



MUNICÍPIO DE ROLÂNDIA

Estado do Paraná

EDITAL Nº 001/2006

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ROLÂNDIA - PR, no uso de suas atribuições, em conformidade com a Lei municipal n. 3.020/2003 e suas modificações, torna público a abertura das inscrições e estabelece normas relativas à realização de Concurso Público, destinado a selecionar candidatos para provimento de vagas e cadastro reserva, conforme descrito no **Anexo I**, do presente Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. Este Concurso Público, de acordo com a legislação que trata da matéria, bem como por este Edital, será executado pela **Coordenadoria de Processos Seletivos da Universidade Estadual de Londrina - COPS/UEL**, e destina-se a selecionar candidatos para provimento de Cargos da **Administração Municipal de Rolândia** e para formação de cadastro reserva, para convocação futura em cargos que vagarem ou em vagas que forem criadas.

1.2. O Concurso Público consistirá da avaliação de conhecimentos, mediante a aplicação de Provas Objetivas, Provas Práticas e/ou de Títulos, de acordo com a especificidade do cargo, em conformidade com o estabelecido neste Edital.

1.3. Todas as provas serão realizadas, preferencialmente, na cidade de Rolândia, Estado do Paraná, em dias e horários a serem estabelecidos pela organização do Concurso Público e divulgados mediante publicação de edital específico.

1.4. Para os cargos cujo requisito de escolaridade é o nível superior será exigido que o candidato aprovado apresente, no ato da contratação, registro no órgão de classe competente.

1.5. O Regime Jurídico aplicável a todos os cargos será o da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, com contratação dos candidatos aprovados por meio de contrato de trabalho.

1.6. O Concurso Público destina-se ao preenchimento de vagas existentes e à formação de cadastro de reserva visando o preenchimento de vagas que surgirem ou que forem criadas ao longo do período de validade do Concurso Público, para o Quadro de Cargos de Provimento Efetivo, conforme estabelecido no **Anexo I**, do presente Edital.

1.7. Durante o período de validade do concurso, o Município de Rolândia reserva-se o direito de proceder às contratações em número que atenda às necessidades do serviço e de acordo com o número de vagas existentes.



MUNICÍPIO DE ROLÂNDIA

Estado do Paraná

1.8. As vagas do cadastro de reserva serão utilizadas caso necessário e segundo conveniência e oportunidade do Município de Rolândia, durante a vigência do concurso, conforme disponibilidade de vagas existentes, bem como para substituições necessárias, respeitando-se a proporcionalidade da reserva das vagas para afro-descendentes e pessoas com deficiência.

2. DO CARGO E SUAS ATRIBUIÇÕES, NÚMERO DE VAGAS, ESCOLARIDADE, CARGA HORÁRIA E REMUNERAÇÃO

Os cargos ofertados, os requisitos de escolaridade e carga horária semanal, a remuneração de cada cargo e o número de vagas constam no **ANEXO I**, e as atribuições dos cargos constam do **ANEXO II**, ambos deste Edital.

3. DA RESERVA DE VAGAS PARA AFRO-DESCENDENTES E PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

3.1. AFRO-DESCENDENTES: Aos candidatos afro-descendentes fica reservado, conforme estabelecido na Lei estadual nº 14.274, de 24 de dezembro de 2003, 10% (dez por cento) das vagas oferecidas por este Edital.

3.1.1. Quando o número de vagas reservadas aos afro-descendentes resultar em fração igual ou superior a 0,5 (zero vírgula cinco), arredondar-se-á para o número inteiro superior ou para o número inteiro inferior, quando resultar em fração menor que 0,5 (zero vírgula cinco).

3.1.2. Na hipótese de não-preenchimento da cota prevista no **item 3.1**, as vagas remanescentes serão revertidas para os demais candidatos qualificados no certame, observada a respectiva ordem de classificação.

3.1.3. Para efeitos do previsto neste Edital, considerar-se-á afro-descendente aquele que assim se declare expressamente, no momento da inscrição, identificando-se como de cor negra ou parda e como pertencendo à etnia negra, devendo tal informação integrar os registros cadastrais de ingresso de servidores, conforme o disposto no parágrafo único, do Art. 4º, da Lei estadual nº 14.274/03.

3.1.4. Detectada a falsidade da declaração a que se refere o subitem 3.1.3, o infrator sujeitar-se-á às penas da lei e ainda:

I – Se candidato, à anulação da inscrição no Concurso Público e de todos os atos decorrentes;

II – Se já contratado no cargo efetivo para qual concorreu na reserva de vagas, prevista no item 3.1, deste Edital, e tenha se utilizando de declaração inverídica, à pena disciplinar de demissão.



MUNICÍPIO DE ROLÂNDIA

Estado do Paraná

3.1.5. O percentual de vagas reservadas aos afro-descendentes será observado ao longo do período de validade do Concurso Público e será aplicado a todos os cargos oferecidos.

3.1.6. O acesso dos candidatos à reserva de vagas, obedecerá ao pressuposto do procedimento único de seleção, participando em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo, à avaliação, ao horário, ao local de aplicação das provas e às condições mínimas de aprovação exigida para todos os demais candidatos.

3.1.7. Preenchido o percentual de vagas reservado por meio deste Edital, o Município de Rolândia estará desobrigado de abrir nova reserva de vagas durante a vigência do concurso.

3.1.8. Será publicada, em separado, listagem dos candidatos afro-descendentes aprovados, em ordem de classificação.

3.2. PESSOAS COM DEFICIÊNCIA: Aos portadores de deficiência, de acordo com o previsto no artigo 37, inciso VIII da Constituição Federal, na Lei estadual nº 13.456, de 11 de janeiro de 2002 e no Decreto estadual nº 2.508, de 20 de janeiro de 2004, ficam reservadas vagas por cargo, dentre as oferecidas, no percentual de 5% (cinco por cento).

3.2.1. Quando o número de vagas reservadas resultar em número fracionado, este será elevado até o primeiro número inteiro subsequente.

3.2.2. São consideradas pessoas com deficiência aquelas que se enquadrarem nas categorias discriminadas no artigo 34 do Decreto estadual nº 2.508, de 20 de janeiro de 2004.

3.2.3. Fica assegurado à pessoa com deficiência o direito de inscrever-se a uma das vagas reservadas por este Edital, para o provimento de cargos cujas atribuições sejam compatíveis com a sua deficiência, devendo o candidato observar, no ato da inscrição, os procedimentos específicos previstos neste Edital, para que possa fazer uso das prerrogativas que lhe são facultadas.

3.2.4. O candidato com deficiência, resguardadas as condições previstas no Decreto estadual nº 2.508/2004, participará no Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos no que concerne ao conteúdo da prova, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação da prova e à pontuação mínima exigida para os demais candidatos.

3.2.5. O candidato que, no ato de inscrição, se declarar deficiente, se aprovado e classificado dentro do número de vagas reservadas ou na lista geral, será



MUNICÍPIO DE ROLÂNDIA

Estado do Paraná

convocado por edital próprio para avaliação da compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições do cargo ao qual se inscreveu.

3.2.6. A avaliação de compatibilidade prevista no subitem 3.2.4, será procedida por equipe multiprofissional, composta por quatro profissionais capacitados, sendo um médico do trabalho, um médico especialista na deficiência de que é portador o candidato aprovado e dois servidores integrantes do quadro funcional do Município de Rolândia, ocupantes de cargo idêntico ou afim àquele para o qual foi aprovado o candidato.

3.2.7. A equipe multiprofissional emitirá parecer, observando:

- I. As informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição;
- II. A natureza das atribuições e tarefas essenciais do cargo a desempenhar;
- III. A viabilidade das condições de acessibilidade e as adequações do ambiente de trabalho na execução das tarefas;
- IV. A possibilidade de uso, pelo candidato, de equipamentos e outros meios que habitualmente utilize em seu auxílio;
- V. O CID – Classificação Internacional de Doença e outros padrões reconhecidos nacional e internacionalmente;
- VI. A aptidão do candidato para assumir e executar as atribuições do cargo, com eficiência.

3.2.8. Na hipótese de a pessoa com deficiência ser considerada inapta, será constituída, de ofício, pelo Município de Rolândia, no prazo de 30 (trinta) dias, Junta Médica para a realização de exames.

3.2.9. A Junta Médica será integrada, no mínimo, por um médico clínico, dois médicos especialistas na área de deficiência do candidato e um médico com conhecimentos de reabilitação da mesma deficiência, sendo facultado ao candidato indicar um médico para integrar a Junta Médica.

3.2.10. Mantida pela Junta Médica a inaptidão do candidato para o exercício das atribuições do cargo, poderá o candidato, desde que o laudo não tenha sido unânime, recorrer no prazo de 30 (trinta) dias, ao Senhor **Secretário de Administração do Município de Rolândia**, que decidirá sobre a matéria, ouvida previamente a Secretaria Municipal de Saúde de Rolândia e/ou empresa prestadora de serviços na área de medicina do trabalho.

3.2.11. A deficiência existente, quando da nomeação para o cargo, não poderá ser argüida ou utilizada para justificar mudança de função, nem redução de carga horária ou alteração de jornada de trabalho.



MUNICÍPIO DE ROLÂNDIA

Estado do Paraná

4. DOS PROCEDIMENTOS PARA A INSCRIÇÃO E O PAGAMENTO DA TAXA

4.1. A inscrição do candidato deverá ser efetuada no período compreendido entre **20/12/2006 a 15/01/2007**, somente via Internet, no endereço eletrônico da Coordenadoria de Processos Seletivos da Universidade Estadual de Londrina: www.cops.uel.br, onde existirá um “link” com o formulário para preenchimento destinado à INSCRIÇÃO no Concurso Público.

4.2. O candidato poderá efetuar sua inscrição, **a partir das 18:00 horas do dia 20/12/2006 até às 23:00 horas do dia 15/01/2007**.

4.3. O valor da taxa de inscrição é de R\$ 35,00 (trinta e cinco reais) para os cargos de Nível Fundamental; de R\$ 60,00 (sessenta reais) para os cargos de Nível Médio e de R\$ 80,00 (oitenta reais) para os cargos de Nível Superior, cujo pagamento deve ser efetuado até o dia **16/01/2007**, em qualquer agência do Banco Itaú, mediante a apresentação do boleto bancário, que deve ser impresso pelo candidato, pela internet, no ato da inscrição.

4.4. Antes de efetuar o recolhimento da taxa de inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para participar do Concurso Público, pois o valor da taxa, uma vez pago, não será restituído em qualquer hipótese.

4.5. A inscrição somente será aceita após a confirmação do pagamento do valor inerente à taxa de inscrição, não se responsabilizando o Município de Rolândia e nem a Coordenadoria de Processos Seletivos da UEL – COPS/UEL pelo não recebimento da confirmação bancária do recolhimento do valor da taxa de inscrição.

4.6. No ato da inscrição, o candidato deverá optar por um **único cargo**, cuja inscrição, uma vez efetivada para um cargo mediante o pagamento da taxa, não poderá ser alterada ou transferida para outra opção de cargo, qualquer que seja a razão alegada, devendo o candidato, caso pretenda optar por cargo diverso daquele para o qual já tenha se inscrito, realizar nova inscrição mediante o pagamento da taxa de inscrição respectiva.

4.7. É vedada a inscrição condicional e extemporânea, e não será concedida isenção ou dispensa do pagamento, parcial ou integral, do valor da taxa de inscrição.

4.8. A qualquer tempo poderá ser anulada a inscrição, as provas e a nomeação do candidato, mesmo que já tenha sido homologado o resultado final do Concurso Público, desde que verificada a prática de qualquer ilegalidade pelo candidato, ou verificada a existência de vício que macule a legitimidade do Concurso Público



MUNICÍPIO DE ROLÂNDIA

Estado do Paraná

tais como: falsidade nas declarações e/ou quaisquer irregularidades nas provas e/ou nos documentos apresentados.

4.9. Os candidatos que não forem deficientes e que necessitem de qualquer tipo de atendimento especial para a realização das provas, poderão solicitá-lo à Coordenação do Concurso Público, antes do início das provas, desde que justificada sua necessidade, cuja solicitação será apreciada e decidida segundo critérios de viabilidade e razoabilidade.

4.10. Ao efetuar a inscrição, o candidato assume o compromisso tácito de aceitar as condições estabelecidas no presente Edital, e nos demais que vierem a ser publicados durante a realização do Concurso Público.

4.11. A partir das 18 horas do dia **22/01/2007**, o candidato poderá verificar, no endereço eletrônico www.cops.uel.br, em ordem alfabética, o *status* da sua inscrição, devendo, em caso de alguma incorreção, protocolar, no prazo de dois dias úteis, recurso junto à Coordenadoria de Processos Seletivos da UEL, localizada na Rodovia Celso Garcia Cid nº 445, CEP 86051-990, Caixa Postal 6050, em Londrina, Paraná, nos seguintes horários: das 8:00 às 12:00 horas e das 14:00 às 17:00 horas, ou mediante correspondência via SEDEX, postada dentro do prazo de dois dias úteis, para o endereço acima.

4.12. Em se tratando de correção apenas de dados cadastrais digitados incorretamente na inscrição, o candidato deverá informar o que deve ser alterado, mencionando também os dados que identificam a sua inscrição, por meio do FAX (43) 3328-4448, aos cuidados da Coordenadoria de Processos Seletivos da UEL – COPS/UEL.

4.13. Os locais de realização das Provas será divulgado pela Internet, no endereço eletrônico www.cops.uel.br, a partir das 18 horas do dia **15/02/2007**, devendo o candidato proceder à impressão do **Cartão de Inscrição**, que estará disponível no mesmo endereço eletrônico, no qual estará indicado o local, o horário e o endereço de realização da prova.

4.14. O **Cartão de inscrição** contém um espaço destinado à afixação da fotografia do candidato e somente será válido com a fotografia afixada, que deverá ser atual.

4.15. O **Cartão de Inscrição** será exigido para o ingresso do candidato na sala de prova, não podendo ser substituído por outro documento de identificação, ainda que oficial.

4.16. Após decorridos 05 (cinco) dias da publicação do Edital de Inscritos, a Coordenadoria de Processos Seletivos da UEL-COPS/UEL não se responsabilizará por inscrições não recebidas, em decorrência de ordem técnica, falhas de



MUNICÍPIO DE ROLÂNDIA

Estado do Paraná

comunicação, congestionamento de linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

5. DOS PROCEDIMENTOS ESPECIAIS APLICÁVEIS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA.

Além de atender às condições gerais estabelecidas por este Edital, os candidatos que se inscreverem às vagas reservadas para pessoas portadoras de deficiência, deverão atender aos seguintes procedimentos:

5.1. A pessoa com deficiência, conforme estabelecido pelo artigo 34 do Decreto estadual nº 2.508/04, deverá declarar essa condição ao efetivar sua inscrição e, no período das inscrições, estabelecido por este Edital, deverá enviar à Coordenadoria de Processos Seletivos da UEL, via SEDEX: laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional da Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência.

