



PREFEITURA DE
PIRAQUARA

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIRAQUARA

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO N.º 057/2014



A **COMISSÃO ESPECIAL DE CONCURSO PÚBLICO**, no uso de suas atribuições legais, conforme o Decreto Municipal n.º 4.315/2014, de 27 de agosto de 2014, mediante as condições estipuladas neste Edital, em conformidade com a Lei Orgânica do Município de Piraquara, com a Lei Municipal n.º 863/2006 – Estatuto do Servidor/Funcionário Público do Município de Piraquara, com as Leis Municipais n.ºs 941/2007, 1.092/2010 e 1.345/2014, nos termos do Art. 37 da Constituição Federal e demais disposições atinentes à matéria, resolve:

TORNAR PÚBLICA

a realização de CONCURSO PÚBLICO para selecionar candidatos destinados ao provimento das funções de **Procurador Municipal, Professor, Analista de Sistema, Arquiteto, Profissional de Nível Superior – Artes Cênicas, Profissional de Nível Superior – Artes Visuais, Assistente Social, Biólogo, Contador, Enfermeiro, Engenheiro Agrônomo, Engenheiro Civil, Fisioterapeuta, Fonoaudiólogo, Médico Veterinário, Nutricionista, Profissional de Nível Superior – Técnico em Recursos Humanos, Psicólogo, Técnico Desportista, Terapeuta Ocupacional, Educador Social, Fiscal, Técnico Administrativo, Técnico em Construções, Técnico em Enfermagem, Técnico em Higiene Dental, Técnico Florestal, Topógrafo, Agente Comunitário de Saúde, Agente Administrativo, Agente de Manutenção, Agente Educacional, Agente Operacional, Motorista e Operador de Máquinas** constantes do quadro Estatutário, mediante condições estabelecidas neste edital:

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O Concurso Público será executado pela empresa CEC – Concursos e Editora Curitiba Ltda., com sede na Rua Lamenha Lins, n.º 59, Centro, Curitiba, Paraná, CEP: 80.250-020, endereço eletrônico www.concursocec.com.br/concursos, e será supervisionado pela Comissão Especial de Concurso, nomeada pela Portaria Municipal n.º 8.011/2014, de 1 de julho de 2014.
- 1.2. O Concurso Público destina-se ao provimento de vagas que **vierem a ser abertas depois de concluído o período de validade de concursos anteriores ainda vigentes (cadastro de reserva)**, durante o período de validade do Concurso Público, no nível inicial de remuneração, em funções do quadro geral da Prefeitura do Município de Piraquara.
- 1.3. O concurso será composto de Prova de Conhecimentos, de caráter eliminatório e classificatório, de Prova de Títulos, de caráter classificatório, para os cargos de Procurador Municipal, do Magistério e de Gestor Público e de Prova Prática, de caráter eliminatório, para as funções de Motorista e Operador de Máquinas.

2. DOS CARGOS

2.1. Procurador Municipal

Função	Requisitos Mínimos	N.º de Vagas	Carga Horária	Remuneração Inicial Bruta
Procurador Municipal	Bacharel em Direito, comprovado pela apresentação de diploma devidamente registrado por estabelecimento de ensino oficial, reconhecido pelo MEC, acompanhado de registro na OAB.	Cadastro de Reserva	20h semanais	R\$ 1.634,64

2.2. Magistério

Função	Requisitos Mínimos	N.º de Vagas	Carga Horária	Remuneração Inicial Bruta
Professor	Formação em nível médio, na modalidade Normal; ou em nível superior, em curso de graduação em Pedagogia, com habilitação ao magistério da educação infantil e/ou anos iniciais do ensino fundamental; ou em curso Normal Superior com habilitação para atuar na educação infantil e séries iniciais do ensino fundamental, devidamente Credenciado/reconhecido pelo MEC.	Cadastro de Reserva	20h semanais	R\$ 848,62

2.3. Gestor Público

Função	Requisitos Mínimos	N.º de Vagas	Carga Horária	Remuneração Inicial Bruta
Analista de Sistema	Graduação em Análise de Sistemas, Informática, Ciência da Computação ou Engenharia da Computação.	Cadastro de Reserva	40h semanais	R\$ 2.080,91



PREFEITURA DE
PIRAQUARA

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIRAQUARA

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO N.º 057/2014



Arquiteto	Graduação em Arquitetura e Urbanismo, acompanhado de Registro no CREA.	Cadastro de Reserva	40h semanais	R\$ 2.080,91
Profissional de Nível Superior – Artes Cênicas	Graduação em Artes Cênicas.	Cadastro de Reserva	40h semanais	R\$ 2.080,91
Profissional de Nível Superior – Artes Visuais	Graduação em Educação Artística ou Artes.	Cadastro de Reserva	40h semanais	R\$ 2.080,91
Assistente Social	Graduação em Serviço Social, acompanhado de registro no CFESS.	Cadastro de Reserva	30h semanais	R\$ 2.080,91
Biólogo	Graduação em Biologia, acompanhado de registro no CRBIO.	Cadastro de Reserva	40h semanais	R\$ 2.080,91
Contador	Graduação em Ciências Contábeis, acompanhado de registro CRC.	Cadastro de Reserva	40h semanais	R\$ 2.080,91
Enfermeiro	Graduação em Enfermagem, acompanhado de registro COREN.	Cadastro de Reserva	40h semanais	R\$ 2.080,91
Engenheiro Agrônomo	Graduação em Agronomia, acompanhado de registro no CREA.	Cadastro de Reserva	40h semanais	R\$ 2.080,91
Engenheiro Civil	Graduação em Engenharia Civil, acompanhado de registro no CREA.	Cadastro de Reserva	40h semanais	R\$ 2.080,91
Fisioterapeuta	Graduação em Fisioterapia, acompanhado de registro no CREFITO.	Cadastro de Reserva	40h semanais	R\$ 2.080,91
Fonoaudiólogo	Graduação em Fonoaudiologia, acompanhado de registro no CREFONO.	Cadastro de Reserva	40h semanais	R\$ 2.080,91
Médico Veterinário	Graduação em Medicina Veterinária, acompanhado de registro no CRMV.	Cadastro de Reserva	40h semanais	R\$ 2.080,91
Nutricionista	Graduação em Nutrição, acompanhado de registro no CRN.	Cadastro de Reserva	40h semanais	R\$ 2.080,91
Psicólogo	Graduação em Psicologia, acompanhado de registro no CRP.	Cadastro de Reserva	40h semanais	R\$ 2.080,91
Técnico Desportista	Graduação em Educação Física, acompanhado de registro no CREF.	Cadastro de Reserva	40h semanais	R\$ 2.080,91
Profissional de Nível Superior – Técnico em Recursos Humanos	Graduação em Administração ou em Gestão de Recursos Humanos, acompanhado de registro no CRA.	Cadastro de Reserva	40h semanais	R\$ 2.080,91
Terapeuta Ocupacional	Graduação em Terapia Ocupacional, acompanhado de registro no CREFITO.	Cadastro de Reserva	40h semanais	R\$ 2.080,91

2.4. Profissional de Nível Médio

Função	Requisitos Mínimos	N.º de Vagas	Carga Horária	Remuneração Inicial Bruta
Educador Social	Ensino Médio Completo.	Cadastro de Reserva	40h semanais	R\$ 956,37
Fiscal	Ensino Médio Completo.	Cadastro de Reserva	40h semanais	R\$ 956,37
Técnico Administrativo	Ensino Médio Completo.	Cadastro de Reserva	40h semanais	R\$ 956,37
Técnico em Construções	Ensino Médio Completo e Curso de Técnico em Edificações, acompanhado de registro no CREA.	Cadastro de Reserva	40h semanais	R\$ 956,37
Técnico em Enfermagem	Ensino Médio Completo e Curso de Técnico em Enfermagem, acompanhado de registro no COREN.	Cadastro de Reserva	40h semanais	R\$ 956,37
Técnico em Higiene Dental	Ensino Médio Completo e Curso de Técnico em Higiene Dental, acompanhado de registro no CRO.	Cadastro de Reserva	40h semanais	R\$ 956,37
Técnico Florestal	Ensino Médio Completo e Curso de Técnico Florestal ou Ambiental, acompanhado de registro no CREA.	Cadastro de Reserva	40h semanais	R\$ 956,37



PREFEITURA DE
PIRAQUARA

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIRAQUARA

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO N.º 057/2014



Topógrafo	Ensino Médio Completo e Curso Específico na Área ou que o Habilita para Atuar como Topógrafo, acompanhado de registro no CREA.	Cadastro de Reserva	40h semanais	R\$ 956,37
-----------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------	--------------	------------

2.5. Profissional de Nível Elementar

Função	Requisitos Mínimos	N.º de Vagas	Carga Horária	Remuneração Inicial Bruta
Agente Comunitário de Saúde	Ensino Fundamental Completo.	Cadastro de Reserva	40h semanais	R\$ 789,77
Agente Administrativo	Ensino Fundamental Completo.	Cadastro de Reserva	40h semanais	R\$ 789,77
Agente de Manutenção	Ensino Fundamental Completo.	Cadastro de Reserva	40h semanais	R\$ 789,77
Agente Educacional	Ensino Fundamental Completo.	Cadastro de Reserva	40h semanais	R\$ 789,77
Agente Operacional	Ensino Fundamental Completo.	Cadastro de Reserva	40h semanais	R\$ 789,77
Motorista	Ensino Fundamental Completo e Carteira Nacional de Habilitação categoria D ou superior.	Cadastro de Reserva	40h semanais	R\$ 789,77
Operador de Máquinas	Ensino Fundamental Completo e Carteira Nacional de Habilitação categoria C ou superior.	Cadastro de Reserva	40h semanais	R\$ 789,77

- 2.6. **Os candidatos para a função de Agente Comunitário de Saúde, no ato da inscrição, deverão identificar a localidade**, observando a sub-localidade em que residem, conforme a tabela abaixo. Qualquer dúvida relativa à sub-localidade poderá ser sanada por meio de contato pelo e-mail piraquara@concursocec.com.br.
- 2.7. **Para a função de Agente Comunitário de Saúde, o candidato deve residir na área da Unidade de Saúde em que pretende atuar, desde a data da publicação do edital do Concurso Público, conforme Lei Federal n.º 11.350/2006.** A comprovação do local de residência deverá ser realizada posteriormente, no ato da nomeação, mediante apresentação de conta de água, luz, telefone ou outro documento idôneo.
- 2.8. **Para a função de Agente Comunitário de Saúde, o candidato terá que permanecer residindo na área de Abrangência para o qual se inscreveu, durante todo o tempo em que perdurar o vínculo, sob pena de rescisão contratual.**

Localidade	Sub-Localidade
Bela Vista	Araçatuba, Bela Vista, Jardim das Araucárias, Planta Francisco Schuartz, Parque Guapira, Planta Margarida, Pracinha, Recanto das Águas (Cohapar), Vila Ipanema, Vila Maria, Vila Nascimento
Unidade de Saúde Carlos Jess (Caiçara)	Alves Correia, Alterosa, Amazonas, Avai, Bosque Centenário, Bosque Tarumã, Concordia, Denize, Eucaliptos, Holandez, Itibere, Jardim Caiçara, Palmas, Pontoni Filho, Santa Ana, Santa Catarina, Santa Lucia, Tropical, Vera Cruz, Vila Nova, Vista Alegre
Unidade de Saúde Doutor Flávio Cini (Primavera)	Esmeralda, Granja Centenario, Irai, Mossoro, Primavera, Recanto 1, Recanto 2, Rosi, Santa Monica, São Roque
Unidade de Saúde Elfride de Oliveira Miguel (Guaritubinha)	Campos Gerais, Florença, Guarituba E, Guarituba Pequeno, Imperador, Jardim Veneza, Lory, Orquideas, Planta Campo Largo, São Mateus, Tarumã 1, Tarumã 2, Pinhais
Unidade de Saúde James Ribas Martins (São Cristovão)	Roça Nova, São Cristovão, VilaFuck, Vila Izabel, Volteio
Unidade de Saúde João Airoto Fabro (Capoeira dos Dinos)	Águas Claras, Ana Maria, Campininha, Capoeira dos Dinos, Chantecler, Colônia Santa Maria, Diguimabri, Mato Grande, York
Unidade de Saúde Osmar Pamplona (Central)	Araçatuba, Bela Vista, Chaune, Centro, Cohapar, Estados 3, Francisco Schuartz, Granja Eldourado, Ipanema, Isis, Jardim Bom Jesus dos Passos, Juliana Laranjeiras, Nascimento, Nemari 5, Olinda, Parque Guapira, Planta Mirian, Planta Santo Antônio, Pracinha, Recento das Águas, Santa Helena 1, Santa Helena 8, Santa Maria, Santa Tereza, São Tiago, São Remo, Tarumã 3, Vera Lucia
Unidade de Saúde Sebastiana de Souza (Tia Tiana)	Borda do Campo, Cayva, Cruzeiro, Irmãos Michel, Marumbi, Meireles, Planta Deodoro, Recreio da Serra, Simone, Suburbana, Vila Rosa, Vila Franca, Vila Suzi
Unidade de Saúde Takami Tano (Vila Macedo)	Dalila, Vila Macedo, Vila Militar



PREFEITURA DE
PIRAQUARA

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIRAQUARA

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO N.º 057/2014



Unidade de Saúde Wanda Mallman (Guarituba Redondo)

Amazonas, Anchieta, Belverede, Bosque Pinheiros, Colibri, Curitiba, Dirce, Estados 1, Estados 2, Esperança, Entre Rios, Guarani, Guari, Guarituba Redondo, Maria Alice, Monte Libano, Mariana, Parque Andorinhas, Parque das Araucárias, Parque das Rosas, Santa Clara, Santa Helena, Tamoio, Tarumã 5, Tarumã 4, Tocantins, Trianon, União, Uruçanga

- 2.9. Para os candidatos aprovados e convocados para a função de Agente Comunitário de Saúde, a Prefeitura do Município de Piraquara – PR irá fornecer o curso introdutório de formação inicial e continuada de ACS, sendo obrigatória a conclusão do curso, sob pena de exoneração, após instaurado o devido Processo Administrativo Disciplinar.

3. DAS ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES

3.1. Procurador Municipal

Procurador Municipal

Cabe ao servidor na função de Procurador Municipal examinar anteprojetos de lei e outros atos normativos de interesse da prefeitura; examinar documentos destinados à instrução de processos para documentá-los de modo preciso; prestar assistência aos órgãos da Prefeitura em assuntos de natureza jurídica; promover os executivos fiscais a cargo da prefeitura atuando diretamente em convênios com órgãos públicos; propor ações ordinárias defendendo judicialmente a Prefeitura para assegurar direitos e ou interesses; requerer a instalação de processos administrativos disciplinares para efetuar a apuração de fatos; executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

3.2. Magistério

Professor

Cabe ao servidor na função de Professor analisar e encaminhar, junto a Coordenação Pedagógica, à profissional responsável da Secretaria Municipal de Educação (Centro Municipal de Atendimento Interdisciplinar Especializado), os alunos que possivelmente necessitam de avaliação; analisar e sugerir, junto à coordenação pedagógica, a aquisição de livros e materiais didático-pedagógicos, que contribuam para o desenvolvimento e melhoria da prática pedagógica, fazendo uso adequado dos mesmos, bem como zelando pela conservação; comunicar, à Direção e Coordenação Pedagógica, os casos suspeitos ou comprovados de alunos vítimas de quaisquer atos de violência e/ou vulnerabilidade social, bem como aqueles que possuem faltas injustificadas frequentes na escola e, junto a estes profissionais, definir quais serão encaminhamentos adotados; comunicar, junto a Direção e/ou Coordenação Pedagógica, aos pais e/ou responsáveis quaisquer situações (relacionadas ao comportamento/ atitudes, acidentes ou a aprendizagem) que ocorram no âmbito escolar envolvendo seu filho; desenvolver, através do Plano de Trabalho Docente fundamentado na Concepção Histórico-Crítica e na Proposta Curricular Municipal, práticas que garantam a apropriação do conhecimento científico pelos alunos; elaborar e entregar materiais e documentos solicitados pela direção, coordenação pedagógica, secretário escolar e mantenedora, nos prazos pré-estabelecidos; empregar em sua prática pedagógica os encaminhamentos definidos durante a hora-atividade, o Pré-Conselho e Conselho de Classe Geral; garantir, com auxílio e orientação da coordenação pedagógica, encaminhamentos diversificados e diferenciados aos alunos incluídos, da classe especial e da sala de recursos; garantir, com auxílio e orientação da coordenação pedagógica, encaminhamentos metodológicos diversificados e diferenciados aos alunos que apresentam defasagem nos conteúdos referentes à série que cursam; participar das atividades promovidas pela escola que têm por objetivo a articulação entre os diversos segmentos da comunidade escolar; participar de reuniões administrativas e pedagógicas, conselhos de classe, atividades com a comunidade escolar e dos momentos de formação continuada ofertado pela Secretaria Municipal de Educação, quando convocado e/ou conforme estabelece o calendário escolar; participar dos diversos momentos do Conselho de Classe (Pré-Conselho, Conselho Participativo e Conselho de Classe Geral), com função diagnóstica, levando para os Pré-Conselhos as produções dos alunos nas diversas áreas do conhecimento, bem como seus Planos de Trabalho, utilizando os diagnósticos realizados no Conselho de Classe para redimensionar sua prática; participar dos processos de avaliação do próprio trabalho, bem como do trabalho da escola, a fim de melhorar a qualidade dos mesmos; participar, sob orientação da coordenadora pedagógica, da hora-atividade, a qual é destinada para elaboração do Plano de Trabalho Docente (P.T.D.), análise das produções dos alunos, confecção de materiais contemplados no P.T.D., realização de estudos, trocas de experiências e dos momentos de formação continuada ofertado pela mantenedora; possuir domínio de turma, não permitindo gritos, correrias, brigas, xingamentos, alunos subindo em carteiras ou rolando pelo chão, interferindo sempre que necessário; prestar atendimento individualizado aos alunos, interferindo nas produções dos mesmos; realizar registros (relatórios) de avaliação da aprendizagem dos alunos, a fim de redimensionar a sua prática pedagógica;



PREFEITURA DE
PIRAQUARA

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIRAQUARA

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO N.º 057/2014



registrar, sem borrões ou rasuras, no livro de chamada, conteúdos de acordo com o Plano de Trabalho Docente, e frequência dos alunos diariamente, bem com suas notas semestralmente; utilizar em sua prática pedagógica as orientações, sugestões e informações repassadas nos momentos de formação continuada; acompanhar e interferir nas produções/atividades realizadas com os alunos, orientando e explicando quanto ao procedimento para realização das mesmas com base na metodologia de cada uma das áreas do conhecimento; atender aos pais e/ou responsáveis que solicitam informações sobre o processo de ensino-aprendizagem de seu filho, preferencialmente, durante a hora-atividade; auxiliar os professores regentes em sala de aula quando tiverem horários vagos, seguindo cronograma pré-estabelecido pela direção e coordenação pedagógica; comunicar com antecedência, sempre que possível, os atrasos e faltas, deixando o trabalho com sua turma organizado (deixar o P.T.D. para outro profissional desenvolver, trocar hora-atividade com os colegas), fazendo as devidas reposições se for o caso; contribuir para que as relações no ambiente escolar sejam centradas no respeito mútuo e na igualdade de condições; cumprir os horários e calendários escolares (dias letivos e atividades escolares), sendo pontual na entrada, intervalo e saída; envolver-se, durante a hora-atividade com estudos, planejamento e cursos referentes ao trabalho escolar, bem como durante o período de aula envolver-se exclusivamente com o processo de ensino-aprendizagem, evitando saídas constantes e desnecessárias da sala de aula; justificar a Direção suas faltas e atrasos, tendo clareza que só serão abonadas as faltas previstas no artigo 29 do Estatuto dos Servidores Públicos de Piraquara ou realização de serviços da escola (cursos e reuniões promovidas pela mantenedora, aquisição de materiais), e que obtendo atrasos será descontado de seu salário conforme prevê o § 2º do artigo 48 do Estatuto dos Servidores Públicos de Piraquara; comunicar à direção e aos pais/responsáveis toda situação que ocorra em sala de aula; organizar todos os materiais e recursos didáticos que serão utilizados no desenvolvimento da aula antes de entrar em sala; zelar pela manutenção, organização, higiene e conservação das instalações, livros, equipamentos e materiais diversos, responsabilizando-se por danos ou extravios que vier a causar, desde comprovada sua responsabilidade.

3.3. Gestor Público

Analista de Sistema

Cabe ao servidor na função de Analista de Sistema estudar as características e planos da Prefeitura, estabelecendo contatos com o corpo diretivo, para verificar as possibilidades e conveniência da aplicação de processamento sistemático de informações; identificar as necessidades dos diversos órgãos da Prefeitura, determinando quais dados devem ser identificados, o grau de sumarização permitido e o formato requerido para a apresentação dos resultados, para formular um plano de trabalho; examinar os dados de entrada disponíveis, estudando as modificações necessárias a sua normalização, para determinar os planos e sequências da elaboração de programas de operação; estabelecer os métodos e procedimentos possíveis, idealizando-os ou adaptando os conhecidos, segundo sua economicidade e eficiência, para obter os dados que se prestam ao tratamento em computador; preparar diagramas de fluxo e outras instruções referentes ao sistema de processamento de dados e demais procedimentos correlatos, elaborando-os segundo linguagem apropriada, para orientar os programadores e outros trabalhadores envolvidos na operação do computador; verificar o desempenho do sistema proposto, realizando experiências práticas, para assegurar-se de sua eficiência e introduzir as modificações oportunas; coordenar as atividades de profissionais que realizam as diferentes fases da análise do programa, as definições das soluções, o detalhamento das soluções, a codificação do problema, teste de programa e eliminação de erros; dirigir e coordenar a instalação de sistemas de tratamento automático da informação, supervisionando a passagem de um sistema para outro e planejando a utilização paralela do antigo e do novo sistema de processamento de dados; ministrar treinamentos internos de informática aos usuários de micro-computadores; executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

Arquiteto

Cabe ao servidor na função de Arquiteto elaborar estudos e projetos de edificações, urbanização e paisagismo; orientar, acompanhar e fiscalizar os trabalhos de construção e reforma das edificações da Prefeitura; elaborar todo o planejamento da construção definindo materiais, mão de obra, custos, cronograma de execução e outros elementos; coordenar e coletar dados referentes aos aspectos físicos, econômicos e outros fatores e realizar estudos de urbanização que determinam a natureza, amplitude de ritmo de crescimento e desenvolvimento urbano e suas extensões; assessorar a Prefeitura sobre projetos e reformas e demais necessidades construtivas; acompanhar e gerenciar o processo de aprovação dos projetos arquitetônicos junto aos órgãos vigentes fiscalizadores; elaborar lay-outs de placas de obras, inaugurações e comunicação interna e externa da Prefeitura; manter atualizado o cadastro de obras executadas e concluídas; participar do programa de treinamento quando convocado; participar, conforme política interna da Prefeitura, de projetos, cursos, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão; trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade,



PREFEITURA DE
PIRAQUARA

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIRAQUARA

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO N.º 057/2014



produtividade, higiene e preservação ambiental; executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática; executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

Profissional de Nível Superior – Artes Cênicas

Cabe ao servidor na função de Artes Cênicas desenvolver trabalhos utilizando a expressão corporal, com o objetivo geral de otimizar a maneira do indivíduo em expressar-se de forma lúcida e subjetiva; realizar a troca de experiências e vivências através da construção de exercícios em grupo, utilizando jogos teatrais; realizar trabalhos que visem a melhora da cognição e concentração, através de exercícios de memória e alongamento; desenvolver trabalhos utilizando a improvisação, através da aplicação de oficinas, levando o usuário a vivenciar, conceber e criar personagens, com o intuito de trabalhar as questões do dia-a-dia, assim como a criação de personagens, humanos ou não, realizando trabalhos que visem a criação abstrata; realizar exercícios através de histórias criadas pelos próprios usuários, que favoreçam a troca de experiências e vivências de natureza técnica na área do teatro, visando o atendimento das necessidades dos usuários da instituição; participar de programa de treinamento, quando convocado; participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão; coordenar o desenvolvimento de projetos, planos, programas e rotinas na área, acompanhando sua operacionalização; avaliar os resultados obtidos em cada etapa de execução dos projetos, planos e programas, promovendo as alterações necessárias e acionando medidas otimizadoras, para que sejam atingidos os objetivos e as metas estabelecidos; elaborar relatórios das atividades desenvolvidas, formando memória técnica, para subsidiar as demais áreas de atuação; executar outras atividades correlatas.

