



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPIRAMA

CNPJ/MF 75.443.812/0001-00  
Rua 2 de março, 460 - Telefone/Fax: (0\*\*43) 3573-1122  
prefeitura@p-guapirama.pr.gov.br  
www.guapirama.pr.gov.br  
Guapirama - Paraná

### EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2015

**A PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPIRAMA – Estado do Paraná**, inscrita no CNPJ sob nº 75.443.812/0001-0001-00, dá ciência aos interessados de que se encontram abertas as inscrições para o **CONCURSO PÚBLICO** destinado ao provimento de vagas a serem preenchidas, de acordo com o Anexo II e com o surgimento das necessidades da Prefeitura durante o prazo de validade do concurso – nos termos do art. 37, I a III, da Constituição Federal, da legislação vigente do Município de Guapirama, conforme instruções estipuladas a seguir.

#### INSTRUÇÕES ESPECIAIS

##### 1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 O Concurso Público será regido por este Edital e executado pela Fundação de Apoio à Educação, Pesquisa e Desenvolvimento Científico e Tecnológico da Universidade Tecnológica Federal do Paraná, Câmpus Cornélio Procópio - FUNTEF, com apoio da Prefeitura Municipal de Guapirama – Estado do Paraná.
- 1.2 Aplicam-se subsidiariamente ao Concurso Público, no que cabível, as disposições da Lei Orgânica do Município de Guapirama, Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Guapirama, Leis Municipais nº 269/2011, nº 431/2014, Estatuto, Plano de Carreira, Cargos e Remuneração – PCCR, dos Profissionais da Educação da Rede Pública Municipal de Educação do Município de Guapirama, instituído pela Lei nº 297/2012, sendo de responsabilidade do candidato a consulta a tais legislações.
- 1.3 O Concurso Público compreenderá prova objetiva escrita, de conhecimentos gerais e específicos, de caráter eliminatório e classificatório, prova prática de caráter eliminatório e classificatório conforme previsto no Anexo III do presente Edital, sob responsabilidade da FUNTEF; e de exames médicos, a serem realizados na iminência de contratação, de caráter eliminatório, sob responsabilidade da Prefeitura, para todos os/as candidatos/as convocados, respeitando a ordem de classificação, para verificação da aptidão às exigências do cargo pretendido, e particularmente para os portadores de necessidades especiais, com vistas à avaliação da compatibilidade da deficiência com o exercício das atividades no cargo pretendido.
- 1.4 Após a homologação do resultado do concurso e por ordem de classificação, o/a candidato/a será convocado por meio de correspondência com confirmação de recebimento, convocação por meio de publicação no Jornal Tribuna do Vale e no endereço [www.guapirama.pr.gov.br](http://www.guapirama.pr.gov.br), para os procedimentos necessários à nomeação, conforme o estabelecido nos itens 12 e 13 deste edital e de acordo com a necessidade e conveniência da Prefeitura.
- 1.5 É de responsabilidade do/a candidato/a manter o endereço atualizado junto à Prefeitura Municipal de Guapirama para recebimento de correspondência de convocação e acompanhar todos os atos/publicações do concurso no Jornal Tribuna do Vale e no site [www.guapirama.pr.gov.br](http://www.guapirama.pr.gov.br) e, até a homologação do resultado final, no endereço [www.funtefc.com.br](http://www.funtefc.com.br).



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPIRAMA

CNPJ/MF 75.443.812/0001-00  
Rua 2 de março, 460 - Telefone/Fax: (0\*\*43) 3573-1122  
prefeitura@p-guapirama.pr.gov.br  
www.guapirama.pr.gov.br  
Guapirama - Paraná

### 2 DOS CARGOS EM CONCURSO E DOS PRÉ-REQUISITOS

#### 2.1 CARGOS E PRÉ-REQUISITOS

2.1.1 CARGOS COM PROVAS OBJETIVAS NO PERÍODO DA MANHÃ		
	Cargo	Requisitos
1	Agente de Controle de Endemias	Ensino Fundamental Completo
2	Auxiliar de Obras e Serviços Públicos	Ensino Fundamental Incompleto
3	Auxiliar de Serviços Gerais	Ensino Fundamental Incompleto
4	Coveiro	Ensino Fundamental Incompleto
5	Pedreiro	Ensino Fundamental Incompleto
6	Motorista	Ensino Fundamental Incompleto e carteira de habilitação categoria D ou E
7	Operador de Máquinas Rodoviárias e Agrícolas	Ensino Fundamental Incompleto e carteira de habilitação categoria D ou E
8	Auxiliar Administrativo	Ensino Médio Completo
9	Orientador Social	Ensino Médio Completo
10	Professor de Ensino Fundamental I - PEF	Magistério de nível médio, Normal Superior ou Pedagogia
11	Nutricionista	Curso Superior em Nutrição e registro no CRN
12	Professor de Ensino Fundamental II – Arte	Curso Superior em Artes ou Educação Artística
13	Professor de Ensino Fundamental II – PEF - Disciplina Educação Física	Curso Superior de Licenciatura em Educação Física
14	Psicólogo	Curso Superior em Psicologia e registro no CRP

2.1.2 CARGOS COM PROVAS OBJETIVAS NO PERÍODO DA TARDE		
	Cargo	Requisitos
1	Auxiliar de Enfermagem	Curso Técnico de Nível Médio em Auxiliar de Enfermagem
2	Auxiliar de Farmácia	Curso Técnico de nível médio em Farmácia
3	Técnico em Contabilidade	Curso Técnico de nível médio em Contabilidade e registro no CRC
4	Professor de Educação Infantil	Magistério de nível médio, Normal Superior ou Pedagogia
5	Engenheiro Civil	Curso Superior em Engenharia Civil e registro no CREA
6	Enfermeiro	Curso Superior em Enfermagem e registro no COREN
7	Farmacêutico/Bioquímico	Curso Superior em Farmácia/Bioquímica e registro no CRF
8	Fonoaudiólogo	Curso Superior em Fonoaudiologia e registro no CREFON
9	Médico	Curso Superior em Medicina e registro no CRM



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPIRAMA

CNPJ/MF 75.443.812/0001-00  
Rua 2 de março, 460 - Telefone/Fax: (0\*\*43) 3573-1122  
prefeitura@p-guapirama.pr.gov.br  
www.guapirama.pr.gov.br  
Guapirama - Paraná

- 2.2 Os tipos de provas e quantitativo de questões estão especificados no Anexo III.
- 2.3 O sumário das atribuições dos cargos encontra-se no Anexo IV deste Edital e apresenta resumidamente as atividades a serem desenvolvidas pelo servidor.
- 2.4 O cargo público em concurso, sua vaga, a jornada de trabalho (carga horária), a respectiva remuneração e os pré-requisitos específicos são os estabelecidos no Anexo II.
- 2.5 Os programas para as provas são os constantes do Anexo V.

### 3 DAS INSCRIÇÕES

- 3.1 A inscrição implicará a completa ciência e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais retificações, comunicados e instruções específicas para a realização do certame, sobre as quais não se poderá alegar desconhecimento, não cabendo recurso sobre eventuais erros cometidos pelo/a candidato/a no ato da inscrição.
- 3.2 A inscrição deverá ser efetuada **somente** pela Internet, no endereço eletrônico [www.funtefc.com.br](http://www.funtefc.com.br), das 08h do dia 13 de novembro de 2015 até às 23h59 do dia 30 de novembro de 2015.
- 3.3 Caso o/a candidato/a não possua acesso à Internet, a Prefeitura disponibilizará computador para o acesso, no horário das 08h às 11h e das 13h às 17h, nos dias úteis, de 13 a 30/11 de 2015, no próprio prédio da Prefeitura, situado à Rua 2 de março, nº 460, na cidade de Guapirama - PR.
- 3.4 Os candidatos poderão inscrever-se em até dois cargos, desde que seja um cargo dentre os relacionados na tabela do item 2.1.1 **CARGOS COM PROVAS OBJETIVAS NO PERÍODO DA MANHÃ**, e outro cargo dentre os relacionados na tabela do item 2.1.2 **CARGOS COM PROVAS OBJETIVAS NO PERÍODO DA TARDE**; e desde que tenham os pré-requisitos exigidos para cada um dos cargos. Caso efetue inscrição em mais de um cargo de cada tabela, prevalecerá a inscrição mais recente em relação a cada uma das tabelas.
- 3.5 Caso ocorram problemas técnicos no servidor da Internet que atende a FUNTEF, no último dia das inscrições, o prazo será prorrogado até as 17 horas do dia 01 de dezembro de 2015. A FUNTEF não se responsabiliza por solicitações de inscrições não recebidas por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.
- 3.6 Caso opte por se inscrever para dois cargos – um da tabela do item 2.1.1 e outro da tabela do item 2.1.2 – o candidato deverá realizar a inscrição para um cargo e imprimir o boleto bancário, encerrando sua inscrição neste cargo. Em seguida, deve realizar a inscrição no outro cargo, imprimindo outro boleto bancário.
- 3.7 Após o preenchimento do(s) formulário(s) de inscrição, o/a candidato/a deverá imprimir o(s) boleto(s) bancário(s). O pagamento deverá ser efetuado até o dia 01 de dezembro de 2015, em qualquer agência bancária credenciada, durante o horário regular de atendimento das agências, mediante a apresentação do(s) boleto(s) bancário(s).

VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO	
CARGOS	VALOR
<b>Cargos de nível de escolaridade fundamental incompleto:</b> Auxiliar de Obras e Serviços Públicos, Auxiliar de Serviços Gerais, Coveiro, Pedreiro, Motorista e Operador de Máquinas Rodoviárias e Agrícolas	R\$ 30,00
<b>Cargo de nível de escolaridade fundamental completo:</b> Agente de Controle de Endemias	R\$ 50,00
<b>Cargos de nível de escolaridade médio e técnico:</b> Auxiliar Administrativo, Orientador Social, Auxiliar de Enfermagem, Auxiliar de Farmácia, Técnico em Contabilidade, Professor de Ensino Fundamental I – PEF e Professor de Educação Infantil	R\$ 70,00
<b>Cargos de nível de escolaridade superior:</b> Engenheiro Civil, Enfermeiro, Farmacêutico/Bioquímico, Fonoaudiólogo, Médico, Nutricionista, Professor de Ensino Fundamental II – Arte, Professor de Ensino Fundamental II – PEF - Disciplina Educação Física e Psicólogo	R\$ 100,00



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPIRAMA

CNPJ/MF 75.443.812/0001-00  
Rua 2 de março, 460 - Telefone/Fax: (0\*\*43) 3573-1122  
prefeitura@p-guapirama.pr.gov.br  
www.guapirama.pr.gov.br  
Guapirama - Paraná

- 3.7.1 A inscrição somente será confirmada após a informação, pelo banco, do pagamento da taxa de inscrição.
- 3.8 Não haverá isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição, exceto para o/a candidato/a que, na forma do Decreto nº 6.593 de 02 de outubro de 2008, estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico – e for membro de família de baixa renda.
- 3.8.1 Considera-se família de baixa renda: aquela com renda familiar mensal per capita de até meio salário mínimo; ou a que possua renda familiar mensal de até três salários mínimos.
- 3.8.2 Considera-se renda familiar mensal a soma dos rendimentos brutos auferidos por todos os membros da família.
- 3.8.3 Considera-se renda familiar per capita a razão entre a renda mensal e o total dos indivíduos na família.
- 3.8.4 O/a candidato/a interessado/a em solicitar a isenção de pagamento de taxa deverá:
- 1º) realizar a sua inscrição no site [www.funtefcp.com.br](http://www.funtefcp.com.br);
  - 2º) imprimir o boleto gerado no momento da inscrição e anexar cópia ao processo;
  - 3º) juntar requerimento de isenção, contendo a indicação do Número de Identificação Social – NIS, conforme modelo constante no Anexo VI;
  - 4º) juntar cópia do documento de identidade (R.G.);
  - 5º) escrever de próprio punho declaração de que é membro de família de baixa renda;
  - 6º) entregar todos os documentos citados nos itens anteriores, pessoalmente ou por terceiro, no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Guapirama, Rua 2 de março, nº 460, na cidade de Guapirama - PR, nos dias úteis, durante o período de 13 a 18 de novembro de 2015, das 08h às 11h e das 13h às 17h. A simples entrega da documentação não garante ao interessado a isenção do pagamento da taxa de inscrição.
- 3.8.5 Após a entrega da documentação, não serão aceitos acréscimos ou alterações das informações prestadas.
- 3.8.6 O/a candidato/a é responsável pela veracidade de suas informações e pela autenticidade da documentação apresentada, respondendo civil e criminalmente pelo teor das afirmativas. Os dados informados pelo/a candidato/a deverão ser exatamente iguais aos dados declarados junto ao Órgão Gestor do CadÚnico.
- 3.8.7 Os dados informados nos pedidos de isenção serão consultados junto ao SISTAC (Sistema Isenção de Taxa de Concurso), criado pelo Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome. O indeferimento e o motivo da negativa serão fornecidos pelo próprio sistema do Governo Federal, sendo apenas divulgado o retorno dessas informações. Os pedidos com informações insuficientes e/ou incorretas não permitirão a identificação do candidato junto à base de dados do SISTAC, sendo assim, impedidos de deferimento.
- 3.8.8 Os pedidos de isenção deferidos serão divulgados no dia 20 de novembro de 2015, até às 18h, nos endereços [www.funtefcp.com.br](http://www.funtefcp.com.br) e [www.guapirama.pr.gov.br](http://www.guapirama.pr.gov.br). O/a candidato/a que teve seu pedido de isenção indeferido, poderá impetrar recurso contra o resultado no prazo de 3 (três) dias úteis, contados a partir da data de publicação.
- 3.8.9 O/a candidato/a cuja solicitação de isenção tiver sido INDEFERIDA poderá efetivar sua inscrição no concurso no período de 27 a 30 de novembro de 2015, reimprimindo o boleto bancário e efetuando o pagamento da taxa até o dia 01 de dezembro 2015.
- 3.9 A partir de 07 de dezembro de 2015, o/a candidato/a deverá consultar, via *internet*, a confirmação da inscrição, bem como o ensalamento, imprimindo o comprovante de inscrição. É importante levar o comprovante de inscrição no dia da prova, pois ele contém dados necessários para melhor orientação do candidato. Não será enviada correspondência de confirmação da inscrição, bem como o ensalamento, sendo de



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPIRAMA

CNPJ/MF 75.443.812/0001-00  
Rua 2 de março, 460 - Telefone/Fax: (0\*\*43) 3573-1122  
prefeitura@p-guapirama.pr.gov.br  
www.guapirama.pr.gov.br  
Guapirama - Paraná

responsabilidade do candidato a consulta e a impressão do comprovante de inscrição.

- 3.9.1 O/a candidato/a que pagou o boleto dentro do prazo estipulado no Anexo I deste Edital e cujo nome não constar na relação de homologação das inscrições deverá entrar em contato com a Comissão Organizadora e Examinadora de Concursos Públicos, solicitando revisão do processo de inscrição, digitalizando e encaminhando o comprovante de pagamento, até o dia 10 de dezembro de 2015, através do *email* [cpguapirama2015@funtefc.com.br](mailto:cpguapirama2015@funtefc.com.br).
- 3.10 Candidatos que necessitarem de condições especiais para realização da prova deverão informá-las no momento da inscrição, para que a Comissão Organizadora e Examinadora de Concursos Públicos possa verificar sua pertinência. Caso não o façam, perderão o direito de exigir tais condições.
- 3.10.1 A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização da prova deverá levar um acompanhante, o qual ficará em sala reservada e será responsável pela guarda da criança. O acompanhante e a criança deverão entrar no mesmo horário dos candidatos no local de prova, não sendo permitida a entrada após o início da prova.
- 3.11 É vedada a inscrição condicional ou por correspondência.
- 3.12 Antes de efetuar o recolhimento da taxa de inscrição, o/a candidato/a deverá verificar se as informações do boleto de pagamento correspondem às de sua inscrição e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para a participação no concurso público, pois a taxa, uma vez paga, só será restituída em caso de revogação ou anulação plena do concurso.

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

- 4.1 Ao/À candidato/a portador/a de necessidades especiais, amparado/a pelo art. 37, inciso VIII da Constituição Federal, pelo art. 34, §§ 1º e 2º da Lei Estadual nº 15.139, de 31 de maio de 2006, pelo art. 33 do Decreto Estadual no 2.508, de 20 de janeiro de 2004, e pelo art. 12 da Lei Estadual nº 13.456 de 11 de janeiro de 2002, é reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas, dentro do prazo de validade do Concurso Público, para as funções/especialidades de vaga estabelecidas no Anexo II deste Edital, cujas atribuições sejam compatíveis com a sua necessidade especial, devendo o/a candidato/a observar, no ato da inscrição, além das condições gerais estabelecidas neste Edital, também as condições especiais previstas neste item, para que possa fazer uso das prerrogativas disciplinadas em lei e neste Edital. Quando a aplicação do percentual de reserva à pessoa portadora de necessidades especiais resultar em número fracionado, este será elevado até o primeiro número inteiro subsequente.
- 4.2 Somente haverá reserva imediata de vagas para os/as candidatos/as com deficiência nos cargos com número de vagas igual ou superior a 05 (cinco).
- 4.3 Sendo o número de vagas previsto, inferior a 05 (cinco) por área, o percentual de vagas a ser reservado à pessoa portadora de necessidades especiais será observado ao longo do período de validade do Concurso Público, em relação às vagas que surgirem ou que forem criadas.
- 4.4 É considerada pessoa portadora de necessidades especiais a que se enquadra nas categorias discriminadas no art. 34 do Decreto Estadual nº 2.508/ 2004, devendo comprovar a condição por laudo médico a ser entregue no momento da convocação, conforme item 12.6.
- 4.5 Sem prejuízo à apresentação do laudo previsto no item anterior, o candidato poderá ser submetido a procedimento para verificação da condição declarada, inclusive durante a realização do exame médico. Detectada eventual fraude na declaração de portador de necessidade especial, ou o não enquadramento nas categorias discriminadas no art.34 do Decreto Estadual nº 2.508/2004, o/a candidato/a será eliminado do Concurso



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPIRAMA

CNPJ/MF 75.443.812/0001-00  
Rua 2 de março, 460 - Telefone/Fax: (0\*\*43) 3573-1122  
prefeitura@p-guapirama.pr.gov.br  
www.guapirama.pr.gov.br  
Guapirama - Paraná

- Público, com anulação de todos os atos e efeitos já produzidos, se candidato/a, e à pena de demissão se contratado/a.
- 4.6 O/A candidato/a com necessidades especiais, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Estadual nº 2.508/2004, participará do Concurso Público em igualdade de condições com os/as demais candidatos/as no que se refere ao conteúdo, à avaliação, aos critérios de aprovação, ao horário, ao local de aplicação das provas e à pontuação mínima exigida para aprovação, conforme art. 17 da Lei Estadual no 13.456/02 e art. 38 da Lei Estadual no 15.139/06.
  - 4.7 O/A candidato/a que for nomeado na condição de pessoa portadora de necessidades especiais não poderá arguir ou utilizar essa condição para pleitear ou justificar mudança de emprego, relocação, reopção de vaga, redução de carga horária, alteração de jornada de trabalho, limitação de atribuições e assistência de terceiros no ambiente do trabalho e para o desempenho das atribuições do cargo.
  - 4.8 Na hipótese de não existirem candidatos/as inscritos/as, aprovados/as ou habilitados/as para as vagas reservadas à pessoa portadora de necessidades especiais, as vagas respectivas e remanescentes serão ocupadas pelos demais candidatos/as aprovados/as e habilitados/as na lista geral, observada a ordem geral de classificação.