5.2. A pessoa portadora de deficiência visual poderá solicitar prova ampliada ou aplicação com presença de leitor, ou tempo adicional de no máximo 01 (uma) hora para a realização da prova, ou outro atendimento especial, desde que razoável, pertinente e necessário à realização da prova, indicando essas condições por meio de solicitação que deve estar acompanhada, obrigatoriamente, de parecer emitido por especialista na área de sua deficiência, que deve ser endereçada à **Coordenadoria de Processos Seletivos da UEL, localizada na Rodovia Celso Garcia Cid, nº 445, CEP 86051-990, Caixa Postal 6050, Londrina – Pr, até o dia 15 de janeiro de 2007.**

5.3. As solicitações de condições especiais serão atendidas, obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.

5.4. No ato da inscrição, o candidato com deficiência atestará estar ciente de que, caso aprovado, será submetido, antes da contratação, a avaliação a ser procedida por equipe multiprofissional, designada pela Coordenadoria de Processos Seletivos da UEL, para verificação da compatibilidade entre sua deficiência e o exercício das atribuições do cargo para o qual foi aprovado, conforme previsto no subitem 3.2.4, deste Edital.

5.5. O candidato com deficiência que não realizar a inscrição de acordo com o disposto no item 5.1, não concorrerá à reserva de vagas para pessoas com deficiência e não receberá o atendimento especial previsto no item 5.2, ainda que o tenha requerido, não sendo admitida a interposição de recurso nesta hipótese.



MUNICÍPIO DE ROLÂNDIA

Estado do Paraná

6. DAS PROVAS

As provas terão caráter classificatório e eliminatório e constituir-se-ão de Prova Objetiva, prova prática e Prova de Títulos, conforme discriminado no **Anexo I**, do presente Edital.

6.1. Da Prova Objetiva: Será aplicada Prova Objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, abrangendo os conteúdos programáticos constantes do **Anexo III**, deste Edital, sendo as questões de múltipla escolha (a, b, c, d, e) distribuídas entre as áreas dispostas nos quadros a seguir:

6.1.1. Para os cargos de Nível Fundamental e Nível Médio:

Área de Conhecimento	Número de Questões	Pontos	Total de Pontos
Português – Interpretação de texto	05	Nº de acertos X 2,0	Até 10
Matemática	05	Nº de acertos X 2,0	Até 10
Conhecimentos Gerais - Atualidades	10	Nº de acertos X 2,0	Até 20
Conhecimentos Específicos	20	Nº de acertos X 3,0	Até 60
Total			100

6.1.2. Para os cargos de Nível Superior

Área de Conhecimento	Número de Questões	Pontos	Total de Pontos
Português – Interpretação de texto	10	Nº de acertos X 1,0	Até 10
Conhecimentos Gerais - Atualidades	10	Nº de acertos X 1,0	Até 10
Conhecimentos Específicos da Área	20	Nº de acertos X 4,0	Até 80
Total			100

6.1.3. Serão considerados aprovados na Prova Objetiva:

a) todos os candidatos do **nível fundamental** que obtiverem, no conjunto das questões, número de acertos igual ou superior a 30 (trinta) pontos;

Avenida Presidente Bernardes, 809 – Fone/Fax (43) 3255-8600 – Caixa Postal 83 – CEP 86.600-000.

E-mail pmrolandia@onda.com.br

Rolândia – PR



MUNICÍPIO DE ROLÂNDIA

Estado do Paraná

b) todos os candidatos do **nível médio e superior** que obtiverem, no conjunto das questões, número de acertos igual ou superior a **50 (cinquenta) pontos**.

6.1.4. O candidato que não atingir o número de acertos mínimo exigido e estabelecido no subitem 6.1.3 será automaticamente eliminado do Concurso Público.

6.1.5. A Prova Objetiva será aplicada no dia **25 de fevereiro de 2007**, às **14:00 horas**, nos locais e horários a serem divulgados em Edital específico e no Cartão de Inscrição dos candidatos.

6.1.5.1. O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização da Prova às **13:00 horas**, obrigatoriamente munido de lápis, borracha e caneta esferográfica com tinta preta, Cartão de Inscrição e documento original de Identificação, observados os subitens 6.1.7, 6.1.7.1 e 6.1.7.2, deste Edital.

6.1.5.2. Os portões de acesso aos locais de realização da Prova serão abertos às **13:20 horas** e fechados às **14:00 horas**, estando impedido de ingressar ao recinto das provas, por qualquer motivo, o candidato que chegar ao local de prova após o horário de fechamento dos portões.

6.1.6. O Edital com a indicação dos locais de Prova estará disponível no endereço eletrônico www.cops.uel.br, a partir das 18:00 horas do dia **15 de fevereiro de 2007**.

6.1.7. São considerados documentos de Identificação, para acesso ao local das provas: Cédula de Identidade (original) ou Carteira Nacional de Habilitação com fotografia, na forma da Lei nº 9.053/97, Carteiras oficiais expedidas por Órgãos de Classe e Passaporte, com foto e válido na data da prova.

6.1.7.1. Não serão aceitos como documentos de identidade para ingresso na sala de prova: carteira de trabalho, certidão de nascimento, título eleitoral, carteira nacional de habilitação sem foto, carteira de estudante, carteira funcional sem valor de identidade, documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.

6.1.7.2. Não será aceita cópia de documento de identidade, ainda que autenticada, nem protocolo de documento de identidade, e nem cópia dos documentos previstos no subitem 6.1.7, deste Edital, ainda que autenticados.

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



MUNICÍPIO DE ROLÂNDIA

Estado do Paraná

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

6.1.10. Não será permitida, no dia da realização da prova, a entrada de candidatos portando aparelhos eletrônicos (bip, telefone celular, *walkman*, *notebook*, receptor, gravador, e outros aparelhos eletrônicos que possam comprometer a segurança do concurso, a critério da COPS). Caso o candidato porte qualquer um desses objetos, deverá desligá-lo e o colocar sob a carteira, ficando impedido de religá-lo no decorrer da prova e mesmo de manuseá-lo, ainda que desligado. O descumprimento da presente prescrição implicará na eliminação do candidato, caracterizando-se como tentativa de fraude.

6.1.11. Não será permitida, durante a realização da Prova Objetiva, a utilização de gorros, bonés, óculos escuros e de relógios, cujos objetos deverão ser guardados pelos candidatos em local que impeça sua visibilidade, não podendo o candidato manuseá-los no decorrer da aplicação da prova, sob pena de ser eliminado do Concurso Público.

6.1.12. O não comparecimento do candidato à Prova Objetiva implicará em sua eliminação do Concurso, impossibilitando-o de participar das provas seguintes, havendo, bem como será eliminado caso deixe de realizar as provas subseqüentes à Prova Objetiva.

6.1.13. O candidato que usar de atitudes de desacato ou desrespeito com qualquer dos fiscais ou responsáveis pela aplicação da prova, bem como aquele que descumprir o disposto nos subitens 6.1.9, 6.1.10 e 6.1.11, deste Edital, será excluído do Concurso Público.

6.1.14. A duração da Prova Objetiva será de 4 (quatro) horas, incluído o tempo para o preenchimento do cartão-resposta. **O controle do tempo de aplicação da prova e as informações a respeito de seu transcurso, durante a realização da prova, serão feitos pelos fiscais de sala.**

6.1.14.1. O tempo de duração da Prova Objetiva poderá ser acrescido, em no máximo uma hora, para os candidatos com deficiência que tenham requerido tempo adicional para sua realização, desde que o pedido tenha sido deferido, na forma do disposto no item 5.2, deste Edital.

6.1.14.2. É responsabilidade do candidato comparecer ao local de prova, no dia e horário designados no subitem 6.1.5, para aplicação da Prova Objetiva, observado o disposto nos subitens 6.1.5.1 e 6.1.5.2, todos deste Edital, bem como observar o tempo destinado à realização da prova e preenchimento do cartão-resposta (item 6.1.14 deste Edital).



MUNICÍPIO DE ROLÂNDIA

Estado do Paraná

6.1.15. As respostas às questões objetivas deverão ser transcritas para o cartão-resposta com caneta esferográfica com tinta preta, devendo o candidato assinalar uma única resposta para cada questão.

6.1.15.1. As respostas às questões da Prova Objetiva, lançadas no cartão-resposta, serão corrigidas por meio de processamento eletrônico. Não serão computadas questões não assinaladas ou que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura.

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

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

6.1.17. Ao final do tempo destinado à realização da prova, em cada sala, é obrigatória a saída simultânea dos três últimos candidatos, os quais deverão assinar a ata de encerramento da aplicação da prova naquela sala.

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

6.1.19. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização da prova, deverá levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será o responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante não realizará a prova.

6.1.20. Visando preservar a segurança e a fidedignidade do Concurso Público, por ocasião da realização da prova, todos os candidatos inscritos serão identificados por coleta da impressão digital.

6.2. Da Prova de Títulos: A Prova de Títulos terá caráter classificatório, e será aplicada aos cargos que a estipulam, conforme **ANEXO I**, deste Edital.

6.2.1. Os candidatos eliminados, ou seja, que não atingirem no mínimo 50 (cinquenta) pontos na Prova Objetiva, não terão seus títulos analisados e pontuados.

6.2.2. Dos candidatos que atingirem a pontuação mínima exigida, conforme estabelecido no subitem 6.1.3, alínea 'b', somente serão analisados os títulos daqueles que obtiveram classificação até 5 (cinco) vezes o número de vagas



MUNICÍPIO DE ROLÂNDIA

Estado do Paraná

ofertadas para o cargo. Na hipótese de existirem candidatos empatados, serão estes também convocados para a Prova de Títulos.

6.2.3. A Prova de Títulos poderá atingir, no máximo, 100 (cem) pontos.

6.2.4. Serão aceitos, como títulos hábeis à pontuação, somente os relacionados no quadro a seguir, observando-se rigorosamente os limites de pontuação.

Cursos	Pontos por Curso	Pontuação Máxima
Aperfeiçoamento na área nos últimos 5 anos	05	20
Especialização na área	10	20
Mestrado na área	20	20
Doutorado na área	40	40
	Total	100

6.2.5. Os títulos serão recolhidos pelo fiscal de sala, no dia da realização da prova, em **25 de fevereiro de 2007**, no horário das 14:00 às 14:30 horas, na própria sala em que o candidato estiver realizando a Prova Objetiva, conforme estipulado no Cartão de Inscrição e de Ensalamento.

6.2.5.1. Não será admitida, em hipótese alguma, a inclusão de novos documentos após a entrega dos títulos e/ou após a data e horário estipulados no subitem 6.2.5, para sua entrega, e nem serão admitidos, sob qualquer hipótese, títulos encaminhados via postal, fax, correio eletrônico ou anexados em protocolos de recursos administrativos.

6.2.5.2. Durante a entrega dos documentos para a Prova de Títulos, todos os candidatos deverão observar conduta adequada e na forma determinada pelo fiscal de sala.

6.2.5.3. No ato de entrega dos títulos, será fornecido ao candidato comprovante de recebimento da documentação apresentada, que será computada em número de cópias entregues, sendo considerado como cópia a ser computada também o verso do título apresentado, caso nele haja alguma anotação. As cópias de documentos entregues não serão devolvidas em hipótese alguma.

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

6.2.5.5. Receberá nota zero na Prova de Títulos o candidato que não entregar os títulos na forma, no prazo e no local estipulado neste Edital. O candidato que



MUNICÍPIO DE ROLÂNDIA

Estado do Paraná

receber nota zero na Prova de Títulos não será eliminado do Concurso Público, mas manterá a nota obtida na Prova Objetiva de conhecimentos, para efeito de classificação final.

6.2.5.6. Os documentos entregues como títulos, serão acondicionados em envelopes específicos, personalizados por candidato e encaminhados pelo fiscal de sala diretamente à Coordenadoria de Processos Seletivos da Universidade Estadual de Londrina, que procederá à análise dos títulos, até o limite estabelecido no item 6.2.3 e segundo critérios descritos nos itens 6.2.4 a 6.2.5.5, todos deste Edital.

6.2.5.7. O resultado da pontuação da Prova de Títulos será divulgado em Edital específico, no endereço eletrônico www.cops.uel.br e publicado em Diário Oficial do Estado do Paraná ou no Jornal Oficial do Município de Rolândia.

6.2.5.8. A documentação comprobatória apresentada para a Prova de Títulos será analisada quanto à sua autenticidade durante o processo de avaliação e pontuação do Concurso Público, e mesmo após a nomeação, podendo o candidato ser excluído do Concurso Público ou ser revisto o ato de sua nomeação, observado o devido processo administrativo, caso seja comprovada qualquer irregularidade, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

6.3. Da Prova Prática: A prova prática terá **caráter eliminatório**, e será aplicada aos cargos que a estipulam, conforme **ANEXO I**, deste Edital.

6.3.1. Os candidatos eliminados, ou seja, que não atingirem no mínimo 30 (trinta) pontos na Prova Objetiva, não participarão da Prova Prática.

6.3.2. Dos candidatos que atingirem a pontuação mínima exigida, conforme estabelecido no subitem 6.1.3, aliena 'a', serão convocados para a Prova Prática somente aqueles que obtiveram classificação até 5 (cinco) vezes o número de vagas ofertadas para o cargo. Na hipótese de existirem candidatos empatados, serão estes também convocados para a Prova Prática.

6.3.3. Os candidatos serão convocados para a Prova Prática mediante Edital específico.

6.3.4. A Prova Prática poderá atingir, no máximo, 100 (cem) pontos e terá peso 3 (três).

6.3.5. Os conteúdos das provas práticas estão definidos no **ANEXO IV**.



MUNICÍPIO DE ROLÂNDIA

Estado do Paraná

7. DOS RECURSOS

7.1. No dia **26 de fevereiro de 2007, às 18:00 horas**, será divulgada a prova e o gabarito oficial provisório das questões objetivas, no seguinte endereço da Internet: www.cops.uel.br.

7.2. A partir da divulgação do gabarito provisório da Prova Objetiva, terá o candidato o prazo de **2 (dois) dias úteis para interpor recurso**, utilizando-se do formulário específico que estará disponível na Internet no seguinte endereço: www.cops.uel.br.

7.3. A partir da divulgação da pontuação obtida pela análise dos títulos, poderá o candidato, **no prazo de 2 (dois) dias úteis**, interpor recurso, mediante requerimento em formulário específico que estará disponível na Internet no seguinte endereço www.cops.uel.br, cujo recurso deverá ser protocolado na forma descrita no item 7.2, deste Edital.

7.4. Não serão acatados recursos referentes a Prova Prática.

7.5. Os recursos deverão ser protocolados junto à Divisão de Comunicação e Arquivo da Universidade Estadual de Londrina, localizada na Rodovia Celso Garcia Cid, PR 445, CEP 86051-990, Caixa Postal 6050, em Londrina, Paraná, nos seguintes horários: das 8:00 às 11:30 horas e das 14:00 às 17:00 horas ou postados via SEDEX, ao endereço acima, desde que dentro dos prazos estabelecidos nos itens 7.2 e 7.3, deste Edital.

7.6. Os recursos interpostos fora de prazo não serão admitidos e nem analisados no mérito.

7.7. Serão admitidos recursos relativos ao gabarito provisório, à formulação, ao conteúdo das questões da Prova Objetiva ou da pontuação da Prova de Títulos, desde que devidamente fundamentados.

7.8. A Coordenadoria de Processos Seletivos da UEL não se responsabiliza pelo não recebimento de recursos enviados via SEDEX.