Profissional de Nível Superior – Artes Visuais

Cabe ao servidor na função de Artes Visuais realizar atividade teórico-prático, abordando a criação performativa em um processo misto permanente com as artes visuais, com a finalidade de integrar os usuários na sociedade; realizar a exploração da linguagem do desenho e experimentação livre de materiais, através de atividades práticas; fomentar a discussão e o diálogo sobre as possibilidades de cruzar e estender as linhas de percepção, para a construção de novas relações entre arte, cotidiano, sensibilidade, espaço individual e coletivo, através da utilização de extensores de percepção, objetos feitos de elástico; realizar oficina prática/teórica de desenho e pintura, com o intuito de construir desenhos em técnica mista, partindo da observação de diferentes formas, por meio de diversos materiais e procedimentos; desenvolver a potencialidade do olhar e do gesto utilizando as ferramentas e meios do desenho, através da realização de práticas que explorem o conceito de corpo por meio de exercícios coletivos que busquem o desenvolvimento e percepção corporal, como noção de ocupação do corpo no espaço, em relação aos outros; incentivar a criação de feiras de artesanato, com a participação da comunidade e usuários; desenvolver atividades recreativas e culturais, bem como aquelas relacionadas com a educação de arte; manusear materiais expressivos e/ou artísticos; orientar na prática de grupo de pessoas, relacionado com o fazer; ter conhecimento de História da Arte; ter vivências nas áreas de música, dança e folclore; realizar Oficinas tendo conhecimento sobre os recursos a serem utilizados para o desenvolvimento das atividades propostas; avaliar o potencial e o desenvolvimento de cada pessoa envolvida nos programas do CAPS, tomando ou propondo as iniciativas necessárias para que haja o máximo de aproveitamento e o mínimo de evasão no ambiente social do CAPS.

Assistente Social

Cabe ao servidor na função de Assistente Social elaborar e implementar políticas que dão suporte a ações na área social; elaborar e implementar projetos 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; propor e administrar benefícios sociais no âmbito da população usuária dos serviços da mesma; planejar e desenvolver pesquisas para análise da realidade social e para encaminhamento de ações relacionadas a questões que emergem do âmbito de ação do serviço social; propor, coordenar, ministrar e avaliar treinamento na área social; participar e coordenar grupos de estudos, equipes multiprofissionais, interdisciplinares, associações e eventos relacionados à área de serviço social; articular recursos financeiros para realização de eventos; participar de comissões técnicas e conselhos municipais, estaduais e federais de direitos e políticas públicas; realizar perícia, laudos e pareceres técnicos relacionados à matéria específica do serviço social; participar de programa de treinamento, quando convocado; participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, convênios comissões e programas de ensino, pesquisa e extensão; executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática; executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.



PREFEITURA DE
PIRAQUARA

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIRAQUARA

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO N.º 057/2014



Biólogo

Cabe ao servidor na função de Biólogo orientar nas atividades de planejamento, pesquisa e programação, bem como participar no desenvolvimento de pesquisa básica e aplicada em recursos naturais (flora, fauna, solo, minerais, água e ar), para fornecer subsídios ao controle ambiental; Supervisionar as atividades de planejamento, pesquisa e programação, bem como participar no desenvolvimento de projetos, programas e pesquisas em fauna, flora, zoonoses e vetores biológicos, visando à conservação, preservação e controle ambiental; Orientar as atividades de planejamento, pesquisa e programação, bem como participar no desenvolvimento de pesquisas sobre plantas nativas e exóticas, ornamentais, medicinais, tóxicas, ruderais, melíferas e/ou sociais; Orientar as atividades de planejamento, pesquisa e programação, bem como participar no desenvolvimento de levantamento, cadastramento e fiscalização de fontes poluidoras e áreas verdes; Orientar as atividades de planejamento, pesquisa e programação, bem como participar no desenvolvimento de planos para manejo de parques, reservas municipais e bacias hidrográficas; Efetuar estudos de impactos ambientais decorrentes do uso, ocupação e aproveitamento dos recursos ambientais; Supervisionar as atividades de planejamento, pesquisa e programação, bem como participar no desenvolvimento de programas de pesquisa em Biologia Geral voltados ao conhecimento, produção e adequação de animais em cativeiro (peixes, anfíbios, répteis, aves, mamíferos, entre outros); Emitir e fornecer pareceres e laudos técnicos acerca de análises dentro de sua área de competência; Elaborar, executar e coordenar programas de educação ambiental nos diversos setores da Prefeitura, escolas e comunidade em geral; Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática; Investigar e interpretar as causas e efeitos maléficis das enfermidades e distúrbios parasitológicos generalizados no organismo dos seres vivos, visando o controle sanitário; Executar e coordenar programas de educação em saúde nos diversos setores da Prefeitura, escolas e comunidade em geral; Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

Contador

Cabe ao servidor na função de Contador organizar e controlar os trabalhos inerentes à contabilidade; planejar os sistemas de registros e operações contábeis atendendo as necessidades administrativas e as exigências legais; proceder e ou orientar a classificação e avaliação das receitas e despesas; acompanhar a formalização de contratos no aspecto contábil; analisar, acompanhar e fiscalizar a implantação e a execução de sistemas financeiros e contábeis; realizar serviços de auditoria, emitir pareceres e informações sobre sua área de atuação, quando necessário; desenvolver e gerenciar controles auxiliares, quando necessário; coordenar, orientar, desenvolver e executar na Prefeitura, quando necessário, as atividades de elaboração do orçamento geral da Instituição; elaborar e assinar relatórios, balancetes, balanços e demonstrativos econômicos, patrimoniais e financeiros; participar de programa de treinamento, quando convocado; participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão em sua fase de planejamento, de coordenação, de desenvolvimento, de orientação e de administração; executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática; executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

Enfermeiro

Cabe ao servidor na função de Enfermeiro planejar, organizar, coordenar, executar e avaliar os serviços de assistência de enfermagem; aplicar a sistematização da assistência de enfermagem aos clientes e implementar a utilização dos protocolos de atendimento; assegurar e participar da prestação de assistência de enfermagem segura, humanizada e individualizada aos clientes; prestar assistência ao paciente, realizar consultas e prescrever ações de enfermagem; prestar assistência direta a pacientes graves e realizar procedimentos de maior complexidade; registrar observações e analisar os cuidados e procedimentos prestados pela equipe de enfermagem; preparar o paciente para a alta, integrando-o, se necessário, ao programa de internação domiciliar ou à unidade básica de saúde; padronizar normas e procedimentos de enfermagem e monitorar o processo de trabalho; planejar ações de enfermagem, levantar necessidades e problemas, diagnosticar situação, estabelecer prioridades e avaliar resultados; implementar ações e definir estratégias para promoção da saúde, participar de trabalhos de equipes multidisciplinares e orientar equipe para controle de infecção; participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, comissões, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão; realizar consultoria e auditoria sobre matéria de enfermagem; elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade; participar de programa de treinamento, quando convocado; trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental; executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática; executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.



PREFEITURA DE
PIRAQUARA

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIRAQUARA

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO N.º 057/2014



Engenheiro Agrônomo

Cabe ao servidor na função de Engenheiro Agrônomo elaborar métodos e técnicas de cultivo de acordo com tipos de solo e clima, efetuando estudos, experiências e analisando os resultados obtidos; estudar os efeitos da rotatividade, drenagem, irrigação, adubagem e condições climáticas, sobre culturas agrícolas, realizando experiências e analisando seus resultados na fase da sementeira, cultivo e colheita; elaborar novos métodos de combate às ervas daninhas, enfermidades da lavoura e pragas de insetos, e ou aprimorar os já existentes; participar de programa de treinamento, quando convocado; participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão; elaborar relatório, parecer e laudo técnico em sua área de especialidade; trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental; executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática; executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

Engenheiro Civil

Cabe ao servidor na função de Engenheiro Civil planejar, organizar, executar e controlar projetos na área da construção civil, realizar investigações e levantamentos técnicos, definir metodologia de execução, desenvolver estudos ambientais, revisar e aprovar projetos, especificar equipamentos, materiais e serviços; orçar a obra, compor custos unitários de mão de obra, equipamentos, materiais e serviços, apropriar custos específicos e gerais da obra; executar obra de construção civil, controlar cronograma físico e financeiro da obra, fiscalizar obras, supervisionar segurança e aspectos ambientais da obra; prestar consultoria técnica, periciar projetos e obras (laudos e avaliações), avaliar dados técnicos e operacionais, programar inspeção preventiva e corretiva e avaliar relatórios de inspeção; controlar a qualidade da obra, aceitar ou rejeitar materiais e serviços, identificar métodos e locais para instalação de instrumentos de controle de qualidade; elaborar normas e documentação técnica, procedimentos e especificações técnicas, normas de avaliação de desempenho técnico e operacional, normas de ensaio de campo e de laboratório; participar de programa de treinamento, quando convocado; participar, conforme a política interna da instituição, de projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão; elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade; trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental; executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática; executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

Fisioterapeuta

Cabe ao servidor na função de Fisioterapeuta atender clientes e analisar os aspectos sensório-motores, percepto-cognitivos e sócio-culturais; traçar plano e preparar ambiente terapêutico, indicar conduta terapêutica, prescrever e adaptar atividades; avaliar funções percepto-cognitivas, neuro-psicomotor, neuro-músculo-esqueléticas, sensibilidade, condições dolorosas, motricidade geral (postura, marcha, equilíbrio), habilidades motoras, alterações posturais, manuais, órteses, próteses e adaptações, cardio-pulmonares e urológicas; estimular o desenvolvimento neuro-psicomotor (dnpm) normal e cognição; reeducar postura dos clientes e prescrever órteses, próteses e adaptações e acompanhar a evolução terapêutica; proceder à reabilitação das funções percepto-cognitivas, sensório-motoras, neuromúsculo-esqueléticas e locomotoras; aplicar procedimentos de habilitação pós-cirúrgico, de oncologia, de UTI, de dermatofuncional, de cárdio-pulmonar, de urologia, de reeducação pré e pós-parto, de fisioterapia respiratória e motora; ensinar técnicas de autonomia e independência em atividades de vida diária (AVD), de autonomia e independência em atividades de vida prática (AVP) de autonomia e independência em atividades de vida de trabalho (AVT), de autonomia e independência em atividades de vida de lazer (AVL); participar de equipes interdisciplinares e multiprofissionais, realizando atividades em conjunto, tais como: visitas médicas, discussão de casos, reuniões administrativas e visitas domiciliares; participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão; elaborar relatórios, laudos técnicos e registrar dados em sua área de especialidade; participar de programa de treinamento, quando convocado; executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática; executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

Fonoaudiólogo

Cabe ao servidor na função de Fonoaudiólogo avaliar as deficiências do cliente, realizando exames fonéticos, da linguagem, audiometria, gravação e outras técnicas próprias; encaminhar o paciente ao especialista, orientando e fornecendo-lhe indicações; programar, desenvolver e supervisionar o treinamento de voz, fala, linguagem, expressão e compreensão do pensamento verbalizado e outros, orientando e fazendo demonstrações de respiração funcional, empostação de voz, treinamento fonético, auditivo, de dicção e organização do pensamento



PREFEITURA DE
PIRAQUARA

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIRAQUARA

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO N.º 057/2014



em palavras; emitir parecer quanto ao aperfeiçoamento ou a praticabilidade da reabilitação fonoaudiológica, avaliar os resultados do tratamento e dar alta, elaborar relatórios; aplicar procedimentos de adaptação pré e pós-cirúrgico e de reabilitação em UTI; aplicar os procedimentos fonoaudiológicos e desenvolver programas de prevenção, promoção de saúde e qualidade de vida; executar atividades administrativas em sua área de atuação; elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de atuação; participar de programa de treinamento, quando convocado, de projetos, cursos, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão; executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática; executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

Médico Veterinário

Cabe ao servidor na função de Médico Veterinário praticar clínica médica veterinária em todas as suas modalidades; realizar exames clínicos, dar diagnósticos e coletar material para exames laboratoriais; prescrever e efetuar tratamento dos animais e promover a profilaxia; orientar os técnicos laboratoriais quanto a procedimentos de coleta e de análises: anatomopatológica, histopatológica, hematológica, imunológica etc.; planejar, orientar e supervisionar a manutenção de linhagens, promovendo o melhoramento das espécies animais; desenvolver e executar programas de reprodução, nutrição e higiene sanitária; realizar eutanásia e necropsia animal; participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão; participar de programa de treinamento, quando convocado; elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade; trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental; executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática; executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

Nutricionista

Cabe ao servidor na função de Nutricionista planejar e elaborar cardápios, baseando-se na observação da aceitação dos alimentos pelos comensais e no estudo dos meios e técnicas de preparação dos mesmos; prestar assistência dietoterápica hospitalar, ambulatorial e em nível de consultório de nutrição e dietética, prescrevendo, planejando, analisando, supervisionando e avaliando dietas para enfermos; acompanhar o trabalho do pessoal auxiliar, supervisionando o preparo, distribuição de refeições, recebimento dos gêneros alimentícios, sua armazenagem e distribuição; zelar pela ordem e manutenção de boas condições higiênicas, observando e analisando o ambiente interno, orientando e supervisionando os funcionários e providenciando medidas adequadas para solucionar os problemas pertinentes, para oferecer alimentação sadia e o aproveitamento das sobras de alimento; realizar auditoria, consultoria, assessoria e palestras em nutrição e dietética; prescrever suplementos nutricionais necessários à complementação da dieta; atualizar diariamente as dietas de pacientes, mediante prescrição médica; preparar listas de compras de produtos utilizados, baseando-se nos cardápios e no número de refeições a serem servidas e no estoque existente; zelar pela conservação dos alimentos estocados, providenciando as condições necessárias para evitar deterioração e perdas; participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão; participar de programa de treinamento, quando convocado; elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade; trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental; executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática; executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

Psicólogo

Cabe ao servidor na função de Psicólogo aprofundar o conhecimento das características individuais, situações problemas e avaliar comportamento individual, grupal e institucional; analisar a influência dos fatores hereditários, ambientais e psicossociais sobre o indivíduo, na sua dinâmica inter e intra-psíquica e suas relações sociais, para orientar-se no diagnóstico e atendimento psicológico; definir protocolos e instrumentos de avaliação, aplicar e mensurar os resultados; elaborar e executar estudos e projetos ou rotinas na área de gestão de pessoas; acompanhar cliente durante o processo de tratamento ou cura, tanto psíquica como física em atendimento individual ou grupal; proporcionar suporte emocional para cliente internado em hospital e seus familiares, auxiliando-os na elaboração de experiência de doença orgânica, crises e perdas; realizar acompanhamento terapêutico no pré, peri e pós-cirúrgico; observar e propor mudanças em situações e fatos que envolvam a possibilidade de humanização do contexto hospitalar; participar de equipes interdisciplinares e multiprofissionais, realizando atividades em conjunto, tais como: visitas médicas, discussão de casos, reuniões administrativas, visitas domiciliares etc.; realizar e coordenar atividades educativas e grupos de adesão com clientes e familiares, especialmente em casos de doenças crônicas; proporcionar suporte emocional para a equipe de saúde em situações extremas; participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão; elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de



PREFEITURA DE
PIRAQUARA

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIRAQUARA

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO N.º 057/2014



especialidade; participar de programa de treinamento, quando convocado; trabalhar segundo normas padrão de biossegurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental; executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática; executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

Técnico Desportista

Cabe ao servidor na função de Técnico Desportista cumprir programas elaborados pela área, visando proporcionar atividades de Educação Física à comunidade em geral; exercer atividades de orientação técnica para o preparo de equipes nas várias modalidades esportivas; programar e executar atividades de recreação para a Instituição e a comunidade em geral; participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão; elaborar relatórios técnicos em sua área de especialidade; participar de programa de treinamento, quando convocado; executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática; executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função; planejar, organizar e coordenar atividades de educação física, recreação e competições esportivas diversas; estudar as necessidades e a capacidade física dos alunos, atentando para a compleição orgânica dos mesmos, aplicando exercícios de verificação do tono respiratório e muscular ou examinando fichas médicas, para determinar um programa esportivo adequado; elaborar o programa de atividades esportivas, baseando-se na comprovação de necessidades e capacidade e nos objetivos visados, para ordenar a execução dessas atividades; instruir os alunos sobre os exercícios e jogos programados, inclusive sobre a utilização de aparelhos e instalações de esportes, fazendo demonstrações e acompanhando a execução dos mesmos pelos alunos, para assegurar o máximo aproveitamento e benefícios advindos desses exercícios; efetuar testes de avaliação física, cronometrando, após cada série de exercícios e jogos executados, os problemas surgidos, as soluções encontradas e outros dados importantes, para permitir o controle dessas atividades e avaliação de seus resultados; promover a prática da ginástica e outros exercícios físicos e de jogos em geral, entre estudantes e outras pessoas interessadas, ensinando-lhes os princípios e regras técnicas dessas atividades esportivas e orientando a execução das mesmas, para possibilitar-lhes o desenvolvimento harmônico do corpo e a manutenção de boas condições físicas e mentais; planejar e coordenar atividades de recuperação psicomotora (ginástica de reabilitação), técnica de jogos e outros; executar outras atividades correlatas.

Profissional de Nível Superior – Técnico em Recursos Humanos

Cabe ao servidor na função de Técnico em Recursos Humanos elaborar projetos, planos e programas na área de Recursos Humanos, estabelecendo objetivos, metodologias, recursos necessários e o instrumental a ser utilizado para sua operacionalização; executar projetos, planos e programas, na área de Recursos Humanos, providenciando recursos, aplicando a metodologia definida, utilizando instrumental específico para a obtenção dos resultados objetivados; coordenar o desenvolvimento de projetos, planos, programas e rotinas na área de Recursos Humanos, acompanhando sua operacionalização; avaliar os resultados, obtidos em cada etapa da execução dos projetos, planos e programas, na área de Recursos Humanos; promover as alterações necessárias e adicionar medidas otimizadoras para que sejam atingidos os objetivos e as metas estabelecidas; realizar controle no registro de pessoal, efetuando investigações em documentos, para comprovar sua exatidão e consonância com a legislação pertinente; emitir pareceres sobre assuntos relacionados à área de Recursos Humanos, efetuando estudos, pesquisas e consultas; elaborar relatórios das atividades desenvolvidas, formando memória técnica para subsidiar as demais áreas de Recursos Humanos; executar outras atividades correlatas.

Terapeuta Ocupacional

Cabe ao servidor na função de Terapeuta Ocupacional elaborar testes específicos para avaliar níveis de capacidade funcional e sua aplicação; programar as atividades da vida diária e outras a serem assumidas e exercidas pelo cliente, e orientação e supervisão do mesmo na execução dessas atividades; orientar à família do cliente e à comunidade quanto às condutas terapêuticas ocupacionais a serem observadas para a aceitação do cliente, em seu meio, em pé de igualdade com os demais; adaptar os meios e materiais disponíveis, pessoais ou ambientais, para o desempenho funcional do cliente; adaptar o uso de órteses e próteses necessários ao desempenho funcional do cliente, quando for o caso; utilizar como emprego obrigatório de atividade dos métodos específicos para educação ou reeducação de função de sistema do corpo humano; desenvolver atividades voltadas ao atendimento do paciente e da família, realizando entrevista para coletar dados que ajudem a definir a melhor abordagem terapêutica, individual e familiar; desenvolver atividades voltadas ao atendimento individual, a fim de possibilitar a construção de significações para o paciente, estimulando formas de fazer e o vínculo a um projeto de vida; estabelecer atendimento grupal por meio de atividades terapêuticas que favoreçam a vivência em espaço facilitador do compartilhamento, da comunicação e da convivência com limitações e potencialidades; dirigir os trabalhos e supervisionar os pacientes na execução das tarefas prescritas; avaliar o paciente quanto às suas capacidades e deficiências, os efeitos da terapia, estimar e medir mudanças e evolução; planejar trabalhos



PREFEITURA DE
PIRAQUARA

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIRAQUARA

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO N.º 057/2014



individuais ou em pequenos grupos, estabelecendo tarefas de acordo com as prescrições médicas; executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

3.4. Profissional de Nível Médio

Educador Social

Cabe ao servidor na função de Educador Social elaborar cuidados básicos com alimentação, higiene e proteção; proceder a organização do ambiente (espaço físico e atividades adequadas ao grau de desenvolvimento de cada criança ou adolescente); auxiliar à criança e ao adolescente para lidar com sua história de vida, fortalecimento da auto-estima e construção da identidade; proceder a organização de fotografias e registros sobre o desenvolvimento de cada criança e/ou adolescente, de modo a preservar sua história de vida; proceder o acompanhamento nos serviços de saúde, escola e outros serviços requeridos no cotidiano; apoiar na preparação da criança e/ou adolescente para o desligamento, sendo para tanto orientado e supervisionado por um profissional de nível superior; realizar outras ações e atividades a serem definidas de acordo com as prioridades locais.

