



Município de Centenário do Sul

Paço Municipal: Praça Pe. Aurélio Basso, 378

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 75.845.503/0001-67 - Fone (43) 3675-8000 - Fax (43) 3675-8021 - CEP 86 630-000

www.centenario do sul.pr.gov.br

CONCURSO PÚBLICO

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO N° 001/2014

Dispõe sobre a abertura de inscrições para o provimento de cargo público do Quadro Permanente de Pessoal do Município de Centenário do Sul.

O Prefeito do Município de Centenário do Sul, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e considerando:

- a Lei Orgânica Municipal;
- a Lei Municipal nº. 1646/99, que dispõe sobre o estatuto do magistério, e da outras providências.
- a Lei Municipal nº. 2583/12, que dispõe sobre a organização do Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos Servidores Públicos do Município de Centenário do Sul.

FAZ SABER a realização de concurso público, nos termos do presente edital:

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 - O Concurso Público, observada a legislação específica que trata da matéria, será regido pelas regras estabelecidas no presente Edital e executado pela Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da Universidade Estadual de Londrina - FAUEL.

1.2 - O Concurso Público consistirá da avaliação de conhecimentos, mediante a aplicação de Prova Objetiva de acordo com a especificidade do cargo, em conformidade com o estabelecido neste Edital.

1.3 - A Prova Objetiva será realizada na cidade de Centenário do Sul, Estado do Paraná, na data provável de **09 de novembro de 2014**, em local e horário a serem divulgados em Edital Específico.

1.4 - Para os cargos de nível superior, o candidato aprovado deve apresentar, no ato da nomeação, registro no órgão de classe competente, quando exigido.

1.5 - Os candidatos aprovados e nomeados serão submetidos à Consolidação das Leis Trabalhistas – CLT.

1.6 - Poderá ser atribuído atendimento especial para a realização da Prova Objetiva ao candidato que o solicitar, desde que justificada a necessidade



Município de Centenário do Sul

Paço Municipal: Praça Pe. Aurélio Basso, 378

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 75.845.503/0001-67 - Fone (43) 3675-8000 - Fax (43) 3675-8021 - CEP 86 630-000

www.centenario do sul.pr.gov.br

desse tratamento especial, cuja solicitação deverá ser efetuada até o dia **06 de outubro de 2014**, na forma prevista no item 3.5. A solicitação de condições especiais para a realização da Prova Objetiva será atendida obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade, mediante apreciação da Coordenação do Concurso.

1.7 - É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar a publicação de todos os atos referentes a este Concurso Público, por meio da internet, nos endereços eletrônicos www.fauel.org.br e www.centenariodosul.pr.gov.br bem como manter atualizado, mesmo após o encerramento do concurso, o endereço/telefones informado no ato da inscrição para, caso necessário, contatar diretamente o candidato.

1.8 - A publicação do resultado final do concurso será feita em duas listas, por ordem decrescente de nota, contendo a primeira a lista geral com a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos Portadores de Necessidades Especiais. A segunda lista conterá somente a pontuação dos Portadores de Necessidades Especiais.

1.9 - Será admitida a impugnação deste Edital, desde que devidamente fundamentada, no prazo de (5) cinco dias úteis a contar da sua publicação, a qual deverá ser protocolizada junto à FAUEL – FUNDAÇÃO DE APOIO A UNIVERSIDADE ESTADUAL DE LONDRINA, FAUEL, Avenida Higienópolis, 174 – 8º Andar, CEP: 86020-908, Londrina, Estado do Paraná ou na Prefeitura Municipal de Centenário do Sul, no setor de Protocolo, aos cuidados da Comissão Especial do Concurso.

2. DOS CARGOS E VAGAS A SEREM PROVIDOS

2.1 O concurso público destina-se ao provimento dos cargos públicos e vagas a seguir descritos:

2.1.1 Quadro Geral de Vagas

Cargo	Vagas	Vencimento Inicial	Escolaridade	Jornada Semanal de Trabalho	Taxa R\$
Advogado	01	R\$ 2.446,48	Ensino Superior Completo em Direito e registro no órgão fiscalizador da classe.	40 horas	80,00
Agente Administrativo	03	R\$ 960,13	Ensino Médio Completo.	40 horas	60,00
Agente Comunitário de Saúde	17	R\$ 1.014,00	Ensino Fundamental Completo.	40 horas	40,00
Agente de	05	R\$ 1.014,00	Ensino Fundamental Completo.	40 horas	40,00



Município de Centenário do Sul

Paço Municipal: Praça Pe. Aurélio Basso, 378

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 75.845.503/0001-67 - Fone (43) 3675-8000 - Fax (43) 3675-8021 - CEP 86 630-000

www.centenario do sul.pr.gov.br

Combate a Endemias					
Agente de Enfermagem	05	R\$ 852,07	Ensino Médio Completo em formação Técnica em Enfermagem e registro no órgão fiscalizador da classe.	40 horas	60,00
Agente de Fiscalização	01	R\$ 733,93	Ensino Médio Completo	40 horas	60,00
Agente de Manutenção de Máquinas e Veículos – Mecânico	01	R\$ 979,43	4ª série do Ensino Fundamental	40 horas	40,00
Agente de Manutenção de Serviços Elétricos e Hidráulicos	01	R\$ 1.472,83	4ª série do Ensino Fundamental	40 horas	40,00
Agente de Máquinas Rodoviária	01	R\$ 1.307,07	4ª série do Ensino Fundamental	40 horas	40,00
Agente de Obra, Infraestrutura e Manutenção – Pedreiro	01	R\$ 732,24	4ª série do Ensino Fundamental	40 horas	40,00
Agente de Saúde Bucal	01	R\$ 733,93	Ensino Médio e registro no órgão fiscalizador da classe.	40 horas	60,00
Agente de Serviços Administrativos - Receppcionista	03	R\$ 733,93	Ensino Médio	40 horas	60,00
Analista de Tributos	01	R\$ 1.659,62	Ensino Superior Completo em Ciências Contábeis, Ciências Econômicas, Direito ou Administração e registro no órgão fiscalizador da classe.	40 horas	80,00
Assistente Social	02	R\$ 1.659,62	Ensino Superior Completo em Serviço Social e registro no órgão fiscalizador da classe.	30 horas	80,00
Cirurgião Dentista	01	R\$ 1.659,62	Ensino Superior Completo em Odontologia e registro no órgão fiscalizador da classe.	20 horas	80,00
Enfermeiro	04	R\$ 1.659,62	Ensino Superior Completo em Enfermagem e registro no órgão fiscalizador da classe.	40 horas	80,00
Engenheiro Civil	01	R\$ 2.702,44	Ensino Superior Completo em Engenharia Civil e registro no órgão fiscalizador da classe.	20 horas	80,00
Farmacêutico	01	R\$ 1.659,62	Ensino Superior Completo em Farmácia e registro no órgão fiscalizador da classe.	40 horas	80,00
Fisioterapeuta	01	R\$ 1.659,62	Ensino Superior Completo em Fisioterapia e registro no órgão fiscalizador da classe.	40 horas	80,00
Fonoaudiólogo	01	R\$ 1.659,62	Ensino Superior Completo em Fonoaudiologia e registro no órgão	30 horas	80,00



Município de Centenário do Sul

Paço Municipal: Praça Pe. Aurélio Basso, 378

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 75.845.503/0001-67 - Fone (43) 3675-8000 - Fax (43) 3675-8021 - CEP 86 630-000

www.centenario do sul.pr.gov.br

			fiscalizador da classe.		
Médico Cirurgião	01	R\$ 5.423,15	Ensino Superior Completo em Medicina e inscrição no CRM, Residência Médica concluída em Clínica Médica, credenciada pelo MEC ou título de Especialista em Clínica Médica emitido pela AMB.	40 horas	80,00
Médico Plantonista	01	R\$ 4.400,51	Ensino Superior Completo em Medicina e registro no órgão fiscalizador da classe.	Turno de 12 horas	80,00
Médico PSF	01	R\$ 8.571,06	Ensino Superior Completo em Medicina e inscrição no CRM, Residência Médica concluída em Clínica Médica, credenciada pelo MEC ou título de Especialista em Clínica Médica emitido pela AMB.	40 horas	80,00
Motorista	05	R\$ 979,43	4ª série do Ensino Fundamental	40 horas	40,00
Nutricionista	01	R\$ 1.659,62	Ensino Superior Completo em Nutrição e registro no órgão fiscalizador da classe.	40 horas	80,00
Procurador Jurídico	01	R\$ 3.168,82	Ensino Superior Completo em Direito e registro no órgão fiscalizador da classe.	40 horas	80,00
Professor	12	848,68	Ensino Médio Completo com formação em magistério.	20 horas	60,00
Professor de Educação Física (20 horas)	01	848,68	Ensino Superior Completo em Educação Física e registro no órgão fiscalizador da classe.	20 horas	80,00
Professor de Educação Física (40 horas)	01	R\$ 1.697,36	Ensino Superior Completo em Educação Física e registro no órgão fiscalizador da classe.	40 horas	80,00
Psicólogo	01	R\$ 1.659,62	Ensino Superior Completo em Psicologia e registro no órgão fiscalizador da classe.	40 horas	80,00
Técnico em Radiologia	01	R\$ 969,73	Ensino Médio Completo com Técnico em Radiologia e registro no órgão fiscalizador da classe.	20 horas	60,00

3 - DOS PROCEDIMENTOS ESPECIAIS PARA INSCRIÇÃO APLICÁVEIS ÀS PESSOAS PORTADORAS DE NECESSIDADES ESPECIAIS

3.1 - É assegurado às pessoas portadoras de necessidades especiais o direito de inscreverem-se neste concurso para o provimento de cargos cujas atribuições sejam compatíveis com a sua necessidade especial, devendo o candidato 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 facultadas a esse grupo.



Município de Centenário do Sul

Paço Municipal: Praça Pe. Aurélio Basso, 378

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 75.845.503/0001-67 - Fone (43) 3675-8000 - Fax (43) 3675-8021 - CEP 86 630-000

www.centenario do sul.pr.gov.br

3.2 - Fica reservado às pessoas com necessidades especiais o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas neste Concurso Público, de acordo com Decreto Federal 3298/99.

3.3 - São consideradas pessoas com necessidades especiais aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações.

3.4 - O candidato portador de necessidades especiais, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 3.298/99, particularmente em seu artigo 40, participará do Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que concerne ao conteúdo da prova, aos critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação da prova e à nota mínima exigida para aprovação.

3.5 - O portador de necessidade especial deverá optar para concorrer às vagas que lhe são reservadas no momento da inscrição, mediante a indicação da opção, bem como o tipo da necessidade especial que apresenta, caso necessite de prova especial e tempo adicional para aplicação da Prova Objetiva deve posteriormente encaminhar os documentos relacionados abaixo, na forma estabelecida no item 3.6:

- a) laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível da necessidade especial, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a provável causa da necessidade especial, emitido a partir de **16 de agosto de 2014**;
- b) requerimento de tratamento diferenciado se for o caso, indicando as condições de que necessita para a realização da prova;
- c) requerimento de tempo adicional para a realização da prova se for o caso, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua necessidade especial.

3.6 - O candidato portador de necessidade especial deverá declarar essa condição ao efetivar sua inscrição, e, até o dia **06 de outubro de 2014**, deverá enviar, obrigatoriamente, à Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da Universidade Estadual de Londrina - FAUEL, Avenida Higienópolis, 174 - 8º Andar, CEP: 86020-908, Londrina, Estado do Paraná, por correspondência via SEDEX, documentos a que se referem as alíneas "a", "b" e "c" do item 3.5, para a análise do pedido.

3.6.1 - A FAUEL e o Município de Centenário do Sul não se responsabilizam por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada dessa documentação ao seu destino.



Município de Centenário do Sul

Paço Municipal: Praça Pe. Aurélio Basso, 378

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 75.845.503/0001-67 - Fone (43) 3675-8000 - Fax (43) 3675-8021 - CEP 86 630-000

www.centenario do sul.pr.gov.br

3.7 - O candidato portador de necessidade especial que não realizar a inscrição de acordo com o disposto no item 3.6, observando as alíneas “a”, “b” e “c” do item 3.5, deste Edital, não concorrerá à reserva de vagas para pessoas portadoras de necessidades especiais, mas às vagas gerais e nem receberá o tratamento diferenciado e especial, ainda que os tenha requerido, não sendo admitida a interposição de recurso nesta hipótese.

3.8 - Os requerimentos referidos nas alíneas “b” e “c” do item 3.5 deste Edital, deverão ser formalizados e instruídos pelo candidato, obrigatoriamente, até o dia **06 de outubro de 2014**, e serão analisados e decididos segundo critérios de viabilidade e razoabilidade. O candidato que tiver indeferida sua inscrição a concorrer na condição de pessoa com necessidades especiais, disporá de 2 dias, a contar da publicação do resultado das inscrições, para interpor recurso fundamentado direcionado à FAUEL, via SEDEX.

3.9 - Ao efetuar a inscrição no Concurso Público como portador de necessidade especial, o candidato adere às regras deste Edital e automaticamente fica ciente, para todos os efeitos e fins de direito, que será submetido se aprovado ao exame de avaliação de compatibilidade da necessidade especial com as atividades a serem exercidas.

3.10 - O candidato que se inscrever como portador de necessidades especiais, será convocado caso seja aprovado no concurso público para o exame de avaliação de compatibilidade da deficiência com as atividades a serem exercidas, devendo comparecer obrigatoriamente, sob pena de perder o direito de se assumir o cargo como tal condição. Tal avaliação será de responsabilidade da Seção de Medicina e Segurança no Trabalho por intermédio do Departamento de Recursos Humanos do Município de Centenário do Sul.

3.11 - A avaliação será procedida por Perícia Médica do Município por meio da Seção de Medicina e Segurança no Trabalho por intermédio do Departamento de Recursos Humanos do Município de Centenário do Sul.

3.12 - A Perícia Médica do Município emitirá parecer, observando:

- a) As informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição;
- b) A natureza das atribuições e tarefas essenciais do emprego a desempenhar;
- c) A viabilidade das condições de acessibilidade e as adequações do ambiente de trabalho na execução das tarefas;
- d) A possibilidade de uso, pelo candidato, de equipamentos e outros meios que habitualmente utilize em seu auxílio;
- e) A CID - Classificação Internacional de Doença e outros padrões reconhecidos nacional e internacionalmente.



Município de Centenário do Sul

Paço Municipal: Praça Pe. Aurélio Basso, 378

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 75.845.503/0001-67 - Fone (43) 3675-8000 - Fax (43) 3675-8021 - CEP 86 630-000

www.centenario do sul.pr.gov.br

3.13 - Para inscrição como portador de necessidade especial, o candidato deverá observar, no momento da inscrição, os procedimentos específicos previstos no item 4.5 asseguratórios de tratamento especial a esse grupo, caso contrário não concorrerá às vagas reservadas, mas automaticamente às vagas de ampla concorrência, e nem terá direito às prerrogativas asseguradas neste Edital às pessoas portadoras de necessidades especiais.

3.14 - O candidato que for nomeado na condição de portador de necessidade especial não poderá arguir ou utilizar essa condição para pleitear ou justificar mudança de função, relocação, readaptação, redução de carga horária, alteração de jornada de trabalho, limitação de atribuições e assistência de terceiros no ambiente de trabalho e para o desempenho das atribuições do cargo.

3.15 - O resultado das inscrições dos candidatos que se declararam portadores de necessidades especiais será divulgado, nos sites www.fauel.org.br e www.centenariodosul.pr.gov.br e no Órgão Oficial do Município, juntamente com o resultado das inscrições gerais, observado o item 3.5.

3.16 - As vagas destinadas aos portadores de necessidade especial não preenchidas serão revertidas para os demais candidatos aprovados e classificados na listagem geral.

4- DOS PROCEDIMENTOS PARA INSCRIÇÃO, DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES E DO ENSALAMENTO DOS CANDIDATOS

4.1 - A inscrição no Concurso Público implicará a aceitação tácita das normas estabelecidas neste Edital e em outros que forem publicados durante a realização do Concurso Público, cujas regras, normas, critérios e condições os candidatos obrigam-se a cumprir.

4.2 - O candidato concorrerá para apenas um cargo, sendo a escolha de exclusiva responsabilidade do mesmo, com exceção dos cargos abaixo que o candidato pode se inscrever para mais de um cargo:

- a) Advogado e Procurador Jurídico;
- b) Agente Administrativo e Agente de Fiscalização;
- c) Agente Comunitário de Saúde e Agente de Combate a Endemias;
- d) Professor de Educação Física (20 horas) e Professor de Educação Física (40 horas).

4.3 - Antes de efetuar o recolhimento da taxa de inscrição, o candidato deve inteirar-se das regras deste Edital e certificar-se de que preenche ou preencherá, até a data da admissão, todos os requisitos exigidos para a função. Não haverá a devolução do valor da taxa de inscrição após a sua efetivação, quaisquer que sejam os motivos e mesmo se o candidato não comparecer para realização das provas.



Município de Centenário do Sul

Paço Municipal: Praça Pe. Aurélio Basso, 378

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 75.845.503/0001-67 - Fone (43) 3675-8000 - Fax (43) 3675-8021 - CEP 86 630-000

www.centenario do sul.pr.gov.br

4.4 - O pedido de inscrição poderá ser efetuado a partir das **10 horas do dia 17 de setembro de 2014 até às 23hs59min do dia 06 de outubro de 2014**, somente via internet, no endereço eletrônico da Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da Universidade Estadual de Londrina - FAUEL: www.fauel.org.br e www.centenariodosul.pr.gov.br, em cujo sítio existirá um link com o formulário destinado à INSCRIÇÃO que deverá ser devidamente preenchido pelo candidato. Ao final da inscrição, deverá o candidato imprimir o boleto bancário para o pagamento da taxa de inscrição, sendo a impressão do boleto componente do processo de inscrição.

4.4.1 - O candidato que não tiver acesso à internet poderá realizar a inscrição em um dos postos de inscrição abaixo durante os dias úteis:

I – Prefeitura Municipal de Centenário do Sul, das 08hs30min às 11hs e das 13hs30min as 16hs na Divisão de Recursos Humanos.

4.5 - O pagamento do valor da taxa de inscrição deverá ser efetuado até o dia **07 de outubro de 2014**, mediante a apresentação do boleto bancário, pago preferencialmente nas Casas Lotéricas, durante seu horário regular de atendimento.

4.5.1 - O boleto bancário, documento hábil para efetuar o pagamento da taxa de inscrição deverá ser impresso até às **23hs59min do dia 06 de outubro de 2014**.

4.6 – O candidato poderá verificar no endereço eletrônico www.fauel.org.br e www.centenariodosul.pr.gov.br a situação de sua inscrição, devendo, se houver alguma divergência, entrar em contato com a Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da Universidade Estadual de Londrina - FAUEL, Avenida Higienópolis, 174 - 8º Andar, CEP: 86020-908, Londrina, Estado do Paraná, nos seguintes horários: das 08h às 11h30min e das 14h às 17h ou pelo telefone (43) 3321–3262.

4.7 - As informações prestadas na solicitação de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato , dispondo a FAUEL do direito de excluir do concurso público aquele que não preencher a solicitação de forma completa e correta.

4.8 - O Edital de Homologação das Inscrições e Ensalamento serão divulgados nos sites www.fauel.org.br e www.centenariodosul.pr.gov.br, bem como publicado no Órgão Oficial do Município.

4.9 - Após efetivado o recolhimento da taxa de inscrição não haverá modificação da função inscrita.



Município de Centenário do Sul

Paço Municipal: Praça Pe. Aurélio Basso, 378

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 75.845.503/0001-67 - Fone (43) 3675-8000 - Fax (43) 3675-8021 - CEP 86 630-000

www.centenario do sul.pr.gov.br

4.10 - Caberá recurso relativo à inscrição que tenha sido efetuada com o regular recolhimento da respectiva taxa de inscrição e que não conste da relação dos candidatos que tiveram as inscrições homologadas na forma do subitem 4.8, o qual deverá ser encaminhado à Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da Universidade Estadual de Londrina - FAUEL, Avenida Higienópolis, 174 - 8º Andar, CEP: 86020-908, Londrina, Estado do Paraná, por correspondência via SEDEX, no prazo estabelecido no subitem 4.13.

4.11 - A data, os locais e o horário de realização da Prova Objetiva serão divulgados pela internet nos endereços eletrônicos www.fauel.org.br e www.centenariodosul.pr.gov.br e no órgão oficial do município.