7.9. Os recursos que não estiverem redigidos no formulário específico (item 7.2 e 7.3 deste Edital), bem como os que forem encaminhados por via postal comum, via fax ou via correio eletrônico, não serão admitidos e nem analisados.

7.10. Os recursos da Prova Objetiva serão apreciados por Banca Examinadora, especialmente designada pela Coordenadoria de Processos Seletivos da UEL, que os julgará em até 05 (cinco) dias úteis. O resultado será comunicado ao requerente nos próprios autos do recurso.



MUNICÍPIO DE ROLÂNDIA

Estado do Paraná

7.11. Os recursos da Prova de Títulos serão apreciados por Banca Examinadora, especialmente designada pela Coordenadoria de Processos Seletivos da UEL, que os julgará em até 05 (cinco) dias úteis. O resultado será comunicado ao requerente nos próprios autos do recurso.

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

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

7.14. Não será concedida revisão, segunda chamada, vistas ou recontagem de pontos das questões da Prova Objetiva e da pontuação da Prova de Títulos.

8. DO RESULTADO E DA CLASSIFICAÇÃO FINAL NO CONCURSO PÚBLICO

8.1. A classificação final dos candidatos aprovados no Concurso Público será ordenada de acordo com a pontuação obtida, em ordem decrescente de nota final, e será ordenada por função, nome e documento de identificação (RG).

8.2. A classificação final no Concurso Público será obtida por meio da média ponderada da pontuação obtida pelo candidato, sendo que a Prova Objetiva terá peso 3 (três), Prova de Títulos peso 1 (um).

8.3. A classificação final no Concurso Público, para candidatos submetidos à **Prova Prática**, será obtida por meio de média aritmética ponderada, sendo que a Prova Objetiva terá peso 1 (um) e a Prova Prática peso 3 (três).

8.4. Quando o número de vagas comportar, haverá três listas de classificação, por cargo:

- a) uma lista geral de todos os candidatos aprovados e classificados;
- b) uma lista dos candidatos aprovados e classificados que se declararam pessoas com deficiência;
- c) uma lista dos candidatos aprovados e classificados que se declararam afro-descendentes.

9. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

9.1. Em caso de empate na nota final do concurso, terá preferência o candidato que:



MUNICÍPIO DE ROLÂNDIA

Estado do Paraná

- a) Obteve a maior pontuação na **Prova Prática**, quando aplicada esta na seleção para o cargo;
- b) Obteve a maior pontuação nas questões de Conhecimentos Específicos;
- c) Obteve a maior pontuação nas questões de Conhecimentos Gerais;
- d) Obteve a maior pontuação nas questões de Português/Interpretação de Texto;
- e) Obteve a maior pontuação nas questões de Matemática;
- f) Tem maior tempo de serviço público prestado ao Município de Rolândia, ou a outros Municípios, ou à esfera Estadual e Federal, nesta ordem;
- g) For o mais idoso.

9.1.1. Não será computado, como tempo de serviço, o tempo de estágio, de monitoria ou prestado em regime de bolsa de estudo.

10. DO APROVEITAMENTO

10.1. Os candidatos aprovados no Concurso Público serão classificados em lista decrescente para o cargo ao qual se inscreveram, de acordo com a nota final.

10.2. As vagas iniciais ofertadas destinam-se ao suprimento de pessoal ao Quadro de Funcionários do Município de Rolândia.

11. DA AVALIAÇÃO MÉDICA

11.1. Todos os candidatos aprovados e classificados, dentro do número limite de vagas existentes, serão convocados para a Avaliação Médica, de caráter eliminatório, conforme estipulado em legislação vigente, cuja avaliação será realizada na cidade de Rolândia e/ou Londrina, conforme vir a ser divulgado em edital específico no endereço eletrônico www.cops.uel.br.

11.2. A Avaliação Médica abrangerá exames laboratoriais e consulta clínica. Os candidatos ao cargo de Atendente de Creche, também serão submetidos a Avaliação Psicológica. Ambas as avaliações serão explicitadas no edital de convocação para realização da Avaliação Médica.

11.3. Para a avaliação médica, o candidato deverá apresentar-se munido de documento de identidade, e deverá assinar lista de presença.

11.4. Na avaliação médica, será considerado apto o candidato que não apresentar quaisquer alterações patológicas que o contra-indiquem ao desempenho das atribuições do cargo/função para o qual foi aprovado.

11.5. O candidato convocado que, na Avaliação Médica, for considerado inapto por determinado período, terá sua vaga garantida, sem prejuízo da nomeação dos demais candidatos, até que, dentro do prazo previsto no laudo emitido pelos responsáveis pela Avaliação Médica, submeta-se à nova Avaliação Médica.



MUNICÍPIO DE ROLÂNDIA

Estado do Paraná

11.6. O resultado da Avaliação Médica deverá ser homologado pela Secretaria de Saúde do Município de Rolândia, previamente à publicação oficial, por meio de edital específico.

12 - DO CADASTRO DE RESERVA

12.1. Os cargos para formação de Cadastro de Reserva são os especificados no **ANEXO I**, e integrará o referido cadastro todos os candidatos aprovados e classificados a respectivos cargos.

12.2. Fixado o número de vagas que serão ocupadas por meio do Cadastro de Reserva ou quando o número de candidatos convocados por esse sistema atingir número que permita a aplicação dos percentuais de reserva de vagas, o Município de Rolândia reservará vagas a candidatos com deficiência e a candidatos afro-descendentes, conforme na Lei estadual n. 13.456/02, regulamentada pelo Decreto estadual nº 2.508/04 e na Lei estadual nº 14.274/03, desde que existam candidatos que existam candidatos aprovados e classificados aos respectivos cargos, como portadores de deficiência ou como afro-descendentes.

12.3. As inscrições de pessoas com deficiência e de afro-descendentes observarão as regras definidas nos itens 3.1 e 3.2 e subitens, deste Edital

12.4. A convocação por meio do Cadastro de Reserva obedecerá rigorosamente à ordem de classificação final dos candidatos aprovados aos cargos para formação e Cadastro de Reserva.

12.5. Os candidatos aprovados aos cargos para formação de Cadastro de Reserva, serão convocados para a Avaliação Médica juntamente com os candidatos que concorrem às vagas já definidas, porém estarão sujeitos, por ocasião da efetiva convocação, à confirmação do resultado da Avaliação Médica, a ser procedida pela Secretaria de Saúde do Município de Rolândia, aplicando-se, a partir desta avaliação, as regras definidas nos itens 11.2 a 11.6, deste Edital.

12.6. A aprovação e classificação final para o Cadastro de Reserva gera para o candidato apenas a expectativa de direito à admissão. O Município de Rolândia reserva-se o direito de proceder às admissões, em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, dentro do prazo de validade do Concurso Público.

12.7. O prazo de validade do Cadastro de Reserva esgotar-se-á em **dois anos**, a contar da data de publicação do Edital de homologação do resultado final do Concurso Público, podendo vir a ser **prorrogado, uma única vez**, por até igual período, a critério do Município de Rolândia.



MUNICÍPIO DE ROLÂNDIA

Estado do Paraná

12.8. O candidato aprovado e classificado para o Cadastro de Reserva obriga-se a manter atualizado o seu endereço junto à Coordenadoria de Processos Seletivos da UEL, por meio do endereço eletrônico www.cops.uel.br, até a data da homologação final do resultado do Concurso Público, após o quê deverá o endereço ser atualizado diretamente junto à Secretaria de Administração do Município de Rolândia.

12.9. Todas as demais regras prescritas por este Edital de Concurso Público, são total e plenamente aplicáveis, para todos os efeitos, à seleção de candidatos aos cargos ofertados para formação de Cadastro de Reserva.

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. Caberá à Secretária Municipal de Administração homologar o resultado final do Concurso Público, dentro de 30 (trinta) dias, contados da publicação do resultado final.

13.2. O prazo de validade deste Concurso Público é de 02 (dois) anos, a partir da data da publicação do Edital de Homologação, podendo vir a ser prorrogado por igual período, uma única vez, a critério do Poder Executivo do Município de Rolândia.

13.3. A não apresentação dos documentos comprobatórios dos requisitos exigidos até o momento da posse, importará em nulidade da nomeação e perda dos direitos decorrentes da aprovação no Concurso Público.

13.4. O candidato poderá obter informações referentes ao Concurso Público junto à Coordenadoria de Processos Seletivos da Universidade Estadual de Londrina, localizada na Rodovia Celso Garcia Cid, 445, CEP 86051-990, Caixa Postal – 6050, em Londrina, Telefone: (43) 3371-4740 e 3371-4393, ou por meio do site www.cops.uel.br.

13.5. Todos os atos oficiais referentes ao Concurso Público, normatizados por meio deste Edital, serão divulgados no Diário Oficial do Estado do Paraná ou no Jornal Oficial do Município de Rolândia e na Internet, no endereço eletrônico www.cops.uel.br, com a antecedência mínima de 2 (dois) dias úteis antes do início dos efeitos do respectivo Edital.

13.6. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos referentes a este Concurso Público, por meio dos instrumentos citados no item 12.5, deste Edital, bem como manter atualizado o endereço informado no ato de inscrição, o que poderá ser feito por meio de correspondência eletrônica à Coordenadoria de Processos Seletivos da UEL, no endereço eletrônico www.cops.uel.br, até a data da homologação final do resultado do Concurso Público, após o quê deverá o endereço ser atualizado junto à Secretaria de Administração do Município de Rolândia.



MUNICÍPIO DE ROLÂNDIA

Estado do Paraná

13.7. A aprovação no Concurso Público, com classificação dentro do limite de vagas ofertadas, não assegura ao candidato o direito de investidura no cargo, o que ocorrerá de acordo com o interesse, necessidade, conveniência e oportunidade da Administração Pública do Município de Rolândia.

13.8. Será excluído do Concurso Público, por ato da Secretaria Municipal de Administração, o candidato que prestar declaração falsa ou inexata, em qualquer documento apresentado para efeito deste Concurso Público, ou usar de meios ilícitos durante o Concurso, ainda que verificados posteriormente à divulgação do resultado final e homologação do Concurso, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis.

13.9. Não serão fornecidos atestados, certificados ou certidões relativos à classificação ou notas de candidatos, valendo para tal fim os resultados publicados nos editais pelo endereço eletrônico www.cops.uel.br, no Diário Estado do Paraná ou no Jornal Oficial do Município de Rolândia.

13.10. O candidato não poderá alegar desconhecimento das regras prescritas por este Edital, para qualquer fim que seja.

13.11. Não haverá segunda chamada para nenhuma prova, fase ou etapa do concurso, importando a ausência do candidato, por qualquer motivo, inclusive moléstia, acidente ou outro fato, na sua eliminação automática do Concurso Público.

13.12. De acordo com o disposto no art. 29 do Decreto nº 2.508, de 20 de janeiro de 2004, o prazo para impugnação do presente Edital Normativo será de cinco (5) dias úteis, a contar do dia imediato à data de sua publicação no Diário Oficial do Estado do Paraná ou no Jornal Oficial do Município de Rolândia.

13.13. Os casos omissos serão resolvidos pelo Coordenador de Processos Seletivos da UEL, em conjunto com a Secretaria Municipal de Administração de Rolândia.

Rolândia, 20 de dezembro de 2006.

Eurides Moura
Prefeito do Município



MUNICÍPIO DE ROLÂNDIA

Estado do Paraná

ANEXO I – Descrição de cargos, número de vagas, carga horária, escolaridade e tipo de prova.

CÓDIGO/CARGO	TOTAL DE VAGAS	VAGAS PNE	VAGAS AFRO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	SALÁRIO (R\$)	ESCOLARIDADE/ REQUISITOS MÍNIMOS	TIPO DE PROVA	
CARGO: AGENTE DE GESTÃO MUNICIPAL								
A01	SERVIÇO DE OBRAS PÚBLICAS E APOIO FUNERÁRIO	10	01	01	40	402,59	Ensino Fundamental Incompleto	OBJETIVA
A02	SERVIÇO DE APOIO OPERACIONAL	15	01	02	40	402,59	Ensino Fundamental Incompleto	OBJETIVA
A03	SERVIÇO DE COPA E COZINHA	02		-	40	402,59	Ensino Fundamental Incompleto	OBJETIVA
A04	SERVIÇO DE TRANSPORTES II	04	-	-	40	517,61	Ensino Fundamental Incompleto Carteira de Habilitação “D” ou “E”	OBJETIVA/ PRÁTICA
A05	SERVIÇO DE AUTOMECÂNICA II	01	-	-	40	586,63	Ensino Fundamental Incompleto Carteira de Habilitação “D” ou “E”	OBJETIVA/ PRÁTICA
A06	SERVIÇO DE OPERAÇÃO DE TRATORES	02	-	-	40	517,61	Ensino Fundamental Incompleto Carteira de Habilitação “D”	OBJETIVA/ PRÁTICA
A07	SERVIÇO DE OPERAÇÃO DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS	02	-	-	40	586,63	Ensino Fundamental Incompleto Carteira de Habilitação “D” ou “E”	OBJETIVA/ PRÁTICA
CARGO: TÉCNICO DE GESTÃO MUNICIPAL								
T01	ASSISTÊNCIA DE GESTÃO	20	01	02	40	460,10	Ensino Médio Completo e informática básica	OBJETIVA
T02	ASSISTÊNCIA DE FISCALIZAÇÃO	02	-	-	40	747,66	Ensino Médio Completo, informativa básica e carteira de habilitação categoria “A” ou “B”	OBJETIVA



MUNICÍPIO DE ROLÂNDIA

Estado do Paraná

CARGO: TÉCNICO DE SAÚDE PÚBLICA								
TS01	ASSISTÊNCIA DE DENTISTA	02	-	-	40	488,86	Ensino Médio Completo, com curso de Técnico de Atendimento Odontológico e registro no CRO	OBJETIVA
TS02	ASSISTÊNCIA DE ENFERMAGEM	10	01	01	40	615,38	Ensino Médio Completo, com curso de Auxiliar de Enfermagem e registro no COREN, na categoria auxiliar de Enfermagem.	OBJETIVA
TS03	ASSISTÊNCIA DE LABORATÓRIO	01	-	-	40	488,86	Ensino Médio Completo	OBJETIVA
TS04	ASSISTÊNCIA TÉCNICA DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA	04	-	-	40	649,89	Ensino Médio Completo, informática básica e carteira de habilitação categoria "A" ou "B"	OBJETIVA
CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR								
S01	ADVOGADO	01	-	-	20	1.213,51	Superior Completo e Inscrição na OAB-PR	OBJETIVA
S02	ANALISTA DE SUPORTE EM INFORMÁTICA	CADASTRO RESERVA			30	1.213,51	Superior Completo em Ciências da Informática	OBJETIVA
S03	ARQUITETO	CADASTRO RESERVA			30	1.213,51	Superior Completo Inscrição no CREA -PR	OBJETIVA
S04	ASSISTENTE SOCIAL	05	01	01	30	1.213,51	Superior Completo e Inscrição no CRESS-PR	OBJETIVA
S05	CONTADOR	CADASTRO RESERVA			30	1.213,51	Superior Completo e Inscrição na CRC-PR	OBJETIVA
S06	ENFERMEIRO	04	-	--	30	1.213,51	Superior Completo e Inscrição no COREN-PR	OBJETIVA



MUNICÍPIO DE ROLÂNDIA

Estado do Paraná

S07	ENGENHEIRO CIVIL	01	-	--	30	1.213,51	Superior Completo e Inscrição no CREA-PR	OBJETIVA
S08	EDUCADOR SOCIAL I	01	-	-	30	1.213,51	Superior Completo em Artes Cênicas	OBJETIVA
S09	EDUCADOR SOCIAL II	01			30	1.213,51	Superior Completo em Educação Artística	OBJETIVA
S10	FARMACEUTICO/ BIOQUÍMICO	03	-	--	30	1.213,51	Superior Completo e Inscrição no CRF-PR	OBJETIVA
S11	FISIOTERAPEUTA	03	-	-	30	1.213,51	Superior Completo e Inscrição no CREFITO-PR	OBJETIVA
S12	FONOAUDIÓLOGO	01	-	-	30	1.213,51	Superior Completo e Inscrição no CRF 3ª Região	OBJETIVA
S13	NUTRICIONISTA	02	-	-	30	1.213,51	Superior Completo e Inscrição no CRN 8ª Região	OBJETIVA
S14	PSICÓLOGO	04	-	-	30	1.213,51	Superior Completo e Inscrição no CRP-PR	OBJETIVA
S15	PEDAGOGO	CADASTRO RESERVA			30	1.213,51	Superior Completo	OBJETIVA
EDUCAÇÃO								
E01	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA	10	01	01	20	667,58	Licenciatura Plena em Curso de Educação Física	OBJETIVA/ TÍTULOS
E02	PROFESSORES SÉRIES INICIAIS (1ª A 4ª SÉRIES)	120	06	12	20	667,58	Curso Normal superior ou Licenciatura Plena em pedagogia com habilitação em educação infantil e séries iniciais do ensino fundamental; ou curso de magistério de nível médio (normal colegial) desde que acompanhado de Licenciatura Plena em qualquer curso da área de educação	OBJETIVA/ TÍTULOS

Avenida Presidente Bernardes, 809 – Fone/Fax (43) 3255-8600 – Caixa Postal 83 – CEP 86.600-000.