Fiscal

Cabe ao servidor na função de Fiscal exercer a fiscalização geral nas áreas de obras, verificando o cumprimento das Leis e Posturas Municipais referente à execução de obras particulares, e fiscalizar as obras municipais; efetuar vistorias em obras para verificar Alvarás de Licença de Construção; acompanhar o andamento das construções autorizadas pela Prefeitura, a fim de constatar a sua conformidade com as plantas aprovadas; exercer a representação de construções clandestinas notificando ou embargando obras sem aprovação ou em desconformidade com as plantas aprovadas; verificar denúncias; prestar informações e emitir pareceres em requerimentos sobre construção reforma e demolição de prédios; fiscalizar instalações de água e esgoto em prédios novos, assim como serviços de ampliação e reforma em redes de água e esgoto; conferir medidas para abertura de valas; fornecer alinhamento de muros com ou sem balizas; efetuar trabalho de campo para fornecer medidas em certidões de localização; efetuar fiscalização de loteamentos, calçamentos e logradouros públicos; registrar e comunicar irregularidades em relação à propaganda, rede de iluminação pública e esgotos; lavrar autos de infração, comunicando à autoridade competente as irregularidades encontradas nas obras fiscalizadas; elaborar relatórios de suas atividades; auxiliar nas tarefas de fiscalização de tributos, inspecionando estabelecimentos de prestação de serviços e demais entidades, examinando documentos, sob comando superior; conferir guias de recolhimentos de impostos; fiscalizar estabelecimentos que comercializam alimentos, medicamentos, perfumarias e cosméticos, agrotóxicos, estabelecimentos que abatem animais, estabelecimentos industriais que produzem alimentos, instituições públicas ou privadas que prestam serviços dentro da área de saúde, estabelecimentos que possuem refeitórios e/ou sanitários coletivos, os veículos dos estabelecimentos que possuem transporte de alimentos perecíveis e as empresas que comercializam e veiculam cargas tóxicas; participar do processo e fiscalizar os estabelecimentos para liberação de alvarás; exercer atividade dentro da área de controle de vetores e outras atividades na área de saneamento básico; comprometer-se a seguir as diretrizes do gestor local da saúde pública; comprometer-se em manter-se sempre atualizado para poder exercer com melhor desempenho possível, as ações dentro dos diversos ramos da vigilância sanitária; desenvolver atividades correlatas.

Técnico Administrativo

Cabe ao servidor na função de Técnico Administrativo realizar trabalhos administrativos nas áreas de recursos humanos, finanças, logística e de administração geral; atender ao público interno e externo; fazer e atender chamadas telefônicas obtendo e fornecendo informações; preparar relatórios e planilhas de cálculos diversos; elaborar documentos administrativos, tais como ofício, informações ou parecer técnico, memorandos, atas, entre outros; orientar, instruir e proceder à tramitação de documentos, orçamentos, contratos e demais assuntos administrativos; participar de comissões, grupos de trabalhos, projetos na área administrativa ou outra, quando designado; efetuar levantamentos de dados e informações, registro, preenchimento de fichas, formulários, cadastros, requisições e outros similares; elaborar, sob orientação, gráficos, manuais de serviços, boletins, planos de organização; proceder às operações micrográficas, seguindo normas técnicas; arquivar sistematicamente documentos diversos; manter organizado e ou atualizar arquivos, fichários e outros, promovendo medidas de preservação do patrimônio documental; receber, conferir, armazenar, controlar e entregar produtos, materiais e equipamentos no almoxarifado ou em outro local; zelar pela conservação, limpeza e manutenção dos equipamentos e ambiente de trabalho; manter acompanhamento do inventário físico rotativo do almoxarifado, comparando o estoque e o fichário de controle; supervisionar e controlar o recebimento, conferência, estocagem, movimentação e expedição de materiais, mantendo-os convenientemente estocados; elaborar relatórios de distribuição dos materiais; executar outras atribuições correlatas; participar da elaboração do Projeto Pedagógico



PREFEITURA DE
PIRAQUARA

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIRAQUARA

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO N.º 057/2014



da Escola; coordenar, organizar, executar e responder pelo expediente geral da secretaria; atender ao público em geral, prestando informações e transmitindo avisos e recados; comunicar à organização pedagógica os casos de alunos que necessitem regularizar sua vida escolar, seja quanto à falta de documentação e lacunas curricular, necessidade de adaptação e outros aspectos pertinentes, observando os prazos estabelecidos pela legislação vigente; conferir e passar visto em toda documentação processada pelo SERE; cumprir as datas programadas para entrega e recebimento de documentos em geral, em consonância com o Calendário Escolar e com as orientações da Secretaria Municipal de Educação; organizar e controlar o livro ponto da escola; organizar e manter atualizada a coletânea de leis, regulamentos, diretrizes, ordens de serviços, circulares, resoluções e demais documentos; organizar transferências, matrículas, declarações e correspondências em geral; orientar e verificar quanto ao uso do livro de chamada, ao lançamento de notas e frequência de alunos, solicitando a reelaboração do mesmo em caso de rasuras graves; solicitar, preencher, organizar e expedir a documentação escolar do aluno, bem como a documentação de professores e funcionários, mantendo-as atualizadas; desempenhar outras atividades correlatas.

Técnico em Construções

Cabe ao servidor na função de Técnico em Construções realizar levantamento topográfico e executar controle tecnológico de materiais e solo; interpretar projetos e especificações técnicas; executar esboços e desenhos técnicos, sob supervisão; elaborar planilha de quantidade e de custos para orçamento de obra ou reforma; analisar, compor custos diretos e indiretos, adequando-os; organizar arquivo técnico; inspecionar a qualidade dos materiais e serviços e tomar providências quanto à conservação, necessidade de reparos, guarda de equipamentos e materiais disponíveis no canteiro de obras; auxiliar nas atividades de planejamento, execução, fiscalização e medição da obra; executar outras atribuições correlatas.

Técnico em Enfermagem

Cabe ao servidor na função de Técnico em Enfermagem assistir o enfermeiro no planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades de assistência de enfermagem; prestar cuidados diretos de enfermagem a pacientes em estado grave; participar das ações de prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral em programas de vigilância epidemiológica; participar dos programas e das atividades de assistência integral à saúde individual e de grupos específicos, particularmente daqueles prioritários e de alto risco, favorecendo melhores resultados e desempenho profissional; participar dos programas de higiene e segurança do trabalho e de prevenção de acidentes e de doenças profissionais e do trabalho; integrar a equipe de saúde, tendo em vista o modelo preventivo e a humanização do relacionamento profissional/paciente, buscando melhor qualidade de vida para todos; preparar pacientes para consultas, exames e tratamentos, prestando esclarecimentos e respeitando sempre seus direitos e sua integridade; executar tratamentos especificamente prescritos ou de rotina, além de outras atividades de enfermagem, tais como: ministrar medicamentos por via oral e parenteral, realizar controle hídrico, fazer curativos, aplicar oxigenoterapia, nebulização, enteroclistma, enema e calor ou frio e aplicação de vacinas; prestar cuidados de enfermagem pré e pós-operatórios; zelar pela preservação do cliente em sua condição patológica, física, espiritual e social; prestar cuidados de higiene e conforto ao paciente, zelando por sua segurança; zelar pela limpeza e ordem do material, de equipamentos e de dependências de unidades de saúde; orientar os pacientes na pós-consulta, quanto ao cumprimento das prescrições de enfermagem e médicas; executar os trabalhos de rotina vinculados à alta de pacientes; participar dos procedimentos pós-morte; cumprir e fazer cumprir o Código de Deontologia da Enfermagem; anotar, diariamente no prontuário do paciente, as atividades da assistência de enfermagem para fins estatísticos, jurídicos, epidemiológicos e de controle do trabalho realizado.

Técnico em Higiene Dental

Cabe ao servidor na função de Técnico em Higiene Dental participar de programas educativos de saúde bucal, transmitindo noções de higiene, prevenção e tratamento das doenças orais, para orientar pacientes ou grupos de pacientes; executar tarefas de apoio, como testes de vitalidade pulpar, e procedendo à tomada e revelação de radiografias intra-orais para subsidiar decisões do profissional responsável; aplicar conhecimentos específicos, executando a remoção de indultos, placas e tártaro supra-gengival, fazendo a aplicação tópica de substâncias e realizando demonstrações de técnicas de escovação, para contribuir na prevenção da cárie dental; desenvolver atividades complementares, preparando, inserindo e condensando substâncias restauradoras, dando acabamento e polimento às restaurações, removendo suturas, para contribuir em atividades próprias da clínica; colaborar em levantamentos e estudos epidemiológicos, coordenando, monitorando e anotando informações para colaborar no levantamento de dados e estatísticas; auxiliar na administração da clínica, providenciando ações de rotina, para permitir seu perfeito funcionamento; auxiliar o cirurgião-dentista, procedendo à limpeza e assepsia do campo operatório no início e após cada atendimento e instrumentando o profissional junto à cadeira operatória, para colaborar na realização de procedimentos odontológicos; executar outras atividades correlatas.



PREFEITURA DE
PIRAQUARA

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIRAQUARA

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO N.º 057/2014



Técnico Florestal

Cabe ao servidor na função de Técnico Florestal auxiliar na implementação de normas, manuais, orientações, critérios e metodologias técnicas relativas à gestão florestal da distribuição; colaborar nos estudos e projetos de meio ambiente (roçadas, podas de árvores, obras e projetos afins) de acordo com aspectos e normas e legislação ambiental relativo à gestão florestal da distribuição; participar de pesquisas e novas técnicas de gestão florestal da distribuição, para o aprimoramento, racionalização ou otimização das técnicas empregadas; participar na especificação, julgamento técnico de propostas e inspeção de equipamentos especiais de meio ambiente na elaboração de estudos, visando melhorias ambientais, bem como proceder negociação junto a entidades de meio ambiente (IAP, IBAMA, SECR. DE MEIO AMBIENTE); subsidiar o planejamento, projeto e análise técnico-econômica de gestão florestal da distribuição; participar na preparação e ministrar cursos técnicos de formação e aperfeiçoamento em gestão florestal da distribuição, bem como prestar atendimento e apoio técnico às unidades da empresa.

Topógrafo

Cabe ao servidor na função de Topógrafo efetuar o reconhecimento básico da área programada, analisando as características do terreno; executar os trabalhos topográficos relativos a balizamento, colocação de estacas, pontos de georeferenciamento, referência de nível e outros; realizar levantamentos topográficos na área demarcada, utilizando-se de equipamentos próprios; registrar os dados obtidos nos levantamentos topográficos, anotando e ou transferindo dados de um equipamento para outro; elaborar cálculos topográficos, plantas, desenhos, esboços, relatórios técnicos, cartas topográficas, aerofotogrametria, indicando e anotando pontos e convenções para o desenvolvimento de plantas e projetos; providenciar o aferimento dos instrumentos utilizados; zelar pela conservação, limpeza e manutenção dos equipamentos e ambiente de trabalho; executar outras atribuições correlatas.

3.5. Profissional de Nível Elementar

Agente Comunitário de Saúde

Cabe ao servidor na função de Agente Comunitário de Saúde desenvolver ações que busquem a integração entre a equipe de saúde e a população adscrita à Unidade Básica de Saúde, considerando as características e as finalidades do trabalho de acompanhamento de indivíduos e grupos sociais ou coletividade; trabalhar com adscrição de famílias em base geográfica definida, a microárea; estar em contato permanente com as famílias desenvolvendo ações educativas, visando à promoção da saúde e a prevenção das doenças, de acordo com o planejamento da equipe; cadastrar todas as pessoas de sua microárea e manter os cadastros atualizados; orientar famílias quanto à utilização dos serviços de saúde disponíveis; desenvolver atividades de promoção da saúde, de prevenção das doenças e de agravos, e de vigilância à saúde, por meio de visitas domiciliares e de ações educativas individuais e coletivas nos domicílios e na comunidade, mantendo a equipe informada, principalmente a respeito daquelas em situação de risco; acompanhar, por meio de visita domiciliar, todas as famílias e indivíduos sob sua responsabilidade, de acordo com as necessidades definidas pela equipe; cumprir com as atribuições atualmente definidas para os Agentes Comunitários de Saúde em relação à prevenção e ao controle da malária e da dengue, conforme a Portaria n.º 44/GM, de 3 de janeiro de 2002.

Nota: É permitido ao ACS desenvolver atividades nas unidades básicas de saúde, desde que vinculadas às atribuições acima.

Atribuições comuns a todos os profissionais: participar do processo de territorialização e mapeamento da área de atuação da equipe, identificando grupos, famílias e indivíduos expostos a riscos, inclusive aqueles relativos ao trabalho, e da atualização contínua dessas informações, priorizando as situações a serem acompanhadas no planejamento local; realizar o cuidado em saúde da população adscrita, prioritariamente no âmbito da unidade de saúde, no domicílio e nos demais espaços comunitários (escolas, associações, entre outros), quando necessário; realizar ações de atenção integral conforme a necessidade de saúde da população local, bem como as previstas nas prioridades e protocolos da gestão local; garantir a integralidade da atenção por meio da realização de ações de promoção da saúde, prevenção de agravos e curativas, e da garantia de atendimento da demanda espontânea, da realização das ações programáticas e de vigilância à saúde; realizar busca ativa e notificação de doenças e agravos de notificação compulsória e de outros agravos e situações de importância local; realizar a escuta qualificada das necessidades dos usuários em todas as ações, proporcionando atendimento humanizado e viabilizando o estabelecimento do vínculo; responsabilizar-se pela população adscrita, mantendo a coordenação do cuidado mesmo quando esta necessita de atenção em outros serviços do sistema de saúde; participar das atividades de planejamento e avaliação das ações da equipe, a partir da utilização dos dados disponíveis; promover a mobilização e a participação da comunidade, buscando efetivar o controle social; identificar parceiros e recursos na comunidade que possam potencializar ações intersetoriais com a equipe, sob coordenação da Secretaria Municipal de Saúde; garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas nacionais de



PREFEITURA DE
PIRAQUARA

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIRAQUARA

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO N.º 057/2014



informação na Atenção Básica; participar das atividades de educação permanente; realizar outras ações e atividades a serem definidas de acordo com as prioridades locais.

Agente Administrativo

Cabe ao servidor na função de Agente Administrativo executar serviços internos e externos, buscando e entregando documentos, correspondência, jornais e pequenos volumes; controlar entregas e recebimentos, assinando ou solicitando protocolo, para comprovar a execução do serviço; receber, enviar, arquivar e entregar malotes, correspondências e documentos diversos; protocolar documentos e correspondências, procedendo o seu arquivamento quando necessário; auxiliar em serviços simples de escritório, separando e carimbando documentos, preparando etiquetas e realizando outras tarefas, sob orientação; digitar documentos diversos e relatórios simples, para atender a rotinas administrativas do órgão; pesquisar dados diversos, consultando pessoas, documentos, transcrições, publicações oficiais, arquivos, fichários e Internet; prestar atendimento ao público pessoalmente ou por telefone, anotando ou enviando recados para obter ou fornecer informações; organizar e ou atualizar arquivos, fichários e outros documentos administrativos, classificando documentos por matéria, ordem alfabética ou outros sistemas, para possibilitar controle dos mesmos; efetuar cálculos simples e conferência numérica de tabelas e outros, operando máquinas de calcular; providenciar materiais de expediente, observando quantidade, tipo, tamanho e demais especificações contidas na requisição, para manter o nível de material necessário ao setor de trabalho; efetuar reprodução, encadernamento e distribuição, se necessário, de documentos; operar o aparelho de fax, enviando e recebendo mensagens; executar outras atividades correlatas; atender os usuários da biblioteca, orientando-os no manuseio dos fichários e localização de livros e publicações, para auxiliá-los em suas consultas; repor nas estantes os livros e publicações utilizados pelos usuários, colocando-os de acordo com o sistema de classificação da biblioteca, para mantê-los ordenados e possibilitar novas consultas; efetuar a inscrição e renovação dos leitores, efetuar empréstimo e devolução de livros e publicações aos usuários da biblioteca; receber novos livros e publicações, revisando-os, carimbando, e preenchendo as fichas de controle da aquisição e registro, auxiliar no exame das publicações visando a indexação de arquivos e periódicos e recortes de jornais; codificar dados, documentos e outras informações e proceder à indexação de artigos e periódicos, fichas, manuais, relatórios e outros; conscientizar o usuário no sentido de preservar e zelar pelo acervo; receber as requisições de material, conferindo as especificações contidas quanto a discriminação, quantidade, tipo e tamanho, para armazenar e/ou distribuir os materiais às unidades solicitantes; organizar a entrada e a saída de material em fichas de estoque, para efeito de controle de saldo; organizar e controlar os arquivos e fichários, codificando e classificando notas fiscais, cópias de requisição de materiais e outros; providenciar a alocação dos materiais no almoxarifado, de acordo com tipos e tamanhos; elaborar relatórios de atividade do setor. **(Atribuições específicas em biblioteca)** – atender os usuários da biblioteca, orientando-os no manuseio dos fichários e localização de livros e publicações, para auxiliá-los em suas consultas; repor nas estantes os livros e publicações utilizados pelos usuários, colocando-os de acordo com o sistema de classificação da biblioteca, para mantê-los ordenados e possibilitar novas consultas; efetuar a inscrição e renovação dos leitores, efetuar empréstimo e devolução de livros e publicações aos usuários da biblioteca; receber novos livros e publicações, revisando-os, carimbando, e preenchendo as fichas de controle da aquisição e registro; auxiliar no exame das publicações visando a indexação de arquivos e periódicos e recortes de jornais; codificar dados, documentos e outras informações e proceder à indexação de artigos e periódicos, fichas, manuais, relatórios e outros; conscientizar o usuário no sentido de preservar e zelar pelo acervo. **(Atribuições específicas em almoxarifado)** – receber as requisições de material, conferindo as especificações contidas quanto à discriminação, quantidade, tipo e tamanho, para armazenar e/ou distribuir os materiais às unidades solicitantes; organizar a entrada e a saída de material em fichas de estoque, para efeito de controle de saldo; organizar e controlar os arquivos e fichários, codificando e classificando notas fiscais, cópias de requisição de materiais e outros; providenciar a alocação dos materiais no almoxarifado, de acordo com tipos e tamanhos; elaborar relatórios de atividade do setor; verificar as características da obra para orientar-se na escolha do material apropriado e na melhor forma de execução do trabalho.

Agente de Manutenção

Cabe ao servidor na função de Agente de Manutenção misturar areia, cimento e água, dosando esses materiais nas quantidades apropriadas, para obter a argamassa a ser empregada no assentamento das pedras e tijolos; assentar tijolos, ladrilhos ou pedras e materiais afins, colocando-os em camadas superpostas, formando fileiras horizontais ou de outras formas, unindo-os com argamassa espalhada em cada camada com o auxílio de uma colher de pedreiro e arrematando a operação com golpes de martelo ou com o cabo da colher sobre tijolos, para levantar paredes, muros e outras edificações; recobrir as juntas entre tijolos e pedras, preenchendo-as com argamassa e retocando-as com a colher de pedreiro para nivelá-las; verificar a horizontalidade e verticalidade do trabalho, controlando-o com nível e prumo para assegurar-se da correção do trabalho; construir bases de concreto ou de outro material de acordo com as especificações, para possibilitar a instalação de tubos para bueiros, postes,



PREFEITURA DE
PIRAQUARA

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIRAQUARA

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO N.º 057/2014



máquinas e para outros fins; analisar e discutir com o Engenheiro detalhes e instruções técnicas do projeto a ser desenvolvido, solicitando informações detalhadas sobre o cronograma de execução, utilização de materiais, instrumentos e instalação do canteiro de obras para o bom direcionamento de suas atribuições; interpretar plantas, gráficos e escalas constantes do projeto, para orientar a equipe quanto à execução dos serviços; participar da instalação do canteiro de obras, definindo locais físicos conforme projeto, compondo equipes, distribuindo tarefas e acompanhando a realização das mesmas; controlar o estoque de materiais, equipamentos e instrumentos necessários à realização da obra, verificando a qualidade, a quantidade e as condições de armazenagem; estabelecer a sequência das operações a serem executadas, consultando plantas, esboços, modelos ou especificações, para estabelecer o roteiro das tarefas e a escolha do material mais adequado, para assegurar a qualidade do trabalho; acompanhar a realização da obra, solucionando problemas, redistribuindo tarefas, remanejando pessoal, controlando qualidade e quantidade de trabalho realizado, com o objetivo de possibilitar o cumprimento do cronograma e das especificações técnicas do projeto. **(Latoeiro)** – executar o corte e a moldagem das diferentes partes da chapa metálica, utilizando instrumentos apropriados, para confeccionar a peça ou as partes a serem substituídas; unir as diferentes partes, utilizando rebites e/ou soldas, para completar a forma da peça; retirar e reparar a parte deformada da carroceria, desamassando-a, para devolver às peças a sua forma primitiva ou substituí-las, se necessário, ajustando-as nos locais adequados; aplicar material adequado, em determinados locais da carroceria, valendo-se dos meios rotineiros para corrigir saliências e reentrâncias em pontos inacessíveis às ferramentas; aplicar material anti-corrosivo, utilizando pincéis, para proteger a chapa; reparar fechaduras, dobradiças, batentes, trincos, desempenando, regulando ou substituindo peças para mantê-las em bom estado. **(Atribuições da área de mecânica de veículos)** – examinar o veículo, inspecionando-o, para determinar os defeitos e anormalidades de funcionamento do mesmo; efetuar o desmonte, a limpeza e a montagem do motor, peças de transmissão, diferencial e outras partes, seguindo técnicas apropriadas; proceder à distribuição, ajuste ou retificação de peças do motor, utilizando ferramentas manuais, instrumentos de medição e controle e outros equipamentos, para assegurar-lhes seu bom funcionamento; executar a substituição, reparação ou regulagem total ou parcial dos sistemas mecânicos do veículo, utilizando ferramentas apropriadas, para recondição-lo e assegurar seu funcionamento; testar o veículo, uma vez reparado, dirigindo-o para comprovar o resultado da tarefa realizada; estudar e analisar projetos de instalação, adequação e aperfeiçoamento da mecânica de veículos automotores, orientando-se por desenhos, esquemas, normas e especificações técnicas; realizar ensaios e testes da parte mecânica de veículos automotores, com vistas ao aperfeiçoamento e à adequação dos mesmos; orientar a equipe de mecânicos, prestando esclarecimentos técnicos operacionais sobre a instalação, adequação, conversão e manutenção de motores; supervisionar o andamento das operações, distribuindo tarefas, prestando esclarecimentos e tomando medidas necessárias, para assegurar a observância dos padrões estabelecidos. **(Atribuições da área de pintura)** – verificar o trabalho a ser executado, observando as medidas, a posição e o estado da superfície a ser pintada, para determinar os procedimentos e materiais a serem utilizados; preparar as superfícies a serem pintadas, limpando e/ou retirando a pintura velha das superfícies a serem pintadas, utilizando lixas, solventes, raspadeiras e jatos de ar; preparar as superfícies, emassando-as, retocando falhas e emendas, para corrigir defeitos e facilitar a aderência da tinta; preparar o material de pintura, misturando tintas, pigmentos, óleos e substâncias diluentes e secantes em proporções adequadas, para obter a cor e a quantidade desejadas; pintar as superfícies, aplicando sobre elas uma ou várias camadas de tintas ou produto similar, utilizando pincéis, rolos, broxas ou pistolas, para protegê-las e dar-lhes o aspecto desejado; proteger as partes que não serão pintadas, recobrando-as convenientemente para evitar que sejam atingidos pela tinta; abastecer de tinta o depósito da pistola, regular válvulas de pressão do ar e do bocal do aparelho; realizar retoques na pintura, empregando pincéis de tamanho adequado para dar acabamento ao trabalho; polir e encerar, quando for o caso, as superfícies pintadas, utilizando materiais apropriados para dar brilho e conservar a pintura. **(Atribuições da área elétrica de veículos)** – realizar inspeções periódicas em sistemas elétricos de veículos automotores, para prevenir falhas e irregularidades; testar os circuitos, utilizando aparelhos de comparação e verificação elétrica, para detectar partes ou peças defeituosas a serem reparadas ou substituídas; reparar ou substituir as partes defeituosas, utilizando ferramentas, aparelhos de medição e outros, para atender a correção e conservação das instalações elétricas; montar instalações elétricas de veículos, orientando-se por esquemas e especificações; testar a instalação elétrica, após sua conclusão, fazendo-a funcionar em situações reais, repetidas vezes, para comprovar a exatidão do trabalho executado. **(Atribuições da área de solda)** – soldar peças ou conjunto de peças de metal, utilizando solda elétrica, a gás ou estanho, para montar, reforçar ou reparar partes ou conjuntos mecânicos; examinar e preparar as peças a serem soldadas, verificando especificações, chanfrando-as, limpando-as e posicionando-as corretamente; selecionar e preparar o material e equipamento a ser utilizado, para obter a solda perfeita; efetuar a solda empregando o material e instrumentos adequados, acionando corretamente os dispositivos do equipamento de solda; limpar e polir as partes soldadas, utilizando o material de limpeza, limas e ferramentas apropriadas, para retirar as rebarbas das peças; marcar as peças e cortar metal através de maçarico; executar outras atribuições correlatas.