### 5 DAS VAGAS PARA AFRODESCENDENTES

- 5.1 Ao/À candidato/a afrodescendente, amparado/a pela Lei Estadual nº 14.274 de 26 de dezembro de 2003 (art. 1º), são reservados 10% (dez por cento) das vagas, dentro do prazo de validade do Concurso Público, para as funções/especialidades de vaga estabelecidas no Anexo II deste Edital, devendo o/a candidato/a observar, no ato da inscrição, além das condições gerais estabelecidas neste Edital, também as condições especiais previstas neste item, para que possa fazer uso das prerrogativas disciplinadas em lei e neste Edital.
- 5.2 Quando a aplicação do percentual de reserva ao afrodescendente resultar em fração igual ou superior a 0,5 (zero vírgula cinco), arredondar-se-á para o número inteiro superior, ou para o número inteiro inferior, quando resultar em fração menor que 0,5 (zero vírgula cinco).
- 5.3 Somente haverá reserva imediata de vagas para os/as candidatos/as afrodescendentes nos cargos com número de vagas igual ou superior a 05 (cinco).
- 5.4 Sendo o número de vagas previsto inferior a 05 (cinco) por cargo, o percentual de vagas a ser reservado à pessoa afrodescendente será observado ao longo do período de validade do Concurso Público, em relação às vagas que surgirem ou que forem criadas.
- 5.5 Para efeitos do previsto neste Edital, considera-se afrodescendente aquele que assim se declare expressamente no momento da inscrição, identificando-se como de cor preta ou parda e como pertencendo à etnia negra, devendo tal informação integrar os registros cadastrais de ingresso de servidores, conforme o disposto no art. 4º e § único da Lei Estadual nº 14.274/2003.
- 5.6 O/A candidato/a que não efetuar a inscrição com observância do previsto no subitem 5.5 deste Edital não concorrerá às vagas reservadas a candidatos/as afrodescendentes, mas automaticamente às vagas de ampla concorrência.
- 5.7 Se aprovado/a e classificado/a dentro do número de vagas reservadas, o/a candidato/a que se declarou afrodescendente será submetido/a a procedimento para verificação da condição declarada nos termos do subitem 5.5 deste Edital, a ser procedida segundo aferição da cor preta ou parda da pele do/a candidato/a, em data anterior à contratação, por meio de comissão designada especialmente para este fim pela Prefeitura de Guapirama, e será realizada em dias, horários e locais a serem divulgados por meio de edital específico, no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Guapirama, no Jornal Tribuna do Vale e no endereço [www.guapirama.pr.gov.br](http://www.guapirama.pr.gov.br).
- 5.8 Detectada a falsidade na declaração a que se refere o subitem 5.5 deste Edital, o/a candidato/a será eliminado do Concurso Público, com anulação de todos os atos e



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPIRAMA

CNPJ/MF 75.443.812/0001-00  
Rua 2 de março, 460 - Telefone/Fax: (0\*\*43) 3573-1122  
prefeitura@p-guapirama.pr.gov.br  
www.guapirama.pr.gov.br  
Guapirama - Paraná

efeitos já produzidos, se candidato/a, e à pena de demissão, se contratado/a, conforme previsto no art. 5º da Lei Estadual nº 14.274/03.

- 5.9 O/A candidato/a afrodescendente participará do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos/as no que se refere ao conteúdo, à avaliação, aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e às pontuações mínimas exigidas para aprovação, nos termos da lei.
- 5.10 O/A candidato/a que quando convocado/a para a realização da avaliação a que se refere o subitem 5.7 não comparecer será considerado/a eliminado/a do Concurso Público.

### 6 DAS ETAPAS

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

- a) 1ª Etapa: prova objetiva escrita de conhecimentos do núcleo geral e de conhecimentos do núcleo específico, conforme programa especificado no Anexo V - de caráter eliminatório e classificatório.
- b) 2ª Etapa: prova prática para os cargos de **Motorista e Operador de Máquinas Rodoviárias e Agrícolas**, de caráter eliminatório e classificatório. Serão convocados para a prova prática até o 20º (vigésimo) candidato classificado na prova objetiva em cada um dos cargos. Caso entre os candidatos convocados **NAO** figurem 5% de candidatos PNEs e 10% de candidatos Afrodescendentes em cada um dos cargos, esses percentuais deverão ser completados com convocação adicional, se houver candidatos inscritos e classificados nessas categorias, respeitada a classificação na prova objetiva escrita. Os demais candidatos estarão eliminados do Concurso.
- c) 3ª Etapa: exame médico - só para os/as candidatos/as classificados/as e convocados/as para contratação - de caráter eliminatório.

### 7 DA 1ª ETAPA

- 7.1 A 1ª etapa – prova objetiva escrita para todos os cargos – será realizada no dia 13 de dezembro de 2015, no Município de Guapirama/PR, nos locais divulgados através de edital específico e na ficha de confirmação de inscrição.
- 7.2 A prova objetiva escrita conterà questões objetivas – em nível e quantidade conforme exposto no Anexo III – cada uma composta de cinco assertivas, das quais apenas uma será correta.
- 7.3 Da prestação da prova:
- 7.3.1 É de responsabilidade exclusiva do/a candidato/a a identificação correta de seu local de realização da prova e o comparecimento no horário determinado.
- 7.3.2 O comparecimento ao local designado para a realização das provas da 1ª etapa deverá obedecer aos horários determinados a seguir:

<b>HORÁRIO DAS PROVAS OBJETIVAS ESCRITAS</b> (Em conformidade com o Serviço Hora Certa Brasil Telecom – fone 130)				
<b>PERÍODO DA MANHÃ</b>				
<b>Abertura dos portões</b>	<b>Fechamento dos portões</b>	<b>Início da prova</b>	<b>Encerramento da prova</b>	<b>Duração da prova</b>
<b>8 horas</b>	<b>8h45min</b>	<b>9 horas</b>	<b>12 horas</b>	<b>3 horas</b>
<b>PERÍODO DA TARDE</b>				
<b>Abertura dos portões</b>	<b>Fechamento dos portões</b>	<b>Início da prova</b>	<b>Encerramento da prova</b>	<b>Duração da prova</b>
<b>14 horas</b>	<b>14h45min</b>	<b>15 horas</b>	<b>18 horas</b>	<b>3 horas</b>

- 7.3.3 Para ter acesso ao local de provas, o/a candidato/a deverá obedecer rigorosamente o horário informado no item acima e apresentar-se munido de **carteira de**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPIRAMA

CNPJ/MF 75.443.812/0001-00  
Rua 2 de março, 460 - Telefone/Fax: (0\*\*43) 3573-1122  
prefeitura@p-guapirama.pr.gov.br  
www.guapirama.pr.gov.br  
Guapirama - Paraná

**identidade** (documento original). É importante portar também o comprovante de inscrição para se orientar quanto ao local e sala onde deverá fazer a prova. Poderão ser usados como documentos de identidade também a carteira de trabalho e previdência social, carteira nacional de habilitação, carteira funcional ou de classe, desde que contenham fotografia.

- 7.3.4 Não será admitido ao local de provas quem se apresentar após o horário estabelecido, seja qual for o motivo alegado, e quem não estiver munido de documento de identidade.
- 7.3.5 Para a realização das provas, o/a candidato/a deverá levar caneta esferográfica ponta média com tinta azul escura, lápis e borracha. Não será permitido o uso de nenhum outro material durante a realização da prova.
- 7.3.6 O/A candidato/a só poderá retirar-se do local de provas depois de transcorrida uma hora do início das mesmas.
- 7.3.7 Durante a realização das provas, **NÃO** serão permitidos sob nenhuma condição, com pena de exclusão do concurso:
- consultas de qualquer espécie;
  - atitudes de desacato, desrespeito ou descortesia com qualquer dos coordenadores, examinadores, executores ou autoridades presentes;
  - ausência da sala, pelo/a candidato/a, sem a devida autorização do fiscal de sala e acompanhamento do fiscal de corredor;
  - uso de qualquer material eletrônico de cálculo ou de comunicação, inclusive celulares (que devem ficar desligados) e relógios;
  - perturbação à ordem dos trabalhos.
- 7.3.8 O/A candidato/a assume plena e total responsabilidade pelo correto preenchimento da folha de resposta e sua integridade; não haverá substituição da folha de resposta, a não ser em caso de defeito em sua impressão.
- 7.3.9 Não haverá segunda chamada para as provas. A ausência do/a candidato/a, por qualquer motivo, inclusive doença ou atraso, implicará na sua eliminação do concurso.
- 7.3.10 O/A candidato/a somente poderá levar o caderno de questões depois de transcorridas 02 (duas) horas do início das provas. Caso o/a candidato/a já tenha finalizado sua prova e se ausentado do local de provas antes de transcorridas 02 (duas) horas do início das mesmas, ele/a **NÃO** poderá retornar à sala para buscar o caderno de questões.

### 7.4 BANCAS ESPECIAIS

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

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

- 7.5.1 Os pontos correspondentes às questões porventura anuladas nas provas objetivas escritas serão atribuídos a todos os/as candidatos/as presentes às provas, independentemente da formulação de recursos, desde que o/a candidato/a tenha atribuído alguma resposta para elas.
- 7.5.2 Será considerado aprovado na prova objetiva escrita o/a candidato/a que obtiver 50% ou mais de nota final nesta prova, ficando os demais eliminados do concurso.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPIRAMA

CNPJ/MF 75.443.812/0001-00  
Rua 2 de março, 460 - Telefone/Fax: (0\*\*43) 3573-1122  
prefeitura@p-guapirama.pr.gov.br  
www.guapirama.pr.gov.br  
Guapirama - Paraná

7.5.3 O resultado da prova objetiva escrita será divulgado no endereço eletrônico [www.funtefcp.com.br](http://www.funtefcp.com.br), Jornal Tribuna do Vale e no endereço [www.guapirama.pr.gov.br](http://www.guapirama.pr.gov.br), inicialmente em caráter preliminar e, após análise dos recursos, em caráter definitivo.

### 8 DA 2ª ETAPA

#### 8.1 DA PROVA PRÁTICA

8.1.1 A prova prática terá caráter eliminatório e classificatório e será realizada no dia 21 de fevereiro de 2016, no local e horário especificado em edital próprio, não sendo aceitos, em hipótese alguma, solicitações de realização do exame em data, horário e local diferentes dos estabelecidos nesse edital.

8.1.2 A nota da prova prática possui peso 05 (cinco) e irá compor média ponderada com a nota da prova objetiva escrita, que também possui peso 05 (cinco), resultando na nota final do/a candidato/a.

#### 8.2 Cargo de Motorista:

8.2.1 Os/as candidatos/as deverão comparecer ao local indicado em edital próprio com antecedência mínima de 15 (quinze) minutos do horário fixado para seu início, munidos de documento de identidade com foto e da CNH (carteira nacional de habilitação) pré-requisito para o cargo (conferir em 2.1).

8.2.2 Candidato que chegar ao local de prova após a chamada realizada pelo(s) examinador(es) estará eliminado do concurso. Também estará eliminado o candidato que não estiver munido da CNH pré-requisito para o cargo.

8.2.3 A prova prática consistirá em teste de direção veicular, na presença de examinadores, em percurso igual para todos os/as candidatos/as e que será divulgado no edital de convocação. A prova terá duração de vinte (20) minutos, e a avaliação será realizada conforme critérios previstos no quadro a seguir:

ITEM A SER AVALIADO	DISCRIMINAÇÃO	PONTUAÇÃO PREVISTA
1) Aferição do veículo	Radiador, óleo do carter do motor, correias, pneus, líquidos de abastecimento. (2 pontos por item)	10
2) Procedimentos que devem anteceder a partida	Documentos do veículo e do condutor, cinto de segurança, espelhos retrovisores, banco do motorista, situação dos passageiros. (2 pontos cada item)	10
3) Partida e parada	Uso da embreagem, dispositivos de sinalização, freio estacionário, abertura/fechamento das portas, uso dos retrovisores. (2 pontos cada item)	10
4) Uso do câmbio	Sincronismo das marchas (3 pontos) , acionamento do câmbio (3,5 pontos), adequação troca de marchas – trajeto (3,5 pontos).	10
5) Uso dos freios	Uso adequado do freio estacionário e do freio motor. (5 pontos cada item)	10
6) Conduta do motorista durante o trajeto	Posicionamento do veículo nas vias (3 pontos), velocidade empreendida (3 pontos), atuação do motorista - segurança dos passageiros (4 pontos).	10
7) Observância das placas de sinalização e das demais normas de circulação	Placas de sinalização, faixas de pedestres, redutores de velocidade, semáforos. (2,5 pontos cada item)	10
8) Velocidade desenvolvida e posicionamento do veículo na pista ou vias públicas	Adequação velocidade – percurso (3 pontos), carga e descarga de passageiros (4 pontos), manobras ante obstáculo (3 pontos).	10
9) Obediência às situações do trajeto	Relação entre velocidade e situação do trajeto (5 pontos), aceleração e freio motor (5 pontos).	10
10) Estacionamento	Dispositivos de sinalização (2 pontos), embreagem (2 pontos), baliza (4 pontos), distância da guia ou meio fio (2 pontos).	10
TOTAL		100



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPIRAMA

CNPJ/MF 75.443.812/0001-00  
Rua 2 de março, 460 - Telefone/Fax: (0\*\*43) 3573-1122  
prefeitura@p-guapirama.pr.gov.br  
www.guapirama.pr.gov.br  
Guapirama - Paraná

8.2.4 A prova prática será valorada da seguinte forma: o/a candidato/a inicia com 100 (cem) pontos, sendo-lhe subtraído o somatório dos pontos perdidos relativos às faltas cometidas durante a realização da prova. Sua pontuação final será calculada de acordo com a fórmula abaixo:

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

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

### **8.3 Cargo de Operador de Máquinas Rodoviárias e Agrícolas:**

8.3.1 Os/as candidatos/as deverão comparecer ao local indicado em edital próprio com antecedência mínima de 15 (quinze) minutos do horário fixado para seu início, munidos de documento de identidade com foto e da CNH (carteira nacional de habilitação) pré-requisito para o cargo (conferir em 2.1).

8.3.2 Candidato que chegar ao local de prova após a chamada realizada pelo(s) examinador(es) estará eliminado do concurso. Também estará eliminado o candidato que não estiver munido da CNH pré-requisito para o cargo.

8.3.3 A prova prática consistirá na operação da(s) máquina(s) específica(s), na presença de examinadores, em tarefa a ser determinada no momento da prova, com duração mínima de 20 (vinte) minutos, e a avaliação será realizada conforme critérios previstos no quadro a seguir:

ITEM A SER AVALIADO	DISCRIMINAÇÃO	PONTUAÇÃO PREVISTA
1) Verificação das condições da máquina	Radiador (6 pontos), óleo do motor (7 pontos), tensão das correias (7 pontos).	20
2) Verificação dos itens e procedimentos de segurança	Óleo do sistema de hidráulico (6 pontos), óleo do sistema de transmissão (7 pontos), lubrificação dos mancais, articulações e hastes (7 pontos).	20
3) Partida, movimentação e parada	Sinalização de segurança (7 pontos), cuidados para efetuar os trabalhos (6 pontos), cuidados para carregamento de caminhões (volume e acondicionamento) (7 pontos).	20
4) Uso dos instrumentos de manuseio	Análise do local onde serão efetuados os trabalhos (7 pontos), utilização da máquina para efetuar os trabalhos (7 pontos), finalização dos trabalhos (6 pontos).	20
5) Obediência às situações do trajeto	Cuidados e rapidez para efetuar o trabalho (6 pontos), habilidade com a máquina para efetuar o trabalho (7 pontos), posicionamento da máquina para efetuar o trabalho com segurança (7 pontos).	20
<b>Total</b>		<b>100</b>

8.3.4 A prova prática será valorada da seguinte forma: o/a candidato/a inicia com 100 (cem) pontos, sendo-lhe subtraído o somatório dos pontos perdidos relativos às faltas cometidas durante a realização da prova. Sua pontuação final será calculada de acordo com a fórmula abaixo:

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

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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPIRAMA

CNPJ/MF 75.443.812/0001-00  
Rua 2 de março, 460 - Telefone/Fax: (0\*\*43) 3573-1122  
prefeitura@p-guapirama.pr.gov.br  
www.guapirama.pr.gov.br  
Guapirama - Paraná

### 9. DA CLASSIFICAÇÃO

9.1 A publicação do resultado final do Concurso Público será feita até o dia 04 de março de 2016, em lista única, contendo a pontuação de todos os/as candidatos/as. O nome dos candidatos que se declararam afrodescendentes no ato da inscrição estará precedido de um asterisco; o nome dos candidatos que se declararam PNEs no ato da inscrição estará precedido de dois asteriscos.

9.2 A pontuação máxima possível na prova objetiva escrita do Concurso Público é de 99 pontos. A pontuação mínima para classificação na prova objetiva escrita é de 50% da pontuação máxima para esta prova. A nota da prova objetiva escrita será composta da seguinte forma:

Nota final = total de questões com respostas corretas \* 3,3  
Nota máxima possível: 99 pontos; nota mínima para classificação: 49,5 pontos.

9.3 A nota final dos/as candidatos/as habilitados será composta da seguinte forma:

9.3.1 Para os cargos que só possuem prova objetiva escrita: nota decorrente da composição apresentada no item 9.2.

9.3.2 Para os cargos que possuem prova objetiva escrita e prova prática:

Nota final = po \* 0,3 + pp \* 0,7  
Nota máxima possível: 99,7 pontos; nota mínima para aprovação: 49,85 pontos

Onde:

po = prova objetiva

pp = prova prática

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

9.5 Ainda que aprovado e classificado, o/a candidato/a que não preencher os pré-requisitos solicitados no item 12, a serem comprovados através da apresentação dos respectivos documentos na etapa da contratação, ou fizer constar em sua ficha de inscrição dados falsos ou inexatos, comprovados posteriormente, bem como se constatadas irregularidades em documentos, terá todos os atos decorrentes de sua participação no concurso público declarados nulos.

### 10 DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

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

- a) tiver mais de 60 (sessenta) anos, segundo o Estatuto do Idoso;
- b) obtiver o maior número de acertos na prova do núcleo específico (se houver);
- c) obtiver o maior número de acertos na prova de Língua Portuguesa (se houver);
- d) obtiver o maior número de acertos na prova de Matemática (se houver);
- e) obtiver o maior número de acertos na prova de Informática (se houver);
- f) obtiver o maior número de acertos na prova de Conhecimentos Gerais (se houver);
- g) tiver maior idade (ano, mês, dia).

Persistindo o empate, o critério a ser utilizado será o de sorteio.

### 11 DOS RECURSOS

11.1 É facultada a interposição de recursos referentes aos resultados das etapas de provas do concurso público, através de documento, que deve ser redigido em formulário próprio disponível em [www.funtefc.com.br](http://www.funtefc.com.br), dirigido ao Presidente da Comissão Organizadora e Examinadora de Concursos Públicos e entregue pelo próprio candidato ou por um procurador seu, no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Guapirama,



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPIRAMA

CNPJ/MF 75.443.812/0001-00  
Rua 2 de março, 460 - Telefone/Fax: (0\*\*43) 3573-1122  
prefeitura@p-guapirama.pr.gov.br  
www.guapirama.pr.gov.br  
Guapirama - Paraná

Rua 2 de março, nº 460, no prazo de 3 (três) dias úteis, contados a partir da data de publicação do item a que se referem.

- 11.2 São passíveis de recursos: 1) o resultado dos pedidos de isenção da taxa de inscrição; 2) o gabarito preliminar; 3) o resultado preliminar da prova objetiva escrita; 4) o resultado da prova de títulos; 5) o resultado da prova prática.
- 11.3 Não serão aceitos recursos por via postal, telegrama, fax, correio eletrônico ou por outro meio do gênero.
- 11.4 No documento do recurso deverá constar o nome do/a candidato/a, número do documento de identidade, o cargo pretendido e a assinatura do candidato.
- 11.5 Negar-se-á provimento ao recurso que não se apresentar em termos convenientes e devidamente fundamentado quanto aos pontos recorridos, ou interposto fora do prazo estipulado, ou interposto contra terceiros.
- 11.6 Em havendo deferimento de recurso interposto, poderá eventualmente ocorrer alteração de nota, reclassificação dos candidatos ou ainda poderá ocorrer desclassificação de candidato que não obtiver a nota mínima exigida para aprovação.
- 11.7 Quando ficar evidenciado que houve erro na correção ou na aplicação do critério de julgamento da prova, a Comissão Organizadora e Examinadora de Concursos Públicos realizará a alteração da nota, anteriormente atribuída, mediante parecer fundamentado.
- 11.8 Em hipótese alguma será aceita revisão de recurso, recurso de reconsideração, recurso de gabarito definitivo ou recurso ao resultado final.
- 11.9 O prazo para interposição de recurso é comum a todos os candidatos e preclusivo.
- 11.10 Os resultados dos julgamentos dos recursos interpostos serão divulgados através do site do concurso – [www.funtefc.com.br](http://www.funtefc.com.br) e/ou no site [www.guapirama.pr.gov.br](http://www.guapirama.pr.gov.br).
- 11.11 Somente será admitido **a cada candidato protocolar um único recurso em cada fase.**
- 11.12 O recurso interposto por procurador só será aceito se estiver acompanhado do respectivo instrumento de mandato, com firma reconhecida e cópia reprográfica do documento de identidade do procurador.