E-mail pmrolandia@onda.com.br

Rolândia – PR



MUNICÍPIO DE ROLÂNDIA

Estado do Paraná

E03	ATENDENTE DE CRECHE	30	02	03	40	518,76	Curso de Magistério de nível médio (curso normal colegial) ou Curso Normal Superior ou Licenciatura Plena em Pedagogia com habilitação Infantil	OBJETIVA/ TITULOS



MUNICÍPIO DE ROLÂNDIA

Estado do Paraná

ANEXO II – Atribuições para o exercício dos cargos.

Cargo: AGENTE DE GESTÃO MUNICIPAL

Serviço de obras públicas e apoio funerário - Executar tarefas manuais rotineiras, que exigem esforço físico constante, em conformidade com a respectiva área de atuação: Utilizando-se equipamentos braçais e de atividade rotineira; executando serviço de limpeza ou de manutenção em geral; escavando valas e fossas, abrir picadas e fixar piquetes; transportando e manualizando equipamentos e materiais diversos, sob orientação; auxiliando nos trabalhos relativos a obras de construção civil e produções diversas; efetuando a carga e descarga de materiais diversos, equipamentos, animais e outros; preparando a terra, auxiliando na sementeira, canteiros e colheita; auxiliando operadores de máquinas e motoristas em atividades operacionais e de manutenção segundo orientações; auxiliando em atividades operacionais de serviços especializados, tais como carpintaria, marcenaria, serralheria, encanador, lavanderia e outros; e/ou, auxiliando equipe técnica de iluminação, som e cenografia; realizando serviços de preparação limpeza e manutenção de sepulturas, bem como de sepultamento, abrindo e fechando jazigos, transportando e manualizando equipamentos e materiais diversos, sob orientação; efetuando carga e descarga de materiais, equipamentos e outros; e outras atividades afins.

Serviço de apoio operacional - Executar tarefas manuais rotineiras, que exigem esforço físico constante, em conformidade com a respectiva área de atuação: Utilizando-se equipamentos braçais e de atividade rotineira; executando serviço de limpeza ou de manutenção em geral, em prédios e instalações, áreas e vias públicas do Município; auxiliando em atividades operacionais de serviços especializados, tais como carpintaria, marcenaria, serralheria, encanador, lavanderia e outros; e/ou, auxiliando equipe técnica de iluminação, som e cenografia; transportando e manualizando equipamentos e materiais diversos, sob orientação; efetuando carga e descarga de materiais, equipamentos e outros.

Serviço de copa e cozinha - Executar atividades de preparação de alimentos: Preparando e confeccionando refeições e lanches de acordo com o cardápio pré-estabelecido, segundo técnicas de culinária e higiene; recebendo, conferindo e controlando os gêneros necessários ao preparo de refeições e lanches; distribuindo entre as pessoas que a auxiliam, as tarefas de preparo dos alimentos; distribuindo e controlando as refeições e lanches a serem servidos, observando os horários pré-estabelecidos; zelando pela conservação, acondicionamento adequado, segurança e validade dos alimentos; mantendo a higienização e limpeza das áreas da cozinha, refeitório ou lactário, dos equipamentos e utensílios; zelando pela adequada higiene e vestimentas, própria e terceiros que tenham acesso à cozinha ou lactário e à manipulação dos alimentos.



MUNICÍPIO DE ROLÂNDIA

Estado do Paraná

Serviço de transportes II - Dirigir veículos de transporte de escolares e ambulância, até 3.500 Kg: transportando pessoas, materiais e documentos; verificando, diariamente, as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização; comunicando a chefia imediata a necessidade de reparos no veículo; zelando pela segurança de passageiros e de terceiros; orientando e executando a carga e descarga; registrando dados, pré-estabelecidos, sobre a utilização diária do veículo; zelando pela limpeza e conservação do veículo sob sua responsabilidade.

Serviço de automecânica II - Executar reparos em motos, carros, caminhões, máquinas motrizes, tratores e ônibus: revisando, ajustando, limpando e reparando motores e peças; desmontando, limpando, montando, reparando e ajustando amortecedores, direção, câmbio, diferencial, embreagem, carburadores, sistema de injeção eletrônica, cubos de roda, mangas de eixo, transmissão, bielas, pistões e outros; limpando velas; desmontando, montando, calibrando, testando e esmerilhando válvulas; substituindo, lubrificando e reparando peças de veículos; trocando motores e montando chassis; distribuindo peças e ferramentas pelos diversos locais de trabalho; requisitando material necessário à execução do serviço; orientando os servidores que o auxiliem na execução de suas atribuições.

Serviço de operação de tratores - Operar tratores: operando guinchos, guindastes, máquinas de limpeza de esgoto, máquinas agrícolas, tratores e outros para serviço de carregamento e descarregamento de material, roçadas de terrenos e limpeza de vias, praças e jardins; regulando o peso e a bitola do trator, graduando os dispositivos de conexão para a acoplagem dos implementos; engatando as peças ao sistema mecanizado, acionando os dispositivos do veículo para a execução dos serviços a que se destina; fazendo a manutenção dos equipamentos e implementos utilizados, abastecendo o veículo, limpando e lubrificando seus componentes, para conservá-los em condições de uso; verificando periodicamente, nível de óleo, água de bateria, água do radiador, calibragem de pneus, sistemas elétrico e de freio, comunicando ao departamento competente as irregularidades verificadas; conduzindo o equipamento em velocidade compatível com o local e em obediência às normas de trânsito vigentes; efetuar pequenos reparos, utilizando as ferramentas apropriadas, para assegurar o bom funcionamento do equipamento.

Serviço de operação de máquinas e equipamentos - Operar máquinas e equipamentos: operando equipamentos rodoviários e outras máquinas pesadas, tais como rolo compactador vibratório e pá-carregadeira; realizando compactação de solo; corte de terra; confecção de caixas de retenção de águas pluviais nas estradas; carregando de areia, pedra, brita, moledo, saibro e terra; limpando e lubrificando as máquinas e seus implementos, de acordo com as instruções de manutenção do fabricante; acompanhando a manutenção preventiva e corretiva das máquinas, realizando os testes necessários; praticando as medidas de segurança recomendadas; anotando, segundo normas estabelecidas, dados e informações de controle do trabalho.



MUNICÍPIO DE ROLÂNDIA

Estado do Paraná

Cargo: **TÉCNICO DE GESTÃO MUNICIPAL**

Assistência de gestão - Executar tarefas de apoio técnico e administrativo aos serviços e projetos de diversas áreas, operando máquinas e equipamentos para execução de suas atividades: recepcionando e contatando o público em geral; orientando, auxiliando e encaminhando os cidadãos, utilizando-se de formulário e informações padronizados; executando outros procedimentos administrativos, sob supervisão direta do técnico ou superior responsável; operando computadores; digitando dados; formatando, imprimindo e digitalizando documentos; realizando outras tarefas administrativas, rotineiras e padronizadas; confeccionando documentos e preenchendo formulários, conforme modelo preestabelecido e orientação superior; registrando o recebimento e a remessa de documentos; recebendo e realizando chamadas telefônicas internas, externas e interurbanas; realizando transferências aos ramais; preenchendo formulários de controle; anotando e transmitindo recados; elaborando e atualizando agenda telefônica; operando máquinas fotocopadoras e aparelhos de fax; entre outras de igual nível de complexidade; realizando trabalho de campo, conforme programas municipais; entrevistando, cadastrando e orientando a comunidade, através de formulário e informações padronizados; executando procedimentos administrativos em unidades escolares e unidades básicas de saúde, sob supervisão direta do técnico ou superior responsável.

Assistência de fiscalização - Executar tarefas inerentes à área de fiscalização de obras, posturas, tributária, sanitária, transporte, trânsito e outros serviços: procedendo a verificação e orientação do cumprimento da regulamentação urbanística concernente a edificações particulares; inspecionando e orientando construções irregulares e clandestinas, fazendo comunicações, notificações e embargos; verificando imóveis recém construídos ou reformados, inspecionando o funcionamento das instalações sanitárias e o estado de conservação das paredes, telhados, portas e janelas, a fim de opinar nos processos de concessão de "habite-se"; verificando o licenciamento de obras de construção ou reconstrução, embargando as que não estiverem providas de competente autorização ou que estejam em desacordo com o autorizado; efetuando a fiscalização de terrenos baldios, verificando a necessidade de limpeza, capinação, construção de muro e calçadas, bem como fiscalizar o depósito de lixo em local não permitido; efetuando a fiscalização em construções, verificando o cumprimento das normas gerais estabelecidas pelo Código de Obras do Município; acompanhando os arquitetos e engenheiros da prefeitura nas inspeções e vistorias realizadas no município; efetuando levantamento de terrenos e loteamentos para execução de serviços, bem como efetuar levantamentos dos serviços executados; fiscalizando os serviços executados por empreiteiras e pelo município; expedindo notificações preliminares e autos de infração referentes ao cumprimento da legislação do Código Tributário do Município; verificando a regularidade do licenciamento de atividades comerciais, industriais e de prestação de serviços, em face dos produtos que expõem, vendem ou manipulam, e dos serviços que prestam; verificando as licenças de ambulantes e impedindo o exercício desse tipo de comércio por pessoas que não possuam a documentação exigida; verificando o horário de fechamento e abertura do comércio em geral e de outros estabelecimentos, bem como a observância das escalas de plantão das farmácias; realizando vistorias para fins de acompanhamento e manutenção do sistema tributário e para fins de renovação do licenciamento; verificando e orientando o cumprimento das posturas municipais; fiscalizando o horário de funcionamento das feiras e suas instalações em locais permitidos; verificando a instalação de bancas e barracas em logradouros públicos quanto a permissão para cada



MUNICÍPIO DE ROLÂNDIA

Estado do Paraná

tipo de comércio, bem como quanto a observância de aspectos estéticos; verificando a regularidade da exibição e utilização dos anúncios, alto-falantes e outros meios de publicidade em via pública, bem como propaganda comercial fixa, em muros, tapumes vitrines e outros; apreendendo, por infração, veículos, mercadorias, animais e objetos expostos, negociados ou abandonados em ruas e logradouros públicos; recebendo as mercadorias apreendidas e guardando-as em local determinado, devolvendo-as mediante o cumprimento das formalidades legais; verificando o licenciamento de placas comerciais nas fachadas dos estabelecimentos respectivos ou em outros locais; verificando o licenciamento para realização de festas populares em vias e logradouros públicos; verificando o licenciamento para instalação de circos e outros tipos de espetáculos públicos promovidos por particulares, inclusive exigindo a apresentação de documento de responsabilidade de engenheiro devidamente habilitado; verificando as violações às normas sobre poluição sonoras, uso de buzinas, casas de disco, clubes, boates, discotecas, auto falantes, bandas de música, entre outras; efetuando levantamento sócio econômico em processos de licença ambulante; emitindo relatórios periódicos sobre suas atividades e manter a chefia permanentemente informada a respeito das irregularidades encontradas; efetuando plantões noturnos, finais de semanas e feriados para fiscalização da regularidade do licenciamento, bem como o cumprimento das normas gerais de fiscalização; efetuando interdição temporária ou definitiva, quando do exercício de atividades comerciais, industriais, diversões públicas e outros, causam incômodo e/ou perigo, contrariando a legislação vigente; intimando, autuando, estabelecendo prazos e tomando providências relativas ao infratores da legislação urbanística, de postura ou tributária; realizando sindicâncias especiais para instrução de processos ou apuração de denúncias e reclamações; entregando quando solicitado, notificações e correspondências diversas pertinentes à área de tributação.

Cargo: **TÉCNICO DE SAÚDE PÚBLICA**

Assistência de dentista - Realizar tarefas auxiliares e de apoio ao Odontólogo e ao Técnico de Higiene Dental em consultórios convencionais e clínicas: ligando e desligar aparelhos e equipamentos; agendando pacientes; preenchendo e anotando fichas clínicas; auxiliando no atendimento ao paciente; efetuar o preparo de bandeja e mesas; realizando controle de placa e escovação supervisionada; participando de atividades de educação e promoção a saúde; fazendo a esterilização, desinfecção e limpeza de todos os instrumentais e equipamentos odontológicos; preparando os pacientes para atendimento; instrumentando o Odontólogo e o Técnico de Higiene Dental junto a cadeira operatória; manipulando substâncias restauradoras e outros componentes químicos; efetuando a manutenção e conservação dos equipamentos, instrumentais e materiais odontológicos existentes; revelando e montar radiografias intra-orais; selecionando moldeiras; realizando a profilaxia; preenchendo relatórios das atividades de serviços prestados; organizando arquivos e fichários; mantendo o controle e pedido de estoque de todos materiais e instrumentais odontológicos; orientando os pacientes sobre a higiene bucal; mantendo a ordem e a limpeza do ambiente de trabalho; executando atividades de lavagem, desinfecção e esterilização dos instrumentos; efetuando retirada de ponto sutura; fornecendo dados para levantamentos estatísticos; realizando registros e controles administrativos da respectiva unidade de trabalho, conforme orientação, bem como elaborar e confeccionar correspondências internas e externas.