4.12 - Pode o candidato imprimir o Cartão de Inscrição, no qual estará indicando a data, o local com endereço e o horário da realização da prova, sendo de exclusiva responsabilidade do candidato a obtenção do Cartão de Inscrição, por meio de impressão.

4.13 - Após decorridos 02 (dois) dias da publicação do Edital de Inscritos, a Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da Universidade Estadual de Londrina - FAUEL não se responsabilizará por inscrições não recebidas, em decorrência de falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

5. DAS PROVAS

5.1. PROVA OBJETIVA

5.1.1 - Será aplicada prova objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, abrangendo os conteúdos programáticos constantes do Anexo I, deste Edital, sendo as questões de múltipla escolha (a, b, c, d), distribuídas entre as áreas dispostas conforme abaixo:

a) Para os cargos de **Advogado, Assistente Social, Cirurgião Dentista, Enfermeiro, Engenheiro Civil, Farmacêutico, Fisioterapeuta, Fonoaudiólogo, Médico Cirurgião, Médico Plantonista, Médico PSF, Nutricionista, Procurador Jurídico, Professor, Professor de Educação Física (20 horas), Professor de Educação Física (40 horas), Psicólogo**, serão:

ÁREA DE CONHECIMENTO	NÚMERO DE QUESTÕES	VALOR UNITÁRIO QUESTÕES	VALOR TOTAL QUESTÕES
Língua Portuguesa	10	1,00	10,00
Matemática	05	1,00	5,00



Município de Centenário do Sul

Paço Municipal: Praça Pe. Aurélio Basso, 378

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 75.845.503/0001-67 - Fone (43) 3675-8000 - Fax (43) 3675-8021 - CEP 86 630-000

www.centenario do sul.pr.gov.br

Conhecimentos Gerais	05	1,00	5,00
Conhecimento Específico	20	3,00	60,00
Total de questões	40	-----	80,00

b) Para os cargos demais cargos elencados neste Edital será:

ÁREA DE CONHECIMENTO	NÚMERO DE QUESTÕES	VALOR UNITÁRIO QUESTÕES	VALOR TOTAL QUESTÕES
Língua portuguesa	10	2,00	20,00
Matemática	05	2,00	10,00
Conhecimentos gerais	05	2,00	10,00
Conhecimento específico	20	3,00	60,00
Total de questões	40	-----	100,00

5.1.2 - A prova objetiva será aplicada em data, locais e horários a serem divulgados no edital de ensalamento, que serão disponibilizados na data provável de **04 de novembro de 2014**.

5.1.3 - O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização da prova com 1 (uma) hora de antecedência, obrigatoriamente munido de lápis, borracha, caneta esferográfica com tinta preta ou azul e documento original de identificação, observados os subitens 5.1.6, 5.1.7 e 5.1.8.

5.1.4 - Os portões de acesso aos locais de realização da prova serão abertos 1 (uma) hora antes do início da prova, e fechados 15 minutos antes do início da prova, estando impedido de ingressar, por qualquer motivo, o candidato que chegar ao local da prova após o horário estipulado.

5.1.5 - O ensalamento com data, locais e horários da Prova Objetiva, será divulgado nos endereços eletrônicos www.fauel.org.br e www.centenariodosul.pr.gov.br e órgão oficial do município.

5.1.6 - O ingresso na sala de prova somente será permitido ao candidato munido de um dos documentos abaixo discriminados, apresentando forma legível e em via original:

- a) Carteira de Identidade;
- b) Carteira de Identidade fornecida por órgão ou conselho de representação de classe;
- c) Carteira Nacional de Habilitação (modelo novo com fotografia) que contenha o número da carteira de identidade;
- d) Passaporte brasileiro, carteiras funcionais expedidas por órgão público, que por lei federal valham como identidade;



Município de Centenário do Sul

Paço Municipal: Praça Pe. Aurélio Basso, 378

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 75.845.503/0001-67 - Fone (43) 3675-8000 - Fax (43) 3675-8021 - CEP 86 630-000

www.centenario do sul.pr.gov.br

- e) Carteira de Trabalho (modelo novo) expedida a partir de 20 de janeiro de 1997.

5.1.7 - Não serão aceitos como documentos de identidade para ingresso na sala de prova: Carteira de Trabalho (modelo velho) expedida antes de 20 de janeiro de 1997, Certificado de Reservista, Certidão de Nascimento, Título Eleitoral, Carteira Nacional de Habilitação sem foto, carteira de estudante, carteira funcional sem valor de identidade, documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados e outros que não constam no item 5.1.6.

5.1.8 - Não será aceita cópia de documento de identidade, ainda que autenticada, nem protocolo de documento de identidade.

5.1.9 - Não será aplicada a Prova Objetiva, ou procedido qualquer outro exame, em qualquer hipótese, em local ou data ou em horário diferente dos prescritos neste Edital, em Editais específicos referentes às fases deste Concurso e no Cartão de Inscrição do candidato.

5.1.10 - Não será permitida, durante a realização da prova, a comunicação entre os candidatos nem a utilização de máquinas calculadoras e/ou similares, livros, anotações, régulas de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta.

5.1.11 - Não será permitido, no dia da realização da prova, o uso de aparelhos eletrônicos (bip, telefone celular, walkman, notebook, receptor, gravador, tablet e outros aparelhos eletrônicos, etc). O descumprimento por parte do candidato de qualquer determinação dos fiscais com relação à atitude a ser tomada com aparelhos eletrônicos, implicará a eliminação do candidato, caracterizando-o como tentativa de fraude.

5.1.12 - Não será permitido, durante a realização da Prova Objetiva, o uso de gorros, bonés, óculos escuros e de relógios, os quais deverão ser guardados pelos candidatos em local que impeça sua visibilidade.

5.1.13 - O não comparecimento do candidato à Prova Objetiva implicará a sua eliminação do Concurso.

5.1.14 - O candidato que usar de atitudes de desacato ou desrespeito com qualquer dos fiscais ou responsáveis pela aplicação da prova, bem como aquele que descumprir o disposto nos subitens 5.1.10, 5.1.11 e 5.1.12, será eliminado do Concurso.

5.1.15 - A duração da Prova Objetiva será de 03 (três) horas, nas quais está incluso o tempo para o preenchimento do cartão-resposta. O controle do tempo de aplicação da prova e as informações a respeito do tempo transcorrido, durante a realização da prova, serão feitos pelos fiscais de sala.



Município de Centenário do Sul

Paço Municipal: Praça Pe. Aurélio Basso, 378

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 75.845.503/0001-67 - Fone (43) 3675-8000 - Fax (43) 3675-8021 - CEP 86 630-000

www.centenario do sul.pr.gov.br

5.1.16 - É de responsabilidade do candidato comparecer ao local da realização da prova objetiva, no horário estipulado no subitem 5.1.3, bem como observar o tempo destinado à realização da prova e preenchimento do cartão-resposta (subitem 5.1.15, deste Edital).

5.1.17 - As respostas das questões objetivas serão transcritas para o cartão-resposta com caneta esferográfica com tinta preta ou azul, devendo o candidato assinalar uma única resposta para cada questão.

5.1.18 - As respostas das questões da Prova Objetiva, lançadas no cartão-resposta, serão corrigidas por meio de processamento eletrônico.

5.1.19 - Não serão computadas questões não assinaladas ou que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura.

5.1.20 - O candidato é responsável pelo correto preenchimento do cartão-resposta e pela sua conservação e integridade, pois em nenhuma hipótese haverá substituição do cartão, salvo em caso de defeito de impressão.

5.1.21 - O candidato somente poderá se retirar da sala de prova após uma hora do início da Prova Objetiva, devendo, antes de se retirar do recinto da sala, entregar aos aplicadores, o caderno de prova e o cartão-resposta.

5.1.22 - Ao final do tempo destinado à realização da prova, em cada sala, é obrigatória a saída simultânea dos três últimos candidatos, os quais deverão assinar a ata de encerramento da aplicação da prova e o lacre dos envelopes.

5.1.23 - Durante a realização da prova, não será permitido ao candidato ausentar-se do recinto da sala, a não ser em caso especial e desde que acompanhado por um componente da equipe de aplicação da prova.

5.1.24 - A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização da prova, deverá levar um acompanhante, que ficará em local reservado para essa finalidade e que será o responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante não realizará a prova. Não haverá tempo adicional para quem amamentar.

5.1.25 - O candidato que não for Portador de Necessidade Especial e necessitar de prova especial, deverá requerer até o dia **06 de outubro de 2014** (postado), o qual deverá ser encaminhado à Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da Universidade Estadual de Londrina - FAUEL, Avenida Higienópolis, 174 - 8º Andar, CEP: 86020-908, Londrina, Estado do Paraná, por correspondência via SEDEX.



Município de Centenário do Sul

Paço Municipal: Praça Pe. Aurélio Basso, 378

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 75.845.503/0001-67 - Fone (43) 3675-8000 - Fax (43) 3675-8021 - CEP 86 630-000

www.centenario do sul.pr.gov.br

5.1.26 - Para a obtenção do resultado da Prova Objetiva será observado os seguintes critérios: serão considerados aprovados todos os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) de acertos. Serão automaticamente eliminados do Concurso Público, os candidatos que não obtiverem a nota mínima prevista neste item.

5.1.27 - O concurso público é efetuado mediante aplicação de provas objetivas e práticas em que são avaliados os conhecimentos e/ou habilidades dos candidatos sobre os conteúdos programáticos relacionados ao cargo em conformidade com o Anexo I.

5.2 - PROVA DE TÍTULOS

5.2.1 - A Prova de Títulos, para os cargos de **Advogado, Assistente Social, Cirurgião Dentista, Enfermeiro, Engenheiro Civil, Farmacêutico, Fisioterapeuta, Fonoaudiólogo, Médico Cirurgião, Médico Plantonista, Médico PSF, Nutricionista, Procurador Jurídico, Professor, Professor de Educação Física (20 horas), Professor de Educação Física (40 horas), Psicólogo**, terá caráter classificatório.

5.2.2 - Os candidatos eliminados, ou seja, aqueles que não atenderem aos critérios estabelecidos no subitem 5.1.26, não terão seus títulos analisados e pontuados.

5.2.3 - A Prova de Títulos valerá, no máximo, 20 (vinte) pontos.

5.2.4 - Para a Prova de Títulos, serão considerados como títulos hábeis a pontuação somente dos relacionados no quadro a seguir, cuja avaliação observará rigorosamente os limites de pontuação:

Cursos	Pontos por Curso	Pontuação Máxima
Especialização na área*	2,5	5,0
Mestrado na área*	7,0	7,0
Doutorado na área*	8,0	8,0

* Entende-se por área, os programas que tenham relação direta com a área em que irá atuar.

5.2.4.1 - Os cursos de Pós-graduação: especialização, mestrado ou doutorado deverão ter relação direta com a área de atuação e serem reconhecidos por órgão oficial, devendo estar devidamente concluídos, com no mínimo 360 horas.

5.2.5 - A comprovação dos títulos se dará com fotocópia autenticada, em cartório, dos documentos.



Município de Centenário do Sul

Paço Municipal: Praça Pe. Aurélio Basso, 378

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 75.845.503/0001-67 - Fone (43) 3675-8000 - Fax (43) 3675-8021 - CEP 86 630-000

www.centenario do sul.pr.gov.br

5.2.6 - Somente serão pontuados os títulos apresentados que constem o início e o término do período, bem como a carga horária.

5.2.7 - Os títulos deverão ser entregues à FAUEL, quando da data de convocação estabelecida em edital de convocação, conforme instrução deste edital, devendo o candidato levar os mesmos acondicionados em envelope com identificação de nome, cargo e concurso.

5.2.7.1 - Os títulos deverão ser entregues diretamente no local destinado para entrega pessoalmente pelos candidatos. Não serão aceitos títulos enviados via fax, via postal ou outra forma que não seja o protocolo direto no local destinado para entrega dos títulos.

5.2.8 - Não será admitida, em hipótese alguma, a inclusão de novos documentos após a entrega dos títulos e/ou após a data e horário estipulados para sua entrega. O candidato deverá entregar seus títulos em um único momento, **não podendo complementar** a entrega de títulos após o envelope com a documentação ser lacrado e o comprovante de recebimento dos títulos ser entregue ao candidato.

5.2.9 - Durante a entrega dos documentos para a Prova de Títulos, todos os candidatos deverão observar conduta adequada e na forma determinada pelo recebedor dos títulos.

5.2.10 - Para a Prova de Títulos somente serão aceitas cópias autenticadas dos documentos originais, legíveis e em bom estado de conservação. Em hipótese alguma o responsável pelo recebimento dos títulos poderá receber e/ou reter documentos originais.

5.2.11 - No ato de entrega dos títulos, será fornecido ao candidato comprovante de recebimento da documentação apresentada, no qual constará quantas folhas foram entregues. As cópias dos documentos entregues não serão devolvidas em hipótese alguma.

5.2.12 - Os documentos entregues serão acondicionados em envelopes específicos, personalizados por candidato. A Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da Universidade Estadual de Londrina - FAUEL procederá à análise da totalidade dos títulos, de todos os candidatos aprovados na Prova Objetiva.

5.2.13 - Receberá pontuação zero na avaliação de títulos o candidato que não entregar os títulos na forma, no prazo e no local estipulados. O candidato que receber pontuação zero não será eliminado do Concurso Público, mantendo esta pontuação, juntamente com a nota da Prova Objetiva, para cálculo da classificação final.



Município de Centenário do Sul

Paço Municipal: Praça Pe. Aurélio Basso, 378

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 75.845.503/0001-67 - Fone (43) 3675-8000 - Fax (43) 3675-8021 - CEP 86 630-000

www.centenario do sul.pr.gov.br

5.2.14 - Não serão admitidos, sob qualquer hipótese, títulos encaminhados via postal, fax, correio eletrônico ou anexados em protocolos de recursos administrativos.

5.2.15 - O edital com o resultado da pontuação da Prova de Títulos será divulgado no endereço eletrônico www.fauel.org.br, e publicado no órgão oficial do Município.

5.2.16 - A documentação comprobatória apresentada para a Prova de Títulos será analisada quanto à sua autenticidade durante o processo seletivo e mesmo após a nomeação. O candidato será eliminado do concurso ou tornado sem efeito o ato de nomeação, observado o devido processo administrativo, caso seja comprovada qualquer irregularidade, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

5.2.17 - Os certificados de pós-graduação expedidos no exterior somente serão aceitos se revalidados por instituição pública de ensino superior no Brasil.

5.2.18 - Todo documento da Prova de Títulos expedido em língua estrangeira, somente será considerado se traduzido para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado.

5.3 - PROVA PRÁTICA

5.3.1 - A Prova Prática terá caráter **eliminatório e classificatório** e será aplicada aos seguintes cargos: **Agente de Obras, Infraestrutura e Manutenção – Pedreiro, Agente de Manutenção de Máquinas e Veículos – Mecânico, Motorista, Agente de Máquina Rodoviária, Agente de Manutenção de Serviços Elétricos e Hidráulicos.**

5.3.2 - Para os cargos de Borracheiro, Motorista de Ambulância, Motorista de Caminhão, Motorista de Ônibus e Operador de Máquinas, os candidatos que não forem aprovados na Prova Objetiva, não participarão da Prova Prática.

5.3.3 - Os candidatos deverão apresentar para realização da Prova Prática para os cargos de **Motorista e Agente de Máquina Rodoviária** a CNH prevista para ingresso no cargo.

5.3.4 - A Prova Prática será realizada na data provável de **07 de dezembro de 2014**, em local e horário estabelecido no Edital de Convocação para Prova Prática que será divulgado nos sites www.fauel.org.br e www.centenariodosul.pr.gov.br, no Órgão Oficial do Município e edital da Prefeitura Municipal. Não serão aceitos, em hipótese alguma, pedidos de realização do exame fora da data, horário e local estabelecidos pelo Edital de convocação para a realização da Prova Prática.



Município de Centenário do Sul

Paço Municipal: Praça Pe. Aurélio Basso, 378

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 75.845.503/0001-67 - Fone (43) 3675-8000 - Fax (43) 3675-8021 - CEP 86 630-000

www.centenario do sul.pr.gov.br

5.3.5 - A Prova Prática consistirá de avaliação dos conhecimentos inerentes ao desempenho do cargo para o qual o candidato se inscreveu e poderá atingir, no máximo, 100 (cem) pontos, conforme abaixo estipulado:

5.3.5.1 – Para os cargos de **Agente de Obras, Infraestrutura e Manutenção – Pedreiro, Agente de Manutenção de Máquinas e Veículos – Mecânico e Agente de Manutenção de Serviços Elétricos e Hidráulicos**, serão avaliados os seguintes pontos:

- I – Habilidade com equipamentos;
- II – Eficiência/qualidade;
- III – Aptidão;
- IV – Organização na execução dos trabalhos;
- V – Conhecimento específico na área;

Cada critério acima mencionado terá a validade de 0,00 a 20,00 pontos, sendo no total 100,00 pontos.

5.3.5.2 – A Prova Prática para os cargos de **Motorista**, será realizada através de examinador (es), que durante o percurso utilizara (ão) o sistema de avaliação praticado pelo Departamento Estadual de Trânsito do Paraná – DETRAN/PR, em percurso pré-estabelecido, onde serão avaliados os seguintes itens:

- I – Verificação das condições do veículo (acessórios e situação mecânica);
- II – Habilidade
- III – Cuidados básicos na condução do veículo.

5.3.5.2.1 - A Prova Prática será examinada através das faltas que o candidato venha a cometer durante o percurso, como segue:

- I – Faltas eliminatórias (Candidato Eliminado);
- II – Faltas gravíssimas (20 pontos);
- III – Faltas graves (10 pontos);
- IV – Faltas médias (5 pontos);
- V – Faltas leves (1 ponto).

5.3.5.2.2 - O candidato iniciará com 100 (cem) pontos, sendo-lhe subtraído a somatória dos pontos perdidos, relativos às faltas cometidas durante a realização da prova, sendo sua pontuação final calculada de acordo com a formula abaixo:

Pontuação da Prova Prática = (100 pontos - \sum PP), sendo “ \sum PP” = somatório dos pontos perdidos.



Município de Centenário do Sul

Paço Municipal: Praça Pe. Aurélio Basso, 378

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 75.845.503/0001-67 - Fone (43) 3675-8000 - Fax (43) 3675-8021 - CEP 86 630-000

www.centenario do sul.pr.gov.br

5.3.5.3 - Para o cargo de **Agente de Maquina Rodoviária**, serão avaliados os seguintes pontos:

- I - Verificação dos acessórios do equipamento/máquina;
- II - Verificação da situação mecânica do equipamento/máquina;
- III - Habilidade na condução do equipamento/máquina;
- IV - Cuidados básicos na condução do equipamento/máquina.

Cada critério acima mencionado terá a validade de 0,00 a 25,00 pontos, sendo no total 100,00 pontos.

5.3.6 - Será considerado aprovado na Prova Prática o candidato que obtiver no mínimo nota 50,00.

5.3.7 - Os candidatos que não forem aprovados na Prova Prática, será eliminados do Concurso Público.

5.3.8 - O resultado da Prova Prática será divulgado no dia **16 de dezembro de 2014**, nos sites www.fauel.org.br e www.centenariodosul.pr.gov.br, no Órgão Oficial do Município e edital da Prefeitura Municipal.

6 - DOS RECURSOS

6.1 - Após a divulgação do gabarito oficial preliminar, poderá o candidato interpor recurso no prazo de 02 (dois) dias, a contar do dia subsequente ao da divulgação do gabarito, utilizando-se do formulário específico que estará disponível no seguinte endereço da internet: www.fauel.org.br e www.centenariodosul.pr.gov.br devendo ser protocolizado na forma descrita no subitem 6.4.

6.2 - O candidato deverá utilizar um formulário para cada questão, quando for interpor recurso contra o gabarito, anexando à bibliografia que justifica o recurso interposto. Formulários contendo mais de uma questão não serão aceitos.

6.3 – Após a divulgação da nota da prova prática, da nota da prova de títulos e da classificação final, poderá o candidato interpor recurso no prazo de 02 (dois) dias, a contar do dia subsequente ao da divulgação da classificação final, utilizando-se do formulário específico que estará disponível no seguinte endereço da internet: www.fauel.org.br e www.centenariodosul.pr.gov.br devendo ser protocolizado na forma descrita no subitem 6.4.