## 12 DAS CONDIÇÕES PARA ADMISSÃO

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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPIRAMA

CNPJ/MF 75.443.812/0001-00  
Rua 2 de março, 460 - Telefone/Fax: (0\*\*43) 3573-1122  
prefeitura@p-guapirama.pr.gov.br  
www.guapirama.pr.gov.br  
Guapirama - Paraná

- k) estar disponível para trabalhar de acordo com a jornada semanal especificada nos Anexos II e III deste edital;
- l) não exercer outro cargo público remunerado, exceto, quando houver compatibilidade de horários, observado em qualquer caso o disposto no inciso XI do art. 37 da Constituição Federal:
  - a) a de dois cargos de professor;
  - b) a de um cargo de professor com outro técnico ou científico;
  - c) a de dois cargos ou empregos privativos de profissionais de saúde, com profissões regulamentadas.
- 12.2 Os documentos comprobatórios para os cargos que exigem escolaridade completa – diplomas registrados ou certificados acompanhados de histórico escolar – devem referir-se a cursos devidamente reconhecidos pelo Ministério da Educação e Cultura (MEC), Conselho Nacional de Educação (CNE) ou Conselho Estadual de Educação (CEE).
- 12.3 Serão aceitos também declarações ou atestados de conclusão de curso em que constem as disciplinas cursadas, frequência, avaliação e carga horária, emitidas em papel com timbre e carimbo do estabelecimento de ensino e devidamente assinados pela autoridade competente, e acompanhados do Histórico Escolar.
- 12.4 Os documentos devem ser apresentados pelo/a candidato/a no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data da convocação da Prefeitura.
- 12.5 Os diplomas e certificados, obtidos no exterior, para que tenham validade, deverão estar revalidados de acordo com a legislação vigente.
- 12.6 No ato da convocação, e antes da realização do Exame Médico, devem ser comprovados os requisitos expressos no subitem 12.1 e apresentados obrigatoriamente os documentos exigidos para investidura no cargo. Se o/a candidato/a comparecer, mas não comprovar os requisitos para o cargo, será desclassificado, sendo por consequência convocado o/a candidato/a imediatamente posterior na classificação final.

### 13 DA 3ª ETAPA – EXAME MÉDICO

- 13.1 O Exame médico possui caráter eliminatório e por ele deverão passar os/as candidatos/as melhor classificados no concurso, somente quando forem convocados para possível contratação e depois de comprovarem os requisitos estabelecidos nos subitens do item 12 deste Edital.
- 13.2 Os/As candidatos/as melhor classificados serão nomeados, conforme número de vagas constantes no edital, se após exame médico forem considerados aptos para exercer as atividades que o cargo pleiteado requer.

### 14 DO APROVEITAMENTO DOS/AS CANDIDATOS/AS HABILITADOS

- 14.1 Os/As candidatos/as serão aproveitados de acordo com a classificação final do concurso, ressalvado o atendimento legal de 5% para portadores de necessidades especiais, e de 10% para afrodescendentes, dentre os quais deverão ser chamados aqueles com melhor colocação no quadro de classificação até o limite do percentual estabelecido neste Edital.
- 14.2 Os/As candidatos/as serão nomeados e tomarão posse nos termos da legislação do Município de Guapirama – Estado do Paraná e demais cominações pertinentes.
- 14.3 Se, durante o prazo de validade do concurso, surgirem novas vagas para os cargos expressos no Anexo II deste Edital, os/as candidatos/as habilitados e ainda não aproveitados serão convocados pela ordem de classificação final para os procedimentos expressos nos subitens do item 12 e do item 13 para provimento das novas vagas.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPIRAMA

CNPJ/MF 75.443.812/0001-00  
Rua 2 de março, 460 - Telefone/Fax: (0\*\*43) 3573-1122  
prefeitura@p-guapirama.pr.gov.br  
www.guapirama.pr.gov.br  
Guapirama - Paraná

- 14.4 A convocação de que fala o subitem acima será feita por correspondência com aviso de recebimento e também convocação por meio do Jornal Tribuna do Vale e publicação no site [www.guapirama.pr.gov.br](http://www.guapirama.pr.gov.br). O/a candidato/a terá 05 (cinco) dias úteis para comparecer à Prefeitura de Guapirama. Expirado o prazo, o/a candidato/a será desclassificado, sendo, portanto, convocado o próximo colocado da lista de classificados.
- 14.5 O/A candidato/a que informar no momento da inscrição sua condição de aposentado, se classificado, será convocado pela Prefeitura para, no prazo de 30 (trinta) dias, apresentar a documentação relativa ao seu processo de aposentadoria. Nesses casos, a nomeação estará condicionada à análise da possibilidade legal, conforme os Princípios Constitucionais e a Legislação Previdenciária aplicáveis ao caso.

### 15 DO PRAZO DE VALIDADE DO CONCURSO

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

### 16 DISPOSIÇÕES FINAIS

- 16.1 A Comissão Organizadora e Examinadora de Concursos Públicos constitui-se de 05 (cinco) membros, designados por meio de Resolução, pela FUNTEF.
- 16.2 A Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Concurso, nomeada pela Prefeitura por meio de ato oficial – Portaria Nº 028 de 16/10/2015 – pela Prefeitura, constitui-se de 05 (cinco) membros, sendo estes os seguintes: WILLIAN TOLEDO ESTEVAN, brasileiro, divorciado, Enfermeiro, portador do CPF/MF Nº 031.999.579-86, RG Nº 7.709.869-0 – PRESIDENTE; VANESSA MENDES, brasileira, divorciada, Professora, portadora do CPF/MF Nº 028.879.469-94, RG Nº 6.970.442-5 – SECRETÁRIA; ELISSON CELIO ALMEIDA, brasileiro, casado, Farmacêutico, portador do CPF/MF Nº 023.349.699-82, RG Nº 4.843.329-4 – MEMBRO; SUELEIDE MARIA LANDES DE CARVALHO, brasileira, casada, Auxiliar de Serviço de Saúde, portadora do CPF/MF Nº 650.332.309-30, RG Nº 5.387.379-0 – SUPLENTE; ANGELA SOARES DE OLIVEIRA, brasileira, solteira, Técnica em Contabilidade, portadora do CPF/MF Nº 018.848.139-76, RG Nº 6.832.413-0 – SUPLENTE.
- 16.3 É direito da Prefeitura, a qualquer tempo:
- eliminar do concurso ou do cadastro o/a candidato/a que não atenda aos requisitos do cargo e/ou às exigências legais para contratação ou às condições estabelecidas neste Edital;
  - anular a inscrição, a prova ou a admissão do/a candidato/a quando verificadas falsidades de declaração ou irregularidades nas provas ou documentos, sem prejuízo das sanções criminais cabíveis;
  - cancelar o concurso, mesmo com datas pré-fixadas e já divulgadas, em caso de determinações legais, conveniência técnica administrativa ou motivo de força maior (calamidades públicas, etc.).
- 16.4 A inscrição/participação do/a candidato/a no concurso implicará o conhecimento das presentes instruções e a aceitação tácita das condições do Concurso Público, tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais retificações, comunicados e instruções específicas para a realização do certame, das quais não poderá alegar desconhecimento.
- 16.5 O/A candidato/a deverá manter atualizado seu endereço na Prefeitura de Guapirama, enquanto perdurar a validade do Concurso Público.
- 16.6 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumadas as providências ou eventos que lhes disserem respeito, ou



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPIRAMA**

CNPJ/MF 75.443.812/0001-00  
Rua 2 de março, 460 - Telefone/Fax: (0\*\*43) 3573-1122  
prefeitura@p-guapirama.pr.gov.br  
www.guapirama.pr.gov.br  
Guapirama - Paraná

- até a data da convocação dos/as candidatos/as para a prova correspondente, circunstância que será mencionada em edital ou aviso publicado.
- 16.7 É de inteira responsabilidade do/a candidato/a acompanhar os Editais, comunicados e demais publicações referentes a este Concurso Público.
- 16.8 Os questionamentos relativos a casos omissos no presente Edital e na Legislação Municipal deverão ser protocolados na sede da Prefeitura Municipal de Guapirama e serão resolvidos pela Comissão Organizadora e Examinadora de Concursos Públicos nomeada pela FUNTEF, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, a contar da data de protocolo.

Edifício da Prefeitura de Guapirama – Estado do Paraná, em 13 de novembro de 2015.

**Pedro de Oliveira**  
Prefeito Municipal de Guapirama



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPIRAMA

CNPJ/MF 75.443.812/0001-00  
Rua 2 de março, 460 - Telefone/Fax: (0\*\*43) 3573-1122  
prefeitura@p-guapirama.pr.gov.br  
www.guapirama.pr.gov.br  
Guapirama - Paraná

### ANEXO I – Cronograma do concurso

EVENTO	DATA
Publicação do edital	13/11/2015
Período de inscrições	de 13 a 30/11/2015
Período para solicitação de isenção da taxa de inscrição	de 13 a 18/11/2015
Resultado da solicitação de isenção da taxa de inscrição	20/11/2015
Interposição de recursos ao resultado dos pedidos de isenção da taxa de inscrição	de 23 a 25/11/2015
Resposta os recursos relativos ao resultado dos pedidos de isenção da taxa de inscrição	27/11/2015
Último dia para pagamento do boleto	01/12/2015
Homologação das inscrições	07/12/2015
Verificação da ficha de inscrição e identificação do local de provas	a partir de 07/12/2015
1) Prova objetiva escrita	13/12/2015
Disponibilização do gabarito preliminar da prova objetiva escrita	14/12/2015
Interposição de recursos relativos à prova objetiva escrita	de 15 a 17/12/2015
1) Resposta aos recursos relativos à prova objetiva escrita; 2) gabarito definitivo da prova objetiva escrita; 3) resultado preliminar desta prova	22/01/2016
Interposição de recursos ao resultado preliminar da prova objetiva escrita.	de 25 a 27/01/2016
1) Resposta aos recursos interpostos ao resultado preliminar da prova objetiva escrita; 2) resultado definitivo da prova objetiva escrita; 3) convocação para a prova prática.	05/02/2016
Prova prática	21/02/2016
Resultado da prova prática	22/02/2016
Interposição de recursos ao resultado da prova prática	de 23 a 25/02/2016
1) Resposta aos recursos interpostos ao resultado da prova prática	01/03/2016
Resultado final	até 04/03/2016
Homologação do resultado	até 11/03/2016

**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPIRAMA**

CNPJ/MF 75.443.812/0001-00  
Rua 2 de março, 460 - Telefone/Fax: (0\*\*43) 3573-1122  
prefeitura@p-guapirama.pr.gov.br  
www.guapirama.pr.gov.br  
Guapirama - Paraná

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

	<b>Cargo</b>	<b>Vagas<sup>1</sup></b>	<b>PNEs</b>	<b>Afrodese- cendentes</b>	<b>Carga horária</b>	<b>Requisitos</b>	<b>Salários</b>
01	Agente de Controle de Endemias	1	-	-	40h	Ensino Fundamental Completo	R\$ 1014,00
02	Auxiliar de Obras e Serviços Públicos	1	-	-	40h	Ensino Fundamental Incompleto	R\$ 867,67
03	Auxiliar de Serviços Gerais	1	-	-	40h	Ensino Fundamental Incompleto	R\$ 867,67
04	Coveiro	1	-	-	40h	Ensino Fundamental Incompleto	R\$ 1.188,06
05	Pedreiro	1	-	-	40h	Ensino Fundamental Incompleto	R\$ 867,67
06	Motorista	1	-	-	40h	Ensino Fundamental Incompleto e carteira de habilitação categoria D ou E	R\$ 1.188,06
07	Operador de Máquinas Rodoviárias e Agrícolas	1	-	-	40h	Ensino Fundamental Incompleto e carteira de habilitação categoria D ou E	R\$ 1.678,13
08	Auxiliar Administrativo	1	-	-	40h	Ensino Médio Completo	R\$ 1.188,06
09	Orientador Social	1	-	-	40h	Ensino Médio Completo	R\$ 1.188,06
10	Auxiliar de Enfermagem	1	-	-	40h	Curso Técnico de Nível Médio em Auxiliar de Enfermagem	R\$ 891,04
11	Auxiliar de Farmácia	1	-	-	40h	Curso Técnico de nível médio em Farmácia	R\$ 867,67
12	Técnico em Contabilidade	1	-	-	40h	Curso Técnico de nível médio em Contabilidade e registro no CRC	R\$ 1.188,06
13	Professor de Ensino Fundamental I - PEF	1	-	-	20h	Magistério de nível médio, Normal ou Superior ou Pedagogia	R\$ 959,14
14	Professor de Educação Infantil	1	-	-	20h	Magistério de nível médio, Normal ou Superior ou Pedagogia	R\$ 959,14
15	Engenheiro Civil	1	-	-	20h	Curso Superior em Engenharia Civil e registro no CREA	R\$ 2.004,86
16	Enfermeiro	1	-	-	40h	Curso Superior em Enfermagem e registro no COREN	R\$ 2.227,61
17	Farmacêutico/ Bioquímico	1	-	-	20h	Curso Superior em Farmácia/Bioquímica e registro no CRF	R\$ 2.004,86
18	Fonoaudiólogo	1	-	-	20h	Curso Superior em Fonoaudiologia e registro no CREFON	R\$ 1.678,13
19	Médico	1	-	-	20h	Curso Superior em Medicina e registro no CRM	R\$ 7.425,39
20	Nutricionista	1	-	-	20h	Curso Superior em Nutrição e registro no CRN	R\$ 1.678,13
21	Professor de Ensino Fundamental II – Arte	1	-	-	20h	Curso Superior em Artes ou Educação Artística	R\$ 1.150,97



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPIRAMA

CNPJ/MF 75.443.812/0001-00  
Rua 2 de março, 460 - Telefone/Fax: (0\*\*43) 3573-1122  
prefeitura@p-guapirama.pr.gov.br  
www.guapirama.pr.gov.br  
Guapirama - Paraná

22	Professor de Ensino Fundamental II – PEF - Disciplina Educação Física	1	-	-	20h	Curso Superior de Licenciatura em Educação Física	R\$ 1.150,97
23	Psicólogo	1	-	-	20h	Curso Superior em Psicologia e registro no CRP	R\$ 1.678,13

1. Estão incluídas nessa coluna as vagas para PNEs e para Afrodescendentes.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPIRAMA

CNPJ/MF 75.443.812/0001-00  
Rua 2 de março, 460 - Telefone/Fax: (0\*\*43) 3573-1122  
prefeitura@p-guapirama.pr.gov.br  
www.guapirama.pr.gov.br  
Guapirama - Paraná

## ANEXO III – Composição e tipos de prova dos cargos

Ord.	Cargo	Requisitos	Vagas <sup>1</sup>	Núcleo de Conhecimentos Gerais				Núcleo de Conhecimentos Específicos	Total de questões	Títulos	Prática				
				Língua Portuguesa	Matemática	Conhec. Gerais/ atualidades	Informática								
01	Agente de controle de Endemias	Ensino Fundamental Completo	1	7	7	6	-	10	30	Não	Não				
02	Auxiliar de Obras e Serviços Públicos	Ensino Fundamental Incompleto	1					10	30	Não	Não				
03	Auxiliar de Serviços Gerais	Ensino Fundamental Incompleto	1					10	30	Não	Não				
04	Coveiro	Ensino Fundamental Incompleto	1					10	30	Não	Não				
05	Pedreiro	Ensino Fundamental Incompleto	1					10	30	Não	Não				
06	Motorista	Ensino Fundamental Incompleto e carteira de habilitação categoria D ou E	1					10	30	Não	Sim				
07	Operador de Máquinas Rodoviárias e Agrícolas	Ensino Fundamental Incompleto e carteira de habilitação categoria D ou E	1					10	30	Não	Sim				
08	Auxiliar Administrativo	Ensino Médio Completo	1	7	6	5	2	10	30	Não	Não				
09	Orientador Social	Ensino Médio Completo	1					10	30	Não	Não				
10	Auxiliar de Enfermagem	Curso Técnico de Nível Médio em Auxiliar de Enfermagem	1	3	2	2	2	21	30	Não	Não				
11	Auxiliar de Farmácia	Curso Técnico de nível médio em Farmácia	1					21	30	Não	Não				
12	Técnico em Contabilidade	Curso Técnico de nível médio em Contabilidade e registro no CRC	1					21	30	Não	Não				
13	Professor de Ensino Fundamental I - PEF	Magistério de nível médio, Normal Superior ou Pedagogia	1					10	11	30	Não	Não			
14	Professor de Educação Infantil	Magistério de nível médio, Normal Superior ou Pedagogia	1						11	30	Não	Não			
15	Engenheiro Civil	Curso Superior em Engenharia Civil e registro no CREA	1					3	2	2	2	21	30	Não	Não
16	Enfermeiro	Curso Superior em Enfermagem e registro no COREN	1									21	30	Não	Não
17	Farmacêutico/Bioquímico	Curso Superior em Farmácia/Bioquímica e registro no CRF	1	21	30	Não	Não								
18	Fonoaudiólogo	Curso Superior em Fonoaudiologia e registro no CREFON	1	21	30	Não	Não								
19	Médico	Curso Superior em Medicina e registro no CRM	1	21	30	Não	Não								
20	Nutricionista	Curso Superior em Nutrição e registro no CRN	1	21	30	Não	Não								
21	Professor de Ensino Fundamental II – Arte	Curso Superior em Artes ou Educação Artística	1	10	11	30	Não					Não			
22	Professor de Ensino Fundamental II – PEF - Disciplina Educação Física	Curso Superior de Licenciatura em Educação Física	1		11	30	Não	Não							
23	Psicólogo	Curso Superior em Psicologia e registro no CRP	1	21	30	Não	Não								

\* Núcleo de Conhecimentos Gerais – Compreende questões de Língua Portuguesa, Matemática, Informática e Conhecimentos Gerais/atualidades.

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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPIRAMA

CNPJ/MF 75.443.812/0001-00  
Rua 2 de março, 460 - Telefone/Fax: (0\*\*43) 3573-1122  
prefeitura@p-guapirama.pr.gov.br  
www.guapirama.pr.gov.br  
Guapirama - Paraná

### ANEXO IV – Atribuições Dos Cargos

#### **Cargo: Agente de Controle de Endemias**

##### **Descrição sintética**

• A elaboração da programação de trabalho dos agentes e do supervisor é fundamental para o desenvolvimento das atividades. O plano é individual e pode ser diário ou semanal, devendo ficar em local acessível, no ponto de apoio, na unidade de saúde de referência, na equipe de saúde da família ou na secretaria municipal de saúde. No trabalho de controle vetorial, o ACE é o profissional responsável pela execução das atividades de combate ao vetor realizadas nos imóveis.

##### **Descrição detalhada**

- Atualizar o cadastro de imóveis, por intermédio do reconhecimento geográfico, e o cadastro de pontos estratégicos (PE)
- Realizar a pesquisa larvária em imóveis, para levantamento de índices e descobrimento de focos, bem como em armadilhas em PE, conforme orientação técnica.
- Identificar criadouros contendo formas imaturas do mosquito.
- Orientar moradores e responsáveis para a eliminação e/ou proteção de possíveis criadouros.
- Executar a aplicação focal e residual, quando indicado como medida complementar ao controle mecânico, aplicando os larvicidas indicados, conforme orientação técnica.
- Registrar nos formulários específicos, de forma correta e completa, as informações referentes as atividades executadas.
- Vistoriar e tratar os imóveis cadastrados e informados pelo ACS que necessitem do uso de larvicida, bem como vistoriar depósitos de difícil acesso informado pelo ACS.
- Encaminhar os casos suspeitos de dengue à unidade de Atenção Primária em Saúde, de acordo com as orientações da Secretaria Municipal de Saúde.
- Atuar junto aos domicílios, informando os seus moradores sobre a doença, seus sintomas e riscos, o agente transmissor e medidas de prevenção.
- Promover reuniões com a comunidade com o objetivo de mobilizá-la para as ações de prevenção e controle da dengue, sempre que possível em conjunto com a equipe de APS da sua área.
- Reunir-se sistematicamente com a equipe de Atenção Primária em Saúde, para trocar informações sobre febris suspeitos de dengue, a evolução dos índices de infestação por *Aedes aegypti* da área de abrangência, os índices de pendências e as medidas que estão sendo, ou deverão ser adotadas para melhorar a situação.
- Comunicar ao supervisor os obstáculos para a execução de sua rotina de trabalho, durante as visitas domiciliares.
- Registrar, sistematicamente as ações realizadas nos formulários apropriados, conforme já referido, com o objetivo de alimentar o sistema de informações vetoriais.

#### **Cargo: Auxiliar de Obras e Serviços Públicos**

##### **Descrição sintética**

• Compreende as atividades que se destinam a executar sob supervisão, tarefas braçais simples, que não exijam conhecimentos ou habilidades especiais.