MUNICÍPIO DE ROLÂNDIA

Estado do Paraná

Assistência de enfermagem - Executar atendimento básico de enfermagem de pré e pós consulta (vacinas, injeção, curativo, hidratação, instrumentação; entrega de medicamentos, coleta de exame laboratorial, etc.), sob orientação e supervisão, conforme regulamentação profissional: recepcionando e triando pacientes e efetuando orientações e encaminhamentos pertinente; cadastrando, mantendo e controlando informações referentes à sua atividade; organizando e controlando a desinfecção e esterilização dos equipamentos, materiais, instrumentos e local de trabalho; atuando em ações educativas; participando de ações de vigilância epidemiológica; atuando em atividades de atendimento e programas de saúde (Pré-Natal, Puericultura, Hipertensão, Diabetes, entre outros), conforme especificações; realizando visitas domiciliares, para atendimento de primeiros socorros, educação sanitária e convocação de usuários faltosos; desenvolvendo ações educativas junto a comunidade; fornecendo dados para levantamentos estatísticos; realizando registros e controles administrativos da respectiva unidade de trabalho, conforme orientação bem como elaborar e confeccionar correspondências internas e externas.

Assistência de laboratório - Executar tarefas auxiliares em laboratório de análises clínicas na área de saúde pública: auxiliando nas análises mais complexas, desenvolvendo os trabalhos de apoio necessários para possibilitar o diagnóstico de doenças; procedendo a coleta de material empregando os meios e instrumentos recomendados para possibilitar os exames requeridos; executando exames e outros trabalhos de natureza simples que não exigem interpretação técnica dos resultados, como elaboração de lâminas; auxiliando nas análises de urina, fezes, escarro, sangue, secreções e outros, seguindo orientação superior; coletando e preparar amostras e matéria prima para serem utilizados conforme instruções; registrando e arquivar as cópias de resultados dos exames; zelando pela assepsia, conservação e recolhimento do material, utilizando autoclaves, estufas, mantendo o equipamento em estado funcional para assegurar os padrões de qualidade e funcionalidade requeridos; auxiliando ou efetuando a montagem e desmontagem de equipamentos simples de laboratório conforme instruções recebidas; preparando, limpando e esterilizando materiais, instrumentos e aparelhos e proceder a desinfecção de utensílios, pias, bancadas e demais instalações do laboratório; listando, provendo e mantendo o estoque de vidrarias e materiais de consumo necessários ao laboratório; procedendo a rotulação e embalagem de vidros, ampolas e similares; fornecendo dados para levantamentos estatísticos; realizando registros e controles administrativos da respectiva unidade de trabalho, conforme orientação; bem como elaborar e confeccionar correspondências internas e externas.

Assistência técnica de vigilância sanitária - Realizar atividades de vigilância sanitária: Identificando os problemas de saúde comuns ocasionados por medicamentos, cosméticos, saneantes e domissanitários, radiações, alimentos, zoonoses, condições do ambiente de trabalho e profissões ligadas a saúde, relacionando-os com as condições de vida da População; identificando as opiniões, necessidades e problemas da população relacionada ao uso indevido de produtos e serviços de interesse da vigilância sanitária, ao exercício ilegal de profissões relacionadas com a saúde, ao controle sanitário dos alimentos e das principais zoonoses; realizando e/ou atualizando o cadastro de estabelecimentos e profissionais de interesse da vigilância sanitária; classificando os estabelecimentos e produtos segundo o critério de risco epidemiológico; promovendo a participação de grupos da população (associação de bairros, entidades representantes e outros) no planejamento, controle e avaliação das atividades de vigilância sanitária;



MUNICÍPIO DE ROLÂNDIA

Estado do Paraná

participando de programação de atividades de inspeção sanitária para estabelecimentos, produtos e serviços de interesse da vigilância sanitária, segundo as prioridades definidas; participando na programação das atividades de colheita de amostras de produtos de interesse da vigilância sanitária (alimentos, água, medicamentos, cosméticos, saneantes, domissanitários e correlatos); realizando levantamento de produtos alimentares disponíveis e de maior consumo, bem como o comportamento das doenças veiculadas por alimentos, condições sanitárias dos estabelecimentos e o perfil da contaminação dos alimentos; realizando e/ou acompanhando inspeções de rotinas (programadas) e emergenciais (surto, reclamações, registros e outros) em estabelecimentos alimentares e outros de interesse da vigilância Sanitária; auxiliando na inspeção industrial e sanitária de produtos de origem animal; realizando colheita de amostras de produtos de interesse da vigilância sanitária, com fins de análise fiscal, surtos e controle de rotina; ; participando da criação de mecanismos de notificação de casos e/ou surtos de doenças veiculadas por alimento e zoonoses; participando da investigação epidemiológica de doenças veiculadas por alimentos e zoonoses; aplicando, quando necessário medidas previstas em legislação sanitária vigente (intimações, infrações e apreensões); orientando responsáveis e manipuladores de estabelecimentos quando da emissão dos autos/termos; validando a licença sanitária de estabelecimentos de menor risco epidemiológico, mediante aprovação das condições sanitárias encontradas por ocasião da inspeção; participando da avaliação dos resultados das atividades desenvolvidas e do seu redirecionamento; participando na promoção de atividades de informações de debates com a população, profissionais e entidades representantes de classe sobre temas da vigilância sanitária; executando atividades internas administrativas relacionadas com execução de cadastro/arquivos e atendimento ao público; emitindo relatórios técnicos e/ou pareceres relativos a sua área de atuação; efetuando vistoria e fiscalização em estabelecimentos públicos, comerciais e industriais verificando as condições gerais de higiene, limpeza de equipamentos, refrigeração, suprimento de água, instalações sanitárias, armazenagem, estado e graus de deterioração de produtos perecíveis e condições de asseio; inspecionando imóveis antes de serem habitados, verificando condições físicas e sanitárias do local para assegurar as medidas profiláticas e de segurança necessárias, com o fim de obter alvarás; vistoriando estabelecimentos de saúde, salão de beleza e outros, verificando as condições gerais, de higiene, data de vencimento de medicamentos e registro psicotrópicos; coletando para análise físico-química medicamentos e outros produtos relacionados a saúde; entregando quando solicitado, notificações e correspondências diversas; realizando registros e controles administrativos da respectiva unidade de trabalho, conforme orientação bem como elaborar e confeccionar correspondências internas e externas.

Cargo: **NÍVEL SUPERIOR**

Advogado - Elaborar defesas e petições judiciais, bem como pareceres jurídicos internos: visando a promoção dos interesses públicos e a adequação dos atos administrativos à legislação aplicada; apurando as informações, compilando os elementos necessários e procedimentos cabíveis aos objetivos municipais; representar o município em juízo, mediante delegação de competência.



MUNICÍPIO DE ROLÂNDIA

Estado do Paraná

Analista de suporte em informática - Administrar e gerenciar dados e bancos de dados, objetivando a performance e segurança dos bancos de dados, bem como definir políticas referentes a seus recursos, além de gerenciar acesso a eles; Administrar, gerenciar e definir políticas de segurança, ampliação, criação e manutenção das redes de computadores; Executar trabalhos de manutenção, acompanhamento e administração de bancos de dados e outros sistemas, propondo medidas e soluções que aumentem a eficácia dos bancos de dados e outros sistemas; Planejar, desenvolver e coordenar projetos de aquisição, atualização de bancos de dados e sistemas; Orientar e coordenar os técnicos de informática, no suporte a usuários e utilização dos recursos de informática; Participar de licitações para aquisições de softwares, hardware e sistemas afins; Controlar e manter sob sua guarda e responsabilidade softwares (licenças, senhas, cds, números seriais); Elaborar auditorias em sistemas e computadores da rede, quando necessário; Desenvolver políticas de cópias de segurança e efetuar a recuperação de dados, quando necessário; Emitir pareceres técnicos relativos à sua área de atuação; Elaborar e participar de projetos e eventos que envolvam sua área de atuação; Elaborar estudos de viabilidade técnica para implantação, compra e desenvolvimento de novos sistemas, equipamentos e softwares; Acompanhar e coordenar a implantação de softwares e sistemas, executando testes e simulações; Elaborar estratégias e padrões de configuração e uso de equipamentos, softwares e sistemas; Projetar, configurar, implantar, gerenciar e manter a rede de dados e telecomunicações da Prefeitura; Elaborar projetos de instalação de servidores definindo sistemas operacionais e serviços bem como sua manutenção e documentação; Elaborar e desenvolver serviços de natureza técnica na área de informática; Definir e elaborar políticas de acesso aos dados e computadores interligados à rede municipal de dados; Elaborar auditoria e efetuar testes em sua área de atuação; Desenvolver mecanismos de gerenciamento de equipamentos que estejam em manutenção em lojas especializadas ou assistências técnicas de equipamentos em garantia ou não; Operar equipamentos de e sistemas de informática e outros quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades; Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamento e locais de trabalho; Controlar e manter sob sua guarda senhas necessárias à utilização de sistemas próprios ou de terceiros que tenham vínculo com a prefeitura; Elaborar e desenvolver, se necessário, soluções de webDesign e artes gráficas voltadas para Web; Efetuar cálculos, pesquisas e análises referentes à sua área de atuação; Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades.

Arquiteto - Executar e dirigir projetos arquitetônicos e de urbanização: Estudando características e preparando programas e métodos de trabalho; especificando os recursos necessários para permitir a construção e manutenção das obras e áreas urbanas; determinando e calculando materiais, mão-de-obra, prazos e outros elementos para estabelecer os recursos indispensáveis à realização do projeto; consultando outros profissionais e especialistas para discutir sobre o arranjo geral das estruturas ou da região e a distribuição dos diversos equipamentos, com vistas ao equilíbrio técnico funcional do conjunto; prestando assistência técnica às obras em construção, mantendo contato contínuo com os profissionais responsáveis pelo andamento das mesmas, para assegurar a coordenação de todos os aspectos do projeto e a observância às normas e especificações; planejando, orientando e fiscalizando os trabalhos de reformas e reparos



MUNICÍPIO DE ROLÂNDIA

Estado do Paraná

de edifícios e outras obras arquitetônicas; efetuando vistorias, perícias, avaliação de imóveis e áreas urbanas, arbitramento, emitindo laudos e pareceres técnicos.

Assistente social - Elaborar, implementar, executar e avaliar planos, projetos e políticas do âmbito de atuação de Serviço Social: Encaminhando providências e prestando orientação social a indivíduos, grupos e diferentes segmentos da população, inclusive aquelas relativas à identificação de recursos e à utilização eficaz dos mesmos no atendimento e na defesa de seus direitos; planejando, organizando e administrando benefícios e serviços sociais; planejando, executando e avaliando pesquisas e estudos sócio-econômicos que contribuam para o conhecimento da realidade individual, familiar e social, possibilitando eleição de alternativas de intervenção; prestando assessoria e consultoria a órgãos de administração pública, empresas, entidades e movimentos sociais, em matéria relacionada às Políticas Sociais, bem como, no exercício e defesa dos direitos civis, políticos e sociais da coletividade.

Contador - Planejar, organizar e controlar os serviços de contabilidade da instituição: analisando as contas do município; emitindo pareceres sobre a ciência e práticas contábeis; elaborando políticas e instrumentos inerentes à área contábil; realizar auditorias contábeis; contribuir com estudos e projetos que visem o aperfeiçoamento da gestão econômico-financeira do município.

Enfermeiro - Prestar assistência de enfermagem, individual e coletivo: examinando pacientes, orientando, fazendo educação em saúde, acompanhando a evolução, prescrevendo medicamentos conforme rotina, registrando o atendimento em documento próprio e referenciando para outros níveis de assistência quando necessário; participando de equipe multiprofissional na elaboração de diagnósticos de saúde da região, analisando os dados e propondo mecanismos de intervenção prioritários para a melhoria do nível de saúde da população; participando na elaboração, execução, adequação e/ou coordenação de programas e projetos, visando a sistematização e melhoria da qualidade das ações de saúde; promovendo a integração entre a Unidade de Saúde, a comunidade e outros serviços locais, visando a promoção da saúde; participando do planejamento, coordenação, execução e avaliação de campanhas de vacinação, estabelecendo locais, metas, materiais, equipamentos, pessoal e outros itens necessários; supervisionando e coordenando o trabalho do pessoal de enfermagem, assistente administrativo e zeladoras, conforme delegação, realizando educação em serviço e em período de adaptação, planejamento cronograma, orientando atividades, avaliando o desempenho técnico-administrativo, fornecendo parecer técnico sobre o aproveitamento do mesmo, visando a boa qualidade do serviço prestado; formando profissionais de nível médio de enfermagem; orientando e informando alunos de enfermagem de outras instituições, colaborando na formação de profissionais de saúde; planejar necessidade, avaliar qualidade, controlar e dar pareceres técnicos sobre medicamentos, materiais de consumo, imunobiológicos e equipamentos, solicitando manutenção ou reparo quando necessário; participar de montagem de unidade prestadoras de serviços de saúde, planejando necessidades de equipamentos, materiais e outros; participando de equipes de vigilância sanitária.



MUNICÍPIO DE ROLÂNDIA

Estado do Paraná

Engenheiro civil - Elaborar, executar e dirigir projetos de engenharia, relativos à estrutura de edificações, tráfegos, vias urbanas e obras de pavimentação, sistemas de água e esgoto, aproveitamento de recursos naturais, serviços de equipamentos urbanos, rurais e regionais, entre outros: estudando características, especificações e preparando plantas, orçamentos de custos, técnicas de execução e outros dados, para possibilitar e orientar a construção, manutenção e reparo das obras, dentro dos padrões técnicos exigidos; efetuando vistorias, perícias, avaliação de imóveis, arbitramento, emitindo laudos e pareceres técnicos; participando de planos gerais e específicos, que visem o posicionamento institucional frente a comunidade, no que tange a sua especialidade e formação.

Educador Social I - Conhecer, identificar e compreender a realidade e necessidade própria de cada indivíduo, programando e desenvolvendo atividades lúdicas, recreativas, culturais e teatrais; Propor soluções para suprir as necessidades fundamentais do indivíduo, tais como: saúde, escola, lazer, profissionalização, cultura e convívio social, articulando com a rede de serviços; Executar atividades visando o estabelecimento de vínculos afetivos e em padrão de convívio grupal, solidário, familiar e comunitário; Observar, registrar e auxiliar o desenvolvimento da criança, adolescente, família e comunidade através de atendimento individual e/ou grupal, respeitando suas necessidades e aspirações, num processo de decisão conjunta; Participar da equipe interdisciplinar de planejamento, organização e execução de atividades e programas do município, pautados nos princípios gerais da legislação vigente; Encaminhar e acompanhar sob orientação da equipe técnica, os indivíduos aos recursos da comunidade, quando necessário; Participar dos cursos, grupos de estudos, eventos e reuniões, convocados pela coordenação do Programa, visando a capacitação permanente; Coordenar equipe de projetos e programas sociais desenvolvidos pelo município; Participar de treinamento na área de atuação, quando solicitado; Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior; Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades; Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades; Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.