Município de Centenário do Sul

Paço Municipal: Praça Pe. Aurélio Basso, 378

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 75.845.503/0001-67 - Fone (43) 3675-8000 - Fax (43) 3675-8021 - CEP 86 630-000

www.centenario do sul.pr.gov.br

6.4 - Os recursos deverão ser protocolizados de forma *on line* através do site www.fauel.org.br, desde que dentro do prazo estabelecido no subitem 6.1. e 6.3, conforme o objeto do recurso.

6.5 - Os recursos interpostos fora de prazo não serão admitidos nem analisados no mérito.

6.6 - Serão admitidos recursos relativos ao gabarito provisório, à formulação, ao conteúdo das questões da Prova Objetiva, desde que devidamente fundamentados.

6.7 - A Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da Universidade Estadual de Londrina - FAUEL não se responsabilizará pelo não recebimento de recursos por falha no envio ou envio de forma incorreta.

6.8 - Os recursos que não estiverem redigidos no formulário específico (subitens 6.1 e 6.3), bem como os que forem encaminhados por protocolo direto na FAUEL, via postal, via fax ou via correio eletrônico não serão admitidos nem analisados.

6.9 - Os recursos serão apreciados por Banca Examinadora, especialmente designada pela Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da Universidade Estadual de Londrina - FAUEL. O resultado dos recursos da prova objetiva será dado a conhecer, coletivamente, quando da divulgação dos gabaritos oficiais definitivos a serem publicados nos sites www.fauel.org.br e www.centenariodosul.pr.gov.br e Órgão Oficial do Município de Centenário do Sul. Os candidatos recorrentes não serão comunicados individualmente do resultado dos recursos que ficarão disponíveis nos autos do próprio recurso.

6.10 - Após a apreciação dos recursos será divulgado o edital do gabarito oficial definitivo nos sites www.fauel.org.br e www.centenariodosul.pr.gov.br e no órgão oficial do Município.

6.11 - Os pontos relativos às questões objetivas que, porventura, forem anuladas, serão atribuídos a todos os candidatos que se submeteram à respectiva prova. Se houver alteração das alternativas (a, b, c, d) divulgadas pelo gabarito provisório como sendo a correta, os efeitos decorrentes serão aplicados a todos os candidatos, independentemente de terem ou não recorrido, ou de terem ou não marcado a opção divulgada como correta pelo gabarito provisório.

6.12 - Não serão admitidos recursos relativos ao preenchimento incompleto, equivocado, em duplicidade ou incorreto do cartão-resposta, nem pelo motivo de resposta que apresenta rasura.



Município de Centenário do Sul

Paço Municipal: Praça Pe. Aurélio Basso, 378

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 75.845.503/0001-67 - Fone (43) 3675-8000 - Fax (43) 3675-8021 - CEP 86 630-000

www.centenario do sul.pr.gov.br

6.13 - Não cabe pedido de reconsideração ou de revisão do resultado do recurso, bem como não será aceito recurso de gabarito oficial definitivo.

6.14 - O (A) candidato (a) deverá ser claro (a), consistente e objetivo(a) em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.

7 - DO RESULTADO E DA CLASSIFICAÇÃO FINAL NO CONCURSO PÚBLICO

7.1 - A classificação final dos candidatos será publicada, no site www.fauel.org.br e órgão oficial do Município, sendo ordenada de acordo com os valores decrescentes da pontuação final em duas listas.

7.2 - A classificação final no Concurso Público será obtida através da pontuação obtida pelo candidato em forma decrescente e procedida da seguinte forma:

7.2.1 - Para os cargos de **Advogado, Assistente Social, Cirurgião Dentista, Enfermeiro, Engenheiro Civil, Farmacêutico, Fisioterapeuta, Fonoaudiólogo, Médico Cirurgião, Médico Plantonista, Médico PSF, Nutricionista, Procurador Jurídico, Professor, Professor de Educação Física (20 horas), Professor de Educação Física (40 horas), Psicólogo,**, será:

$$\boxed{NF = NO + NT}$$

Sendo,

NF = nota final

NO = nota da prova objetiva

NT = nota da prova de títulos

7.2.2 - Para os cargos de **Agente de Obras, Infraestrutura e Manutenção – Pedreiro, Agente de Manutenção de Máquinas e Veículos – Mecânico e Agente de Manutenção de Serviços Elétricos e Hidráulicos**, será:

$$\boxed{NF = \frac{(NO + NP)}{2}}$$

Sendo,

NF = nota final

NO = nota da prova objetiva

NP = nota prova prática.

7.2.3 – Para os demais elencados neste edital será:



Município de Centenário do Sul

Paço Municipal: Praça Pe. Aurélio Basso, 378

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 75.845.503/0001-67 - Fone (43) 3675-8000 - Fax (43) 3675-8021 - CEP 86 630-000

www.centenario do sul.pr.gov.br

NF = NO

Sendo,

NF = nota final

NO = nota objetiva

8 - DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

8.1 - Em caso de empate entre os candidatos, os critérios para desempate serão os seguintes:

- I - obtiver maior nota na prova de conhecimento específico;
- II - obtiver maior idade.

§ 1º Persistindo o empate nos critérios previstos nos incisos I e II, dar-se-á o desempate mediante sorteio, para o qual serão convocados os candidatos envolvidos na situação.

8.1.1 - Nos termos do art. 27 da Lei nº 10.741/2003, o primeiro critério de desempate entre os candidatos com mais de 60 (sessenta) anos completados até o último dia do prazo de inscrição e entre estes e os demais candidatos será o de idade mais elevada, considerando-se o ano, o mês e o dia do nascimento.

9 - DA CONVOCAÇÃO

9.1 - Após a realização do Concurso, no momento adequado, o Município de Centenário do Sul convocará os candidatos classificados no limite de vagas para assumirem o cargo para o qual concorreram e para o qual se classificaram no limite de vagas.

9.1.1 - O candidato que deixar de comparecer no prazo estipulado no edital de convocação, será tido como desistente e substituído, na sequência, pelo classificado imediatamente posterior.

9.1.2 - O candidato será submetido ao regime estatutário e após nomeado e empossado será submetido ao estágio probatório de 3 (três) anos.

9.1.3 - O candidato que convocado, deixar de atender o Edital de Convocação, perderá direito a vaga no emprego respectivo, não podendo ser novamente convocado.



Município de Centenário do Sul

Paço Municipal: Praça Pe. Aurélio Basso, 378

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 75.845.503/0001-67 - Fone (43) 3675-8000 - Fax (43) 3675-8021 - CEP 86 630-000

www.centenario do sul.pr.gov.br

9.1.4 - O não comparecimento dentro do prazo estabelecido na convocação ou a apresentação dentro dos prazos estabelecidos, porém sem satisfazer as exigências previstas em Edital, implicará a inabilitação do candidato para o concurso, reservando ao Município o direito de convocar o próximo candidato da lista de classificação.

9.2 - Será convocado para tomar as providências cabíveis o candidato que se classificar no limite de vagas ou que, for convocado após o limite de vagas, como candidato remanescente.

9.2.1 - É de responsabilidade do candidato aprovado manter o seu endereço atualizado junto ao Departamento de Recursos Humanos do Município mediante requerimento protocolizado junto ao Protocolo Geral do Município de Centenário do Sul.

9.3 Os editais relativos às etapas posteriores à divulgação da homologação do resultado do Concurso serão organizados e publicados pelo Município de Centenário do Sul, que fixará as etapas a serem cumpridas pelo candidato, dando ampla publicidade das mesmas.

9.4 - O candidato que não atender aos prazos de editais, não comparecer ao local indicado ou não satisfizer as exigências previstas será eliminado do Concurso e dará ao Município de Centenário do Sul o direito de convocar o próximo candidato classificado.

9.4.1 - Chamadas remanescentes, caso seja necessário, serão feitas até alcançar o número de vagas previsto para o cargo, respeitando os prazos legais, e serão objeto de editais específicos com os nomes dos novos candidatos convocados.

9.5 O candidato convocado deverá atender ao que estabelece o edital e apresentar a seguinte documentação:

- I - Cédula de Identidade (R.G.) ou protocolo da identidade e fotocópia.
- II - Certificado de reservista e fotocópia, quando couber.
- III - Título de eleitor e fotocópia.
- IV - Comprovante de voto na última eleição ou a justificativa da ausência e fotocópia.
- V - Cadastro de Pessoa Física (C.P.F.) e fotocópia.
- VI – Registro no órgão da classe e fotocópia. (quando for o caso)
- VII – Certidão de nascimento ou casamento e fotocópia.
- VIII – Certidão de nascimento dos filhos menores de 14 anos e fotocópia, quando couber.
- IX – Uma fotografia 3x4 recente, tirada de frente.
- X – Atestado de sanidade física e mental.



Município de Centenário do Sul

Paço Municipal: Praça Pe. Aurélio Basso, 378

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 75.845.503/0001-67 - Fone (43) 3675-8000 - Fax (43) 3675-8021 - CEP 86 630-000

www.centenario do sul.pr.gov.br

XI – Certidão de negativas de antecedentes criminais fornecidas pela Justiça Estadual e Justiça Federal, onde o candidato residiu nos 5 (cinco) últimos anos.

XII – Comprovante de escolaridade exigida e fotocópia.

XIII – Declaração sobre o exercício de outro cargo, emprego ou função pública e, nos casos que a lei indicar, declaração de bens e valores que constituam seu patrimônio.

9.6 - Os documentos previstos no item 9.5 deverão ser apresentados na forma de fotocópia autenticada ou fotocópia simples desde que o candidato apresente o original para conferência no local da entrega.

9.7 - O não-cumprimento dos prazos, a não-apresentação da documentação prevista ou a não-comprovação do requisito para a nomeação no cargo especificado neste Edital, mesmo para os que vierem a ser criados em legislação superveniente ou forem considerados necessários, impedirá a nomeação do candidato e implicará na eliminação do Concurso e na nulidade da classificação e na perda dos efeitos, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis, sendo convocado o candidato seguinte para preencher a vaga, atendendo-se ao estabelecido neste edital.

9.8 - Sendo verificado, a qualquer tempo, falsidade documental, o candidato será eliminado do Concurso, com nulidade da classificação e dos seus efeitos decorrentes, sem prejuízos das sanções penais aplicáveis.

10 - DA NOMEAÇÃO

10.1 - São condições para nomeação:

- I - ter sido aprovado e classificado no Concurso de que trata este Edital;
- II - ter nacionalidade brasileira ou estrangeira na forma da lei;
- III - ter Carteira de Trabalho e Previdência Social;
- IV - ter idade mínima de 18 (dezoito) anos na data de nomeação;
- V - estar em dia com as obrigações eleitorais;
- VI - estar em situação regular com as obrigações militares;
- VII - ter concluído, até a data da nomeação, em Instituição de Ensino reconhecida pelo MEC, o nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo;
- VIII - apresentar boa condição de saúde física e mental;
- IX - cumprir as determinações deste Edital;
- X - estar em gozo dos direitos políticos;
- XI - não ter sido demitido de cargo ou função pública, Federal Estadual ou Municipal por justa causa.

10.1.1 - O candidato deverá fazer prova dos documentos e das condições previstas no subitem 10.1, bem como preencher os requisitos exigidos por



Município de Centenário do Sul

Paço Municipal: Praça Pe. Aurélio Basso, 378

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 75.845.503/0001-67 - Fone (43) 3675-8000 - Fax (43) 3675-8021 - CEP 86 630-000

www.centenario do sul.pr.gov.br

ocasião do ato da convocação, sendo eliminado do certame o que deixar de apresentar ou desatender quaisquer exigências.

10.2 - Os candidatos convocados serão submetidos, antes da nomeação, a Perícia Médica Oficial que consiste em exames médicos e clínicos e exames complementares para avaliação de sua capacidade física e mental para o desempenho das atividades e atribuições do cargo.

10.2.1 - Exames complementares deverão ser obrigatoriamente realizados pelo candidato e apresentados no prazo a ser definido pelo Município de Centenário do Sul, cujas expensas correrão por conta do candidato convocado.

10.2.2 - A falta da apresentação dos exames mencionados no Item anterior caracterizará desistência do candidato.

10.2.3 - A omissão e/ou negação pelo candidato de informações relevantes na entrevista médica, intencionalmente ou não, implicará em sua perda do direito à nomeação.

10.2.4 - O resultado dos Exames Médicos Admissionais será expresso com a indicação de apto ou inapto para o exercício das atribuições do cargo.

10.2.5 - Os candidatos considerados inaptos nos Exames Médicos Admissionais ou que não se sujeitarem à realização dos mesmos serão eliminados do Concurso.

10.2.6 - O candidato Portador de Necessidades Especiais que for convocado para Exames Médicos Admissionais deverá submeter-se aos exames previstos para a comprovação da deficiência declarada e da compatibilidade para o exercício do cargo.

10.3 - A admissão dos candidatos obedecerá, impreterivelmente, à ordem de classificação, constante do resultado final.

10.4 - À Administração Municipal reserva-se o direito de chamar os candidatos aprovados à medida de suas necessidades.

10.5 - Por ocasião da convocação, será exigida do candidato, a apresentação dos documentos relativos às condições estabelecidas nas alíneas do subitem 10.1, sendo desclassificado o candidato que deixar de atender a qualquer uma dessas condições.

10.6 - A escolaridade exigida para o cargo deverá ser comprovada no ato da nomeação.

10.7 - A inexatidão das declarações e/ou informações prestadas na ficha de inscrição ou a apresentação irregular de documentos, ainda que verificado



Município de Centenário do Sul

Paço Municipal: Praça Pe. Aurélio Basso, 378

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 75.845.503/0001-67 - Fone (43) 3675-8000 - Fax (43) 3675-8021 - CEP 86 630-000

www.centenario do sul.pr.gov.br

posteriormente, eliminará o candidato do Concurso Público, anulando todos os atos decorrentes da respectiva inscrição ou admissão.

11 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1 - A inscrição para o Concurso Público implicará a aceitação, por parte do candidato, das normas contidas neste Edital, bem como de outras que forem necessárias para seu fiel cumprimento.

11.2 - O Concurso Público disciplinado por este Edital tem validade de 02 (dois) anos, a contar da data de publicação e homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Administração Municipal.

11.3 - O concurso destina-se ao provimento dos cargos vagos e dos que vagarem no prazo de validade de que trata o presente Edital.

11.4 – As vagas além das ofertadas neste Edital serão lotadas nos órgãos de acordo com a necessidade do Município.

11.5 - A Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da Universidade Estadual de Londrina - FAUEL emitirá parecer conclusivo respondendo os recursos interpostos pelos candidatos, os quais não serão considerados quando por vias de reclamações verbais.

11.6 - Não serão apreciadas as reclamações que forem oferecidas em termos inconvenientes, ou que não apontarem com precisão e clareza os fatos e circunstâncias que as justifiquem ou que permitam sua pronta apuração.

11.7 - Ficam aprovados os Anexos I, II e III como parte integrante deste Edital.

11.8 - Os casos omissos serão deliberados pela Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da Universidade Estadual de Londrina - FAUEL em conjunto com a Secretaria Municipal da Administração, Comissão Especial de Concurso e Procuradoria Jurídica do Município.

Edifício da Prefeitura do Município de Centenário do Sul,
Estado do Paraná, em 09 de setembro de 2014.

LUIZ NICACIO
Prefeito Municipal



Município de Centenário do Sul

Paço Municipal: Praça Pe. Aurélio Basso, 378

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 75.845.503/0001-67 - Fone (43) 3675-8000 - Fax (43) 3675-8021 - CEP 86 630-000

www.centenario do sul.pr.gov.br

ANEXO I – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

- **Advogado, Analista de Tributos, Assistente Social, Cirurgião Dentista, Enfermeiro, Engenheiro Civil, Farmacêutico, Fisioterapeuta, Fonoaudiólogo, Médico Cirurgião, Médico Plantonista, Médico PSF, Nutricionista, Procurador Jurídico, Professor, Professor de Educação Física (20 horas), Professor de Educação Física (40 horas), Psicólogo.**

PORTUGUÊS:

1) LÍNGUA PORTUGUESA: LEITURA E ANÁLISE DO TEXTO: compreensão do texto, significado contextual de palavras e expressões. Sinonímia, antônímia, homônímia e paronímia. Coesão, clareza e concisão. Vocabulário. 2) FONÉTICA E FONOLOGIA: letra/fonema. Classificação dos fonemas. Encontros vocálicos e consonantais. Dígrafo. Divisão silábica, acentuação gráfica e ortografia. 3) MORFOLOGIA: classes gramaticais: classificação e flexões. Estrutura e formação de palavras. 4) SINTAXE: introdução à sintaxe (frase, oração e período). Termos da oração. Período simples e composto. Pontuação. Concordância Verbal e Nominal. Regência Verbal e Nominal e crase. 5) PROBLEMAS GERAIS DA LÍNGUA CULTA: uso do porquê, que/quê, onde/aonde, mal/mau, senão/se não, ao encontro de/de encontro a, afim/a fim, demais/de mais, a/há, acerca de/há cerca de, ao invés de/em vez de, à-toa/à toa, dia-a-dia/dia a dia, tampouco/tão pouco, mas/mais, a par/ao par, cessão/sessão/secção e uso do hífen.

MATEMÁTICA:

Números reais - operações e suas propriedades, expressões e problemas. Equações de 1º e 2º graus. Análise de gráficos e resolução de problemas. Sistemas de equações. Sistema monetário brasileiro. Razões e proporções. Grandezas direta e inversamente proporcionais. Divisão de um número em partes direta e inversamente proporcionais. Regra de três simples e composta. Porcentagem. Juros simples e compostos, resolução de problemas envolvendo o cálculo de capital, juros, tempo, taxa de juros, montante. Área e perímetro de figuras geométricas planas. Volume de sólidos geométricos. Medidas de comprimento, capacidade, massa e tempo (unidades e transformações e resolução de problemas). Expressões algébricas, operações, produtos notáveis, fatoração de produtos notáveis, equações fracionárias. Semelhança de triângulos -Teorema de Tales. Relações métricas no triângulo retângulo. Teorema de Pitágoras e suas aplicações. Ideia de função: de 1º e 2º graus, análise de gráficos, máximo e mínimo, domínio e imagem. Equação exponencial; equação logarítmica. Análise Combinatória e Probabilidade. Progressões aritmética e geométrica; Problemas de raciocínio lógico.

CONHECIMENTOS GERAIS:

Noções gerais e atualidades sobre a vida econômica, social, política, tecnologia, relações exteriores, segurança e ecologia com as diversas áreas



Município de Centenário do Sul

Paço Municipal: Praça Pe. Aurélio Basso, 378

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 75.845.503/0001-67 - Fone (43) 3675-8000 - Fax (43) 3675-8021 - CEP 86 630-000

www.centenario do sul.pr.gov.br

correlatas do conhecimento juntamente com suas vinculações histórico-geográficas em nível nacional e internacional. Conhecimentos gerais sobre meio ambiente, saúde e educação. História do município de Centenário do Sul -PR, do Estado do Paraná e do Brasil.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

ADVOGADO

I - DIREITO CONSTITUCIONAL. Dos direitos e garantias fundamentais. Dos Municípios. Da Administração Pública. Dos Servidores Públicos. Da fiscalização contábil, financeira e orçamentária. Da tributação e do orçamento.

Das limitações do poder de tributar. Dos impostos da União. Dos Impostos dos Estados e do Distrito Federal. Dos impostos dos Municípios. Das finanças públicas. Da ordem econômica e financeira. Dos princípios gerais da atividade econômica. Lei de Responsabilidade Fiscal. **II DIREITO CIVIL.** Ato jurídico: modalidade e formas. Efeitos do ato jurídico: nulidade, atos lícitos, abuso de direito e fraude à lei. Prescrição: conceito, prazo, suspensão, interrupção e decadência. Obrigações: obrigação de dar, de fazer e não fazer; obrigações alternativas, divisíveis, indivisíveis, solidárias; clausula penal. Extinção das obrigações de pagamento – Objeto e prova, lugar e tempo de pagamento; mora; compensação, novação, transação; direito de retenção. Responsabilidade civil. Direitos reais. Contratos em geral: Empréstimo; comodato; mutuo; prestação de serviço; empreitada; mandato; fiança; extinção.