##### **Descrição detalhada**

- Abrir valas no solo, utilizando ferramentas manuais apropriadas;
- Capinar e roçar terrenos, bem como quebrar pedras e pavimentos;
- Limpar ralos e bueiros;
- Carregar e descarregar veículos, empilhando os materiais nos locais indicados;
- Transportar materiais e construção, móveis, equipamentos e ferramentas, de acordo com instruções recebidas;
- Auxiliar no plantio, adubagem e poda de árvores, flores e grama para conservação e ornamentação de praças, parques e jardins;
- Limpar, lubrificar e guardar ferramentas, equipamentos e materiais de trabalho que não exijam conhecimentos especiais;
- Dar mira e bater estacas nos trabalhos topográficos;
- Auxiliar no nivelamento de superfícies a serem pavimentadas e trabalhar com emulsão asfáltica;
- Preparar argamassa, concreto e executar outras tarefas auxiliares de obras;
- Moldar bloquetes, mourões, placas e outros artefatos pré moldados, utilizando a forma e o material adequado, segundo instruções predeterminadas;
- Auxiliar na construção de palanques, andaimes e outras obras;
- Efetuar limpeza de vias, logradouros, prédios e órgão da unidade da administração pública, direta e ou indireta;
- Executar outras tarefas correlatas.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPIRAMA

CNPJ/MF 75.443.812/0001-00  
Rua 2 de março, 460 - Telefone/Fax: (0\*\*43) 3573-1122  
prefeitura@p-guapirama.pr.gov.br  
www.guapirama.pr.gov.br  
Guapirama - Paraná

### **Cargo: Auxiliar de Serviços Gerais**

**Descrição sintética:** Compreende as atividades que se destinam a limpar ruas e logradouros, varrendo, coletando lixo e retirando detritos acumulados nas sarjetas, executar serviços de limpeza e arrumação, de zeladoria, nas diversas unidades da Prefeitura, bem como auxiliar no preparo de refeições.

#### **Descrição detalhada**

- Zelar pela conservação os utensílios e equipamentos utilizados nos trabalhos de limpeza pública, recolhendo-os e mantendo-os limpos;
- Limpar e arrumar as dependências e instalações de edifícios públicos municipais, a fim de mantê-los nas condições de asseio requeridas;
- Aplicar substâncias antiparasitárias, preparando a solução segundo orientação recebida e aplicando-a nos animais com a utilização de pulverizador apropriado;
- Aprender e conduzir semoventes para local próprio a fim de impedir a perturbação da ordem pública;
- Recolher o lixo da unidade em que serve, acondicionando detritos e depositando-os de acordo com as determinações definidas;
- Percorrer as dependências da unidade da administração, abrindo e fechando janelas, portas e portões, bem como ligando e desligando pontos de iluminação, máquinas e aparelhos elétricos;
- Preparar e servir café ou pequenos lanches a visitantes e servidores da unidade da administração;
- Manter limpos os utensílios de cozinha;
- Auxiliar no preparo de refeições, lavando, selecionando e cortando alimentos;
- Preparar lanches e outras refeições simples, segundo orientação superior, para atender aos programas alimentares desenvolvido pela prefeitura;
- Verificar a existência de material de limpeza e alimentação e outros itens relacionados com seu trabalho, comunicando ao superior imediato a necessidade de reposição, quando for o caso;
- Manter limpo e arrumado o material sob sua guarda;
- Comunicar ao superior imediato qualquer irregularidade verificada, bem como a necessidade de consertos e reparos nas dependências, móveis e utensílios que lhe cabe manter limpos e com boa aparência;
- Efetuar limpeza de vias, logradouros, prédios e órgão da unidade da administração pública, direta e ou indireta;
- Executar outras tarefas correlatas.

### **Cargo: Coveiro**

#### **Descrição sintética**

Compreende o cargo de Coveiro nas atribuições de executar serviços de manutenção, limpeza e fiscalização do cemitério, bem como os relativos aos sepultamentos.

#### **Descrição detalhada**

- Preparar sepulturas, escavando a terra e escorando as paredes da abertura, ou retirando a lápide e limpando o interior das covas já existentes para o sepultamento.
- Auxiliar nos transportes de caixões/urnas.
- Manipular as cordas de sustentação, para facilitar o posicionamento do caixão na sepultura.
- Fechar a sepultura, recobrando-a de terra e cal ou afixando-lhe uma laje, para assegurar a inviolabilidade do túmulo.
- Manter a limpeza e conservação de jazidos e covas.
- Controlar segundo normas estabelecidas o cumprimento das exigências para sepultamento, exumação e localização de sepulturas.
- Realizar exumação dos cadáveres, quando necessário e autorizado pelo órgão competente.
- Realizar em alguns casos, a cremação do cadáver.
- Limpar e capinar o cemitério, mantendo-o limpo.
- Plantar e zelar quando solicitado, de árvores e plantas ornamentais dentro do cemitério.
- Cuidar e zelar dos reservatórios de águas, inclusive dos locais que possam acumular águas.
- Zelar pela conservação de cemitérios, máquinas e ferramentas de trabalho.
- Abrir e fechar os portões e controlar o horário de visita.
- Zelar pela segurança do cemitério.
- Realizar outras atividades afins.

### **Cargo: Pedreiro**

#### **Descrição sintética**

Compreende as atividades que se destinam a executar, organizar e preparar o local de trabalho na obra, construir fundações e estruturas de alvenaria ou madeira, realização de trabalhos de obras civis como: construções, reformas, acabamentos em geral, revestimentos, contra pisos e outras tarefas afins.

#### **Descrição detalhada**

- Abrir valas no solo, utilizando ferramentas manuais apropriadas;
- Carregar e descarregar veículos, empilhando os materiais nos locais indicados;
- Transportar materiais e construção, móveis, equipamentos e ferramentas, de acordo com instruções recebidas;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPIRAMA

CNPJ/MF 75.443.812/0001-00  
Rua 2 de março, 460 - Telefone/Fax: (0\*\*43) 3573-1122  
prefeitura@p-guapirama.pr.gov.br  
www.guapirama.pr.gov.br  
Guapirama - Paraná

- Realizar manutenção em geral em vias, manejar áreas verdes, tapar buracos, limpar vias permanentes e realizar manutenção em bueiros, galerias de água pluviais;
- Limpar, lubrificar e guardar ferramentas, equipamentos e materiais de trabalho que não exijam conhecimentos especiais;
- Dar mira e bater estacas nos trabalhos topográficos;
- Auxiliar no nivelamento de superfícies a serem pavimentadas e trabalhar com emulsão asfáltica;
- Preparar argamassa, concreto e executar outras tarefas auxiliares de obras;
- Moldar bloquetes, mourões, placas e outros artefatos pré moldados, utilizando a forma e o material adequado, segundo instruções predeterminadas;
- Auxiliar na construção de palanques, andaimes e outras obras;
- Realizar construção, manutenção e reformas de obras de construção civil;
- Executar outras tarefas correlatas.

### **Cargo: Motorista**

#### **Descrição sintética**

- Compreende as atividades que se destinam a dirigir veículos automotores e de transporte de carga e conservá-los em perfeitas condições de aparência e funcionamento.

#### **Descrição detalhada**

- Dirigir automóveis, caminhonetes, veículos leves de transporte de passageiros, caminhões, micro-ônibus, ônibus escolar e ambulâncias;
- Verificar diariamente as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização: pneus, água do radiador, bateria, nível de óleo, sinaleiros, freios, embreagem, nível de combustível entre outros, para o transporte de cargas;
- Verificar se a documentação do veículo a ser utilizado está completa, bem como devolvê-la à chefia imediata quando do término da tarefa;
- Zelar pela segurança de passageiros verificando o fechamento de portas e o uso de cintos de segurança;
- Efetuar transporte de pacientes que necessitam de atendimento urgente, dentro ou fora do Município; realizar transporte de estudantes da rede municipal de educação;
- Orientar o carregamento e descarregamento de cargas a fim de manter o equilíbrio do veículo e evitar danos aos materiais transportados;
- Observar os limites de carga preestabelecidos, quanto ao peso, altura, comprimento e largura;
- Fazer pequenos reparos de urgência; manter o veículo limpo, interna e externamente e em condições de uso, levando-o à manutenção sempre que necessário;
- Observar os períodos de revisão e manutenção preventiva do veículo;
- Auxiliar no carregamento e descarregamento de volumes;
- Auxiliar na distribuição de volumes, de acordo com normas e roteiros pré- estabelecidos;
- Conduzir os servidores da Prefeitura, em lugar e hora determinados, conforme itinerário estabelecido ou instruções específicas;
- Anotar em formulário próprio, a quilometragem rodada, viagens realizadas, cargas transportadas, itinerários percorridos e outras ocorrências;
- Recolher ao local apropriado o veículo após a realização do serviço, deixando-o corretamente estacionado e fechado.
- Executar outras tarefas correlatas.

### **Cargo: Operador de Máquinas Rodoviárias e Agrícolas**

#### **Descrição sintética**

- Compreende os cargos que se destinam a operar tratores e reboques montados sobre rodas para carregamento e descarregamento de material, roçada de terrenos e limpeza de vias, praças e jardins, além de compreender os cargos que se destinam a operar máquinas montadas sobre rodas ou esteiras e providas de implementos auxiliares que servem para nivelar, escavar, mexer, remover, ou carregar terra, pedra, areia, cascalho e similares.

#### **Descrição detalhada**

- Operar tratores e reboques, para execução de serviços de carregamento e descarregamento de material, roçada de terrenos e limpeza de vias, praças e jardins, execução de serviços de escavação, terraplanagem, nivelamento de solo, pavimentação e conservação de vias;
- Zelar pela boa qualidade do serviço, controlando o andamento das operações e efetuando os ajustes necessários, a fim de garantir sua correta execução;
- Pôr em prática as medidas de segurança recomendadas para a operação e estacionamento da máquina, a fim de evitar possíveis acidentes;
- Limpar e lubrificar a máquina e seus implementos, seguindo as instruções de manutenção do fabricante, bem como providenciar a troca de pneus, quando necessária;
- Efetuar pequenos reparos, utilizando as ferramentas apropriadas, para assegurar o bom funcionamento do equipamento;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPIRAMA

CNPJ/MF 75.443.812/0001-00  
Rua 2 de março, 460 - Telefone/Fax: (0\*\*43) 3573-1122  
prefeitura@p-guapirama.pr.gov.br  
www.guapirama.pr.gov.br  
Guapirama - Paraná

- Acompanhar os serviços de manutenção preventiva e corretiva da máquina e seus implementos e, após executados, efetuar os testes necessários;
- Anotar, segundo normas estabelecidas, dados e informações sobre os trabalhos realizados, consumo de combustível, conservação e outras ocorrências, para controle da chefia;
- Executar outras tarefas correlatas.

### **Cargo: Auxiliar Administrativo**

#### **Descrição sintética**

- Compreende as atividades que se destinam a executar, sob supervisão direta, tarefas simples e rotineiras de apoio administrativo.

#### **Descrição detalhada**

- Atender ao público, interno e externo, prestando informações, anotando recados, recebendo correspondências e efetuando encaminhamentos;
- Atender às chamadas telefônicas, anotando ou enviando recados, para obter ou fornecer informações;
- Duplicar documentos diversos, operando máquina própria, ligando-a e desligando-a, abastecendo-a de papel e tinta, regulando o número de cópias;
- Datilografar e digitar textos, documentos, tabelas e outros originais;
- Arquivar processos, leis, publicações, atos normativos e documentos diversos de interesse da unidade administrativa, segundo normas preestabelecidas;
- Preencher fichas de registro para formalizar processos, encaminhando-os às unidades ou aos superiores competentes;
- Coletar dados relativos a impostos, realizando pesquisas de campo, para possibilitar a atualização dos mesmos;
- Efetuar cálculos simples de áreas, para a cobrança de tributos, bem como cálculos de acréscimos por atraso no pagamento dos mesmos;
- Informar requerimentos de imóveis relativos a construção, demolição, legalização e outros;
- Controlar estoques, distribuindo o material quando solicitado e providenciando sua reposição de acordo com normas preestabelecidas;
- Receber material de fornecedores, conferindo as especificações com os documentos de entrega;
- Receber, registrar e encaminhar o público ao destino solicitado;
- Preencher fichas, formulários e mapas, conferindo as informações e os documentos originais;
- Elaborar, sob orientação, demonstrativos e relações, realizando os levantamentos necessários;
- Fazer cálculos simples;
- Operar microcomputador, utilizando programas básicos e aplicativos, para incluir, alterar e obter dados e informações, bem como consultar registros ser qualificado em educação digital;
- Executar outras tarefas correlatas;

### **Cargo: Orientador Social**

#### **Descrição sintética:**

- Profissional que compõe as equipes de referência do SUAS, desempenham funções de apoio ao provimento dos serviços, programas, projetos e benefícios, transferência de renda e ao CadÚnico, diretamente relacionadas as finalidades do Sistema Único de Assistência Social - SUAS

#### **Descrição detalhada:**

- Desenvolver atividades socioeducativas e de convivência e socialização visando à atenção, defesa e garantia de direitos e proteção aos indivíduos e famílias em situações de vulnerabilidade e, ou, risco social e pessoal, que contribuam com o fortalecimento da função protetiva da família;
- Desenvolver atividades instrumentais e registro para assegurar direitos, (re) construção da autonomia, autoestima, convívio e participação social dos usuários, a partir de diferentes formas e metodologias, contemplando as dimensões individuais e coletivas, levando em consideração o ciclo de vida e ações intergeracionais;
- Assegurar a participação social dos usuários em todas as etapas do trabalho social;
- Apoiar e desenvolver atividades de abordagem social e busca ativa;
- Atuar na recepção dos usuários possibilitando ambiência acolhedora;
- Apoiar na identificação e registro de necessidades e demandas dos usuários, assegurando a privacidade das informações;
- Apoiar e participar no planejamento das ações;
- Organizar, facilitar oficinas e desenvolver atividades individuais e coletivas de vivência nas unidades e, ou, na comunidade;
- Acompanhar, orientar e monitorar os usuários na execução das atividades;
- Apoiar na organização de eventos artísticos, lúdicos e culturais nas unidades e, ou, na comunidade;
- Apoiar no processo de mobilização e campanhas intersetoriais nos territórios de vivência para a prevenção e o enfrentamento de situações de risco social e, ou, pessoal, violação de direitos e divulgação das ações das Unidades socioassistenciais;
- Apoiar na elaboração e distribuição de materiais de divulgação das ações;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPIRAMA

CNPJ/MF 75.443.812/0001-00  
Rua 2 de março, 460 - Telefone/Fax: (0\*\*43) 3573-1122  
prefeitura@p-guapirama.pr.gov.br  
www.guapirama.pr.gov.br  
Guapirama - Paraná

- . Apoiar os demais membros da equipe de referência em todas etapas do processo de trabalho;
- . Apoiar na elaboração de registros das atividades desenvolvidas, subsidiando a equipe com insumos para a relação com os órgãos de defesa de direitos e para o preenchimento do Plano de Acompanhamento Individual e, ou, familiar;
- . Apoiar na orientação, informação, encaminhamentos e acesso a serviços, programas, projetos, benefícios, transferência de renda, ao mundo do trabalho por meio de articulação com políticas afetas ao trabalho e ao emprego, dentre outras políticas públicas, contribuindo para o usufruto de direitos sociais;
- . Apoiar no acompanhamento dos encaminhamentos realizados;
- . Apoiar na articulação com a rede de serviços socioassistenciais e políticas públicas;
- . Participar das reuniões de equipe para o planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultado;
- . Desenvolver atividades que contribuam com a prevenção de rompimentos de vínculos familiares e comunitários, possibilitando a superação de situações de fragilidade social vivenciadas;
- . Apoiar na identificação e acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades;
- . Informar, sensibilizar e encaminhar famílias e indivíduos sobre as possibilidades de acesso e participação em cursos de formação e qualificação profissional, programas e projetos de inclusão produtiva e serviços de intermediação de mão de obra;
- . Acompanhar o ingresso, frequência e o desempenho dos usuários nos cursos por meio de registros periódicos;
- . Apoiar no desenvolvimento dos mapas de oportunidades e demandas.

### **Cargo: Auxiliar de Enfermagem**

#### **Descrição sintética**

- . Compreende as atividades que se destinam a executar, sob supervisão, tarefas auxiliares de enfermagem, atendendo às necessidades de pacientes e doentes.

#### **Descrição detalhada**

- . Fazer curativos diversos, desinfetando o ferimento e aplicando os medicamentos apropriados;
- . Aplicar injeções intramusculares e intravenosas entre outras, segundo prescrição médica;
- . Aplicar vacinas, segundo orientação superior;
- . Ministrando medicamentos e tratamentos aos pacientes, observando os horários e doses prescritas pelo Médico responsável;
- . Verificar a temperatura, pressão arterial, pulsação e peso dos pacientes, empregando técnicas e instrumentos apropriados;
- . Orientar pacientes em assuntos de sua competência;
- . Preparar pacientes para consultas e exames;
- . Lavar e esterilizar instrumentos médicos e odontológicos, utilizando produtos e equipamentos apropriados;
- . Auxiliar Médicos, Cirurgiões-dentistas e Enfermeiros no preparo do material a ser utilizado nas consultas, bem como no atendimento aos pacientes;
- . Auxiliar no controle de estoque de medicamentos, materiais e instrumentos médicos e odontológicos, a fim de solicitar reposição, quando necessário;
- . Fazer visitas domiciliares, a escolas e creches segundo programação estabelecida, para atender pacientes e coletar dados de interesse médico;
- . Participar de campanhas de vacinação;
- . Auxiliar no atendimento da população em programas de emergência;
- . Manter o local de trabalho limpo e arrumado;
- . Executar outras tarefas correlatas.

### **Cargo: Auxiliar de Farmácia**

#### **Descrição sintética**

- . Compreende às tarefas simples de farmácia, sob supervisão de Farmacêutico.

#### **Descrição detalhada**

- . Prestar, sob orientação de Farmacêutico, serviços de manipulação dos insumos farmacêuticos, como medicação, pesagem e mistura, utilizando instrumentos e fórmulas químicas;
- . Preparar soro antiofídico e outras substâncias;
- . Manipular substâncias químicas para obter remédios e outros preparados;
- . Auxiliar o Farmacêutico em quaisquer outras tarefas pertinentes a essa especialização observando as técnicas recomendadas, bem como zelando pela conservação adequada do instrumental utilizado;
- . Executar outras tarefas correlatas

### **Cargo: Técnico em Contabilidade**

#### **Descrição sintética**

- . Compreende os cargos que se destinam a coordenar, orientar, supervisionar e executar a contabilização financeira, orçamentária e patrimonial da Prefeitura.

#### **Descrição detalhada**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPIRAMA

CNPJ/MF 75.443.812/0001-00  
Rua 2 de março, 460 - Telefone/Fax: (0\*\*43) 3573-1122  
prefeitura@p-guapirama.pr.gov.br  
www.guapirama.pr.gov.br  
Guapirama - Paraná

- . Auxiliar na organização dos serviços de contabilidade da Prefeitura, envolvendo o plano de contas, o sistema de livros e documentos e o método de escrituração, para possibilitar o controle contábil e orçamentário;
- . Coordenar a análise e a classificação contábil dos documentos comprobatórios das operações realizadas, de natureza orçamentária ou não, de acordo com o plano de contas da Prefeitura;
- . Acompanhar a execução orçamentária das diversas unidades da Prefeitura, examinando empenhos de despesas em face da existência de saldo nas dotações;
- . Orientar e supervisionar todas as tarefas de escrituração, inclusive dos diversos impostos e taxas;
- . Controlar os trabalhos de análise e conciliação de contas, conferindo saldos, localizando e retificando possíveis erros, para assegurar a correção das operações contábeis;
- . Auxiliar na elaboração de balanços, balancetes, mapas e outros demonstrativos financeiros consolidados da Prefeitura;
- . Coordenar a elaboração de balanços, balancetes, mapas e outros demonstrativos financeiros consolidados da Prefeitura;
- . Informar processos, dentro de sua área de atuação, e sugerir métodos e procedimentos que visem a melhor coordenação dos serviços contábeis;
- . Organizar relatórios sobre a situação econômica, financeira e patrimonial da Prefeitura, transcrevendo dados e emitindo pareceres;
- . Orientar e treinar os servidores que o auxiliam na execução de tarefas típicas da classe;
- . Executar outras tarefas correlatas.