Educador Social II - Conhecer, identificar e compreender a realidade e necessidade própria de cada indivíduo, programando e desenvolvendo atividades lúdicas, recreativas, culturais e teatrais; Propor soluções para suprir as necessidades fundamentais do indivíduo, tais como: saúde, escola, lazer, profissionalização, cultura e convívio social, articulando com a rede de serviços; Executar atividades visando o estabelecimento de vínculos afetivos e em padrão de convívio grupal, solidário, familiar e comunitário; Observar, registrar e auxiliar o desenvolvimento da criança, adolescente, família e comunidade através de atendimento individual e/ou grupal, respeitando suas necessidades e aspirações, num processo de decisão conjunta; Participar da equipe interdisciplinar de planejamento, organização e execução de atividades e programas do município, pautados nos princípios gerais da legislação vigente; Encaminhar e acompanhar sob orientação da equipe técnica, os indivíduos aos recursos da comunidade, quando necessário; Participar dos cursos, grupos de estudos, eventos e



MUNICÍPIO DE ROLÂNDIA

Estado do Paraná

reuniões, convocados pela coordenação do Programa, visando a capacitação permanente; Coordenar equipe de projetos e programas sociais desenvolvidos pelo município; Participar de treinamento na área de atuação, quando solicitado; Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior; Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades; Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades; Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.

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

Fisioterapeuta - Estabelecer procedimentos de recuperação de pessoas que tenham sua capacidade física comprometida: realizando diagnósticos do estado de saúde de doentes e acidentados para identificar o nível de capacidade funcional dos órgãos afetados; planejamento, executando, acompanhando, orientando com exercícios e avaliando o tratamento específico no sentido de reduzir ao mínimo as conseqüências da lesão ou doença; diagnosticando e prognosticando situações de risco a saúde; supervisionando, treinando e avaliando as atividades da equipe de auxiliares; controlando informações, instrumentos e equipamentos necessários a execução de sua atividade; participando de programas, serviços e atividades que visem a melhorias da qualidade dos serviços de saúde pública.



MUNICÍPIO DE ROLÂNDIA

Estado do Paraná

Fonoaudiólogo - Executar atividades corretivas e preventivas na área de comunicação oral: diagnosticando, elaborando programas para atender e encaminhar pacientes, na área de comunicação oral e escrita; orientando tecnicamente o corpo docente e administrativo das escolas do ensino regular e outras instituições; orientando a família quanto à atitudes e responsabilidades no processo de educação e ou reabilitação do educando; acompanhando o desenvolvimento do educando na escola regular e ou outras modalidades de atendimento em Educação especial; avaliando e elaborando relatórios específicos de sua área de atuação, individualmente ou em equipe de profissionais; participando de equipes multidisciplinares visando a avaliação diagnóstica, estudo de casos, atendimentos e encaminhamentos de educandos; executando outras atividades que contribuam para a eficiência de sua área profissional.

Nutricionista - Planejar, coordenar e supervisionar serviços ou programas de nutrição, nos campos hospitalares, de saúde pública, educação, trabalho e de outros: analisando carências alimentares e o conveniente aproveitamento dos recursos dietéticos; controlando a estocagem, preparação, conservação e distribuição dos alimentos a fim de contribuir para a melhoria protéica, racionalidade, economicidade e higiene dos regimes alimentares do público alvo; desenvolvendo campanhas educativas e outras atividades correlatas, a fim de contribuir para a criação de hábitos e regimes alimentares adequados entre a clientela.

Psicólogo - Executar serviços de psicologia: desenvolvendo diagnóstico psico-social no setor em que atua, visando a identificação de necessidades e da clientela alvo de sua atuação; planejando, desenvolvendo, executando, acompanhando, validando e avaliando estratégias de intervenções psico-sociais diversas, a partir das necessidades e clientelas identificadas; participando, dentro de sua especialidade, de equipes multidisciplinares e programas de ação comunitária visando a construção de uma ação integrada; desenvolvendo ações de pesquisas e aplicações práticas da psicologia no âmbito da saúde, educação, trabalho, social etc; desenvolver outras atividades que visem a preservação, promoção, recuperação, reabilitação da saúde mental e valorização do homem; assessorar, prestar consultoria, e dar pareceres dentro de uma perspectiva psico-social.

Pedagogo - Promover a realização de pesquisas e a aplicação de praticas pedagógicas, no âmbito da saúde, educação, trabalho, social e outros: desenvolvendo diagnósticos pedagógicos no setor em que atua visando a identificação de necessidades e da clientela alvo de sua atuação; planejando, desenvolvendo, executando, acompanhando, validando e avaliando estratégias de intervenções pedagógicas diversas, a partir das necessidades e clientelas identificadas; participando, dentro de sua especialidade, de equipes multidisciplinares e programas de ação comunitária, visando a construção de ações integradas; assessorando, prestando consultoria e dando pareceres, dentro de perspectivas pedagógicas; atuando junto a encarregados, visando o diagnóstico e prognóstico do nível de aperfeiçoamento profissional dos servidores; atuando, eventualmente, como instrutor, e executando trabalho especializados, visando o aprimoramento técnico, administrativo e cultural dos servidores.



MUNICÍPIO DE ROLÂNDIA

Estado do Paraná

EDUCAÇÃO

Professor de educação física - Orientar a prática desportiva e recreativa através dos conteúdos programáticos a serem desenvolvidos, dos conceitos fundamentais e dos métodos e técnicas de ensino que lhe permitam o exercício de seu cargo: coordenando, planejando, programando, supervisionando, dinamizando, dirigindo, organizando, avaliando e executando trabalhos, programas, planos e projetos; prestando serviços consultoria e assessoria, realizando treinamentos especializados, participando de equipes multidisciplinares e interdisciplinares e elaborando informes técnicos, científicos e pedagógicos nas áreas de atividades físicas e do desporto; planejando e coordenando experiências de aprendizado, organizando o conteúdo de ensino a fim de torná-lo prático e útil, adaptado à realidade da clientela, interessante, motivador e envolvente; avaliando atividades de ensino, utilizando critérios, técnicas e instrumentos diversos; promovendo atendimento à comunidade na faixa etária de 1 a 3 anos de idade, na área de Educação física, desportos e recreação; ministrando aulas didáticas-pedagógicas de educação física em modalidades específicas; organizando e desenvolvendo torneios, festivais, campeonatos e competições diversas; promovendo a descoberta de novos valores nas diversas modalidades esportivas para treinamento de alto nível; promovendo o treinamento nas diversas modalidades esportivas para a participação em competições a nível municipal, estadual e nacional; promovendo intercâmbio entre associações comunitárias de bairros, associações de representações de classe e outros segmentos da sociedade, com fins recreativos, desportivos, sócio-culturais e de saúde; planejando, organizar e supervisionar projetos na área esportiva; elaborando programas de treinamento das diversas modalidades desportivas; coordenando e assessorando as atividades dos centros esportivos do município; elaborando boletins, regulamentos, questionários e outros documentos na área de esporte; realizando vistorias nos locais de competições, preparar os locais de jogos e competições, verificando outras necessidades para a realização do evento; avaliando o desenvolvimento e crescimento das atividades desportivas nos centros esportivos; realizando cadastro de atletas; responsabilizando-se por uma ou mais modalidades esportiva representativa do município.

Professores séries iniciais (1ª a 4ª séries) - Participar da elaboração da proposta pedagógica da escola; elaborar e cumprir o plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica da escola; Zelar pela aprendizagem dos alunos; estabelecer e implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; ministrar dias letivos e horas-aula estabelecidos; participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, avaliação e desenvolvimento profissional; colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; incumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao alcance dos fins educacionais da escola ao processo de ensino-aprendizagem; Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades; Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades; Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade; Participar, quando convocado, de cursos, encontros, reuniões, seminários continuado e/ou capacitação técnico-profissional ou administrativa.



MUNICÍPIO DE ROLÂNDIA

Estado do Paraná

Atendente de creche – Propor, participar, desenvolver e avaliar atividades inerentes ao processo ensino-aprendizagem de criança 0 a 5 anos de idade. Identificar, diagnosticar, encaminhar e ou atender as crianças, em suas dificuldades específicas. Zelar pela limpeza e higiene das crianças. Promover atividades lúdicas e recreativas às crianças. Controlar informações inerentes ao processo educacional. Controlar, preparar, confeccionar e sugerir aquisições de materiais e equipamentos técnico-pedagógico. Manter relacionamento ético-profissional e integrado no ambiente de trabalho e junto à comunidade. Refletir em seu desempenho uma postura pedagógica, política e filosófica clara da educação. Desenvolver outras atividades que visem a eficiência do ensino. Exercer atividades de magistério na Secretaria de Educação em Diretorias e Assessorias. Zelar pela aprendizagem dos alunos. Ministras os dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional. Participar de treinamento na área de atuação, quando solicitado. Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior. Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades. Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades. Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.



MUNICÍPIO DE ROLÂNDIA

Estado do Paraná

ANEXO III – Conteúdos Programáticos

NIVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO

PORTUGUÊS - Compreensão de textos. Ortografia: emprego das letras e dos acentos. Sinônimos e antônimos. Formação do feminino e do plural dos substantivos e adjetivos. Conjugação dos verbos regulares. Principais regras concordância

MATEMÁTICA - Conjuntos (noção, igualdade e desigualdade, tipos, pertence e não pertence, subconjuntos, união e interseção), números naturais, operações (adição, subtração, multiplicação, divisão e potenciação), sistema de numeração decimal, sistema monetário brasileiro, sentenças matemáticas, frações, números decimais, porcentagem, problemas, medida de comprimento, medida de superfície, medida de volume, medida de massa, medida de capacidade, medida de tempo.

CONHECIMENTOS GERAIS / ATUALIDADES - Elementos de política brasileira. Cultura e sociedade brasileira. História do Brasil. Descobertas e inovações científicas na atualidade. Meio ambiente. O cotidiano brasileiro.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

1. SERVIÇO DE OBRAS PÚBLICAS E APOIO FUNERÁRIO - Procedimentos para executar serviços de limpeza, manter limpos os equipamentos e utensílios e instalações diversas. Identificação e conhecimento de produtos e utensílios de limpeza. Conservar e responsabilizar-se pela guarda e manutenção das ferramentas e instrumentos de trabalho. Conhecer normas de higiene e segurança do trabalho. Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato. Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo, colegas de trabalho e zelo pelo patrimônio público. Atividades de serviços de preparação, limpeza, manutenção de jazigos, inumações e exumações. Noções de preparo da terra, semeadura e colheita.

2. SERVIÇO DE APOIO OPERACIONAL - Noções de limpeza e higiene. Destinação do lixo. Identificação dos produtos apropriados para limpeza de: pisos, paredes, vasos sanitários, azulejos, etc. Conhecimentos e uso dos utensílios de trabalho braçal. Noções de Hierarquia. Preparo e distribuição de café, chá, suco, etc. Pequenos reparos em instalações, mobiliários e utensílios. Limpeza interna e externa de prédios como: laboratórios, escolas, bem como de móveis e utensílios, vias públicas; Destinação do lixo hospitalar. Equipamentos para a segurança e higiene. Normas de segurança. Relacionamento interpessoal. Noções de atividades operacionais como: encanador, serralheria, lavanderia, carpintaria, eletricidade básica, pedreiro, marcenaria.

3. SERVIÇO DE COPA E COZINHA - Princípios básicos da nutrição. Conhecimentos técnicos no pré-preparo e preparo de alimentos. Controle de temperatura de alimentos no armazenamento e cocção de alimentos perecíveis. Técnicas de conservação, armazenamento e higienização de alimentos. Controle de datas de validade de alimentos. Manuseio e preparo de merenda escolar e alimentação infantil. Higiene

Avenida Presidente Bernardes, 809 – Fone/Fax (43) 3255-8600 – Caixa Postal 83 – CEP 86.600-000.

E-mail pmrolandia@onda.com.br

Rolândia – PR



MUNICÍPIO DE ROLÂNDIA

Estado do Paraná

pessoal. Higienização de equipamentos, utensílios e ambiental. Normas de segurança. Relacionamento interpessoal.

4. SERVIÇO DE TRANSPORTE II - Relações humanas adequadas ao trabalho. Legislação de trânsito. Regras de ultrapassagem, regras de mudança de direção, regras de preferência; velocidades permitidas; classificação de vias, deveres e proibições; infrações básicas para a apreensão de documento de habilitação de acordo com o Código Brasileiro de Trânsito, infrações básicas para a cassação do documento de habilitação e principais crimes e contravenções de trânsito. Conhecimentos técnicos dos veículos destinado ao transporte de cargas e passageiros, manutenção e conservação de veículos; trato no transporte de cargas e passageiros, segurança e prevenção de acidentes, parada e estacionamento de veículos, ação em caso de acidentes, reparo de urgência. Normas de higiene no ambiente de trabalho. Noções de relacionamento interpessoal. Noções de primeiros socorros.

5. SERVIÇO DE AUTOMECÂNICA II - Conhecimento em mecânica automobilística para efetuar manutenção preventiva e corretiva das diversas partes de veículos. Conhecimento para detectar e substituir peças defeituosas, bem como regular ou ajustar as mesmas. Conhecimento de catálogos de peças automobilísticas, a fim de identificar tipo, modelo, numeração e demais dados de peças a serem substituídas. Noções de prevenção de acidentes. Conhecimento em reparos e aferição de motores a álcool, diesel e gasolina além de sistema de transmissão e força.

6. SERVIÇO DE OPERAÇÃO DE TRATORES - Direção Defensiva. Primeiros Socorros. Cargas Perigosas. Placas de Sinalização. Equipamentos obrigatórios. Código de Trânsito Brasileiro. Manutenção e reparos no veículo. Avarias sistema de aquecimento, freios, combustão, eletricidade. Controle diários de quilometragem, combustíveis, lubrificantes. Conservação e limpeza do veículo. Condições adversas. Segurança. Instrumentos e Controle. Procedimento de operações. Verificações diárias. Manutenção periódica. Ajustes. Diagnóstico de falhas. Engrenagens. Simbologia. Proteção ao meio ambiente. Noções de mecânica básica. Conhecimento das máquinas e tipos de tratores e implementos.

7. SERVIÇO DE OPERAÇÃO DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS - Direção Defensiva. Primeiros Socorros. Conhecimento dos diversos tipos de máquinas pesadas (rolo compactador, pás carregadeira, equipamentos rodoviário). Placas de Sinalização. Equipamentos obrigatórios. Código de Trânsito Brasileiro. Manutenção e reparos no veículo. Avarias sistema de aquecimento, freios, combustão, eletricidade. Controle quilometragem, combustíveis, lubrificantes. Conservação e limpeza do veículo. Condições adversas. Segurança. Instrumentos e Controle. Procedimento de operações. Verificações diárias. Manutenção periódica. Ajustes. Diagnóstico de falhas. Engrenagens. Simbologia. Proteção ao meio ambiente. Noções de mecânica básica. Conhecimento das máquinas.



MUNICÍPIO DE ROLÂNDIA

Estado do Paraná

NIVEL MÉDIO

PORTUGUÊS - Compreensão e estruturação de textos. Ortografia: emprego das letras e acentuação gráfica. Substantivos e adjetivos: gênero, número e grau. Pronomes: emprego, formas de tratamento, colocação pronominal. Verbos: flexão; vozes do verbo. Prefixos e sufixos. Valores semântico-sintáticos das preposições e das conjunções. Correspondências semântico-estruturais na construção de períodos e orações. Regência nominal e verbal. Concordância nominal e verbal. Colocação dos termos na frase. Emprego do acento indicativo da crase. Semântica: sinônimos, antônimos, homônimos e parônimos. Emprego dos sinais de pontuação

MATEMÁTICA - Operações fundamentais. Números fracionários, mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. Potenciação. Operações com frações. Sistema de medidas decimais: metro, metro quadrado e metro cúbico, litro, grama. Unidades de comprimento. Medidas de área. Medidas de Volume. Regra de três: simples e composta. Juros: simples e composto. Porcentagem. Equações de 2º Grau. Transformação em dias, horas, minutos e segundos. Probabilidades. Resolução de problemas. Logaritmos. Progressão aritmética. Progressão geométrica. Análise combinatória.