III DIREITO PROCESSUAL CIVIL. Ação, pretensão, condição da ação, classificação. Processo e procedimento; formação, extinção e suspensão do processo; pressupostos processuais. Prazos: classificação, princípios, contagem, preclusão, prescrição. Sujeitos da relação processual: partes, litisconsórcio e capacidade de ser parte de estar em juízo. Pedido: petição inicial – requisitos e vícios; pedido determinado, genérico e alternativo; cumulação de pedidos; interpretação e alteração do pedido. Resposta do réu; contestação, exceção e objeção; exceções processuais: incompetência, reconvenção; revelia; ação civil pública. Sentença e coisa julgada. **IV DIREITO TRIBUTARIO.** Código Tributário Nacional. Competência tributaria. Impostos. Taxas. Contribuição de melhoria. Obrigação tributária. Crédito tributário. Administração tributaria. **V DIREITO ADMINISTRATIVO.** Administração Pública. Atos administrativos. Licitação. Contratos administrativos. Serviços públicos e administração indireta/Entidades Paraestaduais. Domínio Público (Bens Públicos). Responsabilidade Civil da administração. Controle da administração pública. Improbidade administrativa. Processo administrativo e sindicância. Tomada de contas especial. **VI DIREITO DO TRABALHO E DIREITO PROCESSUAL DO TRABALHO.** Sujeitos da relação de emprego. Trabalhador autônomo, avulso eventual e temporário. O empregador; sucessão de empregadores. O contrato de trabalho. Vícios e defeitos. Espécie do contrato de trabalho. Remuneração. Duração do trabalho: jornada, repouso, férias. Suspensão e interrupção do contrato de trabalho. Terminação do



Município de Centenário do Sul

Paço Municipal: Praça Pe. Aurélio Basso, 378

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 75.845.503/0001-67 - Fone (43) 3675-8000 - Fax (43) 3675-8021 - CEP 86 630-000

www.centenario do sul.pr.gov.br

contrato de trabalho. Rescisão. Aviso prévio. Fundo de garantia do tempo de serviço. Sentença. Recursos no processo do trabalho.

ANALISTA DE TRIBUTOS

I - DIREITO CONSTITUCIONAL. Dos direitos e garantias fundamentais. Dos Municípios. Da Administração Pública. Dos Servidores Públicos. Da fiscalização contábil, financeira e orçamentária. Da tributação e do orçamento. Das limitações do poder de tributar. Dos impostos da União. Dos Impostos dos Estados e do Distrito Federal. Dos impostos dos Municípios. Das finanças públicas. Da ordem econômica e financeira. Dos princípios gerais da atividade econômica. Lei de Responsabilidade Fiscal. **II - DIREITO TRIBUTARIO.** Código Tributário Nacional. Código Tributário Municipal. Competência tributaria. Impostos. Taxas. Contribuição de melhoria. Obrigações tributárias. Crédito tributário. Administração tributaria. **III – DIREITO ADMINISTRATIVO.** Administração Pública. Atos administrativos. Licitação. Contratos administrativos. Serviços públicos e administração indireta/Entidades Paraestaduais. Domínio Público (Bens Públicos). Responsabilidade Civil da administração. Controle da administração pública. Improbidade administrativa. Processo administrativo e sindicância. Tomada de contas especial. **IV - DIREITO FINANCEIRO.** Noções introdutórias: As necessidades públicas e a atividade financeiro do Estado; Ciência das Finanças e Direito Financeiro; O Direito Financeiro no quadro da Ciência do Direito; Definição e princípios. Conteúdo; Normas Gerais de Direito Financeiro. Receita Pública: Entradas e receitas. Classificação das receitas; Receitas derivadas. Receitas tributárias. Imposto. Taxa e contribuição de melhoria. Empréstimo compulsório. Contribuições. Repartição das receitas tributárias; Receitas originárias, Teoria dos preços. Taxa e preço; Federalismo fiscal. Despesa pública; Conceito e características; Despesas obrigatórias, constitucionais, legais e facultativas. Despesas com pessoal (Lei de Responsabilidade Fiscal); Regime Jurídico; Orçamento; Conceito. Origem. Regime jurídico do orçamento público. Direito Constitucional orçamentário. Princípios orçamentários; Leis orçamentárias. Plano Plurianual. Lei de Diretrizes Orçamentárias. Lei Orçamentária anual; O orçamento na Lei n. 4.320/64 e na Lei de Responsabilidade Fiscal; Tramitação legislativa. Iniciativa. Emendas. Promulgação; Orçamento Participativo. Fiscalização financeira e orçamentária; Tipos de controle; Controle interno e externo; Lei de Responsabilidade Fiscal. Origem. O F.M.I e a exigência do controle; Federalismo. Normas nacionais; Receitas e despesas. Transferências voluntárias. Subvenções; Dívida e endividamento. As Resoluções do Senado; Operações de crédito. Garantia e contra-garantia; Restos a pagar; Precatórios judiciais. Emendas Constitucionais no 30/00 e 37/02; Tribunais de Contas. Organização; Função "jurisdicional" e controle judicial; Competência; Sigilo bancário; Crédito público. Natureza jurídica; Noções fundamentais; Empréstimos públicos e suas espécies; Limites do crédito; Resgate e extinção. Lei 8.666/93 e alterações posteriores; Lei complementar nº 101/00; Lei nº 11.107 de 06 de Abril de 2005. Princípio Federativo e Republicano; Autonomia Municipal; Princípios Informativos da Administração Pública; Competência



Município de Centenário do Sul

Paço Municipal: Praça Pe. Aurélio Basso, 378

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 75.845.503/0001-67 - Fone (43) 3675-8000 - Fax (43) 3675-8021 - CEP 86 630-000

www.centenario do sul.pr.gov.br

Tributária; Tributos Municipais em Espécie; Imunidades; Princípios Tributários; Lançamento Tributário; Constituição do Crédito Tributário; Prescrição e Decadência Tributária; Elisão e Evasão Fiscal; Poder de Fiscalização; Execução Fiscal; Obrigação Tributária, Sujeito Ativo e Passivo da Obrigações Tributária, Responsabilidade Tributária.

ASSISTENTE SOCIAL

Análise de conjuntura; Serviço Social: conhecimentos gerais da profissão; Serviço Social e formação profissional; A dimensão política da prática profissional; Pesquisa em Serviço Social. Metodologia do Serviço Social; Desafios do Serviço Social na contemporaneidade; Atuação do Serviço Social na administração de políticas sociais; Planejamento. Estratégico. Participativo; Serviço Social e interdisciplinaridade. Fenômeno grupal; Ética Profissional. O projeto ético-político-profissional do Serviço Social. A Ética aplicada à ação profissional na política de Saúde; Serviço Social e a política de Saúde Mental; Sistema Único da Assistência Social; Estatuto da Criança e do adolescente (Lei nº 8.069/90); Lei Orgânica da Assistência Social (Lei nº. 8.742/93); Lei nº. 8.842/94 que fixa a Política Nacional do Idoso; Constituição da República Federativa do Brasil de 1988.

CIRURGIÃO DENTISTA

Endodontia; Cirurgia Geral Bucal; Radiologia Bucal; Anestesiologia Bucal; Periodontia; Prótese; Anatomia, Fisiologia, Dentística, Clínica Odontológica, Farmacologia e Terapêutica aplicada a Odontologia, educação em saúde bucal, Programa Brasil Soridente e suas respectivas portarias. Educação em saúde bucal; Epidemiologia aplicada à odontologia; Níveis de prevenção, de atenção e de aplicação. Sistema Único de Saúde. Cariologia: Microbiologia oral; Etiologia da doença cárie; Histopatologia da cárie dental; Diagnóstico da doença cárie; Prevenção e controle da doença cárie. Saliva e seus componentes. Dentística: princípios de preparo cavitário; Materiais protetores do complexo dentino-pulpar; Materiais restauradores diretos. Materiais restauradores preventivos: Materiais restauradores com liberação e recarga de flúor (ionômeros de vidro); Técnicas restauradoras minimamente invasivas (ART - Tratamento restaurador atraumático). Cirurgia: Cirurgia oral menor; Princípio de cirurgia odontológica; Medicina pré e pós-cirúrgica.

ENFERMEIRO

Parâmetros para o funcionamento do SUS; Saúde e Doença: Promoção à saúde. Prevenção e controle de infecções. Prevenção de agravos. Atuação da Enfermagem na detecção e no controle de doenças; Introdução à Enfermagem: Origem e evolução da Enfermagem. Aspectos legais e éticos de exercício da Enfermagem. O ambiente de trabalho. Técnicas básicas de Enfermagem; Enfermagem Médico-Cirúrgica: Assistência de Enfermagem em situações de



Município de Centenário do Sul

Paço Municipal: Praça Pe. Aurélio Basso, 378

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 75.845.503/0001-67 - Fone (43) 3675-8000 - Fax (43) 3675-8021 - CEP 86 630-000

www.centenario do sul.pr.gov.br

emergência e nos distúrbios: do sangue, respiratórios, cardiovasculares, gastrointestinais, endócrinos, imunológicos, musculoesqueléticos, nas doenças infecciosas e nas doenças da pele. Atuação de enfermagem em Centro Cirúrgico e em Central de Material; Enfermagem Materno-Infantil e Pediatria: Atendimento de enfermagem à saúde materno-infantil e pediatria: pré-natal, parto e puerpério e período neonatal; Políticas de saúde: noções sobre o Sistema Único de Saúde – SUS; Saúde da Criança e do Adolescente-Puericultura, Controle, Intervenções da Enfermagem na Assistência à Criança no aspecto preventivo e curativo: Doenças preveníveis por imunização: vacinas (rede de frio e esquema do Ministério da Saúde, Administração e Validade). CCIH.

ENGENHEIRO CIVIL

Resolução RDC nº. 50/2002 – Anvisa. Perícias, Avaliações, Vistorias De Bens Móveis E Imóveis - Conceitos Básicos. Finalidade De Cada Ato. Metodologias Empregadas. Perícias Em Processos Judiciais. Projeto De Obras De Edificação: Arquitetônico, Estrutural, Instalações Elétricas E Hidrossanitárias - Interpretação De Plantas. Documentos Descritivos: Discriminações Técnicas, Cadernos De Encargos, Especificações Técnicas. Legislação E Normas Técnicas. Orçamento De Obras - Aproximados: Por Área, Por Unidade. Discriminados: Composições Unitárias De Custo; Levantamento De Quantitativos; Cálculo De Custo: Custos Diretos, Leis Sociais, Bdi. Programação De Obra - Programação Temporal: Gráfico De Gantt, Redes Pert/Cpm, Linha de Balanço. Programação Físico-Financeira. Materiais De Construção - Aglomerantes: Gesso, Cal, Cimento Portland. Agregados. Argamassa: Dosagem, Traços Para Aplicação. Concreto: Moldado No Local - Dosagem, Tecnologia De Concretos; Peças Pré-Moldadas - Componentes Estruturais, Blocos. Aço: Para Concreto Armado, Perfis Estruturais. Madeira. Materiais Cerâmicos: Tijolos e Blocos Para Revestimento De Pisos E Paredes. Vidros. Tintas e Vernizes. Execução Da Obra - Sondagens. Locação Da Obra. Canteiro De Obras: Instalações Provisórias, Instalações E Equipamentos De Proteção E Segurança, Depósitos e Armazenamento De Materiais, Equipamentos E Ferramentas. Fundações. Escavações. Escoramentos. Estruturas Em Concreto Armado. Alvenarias. Esquadrias. Coberturas. Impermeabilização. Revestimento e Acabamento De Pisos E Paredes. Fiscalização De Obras - Acompanhamento De Cronograma Físico-Financeiro. Controle Da Execução De Serviços. Medições De Serviços e Emissão De Faturas. Patologia Das Edificações - Estruturas Em Concreto Armado. Revestimentos. Instalações. Coberturas: Telhados e Terraços. Impacto Ambiental De Projetos Contratos - Tipos. Licitações E Contratos Administrativos. Índices De Atualização De Custos Na Construção Civil. Noções de Código de Obras, Lei de Zoneamento e Código de Posturas do Município de Centenário do Sul. Noções Gerais Sobre as Atribuições Do Cargo.



Município de Centenário do Sul

Paço Municipal: Praça Pe. Aurélio Basso, 378

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 75.845.503/0001-67 - Fone (43) 3675-8000 - Fax (43) 3675-8021 - CEP 86 630-000

www.centenario do sul.pr.gov.br

FARMACÊUTICO

Sistema Único de Saúde: Lei nº 8.080 de 19/09/90, Lei nº 8.142 de 28/12/90, Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde - NOB-SUS de 1996, Norma Operacional da Assistência à Saúde/SUS - NOAS-SUS de 2002, Programa de Controle de Infecção Hospitalar; 2. Dimensionamento e controle de estoques. 2.1) Padronização de medicamentos. 2.2) Classificação e codificação de materiais. 2.3) Boas práticas de estocagem de medicamentos: Estocagem de medicamentos Termolábeis; Estocagem de medicamentos imunossorológicos; Estocagem de medicamentos de controle especial; 3. Sistemas de distribuição de medicamentos. 3.1) Importância, Aspectos econômicos e financeiros. 3.2) Garantia da qualidade e manuais de políticas e procedimentos operacionais padrão; 4. Epidemiologia dos erros na medicação e estratégia de prevenção; 4.1) A prescrição médica; 4.2) Esquemas de manutenção de soro; 4.3) Diluição de medicamentos; 4.4) Estabilidade dos medicamentos; 5. Preparação de misturas parenterais. 5.1) Terapia Nutricional Parenteral e Enteral; 5.2) Terapia Antineoplásica-Quimioterapia; 6. Farmácias Satélites: Serviços especializados em dispensação de materiais e medicamentos; 7. Diluição de Germicidas e Correlatos 7.1) A importância do controle microbiano; 7.2) Desinfecção e esterilização; 7.3) Detergentes; 7.4) Desinfetantes; 8. Uso racional de antibióticos. 8.1) Comissão de Controle de Infecções; 8.2) A farmácia e o controle de infecções; 9. Resolução RDC nº 67 de 08 de outubro de 2007. 9.1) Regulamento que institui as boas práticas de manipulação em farmácia – BPMF; 9.2) Manipulação de sólidos; 9.3) Manipulação de líquidos e semi-sólidos; 10. Portaria 344 de 12 de maio de 1990. 10.1) Regulamento Técnico sobre substâncias e medicamentos sujeitos a controle especial; 11. RDC Nº 67, 08 de outubro de 2007 : aprova o regulamento técnico para fixar os requisitos mínimos exigidos para manipulação de medicamentos em farmácia, estabelecendo as BPM; 12. RDC nº. 45, de 12 de março de 2003 : dispõe sobre o Regulamento Técnico de Boas Práticas de Utilização das Soluções Parenterais (SP) em Serviços de Saúde; 13. Princípios Gerais da Farmacologia. 13.1) Quimioterapia das Doenças Microbianas/ Neoplásicas e Parasitárias 13.2) Classe Terapêutica dos Medicamentos. 13.3) Vias de administração de Formas Farmacêuticas. 13.4) Farmacocinética e biodisponibilidade. 13.5) Reações Adversas a Medicamentos. 13.6) Interações e Incompatibilidades Medicamentosas; 14. Dicionário Terapêutico Guanabara – Edição 2006/07; 15. OGA's Fundamentos Toxicologia. São Paulo: Atheneu; Farmacodependência, Toxicocinética; 16. Manual de Medicina – Harrison – 15^a Edição: Intoxicação e Overdose de Medicamentos; 17. Portaria nº. 3916 de 30 de setembro de 1998; 18. Ministério da Saúde – Assistência Farmacêutica na atenção básica – 2^a. Edição/2006; 19. Código de Ética Profissional.

FISIOTERAPEUTA



Município de Centenário do Sul

Paço Municipal: Praça Pe. Aurélio Basso, 378

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 75.845.503/0001-67 - Fone (43) 3675-8000 - Fax (43) 3675-8021 - CEP 86 630-000

www.centenario do sul.pr.gov.br

Fisioterapia Respiratória; Hemiplegia no Adulto: Avaliação e Tratamento; A deficiência motora em pacientes com paralisia cerebral; Psicomotricidade – Teoria e Prática; Desenvolvimento normal e seus desvios no lactente-diagnóstico e tratamento precoce do nascimento até o 18º mês; Fisioterapia na Ortopedia e na Medicina do Esporte; Ortopedia e Traumatologia: princípios e prática; Fisioterapia Cardiopulmonar; Tratado de Medicina Física e Reabilitação de Krusen; Fisioterapia: Avaliação e Tratamento; Fisioterapia em pediatria; Paralisia Cerebral- Aspectos práticos; Fisioterapia Neurológica.

FONOAUDIÓLOGO

Audição: - Anatomia e fisiologia da audição; - Desenvolvimento normal da audição e da linguagem; - Avaliação auditiva no adulto e na criança; - Inspeção do meato acústico externo, audiometria, imitância acústica (fundamentos, técnicas, interpretação de resultados, patologias, conduta e discussão de casos); - Triagem auditiva em escolares; - Avaliação eletro fisiológica- EOA, BERA; - Processamento auditivo central; - Aparelhos auditivos: Princípios gerais na indicação, seleção e adaptação de aparelhos auditivos. Voz: - Anatomia e fisiologia dos órgãos envolvidos na fonação; - Desenvolvimento da fonação; - Avaliação perceptual e acústica da voz; - Atuação fonoaudiológica nas disfonias funcionais; - Atuação fonoaudiológica nas disfonias presentes na infância e terceira idade; - Atuação fonoaudiológica nas disfonias neurológicas;

- Atuação fonoaudiológica nas seqüelas de cirurgia de cabeça e pescoço. Linguagem: - Desenvolvimento da linguagem oral na criança; - Desenvolvimento da linguagem escrita; - Percepção auditiva e de fala. Fundamentos da lingüística; - Atuação fonoaudiológica nos distúrbios de linguagem escrita; - Atuação fonoaudiológica nos distúrbios de fala e linguagem relacionados ao crescimento e desenvolvimento; - Atuação fonoaudiológica nos distúrbios de fala e linguagem relacionados ás lesões cerebrais. Motricidade Oral: - Crescimento maxilofacial; - Amadurecimento das funções orofaciais; - Sistema estomatognático; - Aleitamento materno no desenvolvimento da motricidade oral; - Acompanhamento fonoaudiológico em pacientes portadores de fissura lábio palatal; - Disfagia- avaliação e tratamento.

MÉDICO CIRURGIÃO

1. Princípios da cirurgia. Propedêutica e avaliação do paciente cirúrgico. Transfusão. Controle hidroeletrolítico e nutricional do paciente cirúrgico.
2. Antimicrobianos em cirurgia geral. Anestésicos locais. Anestesia loco regional. Fios de sutura: aspectos práticos do seu uso. Curativos: técnica e princípios básicos.
3. Pré e pós-operatório em cirurgias eletivas e de urgência/emergência.
4. Complicações cirúrgicas trans e pós-operatórias.
5. Parede abdominal. Omento. Mesentério e Retroperitônio. Hérnias da parede abdominal.
6. Choque. Traumatismo abdominal. Síndrome compartimental do abdome.
7. Traumatismo torácico.
8. Traumatismo do pescoço.
9. Urgência: abdome agudo. Doenças que simulam abdome agudo. Apêndicite aguda.



Município de Centenário do Sul

Paço Municipal: Praça Pe. Aurélio Basso, 378

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 75.845.503/0001-67 - Fone (43) 3675-8000 - Fax (43) 3675-8021 - CEP 86 630-000

www.centenario do sul.pr.gov.br

Ulceras pépticas perfuradas. Pancreatite aguda. Isquemia mesentérica. Obstrução intestinal. Doença diverticular dos colons. Diverticulite. Coleciste. Litíase biliar. Retocolite ulcerativa. Doença de Crohn. 10. Atendimento ao politraumatizado. Traumatismo cranio-encefálico e raqui-medular. 11. Video laparoscopia diagnóstica e cirúrgica. 12. Hipertensão porta e cirrose. 13. Queimaduras. 14. Urgências cardiorrespiratórias. 15. Sistema de atendimento pré-hospitalar. 16. Resposta metabólica ao trauma. 17. Hemorragia digestiva. 18. Doenças das vias biliares.

MÉDICO PLANTONISTA

Sistema Único de Saúde – SUS. Normas de biossegurança. Atenção à saúde da criança, do adulto da mulher e do idoso. Atenção à vacinação e aos problemas relativos às doenças ocupacionais. Procedimentos cirúrgicos de pequeno porte. Elaboração em equipe do perfil epidemiológico e das estratégias de ação para a promoção, prevenção e recuperação da saúde. Planejamento e programação em saúde. Implementação do sistema de referência e contra-referência. Doenças de notificação compulsória obrigatória. Doenças Infecciosas. Doença Sexualmente Transmissível. Doenças do aparelho digestivo. Reumatologia. Aparelho respiratório. Aparelho circulatório. Sistema hemolinfopoético. Aparelho urinário. Metabolismo e endocrinologia. Doenças infectoparasitárias. Dermatologia na Atenção Básica. Atendimento às urgências de média e baixa complexidade. Política de saúde mental – Reforma Psiquiátrica.