### **Cargo: Professor de Ensino Fundamental I - PEF**

- I. Compreender os processos de desenvolvimento e aprendizagem dos alunos considerando as dimensões cognitivas, afetivas e sociais.
- II. Selecionar e utilizar diferentes recursos didáticos, ajustando-os às necessidades de aprendizagem dos estudantes.
- III. Gerenciar a classe, organizando o tempo, o espaço e o agrupamento dos estudantes, de modo a potencializar as aprendizagens.
- IV. Avaliar a aprendizagem dos alunos através de estratégias diversificadas e utilizar a análise dos resultados para reorganizar as propostas de trabalho.
- V- Analisar e utilizar o resultado de avaliações externas e de estudos acadêmicos para reflexão sobre suas ações reconhecendo pontos que necessitam mudanças.
- VI. Ser proficiente no uso da língua portuguesa em todas as situações sociais, atividades e tarefas relevantes para o exercício profissional.
- VII. Dominar os conteúdos relacionados aos temas sociais urgentes (saúde, sustentabilidade ambiental etc.) objetos da atividade docente e informar-se sobre os principais acontecimentos da atualidade que provocam impactos sociais, políticos e ambientais reconhecendo a si mesmo como agente social e formador de opinião no âmbito de sua atuação profissional.
- VIII. Dominar os conteúdos relacionados às áreas de conhecimento (Língua Portuguesa, Matemática, História, Geografia e Ciências Naturais) objetos da atividade docente.
- IX. Avaliar a eficiência de situações didáticas para a aprendizagem dos estudantes, envolvendo diferentes conhecimentos presentes no currículo escolar.
- X. Pautar decisões e escolhas pedagógicas por princípios éticos democráticos de modo a não reproduzir discriminações e injustiças.

### **Cargo: Professor de Educação Infantil**

- I. Contribuir para a elaboração e desenvolvimento da proposta pedagógica da unidade escolar em que vai atuar;
- II. Participar das atividades educacionais que lhe forem atribuídas por força de suas funções;
- III. Participar do processo de planejamento, execução e avaliação das atividades escolares;
- IV. Atuar de maneira a preservar os princípios e fins da educação;
- V. Dirigir seu trabalho sempre voltado ao desenvolvimento do aluno;
- VI. Comparecer ao local de trabalho com assiduidade e pontualidade, desempenhando suas atividades com eficiência, zelo e presteza;
- VII. Manter o espírito de solidariedade e cooperação com a equipe escolar e a comunidade;
- VIII. Respeitar as diversidades, atendendo os alunos com tolerância e competência, sem preconceitos ou discriminação, comprometendo-se com sua formação e a eficácia do seu aprendizado;
- IX. Incentivar o desenvolvimento do senso crítico e da consciência política do educando;
- X. Comunicar a autoridade imediata, as irregularidades de que tiver conhecimento na sua área de atuação ou autoridades superiores, no caso de omissão por parte da primeira;
- XI. Zelar pela defesa dos direitos profissionais e pela reputação da categoria;
- XII. Considerar a realidade socioeconômica dos alunos e as diretrizes da política educacional na escolha e utilização dos materiais e procedimentos e na avaliação do processo ensino-aprendizagem;
- XIII. Organizar tempos e espaços que privilegiem o brincar como forma de expressão, pensamento e interação;
- XIV. Desenvolver atividades objetivando o cuidar e o educar como eixo norteador do desenvolvimento infantil;
- XV. Assegurar que a criança matriculada na educação infantil tenha suas necessidades básicas de higiene, alimentação e repouso atendidas de forma adequada;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPIRAMA

CNPJ/MF 75.443.812/0001-00  
Rua 2 de março, 460 - Telefone/Fax: (0\*\*43) 3573-1122  
prefeitura@p-guapirama.pr.gov.br  
www.guapirama.pr.gov.br  
Guapirama - Paraná

- XVI.** Propiciar situações em que a criança possa construir sua autonomia; implementar atividades que valorizem a diversidade sociocultural da comunidade atendida e ampliar o acesso aos bens socioculturais e artísticos disponíveis;
- XVII.** Colaborar e participar de atividades que envolvam a comunidade;
- XVIII.** Colaborar no envolvimento dos pais ou de quem os substitua no processo de desenvolvimento infantil;
- XIX.** Interagir com demais profissionais da unidade educacional na qual atua, para a construção coletiva do projeto político-pedagógico;
- XX.** Participar de atividades de qualificação profissional proporcionadas pelo Departamento Municipal de Educação;
- XXI.** Auxiliar as atividades das crianças, incentivando as brincadeiras em grupo como, brincar de roda, de bola, pular corda e outros jogos, para estimular o desenvolvimento físico e mental das mesmas;
- XXII.** Orientar as crianças quanto às condições de higiene, auxiliando no banho, vestir, calçar, pentear e guardar seus pertences, para garantir seu bem-estar;
- XXIII.** Auxiliar nas refeições, alimentando as crianças ou orientando sobre o comportamento à mesa;
- XXIV.** Controlar os horários de repouso das crianças, preparando a cama e ajudando-as na troca de roupa, para assegurar o seu bem-estar e a saúde;

### **Cargo: Engenheiro Civil**

**Descrição sintética:** Compreende os cargos que se destinam a estudar, avaliar e elaborar projetos de engenharia, bem como coordenar e fiscalizar sua execução.

#### **Descrição detalhada**

- . Avaliar as condições requeridas para obras, estudando o projeto e examinando as características do terreno disponível para a construção;
- . Calcular os esforços e deformações previstos na obra projetada ou que afetem a mesma, consultando tabelas e efetuando comparações, levando em consideração fatores como carga calculada, pressões de água, resistência aos ventos e mudanças de temperatura, para apurar a natureza dos materiais que devem ser utilizados na construção;
- . Consultar outros especialistas da área de engenharia e arquitetura, trocando informações relativas ao trabalho a ser desenvolvido, para decidir sobre as exigências técnicas e estéticas relacionadas à obra a ser executada;
- . Elaborar o projeto da construção, preparando plantas e especificações da obra, indicando tipos e qualidade de materiais, equipamentos e mão-de-obra necessários e efetuando cálculo aproximado dos custos, a fim de apresentá-lo aos superiores imediatos para a aprovação;
- . Preparar o programa de execução do trabalho, elaborando plantas, croquis, cronogramas e outros subsídios que se fizerem necessários, para possibilitar a orientação e fiscalização do desenvolvimento das obras;
- . Dirigir a execução de projetos, acompanhando e orientando as operações à medida que avançam as obras, para assegurar o cumprimento dos prazos e dos padrões de qualidade e segurança recomendados;
- . Elaborar, dirigir e executar projetos de engenharia civil relativos a vias urbanas e obras de pavimentação em geral;
- . Elaborar normas e acompanhar concorrências;
- . Acompanhar e controlar a execução de obras que estejam sob encargo de terceiros, atestando o cumprimento das especificações técnicas determinadas e declarando o fiel cumprimento do contrato;
- . Analisar processos e dar pareceres em projetos de loteamento de acordo com a legislação específica;
- . Promover a regularização dos loteamentos clandestinos e irregulares;
- . Analisar e emitir pareceres em projetos de construção, demolição ou desmembramento de áreas ou edificações públicas e particulares;
- . Fiscalizar a execução de planos de obras de loteamentos, verificando o cumprimento de cronogramas e projetos aprovados;
- . Participar da fiscalização do cumprimento das normas de posturas e obras realizadas no Município, conforme o disposto em legislação municipal;
- . Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
- . Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;
- . Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
- . Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;
- . Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPIRAMA

CNPJ/MF 75.443.812/0001-00  
Rua 2 de março, 460 - Telefone/Fax: (0\*\*43) 3573-1122  
prefeitura@p-guapirama.pr.gov.br  
www.guapirama.pr.gov.br  
Guapirama - Paraná

### **Cargo: Enfermeiro**

**Descrição sintética:** Compreende os cargos que se destinam a planejar, organizar, supervisionar e executar os serviços de enfermagem em unidades de saúde e assistenciais, bem como participar da elaboração e execução de programas de saúde pública.

#### **Descrição detalhada**

- Elaborar plano de enfermagem a partir de levantamento e análise das necessidades prioritárias de atendimento aos pacientes e doentes;
- Planejar, organizar e dirigir os serviços de enfermagem, atuando técnica e administrativamente, a fim de garantir um elevado padrão de assistência;
- Desenvolver tarefas de enfermagem de maior complexidade na execução de programas de saúde pública e no atendimento aos pacientes e doentes;
- Coletar e analisar dados socio-sanitários da comunidade a ser atendida pelos programas específicos de saúde;
- Estabelecer programas para atender às necessidades de saúde da comunidade, dentro dos recursos disponíveis;
- Realizar programas educativos em saúde, ministrando palestras e coordenando reuniões, a fim de motivar e desenvolver atitudes e hábitos saudáveis;
- Supervisionar e orientar os servidores que auxiliem na execução das atribuições típicas da classe;
- Controlar o padrão de esterilização dos equipamentos e instrumentos utilizados, bem como supervisionar a desinfecção dos locais onde se desenvolvem os serviços médicos e de enfermagem;
- Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
- Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;
- Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
- Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;
- Participar de campanhas de educação e saúde;
- Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

### **Cargo: Farmacêutico/ Bioquímico**

#### **Descrição sintética**

• Compreende os cargos que se destinam a realizar tarefas relacionadas com a manipulação, composição, controle e fornecimento de medicamentos para atender a receitas médicas, odontológicas e veterinárias.

#### **Descrição detalhada**

- Realizar estudos e pesquisas relacionados com sua área de atuação;
- Proceder à manipulação dos insumos farmacêuticos, como medição, pesagem e mistura, utilizando instrumentos especiais e fórmulas químicas, para atender à produção de remédios e outros preparados;
- Analisar produtos farmacêuticos acabados e em fase de elaboração de seus insumos, valendo-se de métodos químicos para verificar qualidade, teor, pureza e quantidade de cada elemento;
- Analisar soro antiofídico, pirogênico e outras substâncias, valendo-se dos meios biológicos e outros, para controle da pureza, qualidade e atividade terapêutica;
- Realizar estudos, análises e testes com plantas medicinais, utilizando técnicas e aparelhos especiais, para obter princípios ativos e matérias primas;
- Proceder à manipulação, análise, estudo de reações e balanceamento de fórmulas, utilizando substâncias, métodos químicos, físicos, estatísticos e experimentais, para obter remédios e outros preparados;
- Realizar estudos, análises e testes com plantas medicinais, utilizando técnicas e aparelhos especiais, para obter princípios ativos e matérias-primas;
- Realizar programas junto à vigilância sanitária e à farmácia municipal;
- Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento ou aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
- Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;
- Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento do pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou em aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
- Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPIRAMA

CNPJ/MF 75.443.812/0001-00  
Rua 2 de março, 460 - Telefone/Fax: (0\*\*43) 3573-1122  
prefeitura@p-guapirama.pr.gov.br  
www.guapirama.pr.gov.br  
Guapirama - Paraná

- Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional;
- Programar, orientar, executar, supervisionar e responder tecnicamente pelo desempenho das atividades laboratoriais, realização de controle de qualidade de insumos de natureza biológica, física, química e outros, elaborando pareceres técnicos, laudos e atestados de acordo com as normas;
- Organizar o processo produtivo, distribuindo tarefas à equipe auxiliar, orientando a correta utilização e manipulação de materiais, instrumentos e equipamentos, de acordo com normas de higiene e segurança para garantir a qualidade do serviço;
- Participar no desenvolvimento de ações de investigação epidemiológica, organizando e orientando na coleta, acondicionamento e envio de amostras para análise laboratorial;
- Realizar estudos de pesquisas microbiológicas, imunológicas, químicas, físico-químicas relativas a quaisquer substâncias ou produto que interesse a saúde pública;
- Participar da previsão, provisão e controle de materiais e equipamentos opinando tecnicamente na aquisição dos mesmos;
- Prestar assessoria na elaboração de projetos de construção e montagem de área específica;
- Participar de equipes multidisciplinares no planejamento, elaboração e controle de programas de saúde pública;
- Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado.
- Executar, propor outras atividades que contribuam para a eficiência de seu trabalho.
- Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior.
- Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades.
- Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades.
- Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.

### **Cargo: Fonoaudiólogo**

#### **Descrição sintética**

- Compreende os cargos que se destinam a prestar assistência fonoaudiológica à população nas diversas unidades municipais de Saúde, Educação e de assistência social, através da utilização de métodos e técnicas fonoaudiológicas a fim de desenvolver e/ou restabelecer a capacidade de comunicação dos pacientes.

#### **Descrição detalhada**

- Avaliar as deficiências dos pacientes, realizando exames fonéticos, da linguagem, audiometria, além de outras técnicas próprias para estabelecer plano de tratamento ou terapêutico;
- Elaborar plano de tratamento dos pacientes, baseando-se nos resultados da avaliação do fonoaudiólogo, nas peculiaridades de cada caso e se necessário nas informações médicas;
- Desenvolver trabalho de prevenção no que se refere à área de comunicação escrita e oral, voz e audição;
- Desenvolver trabalhos de correção de distúrbios da palavra, voz, linguagem e audição, objetivando a reeducação neuromuscular e a reabilitação do paciente;
- Avaliar os pacientes no decorrer do tratamento, observando a evolução do processo e promovendo os ajustes necessários na terapia adotada;
- Promover a reintegração dos pacientes à família e a outros grupos sociais;
- Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
- Participar da equipe de orientação e planejamento escolar, inserindo aspectos preventivos ligados à fonoaudiologia;
- Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;
- Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
- Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;
- Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

### **Cargo: Médico**

#### **Descrição sintética**

- Compreende os cargos que se destinam a prestar assistência médica, dentro de cada especialidade, em postos de saúde e demais unidades assistenciais da Prefeitura, bem como elaborar, executar e avaliar planos, programas e subprogramas de saúde pública.

#### **Descrição detalhada**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPIRAMA

CNPJ/MF 75.443.812/0001-00  
Rua 2 de março, 460 - Telefone/Fax: (0\*\*43) 3573-1122  
prefeitura@p-guapirama.pr.gov.br  
www.guapirama.pr.gov.br  
Guapirama - Paraná

- Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica;
- Analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico;
- Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença;
- Prestar atendimento em urgências clínicas;
- Encaminhar pacientes para atendimento especializado, quando for o caso;
- Assessorar a elaboração de campanhas educativas no campo da saúde pública e medicina preventiva;
- Participar do desenvolvimento e execução de planos de fiscalização sanitária;
- Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
- Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;
- Coordenar equipes técnicas de serviços já existentes ou a serem criadas, bem como equipes técnicas de plantão;
- Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
- Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;
- Participar de ações para atendimento médico de urgência, em situações de calamidade pública, quando convocado pela Prefeitura;
- Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

### **Cargo: Nutricionista**

#### **Descrição sintética**

- Compreende os cargos que se destinam a pesquisar, elaborar, coordenar e controlar os programas e serviços de nutrição nas diversas unidades da Prefeitura, bem como para a população do Município.

#### **Descrição detalhada**

- Identificar e analisar hábitos alimentares e deficiências nutritivas nos indivíduos, bem como compor cardápios especiais visando suprir as deficiências diagnosticadas;
- Elaborar programas de alimentação básica para os estudantes da rede escolar municipal, para as crianças das creches, para as pessoas atendidas nos postos de saúde e nas demais unidades de assistência médica e social da Prefeitura;
- Acompanhar a observância dos cardápios e dietas estabelecidos, para analisar sua eficiência;
- Supervisionar os serviços de alimentação promovidos pela Prefeitura, visitando sistematicamente as unidades, para o acompanhamento dos programas e averiguação do cumprimento das normas estabelecidas;
- Acompanhar e orientar o trabalho de educação alimentar realizado pelos professores da rede municipal de ensino e das creches;
- Elaborar cardápios balanceados e adaptados aos recursos disponíveis para os programas assistenciais desenvolvidos pela Prefeitura;
- Planejar e executar programas que visem a melhoria das condições de vida da comunidade de baixa renda no que se refere a difundir hábitos alimentares mais adequados, de higiene e de educação do consumidor;
- Participar do planejamento da área física de cozinhas, depósitos, refeitórios e copas dos órgãos municipais, aplicando princípios concernentes a aspectos funcionais e estéticos, visando racionalizar a utilização dessas dependências;
- Elaborar previsões de consumo de gêneros alimentícios e utensílios, calculando e determinando as quantidades necessárias à execução dos serviços de nutrição, bem como estimando os respectivos custos;
- Realizar pesquisas no mercado fornecedor, seguindo critério custo-qualidade;
- Emitir parecer nas licitações para aquisição de gêneros alimentícios, utensílios e equipamentos necessários para a realização dos programas;
- Participar das atividades do Sistema de Vigilância Alimentar e Nutricional - SISVAM;
- Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
- Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;
- Participar das ações de educação em saúde;
- Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
- Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPIRAMA

CNPJ/MF 75.443.812/0001-00  
Rua 2 de março, 460 - Telefone/Fax: (0\*\*43) 3573-1122  
prefeitura@p-guapirama.pr.gov.br  
www.guapirama.pr.gov.br  
Guapirama - Paraná

formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município, compatíveis com sua especialização profissional;

- Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

### **Cargo: Professor de Ensino Fundamental II – Arte**

**I.** Promover o processo simbólico inerente ao ser humano através das linguagens gestual, visual, sonora, corporal, verbal em situações de produção e apreciação, construindo com os alunos a relação dialética entre o eu e o outro, entre diferentes contextos culturais e diante de múltiplas manifestações artísticas.

**II.** Compreender os eixos epistemológicos do teatro, da música, da dança e das artes visuais.

**III.** Ler e operar as relações entre forma-conteúdo em diálogo com a materialidade (matérias, suportes, ferramentas e procedimentos) nas linguagens das artes visuais, da dança, da música e do teatro.

**IV.** Compreender, ampliar e construir conceitos sobre as linguagens da arte a partir de saberes estéticos, artísticos e culturais, tais como: história da arte, filosofia da arte, práticas culturais, relações entre arte e sociedade e o fazer artístico.

**V.** Valorizar os patrimônios culturais materiais e imateriais, promover a educação patrimonial e instigar a frequência às salas de espetáculos e concertos, museus, instituições culturais e acontecimentos de cada região.

**VI.** Trabalhar a intertextualidade e a interdisciplinaridade relacionando as diferentes formas de arte (teatro, dança, música e artes visuais) às demais áreas do conhecimento.

**VII.** Compreender e pesquisar processos de criação em arte na construção de poéticas pessoais, coletivas ou colaborativas.

**VIII.** Compreender a aula de arte como um processo dinâmico, um ato comunicativo dialógico, ético e estético e como espaço de constituição de seres humanos dotados de autonomia, sensibilidade, criticidade e inventividade.

**IX.** Refletir a respeito da prática docente, considerando dialogicamente os sujeitos envolvidos, os materiais pedagógicos, os procedimentos de avaliação e as metodologias adequadas, superando a dicotomia entre teoria e prática e colocando-se como agente dos processos de produção e de recepção que ampliam seus conhecimentos e vivências nos campos da arte e da educação.

**X.** Empenhar-se na construção de uma práxis docente social e humana que reconhece o valor da experiência, do diálogo, da sensibilidade, da pesquisa, da imaginação, da experimentação e da criação, no exercício docente e nos processos formativos em arte.

**XI.** Demonstrar atualização em relação à produção artística contemporânea brasileira e estrangeira em sua multiplicidade de manifestações.

**XII.** Demonstrar competência estética, reconhecendo processos que envolvem criação, pesquisa, experimentação, produção e apreciação, superando a dicotomia entre teoria e prática.

**XIII.** Demonstrar capacidade de ler, interpretar, criticar, relacionar e analisar comparativamente formas de arte produzidas em diferentes linguagens.

**XIV.** Demonstrar capacidade de ler e analisar criticamente as formas de arte, identificar e reconhecer situações de intertextualidades entre as diversas linguagens artísticas e entre elas e outras áreas de conhecimento.

**XV.** Demonstrar capacidade de leitura, interpretação e compreensão de elementos visuais, sonoros, gestuais e sígnicos, nos mais variados textos verbais e não-verbais, interagindo, analisando, questionando, avaliando, reagindo à cultura visual, às sonoridades, aos gestos de pessoas e grupos, às diferentes mídias, à cultura de massa e à sociedade de consumo.

**XVI.** Reconhecer processos e experiências que valorizem a singularidade dos saberes populares e eruditos como fruto da intensa interação do ser humano consigo mesmo, com o outro, com seu meio, sua cultura e com seu tempo e espaço.

**XVII.** Demonstrar conhecimento de instrumentos que permitam identificar as características de seus alunos e a comunidade onde vivem, buscando aproximações e modos de acesso aos seus universos, instigando o contato significativo com a arte.

**XVIII.** Reconhecer experiências que despertem a curiosidade do aluno em conhecer, fruir e fazer arte e contribuam para a ampliação de seu universo artístico e cultural.

**XIX.** Analisar e avaliar os processos criativos do/com o aluno a partir do eixo epistemológico da linguagem da música, do teatro, da dança ou das artes visuais, ao desenvolver projetos nas linguagens específicas e também projetos interdisciplinares entre as linguagens artísticas e com as outras áreas de conhecimento do currículo.

**XX.** Ser capaz de operar com a linguagem artística de sua formação, com a especificidade de seus saberes e fazeres, contribuindo para o seu aprofundamento e as potenciais relações com as demais linguagens, especialmente por meio de conceitos abordados na proposta curricular.

