores, zoonoses e endemias bem como de educação em saúde com o objetivo de prevenir a proliferação de doenças.

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

Executa atividades de rotina administrativa; efetua serviços de digitação, cálculos aritméticos e matemáticos complexos; atua em rotinas de pessoal, finanças e controle, de planejamento, de manutenção e suprimentos ou de outra área administrativa; analisa documentos, prepara relatórios e planilhas gerais de sua área.

ASSISTENTE SOCIAL

Controla e coordena as atividades do Serviço Social do Município, elaborando normas, programas e projetos de ação; realiza pesquisas sócio-econômicas, executa serviços de âmbito social a indivíduos, familiares ou grupos, identificando, analisando seus problemas e necessidades materiais psíquicas e de outra ordem; atende e orienta indivíduos afetados em seu equilíbrio emocional; acompanha a evolução psicofísica de indivíduos em convalescença; participa dos programas de educação para a saúde; participa de programas de reabilitação profissional.

AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Efetua serviços de digitação e cálculos; recebe e emite correspondências; auxilia na recepção, protocolo, arquivamento e expedição de documentos; recepciona usuários de sua área prestando-lhes informações; efetua lançamentos de controle em diversas áreas; atende chamadas telefônicas para prestar informações e anotar recados; zela pelo material estocado em seu ambiente de trabalho.

AUXILIAR OPERACIONAL

Executa serviços na área da construção civil, carpintaria, pintura de edifícios e vias públicas; acompanha os levantamentos topográficos de campo; executa serviços de apontamento de entrada e saída de materiais; executa pequenos reparos elétricos, hidráulicos e telefônicos; verifica as condições de máquinas e equipamentos sob sua responsabilidade providenciando sua manutenção.

CONTADOR

Exerce trabalhos da contadoria do Município, de acordo com a Lei Orgânica do Município, Lei Federal 4.320/64, Lei Complementar Federal 101/2000, Constituição Federal e Instruções Normativas da Secretaria de Tesouro Nacional do Ministério da Fazenda e dos Tribunais de Contas e demais legislações pertinentes; controla e participa da análise e conciliação de contas; organiza e assina balancetes, balanços e demonstrativos de contas, aplicando normas contábeis para apresentar resultados parciais e gerais da situação patrimonial, econômica e financeira da Prefeitura.

ENFERMEIRO I

Planeja, organiza, supervisiona e executa serviços de enfermagem; faz consultas de enfermagem; prescrição da assistência de enfermagem; cuidados de enfermagem de maior complexidade técnica e que exijam conhecimentos científicos; participa de programas e atividades de assistência integral à saúde; participa de programas de vigilância epidemiológica e sanitária.

FARMACÊUTICO I

Promove o processo de aquisição de medicamentos essenciais, e dos destinados a programas especiais, assegurando o abastecimento de forma oportuna, regular, com qualidade e menor custo; promove o uso racional de medicamentos; assegura a dispensação adequada dos



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS ESTADO DO PARANÁ



medicamentos; promove vigilância sanitária com ações capazes de eliminar, diminuir ou prevenir riscos à saúde e de intervir nos problemas sanitários; efetua o controle e a fiscalização de serviços, produtos e substâncias de interesse para a saúde.

MÉDICO CLÍNICO GERAL

Examina paciente utilizando-se de técnicas especiais, para determinar diagnósticos; analisa e interpreta resultados de exames de raios-X, laboratoriais e outros; prescreve medicamentos, indicando dosagem e via de administração; mantém registro dos pacientes com anotações do diagnóstico e tratamento indicado; emite atestados de saúde, sanidade e aptidão física e mental e de óbito.

MÉDICO PEDIATRA

Examina pacientes infantis, utilizando técnicas especiais, para verificar anomalias e má formações congênitas do recém-nascido; avalia o estágio de crescimento e desenvolvimento da criança; estabelece o plano médico terapêutico-profilático, prescrevendo medicação, tratamento e dietas especiais; indica ou realiza cirurgias, prescreve pré-operatório e acompanha pós-operatório; auxilia nos programas, planos e projetos de saúde pública.