PREFEITURA DE
PIRAQUARA

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIRAQUARA

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO N.º 057/2014



Agente Educacional

Cabe ao servidor na função de Agente Educacional acompanhar, interferir e interagir nas brincadeiras realizadas com as crianças, orientando e explicando quanto ao procedimento para realização das mesmas; Auxiliar o Professor a providenciar, elaborar e confeccionar os recursos didáticos necessários à execução dos Planos de trabalho Docente; Auxiliar o Professor na realização das atividades pedagógicas e relacionadas ao cuidado das crianças, orientando e interferindo quando necessário; Escolher, juntamente com o Professor e a Coordenação Pedagógica, livros e materiais didáticos comprometidos com a política educacional da mantenedora; Estabelecer uma relação de afetividade com as crianças, não perdendo de vista a questão do domínio de turma, não permitindo correrias, brigas, xingamentos, etc.; Interferir e colocar limites no comportamento das crianças sempre que necessário, estabelecendo uma relação de afetividade; Manter e promover relacionamento cooperativo de trabalho com seus colegas, educados, pais e com os diversos segmentos da comunidade; Participar da (re)elaboração do Projeto Político-Pedagógico da instituição de ensino; Participar (quando eleito) da Comissão Local de Avaliação da Prática Profissional, contribuindo para que a avaliação ocorra de maneira ética e fidedigna, a partir das orientações da Comissão Central da Avaliação da Prática Profissional e da Secretaria Municipal de Educação; Participar sempre que convocado, de cursos, seminários, reuniões, encontros, grupos de estudos, Conselho de Classe e outros; Prestar atendimento ao educando no que diz respeito ao educar e cuidar, sendo responsável também pela higiene e pela alimentação; representar (quando eleito) as necessidades e decisões do seu segmento no Conselho Escolar, tendo como prioridades a qualidade do trabalho escolar.

Agente Operacional

Cabe ao servidor na função de Agente Operacional efetuar a traçagem da madeira, assinalando os contornos da peça, serrando, aplainando, alisando, furando e executando outras operações com ferramentas manuais e mecânicas, como plaina, serrote, formão, furadeira e outros; montar as partes, encaixando-as e fixando-as com cola, parafusos ou pregos, para formar o conjunto projetado; reparar elementos de madeira, substituindo total ou parcialmente peças desgastadas ou deterioradas ou fixando partes soltas para recompor a estrutura; afiar ferramentas de corte, utilizando rebolo, lima, assentador ou pedra de afiar, para manter o gume; executar outras atribuições correlatas. **(Atribuições da área de instalações elétricas)** – colocar e fixar quadros de distribuição, caixas de fusíveis e disjuntores, tomadas e interruptores, utilizando ferramentas para estruturar a parte geral da instalação elétrica; executar o corte, a dobra e a instalação de eletrodutos puxadores e a instalação dos cabos elétricos, utilizando puxadores de aço, grampos e dispositivos de fixação, para dar prosseguimento à montagem; ligar fios à fonte fornecedora de energia, utilizando alicates, chaves apropriadas, conectores e material isolante, para completar a tarefa de instalação; testar a instalação, fazendo-a funcionar, para comprovar a exatidão do trabalho executado; substituir ou reparar fios ou unidades danificadas, utilizando ferramentas manuais e materiais isolantes para devolver à instalação elétrica condições normais de funcionamento. **(Atribuições da área de instalações hidráulicas)** – efetuar a colocação de encanamentos em instalações sanitárias e outros, no órgão, analisando desenhos, esquemas, especificações e outras informações; inspecionar as instalações hidráulicas do órgão, verificando tubos, junções, válvulas, torneiras e outros, para efetuar reparos, nos casos em que se observar defeitos e problemas; realizar reparos nas instalações hidráulicas, consertando defeitos, trocando peças avariadas e renovando peças antigas, para permitir funcionamento e uso adequados das instalações; testar os trabalhos realizados, instalações, consertos, troca de peças e outros, para assegurar-se da exatidão dos mesmos. **(Atribuições da área de nutrição)** – auxiliar no preparo de lanches, refeições, chá, café e outros, utilizando os materiais necessários; servir lanches e outros; conservar o local de trabalho em boas condições de higiene, limpeza e arrumação; auxiliar no controle de quantidades dos produtos utilizados no preparo de lanches e refeições, informando ao setor competente da necessidade de reposição de estoque; supervisionar o preparo de lanches e refeições, utilizando técnicas especializadas de culinária, como reaproveitamento de alimentos e outros; organizar cardápios; controlar quantitativa e qualitativamente o preparo das refeições e lanches; controlar estoques de gêneros alimentícios, verificando o consumo diário e suprindo os estoques de alimentos e condimentos necessários; coordenar e auxiliar os serviços de limpeza do local de trabalho; auxiliar, eventualmente, a servir lanches e refeições. **(Atribuições da área de cuidados com a pessoa)** – cuidar de crianças, jovens, adultos e idosos, zelando pelo bem-estar, saúde, alimentação, higiene pessoal, educação, cultura, recreação e lazer da pessoa assistida. **(Atribuições da área de vigilância e segurança)** – efetuar rondas periódicas de inspeção pelas instalações e imediações, examinando portas, janelas e portões, para assegurar-se de que estão devidamente fechadas; impedir a entrada, no prédio ou áreas adjacentes, de pessoas estranhas e sem autorização, fora do horário de trabalho, convidando-os a se retirarem, como medida de segurança; controlar a entrada e saída de pessoas nos recintos de trabalho, exigindo, quando necessário, identificação ou autorização; identificar visitantes solicitando documentos, preenchendo registros e orientando o uso de identificação, para possibilitar o controle da entrada e saída de pessoas dos órgãos públicos; encaminhar visitantes aos locais solicitados, prestando-lhes informações; controlar a entrada e saída de veículos em pátios, abrindo e fechando



PREFEITURA DE
PIRAQUARA

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIRAQUARA

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO N.º 057/2014



portões, exigindo identificação e registrando o movimento diário; comunicar a chefia imediata qualquer irregularidade ocorrida durante seu plantão, para que sejam tomadas as devidas providências. **(Atribuições da área de manutenção predial)** – zelar pelo prédio e suas instalações, jardins, pátio, cercas, muros, portões, sistema de iluminação, procedendo pequenos reparos que se fizerem necessários; verificar, controlar e efetuar pequenos reparos nas instalações hidráulicas, acionando ou desligando bombas de água, trocando ou reparando torneiras, válvulas e outros; realizar pequenos reparos em instalações elétricas, trocando lâmpadas, tomadas e outros; efetuar reparos em geral nas instalações físicas, móveis, utensílios e outros; executar serviços de jardinagem de conservação e limpeza de jardins, cortando grama, podando árvores e plantas, fazendo o plantio na época certa e proceder a rega de plantas, folhagens, flores e grama; limpar pátios, calçadas e outros e, eventualmente, cuidar da horta, cultivando o solo, adubando, plantando e procedendo à colheita e armazenamento; retirar e acondicionar o lixo resultante das atividades de manutenção; informar a chefia imediata qualquer fato que dependa de serviços especializados para reparo de manutenção. **(Atribuições da área de topografia)** – auxiliar no reconhecimento de terrenos ou itinerários, colaborando no traçado topográfico; auxiliar na instalação dos aparelhos, para tomada de distância, ângulos dos pontos topográficos, e tomada de níveis de estações topográficas; zelar pela manutenção e guarda dos instrumentos utilizados para levantamento topográfico; executar outras atividades correlatas. **(Atribuições na área de limpeza e conservação)** – executar trabalho rotineiro de limpeza, espanando, varrendo, lavando ou encerando dependências, móveis, utensílios e instalações; fazer limpeza em geral das dependências da escola e prédios públicos, sala de aula, sala dos professores, banheiros, bem como móveis, vidros e balcões; recolher o lixo colocando-o em local apropriado; remover o pó de móveis, paredes, tetos, portas, janelas e equipamentos, espanando-os ou limpando-os com flanelas ou vassouras apropriadas, para conservar-lhes a boa aparência; limpar escadas, pisos, passarelas e tapetes, varrendo-os, lavando-os ou encerando-os e passando aspirador de pó, para retirar poeira e detritos; limpar utensílios, como cinzeiros e objetos de adorno, utilizando pano ou esponja com água e sabão ou outro meio adequado, para manter a boa aparência dos locais; molhar jardins e plantas do local; limpar o hall de entrada, assim como vidros e portas do mesmo; usar equipamentos de proteção, como luvas para os trabalhos que as exigirem; fazer limpeza e conservação das áreas externas as escolas, como pátio e horta; executar outras tarefas correlatas.

Motorista

Cabe ao servidor na função de Motorista dirigir veículos de pequeno e médio porte, transportando pessoas, documentos e materiais em órgãos públicos conforme solicitação; controlar o consumo de combustíveis, quilometragem e lubrificação, visando à manutenção do veículo; zelar pela conservação do veículo, providenciando limpeza interna e externa, verificação periódica da parte mecânica; efetuar a prestação de contas das despesas efetuadas com reparos e limpeza do veículo; prestar ajuda no carregamento e descarregamento de materiais, encaminhando-os ao local destinado; preencher, diariamente, formulários com dados relativos à quilometragem, horário de saída e chegada; realizar viagens a serviço do órgão; executar outras atividades correlatas.

Operador de Máquinas

Cabe ao servidor na função de Operador de Máquinas operar máquina, interpretando informações do painel da máquina, manipulando os comandos de marcha e direção do trator, da lâmina da niveladora ou da pá mecânica, ou da borda inferior, acionando as alavancas de controle, para posicionar o mecanismo segundo as necessidades do trabalho; manobrar a máquina, acionando os comandos, para empurrar a terra solta, rebaixar as partes mais altas e nivelar a superfície ou deslocar a terra para outro lugar; conduzir máquinas, acionando o motor e manipulando os dispositivos de marcha para posicioná-la segundo as necessidades do trabalho; movimentar a pá escavadeira, acionando seus pedais e alavancas de comando, corte, elevação e abertura, para escavar, carregar, levantar e descarregar o material; operar máquina montada sobre rodas ou esteiras e provida de uma pá de comando hidráulico, conduzindo-a e acionando os comandos de tração e os comandos hidráulicos, para escavar e mover terra, pedras, areia, cascalho e materiais semelhantes; operar máquina motorizada e provida de um ou mais rolos compressores ou cilindros, acionando-a e manipulando seus comandos de marcha e direção, para compactar solos naturais ou corrigidos e/ou comprimir e regularizar os elementos usados na pavimentação de rodovias, ruas e outras obras, abastecendo-a com água, enchendo os depósitos, para aumentar seu peso e permitir o umedecimento do solo; conduzir a máquina, acionando o motor e manipulando os comandos de marcha e direção, para fazer avançar e retroceder o rolo compressor ou cilindros até que a superfície fique suficientemente compactada e lisa; zelar pela conservação, limpeza e manutenção da máquina, lubrificando-a, realizando inspeção no equipamento, observando o estado geral, sistema de freios, nível de óleo, efetuando ajustes e pequenos reparos, para mantê-la em boas condições de funcionamento; executar limpeza no equipamento, utilizando panos e vassouras, retirando resíduos e detritos, para evitar danos; recolher a máquina após a jornada de trabalho, conduzindo-a a garagem, para permitir sua manutenção e abastecimento; efetuar



PREFEITURA DE
PIRAQUARA

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIRAQUARA

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO N.º 057/2014



reparos de emergência; especializar em operar um tipo específico de máquina e ser designado de acordo com a especialização; executar tarefas similares às descritas anteriormente conforme orientação de seu superior imediato.

4. DA RESERVA DE VAGAS

- 4.1. Os candidatos devidamente inscritos na reserva de vagas para portadores de necessidades especiais participarão do Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de classificação, ao horário e ao local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para classificação.
- 4.2. É de exclusiva responsabilidade do candidato a opção pela reserva de vagas, encaminhando laudo médico, conforme o estabelecido no subitem 4.5.7 (quatro ponto cinco ponto sete). O candidato deve observar os procedimentos previstos neste Edital; caso contrário, não concorrerá à reserva de vagas, mas automaticamente às vagas de ampla concorrência.
- 4.3. O candidato que tiver a sua inscrição deferida para a reserva de vagas, se classificado no Concurso Público, terá seu nome divulgado na lista geral e na lista específica para candidatos na condição de portador de necessidades especiais.
- 4.4. O percentual de vagas reservadas para os candidatos portadores de necessidades especiais será observado ao longo do período de validade do Concurso Público, inclusive em relação às vagas que surgirem ou que forem criadas.
- 4.5. Ficam reservadas 10% (dez por cento) das vagas para cada uma das funções do presente concurso público aos candidatos portadores de necessidades especiais.
 - 4.5.1. Nos casos em que a aplicação do percentual não resultar em número inteiro, arredondar-se-á para o número inteiro imediatamente superior, em caso de fração igual ou maior que 0,5 (zero vírgula cinco), ou para número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (zero vírgula cinco).
 - 4.5.2. É considerada deficiência toda perda ou anormalidade de uma estrutura ou função psicológica, fisiológica ou anatômica que gere incapacidade para o desempenho de atividade, dentro do padrão considerado normal para o ser humano.
 - 4.5.3. Serão considerados como pessoas portadoras de necessidades especiais, de acordo com o artigo 4º do Decreto Federal n.º 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto Federal n.º 5.296, de 2 de dezembro de 2004, os candidatos que se enquadrarem nas características descritas a seguir:
 - 4.5.3.1. **deficiência física** – alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções;
 - 4.5.3.2. **deficiência auditiva** – perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500HZ, 1.000HZ, 2.000Hz e 3.000Hz;
 - 4.5.3.3. **deficiência visual** – cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60º; ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores;
 - 4.5.3.4. **deficiência mental** – funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como:
 - a) comunicação;
 - b) cuidado pessoal;

- c) habilidades sociais;
- d) utilização dos recursos da comunidade;
- e) saúde e segurança;
- f) habilidades acadêmicas;
- g) lazer; e
- h) trabalho.

4.5.3.5. **deficiência múltipla** – associação de duas ou mais deficiências.

4.5.4. Não serão considerados como deficiência os distúrbios passíveis de correção.

4.5.5. A necessidade de intermediários permanentes para auxiliar na execução das atribuições da função, ou na realização da prova pelo candidato portador de necessidades especiais, é obstativa à inscrição no Concurso.

4.5.6. Não obsta à inscrição ou ao exercício das atribuições pertinentes à função a utilização de material tecnológico de uso habitual.

4.5.7. Para alcance do benefício citado no subitem 4.5 (quatro ponto cinco) deste Edital, o candidato deverá proceder à solicitação pela Internet, no preenchimento do Formulário da Ficha de Inscrição, no endereço eletrônico www.concursocec.com.br/concursos, link para o Concurso Público da Prefeitura do Município de Piraquara, e remeter por meio do SEDEX com AR (Aviso de Recebimento), até o dia **25 de setembro de 2014**, para o CEC – Núcleo de Concursos, situado na Rua Lamenha Lins, n.º 59, Centro, Curitiba, Paraná, CEP: 80.250-020, ou entregar pessoalmente no mesmo endereço, **laudo médico** (original ou em cópia autenticada) atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao Código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID), bem como a provável causa de necessidade especial, inclusive para assegurar previsão de adaptação da sua prova, conforme especificado no subitem 4.5.9 (quatro ponto cinco ponto nove). Somente serão considerados os laudos médicos emitidos nos últimos 6 (seis) meses anteriores à data de publicação deste Edital.

4.5.8. Não haverá devolução do laudo médico, tanto original quanto cópia autenticada, e não serão fornecidas fotocópias do mesmo.

4.5.9. No ato da inscrição, o candidato portador de necessidades especiais que necessite de tratamento diferenciado no dia do Concurso deverá requerê-lo na ficha de inscrição, indicando as condições diferenciadas de que necessita para a realização da prova.

4.5.10. Na falta de candidatos classificados para provimento das vagas reservadas para portadores de necessidades especiais, estas serão preenchidas pelos demais classificados, em estrita observância à ordem classificatória.

4.6. É de competência da Comissão Especial de Concurso, por meio de todos os seus membros, o indeferimento das inscrições que não atenderem às exigências do presente Edital. As inscrições deferidas e indeferidas serão divulgadas nos sites www.piraquara.pr.gov.br e www.concursocec.com.br/concursos, a partir das **8h** do dia **1 de outubro de 2014**.

4.7. O candidato poderá recorrer do indeferimento da inscrição, mediante requerimento devidamente fundamentado, dirigido ao Presidente da Comissão Especial de Concurso, protocolando-o até as **17h** do dia **3 de outubro de 2014**, na Prefeitura do Município de Piraquara, situada na Avenida Getúlio Vargas, n.º 1990, Centro, Piraquara, Paraná.

5. DOS REQUISITOS PARA NOMEAÇÃO

5.1. São requisitos básicos para o ingresso no quadro de servidores do Município de Piraquara:

- a) que a Carteira de Trabalho, o Registro Geral, o CPF, o Título de Eleitor, o PIS e/ou o PASEP estejam com o nome do candidato atualizado, de acordo com: Certidão de Casamento, Averbação do Divórcio, Certidão de Casamento com Averbação do Divórcio, Certidão de Nascimento (retificada) ou outro documento oficial registrado em cartório;
- b) ser brasileiro nato ou naturalizado, nos termos da Constituição Federal;



PREFEITURA DE
PIRAQUARA

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIRAQUARA

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO N.º 057/2014



- c) na data da nomeação ter idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos;
- d) estar em dia com as obrigações eleitorais;
- e) se do sexo masculino, estar quite com as obrigações militares;
- f) ser julgado apto em inspeção de saúde;
- g) possuir a escolaridade mínima exigida para o exercício da função;
- h) declarar que não se encontra em situação de acúmulo ilegal de proventos, funções, empregos e cargos públicos, nos termos do art. 37 da Constituição Federal e incisos XVI e XVII do artigo 27 da Constituição do Estado do Paraná;
- i) não ter sido demitido por justa causa por ato de improbidade no serviço público ou exonerado a bem do serviço público, mediante decisão transitada em julgado nos últimos cinco anos.