**XXI.** Identificar experiências artísticas e estéticas que propiciem à ampliação do olhar, a escuta, a sensibilidade e as possibilidades de ação dos alunos e que indiquem a importância da escuta e da observação dos professores em relação às respostas dos alunos às ações propostas.

**XXII.** Identificar referenciais teóricos e recursos didáticos disponíveis, de acordo com as características dos contextos educativos, às necessidades dos alunos e às propostas educativas.

**XXIII.** Demonstrar capacidade em operar com conceitos, conteúdos, técnicas, procedimentos, materiais, ferramentas e instrumentos envolvidos nos processos de trabalho propostos nas linguagens das artes visuais, da dança, da música e do teatro, compreendendo e articulando diferentes teorias e métodos de ensino que permitam a transposição didática dos conhecimentos sobre arte para situações de sala de aula.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPIRAMA

CNPJ/MF 75.443.812/0001-00  
Rua 2 de março, 460 - Telefone/Fax: (0\*\*43) 3573-1122  
prefeitura@p-guapirama.pr.gov.br  
www.guapirama.pr.gov.br  
Guapirama - Paraná

- XXIV.** Reconhecer e justificar a utilização de propostas que apresentem problemas relacionados à arte e estimule o espírito investigativo, o desenvolvimento cognitivo e a práxis criadora dos alunos.
- XXV.** Ser capaz de operar com a práxis educativa em arte envolvendo o trabalho colaborativo com seus pares e a comunidade escolar de modo a buscar ultrapassar os limites e desafios apresentados pelas realidades escolares.
- XXVI.** Demonstrar conhecimento sobre a mediação cultural no modo de organizar, acompanhar e orientar visitas a museus e mostras de arte, apresentações de espetáculos de teatro, música e dança, exibições de filmes, visitas a ateliês de artistas, entre outros, para aproximação entre as manifestações artísticas e a experiência estética dos alunos vivenciadas em sala de aula e na vida cotidiana.
- XXVII.** Identificar e justificar a realização de projetos que propiciem a conquista da autonomia da expressão artística dos alunos e alimentem o desenvolvimento de ações que se estendam para além da sala de aula e do espaço escolar.
- XXVIII.** Demonstrar conhecimento no campo da história do ensino da arte no Brasil, bem como as diversas teorias e propostas metodológicas que fundamentam as práticas educativas em arte.
- XXIX.** Identificar e selecionar processos de formação contínua, buscando modos de atualizar-se, participando da vida cultural de sua região.
- XXX.** Analisar criticamente propostas curriculares de Arte e participar dos debates e processos de formação contínua oferecidos pelas instituições culturais e educacionais.

### **Cargo: Professor de Ensino Fundamental II – PEF - Disciplina Educação Física**

- I.** Reconhecer as manifestações da cultura corporal como formas legítimas de expressão de um determinado grupo social, bem como artefatos históricos, sociais e políticos.
- II.** Conhecer e compreender a realidade social para nela intervir, por meio da produção e ressignificação das manifestações e expressões do movimento humano com atenção à variedade presente na paisagem social.
- III.** Demonstrar atitude crítica-reflexiva perante a produção de conhecimento da área, visando obter subsídios para o aprimoramento constante de seu trabalho no âmbito da Educação Física escolar.
- IV.** Ser conhecedor das influências sócio-históricas que conferem à cultura de movimentos sua característica plástica e mutável.
- V.** Dominar os conhecimentos específicos da Educação Física e suas interfaces com as demais disciplinas do currículo escolar.
- VI.** Relacionar os diferentes atributos das práticas corporais sistematizadas às demandas da sociedade contemporânea.
- VII.** Dominar métodos e procedimentos que permitam adequar as atividades de ensino às características dos alunos, a fim de desenvolver situações didáticas que potencializem o enriquecimento da linguagem corporal por meio da participação democrática.
- VIII.** Demonstrar capacidade de resolver problemas concretos da prática docente e da dinâmica da instituição escolar, zelando pela aprendizagem e pelo desenvolvimento do educando.
- IX.** Considerar criticamente características, interesses, necessidades, expectativas e diversidades presentes na comunidade escolar nos momentos de planejamento, desenvolvimento e avaliação das atividades de ensino.
- X.** Ser capaz de articular no âmbito da prática pedagógica os objetivos e a prática pedagógica da Educação Física com o projeto da escola.
- XI.** Identificar em diferentes relatos de experiências didáticas, os elementos relevantes às estratégias de ensino adequadas.
- XII.** Identificar dificuldades e facilidades apresentadas pelos alunos por ocasião do desenvolvimento de atividades de ensino.
- XIII.** Reconhecer nas diferentes teorias e métodos de ensino as que melhor permitem a transposição didática de conhecimentos sobre os jogos, esportes, danças, lutas e ginásticas para a Educação Básica.
- XIV.** Reconhecer aspectos biológicos, neurocomportamentais e sociais aplicáveis em situações didáticas, que permitam trabalhar a Educação Física na perspectiva do currículo.
- XV.** Identificar estratégias de ensino que favoreçam a criatividade e a autonomia do aluno.
- XVI.** Analisar criticamente os conhecimentos da cultura de movimento disponíveis aos alunos, discriminando os procedimentos que utilizaram para acessá-los.
- XVII.** Identificar instrumentos que possibilitem a coleta de informações sobre o patrimônio cultural da comunidade, visando um diagnóstico da realidade com vistas ao planejamento de ensino.
- XVIII.** Interpretar contextos históricos e sociais de produção das práticas corporais.
- XIX.** Reconhecer e valorizar a expressão corporal dos alunos, bem como do seu desenvolvimento em contextos sociais diferenciados, estabelecendo relações com as demais práticas corporais presentes na sociedade.
- XX.** Analisar criticamente a presença contemporânea maciça das práticas corporais, fazendo interagir conceitos e valores ideológicos.
- XXI.** Identificar as diferentes classificações dos jogos, esportes, danças, lutas e ginásticas e os elementos que as caracterizam.
- XXII.** Reconhecer os fundamentos das diversas funções atribuídas às práticas corporais (lazer, educação, melhoria da aptidão física e trabalho).
- XXIII.** Relacionar as modificações técnicas e táticas das modalidades esportivas às transformações sociais.
- XXIV.** Analisar os recursos gestuais utilizados pelos alunos durante as atividades e compará-los com os gestos específicos de cada tema.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPIRAMA

CNPJ/MF 75.443.812/0001-00  
Rua 2 de março, 460 - Telefone/Fax: (0\*\*43) 3573-1122  
prefeitura@p-guapirama.pr.gov.br  
www.guapirama.pr.gov.br  
Guapirama - Paraná

- XXV. Identificar as formas de desenvolvimento, manutenção e avaliação das capacidades físicas condicionantes.
- XXVI. Identificar as variáveis envolvidas na realização de atividades físicas voltadas para a melhoria do desempenho.
- XXVII. Identificar a organização das diferentes manifestações rítmico-expressivas presentes na sociedade.
- XXVIII. Analisar os reflexos do discurso midiático na construção de padrões e estereótipos de beleza corporal e na espetacularização do esporte.

### **Cargo: Psicólogo**

#### **Descrição sintética**

. Compreende os cargos que se destinam a aplicar conhecimentos no campo da psicologia para o planejamento e execução de atividades nas áreas clínica, Educacional, da Saúde, da Assistência Social e do trabalho.

#### **Descrição detalhada**

##### **ÁREA DA PSICOLOGIA DA SAÚDE:**

- . Estudar e avaliar indivíduos que apresentam distúrbios psíquicos ou problemas de comportamento social, elaborando e aplicando técnicas psicológicas apropriadas, para orientar-se no diagnóstico e tratamento;
- . Elaborar, implementar, executar e avaliar políticas sociais junto a órgãos da Administração Pública, direta ou indireta, empresas, entidades e organizações populares, inclusive àquelas voltadas a proteção da criança e do adolescente;
- . Desenvolver trabalhos psicoterápicos, a fim de restabelecer os padrões normais de comportamento e relacionamento humano;
- . Articular-se com equipe multidisciplinar, para elaboração e execução de programas de assistência e apoio a grupos específicos de pessoas;
- . Atender aos pacientes da rede municipal de saúde, avaliando-os e empregando técnicas psicológicas adequadas, para tratamento terapêutico;
- . Prestar assistência psicológica, individual ou em grupo, aos familiares dos pacientes, preparando-os adequadamente para as situações resultantes de enfermidades;
- . Reunir informações a respeito de pacientes, levantando dados psicopatológicos, para fornecer aos médicos subsídios para diagnóstico e tratamento de enfermidades;

##### **ÁREA DA PSICOLOGIA DO TRABALHO:**

- . Exercer atividades relacionadas com treinamento de pessoal da Prefeitura, participando da elaboração, do acompanhamento e da avaliação de programas;
- . Participar do processo de seleção de pessoal, empregando métodos e técnicas da psicologia aplicada ao trabalho;
- . Estudar e desenvolver critérios visando a realização de análise ocupacional, estabelecendo os requisitos mínimos de qualificação psicológica necessária ao desempenho das tarefas das diversas classes pertencentes ao Quadro de Pessoal da Prefeitura;
- . Realizar pesquisas nas diversas unidades da Prefeitura, visando a identificação das fontes de dificuldades no ajustamento e demais problemas psicológicos existentes no trabalho, propondo medidas preventivas e corretivas julgadas convenientes;
- . Estudar e propor soluções para a melhoria de condições ambientais, materiais e locais do trabalho;
- . Apresentar, quando solicitado, princípios e métodos psicológicos que concorram para maior eficiência da aprendizagem no trabalho e controle do seu rendimento;
- . Assistir ao servidor com problemas referentes à readaptação ou reabilitação profissional por diminuição da capacidade de trabalho, inclusive orientando-o sobre suas relações empregatícias;
- . Receber e orientar os servidores recém-ingressos na Prefeitura, acompanhando a sua integração à função que irá exercer e ao seu grupo de trabalho;
- . Esclarecer e orientar os servidores municipais sobre legislação trabalhista, normas e decisões da administração da Prefeitura;

##### **ÁREA DA PSICOLOGIA EDUCACIONAL:**

- . Aplicar técnicas e princípios psicológicos apropriados ao desenvolvimento intelectual, social e emocional do indivíduo, empregando conhecimentos dos vários ramos da psicologia;
- . Proceder ou providenciar a aplicação de técnicas psicológicas adequadas nos casos de dificuldade escolar, familiar ou de outra natureza, baseando-se em conhecimentos sobre a psicologia da personalidade e no psicodiagnóstico;
- . Estudar sistemas de motivação da aprendizagem, métodos novos de treinamento, ensino e avaliação, baseando-se no conhecimento dos processos de aprendizagem, da natureza e causas das diferenças individuais, para auxiliar na elaboração de procedimentos educacionais diferenciados capazes de atender às necessidades individuais;
- . Analisar as características de indivíduos supra e infradotados, utilizando métodos de observação e experiências, para recomendar programas especiais de ensino compostos de currículos e técnicas adequadas às diferentes qualidades de inteligência;
- . Participar de programas de orientação profissional e vocacional, aplicando testes de sondagem de aptidões e outros meios, a fim de contribuir para a futura adequação do indivíduo ao trabalho e sua conseqüente auto-realização;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPIRAMA

CNPJ/MF 75.443.812/0001-00  
Rua 2 de março, 460 - Telefone/Fax: (0\*\*43) 3573-1122  
prefeitura@p-guapirama.pr.gov.br  
www.guapirama.pr.gov.br  
Guapirama - Paraná

- Identificar a existência de possíveis problemas na área da psicomotricidade e distúrbios sensoriais ou neuropsicológicos, aplicando e interpretando testes e outros reativos psicológicos, para aconselhar o tratamento adequado e a forma de resolver as dificuldades ou encaminhar o indivíduo para tratamento com outros especialistas;
- Prestar orientação psicológica aos professores da rede de ensino e das creches municipais, auxiliando na solução de problemas de ordem psicológica surgidos com alunos;

### **ATRIBUIÇÕES COMUNS A TODAS AS ÁREAS:**

- Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
- Participar das atividades administrativas, de controle e apoio referentes à sua área de atuação;
- Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
- Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;
- Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPIRAMA

CNPJ/MF 75.443.812/0001-00  
Rua 2 de março, 460 - Telefone/Fax: (0\*\*43) 3573-1122  
prefeitura@p-guapirama.pr.gov.br  
www.guapirama.pr.gov.br  
Guapirama - Paraná

### ANEXO V – Programa para provas

**Prova do Núcleo de Conhecimentos Gerais para os cargos de nível de escolaridade fundamental:** Agente de Controle de Endemias, Auxiliar de Obras e Serviços Públicos, Auxiliar de Serviços Gerais, Coveiro, Pedreiro, Motorista e Operador de Máquinas Rodoviárias e Agrícolas

ASSUNTO	CONTEÚDO
Língua Portuguesa	Compreensão de Texto; sinônimo e antônimo, pontuação, concordância, as classes gramaticais: reconhecimento de frases corretas e incorretas e ortografia oficial.
Matemática	As quatro operações com números inteiros e fracionários; Sistema métrico decimal (medidas de comprimento e de massas), medidas de tempo (hora, minuto e segundo), Resolução de situações problema.
Conhecimentos Gerais/atualidades	Meio ambiente; cidadania; políticas públicas; cotidiano brasileiro; atualidades nacionais e internacionais; direitos sociais, individuais e coletivos; ética profissional; saúde e qualidade de vida.

**Prova do Núcleo de Conhecimentos Gerais para o cargo de nível de escolaridade médio e técnico:** Auxiliar Administrativo, Orientador Social, Auxiliar de Enfermagem, Auxiliar de Farmácia, Técnico em Contabilidade, Professor de Ensino Fundamental I – PEF, Professor de Educação Infantil

ASSUNTO	CONTEÚDO
Língua Portuguesa	Interpretação de texto; gêneros textuais; modalidades de texto; conhecimento da norma culta na modalidade escrita do idioma; ortografia oficial; acentuação gráfica; pontuação; classes gramaticais; concordância verbal e nominal; pronomes: emprego e colocação; regência nominal e verbal.
Matemática	Teoria dos conjuntos; conjuntos dos números reais; operações, propriedades e problemas; cálculos algébricos; grandezas proporcionais - regra de três simples e composta; porcentagem e juro simples; sistema monetário brasileiro; equação do primeiro e segundo grau - problemas; sistema decimal de medidas (comprimento, superfície, volume, massa, capacidade e tempo) - transformação de unidades e resolução de problemas; geometria: ponto, reta, plano – ângulos, polígonos, triângulos, quadriláteros, circunferência, círculo e seus elementos respectivos – figuras geométricas planas (perímetros e áreas) – sólidos geométricos (figuras espaciais): seus elementos e volumes; Funções do 1º e 2º graus; sequências, progressões aritméticas e geométricas; resolução de problemas.
Conhecimentos Gerais/atualidades	Cultura geral (nacional e internacional); elementos da política brasileira; meio ambiente; cidadania; políticas públicas; cotidiano brasileiro; atualidades nacionais e internacionais; direitos sociais, individuais e coletivos; ética profissional; saúde e qualidade de vida.
Informática	Conceitos e princípios de proteção e segurança, em informática. Operação e utilização básica de computador. Conceitos de organização e de gerenciamento de arquivos, pastas e programas. Conceitos e comandos de aplicativos de edição de texto. Conceitos e comandos de aplicativos de edição de planilha eletrônica; Conceitos e comandos de aplicativos de edição de apresentação e slide. Noções gerais de utilização de correio eletrônico. Internet. Noções relativas a softwares livres. Noções de hardware e de software para o ambiente de microinformática. Conceitos e procedimentos de proteção e segurança para a informação. Procedimentos, aplicativos e dispositivos para armazenamento de dados e para a realização de cópia de segurança (backup).

**Prova de Conhecimentos Gerais para os cargos de nível de escolaridade superior:** Engenheiro Civil, Enfermeiro, Farmacêutico/Bioquímico, Fonoaudiólogo, Médico, Nutricionista, Professor de Ensino Fundamental II – Arte, Professor de Ensino Fundamental II – PEF - Disciplina Educação Física e Psicólogo

ASSUNTO	CONTEÚDO
Língua Portuguesa	Interpretação de texto; gêneros textuais; modalidades de texto; conhecimento da norma culta na modalidade escrita do idioma; ortografia oficial; acentuação gráfica; pontuação; classes gramaticais; concordância verbal e nominal; pronomes: emprego e colocação; regência nominal e verbal; sentido literal e sentido figurado; crase; emprego das conjunções; conhecimento gramatical de acordo com o padrão culto da língua; teoria geral da frase e sua análise: orações, períodos e funções sintáticas.
Matemática	Conjunto dos números naturais: a numeração decimal; múltiplos e divisores de um número natural: divisibilidade; máximo divisor comum; mínimo múltiplo comum; números fracionários; Sistema Métrico Decimal: perímetro de figuras planas; áreas de figuras planas (triângulos, quadriláteros, círculos e polígonos regulares; conjunto dos números inteiros relativos; conjunto dos números racionais: resolução de equações do 1º grau; razão e proporção; propriedades das proporções; divisão proporcional; média aritmética simples e ponderada; regra de três simples e composta; porcentagem, juros simples e montante; conjunto dos números reais: operações com polinômios; produtos notáveis; fatoração; sistemas de equações do 1º grau com duas incógnitas. equações do 2º grau; relações métricas e trigonométricas nos triângulos retângulos: aplicação do teorema de Pitágoras; funções: função do 1º grau, função quadrática, função exponencial; função logarítmica; Análise Combinatória Simples; geometria sólida: prismas e pirâmides, cilindros e cones, esfera - áreas e volumes; operações e resoluções de problemas envolvendo os itens do programa.
Conhecimentos Gerais	Cultura geral (nacional e internacional); elementos da política brasileira; meio ambiente; cidadania; políticas públicas; cotidiano brasileiro; atualidades nacionais e internacionais; direitos sociais, individuais e coletivos; ética profissional; saúde e qualidade de vida.
Informática	Conceitos e princípios de proteção e segurança, em informática. Operação e utilização básica de computador. Conceitos de organização e de gerenciamento de arquivos, pastas e programas. Conceitos e comandos de aplicativos de edição de texto. Conceitos e comandos de aplicativos de edição de planilha eletrônica; Conceitos e comandos de aplicativos de edição de apresentação e slide. Noções gerais de utilização de correio eletrônico. Internet. Noções relativas a softwares livres. Noções de hardware e de software para o ambiente de microinformática. Conceitos e procedimentos de proteção e segurança para a informação. Procedimentos, aplicativos e dispositivos para armazenamento de dados e para a realização de cópia de segurança (backup).



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPIRAMA

CNPJ/MF 75.443.812/0001-00  
Rua 2 de março, 460 - Telefone/Fax: (0\*\*43) 3573-1122  
prefeitura@p-guapirama.pr.gov.br  
www.guapirama.pr.gov.br  
Guapirama - Paraná

**Prova de Conhecimentos Específicos para os cargos:** Agente de Controle de Endemias, Auxiliar de Obras e Serviços Públicos, Auxiliar de Serviços Gerais, Coveiro, Pedreiro, Motorista, Operador de Máquinas Rodoviárias e Agrícolas, Auxiliar Administrativo, Orientador Social, Auxiliar de Enfermagem, Auxiliar de Farmácia, Técnico em Contabilidade, Professor de Ensino Fundamental I – PEF, Professor de Educação Infantil, Engenheiro Civil, Enfermeiro, Farmacêutico/Bioquímico, Fonoaudiólogo, Médico, Nutricionista, Professor de Ensino Fundamental II – Arte, Professor de Ensino Fundamental II – PEF - Disciplina Educação Física e Psicólogo.