CONHECIMENTOS GERAIS / ATUALIDADES - Formação do povo brasileiro, sociedade brasileira, Estado brasileiro, cidadania, nacionalidade, objetivos nacionais, direitos e deveres do cidadão, poderes da União, Estados e Municípios, Constituições Brasileiras, Símbolos Nacionais e Estaduais Elementos de política brasileira. Cultura. História do Brasil. Descobertas e inovações científicas na atualidade. Meio ambiente. O cotidiano brasileiro. Atualidades.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

1. ASSISTÊNCIA DE GESTÃO - Noções básicas de administração. Conhecimentos básicos de arquivos, protocolo, Almoxarifado e redação oficial, relações humanas e interpessoais, comunicação e expressão, desenvolvimento organizacional, atendimento público, guarda e conservação de materiais sob sua responsabilidade. Execução de atividades afins, observando as rotinas de cada área específica. Conhecimentos básicos de digitação, conhecimentos básicos em sistemas operacionais: Windows (Word, Excel), email, Internet. Rotinas de envio e recebimentos de ofícios, memorandos.

2. ASSISTÊNCIA DE FISCALIZAÇÃO - Constituição Federal (Sistema Tributário Nacional) artigos 145/168. Código Tributário Nacional – obrigação tributária, fato gerador, sujeitos ativos e passivos, solidariedade, capacidade tributária, domicílio tributário, responsabilidade tributária dos sucessores, de terceiros, por infrações, crédito tributário, constituição do crédito tributário, lançamento, modalidade de lançamento, suspensão do crédito tributário, moratória, extinção do crédito tributário, exclusão do crédito tributário administração tributária, fiscalização, dívida ativa, imposto, taxas, contribuição de melhorias, contribuição para manutenção de serviço de iluminação pública, preço público. Lei Federal nº 6.830/80 (execução fiscal) tipos de dívida ativa, certidão de dívida ativa, inscrição e suas formalidades. Lei Complementar nº 116/2003

Avenida Presidente Bernardes, 809 – Fone/Fax (43) 3255-8600 – Caixa Postal 83 – CEP 86.600-000.

E-mail pmrolandia@onda.com.br

Rolândia – PR



MUNICÍPIO DE ROLÂNDIA

Estado do Paraná

(base de cálculo, contribuinte, local do pagamento, contribuinte suplementar, deduções da base de cálculo, alíquota máxima e mínima, retenção na fonte, sociedade de profissionais artigo 9§ 3º decreto lei 406/68). Código tributário Municipal (IPTU, ISS, ITBI e TAXAS). Lei Orgânica do Município de Rolândia (Sistema Tributário Municipal). Lei Complementar Federal nº 101/2000. Lei Federal nº 4.320/64 (receitas e despesas) empenhos, liquidação, pagamento, restos a pagar.

3. ASSISTÊNCIA DE DENTISTA - Realizar tarefas auxiliares e de apoio ao Odontólogo e ao Técnico de Higiene Dental em consultórios convencionais e clínicas: ligando e desligar aparelhos e equipamentos; agendando pacientes; preenchendo e anotando fichas clínicas; auxiliando no atendimento ao paciente; efetuar o preparo de bandeja e mesas; realizando controle de placa e escovação supervisionada; participando de atividades de educação e promoção a saúde; fazendo a esterilização, desinfecção e limpeza de todos os instrumentais e equipamentos odontológicos; preparando os pacientes para atendimento; instrumentando o Odontólogo e o Técnico de Higiene Dental junto a cadeira operatória; manipulando substâncias restauradoras e outros componentes químicos; efetuando a manutenção e conservação dos equipamentos, instrumentais e materiais odontológicos existentes; revelando e montar radiografias intra-orais; selecionando moldeiras; realizando a profilaxia; preenchendo relatórios das atividades de serviços prestados; organizando arquivos e fichários; mantendo o controle e pedido de estoque de todos materiais e instrumentais odontológicos; orientando os pacientes sobre a higiene bucal; mantendo a ordem e a limpeza do ambiente de trabalho; executando atividades de lavagem, desinfecção e esterilização dos instrumentos; efetuando retirada de ponto sutura; fornecendo dados para levantamentos estatísticos; realizando registros e controles administrativos da respectiva unidade de trabalho, conforme orientação, bem como elaborar e confeccionar correspondências internas e externas.

4. ASSISTÊNCIA DE ENFERMAGEM - Anatomia e fisiologia humana. Microbiologia e parasitologia. Nutrição e dietética. Higiene e profilaxia. Relações humanas no trabalho. Ética profissional. Preparo e esterilização de materiais. Preparo de exames e tratamentos. Farmacologia. Enfermagem médica. Enfermagem cirúrgica. Enfermagem em saúde pública. Administração em enfermagem. Atendimento de emergência e primeiros socorros. Legislação e segurança e medicina do trabalho. Segurança no trabalho. Epidemiologia e estatística aplicada à saúde do trabalhador. Doenças ocupacionais. Enfermagem neuropsiquiátrica.

5. ASSISTÊNCIA DE LABORATÓRIO - Noções básicas de manuseio de equipamentos laboratoriais. Principais doenças transmissíveis ao homem e de interesse sanitário. Zoonoses. Doenças veiculadas por água ou alimentos. Biossegurança. Esterilização de materiais. Métodos laboratoriais empregados nas análises clínicas. Coleta de material biológico para análises clínicas.

6. ASSISTÊNCIA DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA - Os seres vivos. Ar, água, solo. Ciclo vital. Higiene e saúde. Desequilíbrio ecológico. Poluição e desmatamento. O problema do lixo. Atenção primária à saúde. Programas de controle e prevenção de doenças. Epidemias. Controle de vetores. Vigilância epidemiológica e indicadores de saúde. Saúde da comunidade, políticas públicas e participação popular. Atuação prática em visita



MUNICÍPIO DE ROLÂNDIA

Estado do Paraná

domiciliar e educação sanitária. Saúde e educação, saúde e saneamento, saúde e higiene, saúde e controle e vigilância sanitária.

NIVEL SUPERIOR

PORTUGUÊS - Compreensão e estruturação de textos. Ortografia: emprego das letras e acentuação gráfica. Substantivos e adjetivos: gênero, número e grau. Pronomes: emprego, formas de tratamento, colocação pronominal. Verbos: flexão, emprego dos tempos e modos verbais; vozes do verbo. Advérbios. Formação de palavras. Prefixos e sufixos. Valores semântico-sintáticos das preposições e das conjunções. Correspondências semântico-estruturais na construção de períodos e orações. Regência nominal e verbal. Concordância nominal e verbal. Colocação dos termos na frase. Emprego do acento indicativo da crase. Semântica: sinônimos, antônimos, homônimos e parônimos, denotação e conotação; sentido figurado. Emprego dos sinais de pontuação.

CONHECIMENTOS GERAIS / ATUALIDADES - Noções gerais sobre temas de vida econômica, política e cultural do Paraná, do Brasil e do Mundo. O debate sobre as Políticas Públicas para o meio ambiente, saúde, educação, ética e cidadania. Aspectos relevantes das relações entre os Estados e Povos. **Estatuto da Criança e do Adolescente.**

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

1. ADOGADO - Direito Administrativo: Administração Pública Direta e Indireta: Órgãos e Entidades. Autarquias. Atos e fatos administrativos. Classificação dos Atos Administrativos. Elementos do Ato Administrativo. Vinculação e Discricionariedade do Ato Administrativo. Perfeição, Validade e Eficácia dos Atos Administrativos. Atributos do Ato Administrativo. Teoria dos Motivos Determinantes. Formas de extinção dos Atos Administrativos. Atos Administrativos Inválidos. Convalidação. Contratos Administrativos. Conceito de Caracteres Jurídicos. As Diferentes Espécies de Contratos Administrativos. Os Convênios Administrativos. Formação dos Contratos Administrativos. Licitação: conceito, princípios, fundamentos, modalidades e procedimentos. Lei n.º 8666/93 e demais alterações. Execução dos Contratos Administrativos. Inexecução sem culpa: teoria da imprevisão, caso fortuito e força maior, fato do Príncipe, fato da Administração, extinção dos contratos administrativos. Poderes Administrativos. Poder hierárquico, disciplinar e normativo. Poder de Polícia: conceito e setores de atuação; polícia administrativa e polícia judiciária; características; liberdades públicas e o poder de polícia. Utilização e ocupação dos Bens Públicos: Permissão e Concessão de uso, Concessão de domínio pleno. Intervenção do Estado na Propriedade Privada. Servidões Administrativas. Requisição e Ocupação Temporária. A Desapropriação por Utilidade Pública: conceito e fundamentos jurídicos. Procedimento Administrativo e Judicial. A Indenização. Contratação direta em concessões de serviços de saneamento. Dispensa de declaração de utilidade pública nas ações de servidão administrativa. Lei do Pregão. Lei da Improbidade Administrativa – Lei 8.429/92 Lei de Responsabilidade Fiscal – Lei Complementar 101/2000. Lei Federal e Processos



MUNICÍPIO DE ROLÂNDIA

Estado do Paraná

Administrativos. Lei das Parcerias Público - Privadas (PPAS). Servidores Públicos - Regime Estatutário. Aposentadoria e Pensão - Emendas Constitucionais (nº 19, 20 e 47). **Direito do Trabalho e Processual do Trabalho:** Contrato individual de trabalho: conceito, elementos e requisitos. Natureza jurídica. Despessoalização do empregador. Sucessão. Solidariedade e Subsidiariedade. Trabalhador temporário. Classificação do contrato de trabalho. Contrato por tempo determinado. Salário e remuneração. Equiparação salarial. Duração do trabalho. Jornada de trabalho. Prorrogação. Intervalo. Repouso semanal remunerado. Feriados. Férias. Suspensão e interrupção do contrato de trabalho. Força maior e "factum principis". Extinção do contrato de trabalho. Recursos no processo do trabalho. Recursos no processo de cognição. Recursos no processo de execução. Liquidação de sentença. Formas. Liquidação e impugnação. Processo de execução. Modalidades da execução. 10/21 Citação. Penhora e avaliação. Expropriação de bens do devedor. Arrematação e adjudicação. Remição. Fraude à execução. Ação Rescisória. Mandado de Segurança. **Direito Tributário:** Princípios Constitucionais Gerais e Tributários. Princípios da Segurança Jurídica, Legalidade, Tipicidade, Isonomia, Capacidade Contributiva, Anterioridade, Irretroatividade, Não-confisco, Não cumulatividade, Seletividade. As Imunidades Tributárias. Sistema Constitucional Tributário. A Partilha das competências tributárias. O exercício das competências. Sistema de participações na arrecadação. Competência tributária e capacidade tributária ativa. A Lei Tributária no tempo e no espaço. Critérios da Interpretação. Espécies Tributárias. Tributos Municipais. Hipótese da incidência e fato jurídico tributário (fato impositivo). Causas de extinção do crédito: pagamento, compensação, transação, remissão, decadência, prescrição, conversão do depósito em renda, consignação em pagamento, decisão administrativa irreformável, decisão judicial passada em julgado, pagamento antecipado no lançamento por homologação. Exclusão do crédito tributário: Isenção e Anistia. Suspensão da Exigibilidade do Crédito. As Infrações e as Sanções Tributárias. Classificação. Espécies de Sanções. Princípios Aplicáveis. A Responsabilidade por Infrações. Ilícitos ou infrações tributárias e os crimes fiscais. A Denúncia Espontânea. Lei de Responsabilidade Fiscal (LC 101/2000). Pessoas sujeitas à Lei. Renúncia Fiscal face à Lei de Responsabilidade Fiscal. **Direito Tributário Formal e Direito Processual Tributário:** Lançamento. Natureza Jurídica. Modalidades (lançamento de ofício, por declaração e por homologação). Lançamento, ato sancionatório e auto de infração. Revisibilidade e alterabilidade do lançamento. Exigibilidade do crédito tributário e lançamento. Efeitos de sua anulação. Lançamento e Certidão de Dívida Ativa (CDA). Requisitos e da CDA. Procedimento administrativo fiscal. Princípios do procedimento administrativo tributário. Órgãos administrativos julgadores - Conselho de Contribuintes e Recursos Fiscais Dívida Ativa. Inscrição e emissão da Certidão. Garantias e privilégios do crédito tributário. Certidão Negativa. Certidão Positiva com efeito negativo. Ações Tributárias. Liminares em matéria tributária. Suspensão judicial da exigibilidade do crédito tributário. Mandado de segurança em matéria tributária. Antecipação de tutela. Medidas cautelares em matéria tributária. Execução fiscal e embargos. Requisitos da execução fiscal. Emenda da Certidão de Dívida Ativa (CDA). Efeitos do ajuizamento da execução. Garantia do juízo. Exceção de pré-executividade. Hipóteses e cabimento. Embargos à execução fiscal. Natureza jurídica e efeitos.

2. ANALISTA DE SUPORTE EM INFORMÁTICA - Desenvolvimento de sistemas administrativos para ambientes operacionais Windows e Linux; Técnicas em programação de computador; Programação em Delphi: elementos da linguagem,



MUNICÍPIO DE ROLÂNDIA

Estado do Paraná

definição de constantes, definição de variáveis, programação orientada a objetos, manuseio de componentes, manuseio de arquivos, tratamento de exceções e manuseio de bancos de dados. Programação em Visual Basic: manuseio de objetos, programação orientada a objetos; Conceitos básicos em programação Java e PHP, SQL; Instalação e configuração de sistemas operacionais Windows e Linux (módulos servidores e workstation). Banco de Dados: conhecimento, desenvolvimento e recuperação de banco de dados, projeto de bancos de dados relacionais, bancos de dados orientados a objetos, estruturas de arquivos e armazenamento.

3. ARQUITETO - História e teoria da conservação. Legislação sobre conservação e restauração. Materiais, metodologias e especificidade dos projetos e obras de restauro e revitalização. Ações de salvaguarda, restauro, reciclagem e revitalização. Desenvolvimento e acompanhamento de projetos arquitetônicos e urbanísticos. Conforto ambiental, instalações regulares e especiais/Subdivisão do espaço urbano. Estudos e definições de áreas de restrição ambiental, áreas de livre uso público, áreas destinadas a equipamentos comunitários. Organização de parcelamentos residenciais, comerciais, e/ou de serviços. Organização e detalhamento de sistemas viários e de circulação (trânsito e transportes) Diretrizes de saneamento básico. Zoneamento e normas complementares de uso e ocupação do solo. Desenvolvimento e acompanhamento de projetos arquitetônicos e urbanísticos. Técnicas construtivas. Sistemas construtivos de edificações. Equipamentos de construção. Construções de concreto armado, aço e madeira. Materiais de construção. Levantamento de materiais. Fases da construção, planejamento, cronogramas físico-financeiros, planilhas de custo. Instalação de obras. Fundações. Alvenarias. Revestimentos, acabamentos e pinturas. Esquadrias. Coberturas e impermeabilizações. Urbanismo: conceitos gerais. Equipamentos e serviços urbanos: necessidades, adequação, tipo, dimensionamento e localização. A cidade como arquitetura. A forma dos espaços. Arquitetura moderna. Arquitetura brasileira.