6. DA INSCRIÇÃO, DA TAXA, DO REQUERIMENTO E DEMAIS EXIGÊNCIAS NO ATO

- 6.1. O pedido de inscrição deverá ser efetuado exclusivamente via Internet, por meio do endereço eletrônico **www.piraquara.pr.gov.br**. Será disponibilizado um computador com acesso à Internet na Prefeitura do Município de Piraquara, situada na Avenida Getúlio Vargas, n.º 1990, Centro, Piraquara, Paraná.
- 6.2. Não será aceita inscrição por via postal, fax ou correio eletrônico.
- 6.3. Antes de efetuar a inscrição, o interessado deverá conhecer este Edital na íntegra e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para a investidura na função pleiteada, sendo que o pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, nem haverá isenção total ou parcial, salvo no caso de anulação plena deste Concurso Público.
- 6.4. Os candidatos somente poderão se inscrever para uma única função. Caso haja efetivação da inscrição, mediante pagamento da taxa correspondente, referente a mais de uma inscrição, pelo mesmo candidato, será considerada apenas a que o candidato prestar a Prova de Conhecimentos.
- 6.5. Para efetuar a inscrição, é indispensável o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato.
- 6.6. As inscrições deverão ser realizadas no período das **8 horas do dia 28 de agosto de 2014 até as 23 horas do dia 25 de setembro de 2014** (horário de Brasília), devendo o candidato preencher, obrigatoriamente, de forma completa e correta, todos os campos da ficha de solicitação de inscrição, fazer a conferência das informações, imprimir o boleto bancário e pagar a taxa de inscrição em qualquer agência bancária do território nacional, ou pela Internet via "bankline" até, inclusive, o dia **26 de setembro de 2014**.
- 6.7. A inscrição no Concurso Público implica, desde logo, o conhecimento e tácita aceitação pelo candidato de todas as condições estabelecidas neste Edital, devendo declarar na ficha de solicitação de inscrição que tem ciência e concorda que, quando convocado, deverá entregar todos os documentos comprobatórios exigidos para a função, por ocasião da nomeação.
- 6.8. O boleto bancário referido no subitem 6.6 (seis ponto seis) deverá ser impresso pelo candidato, após a conclusão do preenchimento da ficha de solicitação de inscrição.
- 6.9. **O valor da taxa de inscrição será o seguinte:**
 - a) **R\$ 100,00 (cem reais)** para a função de Procurador Municipal;
 - b) **R\$ 70,00 (setenta reais)** para a função de Professor;
 - c) **R\$ 100,00 (cem reais)** para as funções de Gestor Público (Analista de Sistema, Arquiteto, Profissional de Nível Superior – Artes Cênicas, Profissional de Nível Superior – Artes Visuais, Assistente Social, Biólogo, Contador, Enfermeiro, Engenheiro Agrônomo, Engenheiro Civil, Fisioterapeuta, Fonoaudiólogo, Médico Veterinário, Nutricionista, Psicólogo, Técnico Desportista, Profissional de Nível Superior – Técnico em Recursos Humanos, Terapeuta Ocupacional);
 - d) **R\$ 50,00 (cinquenta reais)** para as funções de Profissional de Nível Médio (Educador Social, Fiscal, Técnico Administrativo, Técnico em Construções, Técnico em Enfermagem, Técnico em Higiene Dental, Técnico Florestal, Topógrafo);



PREFEITURA DE
PIRAQUARA

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIRAQUARA

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO N.º 057/2014



- e) **R\$ 35,00 (trinta e cinco reais)** para as funções de Profissional de Nível Elementar (Agente Comunitário de Saúde, Agente Administrativo, Agente de Manutenção, Agente Educacional, Agente Operacional, Motorista e Operador de Máquinas).
- 6.10. As inscrições realizadas com pagamento após a data citada no subitem 6.6 (seis ponto seis) serão indeferidas.
- 6.11. Não será aceito pagamento com cheque. No caso do pagamento da taxa de inscrição ser realizado com cheque, por qualquer motivo, a Comissão Especial do Concurso Público reserva-se ao direito de indeferir a inscrição.
- 6.12. Não serão aceitas inscrições pagas por meio de depósito ou transferência bancária, nem tampouco as com programação de pagamento que não sejam efetivadas.
- 6.13. O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, a não ser no caso de anulação plena deste concurso público.
- 6.14. A Prefeitura do Município de Piraquara e a empresa contratada para a organização do Concurso não se responsabilizam por solicitação de inscrição via Internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação e congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.
- 6.15. Não será aceita inscrição condicional ou extemporânea.
- 6.16. A inscrição somente será considerada confirmada após a identificação eletrônica do pagamento da taxa. Nos casos de erro de processamento bancário, devidamente comprovados, a inscrição poderá ser confirmada após análise de recurso devidamente fundamentado.
- 6.17. O comprovante de pagamento da taxa de inscrição deverá ser mantido em poder do candidato, devendo ser apresentado quando houver necessidade.
- 6.18. As informações prestadas no pedido de inscrição via Internet serão de exclusiva responsabilidade do candidato, dispondo a Comissão Especial do Concurso Público do direito de excluir do certame o candidato que não preencher o formulário de forma completa e correta, pressupondo-se, pela formalização desses atos, o conhecimento pormenorizado deste Edital, com a consequente aceitação de todos os seus termos.
- 6.19. A declaração falsa ou inexata de dados constantes da Ficha de Inscrição acarretará em insubsistência da inscrição, nulidade de aprovação e/ou da classificação, além da perda dos direitos, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis.
- 6.20. A efetivação da inscrição implica a sujeição deste Edital em todos os seus termos.
- 6.21. O candidato que necessitar de qualquer tipo de atendimento diferenciado para a realização das provas deverá especificar no formulário de inscrição quais os recursos especiais necessários, indicando-os claramente. O não preenchimento do formulário implicará a não concessão do auxílio no dia da realização das provas.
- 6.21.1. As condições específicas disponíveis para os candidatos com deficiência realizarem a prova são: prova em braile, prova por meio de sistema leitor em computador, prova ampliada (fonte Arial 24), intérprete de libras e acesso à cadeira de rodas.
- 6.21.2. O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional para a realização da prova deverá requerê-lo, com justificativa acompanhada de laudo emitido por especialista de sua área de deficiência, no prazo estabelecido no subitem 4.5.6 (quatro ponto cinco ponto seis) deste Edital.
- 6.21.3. Em caso de comprovada excepcionalidade, poderá o candidato requerer o tempo adicional de até (no máximo) 15 (quinze) minutos para o preenchimento da Folha de Repostas.
- 6.21.4. A solicitação de atendimento especial será analisada e atendida obedecendo aos critérios de viabilidade e de razoabilidade.
- 6.22. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização de qualquer uma das fases do Concurso Público deverá solicitar esta condição, indicando claramente no formulário de solicitação de inscrição a opção lactante e obrigatoriamente levar um acompanhante, o qual ficará em sala reservada e será responsável pela guarda da criança.
- 6.22.1. Na ausência do acompanhante a candidata será impedida de realizar a prova.



PREFEITURA DE
PIRAQUARA

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIRAQUARA

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO N.º 057/2014



- 6.22.2. Durante a amamentação é vedada a permanência de quaisquer pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata na sala de amamentação.
- 6.22.3. Ao acompanhante não será permitido o uso de quaisquer recursos tecnológicos durante o período de realização das provas.
- 6.22.4. Nos horários em que houver necessidade de amamentação, a candidata poderá ausentar-se, temporariamente, da sala de prova acompanhada de uma fiscal. Não será concedido tempo adicional para a candidata que necessitar amamentar, a título de compensação.
- 6.23. É de competência da Comissão Especial de Concurso, por meio de todos os seus membros, o indeferimento das inscrições que não atenderem às exigências do presente Edital. As inscrições indeferidas serão divulgadas nos sites www.piraquara.pr.gov.br e www.concursocec.com.br/concursos, a partir das **8h** do dia **1 de outubro de 2014**.
- 6.24. O candidato poderá recorrer do indeferimento da inscrição, mediante requerimento devidamente fundamentado, dirigido ao Presidente da Comissão Especial de Concurso, protocolando-o até as **17h** do dia **3 de outubro de 2014**, na Prefeitura do Município de Piraquara, situada na Avenida Getúlio Vargas, n.º 1990, Centro, Piraquara, Paraná.

7. DAS PROVAS

- 7.1. O concurso será composto de Prova de Conhecimentos para todas as funções, de Prova de Títulos para os cargos de Procurador Municipal, do Magistério e de Gestor Público, e de Prova Prática para as funções de Motorista e Operador de Máquinas. Os candidatos deverão prestar as provas correspondentes às suas funções.

8. DA PROVA DE CONHECIMENTOS

- 8.1. A Prova de Conhecimentos, de caráter eliminatório e classificatório, será realizada na data provável de **12 de outubro de 2014**, na cidade de Piraquara, Estado do Paraná.
- 8.2. No dia **7 de outubro de 2014**, será publicado o edital com o local de provas e ensalamento. O Edital estará disponível nos sites www.piraquara.pr.gov.br e www.concursocec.com.br/concursos na seção de ensalamentos.
- 8.3. Será de exclusiva responsabilidade do candidato a verificação do local da prova e o comparecimento no correto local publicado no Edital de Ensalameto.
- 8.4. Em hipótese alguma será fornecido o ensalamento via telefone ou e-mail.
- 8.5. Não será aplicada prova, em hipótese alguma, fora do espaço físico, datas e horários predeterminados em edital ou em comunicado.
- 8.6. Não será permitido, em hipótese alguma, o ingresso ou a permanência de pessoas estranhas ao Concurso Público no estabelecimento de aplicação das provas, salvo no caso previsto no subitem 6.22 (seis ponto vinte e dois) deste Edital.
- 8.7. A duração da prova será de 3 (três) horas, **com início às 09 horas e término às 12 horas** (horário de Brasília).
- 8.8. O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com **antecedência mínima de quarenta e cinco minutos** do horário fixado para o início da prova.
- 8.9. Não será permitido, em hipótese alguma, o ingresso de qualquer candidato aos locais de realização da prova, após as **8 horas e 45 minutos, horário fixado para o fechamento dos portões de acesso aos locais das provas**.
- 8.10. Após o horário fixado para o fechamento dos portões de acesso aos locais das provas, não será permitido, em hipótese alguma, o ingresso de qualquer candidato aos locais de sua realização.
- 8.11. Não haverá segunda chamada ou repetição de prova. O candidato não poderá alegar desconhecimento sobre a data, local e horário da realização da prova como justificativa de sua ausência. O não comparecimento à prova, qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará na sua eliminação do Concurso Público.



PREFEITURA DE
PIRAQUARA

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIRAQUARA

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO N.º 057/2014



8.12. Os candidatos deverão apresentar-se para a Prova de Conhecimentos munidos de:

8.12.1. **Documento de identidade original;**

8.12.1.1. Caso o candidato fique impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido no máximo de 30 (trinta) dias anteriores à realização das provas e outro documento que contenha fotografia, conforme mencionado no subitem 8.15. (oito ponto quinze).

8.12.2. **Caneta esferográfica de tinta azul ou preta (escrita grossa).**

8.13. Por ocasião da realização das provas, o candidato que não apresentar o documento de identidade original, na forma definida neste edital, será automaticamente eliminado do Concurso.

8.14. O documento de identidade deverá estar em perfeitas condições, de forma a permitir com clareza a identificação. Não será aceita cópia, mesmo que autenticada.

8.15. Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Ministérios Militares; pelas Secretarias de Segurança Pública; pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Conselhos e similares); Passaportes; Certificado de Reservista; Carteira de Trabalho; e Carteira Nacional de Habilitação (somente o novo modelo, com foto).

8.16. Não serão aceitos como documentos de identidade: Certidões de Nascimento; Títulos Eleitorais; Carteira Nacional de Habilitação (modelo antigo, sem foto); Carteiras de Estudante; Carteiras Funcionais; nem documentos ilegíveis, não identificáveis ou danificados.

8.17. A Comissão do Concurso Público reserva-se do direito de, a qualquer tempo, mandar colher a impressão digital de candidatos para posterior análise por especialistas em identificação, em caso de dúvidas relativas à fisionomia, à assinatura do portador ou à condição de conservação do documento apresentado.

8.18. Acarretará na eliminação do candidato, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas para a realização das provas, definidas neste edital, ou em outros relativos ao Concurso, ou nas instruções constantes na capa da prova, bem como o tratamento incorreto ou descortês a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas.

8.19. Não será permitida a utilização, nos locais de provas, de aparelhos eletrônicos (máquinas calculadoras, agendas eletrônicas ou similares, bip, telefone celular, walkman, receptor, gravador, laptops e similares que possam comprometer a segurança do Concurso Público). Caso o candidato venha a portar qualquer um desses aparelhos, eles deverão ser desligados e colocados no chão, embaixo da carteira. O descumprimento da presente instrução implicará a eliminação do candidato, caracterizando-se como tentativa de fraude. **Aconselha-se que os candidatos retirem as baterias dos celulares, garantindo assim que nenhum som será emitido, inclusive do despertador caso esteja ativado.**

8.20. Não será permitido, durante a realização da prova, o uso de gorros, bonés, óculos escuros e de relógios, que deverão ser guardados pelos candidatos no chão, embaixo da carteira. O controle e informação do tempo serão realizados pelos fiscais de sala.

8.21. Não será permitida a entrada de candidatos, nos locais de prova, portando armas.

8.22. O CEC – Concursos e Editora Curitiba Ltda. não ficará responsável pela guarda de quaisquer dos objetos pertencentes aos candidatos. Também não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos, nem por danos neles causados.

8.23. Durante a realização das provas não será permitida qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos nem a utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações.

8.24. Para todas as funções, das provas de conhecimentos constarão 40 (quarenta) questões objetivas de múltipla escolha (com cinco alternativas cada questão, das quais somente uma será aceita como resposta) e versarão sobre assuntos do Conteúdo Programático, conforme descritos no subitem 8.25 (oito ponto vinte e cinco) deste Edital.

8.25. **DAS QUESTÕES DA PROVA DE CONHECIMENTOS**

- Para os cargos de **Procurador Municipal, do Magistério e de Gestor Público** (Analista de Sistema, Arquiteto, Profissional de Nível Superior – Artes Cênicas, Profissional de Nível Superior – Artes Visuais, Assistente Social, Biólogo, Contador, Enfermeiro, Engenheiro Agrônomo, Engenheiro Civil,



PREFEITURA DE
PIRAQUARA

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIRAQUARA

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO N.º 057/2014



Fisioterapeuta, Fonoaudiólogo, Médico Veterinário, Nutricionista, Psicólogo, Técnico Desportista, Profissional de Nível Superior – Técnico em Recursos Humanos, Terapeuta Ocupacional), a prova será composta de 10 (dez) questões de Língua Portuguesa, 10 (dez) questões de Raciocínio Lógico-Matemático e 4 (quatro) questões de Informática, tendo peso de 0,22 (zero vírgula vinte e dois) pontos cada resposta correta, e 16 (dezesesseis) questões de Conhecimentos Específicos da área de atuação, tendo peso de 0,2325 (zero vírgula vinte e três vinte e cinco) pontos cada resposta correta, totalizando 9 (nove) pontos.

- Para os cargos de **Profissional de Nível Médio** (Educador Social, Fiscal, Técnico Administrativo, Técnico em Construções, Técnico em Enfermagem, Técnico em Higiene Dental, Técnico Florestal, Topógrafo), a prova será composta de 15 (quinze) questões de Língua Portuguesa, 10 (dez) questões de Raciocínio Lógico-Matemático e 5 (cinco) questões de Informática, tendo peso de 0,24 (zero vírgula vinte e quatro) pontos cada resposta correta, e 10 (dez) questões de Conhecimentos Específicos da área de atuação, tendo peso de 0,28 (zero vírgula vinte e oito) pontos cada resposta correta, totalizando 10 (dez) pontos.
- Para os cargos de **Profissional de Nível Elementar** (Agente Comunitário de Saúde, Agente Administrativo, Agente de Manutenção, Agente Educacional, Agente Operacional, Motorista e Operador de Máquinas), a prova será composta de 15 (quinze) questões de Língua Portuguesa, 15 (quinze) questões de Raciocínio Lógico-Matemático e 10 (dez) questões de Conhecimentos Gerais da área de atuação, tendo peso de 0,25 (zero vírgula vinte e cinco) pontos cada resposta correta, totalizando 10 (dez) pontos.

- 8.26. Os **Conteúdos Programáticos** estão contidos no **Anexo I** deste Edital, que estará à disposição dos candidatos no ato da inscrição nos sites www.piraquara.pr.gov.br e www.concursocec.com.br/concursos na seção de editais.
- 8.27. O candidato deverá transcrever as respostas da prova de conhecimentos para a Folha de Respostas, que será o único instrumento válido para a sua correção, sendo que o prejuízo advindo do preenchimento incorreto será de inteira responsabilidade do candidato.
- 8.28. O candidato deverá conferir os seus dados pessoais impressos na Folha de Respostas, em especial seu nome, número de inscrição, número do documento de identidade e opção de emprego. Qualquer divergência deverá ser comunicada para o fiscal de sala.
- 8.29. O preenchimento da Folha de Respostas deve ser realizado com caneta esferográfica azul ou preta, de escrita grossa.
- 8.30. O Candidato não deve amassar, molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar a sua Folha de Respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da leitura óptica.
- 8.31. É vedada a substituição da Folha de Respostas decorrente de erro cometido por Candidato.
- 8.32. É de inteira responsabilidade do Candidato o prejuízo advindo de marcação efetuada incorretamente na Folha de Respostas.
- 8.33. Na correção da Folha de Respostas, será atribuída a pontuação zero à questão com mais de uma opção assinalada, sem opção assinalada, com rasura ou assinalada de forma diferente da especificada.
- 8.34. O candidato que deixar de assinar a Folha de Respostas e/ou a Lista de Presença será eliminado do Concurso Público.
- 8.35. Ao terminar a prova, o Candidato entregará, obrigatoriamente, ao Fiscal de Sala, a Folha de Respostas devidamente assinada. Somente poderá levar o caderno de provas o candidato que permanecer na sala por, no mínimo, duas horas após o início da Prova de Conhecimentos.
- 8.36. O Candidato deverá permanecer, obrigatoriamente, no local de realização das provas por, no mínimo, uma hora após o início da Prova de Conhecimentos. A inobservância deste item acarretará a não correção da prova e, conseqüentemente, a eliminação do Candidato no Concurso Público, salvo exclusivamente nos casos de alteração psicológica e/ou fisiológica temporários em que haja necessidade de atendimento médico para o candidato.
- 8.37. Não será permitido ao candidato que ainda estiver realizando a prova ausentar-se do recinto, a não ser em caso especial e acompanhado por um componente da equipe de aplicação do Concurso Público.



PREFEITURA DE
PIRAQUARA

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIRAQUARA

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO N.º 057/2014



- 8.38. A Prova de Conhecimentos, como está explícito no subitem 8.7 (oito ponto sete), terá duração de 03 (três) horas, incluído nesse tempo a identificação do candidato e o preenchimento da Folha de Respostas.
- 8.39. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para aplicação das provas em virtude de afastamento do candidato do local de provas.
- 8.40. Os 03 (três) últimos Candidatos de cada sala deverão entregar a Folha de Respostas ao mesmo tempo, assinar o Termo de Encerramento de Prova e retirar-se, todos juntos, da sala.
- 8.41. Não será permitida, sob nenhuma hipótese, a entrada de candidatos no local da prova:
- a) sem inscrição previamente confirmada;
 - b) sem a Cédula de Identidade (original), nos termos previstos no subitem 8.15 (oito ponto quinze);
 - c) após o horário previamente determinado, ficando os retardatários automaticamente eliminados do Concurso Público;
 - d) acompanhados de crianças ou mesmo de adultos.
- 8.42. Os cadernos de provas e os gabaritos da Prova de Conhecimentos serão divulgados nos sites **www.piraquara.pr.gov.br** e **www.concursocec.com.br/concursos**, na data provável de **14 de outubro de 2014 a partir das 8h**.
- 8.43. O candidato poderá solicitar anulação de questão ou mudança de gabarito, mediante requerimento devidamente fundamentado com provas pertinentes, dirigido ao Presidente da Comissão Especial de Concurso, protocolando-o até as **17h** do dia **16 de outubro de 2014**, na Prefeitura do Município de Piraquara, situada na Avenida Getúlio Vargas, n.º 1990, Centro, Piraquara, Paraná.
- 8.44. Requerimentos fora do prazo serão preliminarmente indeferidos.
- 8.45. Por decisão da Comissão Especial de Concurso há possibilidade de mudança de gabarito ou anulação devidamente justificada de questão(ões) e, nesta última hipótese, cada questão anulada será considerada como respondida corretamente por todos os candidatos da função correspondente à(s) questão(ões) anulada(s).
- 8.46. Considerar-se-á CLASSIFICADO o candidato que obtiver na Prova de Conhecimentos nota igual ou superior a 5 (cinco) pontos.
- 8.47. O resultado da Prova de Conhecimentos será divulgado nos sites **www.piraquara.pr.gov.br** e **www.concursocec.com.br/concursos** a partir das **8h** do dia **23 de outubro de 2014**.

9. DA PROVA PRÁTICA PARA AS FUNÇÕES DE MOTORISTA E OPERADOR DE MÁQUINAS

- 9.1. Os candidatos às funções de **Motorista e Operador de Máquinas**, classificados na Prova de Conhecimentos, deverão obrigatoriamente prestar a Prova Prática, sob pena de eliminação do Concurso Público. A prova deverá ser realizada na data provável de **2 de novembro de 2014**, em horário e local a ser divulgado nos sites **www.piraquara.pr.gov.br** e **www.concursocec.com.br/concursos**. A referida divulgação das datas e locais, a que se refere este item, deverá acontecer na data provável de **30 de outubro de 2014**.
- 9.2. Para realizar a Prova Prática, o candidato deverá apresentar documento de identidade original, conforme o subitem 8.15 (oito ponto quinze) deste Edital e, também, a Carteira Nacional de Habilitação da categoria correspondente, exigida nos requisitos mínimos do subitem 2.5 (dois ponto cinco) deste Edital.
- 9.3. A Prova Prática exigirá que o candidato execute com perfeição duas ou mais das atribuições, correspondentes à sua função, descritas neste Edital.
- 9.4. A Prova Prática terá caráter classificatório e eliminatório, sendo o candidato que atingir pontuação inferior a 5 (cinco) pontos ou não conseguir executar com perfeição a tarefa solicitada no dia da Prova Prática considerado INAPTO para a função e conseqüentemente eliminado do Concurso Público.
- 9.5. Na Prova Prática o candidato poderá obter a pontuação máxima de 10 (dez) pontos, que será somada a nota da Prova de Conhecimentos para critério de classificação.
- 9.6. A prova será aplicada por profissional da área e consiste na execução de uma ou mais tarefas que será(ão) dada(s) ao conhecimento do candidato somente no dia da prova. O candidato receberá antes da execução



PREFEITURA DE
PIRAQUARA

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIRAQUARA

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO N.º 057/2014



da(s) tarefa(s) um formulário onde constará de forma objetiva a maneira como ele será avaliado, conforme o Anexo II deste Edital.

- 9.7. Para a Prova Prática será concedido direito a recurso somente quando o candidato indicar, dentro do horário estabelecido para o seu teste, que houve alguma falha. Haverá um formulário próprio no local de aplicação dos testes para que o candidato indique qual a falha que ocorreu no seu teste. O preenchimento do formulário não isenta o candidato do dever de realizar o recurso nos termos previstos neste Edital.
- 9.8. O candidato, na mesma data, deverá tomar ciência do resultado de sua avaliação, assinando o Termo de Conhecimento.