MÉDICO PSF

Abordagem da família: criança, adolescente, adulto e idoso no conteúdo da família; promoção à saúde; vigilância epidemiológica; vacinação na criança e no adulto; saúde e atividade física; obesidade; avaliação de risco cardiovascular; tabagismo/dependências químicas. Sinais e Sintomas mais freqüentes na prática clínica: cefaléia; dores muscular-esquelético; lombalgia; dispepsia funcional; diarréia; transtornos ansiosos; depressão. Atenção às crianças e aos adolescentes: o crescimento normal em baixa estatura; desenvolvimento normal e sinais de alerta; puericultura; anemia; asma; otites e sinusites; chiado no peito; pneumonias; desidratação. Atenção ao adulto: tuberculose e hanseníase; hipertensão; diabetes; artrite reumatóide; osteoporose; insuficiência cardíaca congestiva; acidente vascular cerebral; asma; doença pulmonar obstrutiva crônica; úlcera péptica. Saúde do homem: próstata; distúrbios do aparelho genito urinário. Atenção ao idoso: doença alzheimer; doença de parkinson; prevenção de quedas e fraturas. Atenção à mulher: alteração no ciclo menstrual; pré-natal/gestação; parto/puerpério; prevenção de câncer cérvico uterino e de mamas; climatério; planejamento familiar. Lei nº 8.080 de 19/09/90, Lei nº 8.142 de 28/12/90; Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde - NOB-SUS de 1996; Norma Operacional da Assistência à Saúde/SUS - NOAS-SUS de 2002; Políticas Públicas do SUS: Lei



Município de Centenário do Sul

Paço Municipal: Praça Pe. Aurélio Basso, 378

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 75.845.503/0001-67 - Fone (43) 3675-8000 - Fax (43) 3675-8021 - CEP 86 630-000

www.centenario do sul.pr.gov.br

8.080/90. Política Nacional de Humanização. Pactos pela Vida em Defesa do SUS e de Gestão. Política Nacional de Atenção Básica. Lei nº 8.142, de 28/12/90. Sistema de Planejamento do SUS. Política Nacional de Promoção de Saúde. Portaria Nº 648/GM de 28 de março de 2006 - Estratégia do Programa Saúde da Família; Portaria Nº 154 de 24 de Janeiro de 2008 - Criação do NASF.

NUTRICIONISTA

Administração de serviços de alimentação: planejamento, organização, execução de cardápio e procedimentos desde compras, recepção, estocagem e distribuição de gêneros, saneamento e segurança na produção de alimentos, aspectos físicos, métodos de conservação, técnica de higienização da área física, equipamentos e utensílios; Técnica Dietética: conceito, classificação e composição química; Características organolípticas, seleção, conservação, Pré-preparo, preparo e distribuição dos alimentos; Higiene dos alimentos, parâmetros e critérios para o controle higiênico-sanitário; Nutrição Normal: conceito de alimentação e nutrição, critério e avaliação de dietas normais e especiais; Leis da alimentação. Nutrientes: definição, propriedades, biodisponibilidade, função, digestão, absorção, metabolismo, fontes alimentares e interação; Nutrição materno-infantil; crescimento e desenvolvimento em toda faixa etária; Gestação e lactação, nutrição do lactente e da criança de baixo peso. Desnutrição na infância; Organização, planejamento e gerenciamento do Lactário e Banco de Leite Humano. Nutrição em Saúde Pública: noção de epidemiologia das doenças nutricionais, infecciosas, má nutrição protéico-calórica, anemias e carências nutricionais; Vigilância nutricional. Atividades de nutrição em programas integrados de saúde pública. Avaliação nutricional; Epidemiologia da desnutrição protéico-calórica. Avaliação dos estados nutricionais nas diferentes faixas etárias; Dietoterapia: princípios básicos e cuidados nutricionais nas enfermidades e na 3ª idade e atividades do nutricionista na EMTN; Modificação da dieta normal e padronização hospitalar; Nutrição enteral: indicação, técnica de administração, preparo e distribuição; Seleção e classificação das fórmulas enterais e infantis; Ética profissional. Legislação do Sistema Único de Saúde –SUS; Organização dos serviços de saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde - princípios e diretrizes, controle social; Indicadores de saúde; Sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária; Endemias/epidemias: situação atual, medidas e controle de tratamento; Planejamento e programação local de saúde; Distritos sanitários e enfoque estratégico; Conhecimentos Gerais sobre o Programa Nacional de Alimentação Escolar.

PROCURADOR JURÍDICO

I - DIREITO CONSTITUCIONAL. Dos direitos e garantias fundamentais. Dos Municípios. Da Administração Pública. Dos Servidores Públicos. Da fiscalização contábil, financeira e orçamentária. Da tributação e do orçamento. Das limitações do poder de tributar. Dos impostos da União. Dos Impostos dos Estados e do Distrito Federal. Dos impostos dos Municípios. Das finanças



Município de Centenário do Sul

Paço Municipal: Praça Pe. Aurélio Basso, 378

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 75.845.503/0001-67 - Fone (43) 3675-8000 - Fax (43) 3675-8021 - CEP 86 630-000

www.centenario do sul.pr.gov.br

públicas. Da ordem econômica e financeira. Dos princípios gerais da atividade econômica. Lei de Responsabilidade Fiscal. **II DIREITO CIVIL.** Ato jurídico: modalidade e formas. Efeitos do ato jurídico: nulidade, atos lícitos, abuso de direito e fraude à lei. Prescrição: conceito, prazo, suspensão, interrupção e decadência. Obrigações: obrigação de dar, de fazer e não fazer; obrigações alternativas, divisíveis, indivisíveis, solidárias; clausula penal. Extinção das obrigações de pagamento – Objeto e prova, lugar e tempo de pagamento; mora; compensação, novação, transação; direito de retenção. Responsabilidade civil. Direitos reais. Contratos em geral: Empréstimo; comodato; mutuo; prestação de serviço; empreitada; mandato; fiança; extinção. **III DIREITO PROCESSUAL CIVIL.** Ação, pretensão, condição da ação, classificação. Processo e procedimento; formação, extinção e suspensão do processo; pressupostos processuais. Prazos: classificação, princípios, contagem, preclusão, prescrição. Sujeitos da relação processual: partes, litisconsórcio e capacidade de ser parte de estar em juízo. Pedido: petição inicial – requisitos e vícios; pedido determinado, genérico e alternativo; cumulação de pedidos; interpretação e alteração do pedido. Resposta do réu; contestação, exceção e objeção; exceções processuais: incompetência, reconvenção; revelia; ação civil pública. Sentença e coisa julgada. **IV DIREITO TRIBUTARIO.** Código Tributário Nacional. Competência tributaria. Impostos. Taxas. Contribuição de melhoria. Obrigação tributária. Crédito tributário. Administração tributaria. **V DIREITO ADMINISTRATIVO.** Administração Pública. Atos administrativos. Licitação. Contratos administrativos. Serviços públicos e administração indireta/Entidades Paraestaduais. Domínio Público (Bens Públicos). Responsabilidade Civil da administração. Controle da administração pública. Improbidade administrativa. Processo administrativo e sindicância. Tomada de contas especial. **VI DIREITO DO TRABALHO E DIREITO PROCESSUAL DO TRABALHO.** Sujeitos da relação de emprego. Trabalhador autônomo, avulso eventual e temporário. O empregador; sucessão de empregadores. O contrato de trabalho. Vícios e defeitos. Espécie do contrato de trabalho. Remuneração. Duração do trabalho: jornada, repouso, férias. Suspensão e interrupção do contrato de trabalho. Terminação do contrato de trabalho. Rescisão. Aviso prévio. Fundo de garantia do tempo de serviço. Sentença. Recursos no processo do trabalho.

PROFESSOR

Tendências pedagógicas e suas manifestações na Prática educativa; Escola: um espaço em transformação: Escola tradicional e escola contemporânea – caracterização; Inter-relações dos elementos transformadores da escola: sociedade, cultura, conhecimento, ensino-aprendizagem, professor-educador-aluno; organização da prática educativa: Planejamento escolar – importância, etapas do planejamento: diagnóstico, objetivos, seleção de conteúdos, procedimentos, recursos e avaliação pedagógica. Lei 9394/96. Lei nº. 10.639/2003. Lei nº. 8.069/90. Diferenças individuais: fatores determinantes e capacidades mentais. Desenvolvimento da inteligência. Estágios do desenvolvimento da criança. O processo de socialização. A teoria de Piaget



Município de Centenário do Sul

Paço Municipal: Praça Pe. Aurélio Basso, 378

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 75.845.503/0001-67 - Fone (43) 3675-8000 - Fax (43) 3675-8021 - CEP 86 630-000

www.centenario do sul.pr.gov.br

sobre a linguagem e o pensamento da criança. O desenvolvimento dos conceitos científicos na infância. Pensamento e palavra. Princípios e fundamentos dos referenciais curriculares. Noções básicas do cargo de professor de ensino fundamental.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA (20 horas e 40 horas)

Fundamentos da Educação Física; Concepções da Educação Física; Objetivos da Educação Física; Aspectos técnicos, políticos e pedagógicos da educação física escolar; Esportes (regras oficiais); Desenvolvimento Humano – aprendizagem motora; Recreação Escolar; Anatomia/fisiologia do exercício; Qualidade de Vida; Parâmetros curriculares nacionais. Planejamento escolar – importância, etapas do planejamento: diagnóstico, objetivos, seleção de conteúdos, procedimentos, recursos e avaliação pedagógica. Lei 9394/96. Lei nº 10.639/2003. Lei nº 8.069/90.

PSICÓLOGO

Parâmetros para o funcionamento do SUS; A psicologia como ciência. Diferentes escolas, diferentes campos de atuação e tendências teóricas; Métodos e técnicas de Avaliação Psicológicas; Psicopatologia e o método clínico. Modos de funcionamento normal e patológico do psiquismo humano; A ética, sua relação com a cultura e sua influência na constituição do psiquismo; Psicologia Social e os Fenômenos de Grupo: a comunicação, as atitudes, o processo de socialização, os grupos sociais e seus papéis; Psicologia Institucional e seus métodos de trabalho; Psicologia na reforma psiquiátrica, o psicólogo e a saúde pública; Teorias e técnicas psicoterápicas; Processo Psicodiagnóstico; Terapia na Saúde mental; Psicologia do Desenvolvimento; Psicologia da Aprendizagem; Psicologia Familiar - Criança e Adolescente; Tratamento Psicoterápico de Portadores de HIV/AIDS; Psicologia Institucional e processo grupal; Código de Ética profissional do Psicólogo. Sistema Único de Saúde: Lei nº 8.080 de 19/09/90, Lei nº 8.142 de 28/12/90, Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde - NOB-SUS de 1996, Norma Operacional da Assistência à Saúde/SUS - NOAS-SUS de 2002.

- AGENTE DE OBRAS, INFRAESTRUTURA E MANUTENÇÃO – PEDREIRO, AGENTE DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS – RECEPCIONISTA, AGENTE DE SAÚDE BUCAL, AGENTE DE FISCALIZAÇÃO, AGENTE ADMINISTRATIVO, AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE, AGENTE DE ENDEMIAS, AGENTE DE ENFERMAGEM, AGENTE DE MANUTENÇÃO DE MÁQUINAS E VEÍCULOS – MECÂNICO, MOTORISTA, AGENTE DE MÁQUINAS RODOVIÁRIA, AGENTE DE MANUTENÇÃO DE SERVIÇOS ELÉTRICOS E HIDRÁULICOS E TÉCNICO EM RADIOLOGIA.



Município de Centenário do Sul

Paço Municipal: Praça Pe. Aurélio Basso, 378

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 75.845.503/0001-67 - Fone (43) 3675-8000 - Fax (43) 3675-8021 - CEP 86 630-000

www.centenario do sul.pr.gov.br

PORTUGUÊS:

1) LEITURA E ANÁLISE DO TEXTO: compreensão do texto, significado contextual de palavras e expressões. Sinonímia, antónimia, homonímia e paronímia. Coesão, clareza e concisão. Vocabulário. 2) FONÉTICA E FONOLOGIA: letra/fonema. Classificação dos fonemas. Encontros vocálicos e consonantais. Dígrafo. Divisão silábica, acentuação gráfica e ortografia. 3) MORFOLOGIA: classes gramaticais: classificação e flexões. Estrutura e formação de palavras. 4) SINTAXE: introdução à sintaxe (frase, oração e período). Termos da oração. Período simples e composto. Pontuação. Concordância Verbal e Nominal. Regência Verbal e Nominal e crase. 5) PROBLEMAS GERAIS DA LÍNGUA CULTA: uso do porquê, que/quê, onde/aonde, mal/mau, senão/se não, ao encontro de/de encontro a, afim/a fim, demais/de mais, a/há, acerca de/há cerca de, ao invés de/em vez de, à-toa/à toa, dia-a-dia/dia a dia, tampouco/tão pouco, mas/mais, a par/ao par, cessão/sessão/secção e uso do hífen.

MATEMÁTICA:

Noções de conjunto; Conjunto dos números naturais; Operações; Múltiplos e divisores de um número natural; Máximo divisor comum e mínimo múltiplo comum de dois números naturais; Potências e raízes; Conjunto dos números inteiros; Operações; Conceito de fração; Operações elementares com frações; Números decimais; Operações com decimais; Grandezas diretamente e inversamente proporcionais; Regra de três simples; Cálculo de porcentagens, juros simples e compostos; Cálculo algébrico: operações elementares; Equações, inequações e sistemas de primeiro grau; Problemas de aplicação; Leitura e interpretação de dados apresentados em gráficos de barra, setores e linhas; Uso de listagens e diagrama da árvore na resolução de problemas; Unidades de comprimento, área, volume, capacidade, massa e tempo; Cálculo do perímetro e da área de triângulos, quadriláteros e circunferência; Cálculo do volume de figuras sólidas retangulares; Problemas de raciocínio lógico.

CONHECIMENTOS GERAIS:

Noções gerais e atualidades sobre a vida econômica, social, política, tecnologia, relações exteriores, segurança e ecologia com as diversas áreas correlatas do conhecimento juntamente com suas vinculações histórico-geográficas em nível nacional e internacional. Conhecimentos gerais sobre meio ambiente, saúde e educação. História do município de Centenário do Sul -PR, do Estado do Paraná e do Brasil.

CONHECIMENTO ESPECÍFICO:

AGENTE DE OBRAS, INFRAESTRUTURA E MANUTENÇÃO – PEDREIRO

Equipamentos e materiais utilizados na atividade; Execução de trabalhos de alvenaria e concretos; Diferentes processos de execução; Noções básicas de higiene: pessoal, ambiental, de utensílios e equipamentos; Noções de



Município de Centenário do Sul

Paço Municipal: Praça Pe. Aurélio Basso, 378

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 75.845.503/0001-67 - Fone (43) 3675-8000 - Fax (43) 3675-8021 - CEP 86 630-000

www.centenario do sul.pr.gov.br

segurança do trabalho: acidentes do trabalho, conceitos, causas e prevenção; normas de segurança, conceito de proteção e equipamentos de proteção; Desenvolvimento de atividades relacionadas com a execução do serviço de pedreiro.

AGENTE DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS – RECEPCIONISTA

Noções básicas de higiene: pessoal, ambiental, de utensílios e equipamentos. Noções de segurança do trabalho: acidentes do trabalho, conceitos, causas e prevenção; Desenvolvimento de atividades relacionadas com a execução do serviço de recepcionista; Noções básicas de informática; Noções básicas de atendimento ao público; Boas Maneiras; Organização do local de trabalho.

AGENTE DE SAÚDE BUCAL

Recepção do Paciente: ficha clínica, organização de arquivo; Preparo e manutenção das salas de atendimento com suprimento do material necessário; Isolamento no campo operatório; Manipulação e classificação de materiais odontológicos; Revelação e montagem de radiografias intra-oraais; Preparo do paciente para o atendimento; Auxílio no atendimento: instrumentação do cirurgião-dentista e/ou técnico de higiene bucal junto a cadeira operatória; Aplicação de métodos preventivos para controle de cárie dental e doenças periodontais; Orientação ao paciente sobre higiene bucal. Confecção de modelos em gesso; Esterilização de Material; Conhecimentos Básicos de funcionamento de uma clínica odontológica e dos equipamentos, instrumentais e materiais nela utilizados; Instrumentação de Materiais.

AGENTE DE FISCALIZAÇÃO

Funções do Fiscal, Taxas, Tributos, Impostos, Emolumentos, Fato Gerador; Isenção dos contribuintes; Responsabilidade tributária; Lei 8666/93; Contribuição de melhoria, Hierarquia, Direitos e deveres do funcionário, Fiscalização de feiras livres, Comércio ambulante (Código de Postura), Finalidades da fiscalização; Galerias; Ferramentas; Metragem; Cobiçarem; Recebimento Definitivo; Tributos. Regulamentação de obras, registros, documentação de habilitação para execução de Obras, e Alvará.

AGENTE ADMINISTRATIVO

Lei nº 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal; Lei Orgânica do Município de Centenário do Sul; Noções básicas de portaria, decreto, ofício, arquivo; edital, comunicação interna, protocolo, arquivos, elaborar e datilografar cartas, atas, circulares, tabelas, gráficos, memorandos; Constituição Federal; Noções básicas de atendimento ao público; Boas maneiras, comportamento no trabalho e relações humanas; Noções básicas de informática.



Município de Centenário do Sul

Paço Municipal: Praça Pe. Aurélio Basso, 378

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 75.845.503/0001-67 - Fone (43) 3675-8000 - Fax (43) 3675-8021 - CEP 86 630-000

www.centenario do sul.pr.gov.br

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

O Sistema Único de Saúde (S.U.S.); História do PACS/ESF; O Agente Comunitário de Saúde um agente de mudanças; Trabalhar em equipe; Competências e habilidades do Agente Comunitário de Saúde: (Cadastramento as famílias); Territorialização (área e microárea) e epidemias; O diagnóstico comunitário; Planejamento; Meio Ambiente: (Água, solo e poluição); Doenças mais comuns na comunidade: Doenças Transmissíveis e Não Transmissíveis, (Tuberculose, Hanseníase, DST/AIDS, Hipertensão Arterial, Diabetes, Neoplasias, Saúde Mental); Saúde Bucal; Alimentação e Nutrição; A saúde nas diversas fases da vida: (Transformações do Corpo Humano, Planejamento Familiar, Gestação, Pré-Natal e o ACS, Riscos na Gravidez, Direito da Gestante, cuidados básicos ao recém nascido, imunização, Puerpério: Um tempo para o Resguardo, Direitos da Criança, Amamentação, Critérios de Risco Infantil, Crescimento e Desenvolvimento, Doenças mais Comuns na Infância, Acidentes e Violência à Criança, Puberdade e Adolescência, Direito e saúde do Idoso, Prevenção de Acidentes).

AGENTE DE ENDEMIAS

Endemias e Dengue: Definição, Histórico; Aspectos Biológicos do Vetor: Transmissão, Ciclo de Vida; Biologia do Vetor: Ovo, Larva, Pupa e Habitat; Medidas de Controle: Mecânico e Químico, Área de Risco. Febre Amarela, Zoonoses, Imunização, Leishmaniose, Leptospirose, Visitas Domiciliares, Educação Ambiental, Saúde Pública e Saneamento Básico, Vigilância Sanitária na área de alimentos, Hantavirose, Hepatites, Controle Qualidade da Água, Controle Qualidade da Água, Avaliação de Risco Ambiental e Sanitário.