MOTORISTA II

Dirige veículos automotores de médio e grande porte, acionando seus comandos de direção, pedais e alavancas de marcha, conduzindo-o em trajeto indicado, para transportar, a curta e longa distância, passageiros, cargas, mercadorias e animais; observa as regras de sinalização e fluxo de trânsito; zela pela limpeza e conservação do veículo, providencia o abastecimento, lubrificação e reparos necessários.

NUTRICIONISTA

Planeja, coordena e supervisiona serviços ou programas de nutrição nos campos de saúde pública, educação e de outros similares; analisa carências alimentares e o conveniente aproveitamento dos recursos dietéticos; controla a estocagem, preparação, conservação e distribuição dos alimentos; zela pela ordem e preservação de boas condições higiênicas; elabora balanceamento de cardápios; participa dos programas de inspeção de vigilância sanitária de alimentos.

OPERADOR DE MÁQUINAS

Opera máquinas rodoviárias, tais como: escavadeira, motoniveladora, pá carregadeira, rolo, ou assemelhados, acionando seus comandos de direção, pedais e alavancas de marcha; e outros comandos para o desempenho e operação do trabalho; observa as regras de sinalização e fluxo de trânsito; zela pela limpeza e conservação da máquina, providencia o abastecimento, lubrificação e reparos necessários.

PROFESSOR 1ª A 4ª SÉRIES

A docência deve ser entendida como o processo intencional e planejado de intervenção direta, que possibilita a criação de condições para que todos os alunos desenvolvam suas capacidades e aprendam conteúdos necessários para construir instrumentos de compreensão da realidade e de participação em relações sociais, políticas e culturais diversificadas, condições fundamentais para o exercício da cidadania na construção de uma sociedade democrática.

PSICÓLOGO

Procede ao estudo e análise dos processos intrapessoais e das relações interpessoais, possibilitando a compreensão do comportamento humano individual e de grupo, no âmbito das instituições de várias naturezas, onde quer que se dêem estas relações; aplica conhecimento teórico e técnico da psicologia, com objetivo de identificar e utilizar fatores determinantes das ações, dos sujeitos, em sua história pessoal, familiar e social, vinculando-as também a condições políticas, econômicas, históricas e culturais; atua dentro das suas especificidades profissionais no âmbito da educação, saúde e trabalho.

TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES

Executa serviços de fiscalização e autuação em obras civis; orienta os proprietários sobre exigências legais para construção, tais como: recuo de fachada da construção, canalização de esgoto, ventilação e outros; elabora relatórios de visita para conhecimento da chefia.

TÉCNICO EM ENFERMAGEM

Executa e supervisiona serviços de enfermagem, empregando processos de rotina e/ou específicos, para possibilitar a proteção e recuperação da saúde do paciente; controla sinais vitais dos pacientes; auxilia nos exames médicos; ministra medicamentos e tratamentos aos pacientes; faz curativo utilizando suas noções de primeiros socorros; aplica injeções e vacinas; prepara pacientes para consultas, exames ou cirurgia; realiza esterilização dos materiais, elabora relatórios diários, relativos aos atendimentos realizados; auxilia nos programas de educação para a saúde; participa do controle das doenças transmissíveis em geral em programas de vigilância epidemiológica e sanitária; colabora em estudos de controle e previsão de pessoal e material necessário às atividades.

TÉCNICO EM HIGIENE DENTAL

Atua sob a supervisão do cirurgião-dentista, colaborando em pesquisas, auxiliando o profissional em seu atendimento de consultório, desenvolvendo atividades de odontologia sanitária e compondo equipe de saúde em nível local, a fim de dar apoio às atividades próprias do profissional de odontologia.

TÉCNICO EM SANEAMENTO

Identifica os problemas de saúde mais comuns decorrentes das condições de saneamento das habitações, ambientes de trabalho, dos produtos e serviços de interesse a vigilância sanitária; promove educação na comunidade através de palestras, visitas, reuniões e outros, é especializado em serviços de rede de esgotos sanitários e proteção contra agentes poluidores domiciliares e industriais.

OBSERVAÇÃO: a descrição detalhada dos cargos encontra-se prevista no Decreto nº 654/2004, disponível no site da Prefeitura Municipal de Pinhais (www.pinhais.pr.gov.br)