10. DA PROVA DE TÍTULOS PARA OS CARGOS DE PROCURADOR MUNICIPAL, DO MAGISTÉRIO E DE GESTOR PÚBLICO

- 10.1. A Prova de Títulos, de caráter classificatório, será realizada para os cargos de Procurador Municipal, do Magistério e de Gestor Público (Analista de Sistema, Arquiteto, Profissional de Nível Superior – Artes Cênicas, Profissional de Nível Superior – Artes Visuais, Assistente Social, Biólogo, Contador, Enfermeiro, Engenheiro Agrônomo, Engenheiro Civil, Fisioterapeuta, Fonoaudiólogo, Médico Veterinário, Nutricionista, Psicólogo, Técnico Desportista, Profissional de Nível Superior – Técnico em Recursos Humanos, Terapeuta Ocupacional) e somente terão os títulos avaliados os candidatos classificados na Prova de Conhecimentos conforme os termos do subitem 8.46 (oito ponto quarenta e seis) deste Edital.
- 10.2. A Prova de Títulos será realizada mediante análise de títulos, que **deverão ser entregues no dia da Prova de Conhecimentos**, em local designado para este fim na entrada dos locais de provas.
- 10.3. Poderão participar da prova de títulos os candidatos que possuem especialização, mestrado ou doutorado compatíveis à função que concorrem, comprovados mediante Certificado ou Diploma de Conclusão de Curso, expedido por instituição oficial e reconhecido pelo MEC.
- 10.4. Para a entrega dos títulos os candidatos deverão obedecer às seguintes regras:
- 10.4.1. **Entregar a relação de documentos e os títulos em envelope lacrado, contendo na sua face externa a identificação do nome, número do documento de identidade e opção de função do candidato.**
- 10.4.2. **No interior do envelope o candidato deve inserir a relação de documentos, conforme modelo do Anexo II, sem rasuras ou emendas, identificada com o nome completo do candidato, número do documento de identidade, opção da função e relacionando o(s) título(s) que está(ão) sendo apresentado(s). Esta relação deve ser datada e assinada pelo candidato.**
- 10.4.3. **No interior do envelope o candidato deve inserir também a(s) cópia(s) do(s) título(s) relacionado(s), que deverá(ão) ser apresentada(s) por meio de fotocópia(s) autenticada(s) em cartório competente.**
- 10.4.4. O certificado e/ou declaração de conclusão de pós-graduação (especialização, mestrado ou doutorado) **deverão estar acompanhados do respectivo histórico escolar**, conforme Resolução CNE n.º 01, de 03 de abril de 2001, alterado pela Resolução CNE n.º 01, de 08 de junho de 2007.
- 10.4.5. Os certificados de pós-graduação expedidos no exterior somente serão aceitos se revalidados por instituição pública de ensino superior do Brasil.
- 10.4.6. Todo documento da Prova de Títulos expedido em língua estrangeira somente será considerado se traduzido para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado.



PREFEITURA DE
PIRAQUARA

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIRAQUARA

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO N.º 057/2014



10.4.7. A **Prova de Títulos** de caráter exclusivamente classificatório terá como **nota máxima** o valor de 1 (um) ponto, a ser obtido em conformidade com o seguinte critério de pontuação:

ITEM	DESCRIÇÃO DO TÍTULO	FORMA DE COMPROVAÇÃO	MÁXIMO DE TÍTULOS	VALOR UNITÁRIO (PONTOS)	PONTUAÇÃO MÁXIMA
01	Título de Doutorado em nível de pós-graduação stricto sensu, compatível ao emprego a que concorre	Diploma devidamente registrado e Histórico Escolar, nos termos da legislação vigente no período de realização do curso	01	0,60	0,60
02	Título de Mestre em nível de pós-graduação stricto sensu, compatível ao emprego a que concorre	Diploma devidamente registrado e Histórico Escolar, nos termos da legislação vigente no período de realização do curso.	01	0,40	0,40
03	Título de Especialista em nível de pós-graduação lato sensu, compatível ao emprego a que concorre	Diploma devidamente registrado e Histórico Escolar, nos termos da legislação vigente no período de realização do curso.	03	0,20	0,60
TOTAL DE PONTOS (MÁXIMO)					1,00

- 10.5. Qualquer divergência entre o descrito na relação de documentos e os documentos efetivamente apresentados será comunicada individualmente para o candidato, por meio do e-mail cadastrado na ficha de solicitação de inscrição para o concurso público.
- 10.6. O candidato que deixar de obedecer a qualquer uma das regras estabelecidas nos subitens do subitem 10.4 (dez ponto quatro) deste Edital não terá os seus títulos avaliados e receberá pontuação igual a zero na Prova de Títulos.
- 10.7. Não será admitida, sob hipótese alguma, a solicitação de inclusão de novos documentos.
- 10.8. O candidato que não possua nenhum título objeto de pontuação não tem necessidade de entregar o envelope no dia da Prova de Conhecimento e deve ter conhecimento que receberá pontuação igual a zero na Prova de Títulos.
- 10.9. Não haverá a possibilidade de entrega do envelope contendo os títulos em local ou data diferente dos designados. O candidato não poderá alegar desconhecimento sobre a data, local e horário da realização da entrega do envelope como justificativa de não haver entregado. A não entrega do envelope, qualquer que seja o motivo, caracterizará a pontuação igual a zero na Prova de Títulos.
- 10.10. As informações prestadas na relação de documentos, bem como o(s) título(s) apresentado(s), serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo responder este, a qualquer momento, por crime contra a fé pública nos casos de omitir informações e/ou torná-las inverídicas ou fraudar e/ou falsificar qualquer documentação, o que poderá acarretar na sua eliminação do Concurso Público e demissão do emprego.
- 10.11. O resultado da Prova de Títulos será divulgado nos endereços eletrônicos **www.piraquara.pr.gov.br** e **www.concursocec.com.br/concursos** a partir das **8h** do dia **30 de outubro de 2014**.

11. DA CLASSIFICAÇÃO

- 11.1. Como critério de classificação, para os cargos de Procurador Municipal, do Magistério e as funções de Gestor Público (Analista de Sistema, Arquiteto, Profissional de Nível Superior – Artes Cênicas, Profissional de Nível Superior – Artes Visuais, Assistente Social, Biólogo, Contador, Enfermeiro, Engenheiro Agrônomo, Engenheiro Civil, Fisioterapeuta, Fonoaudiólogo, Médico Veterinário, Nutricionista, Psicólogo, Técnico Desportista, Profissional de Nível Superior – Técnico em Recursos Humanos, Terapeuta Ocupacional), a nota obtida na Prova de Conhecimentos será acrescida da nota obtida na Prova de Títulos.
- 11.2. Para as funções de Profissional de Nível Médio (Educador Social, Fiscal, Técnico Administrativo, Técnico em Construções, Técnico em Enfermagem, Técnico em Higiene Dental, Técnico Florestal, Topógrafo) e Profissional de Nível Elementar (Agente Comunitário de Saúde, Agente Administrativo, Agente de



PREFEITURA DE
PIRAQUARA

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIRAQUARA

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO N.º 057/2014



Manutenção, Agente Educacional, Agente Operacional, Motorista e Operador de Máquinas), a classificação se dará pela nota final, obtida pela soma da nota obtida na Prova de Conhecimentos com a nota obtida na Prova Prática dividindo-se por 2 (dois).

11.3. Em caso de empate na nota final do Concurso Público, terá preferência o candidato que, na seguinte ordem:

- a) tiver idade superior a 60 (sessenta) anos, como determina o artigo 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso, sendo que no caso de empate entre dois idosos, terá preferência o de idade mais elevada, considerando-se ano, mês e dia de nascimento;
- b) obtiver, na Prova de Conhecimentos, maior pontuação em Conhecimentos Específicos, para as funções em que é exigido;
- c) obtiver, na Prova de Conhecimentos, maior pontuação em Língua Portuguesa;
- d) obtiver maior idade, para candidatos não enquadrados na letra "a" deste item, considerando ano, mês e dia de nascimento.

11.4. O resultado final do Concurso Público será publicado por meio de duas listagens, da seguinte forma:

- a) Lista Geral, contendo a classificação de todos os candidatos classificados, inclusive os inscritos como portadores de necessidades especiais, em estrita observância a ordem de classificação;
- b) Lista de Candidatos Portadores de Necessidades Especiais, contendo a classificação exclusiva dos candidatos inscritos como portadores de necessidades especiais e classificados, em estrita observância a ordem de classificação.

12. DOS RECURSOS

- 12.1. Será admitido recurso quanto ao indeferimento da inscrição, à formulação das questões da prova, à opção considerada como certa na Prova de Conhecimentos, ao resultado da Prova de Conhecimentos, ao resultado da Prova Prática, ao resultado da Prova de Títulos e ao resultado final do Concurso.
- 12.2. Os recursos deverão ser interpostos no prazo de até 02 (dois) dias úteis após a concretização do evento que lhes disser respeito, tendo como termo inicial o primeiro dia útil subsequente à publicação do ato.
- 12.3. Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento referido no subitem 12.1 (doze ponto um).
- 12.4. Somente serão apreciados recursos devidamente fundamentados, interpostos dentro do prazo e com indicação do número do Edital que regulamenta o Concurso, nome do candidato, número de inscrição e indicação da função ao qual concorre o candidato.
- 12.5. Os recursos deverão ser dirigidos ao Presidente da Comissão Especial do Concurso e protocolados na **Prefeitura do Município de Piraquara**, situada na Avenida Getúlio Vargas, n.º 1990, Centro, Piraquara, Paraná.
- 12.6. O(s) ponto(s) relativo(s) à(s) questão(ões) eventualmente anulada(s) na Prova de Conhecimentos será(ão) atribuído(s) a todos os candidatos que as possuíam em sua(s) provas(s) e que efetivamente realizaram o concurso, alterando suas classificações quando for o caso.
- 12.7. Não serão aceitos recursos interpostos por qualquer outro meio que não seja o especificado neste Edital.
- 12.8. Em hipótese alguma serão aceitos pedidos de revisão de recursos, recursos de recursos e (ou) recursos de gabarito oficial definitivo.
- 12.9. É de responsabilidade da empresa CEC – Concursos e Editora Curitiba Ltda. a elaboração da prova, a correção da prova, a divulgação do gabarito, análise e resposta de eventuais recursos de questão(ões) da prova e apresentação do resultado final dos classificados.
- 12.10. A decisão dos recursos será divulgada por meio de edital a ser publicado nos endereços eletrônicos **www.piraquara.pr.gov.br** e **www.concursocec.com.br/concursos**.

13. DO RESULTADO FINAL

- 13.1. A divulgação do resultado final está prevista para o dia **11 de novembro de 2014**.



PREFEITURA DE
PIRAQUARA

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIRAQUARA

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO N.º 057/2014



13.2. Todos os resultados serão publicados no órgão oficial de publicações da Prefeitura do Município de Piraquara e nos sites www.piraquara.pr.gov.br e www.concursocec.com.br/concursos.

14. DA NOMEAÇÃO

14.1. A nomeação do candidato à função fica condicionada ao atendimento dos requisitos básicos para a investidura constante deste Edital e da legislação vigente.

14.2. Os candidatos aprovados, quando eventualmente forem convocados, o que se dará por meio de publicação no órgão oficial da Prefeitura do Município de Piraquara, deverão se apresentar no horário e data estipulados, a fim de cumprirem com todas as formalidades exigíveis para a concretização do ato de nomeação, devendo ainda apresentar os documentos abaixo relacionados, em fotocópias autenticadas:

- a) Cédula de Identidade, comprovando possuir idade mínima de 18 (dezoito) anos até essa data, sob pena de eliminação sumária e perda dos direitos decorrentes;
- b) CPF em situação regular perante a Receita Federal;
- c) PIS/PASEP;
- d) Título de Eleitor e comprovante de votação da última eleição;
- e) Certificado de Reservista, para os candidatos do sexo masculino;
- f) Certidão de Nascimento dos filhos com até 16 anos;
- g) Atestado de antecedentes criminais do domicílio;
- h) Certidão de Nascimento/Casamento ou Certidão de Óbito – do cônjuge quando for o caso de viúvo(a);
- i) Carteira de Trabalho (parte da foto – frente e verso e o último contrato);
- j) Diploma e/ou Certificado de conclusão do curso específico;
- k) Registro no Conselho de Classe e comprovante de pagamento da anuidade atualizado, para os cargos em que é exigido o registro;
- l) Declaração de que não se encontra em situação de acúmulo ilegal de proventos, funções, empregos e cargos públicos, com firma reconhecida, nos termos do art. 37 da Constituição Federal e incisos XVI e XVII do artigo 27 da Constituição do Estado do Paraná;
- m) Uma foto 3x4, recente;
- n) Apresentar declaração de bens e valores que integram seu patrimônio privado, conforme prescrito no artigo 32 da Constituição de Estado do Paraná, na Lei Federal n.º 8.429, de 02/06/92, e no Decreto Estadual n.º 2.141, de 12/02/08.

14.3. A nomeação seguirá, rigorosamente, a ordem classificatória do Concurso Público e atenderá ao requisito de Aprovação em Exame de Saúde Física e Mental, a ser efetuado pelo serviço de perícia médica da Prefeitura do Município de Piraquara.

14.4. O candidato classificado e convocado para a nomeação e posse, se for de sua conveniência, poderá requerer o seu deslocamento para o final de lista, uma única vez, mediante pedido a ser efetuado em formulário próprio, fornecido pela Prefeitura do Município de Piraquara.

15. DO EXAME MÉDICO E DA POSSE

15.1. O candidato aprovado e habilitado para tomar posse na função deverá, obrigatoriamente, submeter-se a Avaliação Física e Mental, **em caráter eliminatório**, a ser efetuada pelo Serviço de Perícia Médica do Município de Piraquara em local e horário previamente designados, sob pena de eliminação sumária dos faltosos.

16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1. A respeito deste Concurso não serão fornecidas informações por telefone. Qualquer dúvida relativa ao processo de inscrição, ao(s) local(is) de prova(s), ao(s) ensalamento(s), à classificação, a gabaritos ou a outros itens do presente Edital poderão ser sanadas pessoalmente na Prefeitura do Município de Piraquara ou por intermédio do e-mail piraquara@concursocec.com.br.

16.2. Não haverá segunda chamada ou repetição de provas. O candidato não poderá alegar desconhecimento sobre a data, local e horário da realização de provas, como justificativa de sua ausência. O não



PREFEITURA DE
PIRAQUARA

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIRAQUARA

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO N.º 057/2014



- comparecimento a provas, qualquer que seja o motivo, inclusive moléstia, luto ou atraso, caracterizará desistência do candidato e resultará na sua eliminação do Concurso Público.
- 16.3. Terá suas provas anuladas e será automaticamente eliminado do Concurso o candidato que, durante a realização de qualquer uma das provas, faltar com a devida cortesia para com qualquer membro da equipe de aplicação de provas.
- 16.4. Terá sua prova anulada e será automaticamente eliminado do Concurso Público o candidato que, durante a Prova de Conhecimentos:
- for surpreendido dando e/ou recebendo auxílio para a execução da prova;
 - utilizar-se de livros, máquinas de calcular e/ou equipamento similar, dicionário, notas e/ou impressos e/ou que se comunicar com outro candidato;
 - for surpreendido portando telefone celular, gravador, receptor, *paggers*, *notebook* e/ou equipamento similar;
 - recusar-se a entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;
 - afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de Fiscal;
 - ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a Folha de Respostas;
 - perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
 - utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros.
- 16.5. O prazo de validade do presente Concurso é de 02 (dois) anos, contados a partir da data de publicação de sua homologação no órgão oficial de imprensa da Prefeitura do Município de Piraquara, podendo ser prorrogado por igual período, a critério do Poder Executivo Municipal.
- 16.6. A nomeação no presente Concurso seguirá a ordem rigorosa de classificação, não assegurando ao candidato aprovado o direito de ingresso automático no Serviço Público, ficando a concretização do ato de nomeação condicionada às observâncias das disposições legais pertinentes e, sobretudo, ao interesse e conveniência da Administração. As vagas serão preenchidas na medida em que se fizerem presentes as necessidades e se houver disponibilidades financeiras e orçamentárias, atendendo o que preconiza a LC 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal.
- 16.7. O candidato aprovado obriga-se a manter atualizado seu endereço perante a Prefeitura do Município de Piraquara, sendo considerada como recebida a correspondência remetida para o endereço fornecido, constante dos dados informados no ato da inscrição, mesmo que devolvida pela Empresa de Correios.
- 16.8. As certidões de aprovação e classificação dos candidatos do presente Concurso somente serão fornecidas durante o período de vigência do mesmo, através de requerimento efetivados no protocolo-geral do Município.
- 16.9. As ocorrências não previstas neste Edital, os casos omissos e os casos duvidosos serão resolvidos, em caráter irrecorrível, pela Comissão Especial de Concurso Público nomeada pela Portaria Municipal n.º 8.011/2014, de 1 de julho de 2014, e pela empresa CEC – Concursos e Editora Curitiba Ltda., em conjunto ou no que couber a cada um.

Prefeitura do Município de Piraquara, Estado do Paraná, em 27 de agosto de 2014.

MARAGLAI SUZANA PEREIRA DOS SANTOS
Presidente da Comissão Especial do Concurso Público

ELIZABETE BALBINO JAVOROUSKI
Membro da Comissão Especial do Concurso Público

VICTOR MANUEL DA LUZ
Membro da Comissão Especial do Concurso Público

ANEXO I

Este anexo faz parte do Edital de Concurso Público n.º 057/2014 da Prefeitura do Município de Piraquara. Diz respeito aos Programas para as questões da Prova de Conhecimentos.

Questões que porventura envolvam conteúdos de aspectos legais terão por base a legislação em vigor até a data de publicação deste Edital.

O Candidato deve estar atento ao subitem 8.25 (oito ponto vinte e cinco) do Edital em referência aos conteúdos que serão objeto da Prova de Conhecimentos para cada função.

LÍNGUA PORTUGUESA

LÍNGUA PORTUGUESA (comum para as funções dos cargos de Procurador Municipal, Magistério, Gestor Público e Profissional de Nível Médio): 01. Compreensão e Interpretação de Texto. 02. Interpretação de Linguagem Não Verbal (tabelas, quadrinhos, fotos, charges, etc.). 03. Semântica: Significação de Palavras e Expressões; Sinonímia e Antonímia; Ambiguidade; Pleonasma. 04. Reescrita de Frases ou Textos. 05. Variedade Linguística. 06. Coesão e Coerência. 07. Estrutura de Texto. 08. Reconhecimento de Tipos de Texto. 09. Morfossintaxe: Reconhecimento e Emprego de Classes de Palavras. 10. Sintaxe da Oração e do Período. 11. Sintaxe de Colocação. 12. Concordância Verbal e Nominal. 13. Regência Verbal e Nominal. 14. Acento Indicativo da Crase. 15. Pontuação. 16. Ortografia Oficial (Conforme o Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa/1990): Emprego de Letras; Homônimos, Parônimos e Expressões Parecidas; Acentuação Gráfica; Emprego dos Porquês; Emprego do Hífen; Divisão Silábica; Iniciais Maiúsculas e Minúsculas.

LÍNGUA PORTUGUESA (comum para as funções dos cargos de Profissional de Nível Elementar): 01. Compreensão e Interpretação de Texto. 02. Interpretação de Linguagem Não Verbal (tabelas, quadrinhos, fotos, charges, etc.). 03. Significação de Palavras e Expressões. 04. Sinônimos e Antônimos. 05. Reescrita de Frases ou Textos. 06. Estrutura de Texto. 07. Classes de Palavras: reconhecimento e emprego. 08. Ortografia Oficial (Conforme o Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa/1990): Emprego de Letras; Acentuação Gráfica; Emprego dos Porquês; Divisão Silábica; Iniciais Maiúsculas e Minúsculas.

RACIOCÍNIO LÓGICO-MATEMÁTICO

RACIOCÍNIO LÓGICO-MATEMÁTICO (comum para as funções dos cargos de Procurador Municipal, Magistério, Gestor Público e Profissional de Nível Médio): A prova de raciocínio lógico objetiva medir a habilidade do candidato em entender a estrutura lógica de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, coisas, ou eventos fictícios; deduzir novas informações das relações fornecidas, e avaliar as condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações. Nenhum conhecimento mais profundo de lógica formal ou matemática será necessário para resolver as questões. As questões das provas poderão tratar das seguintes áreas: 01. Trigonometria. 02. Álgebra Linear. 03. Probabilidades. 04. Combinações, Arranjos e Permutação. 05. Geometria Básica. 06. Noções de Matemática Financeira: Regra de Três, Porcentagem e Juros simples.

RACIOCÍNIO LÓGICO-MATEMÁTICO (comum para as funções dos cargos de Profissional de Nível Elementar): A prova de raciocínio lógico objetiva medir a habilidade do candidato em entender a estrutura lógica de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, coisas, ou eventos fictícios; deduzir novas informações das relações fornecidas, e avaliar as condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações. Nenhum conhecimento mais profundo de lógica formal ou matemática será necessário para resolver as questões. As questões das provas poderão tratar das seguintes áreas: 01. Teoria dos Conjuntos: elemento, subconjunto, união, intersecção, diferença; 02. Operações numéricas básicas: adição, subtração, multiplicação e divisão; 03. Aritmética básica: múltiplos, divisores, números primos, MDC, MMC; 04. Números Fracionários; 05. Sistema de Medidas.

INFORMÁTICA

INFORMÁTICA (comum para as funções dos cargos de Procurador Municipal, Magistério, Gestor Público e Profissional de Nível Médio): 01. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos de informática: tipos de computadores, conceitos de hardware, software e periféricos. 02. Conceitos de organização e gerenciamento de arquivos e pastas (copiar, mover, criar, remover e renomear). 03. Sistema Operacional Windows. 04. Principais aplicativos comerciais para edição de textos e planilhas. 05. Conhecimentos básicos de edição de textos (criação de um novo documento, formatação e impressão). 06. Conceitos de Internet e Intranet. 07. Gerenciador de e-mail; 08. Procedimentos para o Armazenamento de Dados e para a Realização de Cópia de Segurança (backup).

CONHECIMENTOS GERAIS

PROGRAMA DE CONHECIMENTOS GERAIS (comum para as funções dos cargos de Profissional de Nível Elementar): 01. Tópicos sobre aspectos de diversas áreas, tais como economia, educação, energia, meio ambiente, sociedade, relações internacionais e tecnologia (do Estado do Paraná, do Brasil e do Mundo).