AGENTE DE ENFERMAGEM

Curativos – Potencial de contaminação, Técnicas de curativos; Princípios da administração de medicamentos: terapêutica medicamentosa, noções de farmacoterapia; Condutas do Auxiliar de Enfermagem na Saúde Mental – intervenções, sinais e sintomas; Doenças Sexualmente Transmissíveis – AIDS/SIDA, Sífilis, Gonorréia, Uretrites, Condiloma Acuminado, Linfogranuloma venéreo, Cancro mole – Prevenção; Imunização – Vacinas, acondicionamento, Cadeia de frio (conservação), dosagens, aplicação, Calendário de vacinação); Conselho Regional de Enfermagem (Coren) - Código de Ética de Enfermagem – Lei nº. 7498 do exercício Profissional; Esterilização de Material; Saneamento Básico – Esgoto sanitário, Destino do Lixo; Saúde da Mulher – Planejamento familiar, gestação(pré- natal), parto e puerpério, prevenção do câncer de colo e mamas; Enfermagem Materno-Infantil: Assistência de Enfermagem no Pré-Parto, Parto e Puerpério e nas Emergências Obstétricas E Assistência de Enfermagem em Pediatria; Ética: Princípios Básicos De Ética; Regulamentação do Exercício Profissional e Relações Humanas; Sistema Único de Saúde: Lei nº 8.080 de 19/09/90, Lei nº 8.142 de 28/12/90, Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde - NOB-SUS de 1996, Norma Operacional da Assistência à Saúde/SUS - NOAS-SUS de 2002, Programa de Controle de Infecção Hospitalar. Procedimentos técnicos: verificação de sinais vitais, peso e



Município de Centenário do Sul

Paço Municipal: Praça Pe. Aurélio Basso, 378

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 75.845.503/0001-67 - Fone (43) 3675-8000 - Fax (43) 3675-8021 - CEP 86 630-000

www.centenario do sul.pr.gov.br

mensuração, administração de medicamentos por via oral, intramuscular e endovenosa, coleta de material para exames: sangue, fezes, urina e escarro, curativos; Imunizações: tipo, doses e via de administração; Medidas de prevenção e controle de infecções; primeiros socorros; atuação de Técnico de Enfermagem nas Urgências e Emergências; Traumatismos, fraturas; Queimaduras; Hemorragias; Coma diabético; Reanimação cardio-pulmonar. Noções básicas de Vigilância Epidemiológica. Declaração Universal dos Direitos Humanos, Funcionamento e Assistência Hospitalar. O paciente cirúrgico: cuidados pré, trans e pós operatórios.

AGENTE DE MANUTENÇÃO DE MÁQUINAS E VEÍCULOS – MECÂNICO

Comportamento no ambiente de trabalho. Organização do local de trabalho. Noções básicas de mecânica de veículos e máquinas pesadas. Funcionamento dos principais componentes de um motor à combustão. Montagem e desmontagem das principais peças que compõem um motor à combustão. Parte elétrica de veículos pesados. Sistema de suspensão e frenagem de veículos pesados. Conhecimentos sobre atividades específicas de acordo com a descrição do cargo.

MOTORISTA

Conhecimentos básicos inerentes ao Código de Trânsito Brasileiro; Resoluções, Deliberações, Portarias e demais Leis expedidas pelos órgãos componentes do Sistema Nacional de Trânsito; Direção defensiva; Noções gerais de circulação e conduta; Noções de mecânica de autos; Noções de primeiros socorros; Manutenção e Limpeza de veículos.

AGENTE DE MÁQUINAS RODOVIÁRIA

Conhecimentos básicos inerentes ao Código de Trânsito Brasileiro, Resoluções, Deliberações, Portarias e demais Leis expedidas pelos órgãos componentes do Sistema Nacional de Trânsito; Operar veículos motorizados especiais, tais como: guindastes, máquinas de limpeza de rede de esgoto, retroescavadeira, carro plataforma, motoniveladora, pá-carregadeira, trator de esteira e outras máquinas rodoviárias e executar outras atividades correlatas.

AGENTE DE MANUTENÇÃO DE SERVIÇOS ELÉTRICOS E HIDRÁULICOS

Montagens elétricas, manutenção corretiva em instalação elétrica. Materiais e instrumentos utilizados na atividade. Confecção de instalações elétricas em prédios públicos. Equipamentos e materiais: conhecimento e finalidades. Leitura de desenhos e esquemas de circuitos elétricos. Limpeza e lubrificação de chaves compensadoras, substituição e ajuste de peças defeituosas. Noções de Segurança do trabalho: acidentes do trabalho, causas e prevenção. Normas de segurança: conceito e equipamentos. Normas de higiene: meio ambiente e CIPA. Primeiros socorros: papel do socorrista. Parada cardiorrespiratória.



Município de Centenário do Sul

Paço Municipal: Praça Pe. Aurélio Basso, 378

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 75.845.503/0001-67 - Fone (43) 3675-8000 - Fax (43) 3675-8021 - CEP 86 630-000

www.centenario do sul.pr.gov.br

Entorses, luxações e fraturas. Vertigens, desmaios e convulsões. Choques elétricos. Transporte de pessoas acidentadas. Tipos de tubulação. Tipos de conexão. Materiais utilizados. Equipamentos utilizados. Ligacões de água. Ligacões de esgoto. Válvulas. Registros. Hidrômetros. Tipos de Poços e Bombas d'água. Noções de motor de bombas. Segurança dos equipamentos. Noções gerais de primeiros socorros. Assuntos relacionados à sua área de atuação e ética no trabalho. Uso de EPIs. Prevenção de Acidentes. Organização do local de trabalho. Comportamento no local de trabalho. Conhecimentos sobre atividades específicas de acordo com a descrição do cargo.

TÉCNICO EM RADIOLOGIA

Princípios e Diretrizes da profissão; Ética profissional e responsabilidade; Conhecimentos básicos de anatomia e fisiologia - ossos do crânio, face, coluna, tórax, membros superiores e inferiores, órgãos do tórax e abdômen; Conhecimentos básicos de equipamentos radiológicos e seu funcionamento - produção de Raio X, estrutura básica da aparelhagem fixa e portátil, câmara escura; Exames contrastados; Conhecimentos de técnicas de utilização do Raio X; Conhecimentos de técnicas de revelação e fixação e de elementos dos componentes químicos do revelador e fixador; Legislação concernente ao operador de Raio X; Riscos e precauções - equipamentos de proteção individual e coletiva; Sistema Único de Saúde: Lei nº 8.080 de 19/09/90, Lei nº 8.142 de 28/12/90, Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde - NOB-SUS de 1996, Norma Operacional da Assistência à Saúde/SUS - NOAS-SUS de 2002, Programa de Controle de Infecção Hospitalar.

ANEXO II - ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

ADVOGADO

- Dar suporte técnico aos órgãos quanto a demanda da comunidade e conselhos;



Município de Centenário do Sul

Paço Municipal: Praça Pe. Aurélio Basso, 378

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 75.845.503/0001-67 - Fone (43) 3675-8000 - Fax (43) 3675-8021 - CEP 86 630-000

www.centenario do sul.pr.gov.br

- Proferir palestras esclarecendo procedimentos legais aos técnicos do serviço;
- Capacitar agentes multiplicadores;
- Manter atualizado os registros de todos os atendimentos;
- Participar de todas as reuniões da equipe;
- Realizar todas as tarefas inerentes a função de advogado;
- Atuar judicialmente e extrajudicialmente em situações que não sejam atribuição da Procuradoria Jurídica Municipal.

AGENTE ADMINISTRATIVO

- Executa serviços de apoio nas áreas técnicas da Administração Pública;
- Executa serviços técnicos relativos a sua área de atuação;
- Executa pesquisas de interesse da Administração;
- Elabora relatórios de atividades administrativas;
- Redige expedientes administrativos em geral;
- Examina processos relacionados com assuntos gerais da repartição, reunindo e preparando as informações que se fizerem necessárias para decisões na esfera administrativa;
- Elabora ou verifica a exatidão de quaisquer documentos de receitas e despesas, empenhos, balancetes, demonstrativos de caixa e outros;
- Supervisiona a execução de tarefas de rotina administrativa e propõe a adoção de medidas visando a racionalização das mesmas;
- Assessoria o superior hierárquico em assuntos técnicos, administrativos, orçamentários, financeiros e de planejamento;
- Coleta e elabora dado visando a melhoria das atividades no campo de atuação estabelecendo normas e critérios para a avaliação das atividades e do órgão;
- Viabiliza os meios para a celebração de convênios, com outros órgãos ou entidades, para a captação de recursos;
- Presta assessoria técnica na elaboração de planos, programas, projetos em assuntos relacionados a sua área de atuação;
- Elabora e executa projeto, planos e programas, pesquisas, levantamentos e diagnósticos nas áreas da Administração Pública;
- Prepara relatório, planilhas, informações e pareceres para expedientes e processos sobre matéria própria do órgão e proferir despachos interlocutórios e preparatórios de decisão superior;
- Acompanha e avalia o desempenho e a execução das políticas e diretrizes estabelecidas para a unidade administrativa;
- Participa de programa de treinamento, quando convocado;
- Executa demais tarefas pertinentes à área de atuação.

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

- Atividade de prevenção de doenças e promoção da saúde mediante ações domiciliares ou comunitária, individual ou coletivas, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob supervisão do gestor municipal, distrital, estadual ou federal;



Município de Centenário do Sul

Paço Municipal: Praça Pe. Aurélio Basso, 378

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 75.845.503/0001-67 - Fone (43) 3675-8000 - Fax (43) 3675-8021 - CEP 86 630-000

www.centenario do sul.pr.gov.br

- Utilizar instrumentos para o diagnóstico e sociocultural da comunidade;
- Promover ações de educação para a saúde individual e coletiva;
- Registrar, para fins exclusivos de controle e planejamento das ações de saúde, de nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos à saúde;
- Estimular a participação da comunidade nas políticas públicas voltadas para a área da saúde;
- Realiza visitas domiciliares periódicas para o monitoramento de situações de risco à família;
- Participar de ações que fortaleçam os elos entre o setor saúde e outras políticas que promovam a qualidade de vida.

AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS

- Identificar focos, tratar e evitar a formação de criadouros, impedir a reprodução de focos e orientar a comunidade com ações educativas, bem como executar outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições do cargo e da área de atuação;
- Realizar a pesquisa larvária em imóveis para o levantamento de índice e o descobrimento de focos e em armadilhas e pontos estratégicos do Município;
- Realizar a eliminação de criadouros, tendo como método de primeira escolha, o controle mecânico (remoção, destruição, vedação etc.);
- Executar o tratamento focal e perifocal como medida complementar ao controle mecânico, aplicando larvicidas autorizados conforme orientação técnica;
- Orientar a população com relação aos meios de evitar a proliferação dos vetores;
- Utilizar corretamente os equipamentos de proteção individual indicados para cada situação;
- Repassar ao supervisor da área os problemas de maior grau de complexidade não solucionados;
- Manter atualizado o cadastro de imóveis e pontos estratégicos da sua zona;
- Deixar seu itinerário diário de trabalho no posto de abastecimento;
- Encaminhar aos serviços de saúde todos os casos suspeitos;
- Exercitar relações interpessoais mobilizada no trabalho de orientação junto à comunidade, no que se refere à saúde e prevenção de doenças;
- Utilizar equipamentos de proteção individual e coletiva;
- Executar outras atribuições afins.

AGENTE DE ENFERMAGEM

- Observa, reconhece e descreve sinais e sintomas sob orientação e supervisão de Enfermeiro;
- Executa ações de tratamento simples sob orientação e supervisão de Enfermeiro;
- Presta cuidados de higiene e conforto ao paciente sob orientação e



Município de Centenário do Sul

Paço Municipal: Praça Pe. Aurélio Basso, 378

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 75.845.503/0001-67 - Fone (43) 3675-8000 - Fax (43) 3675-8021 - CEP 86 630-000

www.centenario do sul.pr.gov.br

supervisão de Enfermeiro;

- Participa da equipe de saúde sob orientação e supervisão de Enfermeiro;
- Procede à triagem dos pacientes;
- Arruma os Leitos dos hospitais e organiza os quartos;
- Efetua a esterilização de material médico e cirúrgico;
- Efetua pequenos curativos;
- Dá banhos nos pacientes internados e acamados;
- Faz inalações;
- Prepara e dilui os medicamentos para administração aos pacientes;
- Executa atividades administrativas no hospital;
- Auxilia nos trabalhos do laboratório clínico;
- Auxilia nos trabalhos de cirurgia;
- Efetua punções venosas, sondagens, curativos, suturas e cuidados gerais ao paciente;
- Acompanha e auxilia o paciente nas atividades de pré e pós consulta;
- Administra medicamentos e aplica injeções intravenosas;
- Auxilia nos trabalhos de consultório ginecológico, eletrocardiograma e demais setores do hospital;
- Executa punções de artérias e veias;
- Efetua a colocação de sondas urinárias;
- Acompanha a evolução do trabalho de parto;
- Administra alimentos através de sondas nasogástricas;
- Efetua a relação de medicamentos hospitalares para compra;
- Efetua o controle e manutenção dos aparelhos hospitalares;
- Administra a compra de alimentos, materiais de consumo e de limpeza necessários ao funcionamento do hospital;
- Coordena as atividades da secretaria do hospital;
- Efetua punções venosas, sondagens, curativos, suturas e cuidados gerais ao paciente;
- Acompanha e auxilia o paciente nas atividades de pré e pós consulta
- Desempenham atividades e realizam ações para promoção da saúde da família;
- Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

AGENTE DE FISCALIZAÇÃO

- Fiscaliza pedido de inscrições em cadastro de contribuintes municipais e licenças de localização e funcionamento de acordo com a legislação e especificações técnicas;
- Fiscaliza e mantém atualizado cadastros de contribuintes e de licenças;
- Fiscaliza utilizações de documentos fiscais e outras obrigações acessórias, conforme legislação;
- Executa inscrições no Cadastro de Contribuintes;
- Realiza levantamentos de informações junto a órgãos públicos e privados de acordo com as especificações solicitadas;



Município de Centenário do Sul

Paço Municipal: Praça Pe. Aurélio Basso, 378

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 75.845.503/0001-67 - Fone (43) 3675-8000 - Fax (43) 3675-8021 - CEP 86 630-000

www.centenario do sul.pr.gov.br

- Atende, orienta e informa outros servidores e contribuintes sobre a legislação e outros procedimentos legais;
- Efetua cálculos específicos, croquis e levantamentos de campo para determinação e enquadramentos de áreas e obras, para fins fazendários;
- Comunica aos departamentos ou setores competentes, mesmo que de outras Secretarias, as irregularidades observadas durante as atividades de fiscalização;
- Realiza análise comparativa das atividades dos contribuintes visando sua adequada caracterização fiscal;
- Realiza levantamento sócio-econômico do contribuinte, visando apurar dados para composição da base de cálculo do ISS estimado;
- Realiza levantamento no cadastro mobiliário do contribuinte ou em outras fontes disponíveis, de acordo com regulamento, visando apurar dados e informações para amparo técnico em análise de processos de comunicação de encerramento e baixa de ofício;
- Presta informações em processo da área de atuação;
- Emite pareceres em processos e consultas, interpretando e aplicando a Legislação Tributária quando houver tal delegação;
- Expede notificações de apresentação de informações e documentos, autos de infrações e realizar apreensões;
- Presta auxílio na Execução das atividades de Auditoria Tributária, como coleta e digitação de dados e outras atividades de suporte;
- Presta suporte técnico-administrativo nas unidades ligadas às diretorias da área tributária da Secretaria de Fazenda;
- Realiza treinamento na área de atuação, quando solicitado;
- Atua, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;
- Opera equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades;
- Executa serviços de fiscalização previstos nos códigos contidos no Plano Diretor do Município;
- Executa serviços de atualização no Cadastro Técnico Econômico Social e Cadastro Imobiliário fiscal;
- Faz entrega de notificações e demais correspondências aos contribuintes do Município;
- Faz fiscalização "in loco" para apurar bases de lançamentos tributários;
- Executa outras atividades correlatas conforme necessidade ou a critério de seu superior.
- Executa todos os serviços referentes a fiscalização de Vigilância Sanitária, fazendo cumprir a legislação Municipal e Estadual.
- Emite Notificação e Autuação Fiscal para pessoas físicas e jurídicas fazendo-se cumprir as legislações pertinentes.

AGENTE DE MANUTENÇÃO DE MÁQUINAS E VEÍCULOS – MECÂNICO

- Procede a inspeção periódica em sistemas elétricos de veículos e



Município de Centenário do Sul

Paço Municipal: Praça Pe. Aurélio Basso, 378

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 75.845.503/0001-67 - Fone (43) 3675-8000 - Fax (43) 3675-8021 - CEP 86 630-000

www.centenario do sul.pr.gov.br

máquinas, detectando defeitos, desde que possua conhecimento para esta atividade, realizando a reparação necessária;

- Monta instalações elétricas de veículos;
- Retira e rapara as partes danificadas de veículos, realizando trabalhos de funilaria, solda, quando tiver conhecimento específico para a realização do trabalho;
- Aplica material anti-corrosivo, objetivando proteger as peças;
- Executa toda e qualquer outra tarefa não especificada, porém assemelhada a essas funções descritas.

AGENTE DE MANUTENÇÃO DE SERVIÇOS ELETRICOS E HIDRAULICOS

ELETRICISTA - Executa trabalhos de instalação elétrica nos imóveis do Município;

- Executa instalações elétricas nas vias urbanas e em recintos quando da realização de festividades;
- Faz a instalação, reparo ou substituição de lâmpadas, tomadas, fios, painéis e interruptores;
- Faz regulagens necessárias, utilizando voltímetro, amperímetro, extratores, adaptadores, solda e outros recursos;
- Efetua ligações provisórias de luz e força em equipamentos portáteis e máquinas diversas;
- Substituir ou reparar refletores e antenas;
- Instala fios e demais componentes, testando-os para permitir a utilização dos mesmos em trabalhos de natureza eventual ou temporária;
- Executa pequenos trabalhos em rede telefônica;
- Mantém as máquinas, as ferramentas e o local de trabalho em bom estado de conservação e limpeza;
- Responsabilizar-se pelo controle e utilização de máquinas, equipamentos, utensílios e outros materiais colocados à sua disposição;
- Executa toda e qualquer outra tarefa não especificada, porém assemelhada a essas funções descritas.

ENCANADOR - Auxilia na instalação e manutenção de instalações hidráulicas, tais como:

- bebedouros, pias, válvulas e outros;
- Operacionaliza projetos de instalações de tubulações;
- Definem traçados e dimensionam tubulações;
- Especifica, quantifica e inspeciona materiais;
- Prepara local para instalações, realiza pré-montagem e instala tubulações;
- Realiza testes operacionais de pressão de fluidos e testes de estanqueidade;
- Protege instalações e faz manutenções em equipamentos e acessórios;
- Realiza reparos nas instalações hidráulicas, verificando tubos e outros similares;
- Mantém a limpeza das ferramentas, afiando o corte, mantendo-as em perfeito estado para utilização;



Município de Centenário do Sul

Paço Municipal: Praça Pe. Aurélio Basso, 378

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 75.845.503/0001-67 - Fone (43) 3675-8000 - Fax (43) 3675-8021 - CEP 86 630-000

www.centenario do sul.pr.gov.br

- Efetua carga e descargas de materiais, manualmente ou utilizando equipamentos, tais como carrinhos de mão e alavancas;
- Executa toda e qualquer outra tarefa não especificada, porém assemelhada a essas funções descritas.

AGENTE DE MÁQUINAS RODOVIÁRIA

- Opera e dirige máquinas, tratores e outros veículos similares, realizando terraplanagem, aterros, nivelamento, desmatamento e atividades correlatas;
- Controla o consumo de combustível, hora, lubrificação, objetivando a manutenção do veículo;
- Zela pela conservação da máquina;
- Executa outras tarefas correlatas.

AGENTE DE OBRA, INFRAESTRUTURA E MANUTENÇÃO – PEDREIRO

- Auxilia nos serviços ligados à construção civil, tais como: edificações, reparos de paredes, muros, calçadas, pinturas, preparo de argamassas e outros;
- Executa tarefas de construção de carneiras(as), abertura e fechamento de túmulos, junto ao cemitério municipal;
- Executa tarefas de alvenaria em geral;
- Mantém a limpeza das ferramentas, afiando o corte, mantendo-as em perfeito estado para utilização;
- Auxilia na fabricação de tubos e concretos para a utilização em obras de canalização, controle à erosão e obras similares, abastecendo a betoneira com material necessário, e posteriormente colocando nas formas a malha ferro e o concreto pronto;
- Efetua assentamento de portas, batentes, azulejos, vidros, louças e metais sanitários;
- Coloca dobradiças, puxadores, trincos e outros acessórios, realizando acabamento.
- Executa trabalhos de escavação de solo, abrindo valas e fossas, abre picadas e fixa piquetes;
- Executa toda e qualquer outra tarefa não especificada, porém assemelhada a essas funções descritas.