CARGO	CONTEÚDO
Agente de Controle de Endemias	Regras básicas de servidor público. Processo saúde-doença e seus determinantes/condicionantes; promoção da saúde: conceitos e estratégias; prevenção e promoção da saúde: visita domiciliar; avaliação das áreas de risco ambiental e sanitário; Nacional de Atenção Básica: conceitos de eficácia e eficiência e efetividade em saúde coletiva; estratégia de avaliações em saúde: conceitos, tipos instrumentos e técnicas; noções básicas de epidemiologia, meio ambiente e saneamento; saneamento básico e risco ambiental (contaminação por produtos químicos); coleta seletiva do lixo; noções básicas sobre doenças de transmissão por artrópodes, vetores e roedores (leishmaniose visceral e tegumentar, dengue, malária, raiva, dentre outras); Epidemiologia e prevenção de doenças transmitidas por artrópodes, vetores e roedores; atividades de Vigilância Entomológica: controle do vetor; atividades em situação de transmissão; avaliação de densidade larvária; controle mecânico: mutirão de limpeza, arrastão de limpeza, uso de produtos alternativos; controle químico: grupos de inseticidas utilizados, classificação toxicológica, cuidados básicos na aplicação, EPIs (Equipamentos de Proteção Individual); segurança no trabalho - prevenção de acidentes; Sistema Único de Saúde – SUS. Leis Orgânicas da Saúde: Lei nº 8.080/90 e Lei nº 8.142/90. Regulamentação da Profissão de Agente de combate às endemias: Lei nº 11.350/2006. Política. Noções Básicas de Epidemiologia: notificação compulsória; investigação; inquérito; surto; bloqueio; epidemia; endemia; controle de agravos. Diretrizes Nacionais para prevenção e controle de epidemias da dengue.
Auxiliar de Obras e Serviços Públicos	Ferramentas de trabalho; materiais de construção; abertura, fechamento, escoramento e compactação de valas; preparo de argamassas; execução de trabalhos de alvenaria e concretos. Fundações: tipos e processos executivos; prumada, nivelamento e alinhamento; assentamento de tijolos; vigas e colunas; conhecimentos do sistema de metragem linear; cubicagem; preparação de massas; pavimentação. Uso de EPIs. Prevenção de acidentes. Organização do local de trabalho. Noções sobre Segurança do trabalho. Noções básicas de higiene: pessoal, ambiental, de utensílios e equipamentos. Coleta seletiva de lixo; riscos ambientais/contaminantes (produtos químicos). Relações humanas no trabalho. Ética no trabalho. Normas de segurança.
Auxiliar de Serviços Gerais	Noções básicas de conservação e manutenção. Noções básicas de higiene e limpeza. Cuidados elementares com o patrimônio. Utilização de materiais e equipamentos de limpeza. Serviços de copa e cozinha. Guarda e armazenagem de materiais e utensílios. Habilidades manuais no desempenho das tarefas: seqüência correta das operações; uso correto de ferramentas, utensílios e equipamentos; manutenção e conservação de ferramentas, utensílios e equipamentos; dosagem dos produtos para limpeza; dosagem de ingredientes. Noções sobre Segurança do trabalho. Noções básicas de higiene: pessoal, ambiental, de utensílios e equipamentos. Relacionamento humano no trabalho. Importância da disciplina no trabalho. Noções básicas de Qualidade e Produtividade.
Coveiro	Ferramentas de trabalho; materiais de construção; abertura, fechamento, escoramento e compactação de valas; preparo de argamassas; execução de trabalhos de alvenaria e concretos. Uso de EPIs. Prevenção de acidentes. Organização do local de trabalho. Noções sobre Segurança do trabalho. Noções básicas de higiene: pessoal, ambiental, de utensílios e equipamentos. Resolução nº 002/2009 – SEMA.
Pedreiro	Ferramentas de trabalho; materiais de construção; abertura, fechamento, escoramento e compactação de valas; preparo de argamassas; execução de trabalhos de alvenaria e concretos. Fundações: tipos e processos executivos; prumada, nivelamento e alinhamento; assentamento de tijolos; vigas e colunas; conhecimentos do sistema de metragem linear; cubicagem; preparação de massas; pavimentação; chapisco, emboço; reboco de paredes e teto; construção de artefatos de cimento, como tampas de galerias pluviais. Paredes, painéis e acabamentos: principais tipos de paredes e painéis, processos executivos da alvenaria de vedação e demais elementos da alvenaria: vergas, esquadrias, peitoris e ferragens. Impermeabilização: tipos de aplicações. Leitura e interpretação de projetos. Uso de EPIs. Prevenção de acidentes. Organização do local de trabalho. Noções sobre Segurança do trabalho. Noções básicas de higiene: pessoal, ambiental, de utensílios e equipamentos. Coleta seletiva de lixo; riscos ambientais/contaminantes (produtos químicos). Relações humanas no trabalho. Ética no trabalho. Normas de segurança.
Motorista	Legislação de Trânsito, baseada no novo Código de Trânsito Brasileiro. Regras Gerais para a circulação de veículos no perímetro urbano e nas estradas. Os sinais de trânsito, segurança e velocidade. Registro e Licenciamento de veículos. Condutores de veículos - deveres e proibições. As infrações à legislação de trânsito, penalidades e recursos. Operação e manutenção de veículos. Noções básicas de mecânica e sistema elétrico automotivo. Tipos de acidentes e primeiros socorros em acidentes de trânsito. Circulação urbana e trânsito. Direção defensiva. Aquaplanagem. Conhecimentos sobre segurança do trabalho. Tecnologia e sistema embarcados.
Operador de Máquinas Rodoviárias e Agrícolas	Legislação de Trânsito, baseada no novo Código de Trânsito Brasileiro; regras gerais para a circulação de veículos no perímetro urbano e nas estradas; os sinais de trânsito, segurança e velocidade; registro e licenciamento de veículos; condutores de veículos - deveres e proibições; as infrações à legislação de trânsito, penalidades e recursos; noções básicas de mecânica automotiva; primeiros socorros em acidentes de trânsito; circulação urbana e trânsito; direção defensiva; procedimentos de segurança no trabalho; proteção ao meio ambiente; conhecimento da operação, funcionamento e manutenção da máquina; conhecimentos básicos do sistema mecânico e elétrico das máquinas; conhecimentos básicos sobre a rotina do trabalho. Conhecimentos sobre segurança do trabalho. Tecnologia e sistema embarcados.
Auxiliar Administrativo	Regras básicas de servidor público. Noções de Administração: eficiência e eficácia. Planejamento: fundamentos, tomada de decisões e ferramentas. Redação oficial: 1) elementos de redação técnica. 2) O emprego adequado dos pronomes de tratamento. 3) A correta utilização de abreviaturas, símbolos e siglas. 4) Formas adequadas de início e encerramento de ofícios e memorandos. 5) Características e modelos de comunicações oficiais: ofício, ata, memorando, circular, convênio, correio eletrônico, portaria, instrução normativa, convite, atestado, certidão, requerimento, relatório, edital. Comunicação Administrativa: noções sobre comunicação na administração pública; correspondências, atos oficiais, encaminhamentos. Manual de redação da Presidência da República. Relações Interpessoais: 1) Relações Humanas; 2) Comunicação Interpessoal; 3) Característica de um bom atendimento; 4) Postura profissional; 5) Empatia; 6) Capacidade de ouvir; 7) Argumentação flexível; 8) O papel do atendimento nas organizações; 9) Características, maneiras e apresentação pessoal; 10) Atendimento telefônico; 11) Habilidade de transmissão e recepção da informação. Noções de Arquivologia.
Orientador Social	Política Nacional de Assistência Social - Resolução nº 145, de 15/09/2004 - MDS - Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome. Política Pública de Assistência Social: Princípios; Diretrizes; Objetivos; Usuários; Assistência Social e as Proteções Afiançadas. Norma Operacional Básica - NOB/SUAS Resolução nº 130 de 15 de julho de 2005: Justificativa da



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPIRAMA

CNPJ/MF 75.443.812/0001-00

Rua 2 de março, 460 - Telefone/Fax: (0\*\*43) 3573-1122

prefeitura@p-guapirama.pr.gov.br

www.guapirama.pr.gov.br

Guapirama - Paraná

	<p>NOB / SUAS; Tipos de Níveis e Gestão do Sistema Unico de Assistência Social - SUAS; Instrumentos de Gestão; Instâncias de Articulação, Pactuação e Deliberação; Financiamento; Noções de Direitos Sociais e Política Pública. Principais Programas e Projetos nas áreas: Social, Saúde, Educação, Habitação. Qualidade no atendimento ao público interno e externo; comunicação e relações públicas. Administração de recursos humanos: direitos e deveres dos servidores, atos e processos administrativos. Redação e Documentos oficiais: forma de tratamento, elaboração, organização e expedição de documentos oficiais como relatório, ofício, memorando, aviso, ata, atestado, declaração, despacho, portaria, requerimento, circular e etc. Protocolo: recepção, classificação, registro e distribuição de documentos. Noções de operação de Microcomputadores: Microsoft Office (Windows Word, Excel e Power Point). Conceitos e serviços relacionados à Internet. Ética profissional. Estatuto da criança e do adolescente. Lei no 10.741, de 1º de outubro de 2003 – Estatuto do Idoso.</p>
Auxiliar de Enfermagem	<p>DST/AIDS, adolescentes, prevenção de câncer cérvico-uterino e planejamento familiar; atuação no trabalho de parto e cuidados com o recém-nascido.; atendimento ao politraumatizado em via pública; saúde da mulher, criança, terceira idade; educação em saúde; sistema de atendimento pré-hospitalar; Portaria n.º 2.048/MS, de 05/11/2002; urgências clínicas; queimaduras térmicas; transporte do paciente de risco; ética profissional; atendimento às necessidades básicas do paciente; assistência da enfermagem no auxílio ao diagnóstico e tratamento: sinais vitais, coleta de material para exames, administração de medicamentos, curativos, sondagens; assistência ventilatória: drenagem postural, nebulização, oxigenoterapia, aspiração de secreções; assistência ao paciente em parada cardiopulmonar; prevenção e controle de infecção hospitalar; métodos de esterilização; assistência de enfermagem em Unidade cirúrgica: pré, trans e pós operatório; programas de Saúde: pré-natal, puericultura, imunização, hipertensão, diabetes e outras; conhecimentos básicos sobre doenças infecciosas e parasitárias, como: tuberculose, hanseníase, cólera, hepatite, dengue, meningite, leptospirose, verminoses e outras; primeiros socorros a vítimas de animais peçonhentos.</p>
Auxiliar de Farmácia	<p>Dispensação de medicamentos. Preparação de fórmulas e Farmácia Galênica. Noções de farmacotécnica e de farmacologia (ações das principais drogas e principais drogas que afetam os sistemas orgânicos). Noções de higiene e primeiros socorros. Programação e aquisição de medicamentos; Legislação Sanitária; Constituição Federal (artigos 196 a 200), Saúde Pública: A Saúde como direito do cidadão e dever do Estado; campos de atuação de Saúde Pública; Lei Orgânica da Saúde; Municipalização da Saúde. Logística: técnica de abastecimento da farmácia, ponto de requisição, padrão de estocagem, guarda e conserva em almoxarifado; Rotina da dispensa para pacientes de ambulatório e de atendimento das enfermarias; Rotinas dos medicamentos controlados que causam dependência física e psíquica dentro da farmácia hospitalar; Conceito de dose unitária e individualizada; Conceito de distribuição de medicamentos e do papel do farmacêutico; Política de medicamentos. Lei nº 5.991, de 17 de dezembro de 1973; Saúde Pública - Assunto: Sistema Único de Saúde (SUS): Seus princípios, Suas diretrizes, Leis (8.080/90 e 8.142/90 e alterações).</p>
Técnico em Contabilidade	<p>LEGISLAÇÃO: Constituição da República Federativa do Brasil (1988); Lei Federal 4.320, de 17 de março de 1964; Decreto Lei 200/67 – Reforma Administrativa; Lei 8.666/93 – Lei das Licitações; Lei 8.429/92 – Improbidade Administrativa; Lei Complementar 101/2000, Lei de Responsabilidade Fiscal; Lei Federal no 10.028/00 - Lei de Crimes Fiscais; Resoluções 40/01, 43/01, 19/03, 20/03 e 67/05 do Senado Federal; Portarias Interministerial e Portarias emanadas da Secretaria do Tesouro Nacional do Ministério da Fazenda em observância ao artigo 51 da LRF; Portaria nº 38, de 5 de julho de 1978, da Seplan; Lei Orgânica e Regimento Interno do Tribunal de Contas do Estado do Paraná; Normas Brasileiras de Contabilidade e de Auditoria (NBCs), emitidas pelo Conselho Federal de Contabilidade. Legislação Tributária aplicada aos municípios. Código Tributário Nacional e suas alterações. Legislação Tributária do Estado do Paraná e suas alterações. INSTRUMENTOS BÁSICOS DE PLANEJAMENTO: Plano Plurianual; Lei de Diretrizes Orçamentárias; Lei Orçamentária Anual; Orçamento Público. RECEITAS PÚBLICAS: Conceito de Receita; Classificação das Receitas Orçamentárias; Receita Extraorçamentária; Estágios da Receita; Receita da Dívida Ativa; Renúncia de Receita; Receita Corrente Líquida. DESPESAS PÚBLICAS: Conceito de Despesa; Classificação das Despesas Orçamentárias; Despesas Extraorçamentárias; Estágios da Despesa; Programação da Despesa; Regime de Adiantamento. EXERCÍCIO FINANCEIRO: Regimes Contábeis; Restos a Pagar; Dívida Ativa. CRÉDITOS ADICIONAIS: Suplementar; Especiais; Extraordinários. FUNDOS ESPECIAIS. CONTROLE DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA: Controle Interno; Controle Externo. CONTABILIDADE: Contabilidade Orçamentária; Contabilidade Financeira; Contabilidade Patrimonial e escrituração de fatos típicos de cada Sistema. BALANÇOS: Balanço Orçamentário; Balanço Financeiro; Balanço Patrimonial; Demonstração das Variações Patrimoniais e interpretação de resultados. LIMITES, EXIGÊNCIAS LEGAIS E RECURSOS VINCULADOS: Pessoal; Serviços de Terceiros; Despesas Previdenciárias; Pensionistas; Saúde; Educação; Dívida Pública. TOMADA E PRESTAÇÃO DE CONTAS</p>
Professor de Ensino Fundamental I - PEF	<p>PARTE 1 Regras básicas de servidor público; Ética, Normas e comportamento em serviço público; Conhecimentos básicos do crescimento e desenvolvimento infantil. Planejamento de ensino. Lei nº 8.069, de 13/07/1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente. Os direitos fundamentais da criança: saúde, proteção, educação, lazer e esporte. Relação família/escola. Relação professor/aluno. Educação Especial e Inclusão escolar (pressupostos teóricos e legislação). Lei 10.639/2003. Lei 11.645/2008. Desenvolvimento e aprendizagem nas diferentes abordagens psicológicas e pedagógicas.</p> <p>PARTE2 Metodologia do Ensino de Língua Portuguesa. Metodologia do Ensino da Matemática. Metodologia do Ensino de Ciências. Metodologia do Ensino de História, Metodologia do Ensino de Geografia. Avaliação Escolar no ensino fundamental. A importância do erro. Políticas Educacionais., Gestão Escola. Ensino Fundamental de nove anos. Projeto Político Pedagógico. Parâmetros Curriculares Nacionais, LDB (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional). FUNDEB (Fundo de Manutenção e Diretrizes da Educação Básica), FUNDEF (Fundo de Manutenção do Ensino Fundamental). Atualidades da área.</p>
Professor de Educação Infantil	<p>PARTE 1 Regras básicas de servidor público; Ética, Normas e comportamento em serviço público; Conhecimentos básicos do crescimento e desenvolvimento infantil. Planejamento de ensino. Lei nº 8.069, de 13/07/1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente. Os direitos fundamentais da criança: saúde, proteção, educação, lazer e esporte. Relação família/escola. Relação professor/aluno. Educação Especial e Inclusão escolar (pressupostos teóricos e legislação). Lei 10.639/2003. Lei 11.645/2008.</p> <p>PARTE2 Fases do desenvolvimento infantil: desenvolvimento físico, cognitivo, afetivo e psicossocial. Da primeira infância à idade pré-escolar: o desenvolvimento da fala, controles dos esfíncteres, sexualidade infantil; A importância do lúdico para o desenvolvimento da criança; Prevenção de acidentes na infância; Saúde da criança com deficiência; Higiene do bebê; Cuidados com o ambiente; Noções de primeiros socorros; Normas para utilização dos brinquedos; Diretrizes curriculares nacionais para a Educação Infantil. Organização do trabalho pedagógico na educação infantil. Avaliação na Educação Infantil.</p>
Engenheiro Civil	<p>Projeto, fiscalização e supervisão de arquitetura, instalações elétricas, instalações hidráulicas, instalações de condicionamento de ar, instalações especiais, fundações, infra e superestrutura. Cálculo estrutural. Fundações: tipos, recomendações, indicações. Medições e aceitação de obras. Técnicas construtivas – da locação ao recebimento da obra.</p>