Somente para as funções de Motorista e Operador de Máquinas – 01. Mecânica: conhecimentos gerais sobre freio, alimentação, arrefecimento, direção e transmissão; 02. Panes (enguiços ocasionais); 03. Os equipamentos de uso obrigatório e



PREFEITURA DE
PIRAQUARA

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIRAQUARA

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO N.º 057/2014



de segurança do veículo, do condutor e dos passageiros; **04.** Inspeção prévia do freio, da lubrificação, da bateria, das luzes e do arrefecimento; **05.** Cuidados devidos aos pneus, calibragem e rodízio; **06.** Cartilhas do DENATRAN (Direção Defensiva e Noções Básicas de Primeiros Socorros); **07.** Lei n.º 9.503, de 23 de setembro de 1997, Código de Trânsito Brasileiro.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PROCURADOR MUNICIPAL

PROCURADOR MUNICIPAL

01. Direito Constitucional – 1.1 Poder constituinte originário e derivado. 1.2 Aplicabilidade das normas constitucionais. 1.2.1 Normas constitucionais de eficácia plena, contida e limitada. 1.3 “Habeas corpus”, “habeas data”, mandado de segurança (Lei n.º 12.016/2009). 1.4 Organização dos poderes. 1.4.1 Organização dos poderes nos municípios. 1.5 Espécies normativas: emenda constitucional, lei complementar, lei ordinária e medida provisória. 1.6 Perfil constitucional dos Municípios. 1.6.1 Competência legislativa dos Municípios. 1.7 Controle de constitucionalidade. 1.8 Súmulas vinculantes. 1.9 Constituição Federal – Capítulo VII – Da Administração Pública. 1.10 Emendas Constitucionais números 20/98, 41/03 e 47/05; **02. Direito Administrativo** – 2.1 Princípios constitucionais da Administração Pública. 2.2 Concurso público. 2.3 Licitação (Lei nº 8.666/93). 2.3.1 Conceito de dispensa de licitação. 2.3.2 Conceito de inexigibilidade de licitação. 2.3.3 Modalidades de licitação. 2.4 Contratos administrativos. 2.4.1 Cláusulas exorbitantes. 2.5 Responsabilidade civil do Estado. 2.6 Improbidade administrativa. 2.6.1 Sanções decorrentes de ato de improbidade administrativa. 2.7 Atos administrativos. 2.7.1 Atributos dos atos administrativos. 2.7.2 Elementos dos atos administrativos. 2.7.3 Discricionariedade e vinculação. 2.8 Regime Jurídico Administrativo. 2.9 Deveres e Poderes da Administração Pública. 2.10 Administração Direta e Indireta. 2.11 Servidores Públicos; **03. Direito Tributário** – 3.1 Código Tributário Nacional. 3.2 Competência tributária. 3.3 Impostos. 3.4 Taxas. 3.5 Contribuição de melhoria. 3.6 Obrigação tributária. 3.7 Crédito tributário. 3.8 Administração tributária; **04. Direito Civil** – 4.1 Personalidade e capacidade civil. 4.2 Bens públicos. 4.3 Defeitos dos negócios jurídicos; **05. Direito Processual Civil** – 5.1 Condições da ação. 5.2 Pressupostos processuais. 5.3 Petição inicial: conceito, requisitos. 5.4 Pedidos: espécies, modificação, cumulação. 5.5 Resposta do réu: contestação, exceções, reconvenção. 5.6 Revelia. 5.7 Litisconsórcio. 5.8 Intervenção de terceiros. 5.8.1 Assistência. 5.8.2 Oposição. 5.8.3 Nomeação à autoria. 5.8.4 Denúnciação da lide. 5.8.5 Chamamento ao processo. 5.9 Antecipação de tutela. 5.10 Prazo. 5.10.1 Prazo no caso de existência de litisconsortes. 5.10.2 Prazo: art. 188 do Código de Processo Civil. 5.11 Sentença e coisa julgada. 5.12 Recursos: apelação, agravo retido, agravo de instrumento, recurso especial, recurso extraordinário. 5.13 Execução fiscal: procedimento. 5.13.1 Exceção de pré-executividade. **06. Direito Penal** – 6.1 Crimes contra a Administração Pública. 6.1.1 Conceito de funcionário público para efeitos penais (art. 327 do Código Penal). 6.1.2 Peculato. 6.1.3 Concussão. 6.1.4 Excesso de exação.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS MAGISTÉRIO

PROFESSOR

01. As concepções de Educação e suas repercussões na Organização do Trabalho Escolar – 1.1 O professor e o Projeto Político-Pedagógico da Escola; 1.2 A sala de aula e a prática pedagógica: currículo escolar, planejamento e avaliação, interação professor/aluno, recursos didáticos; 1.3 A relação escola/sociedade. **02. Legislação Básica da Educação em vigência** – 2.1 Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional n.º 9.394/96: histórico, princípios, educação básica; 2.2 Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA) – Lei n.º 8069/90, publicada em 16/06/90; 2.3 Emenda Constitucional n.º 59/2009; 2.4 Financiamento da Educação Básica: FUNDEB, FUNDEF e Salário Educação; 2.5 PNE – Plano Nacional de Educação: discussões preliminares. **03. Desenvolvimento da aprendizagem** – 3.1 Concepções de aprendizagem: tendências pedagógicas na prática escolar; 3.2 O processo de ensino e de aprendizagem nas teorias pedagógicas: tradicional, tecnicista, progressista, construtivista e sociointeracionista; 3.3 Construção das estruturas cognitivas – as contribuições de Piaget e Vygotsky. 3.4 RCNEI – Referências Curriculares Nacionais para a Educação Infantil Concepção de Criança de 0 a 5 anos; 3.5 Diversidade de recursos e materiais para Educação Infantil; 3.6 Atividades permanentes e relacionadas com Áreas de Estudo; 3.7 Noções de Planejamento e avaliação na Educação Infantil. **04. Princípios metodológicos e conhecimentos relativos à disciplina de Língua Portuguesa** – 4.1 Alfabetização: concepções epistemológicas; 4.2 Os processos construtivos da leitura e da escrita: níveis de aquisição da língua escrita; 4.3 A produção de textos como prática social; 4.4 Aspectos metodológicos da alfabetização e do letramento; 4.5 Construção da linguagem oral: verbalização, gestos, significado cultural; 4.6 Avaliação da aprendizagem no processo de alfabetização; 4.7 Interpretação e análise linguística de textos literários e não literários; 4.8 Princípios normativos da língua: ortografia, concordância e regência; 4.9 Encaminhamento metodológico da área do conhecimento. **05. Princípios metodológicos e conhecimentos relativos à disciplina de Matemática** – 5.1 Números inteiros: operações e propriedades; 5.2 Problemas envolvendo as quatro operações nas formas fracionária e decimal; 5.3 Números racionais: operações e propriedades; 5.4 Números e grandezas proporcionais: razões e proporções; 5.5 Sistemas de Medidas; 5.6 Tratamento da informação: gráficos, tabelas e escalas; 5.7 Encaminhamento metodológico da área do conhecimento. **06. Princípios metodológicos e conhecimentos relativos à disciplina de Ciências** – 6.1 Noções sobre organização e as funções dos sistemas digestório, circulatório, respiratório e excretor; 6.2 Coordenação das funções orgânicas pelos sistemas nervoso e hormonal; 6.3 Ser humano e saúde: atitudes e comportamento favoráveis à saúde em relação à alimentação, higiene ambiental e asseio corporal; 6.4 Modos de transmissão e prevenção de doenças contagiosas; 6.5 Relações de interdependência entre os componentes bióticos (seres vivos) e abióticos (ar, água, solo, luz, calor) no ecossistema; 6.6 Problemas ambientais: destruição dos ecossistemas pelo desmatamento, queimada, assoreamento,



PREFEITURA DE
PIRAQUARA

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIRAQUARA

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO N.º 057/2014



urbanização, crescimento populacional, desperdício, fome, lixo, poluição e contaminação do ar (efeito estufa e destruição da camada de ozônio) poluição e contaminação da água e do solo; **6.7** Encaminhamento metodológico da área do conhecimento. **07. Princípios metodológicos e conhecimentos relativos à disciplina de Geografia – 7.1** Encaminhamento metodológico da área do conhecimento; **7.2** Situações problema envolvendo a criança e as relações espaciais; **7.3** Construção dos conceitos fundamentais em geografia: espaço/tempo; **7.4** Produção de necessidades e transformação; **7.5** Relações sociais; **7.6 Geografia do Brasil** (espaço de referência – Paraná): O espaço geográfico brasileiro, diferentes divisões regionais, relações econômicas, os setores da economia, as relações sócio naturais no espaço brasileiro, a população brasileira; **7.7 Geografia Geral: o espaço mundial: a divisão política; fronteiras, nações e estados; espacialização da economia no mundo. 08. Princípios metodológicos e conhecimentos relativos à disciplina de História – 8.1** Encaminhamento metodológico da área do conhecimento; **8.2** Situações problema desenvolvendo ações de tempo, espaço, transformações e produção de necessidades; **8.3 História do Paraná – Paraná: Política e Governo; Cultura e educação; Vida material e econômica; Urbanização e Industrialização; Ocupação do território, população e migrações; 8.4 História do Brasil – A chegada dos portugueses ao Brasil; Sociedade, economia, educação e cultura no Brasil Colônia, Império e República; A sociedade brasileira na atualidade – condições de vida. 09. Princípios metodológicos e conhecimentos relativos à Disciplina do Ensino da Arte – 9.1** Encaminhamento metodológico da área do conhecimento; **9.2** A paisagem artística sob a ótica do teatro, da música, das artes visuais e da dança – suas particularidades e diferenças em relação ao tempo e espaço; **9.3** A paisagem artística a partir da diversidade cultural; **9.4** Aspectos formais do teatro, música, artes visuais e dança.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS GESTOR PÚBLICO

ANALISTA DE SISTEMAS

01. Entendimento do modelo OSI e suas sete camadas (camada de aplicação, camada de apresentação, camada de sessão, camada de transporte, camada de rede, camada de enlace de dados e camada física). **02.** Conceito e funcionamento do protocolo TCP (Transmission Control Protocol). **03.** Conceito e funcionamento do protocolo UDP (User Datagram Protocol). **04.** Conceito e funcionamento do protocolo HTTP (Hypertext Transfer Protocol). **05.** SQL (Structured Query Language) e seus subconjuntos DML, DDL, DCL, DTL e DQL. **06.** Conceitos de Orientação a Objetos (Classe, Objeto/instância, Atributo, Método, Mensagem, Herança, Associação, Encapsulamento, Abstração, Polimorfismo e Interface). **07.** Conceito do padrão MVC (Model-view-controller). **08.** Criação e deleção de usuário em sistema operacional Linux em modo console. **09.** Criação e deleção de usuário em sistema operacional Windows em modo gráfico. **10.** Manipulação de arquivos e pastas no sistema operacional Linux em modo console. **11.** Verificar utilização de Memória e CPU no sistema operacional Linux em modo console. **12.** Verificar utilização de Memória e CPU no sistema operacional Windows. **13.** Identificar o IP atual no sistema operacional Linux/Windows em modo console. **14.** Entendimento de File System (FAT32, NTFS, ReFS, Ext2, Ext3, Ext4, ReiserFS e XFS).

ARQUITETO

01. Projeto de Arquitetura: métodos e técnicas de desenhos e projeto; programação de necessidades físicas das atividades, estudos de viabilidade técnico-financeira, informática aplicada à arquitetura, controle ambiental das edificações (térmico, acústico e luminoso). Normas técnicas Projeto de Arquitetura. Conhecimento de AutoCad. **02. Projetos complementares:** especificação de materiais e serviços, dimensionamento básico, instalações elétricas e hidrossanitárias, elevadores, ventilação/exaustão, ar-condicionado, telefonia, prevenção contra incêndio. **03. Programação, controle e fiscalização de obras:** orçamento e com posição de custos, levantamento quantitativos, planejamento e controle físico-financeiro. **04. Projeto de Urbanismo e Paisagismo:** métodos e técnicas de desenho e projeto urbano e de paisagismo, noções de sistema cartográfico e de geoprocessamento, dimensionamento e programação de equipamentos públicos e comunitários, sistema viário, sistema de parcelamentos urbanos: energia, pavimentação e saneamento ambiental. Legislação de Parques e Jardins. **05. Planejamento urbano:** uso do solo, gestão urbana e instrumentos de gestão (planos diretores, análise de impactos ambientais urbanos, licenciamento ambiental, instrumentos econômicos e administrativos), aspectos sociais e econômicos do planejamento. Legislação Ambiental e Urbanística. Políticas Públicas de Preservação de ambientes históricos. **06. Ética Profissional:** Legislação referente à profissão de Arquiteto. Conhecimento sobre a legislação de entidades de classe profissional. Código de Ética - Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia.

PROFISSIONAL DE NÍVEL SUPERIOR – ARTES CÊNICAS

01. Etapas da produção cultural: pré-produção, produção, pós-produção. **02.** Planejamentos de produção. **03.** Plano nacional de cultura. **04.** Leis de incentivo à cultura. **05.** Captação de recursos. **06.** Elaboração de projetos culturais. **07.** Elaboração de editais de cultura. **08.** Planilhas orçamentárias. **09.** Prestação de contas. **10.** Produção de festivais, mostras, exposições e eventos. **11.** Produção de espetáculos cênicos. **12.** Elaboração e análise de dados estatísticos referentes à cultura. **13.** Iluminação cênica: conceitos, prática e execução. **14.** Sonorização: montagem e conexão com conhecimento musical. **15.** Figurino, maquiagem e adereços: caracterização cênica. **16.** Cenário: evolução do espaço cênico. **17.** Atuação e criação cênica: história, gêneros e estilos.

PROFISSIONAL DE NÍVEL SUPERIOR – ARTES VISUAIS

01. As artes visuais como objeto de conhecimento: contextos sociais, culturais, estéticos, históricos, econômicos, políticos e individuais. **02.** As diversas formas das artes visuais: pintura, desenho, escultura, colagem, fotografia, cinema, arquitetura,



PREFEITURA DE
PIRAQUARA

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIRAQUARA

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO N.º 057/2014



gravura, instalação, grafite, performance, objeto, quadrinhos, vídeo, arte tecnológica, intervenções urbanas, performance. **03.** Fundamentos da percepção, da criação e da reflexão sobre o fenômeno visual. **04.** Elementos constitutivos das artes visuais: linha, ponto, textura, forma, cor, direção, tom, escala e dimensão e movimento. **05.** Elementos constitutivos das artes audiovisuais: som, ação, roteiro, luz e sombra, espaço, plano. **06.** Tendências estéticas e artísticas das artes visuais e audiovisuais: produções figurativas, abstratas, performáticas e tecnológicas. **07.** Produções artísticas: leitura (descrição, interpretação, análise e contextualização) e criação de produções artísticas. **08.** Ensino, aprendizagem e avaliação em artes visuais. **09.** Elaboração, execução e avaliação de projetos no ensino de Arte - Artes Visuais.

ASSISTENTE SOCIAL

01. Ambiente de atuação do assistente social: instrumental de pesquisa em processos de investigação social: elaboração de projetos, métodos e técnicas qualitativas e quantitativas; propostas de intervenção na área social: planejamento estratégico, planos, programas, projetos e atividades de trabalho; avaliação de programas e políticas sociais; estratégias, instrumentos e técnicas de intervenção: sindicância, abordagem individual, técnica de entrevista, abordagem coletiva, trabalho com grupos, em redes, e com famílias, atuação na equipe interprofissional (relacionamento e competências); diagnóstico. **02. Estratégias de trabalho institucional:** conceitos de instituição; estrutura brasileira de recursos sociais; uso de recursos institucionais e comunitários; redação e correspondências oficiais: laudo e parecer (sociais e psicossociais), estudo de caso, informação e avaliação social. **03. Atuação em programas de prevenção e tratamento:** uso do álcool, tabaco e outras drogas: questão cultural, social, e psicológica; doenças sexualmente transmissíveis; Aids; atendimento às vítimas. **04. Políticas sociais:** relação Estado/sociedade; contexto atual e o neoliberalismo; políticas de seguridade e previdência social; políticas de assistência e Lei Orgânica da Assistência Social; políticas de Saúde e Sistema único de Saúde (SUS) e Agências reguladoras; políticas educacionais e Lei de Diretrizes e Bases da Educação (LDB); Política Nacional do Idoso. **05. Legislação de serviço social:** níveis, áreas e limites de atuação do profissional de serviço social; ética profissional. **06. Políticas, diretrizes, ações e desafios na área da família, da criança e do adolescente:** Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA), Lei Federal n.º 8.069/1990; defesa de direitos da criança e do adolescente; o papel dos conselhos, centros de defesa e delegacias; adoção e guarda: normas, processos jurídico e psicossocial, adoção à brasileira e adoção internacional; violência contra crianças e adolescentes e combate à violência; formas de violência contra crianças e adolescentes: maus-tratos, abuso sexual, negligência e abandono; prostituição infanto-juvenil; extermínio, sequestro e tráfico de crianças; exploração sexual no trabalho e no tráfico de drogas; sexo turismo; violência dos jovens; gangues; delinquência infanto-juvenil: visão psicológica, cultural e sociológica; trajetórias delinquentiais e o papel da família e da justiça; meninos e meninas de rua: questões econômica e social e o abandono; trabalho infanto-juvenil; novas modalidades de família: diagnóstico, abordagem sistêmica e estratégias de atendimento e acompanhamento; alternativas para a resolução de conflitos: conciliação e mediação. **07. Estatuto do Idoso,** Lei Federal n.º 10.741/2003.

BIÓLOGO

Sistemas de Gestão Ambiental, Licenciamento e Legislação Aplicada: Sistema de gestão ambiental conforme a NBR-ISO 14.001; Processo de licenciamento ambiental: etapas do licenciamento, legislação pertinente e esferas de competência; Sistema Nacional do Meio Ambiente e Política Nacional do Meio Ambiente; Crimes ambientais; Zoneamento ecológico-econômico; Educação Ambiental, Desenvolvimento Sustentável e Tópicos em Gestão Ambiental Aplicada: Educação ambiental; Agenda 21 – desenvolvimento sustentável; Conservação de recursos naturais e serviços ambientais; Sistema Nacional de Unidades de Conservação; Convenções internacionais voltadas à proteção de espécies das quais o Brasil é signatário: Convenção Sobre a Diversidade Biológica; Convenção Internacional sobre o Comércio das Espécies da Fauna e Flora em Perigo de Extinção (CITES); Política Nacional da Biodiversidade; Mudanças climáticas, Protocolo de Kyoto e Mecanismos de Desenvolvimento Limpo – MDL; Política Nacional de Mudanças Climáticas; Política Nacional de Resíduos Sólidos; Política Nacional de Recursos Hídricos e Sistema Nacional de Gerenciamento de Recursos Hídricos; Noções de manejo de bacias hidrográficas; Noções de Aquicultura; Noções de agroecologia e silvicultura; Noções gerais de economia ambiental; Poluição Ambiental: Aspectos e impactos ambientais relacionados a indústria de óleo, gás, biocombustíveis e energia; Princípios e técnicas de caracterização e monitoramento ambiental; Técnicas de coleta e preparo de amostras biológicas, de solo, ar e água; Biomonitoramento passivo e ativo; Espécies bioindicadoras; Gerenciamento de Áreas Impactadas: Investigação e caracterização de áreas impactadas; Conceitos e técnicas de gerenciamento, manejo e remediação de áreas impactadas; Avaliação de impacto ambiental; Noções de avaliação e valoração de passivos ambientais; Ecotoxicologia, biomarcadores e noções de avaliação de risco ecológico; Restauração ecológica e florestal de áreas degradadas; Noções de bio e fitorremediação de áreas contaminadas por hidrocarbonetos, água produzida de petróleo e metais.

CONTADOR

01. Orçamento e Contabilidade Pública – 1.1 Administração Pública: Administração Direta e Indireta; 1.2 Processo Orçamentário: Plano Plurianual, Lei De Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual; 1.3 Princípios Orçamentários; 1.4 Classificação Orçamentária: Classificação Institucional, Funcional–Programática, Econômica e por Fonte de Recursos; 1.5 Receitas e Despesas Orçamentárias e Extraorçamentárias; 1.6 Execução Orçamentária e Contábil: Estágios da Receita e da Despesa Pública; 1.7 Créditos Adicionais. 1.8 Patrimônio Público: Aspectos Qualitativos e Quantitativos; 1.9 Variações Patrimoniais: Variações Ativas e Variações Passivas; 1.10 Dívida Pública Flutuante e Fundada; 1.11 Plano de Contas: Função e Funcionamento das Contas; 1.12 Escrituração Contábil; 1.13 Controle Interno e Controle Externo; 1.14 Prestação de Contas e Transparência na Gestão Fiscal: Relatório Resumido da Execução Orçamentária, Relatório de Gestão Fiscal e Balanço Geral do Exercício. **02. Contabilidade Geral** – 2.1 Princípios Contábeis; 2.2 Regime de Competência; 2.3 Plano de Contas; 2.4 Conciliação Contábil; 2.5 Registros Contábeis; 2.6 Controle Contábil e Registros do Ativo Imobilizado, Diferido e Patrimônio



PREFEITURA DE
PIRAQUARA

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIRAQUARA

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO N.º 057/2014



Líquido; 2.7 Demonstrações Contábeis; 2.8 Estruturação e Movimento das Contas Contábeis; 2.9 Demonstração do Resultado do Exercício; 2.10 Balanço Patrimonial; 2.11 Mutações do Patrimônio Líquido; 2.12 Demonstrações de Origens e Aplicações de Recursos; 2.13 Análise e Interpretação de Demonstrações Contábeis.

ENFERMEIRO

01. Código de Ética de Enfermagem; **02.** Políticas de Saúde do Ministério da Saúde: Estratégia de Saúde da Família, Programa de Agentes Comunitários de Saúde, Programa de Humanização no Pré-Natal e Nascimento. Doenças sexualmente transmissíveis e AIDS; **03.** Doenças infecciosas imunopreveníveis; **04.** Consulta de enfermagem e trabalho educativo com grupos; **05.** Assistência de enfermagem nas ações de vigilância epidemiológica: imunização (esquema básico recomendado pelo Ministério da Saúde, rede de frios), ações de prevenção e controle (notificação compulsória, investigação epidemiológica, ações de bloqueio, ações educativas); **06.** Assistência de enfermagem à saúde da mulher, com ênfase a prevenção e controle do câncer cérvico-uterino e de mama, climatério, menopausa, planejamento familiar; **07.** Assistência de enfermagem no pré-natal, parto, puerpério e ao recém-nascido. Aleitamento materno; **08.** Assistência de enfermagem à saúde da criança e do adolescente; **09.** Assistência de enfermagem ao adulto; **10.** Procedimentos de assepsia e antisepsia; **11.** Precauções universais; **12.** Fundamentos de enfermagem.

ENGENHEIRO AGRÔNOMO

01. Pedologia – Fertilidade do Solo – Nutrição Mineral de Plantas – Adubos e Adubações – Manejo e Conservação do Solo e da Água – Processos bioquímicos e organismos do solo – Relação solo - planta - água - atmosfera – Olericultura – Fruticultura Tropical – Culturas Anuais – Culturas Perenes – Sistemas Integrados de Cultivo – Fitopatologia Geral: Controle de doenças – Entomologia Geral: Controle de pragas – Controle de plantas daninhas – Recomendação e Aplicação de defensivos agrícolas – Forragicultura e Pastagens – Experimentação Agrícola – Agrometeorologia e Climatologia – Resíduos Sólidos Agropecuários e seus tratamentos – Ecologia e Agroecologia – Fisiologia Vegetal – Biotecnologia Agrícola – Sistemas de propagação de plantas – Extensão Rural – Irrigação e Drenagem.