AGENTE DE SAÚDE BUCAL

- O Agente de Saúde Bucal, sempre sob a supervisão do cirurgião-dentista ou do Técnico em Saúde Bucal tem como atribuições:
 - organizar e executar atividades de higiene bucal;
 - processar filme radiográfico;
 - Receber, registrar e encaminhar pacientes para atendimento odontológico;
 - preparar o paciente para o atendimento;
 - auxiliar e instrumentar os profissionais nas intervenções clínicas, inclusive em ambientes hospitalares;
 - manipular materiais de uso odontológico;



Município de Centenário do Sul

Paço Municipal: Praça Pe. Aurélio Basso, 378

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 75.845.503/0001-67 - Fone (43) 3675-8000 - Fax (43) 3675-8021 - CEP 86 630-000

www.centenario do sul.pr.gov.br

- selecionar moldeiras;
- preparar modelos em gesso;
- registrar dados e participar da análise das informações relacionadas ao controle administrativo em saúde bucal;
- executar limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho;
- aplicar medidas de biosegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos;
- desenvolver ações de promoção da saúde e prevenção de riscos ambientais e sanitários;
- realizar em equipe levantamento de necessidades em saúde bucal;
- informar os horários de atendimento e agendar consultas, pessoalmente ou por telefone;
- controlar fichário e arquivo de documentos relativos ao histórico dos pacientes, organizando-os e mantendo-os atualizados, para possibilitar ao Cirurgião-dentista consultá-los, quando necessário;
- atender aos pacientes, procurando identificá-los, averiguando as necessidades e o histórico clínico dos mesmos, para prestar-lhes informações, receber recados ou encaminhá-los ao Cirurgião-dentista;
- esterilizar os instrumentos utilizados no consultório;
- providenciar a distribuição e a reposição de estoques de medicamentos, de acordo com orientação superior;
- receber, registrar e encaminhar material para exame de laboratório;
- colaborar na orientação ao público em campanhas de prevenção à cárie;
- orientar os pacientes sobre o correto modo de escovação dos dentes;
- executar outras atividades correlatas com a função.

AGENTE DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS - RECEPCIONISTA

- Organiza e mantém o controle e guarda de documentos;
- Atende telefones, efetua anotações e transmite os recados às pessoas com as reservas necessárias;
- Transporta documentos de uma unidade para outra, quando solicitado;
- Preenche impressos de requerimentos e outros documentos;
- Atende ao público fornecendo-lhes todas as informações de que necessitam;
- Presta serviços de datilografia e digitação;
- Redige expedientes sumários, tais como cartas, ofícios e memorandos, de acordo com modelo e normas preestabelecidas;
- Distribui e encaminha papéis e correspondências no setor de trabalho;
- Executa atividades auxiliares de apoio administrativo;
- Zela pelo equipamento sob sua guarda, comunicando à chefia imediata a necessidade de consertos e reparos;
- Estrutura e executa a busca de dados e a pesquisa documental;
- Coleta informações para consecução de objetivo e metas da Instituição;
- Elabora textos profissionais especializados e outros documentos oficiais;



Município de Centenário do Sul

Paço Municipal: Praça Pe. Aurélio Basso, 378

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 75.845.503/0001-67 - Fone (43) 3675-8000 - Fax (43) 3675-8021 - CEP 86 630-000

www.centenario do sul.pr.gov.br

- Transcreve ditados, discursos, conferências, palestras, atas e explanações etc;
- Aplica as técnicas Secretariais (arquivos, follow-up, agenda, reuniões, viagens, cerimoniais etc.).
- Orienta na avaliação e na seleção da correspondência para fins de encaminhamento ao Superior;
- Controla números de protocolos e procede, arquivamento de correspondências;
- Opera máquinas foto copiadoras, de digitalização e fax;
- Efetua todas as demais funções administrativas correlatas ao nível de complexidade e responsabilidade do cargo, utilizando-se de equipamentos e programas de informática.

ANALISTA DE TRIBUTOS

- Promove a formulação e execução da política fiscal e tributária do Município;
- Propõe a atualização da legislação tributária;
- Realiza o acompanhamento e o controle dos valores pertencentes à Fazenda Municipal;
- Administra o desempenho fiscal do Município;
- Promove a cobrança extrajudicial, diretamente ou através de empresa especializada, dos créditos inscritos na dívida ativa do Município;
- Coordena e executa as atividades de processamento de dados;
- Realiza o gerenciamento do cadastro econômico do Município;
- Acompanha e controla a cobrança da dívida ativa;
- Fiscaliza o cumprimento da legislação tributária;
- Constitui o crédito tributário mediante lançamento;
- Controla a arrecadação e promove a cobrança de tributos, aplicando penalidades;
- Analisa, informa e fiscaliza os tributos municipais, através de procedimentos administrativos fiscais;
- Organiza, monitora e opera o sistema de informações cadastrais;
- Atende e orienta contribuintes sobre a legislação tributária municipal;
- Efetua demais funções de mesma natureza e grau de complexidade.

ASSISTENTE SOCIAL

- Coordena, elabora, executa, supervisiona e avalia estudos, pesquisas, planos, programas e projetos na área de Serviço Social do município;
- Planeja, organiza e administra programas e projetos do órgão de ação social do município;
- Realizam vistorias, perícias técnicas, laudos periciais, informações e pareceres sobre a matéria de Serviço Social;
- Coordenam as ações das associações, núcleos, centros de estudo e de pesquisas em Serviço Social no âmbito da administração municipal;



Município de Centenário do Sul

Paço Municipal: Praça Pe. Aurélio Basso, 378

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 75.845.503/0001-67 - Fone (43) 3675-8000 - Fax (43) 3675-8021 - CEP 86 630-000

www.centenario do sul.pr.gov.br

- Elabora, implementa política que dará suporte à ações na área social.
- Elabora, implementa projeto na área social, baseados na identificação das necessidades individuais e coletivas, visando o atendimento e a garantia dos direitos enquanto cidadãos da população usuária dos serviços desenvolvidos pela Instituição.
- Propõe e administra benefícios sociais no âmbito da população usuária dos serviços da mesma.
- Planeja e desenvolve pesquisas para análise da realidade social e para encaminhamento de ações relacionadas a questões que emergem do âmbito de ação do serviço social.
- Propõe, coordena, ministra e avalia treinamento na área social.
- Participa e coordena grupos de estudos, equipes multiprofissional e interdisciplinares, associações e eventos relacionados a área de serviço social.
- Articula recursos financeiros para realização de eventos.
- Participa de comissões técnicas e conselhos municipais, estaduais e federais de direitos e políticas públicas.
- Realiza perícia, laudos e pareceres técnicos relacionados a matéria específica do serviço social.
- Desempenha tarefas administrativas inerentes a função.
- Participa de programa de treinamento, quando convocado.
- Realiza todas as demais tarefas e atribuições inerentes à sua formação universitária.

CIRURGIÃO DENTISTA

- Prescreve e aplica especialidades farmacêuticas de uso interno e externo, indicadas em Odontologia;
- Atesta, no setor de sua atividade profissional, estados mórbidos e outros, inclusive, para justificação de faltas ao emprego, atestados, licenças, laudos e outras informações;
- Procedem à perícia odontolegal e odonto administrativa;
- Aplica anestesia local e truncular;
- Prescreve e aplica medicação de urgência no caso de acidentes graves que comprometam a vida e a saúde do paciente;
- Utilizam, no exercício da função de perito odontólogo, em casos de necropsia, as vias de acesso do pescoço e da cabeça;
- Examinam os dentes e a cavidade bucal, procedendo, se necessário, a profilaxia, restauração, extração, curativos, odontologia preventiva, orientação de higiene e educação odonto sanitária;
- Acompanha a evolução do tratamento, anotando dados específicos para relatórios estatísticos;
- Participa de planejamento, execução, supervisiona e avalia programas educativos de profilaxia dentária e serviços odontológicos, prevendo recursos para a concretização do trabalho;
- Executa serviços de radiologia dentária;



Município de Centenário do Sul

Paço Municipal: Praça Pe. Aurélio Basso, 378

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 75.845.503/0001-67 - Fone (43) 3675-8000 - Fax (43) 3675-8021 - CEP 86 630-000

www.centenario do sul.pr.gov.br

- Programa coordena e supervisiona serviços odontológicos;
- Realiza outras atividades inerentes à sua formação universitária.

ENFERMEIRO

- Realiza a direção do órgão de enfermagem integrante da estrutura básica da instituição de saúde, chefia de serviço e de unidade de enfermagem;
- Organiza e dirige os serviços de enfermagem e suas atividades técnicas e auxiliares;
- Planeja, organiza, coordena, executa e avalia os serviços da área;
- Realiza consultoria, auditoria e emissão de parecer sobre matéria de enfermagem;
- Consulta e faz prescrição de assistência de enfermagem;
- Presta cuidados diretos de enfermagem a pacientes graves com risco de vida; e cuidados de enfermagem de maior complexidade técnica e que exijam conhecimentos científicos adequados e capacidade de tomar decisões imediatas;
- Participa do planejamento, da execução e da avaliação de programas de saúde pública, materno-infantil, imunização;
- Participa de inquéritos epidemiológicos e em programas de educação sanitária da população;
- Prescreve medicamentos previamente estabelecidos em programas de saúde pública e em rotina aprovada pela instituição de saúde;
- Faz a prevenção e controle sistemático da infecção hospitalar, inclusive como membro das respectivas comissões;
- Participa na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral e nos programas de vigilância epidemiológica;
- Presta assistência de enfermagem à gestante, parturiente, puérpera e ao recém-nascido, bem como assistência obstétrica em situação de emergência e execução do parto sem distorção;
- Participa dos programas e atividades de assistência integral à saúde individual e de grupos específicos, particularmente daqueles prioritários e de alto risco;
- Executa e participa de programas e atividades de educação sanitária, visando à melhoria de saúde do indivíduo, da família e da população em geral;
- Participa dos programas de treinamento e aprimoramento de pessoal de saúde, particularmente nos programas de educação continuada;
- Participa dos programas de higiene e segurança do trabalho e de prevenção de acidentes e de doenças profissionais e do trabalho;
- Realiza outras atividades inerentes à sua formação universitária.

ENGENHEIRO CIVIL

- Elabora, coordena, reformula, acompanha, e ou fiscaliza projetos, preparando plantas e especificações técnicas e estéticas da obra;
- Indica tipo e qualidade de material e equipamentos a serem utilizados nas obras, indicando mão-de-obra necessária e efetuando cálculos dos custos;



Município de Centenário do Sul

Paço Municipal: Praça Pe. Aurélio Basso, 378

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 75.845.503/0001-67 - Fone (43) 3675-8000 - Fax (43) 3675-8021 - CEP 86 630-000

www.centenario do sul.pr.gov.br

- Desenvolve estudos geodésicos e geofísicos caracterizando os sistemas existentes na geologia e os materiais de solos para localização e prospecção de materiais necessários à construção de estradas;
- Orienta, coordena e supervisiona a execução de estudos, pesquisas, trabalhos de medição, cálculos topográficos e aerofotogramétricos, levantamento de rodovias, sondagens hidrográficas e outros, visando levantar especificações técnicas para elaboração e acompanhamento de projetos;
- Efetua fiscalização de obras, executadas por empreiteiras, avaliações de imóveis, projetos de combate à erosão, avaliação de capacidade técnica das empreitadas, treinamentos de subordinados e outros;
- Orienta a compra, distribuição, manutenção e reparo de equipamentos utilizados em obras;
- Desenvolve projetos dentro do Plano Diretor do Município;
- Integra a equipe técnica de planejamento e execução do Plano Diretor.
- Emite ou elabora laudos, pareceres técnicos, instruções normativas, manuais técnicos, relatórios, cadastros relativos às atividades de engenharia;
- Realiza outras atividades inerentes à sua formação universitária.

FARMACÊUTICO

- Desempenha funções de dispensação ou manipulação de fórmulas magistrais e farmacopéias;
- Exerce assessoramento ou responsabilidade técnica no âmbito de sua competência;
- Desenvolve ações de prevenção, promoção, proteção e recuperação da saúde humana;
- Informa os pacientes, quando da dispensação de medicamentos no âmbito de sua competência;
- Exerce a fiscalização sanitária em órgãos, fórmulas, produtos e métodos de natureza farmacêutica;
- Vistoria, perita, avalia, elabora laudos ou pareceres relativos ao âmbito de sua competência;
- Desenvolve e controla a qualidade de insumos farmacêuticos, reagentes e correlatos;
- Desenvolve e opera sistemas de informação farmacológica e toxicológica para pacientes, unidades de saúde e comunidades;
- Gerencia sistemas de farmácia, tais como: seleção, planejamento de necessidades, aquisição, armazenagem, controle de estoques e distribuição de medicamentos e correlatos;
- Interpreta e avalia prescrições médicas;
- Interpretar e desenvolver exames laboratoriais clínicos e toxicológicos, bem como planejá-los e gerenciá-los;
- Realiza atividades e exames dentro de padrões de qualidade e normas de segurança;
- Comunica-se com pacientes, equipes de saúde e comunidade;



Município de Centenário do Sul

Paço Municipal: Praça Pe. Aurélio Basso, 378

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 75.845.503/0001-67 - Fone (43) 3675-8000 - Fax (43) 3675-8021 - CEP 86 630-000

www.centenario do sul.pr.gov.br

- Participa de equipes multidisciplinares, avalia as interações alimento/medicamento;
- Avalia o valor nutricional e toxicológico dos alimentos;
- Realiza análises de alimentos;
- Planeja e elabora programas de controle ambiental no âmbito de sua competência;
- Elabora laudos técnicos e a realização de perícias técnico-legais relacionados com sua atividade;
- Executa tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

FISIOTERAPEUTA

- Avalia o estado de saúde de doentes e acidentados, realizando testes para verificar a capacidade funcional das áreas afetadas;
- Recomenda o tratamento fisioterápico adequado, de acordo com o diagnóstico;
- Acompanha a realização do tratamento fisioterápico, avaliando os resultados obtidos e alterando o programa, se necessário;
- Programa, prescreve e orienta a utilização de recursos fisioterápicos para correção e desvios posturais, afecções dos aparelhos respiratórios e cardiovascular, bem como para a preparação e condicionamento pré e pós parto;
- Requisita exames complementares, quando necessário;
- Orienta os familiares sobre os cuidados a serem adotados em relação aos pacientes em tratamento domiciliar;
- Participe nos atendimentos de urgência e nas atividades terapêuticas intensivas;
- Indica e prescreve o uso de próteses necessárias ao tratamento dos pacientes;
- Mantém contatos com outros profissionais de saúde, participando dos trabalhos clínicos e prescrevendo a conduta terapêutica apropriada quanto à parte fisioterápica;
- Interage com órgãos e entidades públicas e privadas no sentido de prestar ou buscar auxílio técnico ou científico;
- Programa e/ou orienta atividades terapêuticas, relaxamento, jogos, exercícios e outros para promover a recuperação e integração social dos pacientes;
- Orienta as equipes auxiliares e/ou pacientes sobre o tratamento a ser cumprido e a correta execução das atividades programadas;
- Executa outras tarefas e atribuições pertinentes à sua formação acadêmica.

FONOAUDIÓLOGO

- Desenvolve trabalho de prevenção no que se refere à área da comunicação escrita e oral, voz e audição;



Município de Centenário do Sul

Paço Municipal: Praça Pe. Aurélio Basso, 378

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 75.845.503/0001-67 - Fone (43) 3675-8000 - Fax (43) 3675-8021 - CEP 86 630-000

www.centenario do sul.pr.gov.br

- Participa de equipes de diagnóstico, realizando a avaliação da comunicação oral e escrita, voz e audição;
- Realiza terapia fonoaudiológica dos problemas de comunicação oral e escrita, voz e audição;
- Realiza o aperfeiçoamento dos padrões da voz e fala;
- Participa da Equipe de Orientação e Planejamento Escolar, inserindo aspectos preventivos ligados a assuntos fonoaudiológicos;
- Dá parecer fonoaudiológico, na área da comunicação oral e escrita, voz e audição;
- Efetua estudo de caso, avaliando as deficiências ligadas à comunicação oral e escrita do paciente, realizando exames fonéticos, da linguagem, audiometria, gravação e outras técnicas próprias;
- Estabelece plano de treinamento ou terapêutico, com base no prognóstico, determinando exercícios fonoarticulatórios, de respiração, motores, etc.;
- Programa, desenvolve e/ou supervisiona o treinamento de voz, fala, linguagem, expressão e compreensão do pensamento verbalizado e outros, orientando e fazendo demonstração de respiração funcional, empostaçâo de voz, treinamento fonético, auditivo, de dicção e organização do pensamento em palavras para reeducar e/ou reabilitar o paciente;
- Emite parecer quanto ao aperfeiçoamento ou à praticabilidade da reabilitação fonoaudiológica, empregando técnicas de avaliação específicas para possibilitar a seleção profissional ou escolar;
- Efetua a avaliação audiológica procedendo a indicação de aparelho auditivo, se necessário;
- Avalia pacientes no decorrer do tratamento, observando a evolução do processo e promovendo os ajustes necessário na terapia adotada;
- Promove a reintegração dos pacientes à família e a outros grupos sociais;
- Encaminha pacientes, de acordo com o diagnóstico, a médicos especialistas, odontólogos, assistentes sociais, psicólogos, escolas e outros profissionais ou instituições competentes;
- Desenvolve um trabalho preventivo e curativo às crianças e adultos que apresentarem problemas fonoaudiológicos, contribuindo para a melhoria e/ou recuperação;
- Treina e supervisiona equipes auxiliares ou elementos da escola para que atuem em casos fonoaudiológicos onde a atuação direta do profissional não for necessária;
- Executar outras tarefas correlatas.

MÉDICO CIRURGIÃO

- Realiza intervenções cirúrgicas de acordo com a necessidade de cada paciente;
- Implanta órteses e próteses, transplanta órgãos e tecidos;
- Realiza consultas e atendimentos médicos para tratamento de pacientes;
- Implementa ações de prevenção de doenças e promoção da saúde, tanto individuais quanto coletivas;



Município de Centenário do Sul

Paço Municipal: Praça Pe. Aurélio Basso, 378

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 75.845.503/0001-67 - Fone (43) 3675-8000 - Fax (43) 3675-8021 - CEP 86 630-000

www.centenario do sul.pr.gov.br

- Elabora documentos médicos, administra serviços em saúde e difunde conhecimentos da área médica;
- Examina o doente, avaliando os riscos da intervenção, o método a empregar, tendo em conta o estado geral do paciente, a sua reação ao tratamento médico e a sua história clínica;
- Envia o paciente à observação do médico anestesista para apreciação do risco anestésico;
- Dá instruções para a preparação do paciente, bem como para a preparação dos instrumentos necessários à realização da intervenção;
- Cria ou assegura as condições materiais para um pós-operatório adequado;
- Prescreve os cuidados pós-operatórios essenciais e acompanha o paciente durante a convalescência;
- Pratica todos os atos relativos à Clínica Médica;
- Pratica todos os atos pertinentes à Medicina;
- Prescreve e aplica especialidades farmacêuticas de uso internos e externos indicados em Medicina;
- Atesta, no setor de sua atividade profissional, estados mórbidos e outros, inclusive para justificação de faltas ao emprego;
- Atua no serviço de urgência e emergência em unidades fixas e móveis;
- Realiza avaliação cirúrgica e cirurgias de urgência e emergência;
- Efetua exames médicos, emite diagnóstico, prescreve medicamentos e realiza tratamento de enfermidades;
- Realiza outras ações inerentes ao cargo.