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPIRAMA

CNPJ/MF 75.443.812/0001-00

Rua 2 de março, 460 - Telefone/Fax: (0\*\*43) 3573-1122

prefeitura@p-guapirama.pr.gov.br

www.guapirama.pr.gov.br

Guapirama - Paraná

	<p>Cálculo diferencial e integral. Topografia e Geodésia. Orçamento de obras, quantitativas, custos, BDI. Especificação e contratação de projetos, obras e serviços de construção e demolição. Contratação de serviços: responsabilidade e garantias, licenças, aprovações e franquias. Plano-mestre e cronograma mestre, cronograma físico e financeiro; fluxo de caixa; programação de pessoal, materiais equipamentos; sistemática de apropriação de quantitativos físicos e de custos; controle físico e de custos; análise de resultados; garantia e controle da qualidade dos serviços. Quantificação e orçamentação de insumos de projetos, obras e serviços. Fiscalização da construção: recebimento dos serviços; desmobilização de pessoal, remoção e destinação das instalações transitórias; medidas de garantia da integridade da obra; vistorias, perícias, avaliações, arbitramento, laudos e pareceres técnicos. Ferramentas automatizadas para projetos de Engenharia. Madeiras – tipos, características, usos recomendados, projetos de estrutura de madeira. Estruturas de aço – projeto e construção. Tecnologia do concreto. Tecnologia de asfalto. Materiais de construção. Transporte. Estradas. Topografia e Fotogrametria. Tráfego. Geotecnia. Mecânica dos sólidos. Fundação e obras de terra. Estática das construções. Tecnologia das construções. Pontes e obras de arte rodoviárias. Instalações em geral. Arquitetura e planejamento urbano. Legislação Profissional. Licitações e respectiva legislação.</p>
Enfermeiro	<p>Cuidados hospitalares. Hospitalização. Emergências e urgências. Política Nacional de Humanização. Política de Atenção à Saúde: Criança e Aleitamento Materno, Adolescente e Jovem, Saúde da Mulher, Saúde Mental, Saúde do Idoso, Saúde da Pessoa com Deficiência e Saúde no Sistema Penitenciário. Programa Nacional de Imunização. Vigilância em Saúde: Dengue, Esquistossomose, Hanseníase, Malária, Tracoma e Tuberculose. Parasitoses. Estratégias de organização da Atenção Básica: Programa de Agentes Comunitários e Saúde da Família. Saúde do Trabalhador. Programa Nacional de DST e AIDS. Vigilância Epidemiológica das doenças transmissíveis. Sistema Nacional de Regulação. Vigilância Sanitária. Ética e Bioética em Enfermagem. Educação permanente em saúde. O uso da epidemiologia na avaliação e análise da situação de saúde de populações. Saúde Pública - Assunto: Sistema Único de Saúde (SUS): Seus princípios, Suas diretrizes, Leis (8.080/90 e 8.142/90 e alterações); Constituição Federal de 1988 (seção II Da Saúde); Norma Operacional Básica (NOB/SUS/96); Planejamento local em saúde; sistema de informação e indicadores em saúde.</p>
Farmacêutico/ Bioquímico	<p>Formas Farmacêuticas e Biodisponibilidade; Estabilidade de medicamentos: prazos de validade e sinais de instabilidade; Exame físico em medicamentos, armazenamento, distribuição de medicamentos, avaliação da prescrição e dispensação; Programação e aquisição de medicamentos; Ação farmacológica e mecanismo de ação dos medicamentos que atuam nos sistemas nervoso central, autônomo, respiratório, digestivo e cardiovascular; Terapêutica da dor, inflamação e processos infecciosos; resposta imunológica; Interações medicamentosas, fármaco epidemiologia; Critérios e parâmetros técnicos para seleção de medicamentos; Legislação Sanitária; Constituição Federal (artigos 196 a 200), Saúde Pública: A Saúde como direito do cidadão e dever do Estado; campos de atuação de Saúde Pública; Lei Orgânica da Saúde; Municipalização da Saúde. Logística: técnica de abastecimento da farmácia, ponto de requisição, padrão de estoque, guarda e conserva em almoxarifado; Rotina da dispensa para pacientes de ambulatório e de atendimento das enfermarias; Rotinas dos medicamentos controlados que causam dependência física e psíquica dentro da farmácia hospitalar; Exames laboratoriais de rotina em berçário, equipamentos e equipe técnica necessária; Esterilização por calor úmido e calor seco, conceito e finalidade; Conceito de dose unitária e individualizada; Conceito de distribuição de medicamentos e do papel do farmacêutico; Política de medicamentos. Lei nº 5.991, de 17 de dezembro de 1973; Saúde Pública - Assunto: Sistema Único de Saúde (SUS): Seus princípios, Suas diretrizes, Leis (8.080/90 e 8.142/90 e alterações); Norma Operacional Básica (NOB/SUS/96).</p>
Fonoaudiólogo	<p>Fonoaudiologia e epidemiologia. Fases e níveis de prevenção em Fonoaudiologia. Ações coletivas e individuais em Fonoaudiologia. Fonoaudiologia educacional. A interdisciplinaridade na formação do fonoaudiólogo. Legislação e Normas Fonoaudiológicas. Audiologia: Desenvolvimento do sistema auditivo. Anatomofisiologia da audição. Triagem auditiva. Avaliação audiológica subjetiva e objetiva. Audiologia ocupacional. Prótese auditiva. Habilitação e reabilitação dos distúrbios da audição. Avaliação do sistema vestibular. Reabilitação vestibular. Processamento auditivo. Patologias otoneurológicas. Implante coclear. Linguagem: Aquisição e desenvolvimento da linguagem oral e escrita. Etiologia, avaliação, classificação, diagnóstico e abordagens terapêuticas em linguagem. Dificuldade e distúrbio de aprendizagem. Gagueira na criança e no adulto. Motricidade Orofacial: Desenvolvimento normal das funções estomatognáticas. Anatomofisiologia do sistema estomatognático: respiração, mastigação, deglutição e fala. Avaliação e diagnóstico fonoaudiológico em motricidade oral. Métodos de intervenção terapêutica dos transtornos de motricidade oral. Voz: Saúde Vocal. Anatomofisiologia da laringe e da voz. Avaliação, classificação e diagnóstico clínico das alterações vocais. Saúde Pública - Assunto: Sistema Único de Saúde (SUS): Seus princípios, Suas diretrizes, Leis (8.080/90 e 8.142/90 e alterações); Constituição Federal de 1988 (seção II Da Saúde); Norma Operacional Básica (NOB/SUS/96); Medicina Geral e Medicina Preventiva. Código de ética médica.</p>
Médico	<p>Condições e doenças comuns: dor; febre, hipertermia e hipotermia, rash cutâneo, síncope, confusão mental, choque, tosse, constipação, prurido, edema, distúrbio hidroeletrólítico, distúrbio nutricional, dispneia, reação e intoxicação medicamentosa e outros agentes, efeitos colaterais de medicação. Doenças cardiovasculares, distúrbios osteomusculares, diabetes, asma brônquica, pneumonias, tuberculose, AIDS/DST, parasitose intestinal, hemorragia digestiva alta e baixa, abdômen agudo, hepatite viral aguda e crônica. Transtornos mentais comuns e depressão. Conceitos Básicos de Epidemiologia, estatística em epidemiologia. Indicadores de Saúde. Epidemiologia e serviços de saúde. Epidemiologia e saúde do trabalhador; Conceito de risco em saúde e de determinantes de causalidade. Sistemas de informação em saúde. Epidemiologia e planejamento de Saúde. Epidemiologia e Gestão de Serviços em Saúde. Vigilância e Monitoramento de Eventos Epidemiológicos. Epidemiologia Social. Deontologia Médica; Código de Ética Médica: princípios fundamentais do exercício da medicina, Normas Diceológicas e Deontológicas. Sistema Único de Saúde (SUS): Seus princípios, Suas diretrizes, Leis (8.080/90 e 8.142/90 e alterações); Constituição Federal de 1988 (seção II Da Saúde); Norma Operacional Básica (NOB/SUS/96); Medicina Geral e Medicina Preventiva. PACTO PELA SAÚDE/2006. Epidemiologia, fisiopatologia, diagnóstico, clínica, tratamento e prevenção das doenças: Cardiovasculares - insuficiência cardíaca, insuficiência coronariana, arritmias cardíacas, doença reumática, aneurismas de aorta, insuficiência arterial periférica, trombozes venosas, hipertensão arterial, choque. Pulmonares - insuficiência respiratória aguda, bronquite aguda e crônica, pneumonia, tuberculose, tromboembolismo pulmonar, pneumopatia intersticial, neoplasias. Do Sistema Digestivo - gastrite e úlcera péptica, colecistopatias, diarreia aguda e crônica, pancreatites, hepatites, insuficiência hepática, parasitoses intestinais, doenças intestinais inflamatórias, doença diverticular do cólon, tumores do cólon. Renais - insuficiência renal aguda e crônica, glomerulonefrites, distúrbios hidroeletrólíticos e do sistema ácido/base, nefrolitíase, infecções urinárias. Metabólicas e do sistema endócrino - hipovitaminoses, desnutrição, obesidade, diabetes mellitus hipotireoidismo, hipertireoidismo, doenças da hipófise e da adrenal. Hematológicas - anemias hipocrômicas, macrocíticas e hemolíticas, anemia aplástica, leucopenia, púrpuras, distúrbios de coagulação, leucemias e linfomas, acidentes de transfusão. Reumatológicas - osteoartrite, osteoporose, doença reumatoide, doença reumatoide juvenil, gota, lúpus eritematoso sistêmico, artrite infecciosa, doenças do colágeno. Neurológicas - coma, cefaleias, epilepsia, acidente vascular cerebral, meningites, neuropatias periféricas, encefalopatias. Psiquiátricas - alcoolismo, abstinência alcoólica, surtos psicóticos, pânico, depressão, demência e delirium. Infecciosas e Transmissíveis: sarampo, varicela, rubéola, poliomielite, difteria, tétano, coqueluche, raiva, febre tifoide, doenças sexualmente transmissíveis, AIDS, doença de Chagas.</p>



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPIRAMA

CNPJ/MF 75.443.812/0001-00

Rua 2 de março, 460 - Telefone/Fax: (0\*\*43) 3573-1122

prefeitura@p-guapirama.pr.gov.br

www.guapirama.pr.gov.br

Guapirama - Paraná

	<p>esquistossomose, leishmaniose, leptospirose, malária, tracoma, estreptocócicas, estafilocóccicas, doença meningocócica, infecções por anaeróbios, toxoplasmose, viroses. Dermatológicas - escabiose, pediculose, dermatofitoses, eczema, dermatite de contato, onicomicoses, infecções bacterianas, doença do soro, edema angioneurótico, urticária, anafilaxia. Ginecológicas - doença inflamatória pélvica, câncer ginecológico, leucorreias, câncer de mama intercorrências no ciclo gravídico.</p>
Nutricionista	<p>Nutrição em Saúde Pública; Programa de Assistência Integral à Saúde da Mulher e da Criança: terapia de reidratação oral TRO, acompanhamento e desenvolvimento da criança. Programa de suplementação alimentar PSA. Vigilância alimentar e nutricional: indicadores diretos e indiretos do Estado de nutrição. Comunidades: nutrição nos grupos etários no 1º ano de vida, pré-escolar, no adulto (gestantes e nutrízes), Patologia da nutrição. Metabolismo basal. Modificações da dieta normal para atendimento ao enfermo. Alterações na nutrição (obesidade, magreza, doenças, carências), patologias e dietoterapias. Aparelho digestivo, sistema endócrino, sistema cardiovascular. Técnica Dietética. Alimento: classificação, princípios nutritivos, seleção, preparo, perdas decorrentes. Planejamento de cardápios. Administração de serviços de Nutrição: unidade de serviço de alimentação e nutrição, tipos de serviços, planejamento físico, funcional. Layout, Fluxograma, peculiaridades da área física e construção social do serviço de alimentação e nutrição, previsão numérica e distribuição. Ética profissional. Saúde Pública - Assunto: Sistema Único de Saúde (SUS): Seus princípios, Suas diretrizes, Leis (8.080/90 e 8.142/90 e alterações); Constituição Federal de 1988 (seção II Da Saúde); Norma Operacional Básica (NOB/SUS/96); Medicina Geral e Medicina Preventiva. Código de ética médica</p>
Professor de Ensino Fundamental II – Arte	<p>Conhecimentos básicos do crescimento e desenvolvimento infantil. Lei nº 8.069, de 13/07/1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente. Os direitos fundamentais da criança: saúde, proteção, educação, lazer e esporte. Necessidades nutricionais na infância. Doenças mais comuns na infância. Normas universais para prevenção de doenças infectocontagiosas. Maus tratos na infância. Relação afetiva adulto/criança. Integração família/escola. Fundamentos e métodos da educação infantil. Relação professor/aluno. Lei nº 10.639, de 09/01/2003 - Alteração da Lei nº 9.394, de 20/12/1996, que inclui no currículo oficial da Rede de Ensino a obrigatoriedade da temática "História e Cultura Afro-brasileira" e dá outras providências; Educação inclusiva. Conhecimentos pedagógicos: educação/sociedade e prática escolar. Tendências pedagógicas na prática escolar. Didática e prática histórico-social. A didática na formação do professor. Aspectos pedagógicos e sociais da prática educativa, segundo as tendências pedagógicas. Processo ensino aprendizagem. Compromisso social e ético do professor. Componentes do processo de ensino: objetivos; conteúdos; métodos, técnicas e meios. Planejamento participativo. Planejamento escolar: planos da escola, de ensino e de aula. Enfoques da didática nas tendências pedagógicas e epistemológicas. Didática: democratização do ensino. Formação de professores. Função do planejamento e projeto na prática educativa: Marco Referencial, Marco Doutrinal e Marco Operativo. Diagnóstico e Programação. Artes Cênicas: história das artes cênicas; teoria e prática; teatro e jogo. Artes Plásticas: história geral das artes; história e ensino da arte no Brasil; teoria da arte: arte como produção, conhecimento e expressão; a obra de arte e sua recepção; artes visuais: elementos de visualidade e suas relações. Música: aspectos históricos da música ocidental; elementos estruturais da linguagem musical; tendências educacionais quanto ao ensino da música, na sala de aula; visão interdisciplinar do conhecimento musical. Dança: história da dança; papel da dança na educação; estrutura e funcionamento do corpo para a dança. As danças como manifestações culturais.</p>
Professor de Ensino Fundamental II – PEF - Disciplina Educação Física	<p>A Educação Física como cultura corporal; Abordagens da Educação Física Escolar; Aprender e ensinar Educação Física: automatismos e atenção, afetividade e estilo pessoal, portadores de necessidades especiais; Aptidão Física e seus componentes; Avaliação Física e antropométrica; Conhecimentos básicos do crescimento e desenvolvimento infantil; Critérios gerais e específicos de avaliação de Educação Física para o ensino fundamental; Cultura corporal e cidadania; Dança, lutas e jogos pré-desportivos na escola; Dificuldades na aprendizagem motora; Educação Física inclusiva; Educação Física: concepção e importância social; Esportes individuais e coletivos; Estimulação precoce na área motora; Ética e recomendações para o profissional de educação física; Jogos, recreação e lazer; Lei nº 8.069, de 13/07/1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente; Movimento na Educação Física; Objetivos gerais e específicos de Educação Física para a educação fundamental; Objetivos Gerais e Específicos de Educação Física para Educação Infantil e Anos Iniciais do Ensino Fundamental; Organização curricular no Ensino Fundamental; Os conteúdos de Educação Física na educação fundamental: critérios de seleção e organização dos conteúdos; Os direitos fundamentais da criança: saúde, proteção, educação, lazer e esporte; Psicomotricidade; Socorros de urgência na Educação Física Escolar.</p> <p><b>Bibliografia sugerida:</b> AWAD Hani. <b>Educação Física Escolar: múltiplos caminhos.</b> Jundiaí-SP: Fontoura, 2010. BOJKIAN FILHO, João C.M. <b>Ensinando voleibol.</b> São Paulo: Phorte, 2008. BRASIL. Lei Federal n. 8069, de 13 de julho de 1990. <b>ECA: Estatuto da Criança e do Adolescente.</b> Brasília, 1990. BRASIL Secretaria de Educação Fundamental. <b>Parâmetros curriculares Nacionais (PCN): Educação Física de primeira à quarta série.</b> Brasília: MEC/SEF, 1997. BRASIL Secretaria de Educação Fundamental. <b>Parâmetros curriculares Nacionais (PCN): Educação Física de quinta a oitava série.</b> Brasília: MEC/SEF, 1998. Brasil Secretaria de Educação Fundamental. <b>Referencial curricular nacional para a educação infantil.</b> volume 3. Brasília: MEC/SEF, 1998. CAMPOS Antônio S. <b>Voleibol da escola.</b> Jundiaí-SP: Fontoura Editora, 2006. CONFEE Conselho Federal de Educação Física. <b>Recomendações para a Educação Física Escolar.</b> Rio de Janeiro: CONFEE, 2014. CONFEE Conselho Federal de Educação Física. <b>Carta Brasileira de Educação Física.</b> Rio de Janeiro: CONFEE, SD. CONFEE Conselho Federal de Educação Física. <b>Intervenção do profissional de Educação Física.</b> Rio de Janeiro: CONFEE, 2002. CONFEE Conselho Federal de Educação Física. <b>Código de ética dos profissionais de Educação Física.</b> Rio de Janeiro: CONFEE, 2003. COSTA Marlon de Paula. <b>Viva o corpo: despertar – Guia de estratégias do professor.</b> Curitiba: Positivo, 2013. COUTINHO Nilton F. <b>Basquetebol na escola.</b> Rio de Janeiro: Sprint, 2007. DARIDO Suraya Cristina, et al. <b>Para ensinar Educação Física: Possibilidades de intervenção na escola.</b> Campinas: Papyrus, 2007. DARIDO Suraya Cristina, et al. <b>Educação Física na escola: implicações para prática pedagógica.</b> Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2008. DE ROSE JR Dante, et al. <b>Esporte e Atividade Física na infância e na adolescência.</b> Versão 2010. Porto Alegre: Artmed, 2009. EHRET Arno, et al. <b>Manual de Handebol treinamento de base para crianças e adolescentes.</b> São Paulo: Phorte, 2008. FERNANDEZ FILHO, José. <b>Novas tendências da avaliação física.</b> Versão 2014. Rio de Janeiro: CEA, 2014. FERREIRA Ricardo L. <b>Futsal e a iniciação.</b> Rio de Janeiro: Sprint, 2002. FERREIRA Vanja. <b>Educação Física, interdisciplinaridade, aprendizagem e inclusão.</b> Rio de Janeiro: Sprint, 2006. FINCK Silvia C.M.A <b>Educação Física e o Esporte na Escola: cotidiano, saberes e formação.</b> Curitiba: Ibpex, 2011. GALLAHUE, David L.; OZMUN, John C. <b>Compreendendo o desenvolvimento motor: bebês, crianças, adolescentes e adultos.</b> 3. ed. São Paulo: Phorte, 2005. GÓMEZ Maria Salgado, TERÁN Nora Espinosa. <b>Dificuldades de aprendizagem: detecção e estratégias de ajuda.</b> Pirapózinho-SP: Grupo Cultural, SD. GONÇALVES Fátima A. <b>Psicomotricidade &amp; Educação Física: quem quer brincar põe o dedo aqui.</b> Cajamar-SP: Cultural RBL, 2010. GONZALES Fernando Jaime. <b>Práticas pedagógicas em Educação Física: espaço, tempo e corporeidade.</b> Erechim: Edelbra, 2012. GORGATTI Márcia Greguol, et al. <b>Atividade Física Adaptada: qualidade de vida para pessoas com necessidades especiais.</b> Barueri-SP: Manole, 2008. HOFFMAN ShirJ., HARRIS Janet C. <b>Cinesiologia: o estudo da atividade física.</b> Porto Alegre: Artmed, 2002. LOPES Alexandre A. da S.M. <b>Futsal: metodologia e didática na aprendizagem.</b> São Paulo: Phorte, 2004. MALINA Robert M., et al. <b>Crescimento, maturação e atividade física.</b> São Paulo: Phorte, 2009. MARGANON Davi. <b>Viva o corpo: conviver - - Guia de estratégias do professor.</b> Curitiba: Positivo, 2013. MATTHIESSEN Sara Q. <b>Atletismo teoria e prática.</b> Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2010. NAHAS Markus V. <b>Atividade Física Saúde e Qualidade de Vida.</b> Londrina: Midiograf, 2003. OLIVEIRA Valdomiro de, PAES Roberto Rodrigues. <b>Ciência do Basquetebol.</b> Versão 2010. Londrina: Sport Training, 2012. NAVARRO Adriana de Almeida (Tradução e adaptação). <b>Estimulação Precoce: Inteligência Emocional e Cognitiva de 3 a 6 anos.</b> Barueri: Grupo cultural, 2010. PALMA Ângela P.T.V., OLIVERIA Amauri A.B, PALMA José A. V.</p>



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPIRAMA

CNPJ/MF 75.443.812/0001-00  
Rua 2 de março, 460 - Telefone/Fax: (0\*\*43) 3573-1122  
prefeitura@p-guapirama.pr.gov.br  
www.guapirama.pr.gov.br  
Guapirama - Paraná

	<p><b>Educação Física e a Organização Curricular.</b> Londrina: EDUEL, 2010. PARANA Secretaria de Estado da Educação. <b>Ensino Fundamental de nove anos: orientação pedagógica para os anos iniciais.</b> Curitiba: Secretaria de Estado da Educação, 2010. ROCHA Paulo E.C.P. da. <b>Medidas e avaliação em ciências do esporte.</b> Rio de Janeiro: Sprint, 2008. SANTOS Fabíola Vila dos. <b>Coletânea de atividades de Educação Física para o Ensino Fundamental: basquetebol, futsal, handebol, voleibol.</b> Curitiba: Expoente, 2010. SESI. Departamento Regional do Paraná. <b>O jogo Badminton.</b> Arapongas: SESI/PR, 2012. TENROLLER, Carlos A. <b>Handebol teoria e prática.</b> Rio de Janeiro: Sprint, 2008. TIRADO Augusto Claudio S.A; SILVA Wilson da. <b>Meu primeiro livro de xadrez: curso para escolares.</b> Curitiba: Expoente, 1999. VITOLLO M.R. <b>Nutrição: da gestação à adolescência.</b> Rio de Janeiro: Reichmann&amp; Autores Editores, 2003.</p>
Psicólogo	<p>Constituição emocional, social e histórica da subjetividade. Desenvolvimento humano. Psicopatologia. Inter-relação dos processos psíquicos com os processos físicos. Psicodiagnóstico. Modos de intervenção individual, grupal e familiar, destinados ao adulto, ao adolescente e à criança. Processos de formação e dinâmica dos grupos. Atestados, laudos e pareceres. A contemporaneidade e suas implicações psíquicas e sociais. Políticas Públicas de Saúde e de Saúde Mental. Ética profissional. Compreensão de fatores biológicos, comportamentais e sociais que influenciam nas condições de saúde e de doença. Utilização de técnicas de avaliação e de intervenção comportamental. Planejamento de ações em saúde que incluam tanto a prevenção como a intervenção. Orientação Familiar. Atuação em equipes multidisciplinares. Coordenar, supervisionar e avaliar programas na área da saúde. Desenvolvimento de pesquisas aplicadas à saúde. Modos de gestão e organização do trabalho. Saúde Pública - Assunto: Sistema Único de Saúde (SUS): Seus princípios, Suas diretrizes, Leis (8.080/90 e 8.142/90 e alterações); Constituição Federal de 1988 (seção II Da Saúde); Norma Operacional Básica (NOB/SUS/96). Psicologia e Políticas Públicas; Atuação do psicólogo nas diferentes áreas (clínica, escolar e educacional, organizacional e trabalho, social); Abordagens Teóricas e Psicoterápicas.</p>



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPIRAMA**

CNPJ/MF 75.443.812/0001-00  
Rua 2 de março, 460 - Telefone/Fax: (0\*\*43) 3573-1122  
prefeitura@p-guapirama.pr.gov.br  
www.guapirama.pr.gov.br  
Guapirama - Paraná

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

CONCURSO PÚBLICO n.º 001/2015

Eu, \_\_\_\_\_  
(nome completo, nacionalidade, estado civil)  
residente na rua \_\_\_\_\_, n.º \_\_\_\_\_, bairro  
\_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, Estado do  
Paraná, telefone residencial \_\_\_\_\_, telefone celular \_\_\_\_\_, portador do  
Documento de Identidade n.º \_\_\_\_\_, emitida por \_\_\_\_\_, em \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_\_, e do  
CPF n.º \_\_\_\_\_, inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal -  
CadÚnico - sob n.º \_\_\_\_\_, de que trata o Decreto 6.135/2007, REQUEIRO a ISENÇÃO da  
taxa de inscrição no Concurso Público n.º 001/2015, da Prefeitura Municipal de Guapirama, no qual  
me inscrevi para o cargo de \_\_\_\_\_.

Guapirama, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2015.

\_\_\_\_\_  
(nome completo e assinatura)

Dados Complementares:

Nome completo da mãe: \_\_\_\_\_

Data de nascimento (do requerente): \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_\_\_

Sexo: ( ) feminino ( ) masculino

Reservado aos responsáveis pela consulta ao SISTAC:

Pedido: ( ) deferido ( ) indeferido

Data da avaliação: \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_\_\_

Carimbo e assinatura do servidor responsável pela consulta.