ENGENHEIRO CIVIL

01. Fiscalização de obras; **02.** Medição, aplicação de recursos, controle de materiais, controle de estoques e análise de contratos para execução de obras. **03.** Projetos civis; Arquitetônico; Estruturais (em madeira, aço e concreto). **04.** Projetos de fundações: Tipos de fundações suas aplicações e execução das mesmas. **05.** Projetos e execução de instalações elétricas e hidráulicas em canteiros de obras e edificações (inclusive noções de segurança). **06.** Planejamento Urbano e Regional; **07.** Planejamento de Engenharia de Infra-Estrutura, Projetos Dimensionamentos e execução de obras de Saneamento Básico; **08.** Especificação de materiais e serviços. **09.** Orçamentos: Composição de custos e quantitativos de materiais. **10.** Elaboração de cronogramas físico-financeiros. **11.** Canteiros de obras; construção e organização. **12.** Execução de estruturas em concreto, madeira e aço (inclusive noções de impermeabilização de calhas e telhados). **13.** Execução de instalações de água, esgoto, eletricidade e telefone. **14.** Noções de tratamento de esgotos, construção de fossas sépticas, sumidouros e valas de infiltração (segundo normas da CPRH). **15.** Noções de projetos e execução de pavimentos graníticos (paralelepípedos). **16.** Vistorias e elaboração de laudos.

FISIOTERAPEUTA

01. Fisioterapia Aplicada à Neurologia: 1.1 neuroanatomia e neurofisiologia; 1.2 avaliação fisioterápica aplicada à neurologia; 1.3 afecções neurológicas e neuromusculares: acidente vascular cerebral, traumatismo cranioencefálico, lesão medular, lesões de nervos periféricos, esclerose múltipla, doença de Parkinson, polineuropatias, doenças do neurônio motor inferior, distúrbios neuromusculares; 1.4 neurologia pediátrica: desenvolvimento motor normal, reflexos neurológicos, paralisia cerebral, espinha bifida, distrofias musculares; 1.5 recursos fisioterápicos: Método Bobath e Facilitação Neuromuscular Proprioceptiva. **02. Fisioterapia Aplicada à Geriatria:** 2.1 anatomia, biologia e fisiologia do envelhecimento; 2.2 propedêutica do idoso; 2.3 aspectos neurológicos, ortopédicos, cardiológicos, pulmonares e reumatológicos do envelhecimento; 2.4 patologias prevalentes na 3ª idade: cardiopatias, vasculopatias, afecções pulmonares, osteoporose e artropatias; 2.5 recursos fisioterápicos: cinesioterapia, eletrotermoterapia. **03. Fisioterapia Aplicada à Pneumologia:** 3.1 anatomia e fisiologia do sistema pulmonar; 3.2 avaliação fisioterápica aplicada à Pneumologia; 3.3 infecções pulmonares e DPOC; 3.4 recursos fisioterápicos: manobras desobstrutivas, cinesioterapia respiratória, drenagem postural. **04. Fisioterapia Aplicada à Ortopedia e Reumatologia:** 4.1 anatomia e fisiologia do Sistema Musculoesquelético; 4.2 propedêutica ortopédica; 4.3 síndromes dolorosas regionais e sistêmicas, doenças degenerativas, doenças inflamatórias do tecido conjuntivo, doenças ortopédicas gerais; 4.4 recursos fisioterápicos. **05. Fisioterapia Preventiva. 06. Ética, Bioética e Deontologia em Fisioterapia.**

FONOAUDIÓLOGO

01. Conceitos básicos da comunicação oral e escrita, voz, fala, audição, linguagem e estruturas que envolvem todos estes processos. **02.** Distúrbios da linguagem oral e escrita, suas relações com o sistema nervoso e auditivo. **03.** As patologias fonoaudiológicas que compreendem a linguagem oral: atraso de linguagem, afasia, conceitos, etiologias, sintomas, diagnóstico, prognóstico, avaliação e tratamento. **04.** As implicações nos distúrbios da linguagem oral e escrita, atraso no desenvolvimento neuropsicomotor. **05.** O sistema estomatognático e as interferências na competência da motricidade oral – avaliação e tratamento. **06.** O desenvolvimento normal da fala e as patologias fonoaudiológicas: dislalias, disartrias, disfluências (gagueira). **07.** Fundamentação teórica, etiológicas, avaliação e tratamento. **08.** Mecanismo de produção vocal, sistema respiratório e de ressonância e as patologias fonoaudiológicas nas disfonias; disfonias neurológicas disфонia infantil, atendimento em grupo ao paciente disfônico, trabalho corporal no atendimento do disfônico. **09.** Voz profissional - atuação fonoaudiológica com cantores,



PREFEITURA DE
PIRAQUARA

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIRAQUARA

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO N.º 057/2014



teatrólogos, telemarketing, locutores de rádio. Função auditiva: periférica e central. **10.** Escala do desenvolvimento normal da audição. **11.** Audição normal e patológica: graus e tipos de perda auditivas. **12.** Avaliação audiológica e importância dos achados. **13.** Diagnóstico. **14.** Indicação e seleção de AASI. **15.** Desenvolvimento da comunicação do deficiente auditivo. **16.** Fonoaudiologia e o trabalho interdisciplinar. **17.** Fonoaudiologia e Psiquiatria. **18.** Fonoaudiologia e terceira idade.

MÉDICO VETERINÁRIO

01. Doenças infecciosas e parasitárias dos animais domésticos; **02.** Zoonoses; **03.** Manejo sanitário de rebanhos; **04.** Vigilância sanitária e epidemiologia; **05.** Defesa sanitária; **06.** Higiene e tecnologia de produtos de origem animal; **07.** Inspeção sanitária; **08.** Sistemas de controle de qualidade; **09.** Semiologia veterinária; **10.** Clínica médica e cirúrgica; **11.** Farmacologia e toxicologia.

NUTRICIONISTA

01. Nutrição normal: conceito de alimentação e nutrição; **02.** Critérios para planejamento e avaliação de dietas normais: qualitativos, quantitativos e grupos de alimentos; **03.** Leis de alimentação; **04.** Cálculo das necessidades calóricas basais e adicionais para adulto normal; **05.** Cálculo de dietas normais: Nutrientes: definição, propriedade, função, digestão, absorção, metabolismo, fontes alimentares e NDp Ca 1%; **06.** Esquemas alternativos de alimentação; **07.** Particularização da dieta normal por estado fisiológico da gestante e da nutriz; **08.** Particularização da dieta normal para os diferentes grupos etários: alimentação do lactente (0 a 1 ano), da criança (1 a 2 anos), do pré-escolar (2 a 7 anos), do escolar (7 a 12 anos) e do adolescente (12 a 18 anos); **09.** Mitos, tabus e crenças alimentares; **10.** Dietoterapia: princípios básicos; **11.** Modificações da dieta normal e padronizações hospitalares; **12.** Nutrição materno-infantil: conceito geral de saúde materno-infantil: gestação, lactação, recém-nascido, aleitamento materno; **13.** Alimentação no primeiro ano de vida, do pré-escolar, do escolar e do adolescente; **14.** Técnica Dietética: características físico-químicas dos alimentos; **15.** Condições sanitárias, higiênicas e métodos de conservação; **16.** Critérios para seleção e aquisição de alimentos; **17.** Pré-preparo e preparo de alimentos; **18.** Administração de serviços de alimentação: conceituação e peculiaridades dos vários tipos de serviços de alimentação – compras, métodos e procedimentos de recepção e estocagem, movimentação e controle de gêneros; **19.** Métodos e técnicas de higienização da área física, equipamentos e utensílios; **20.** Elaboração de cardápios em nível institucional; **21.** Taxa rest- -ingesta e noções de custo; **22.** Lactário – controle bacteriológico; **23.** Nutrição em saúde pública: programas educativos – fatores determinantes do estado nutricional de uma população e carências nutricionais; **24.** Avaliação nutricional: epidemiologia da desnutrição proteico calórica; **25.** Avaliação dos estados nutricionais nas diferentes faixas etárias; **26.** Métodos direto e indireto para diagnóstico e avaliação do estado nutricional; **27.** Ética profissional.

PSICÓLOGO

01. Processos psicológicos básicos e seus fundamentos; **02.** Alterações das funções e estruturas psicológicas; **03.** Conceitos básicos de Psicopatologia; **04.** Classificação e Diagnóstico de Transtornos Mentais; **05.** Psicoterapia breve e interação em crise; **06.** Fundamentos do psicodiagnóstico; **07.** Entrevista clínica, motivacional, lúdica; **08.** Diagnóstico em psicoterapia breve; **09.** Psicoterapia familiar, de grupo, individual e combinada; **10.** Processos básicos de interação social e seus fundamentos; **11.** Métodos e técnicas de avaliação psicológica; **12.** Processo psicodiagnóstico; **13.** Sistema Único de Saúde; **14.** Transtorno de personalidade; **15.** Inteligência sensório-motora; **16.** Gênese das operações concretas; **17.** Inteligência operatória formal.

TÉCNICO DESPORTISTA

01. Desenvolvimento motor e aprendizagem motora. **02.** Corporeidade e motricidade. **03.** Atividade física, saúde e qualidade de vida. **04.** Ginástica laboral. **05.** Esportes coletivos e individuais. **06.** Atividades rítmicas e expressivas. **07.** Lazer, recreação e jogos. **08.** Atividade motora adaptada. **09.** Cinesiologia. **10.** Fisiologia do exercício. **11.** Cineantropometria. **12.** Atividades físicas para grupos especiais, incluindo os idosos. **13.** Treinamento físico e desportivo. **14.** Musculação. **15.** Socorros e urgências em esportes e lazer. **16.** Planejamento e prescrição da atividade física.

PROFISSIONAL DE NÍVEL SUPERIOR – TÉCNICO EM RECURSOS HUMANOS

01. Gestão estratégica de pessoas. **02.** Conceito e função na gestão de pessoas. **03.** Desenvolvimento de pessoas: treinamento e avaliação de desempenho. **04.** Comportamento das pessoas na organização. **05.** Planejamento estratégico da gestão de pessoas. **06.** Gestão de pessoas na administração pública. **07.** Higiene, saúde e segurança no trabalho. **08.** Relações interpessoais: comunicação, grupo, equipe, liderança, poder e política, conflito e negociação.

TERAPEUTA OCUPACIONAL

01. Procedimentos terapêuticos ocupacionais nos contextos hospitalares: Intervenção terapêutica ocupacional no contexto hospitalar em queimaduras, neurologia e traumatologia; **02.** Enfoque terapêutico ocupacional em Gerontologia: promoção da saúde na perspectiva do envelhecimento; aspectos biológicos, psicológicos e sociais do envelhecimento; o campo interdisciplinar na Gerontologia; intervenção clínica da Terapia Ocupacional na área da Geriatria e Gerontologia. **03.** Tecnologia assistiva e desempenho ocupacional: identificação, confecção e aplicação de recursos de tecnologia assistiva durante o processo de habilitação e/ou reabilitação; avaliação e intervenção terapêutica ocupacional para o desempenho ocupacional no transcurso do ciclo vital. **04.** Objetivo de Terapia Ocupacional e estratégias de intervenção nas: oligofrenias; psicoses orgânicas; esquizofrenias; psicoses afetivas; transtornos de personalidade; neuroses; alcoolismo; abuso de fármacos e drogas; distúrbios psicossomáticos; terapia ocupacional e a reabilitação psicossocial.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PROFISSIONAL DE NÍVEL MÉDIO

EDUCADOR SOCIAL

01. Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA), Lei Federal n.º 8.069/1990; **02.** Estatuto do Idoso, Lei Federal n.º 10.741/2003; **03.** Lei Orgânica da Assistência Social, Lei Federal n.º 8.742/93; **04.** Diretrizes e Normas do Programa de Erradicação do Trabalho Infantil – PETI, Portaria Federal n.º 2.917/2000.

FISCAL

01. Código Tributário do Município de Piraquara; **02.** Código de Obras do Município de Piraquara; **03.** Código de Posturas do Município de Piraquara; **04.** Lei Municipal n.º 1.175, de 18 de janeiro de 2012.

TÉCNICO ADMINISTRATIVO

01. Redação de Expedientes (Manual de Redação Oficial da Presidência da República); **02.** Noções de Administração Pública – 2.1 Princípios da Administração Pública; 2.2 Entidades Componentes; **03.** Constituição da República Federativa do Brasil – 3.1 Direitos e Garantias Fundamentais (Art. 5.º ao Art. 17 da CF); 3.2 Organização do Estado (Art. 18 ao Art. 43 da CF); **04.** Noções de Direito Administrativo – 4.1 Organização Administrativa do Estado; 4.2 Licitações (Lei Federal n.º 8.666/93); **05.** Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA), Lei Federal n.º 8.069/1990; **06.** Lei de Diretrizes e Bases da Educação (LDB), Lei Federal n.º 9.394/96.

TÉCNICO EM CONSTRUÇÕES

01. Higiene e Segurança do Trabalho. **02.** Tecnologia das Construções. **03.** Gerenciamento de Produção. **04.** Materiais de Construção. **05.** Leitura de Projetos. **06.** Natureza Técnica dos Solos. **07.** Resistência dos Materiais. **08.** Manutenção Hidro-Sanitária. **09.** Manutenção em Instalações Elétricas. **10.** Projetos: estruturais, hidro-sanitários, arquitetura, instalações elétricas. **11.** Especificação e Orçamento.

TÉCNICO EM ENFERMAGEM

01. Atribuição do profissional técnico de enfermagem e sua inserção na equipe de saúde. **02.** Funcionamento dos Sistemas: Locomotor, Pele e Anexos; Sistema Cardiovascular, Sistema Linfático, Sistema Respiratório, Sistema Urinário e Órgãos Genitais, Sistema Nervoso, Sistema Sensorial e Sistema Endócrino, para prestar informações e executar procedimentos. **03.** Agentes infecciosos e ectoparasitos: vírus, bactérias, fungos, protozoários e artrópodes (ectoparasitos). Principais doenças transmitidas por vírus, bactérias, fungos, protozoários e artrópodes (ectoparasitos). O meio ambiente: saneamento básico, esterilização e desinfecção. **04.** Fundamentos da Assistência de Enfermagem: verificação de temperatura, pulso, respiração e pressão arterial; princípios da administração de medicamentos: via oral, sublingual; via cutânea; via ocular, via otológica; via vaginal; via retal; via parenteral; via intradérmica (subcutânea, intramuscular, endovenosa). **05.** Aplicação de oxigenoterapia e nebulização. **06.** Medidas antropométricas em crianças e adultos. **07.** Técnicas assépticas: lavagem de mãos e manuseio de material esterilizado. **08.** Tratamento de feridas. **09.** Imunizações: princípios das imunizações, conservação e aplicação de vacinas. **10.** Assistência de enfermagem à saúde da criança e do adolescente; à saúde da mulher; à saúde do adulto e do idoso. **11.** Uso de equipamentos de proteção individual. **12.** Código de Ética e Lei do Exercício Profissional.

TÉCNICO EM HIGIENE DENTAL

01. Papel do THD dentro da equipe de saúde bucal; **02.** Legislação; **03.** Anatomia Bucal; **04.** Anatomia Dental; **05.** Noções de primeiros socorros; **06.** Noções de radiologia odontológica e técnicas radiográficas intra-buciais; **07.** Noções de dentística restauradora, periodontia, cirurgia bucal e endodontia; **08.** Procedimentos clínicos não invasivos; **09.** Noções sobre materiais dentários; **10.** Biossegurança e controle de infecção em odontologia; **11.** Ergonomia; **12.** Técnicas preventivas individuais e coletivas.

TÉCNICO FLORESTAL

01. Solos: Composição Geral; Perfil; Porosidade; Textura; Estrutura; Cor; Principais Grupos. **02.** A Água em Sistemas Agrícolas: Ciclo da Água na Agricultura; Chuva; Infiltração da Água no Solo; Enxurrada; Evapotranspiração; Balanço Hídrico. **03.** Drenagem e Aeração dos Solos; Conservação de Água no Solo. **04.** Drenagem Superficial e Sub-Superficial: Condutividade Hidráulica; Espaçamento de Drenos; Tipos e Instalação de Sistemas de Drenagem. **05.** Práticas de Controle à Erosão dos Solos Agrícolas: Capacidade de Uso das Terras; Cultivos em Nível; Terraceamento; Rotação de Culturas; Estradas e Carreadores; Controle de Voçorocas; Pastagens. **06.** Irrigação: Qualidade da Água na Agricultura; Principais Culturas Irrigadas; Sistemas de Irrigação. **07.** Compostagem: Conceitos; Montagem e Tratamento das Leiras; Fatores de Influência; Métodos; Qualidade do Composto. **08.** Fertilizantes Orgânicos: Matéria Orgânica e Efeitos Sobre as Propriedades do Solo; Adubos Verdes e Rotação de Culturas; Fertilizantes Orgânicos Simples. **09.** Adubação: Adubos; Classificação e Tipos de Adubos; Recomendações; Legislação sobre Adubos e Corretivos do Solo. **10.** Matas e florestas ciliares: Conceitos; Recuperação de Áreas Ciliares; Modelos de Implantação; Recomendações Práticas; Produção de Mudanças de Espécies Nativas.

TOPÓGRAFO

01. Simbologia de acordo com normas ISO; **02.** Topografia: planimetria e altimetria; **03.** Desenho: uso de escala; **04.** Conhecimentos básicos sistemas CAD/AUTOCAD; **05.** Noções sobre projetos de obras.

ANEXO II

PROVA PRÁTICA

Prova Prática para a função de Motorista:

Para o cargo de Motorista, a Prova Prática será realizada de acordo com os critérios da tabela abaixo:

I – FALTAS GRAVES – 02 (dois) pontos negativos a cada falta	
01 – descontrolar-se no plano, no acentivo ou declive;	
02 – entrar na via preferencial sem o devido cuidado;	
03 – deixar de observar a sinalização da via, sinais de regulamentação, de advertência e de indicação;	
04 – deixar de observar as regras de ultrapassagem, de preferência da via, ou de mudança de direção;	
05 – perder o controle de direção do veículo em movimento;	
06 – deixar de observar a preferência do pedestre quando estiver ele atravessando a via transversal na qual o veículo vai entrar, ou ainda, quando o pedestre não tenha concluído a travessia, inclusive na mudança de sinal;	
07 – deixar a porta do veículo aberta ou semiaberta durante o percurso da prova ou parte dele;	
08 – fazer incorretamente a sinalização devida ou deixar de fazê-la;	
09 – deixar de usar o cinto de segurança.	
II – FALTAS MÉDIAS – 01 (um) ponto negativo a cada falta	
01 – executar o percurso da prova, ou parte dela, sem estar o freio de mão inteiramente livre;	
02 – trafegar em velocidade inadequada para as condições da via;	
03 – interromper o funcionamento do motor sem justa razão, após o início da prova;	
04 – fazer conversão com imperfeição;	
05 – usar a buzina sem necessidade, ou em local proibido;	
06 – desengrenar o veículo nos declives;	
07 – colocar o veículo em movimento sem observar as cautelas necessárias;	
08 – avançar sobre o balizamento demarcado, quando da colocação do veículo na vaga;	
09 – usar o pedal da embreagem antes de usar o pedal de freio, nas frenagens;	
10 – utilizar incorretamente os freios;	
11 – entrar nas curvas com a engrenagem de tração do veículo em ponto neutro;	
12 – engrenar ou utilizar as marchas de maneira incorreta, durante o percurso.	
III – FALTAS LEVES – 0,5 (meio) ponto negativo a cada falta	
01 – negligenciar o controle do veículo, provocando nele movimento irregular;	
02 – ajustar incorretamente o banco do veículo destinado ao condutor;	



PREFEITURA DE
PIRAQUARA

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIRAQUARA

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO N.º 057/2014



03 – não ajustar devidamente os espelhos retrovisores;	
04 – apoiar o pé no pedal de embreagem com o veículo engrenado e em movimento;	
05 – utilizar ou interpretar incorretamente os instrumentos do painel do veículo;	
06 – dar partida ao veículo com a engrenagem de tração ligada;	
07 – tentar movimentar o veículo com a engrenagem de tração em ponto neutro.	
IV – FALTAS ELIMINATÓRIAS – Desconta 10 (dez) pontos	
01 – desobedecer à sinalização semafórica e de parada obrigatória;	
02 – avançar sobre o meio-fio;	
03 – transitar em contramão de direção;	
04 – não completar a realização de todas as etapas do exame;	
05 – avançar a via preferencial;	
06 – provocar acidente durante a realização do exame;	
07 – exceder a velocidade regulamentada para a via;	
08 – cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza gravíssima.	

Prova Prática para a função de Operador de Máquinas:

Para a função de Operador de Máquinas, a Prova Prática será realizada de acordo com os critérios da tabela abaixo:

I – FALTAS – 2 (dois) pontos negativo a cada falta
01 – Não possui noções de segurança no posto de trabalho;
02 – Na execução de transportar material com a máquina, deixa o material cair para fora do local onde deveria ser armazenado;
03 – Desconhece um comando de manejo da máquina.
II – FALTAS ELIMINATÓRIAS – Desconta 10 (dez) pontos
01 – Não conseguiu utilizar corretamente e de maneira satisfatória a máquina;
02 – Cometeu falta grave ou gravíssima (de acordo com o Código de Trânsito Brasileiro) na condução do equipamento nas vias de circulação.

ANEXO III

MODELO DE RELAÇÃO DE DOCUMENTOS (PROVA DE TÍTULOS)

Eu, _____ (*nome completo do candidato*) _____, portador da identidade n.º _____ (*número da identidade*) _____, inscrito no Concurso Público Edital n.º 001/2014 da Prefeitura do Município de Piraquara para a função de _____ (*opção de emprego*) _____, DECLARO estar entregando em envelope devidamente lacrado os títulos a seguir discriminados:

TÍTULO	ENTIDADE EMITENTE DO TÍTULO	QUANTIDADE DE TÍTULOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Título de Doutorado em nível de pós-graduação stricto sensu, compatível ao emprego a que concorre			
Título de Mestre em nível de pós-graduação stricto sensu, compatível ao emprego a que concorre			
Título de Especialista em nível de pós-graduação lato sensu, compatível ao emprego a que concorre			
TOTAL DE PONTOS			

Local, data.

Assinatura do Candidato
(Reconhecimento de Firma)

ANEXO IV

CRONOGRAMA DO CONCURSO

Fase do Concurso	Data
Início das Inscrições	28/08/2014
Término das Inscrições	25/09/2014
Último Dia para Pagamento da Taxa de Inscrição	26/09/2014
Divulgação dos Locais da Prova de Conhecimentos e Ensalamento	07/10/2014
Data da Prova de Conhecimentos e Prova de Títulos	12/10/2014
Divulgação do Gabarito Preliminar da Prova de Conhecimentos	14/10/2014
Divulgação do Resultado da Prova de Conhecimentos	23/10/2014
Divulgação do Resultado da Prova de Títulos	30/10/2014
Data da Prova Prática	02/11/2014
Divulgação do Resultado da Prova Prática	04/11/2014
Divulgação do Resultado Final	11/11/2014