MÉDICO PLANTONISTA

- Realiza consultas médicas;
- Solicita e analisa exames visando orientar o perfeito atendimento aos pacientes;
- Solicita encaminhamento de pacientes a outros centros;
- Acompanha o paciente quando da remoção para centros médicos;
- Emite receituário;
- Pratica todos os atos relativos à Clínica Médica;
- Prescreve e aplica especialidades farmacêuticas de uso internos e externos indicados em Medicina;
- Atesta, no setor de sua atividade profissional, estados mórbidos e outros, inclusive para justificação de faltas ao emprego;
- Atua no serviço de urgência e emergência em unidades fixas e móveis;
- Examina o paciente apalpando ou utilizando instrumentos especiais para determinar o diagnóstico ou, sendo necessário, requisitar exames complementares e encaminhá-lo ao especialista;
- Registra a consulta médica, anotando em prontuário próprio a queixa, os exames físico e complementares, para efetuar a orientação adequada;
- Analisa e interpreta resultados de exames de raio X, bioquímicos, hematológicos e outros, comparando-os com padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico;



Município de Centenário do Sul

Paço Municipal: Praça Pe. Aurélio Basso, 378

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 75.845.503/0001-67 - Fone (43) 3675-8000 - Fax (43) 3675-8021 - CEP 86 630-000

www.centenario do sul.pr.gov.br

- Prescreve medicamentos, indicando dosagem e respectiva via de administração, assim como cuidados a serem observados, para conservar ou restabelecer a saúde do paciente;
- Efetua exames médicos destinados à admissão de candidatos a cargos em ocupações definidas, baseando-se nas exigências da capacidade física e mental das mesmas, para possibilitar o aproveitamento dos mais aptos;
- Presta atendimento de urgência em casos de acidentes de trabalho ou alterações agudas de saúde, orientando e/ou executando a terapêutica adequada, para prevenir consequências mais graves ao trabalhador;
- Emite atestados de saúde, sanidade e aptidão física e mental e de óbito, para atender às determinações legais;
- Participa de programas de saúde pública, acompanhando a implantação e avaliação dos resultados, assim como a realização de conjunto com equipe da unidade de saúde, ações educativas de prevenção às doenças infecciosas, visando preservar a saúde no município;
- Participa de reuniões de âmbito local, distrital ou regional, mantendo constantemente informações sobre as necessidades na unidade de saúde, para promover a saúde e o bem-estar da comunidade;
- Permanecer durante o período do plantão nas dependências do Hospital Municipal;
- Zela pela conservação de boas condições de trabalho, quanto ao ambiente físico, limpeza e arejamento adequados, visando proporcionar aos pacientes um melhor atendimento;
- Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

MÉDICO PSF

- Aplicar os conhecimentos de medicina na prevenção e diagnóstico das doenças do corpo humano. Suas funções consistem em: efetuar exames médicos, avaliando o estado geral em que o paciente se encontra e emitindo diagnóstico com a respectiva prescrição de medicamentos e/ou solicitação de exames, visando a promoção da saúde e bem estar da população;
- Receber e examinar os pacientes de sua especialidade, auscultando, apalpando ou utilizando instrumentos especiais, para determinar o diagnóstico ou conforme necessidades requisitar exames complementares ou encaminhar o paciente para outra especialidade médica;
- Analisar e interpretar resultados de exames diversos, tais como de laboratório, Raio X e outros para informar ou confirmar diagnóstico;
- Prescrever medicamentos, indicando a dosagem e respectiva via de administração dos mesmos;
- Prestar orientações aos pacientes sobre meios e atitudes para restabelecer ou conservar a saúde;
- Anotar e registrar em fichas específicas, o devido registro sobre os pacientes examinados, anotando conclusões diagnósticas, evolução da enfermidade e meios de tratamento, para dar a orientação terapêutica adequada a cada caso;



Município de Centenário do Sul

Paço Municipal: Praça Pe. Aurélio Basso, 378

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 75.845.503/0001-67 - Fone (43) 3675-8000 - Fax (43) 3675-8021 - CEP 86 630-000

www.centenario do sul.pr.gov.br

- Atender determinações legais, emitindo atestados conforme a necessidade de cada caso;
- Participar de inquéritos sanitários, levantamentos de doenças profissionais, lesões traumáticas e estudos epidemiológicos, elaborando e/ou preenchendo formulários próprios e estudando os dados estatísticos, para estabelecer medidas destinadas a reduzir a morbidade e mortalidade decorrentes de acidentes do trabalho, doenças profissionais e doenças de natureza não-ocupacionais;
- Participar de programas de vacinação, orientando a seleção da população e o tipo e vacina a ser aplicada, para prevenir moléstia transmissíveis;
- Atender urgências clínicas, cirúrgicas ou traumatológicas;
- Emitir atestados e laudos para admissão ou nomeação de empregados, concessão de licenças, abono de faltas e outros;
- Colaborar na limpeza e organização do local de trabalho;
- Efetuar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

MOTORISTA

- Dirigir veículos de pequeno, médio e grande porte;
- Dirigir ônibus de transporte de alunos, desde que possua a habilitação e os cursos exigidos pelo Código Nacional de Trânsito;
- Dirigir ambulância;
- Controla o consumo de combustíveis, quilometragem, lubrificação, objetivando a manutenção do veículo;
- Executa toda e qualquer outra tarefa não especificada, porém assemelhada a essas funções descritas;
- Efetua carga e descarga dos veículos que dirige, bem como realiza entrega de mercadorias, pacotes e outros produtos.

NUTRICIONISTA

- Elabora e/ou controla programas e projetos específicos de assistência alimentar a grupos vulneráveis da população;
- Integra a equipe multidisciplinar, com participação plena na atenção prestada ao cliente; Participa do planejamento e execução de treinamento, orientação, supervisão e avaliação de pessoal técnico e auxiliar;
- Colabora com as autoridades de fiscalização profissional e/ou sanitária;
- Desenvolve estudos e pesquisas relacionadas à sua área de atuação;
- Colabora na formação de profissionais na área da saúde, orientando estágios e participando de programas de treinamento;
- Efetuar controle periódico dos trabalhos executados;
- Presta assistência nutricional a indivíduos e coletividades (sadios e enfermos);
- Planeja, organiza, administra e avalia unidades de alimentação e nutrição;
- Efetua controle higiênico-sanitário;
- Participa de programas de educação nutricional;



Município de Centenário do Sul

Paço Municipal: Praça Pe. Aurélio Basso, 378

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 75.845.503/0001-67 - Fone (43) 3675-8000 - Fax (43) 3675-8021 - CEP 86 630-000

www.centenario do sul.pr.gov.br

- Atua em conformidade ao manual de boas práticas;
- Realizar atividades clínicas pertinentes a sua responsabilidade profissional;
- Identifica, em conjunto com as Equipes Saúde da Família e a comunidade, as atividades, as ações e as práticas a serem adotadas em cada uma das áreas cobertas;
- Identifica, em conjunto com as ESF e a comunidade, o público prioritário a cada uma das ações;
- Atua, de forma integrada e planejada, nas atividades desenvolvidas pelas ESF e de Internação Domiciliar, quando estas existirem, acompanhando e atendendo a casos, de acordo com os critérios previamente estabelecidos;
- Elabora e divulga material educativo e informativo nas áreas de atenção do NASF; Elabora projetos terapêuticos individuais, por meio de discussões periódicas que permitam a apropriação coletiva pelas ESF e o NASF do acompanhamento dos usuários, realizando ações multiprofissionais e trans disciplinares, desenvolvendo a responsabilidade compartilhada;
- Conhece e estimula a produção e o consumo dos alimentos saudáveis produzidos regionalmente; Promover a articulação inter setorial para viabilizar o cultivo de hortas e pomares comunitários;
- Capacita Equipes PSF e participar de ações vinculadas aos programas de controle e prevenção dos distúrbios nutricionais como carência por nutrientes, sobre peso, obesidade, doenças crônicas não transmissíveis e desnutrição;
- Elabora em conjunto com as Equipes PSF, rotinas de atenção nutricional e atendimento para doenças relacionadas à alimentação e Nutrição, de acordo com protocolos de atenção básica, organizando a referência e a contra referência do atendimento;
- Respeita e cumpre com os Protocolos Reguladores (Administrativo, Assistencial e Clínico);
- Exerce outras atividades inerentes à função.

PROCURADOR JURÍDICO

- Representa judicial e extrajudicialmente o Município;
- Exerce as funções de consultoria jurídica do Poder Executivo e da Administração Direta em geral;
- Promove a inscrição e cobrança da dívida ativa do Município;
- Elabora representações sobre constitucionalidade de Leis, por determinação do Prefeito Municipal, ou de ofício;
- Patrocina judicialmente as causas em que o Município de Centenário do Sul seja interessado como autor, réu ou interveniente;
- Prepara informações e acompanhar processos de mandado de segurança impetrados contra ato do Prefeito, Secretários Municipais e Diretores da Administração Direta;
- Acompanha processos de usucapião e retificação de registro imobiliário para os quais o Município seja citado;
- Emite parecer sobre matérias e processos administrativos submetidos a seu exame;



Município de Centenário do Sul

Paço Municipal: Praça Pe. Aurélio Basso, 378

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 75.845.503/0001-67 - Fone (43) 3675-8000 - Fax (43) 3675-8021 - CEP 86 630-000

www.centenario do sul.pr.gov.br

- Organiza e acompanha devidamente autorizada, os processos de desapropriação por interesse social ou utilidade pública;
- Manifesta-se nas hipóteses de locação, arrendamento, enfituse e compra e venda de bens imóveis e semoventes do Município;
- Elabora minutas de contratos e convênios;
- Examina projeto e autógrafos de Lei, decretos, portarias, contratos, convênios, por solicitação da Prefeita ou de Secretário Municipal;
- Sugere a adoção das medidas necessárias à adequação das Leis e atos administrativos normativos às regras e princípios da Constituição Federal e Estadual, bem como da Lei Orgânica do Município de Centenário do Sul.
- Promove privativamente a cobrança judicial da dívida ativa do Município, de natureza tributária ou não, atuando em todos os processos em que haja interesse fiscal do Município;
- Representa a Fazenda Municipal em processos que versem sobre matéria financeira relacionada com a arrecadação municipal;
- Emite parecer em matéria fiscal;
- Examina as ordens e sentenças judiciais cujo cumprimento dependa de iniciativa da Secretaria Municipal de Finanças;
- Manifesta-se, obrigatoriamente, sobre a concessão, nas execuções fiscais, de parcelamento de débitos tributários, nos termos da Lei;
- Promover ações regressivas contra ex-prefeitos, ex-secretários municipais, ex-dirigentes de entidades da Administração Direta, Indireta e Autarquias e funcionários públicos municipais de qualquer categoria, declarados culpados de causar lesão a direitos que o Município, ou outro réu, tenha sido judicialmente condenado a indenizar;
- Promove a regularização e defesa dos bens públicos municipais, dominiais, de uso comum do povo e destinado a uso especial, em especial o Meio Ambiente;
- Propõe ação civil pública.
- Opina sobre a elaboração, por parte da Comissão Permanente de Licitação – CPL, de minutas-padrão de instrumentos convocatórios de licitações, contratos, convênios e outros atos jurídicos de relevância patrimonial, a serem observados por toda a Administração e publicados oficialmente.
- Exerce outras atividades inerentes à função.

PROFESSOR

- Cumprir as ordens dos superiores hierárquicos;
- Manter espírito de cooperação e solidariedade entre os colegas;
- Utilizar processo de ensino que não se afastem do conceito de Educação e Aprendizagem;
- Desenvolver nos alunos, por exemplo o espírito de solidariedade humana, de justiça e cooperação, o respeito às autoridades constituídas e o amor à pátria;
- Empenhar-se pela educação integral do educando;



Município de Centenário do Sul

Paço Municipal: Praça Pe. Aurélio Basso, 378

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 75.845.503/0001-67 - Fone (43) 3675-8000 - Fax (43) 3675-8021 - CEP 86 630-000

www.centenario do sul.pr.gov.br

- Comparecer pontualmente às escolas ou à repartição em seu horário normal de trabalho e, quando convocado às reuniões, congressos, cursos, seminários, comemorações e outras atividades, executando os serviços que lhe competirem;
- Sugerir providências que visem a melhoria do ensino e ao seu aperfeiçoamento;
- Participar no processo de planejamento de atividades relacionadas com a educação para o estabelecimento de ensino que atuar;
- Zelar pela economia de material do Município e pela conservação do que lhe for confiado à sua guarda e uso;
- Guardar sigilo sobre assuntos do Estabelecimento de Ensino ou repartição que não devam ser divulgadas;
- Tratar com urbanidade as pessoas (alunos, pais) atendendo-as sem preferência;
- Frequentar, quando designado, cursos legalmente instituídos para aperfeiçoamento profissional;
- Apresentar-se decentemente trajado em serviço;
- Proceder, na vida pública e privada, de forma a dignificar sempre a função pública;
- Levar ao conhecimento da autoridade superior irregularidade de que tiver ciência em razão do cargo ou função;
- Submeter-se a inspeção médica que for determinada pela autoridade competente;
- Cumprir com pontualidade, zelo, probidade, eficiência e responsabilidade todos os encargos de sua função;
- Respeitar o educando, tratando-o com polidez, desvelo e estima;

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA (20 HORAS E 40 HORAS)

- Promover a prática de ginástica, outros exercícios físicos e jogos em geral entre alunos, docentes e outras pessoas interessadas, ensinando-lhes os princípios e as regras técnicas dessas atividades desportivas e desenvolvimento harmônico do corpo e a manutenção de boas condições físicas e mentais;
- Ensinar os princípios e técnicas, jogos e outras atividades esportivas, fazendo demonstração e orientação na prática, para possibilitar o desenvolvimento harmônico do corpo e a manutenção de boas condições físicas e mentais;
- Desenvolver atividades físicas para pessoas portadoras de limitações físicas e funcionais;
- Colaborar na realização dos eventos acompanhando os atletas na sua execução;
- Zelar pela guarda, conservação dos materiais sob sua responsabilidade bem como pelo local de trabalho;



Município de Centenário do Sul

Paço Municipal: Praça Pe. Aurélio Basso, 378

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 75.845.503/0001-67 - Fone (43) 3675-8000 - Fax (43) 3675-8021 - CEP 86 630-000

www.centenario do sul.pr.gov.br

- Outras atribuições afins, e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.

PSICÓLOGO

- Presta atendimento psicológico à população quer seja preventivo, informativo ou psicoterapêutico, visando à promoção da saúde mental e fortalecimento dos vínculos familiares e comunitários;
- Presta atendimento psicoterapêutico, individual ou grupal, levando-se em conta as necessidades da demanda existente e da problemática específica do usuário do serviço da assistência social;
- Avalia, diagnostica e emite parecer técnico no que se refere ao acompanhamento e/ou atendimento do cliente;
- Realiza encaminhamentos de clientes para outros serviços especializados em saúde mental;
- Participa de programas de saúde mental, através de atividades com a comunidade, visando o esclarecimento e co-participação;
- Participa da elaboração de normas programáticas de técnicas, materiais e instrumentos necessários à realização de atividades da área, visando dinamizar e padronizar serviços, para atingir objetivos estabelecidos;
- Participa de equipe multiprofissional em atividades de pesquisa e de projetos, de acordo com padrões técnicos propostos visando incrementos, aprimoramento e desenvolvimento nas áreas de ação do interesse da unidade de trabalho;
- Desenvolve métodos e instrumentais para o atendimento de forma individual ou em grupo, priorizando o trabalho coletivo, com o olhar para o grupo familiar;
- Desenvolve ações de prevenção, promoção, proteção e reabilitação da saúde psicológica e psicosocial, tanto em nível individual quanto coletivo;
- Desenvolve as ações de acolhida, entrevistas, orientações, visitas e entrevistas domiciliares, articulações institucionais, dentro e fora dos territórios de abrangências dos CRASSs, proteção pró-ativa, atividades sócio educativas e de convívio, facilitação de grupos, estimulando processos contextualizados;
- Promove o desenvolvimento de habilidades, potencialidades e aquisições, articulação e fortalecimento das redes de proteção social, mediante assessoria a instituições e grupos comunitários;
- Participa de estudos e pesquisas epidemiológicas sobre incidência e a prevalência da doença mental;
- Atua no campo educacional estudando sistemas de motivação da aprendizagem novos métodos de ensino, a fim de contribuir para técnicas de ensino adequados;
- Colabora com a apropriação, por parte dos educadores, de conhecimento de psicologia que lhes sejam úteis na consecução crítica e reflexiva de seus papéis;
- Elabora e executa procedimentos destinados ao conhecimento da relação professor-aluno, em situações educacionais específicas, visando à



Município de Centenário do Sul

Paço Municipal: Praça Pe. Aurélio Basso, 378

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 75.845.503/0001-67 - Fone (43) 3675-8000 - Fax (43) 3675-8021 - CEP 86 630-000

www.centenario do sul.pr.gov.br

implementação metodológica da clientela, relevantes para o ensino, bem como suas condições de desenvolvimento e aprendizagem;

- Diagnostica as necessidades de alunos atípicos dentro do sistema educacional e encaminha aos serviços de atendimento da comunidade, membros da instituição escolar que requeiram diagnóstico e tratamento de problemas psicológicos específicos, cuja natureza transcendia a possibilidade de solução no âmbito do serviço sócio educativo;
- Promove a reeducação de crianças no caso de desajustamento escolar ou familiar;
- Presta orientação aos professores, educadores e demais servidores;
- Pesquisa, estuda, planeja, elabora e discute temas e dinâmicas para os atendimentos em grupo;
- Produz relatórios, documentos e demais instrumentos técnicos operativos pertinentes ao serviço de psicologia;
- Realiza o acompanhamento psicossocial das famílias usuárias da política da assistência social, em atendimentos individuais, grupais ou em visitas técnicas em domicílio;
- Promove a saúde e a qualidade de vida das pessoas e das coletividades e contribuir para eliminação de qualquer forma de negligência, discriminação, exploração, violência, crueldade e opressão;
- Efetua o recrutamento, seleção, treinamento, acompanhamento e avaliação de desempenho pessoal de testes e entrevistas a fim de fornecer dados utilizados pela administração de pessoal;
- Planeja, coordena e/ou executa atividades de avaliação e orientação psicológica, participando de programas de apoio pesquisando e implantando novas metodologias de trabalho;
- Executa outras tarefas e atribuições pertinentes à sua formação acadêmica.

TÉCNICO EM RADIOLOGIA

- Realiza exames de diagnóstico;
- Processa imagens;
- Planeja atendimento;
- Mantém equipamentos e a unidade de trabalho organizada, zelando pela sua conservação e comunicando ao superior eventuais problemas;
- Prepara o paciente para exame de diagnóstico e trabalha segundo normas e procedimentos de segurança/
- Prepara equipamento, sala de exame e material, averiguando condições técnicas e acessórios necessários;
- Conduz, posiciona e aplica fatores radiográficos para a realização de exames radiológicos simples e contrastados;
- Opera a câmara escura para revelação de filmes, carregando de chassis e reposição de material para atividades diárias.
- Opera Tomógrafo, Sistemas de Hemodinâmica, aparelhos de Raios X e outros acionando seus comandos e observando instruções de funcionamento, para provocar a descarga de radioatividade correta;



Município de Centenário do Sul

Paço Municipal: Praça Pe. Aurélio Basso, 378

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 75.845.503/0001-67 - Fone (43) 3675-8000 - Fax (43) 3675-8021 - CEP 86 630-000

www.centenario do sul.pr.gov.br

- Realiza trabalhos em câmara clara classificando películas radiográficas quanto à identificação e qualidade da imagem, controlando filmes gastos e eventuais perdas, e registrando o serviço e distribuição de exames pelos demais técnicos;
- Participa de plantões diurnos e noturnos e atividades diárias, quando solicitado.
- Realiza exames radiológicos para pacientes ambulatoriais e de emergência;
- Controla radiografia realizada, registrando números, discriminando tipo e requisitante;
- Revela chapas e filmes radiológicos, zelando pela qualidade das imagens;
- Comparece às reuniões técnico-científicas e administrativas quando solicitado;
- Executa outras tarefas correlatas ao cargo e funções administrativas com jornada na forma da legislação vigente.



Município de Centenário do Sul

Paço Municipal: Praça Pe. Aurélio Basso, 378

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 75.845.503/0001-67 - Fone (43) 3675-8000 - Fax (43) 3675-8021 - CEP 86 630-000

www.centenario do sul.pr.gov.br

ANEXO III – CRONOGRAMA DE DATAS*

EVENTO	DATA
Inscrição	17/09 à 06/10/2014
Pagamento da inscrição	07/10/2014
Homologação das inscrições	22/10/2014
Recurso da homologação	23 e 24/10/2014
Ensalamento	04/11/2014
Prova Objetiva	09/11/2014
Gabarito	10/11/2014
Recurso do gabarito	11 e 12/11/2014
Nota da prova objetiva	27/11/2014
Prova de Títulos	04 e 05/12/2014
Prova Prática	07/12/2014
Resultado da prova prática e Títulos	16/12/2014
Recurso da nota da prova prática e títulos	17 e 18/12/2014
Classificação final	23/12/2014

* As datas programadas no cronograma são previsões, passíveis de alterações a critério da Comissão Organizadora do Concurso.