4. ASSISTENTE SOCIAL - Estado e Políticas Sociais: questões teóricas e históricas; Seguridade Social e LOAS; Política de Saúde: perfil histórico da assistência à saúde, Reforma Sanitária, caracterização organizacional e política do sistema de saúde e dilemas sócio-institucionais; trabalho coletivo em saúde e interdisciplinaridade; Fundamentos históricos e teórico-metodológicos do Serviço Social; Instituições: saberes, estratégias e práticas; SUS e Serviço Social: via de acesso aos serviços das políticas sociais e ações educativas; Família, mudanças societárias contemporâneas e Serviço Social; Pesquisa social, projeto social e sistematização da prática; Ética e trabalho profissional. Aspectos gerais das atividades cotidianas do Assistente Social: planejamento, supervisão e coordenação de programas e serviços sociais; mobilização, implantação e avaliação de programas sociais; encaminhamentos e orientações. O Serviço Social com indivíduos: procedimentos metodológicos. Intervenção em crise com famílias e grupos: abordagem orientada para a crise; trabalho com famílias e o Serviço Social e trabalho com grupos e o Serviço Social. O serviço social nas relações sociais: política de assistência; a assistência social no Brasil. Questões éticas na atuação profissional.

5. CONTADOR - Normas gerais de Contabilidade Pública. Leis 4.330/64; 101/2000; 9666/93 e suas alterações; Instruções normativas do Tribunal de Contas do Paraná;



MUNICÍPIO DE ROLÂNDIA

Estado do Paraná

Normas gerais do Conselho Federal de Contabilidade – CFC. Orçamento público: conceitos e princípios. Objetivos da Política Orçamentária. Orçamento público no Brasil. O ciclo orçamentário. Orçamento-programa. Planejamento do orçamento-programa. Orçamento na Constituição de 1988: Lei de Diretrizes Orçamentárias, Lei Orçamentária Anual; Plano Plurianual. Conceituação e classificação da Receita Pública. Classificação Orçamentária da Receita Pública por categoria econômica no Brasil. Classificação dos Gastos Públicos segundo finalidade, natureza e agente (classificação funcional e econômica). Tipos de créditos Orçamentários. Contas dos Balanços Orçamentários, Financeiro e Patrimonial. O financiamento dos gastos públicos - tributação e equidade. Princípios teóricos da tributação; tipos de tributos; neutralidade, regressividade e progressividade. Agentes Públicos que interferem nas políticas públicas no Brasil. Federalismo Fiscal. Conceitos Básicos de Matemática Financeira. Razão e proporção, porcentagem, Juros Simples, Juros Compostos, Descontos Simples e Descontos Compostos. Capitalização Simples. Anuidades.- Estrutura Conceitual Básica da Contabilidade. Princípios Fundamentais. Equação Fundamental do Patrimônio. Fatos contábeis e suas variações patrimoniais. Sistemas de contas. Operações de aquisição, venda e recebimentos de Ativos. Operações de origem e liquidação de passivos. Operações geradoras de Receitas, Custos e Despesas. Critérios de avaliação dos componentes patrimoniais. Demonstrações Contábeis: Balanço Patrimonial e Plano de Contas. Legislação Tributária: IRRF, ICMS, Imposto de Renda Pessoa Jurídica. Participações Governamentais: PIS, PASEP e COFINS. Créditos Tributários. Tributos diretos e indiretos. Certidões Negativas: Requisitos, prazos de validade e efeitos. Impostos e contribuições incidentes sobre folha de pagamento. - Lei Federal nº 8.429/92 – Lei de Improbidade Administrativa. Lei Federal nº 10.028/00 – Lei de Crimes Fiscais. Lei Federal nº 4.320/64. Lei Federal Complementar nº 101/00 – Lei de Responsabilidade Fiscal. Lei Orgânica do Município de Rolândia. Resolução 001/2000; Código tributário do Município de Rolândia. Plano Diretor. Informática - Correio Eletrônico (mensagem, anexação de arquivos, cópias). Microsoft Word 97/2000/2003/XP em português. Edição e formatação de textos (operações do menu formatar, inserir, tabelas, exibir – cabeçalho e rodapé, arquivo – configurar página e impressão, ferramentas – ortografia e gramática). Microsoft Excel 97/2000/2003/XP em português; Criação de pastas, planilhas e gráficos , uso de fórmulas, funções e macros, configurar página, impressão, operações do menu formatar, operações do menu inserir, obtenção de dados externos, classificar. Microsoft Windows 95/98/2000/XP em português: criação de pastas (diretórios), arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, uso de aplicativos, interação com os aplicativos do Microsoft Office. Navegação Internet, conceitos URL, links, sites, impressão de páginas.

6. ENFERMEIRO - Instrumentos básicos de enfermagem. Semiologia e Semiotécnica Sistematização da Enfermagem (SAE). Principais problemas do ciclo vital. Deontologia de enfermagem e legislação do Exercício Profissional. Assistência de Enfermagem Médica e Cirúrgica nos Sistemas: neurológico, cardiovascular, respiratório, gastrointestinal, renal, endócrino, imune, tegumentar músculo esquelético, circulatório, hematológico do adulto, idoso, adolescente, criança e família. Programas de prevenção e controle de doenças. Campanhas de prevenção de doenças. Atendimento domiciliar. Atendimento em Unidades Básicas de Saúde. Saúde e educação, saúde e saneamento, saúde e higiene, saúde e controle e vigilância sanitária. Imunização. Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças. Vigilância epidemiológica e indicadores de saúde. Atenção



MUNICÍPIO DE ROLÂNDIA

Estado do Paraná

primária em saúde. Assistência de enfermagem na prevenção e controle das doenças diarreicas. Aleitamento materno. Orientação alimentar para o desmame; Orientação alimentar para o crescimento e desenvolvimento da criança. Controle das doenças respiratórias agudas. Prevenção e controle das doenças transmissíveis. Prevenção, controle, tratamento e educação das doenças degenerativas (hipertensão arterial e diabetes). Assistência de enfermagem durante o ciclo vital da mulher (gestante, parturiente e puérpera). Parto normal e de risco. Puerpério e suas intercorrências clínicas. Recém-nascido normal e de alto risco. Lactente, pré-escolar e escolar no seu desenvolvimento utilizando aspectos físicos, psicológicos e sociais. Distúrbios das funções endócrinas e metabólicas, neurológicas e sensoriais. Controle pós-operatório do paciente cirúrgico. Assistência de Enfermagem em pronto-socorro e nas Emergências. Programas de atenção integral à saúde. Saúde da criança, do adolescente e do idoso. Primeiros Socorros, Urgência e Emergência, Sistema Único de Saúde (SUS), Técnicas Fundamentais de Enfermagem, Esterilização de materiais. Cálculos de medicamentos e Soro, Equipe multidisciplinar. Ética e Bioética e Biossegurança. Norma Regulamentadora nº32 (Segurança e Saúde no Trabalho em Estabelecimento de Saúde). Saúde do Trabalhador. Anatomia e Fisiologia do ser Humano. Função Gerencial do Enfermeiro. Assistência de enfermagem no pré-trans e pós operatório do idoso, adulto, adolescente e criança.

7. ENGENHEIRO CIVIL - Cálculo estrutural: Cálculo e dimensionamento de estruturas isostáticas e hiperestáticas. Estruturas de concreto armado; dimensionamento e verificação da estabilidade de peças de concreto armado sujeitas à flexão simples, cisalhamento e flexão composta. Estrutura de madeira: dimensionamento de peças e de ligações. Resistência dos materiais: Esforço normal. Lei de Hooke. Esforço cortante. Flexão e torção. Estados planos de tensão e de deformação. Mecânica dos solos – Propriedades das partículas sólidas. Índices físicos. Plasticidade e consistência. Estabilidade de muros e arrimo. Permeabilidade: Compressibilidade, resistência ao cisalhamento, compactação. Distribuição das pressões, empuxo da terra. Exploração do subsolo. Fundações superficiais. Fundações profundas. Instalações hidro-sanitárias, de eletricidade e de gás: projetos de instalação e desenvolvimento, normas brasileiras, dimensionamento, caracterização e de equipamentos; metodologia executiva e de manutenção. Materiais de construção: Aglomerantes. Cimento e agregados. Preparos, utilização e controle tecnológico do concreto. Tecnologia do concreto. A madeira como material de construção. Materiais cerâmicos e vidros. Asfaltos e alcatrões. Argamassa. Produtos siderúrgicos. Tecnologia de construções: Construção predial. Processos construtivos convencionais. Serviços preliminares: Preparo do terreno; instalação do canteiro de obras e locação da obra. Topografia Execução de escavações e fundações. Alvenaria e revestimentos de paredes e pisos. Circulação vertical. Acabamentos: Esquadrias, pintura e limpeza. Pavimentação e impermeabilização. Planejamento e controle de obras: Licitação, pregão eletrônico. Edital. Projeto. Elaboração e crítica de projetos arquitetônicos para obras de pequeno porte, preparação de especificações da obra, tipos e qualidades dos materiais, equipamentos e mão de obra. Contratos. Planejamento: conceitos e fases. Análise do projeto. Levantamento de quantidades. Plano de trabalho. Preparação de cronogramas físico-financeiro, croquis, orçamentos, e outros subsídios para a orientação e fiscalização de desenvolvimento de obras. Controle de custos e dos padrões de qualidade e segurança. Medições e elaboração de laudos e relatórios técnicos. Saneamento básico: Conceitos básicos de saneamento. Abastecimento



MUNICÍPIO DE ROLÂNDIA

Estado do Paraná

de água. Rede de esgoto e de drenagem pluvial. Instalações prediais. Tratamento de água residuais . Oxigênio dissolvido. Demanda biológica de oxigênio. Autodepuração dos cursos d'água. Riscos ambientais. Aterros Sanitários.

8. EDUCADOR SOCIAL I - Análise da linguagem teatral: conceitos de linguagem, arte e teatro. Funções da arte e do teatro. Elementos da linguagem teatral: o espaço cênico e a cenografia, a atmosfera, iluminação e sonoplastia. A caracterização: figurino, maquiagem e adereços. A interpretação: o trabalho do ator; a encenação. O trabalho do diretor, a dramaturgia: o texto e a cena teatral. Movimento expressivo: consciência corporal, percepção corporal, noções de anatomia. Análise e estudo do movimento: diferentes possibilidades de uso do corpo, ações isoladas ou combinadas, espaço - níveis, dimensões, planos e volumes, dinâmicos. Voz: consciência vocal, noções de anatomia do aparelho respiratório/fonatório, o corpo como caixa de ressonância. Expressividade vocal: a voz como instrumento dramático. Contextualização histórica: contexto sócio-cultural e elementos expressivos da linguagem. Origens do teatro - manifestações rituais. Teatro grego: o teatro e a mitologia, a tragédia e seus principais dramaturgos Ésquilo, Sófocles e Eurípedes. A comédia: Aristófanes. Teatro romano: influência grega, a tragédia: Sêneca, a comédia: Plauto e Terêncio. O teatro na Idade Média: a apropriação da linguagem teatral pela Igreja Católica, a dimensão sagrada da representação: mistérios, milagres e moralidades, a farsa: o sagrado versus o profano, o teatro jesuítico no Brasil. O teatro na Renascença: a Comedia del arte, Shakespeare e o teatro Elizabetano. Molière e o teatro francês. O teatro romântico: oposição à estética neoclássica. O herói burguês. O teatro realista: apropriação da realidade cotidiana para o palco - crítica social. José de Alencar e o realismo no Brasil. Stanislavsky e o teatro arte de Moscou. A estética anti-realista: Meyerhold e a vanguarda russa. Ionesco e o teatro do absurdo. Autor Samuel Becket. Artaud e o teatro da crueldade. Brecht e o teatro épico. Grotowsky e o teatro pobre. O Teatro brasileiro. A modernização do teatro. Os comediantes. TBC, Arena e Oficina. Censura: o teatro sob pressão - Vianinha, Guarniere, Boal, Plínio Marcos. Tendências contemporâneas: Antunes Filho, Gerald Thomas, José Celso Martinez. O ensino das Artes Cênicas

9. EDUCADOR SOCIAL II - História da Arte Educação no Brasil; Diversidade cultural no ensino das artes plásticas; As abordagens metodológicas no ensino das artes plásticas; O uso das imagens no ensino das artes plásticas; A intencionalidade da avaliação no processo de apropriação e produção do conhecimento. Pressupostos e objetivos das artes visuais na escola; elementos de artes visuais: forma, luz, cor, espaço, tempo, textura, movimento, volume; o espaço bi e tridimensional; arte como expressão e comunicação; conteúdo e significado nas obras de arte; elementos da linguagem cênica: corpo, voz, movimento, espaço-tempo; teatro na educação escolar; Educação Musical: pressupostos e objetivos da música na escola; cultura popular: fundamentos, conceituação, folclore, manifestações folclóricas. História da arte: conceituações e metodologias de trabalho no ensino escolar; da pré-história à arte contemporânea; Arte brasileira: do período pré-descobrimento até a contemporaneidade; arte afro-brasileira e artes populares.

10. FARMACÊUTICO/BIOQUÍMICO - Legislação Farmacêutica e Ética Profissional; Medicamentos controlados e entorpecentes; Administração de Farmácia, dispensação, aviamento de receitas, controle de estoques de medicamentos, normas, rotinas e



MUNICÍPIO DE ROLÂNDIA

Estado do Paraná

recursos humanos; Farmacotécnica: Manipulação de formas oficiais e magistrais; Preparação Farmacêutica: Noções básicas de filtração, destilação e esterilização; Conceitos básicos de drogas que atuam no organismo: princípio de ação de medicamentos e interação medicamentosa; Absorção, distribuição, farmacocinética, biotransformação e excreção de drogas; Antibióticos e Quimioterápicos: conceituação agentes produtores e classificação; Toxicologia: Farmacodependência; Controle de infecção hospitalar: anti-sépticos, desinfetantes e esterilizantes.

11. FISIOTERAPEUTA - Anatomia humana: sistemas esqueléticos, musculares, nervosos, circulatórios e respiratórios. Fisioterapia humana, neurofisiologia, fisiologia do exercício, fisiologia circulatória e respiratória. Biofísica: respostas fisiológicas do organismo aos agentes físicos (calor, água, luz, eletricidade, vibrações mecânicas). Equipes de reabilitação: ética, perfil profissional e interrelacionamento. Técnicas de treinamento do paciente amputado: preparação do coto, adestramento com a prótese, treino de marcha. Princípios físicos e biofísicos dos recursos terapêuticos. Aplicação, cuidados técnicos e precauções com agentes físicos, termoterápicos, eletroterápicos e mecanoterápicos. Cinesioterapia: princípios básicos de biomecânica, análise dos movimentos articulares. Fundamentos de traumatologia, ortopedia, reumatologia, neurologia, cardiologia, pneumologia e psicologia. Avaliação funcional: teste da função articular e muscular e espirometria, eletrodiagnóstico, cinesioterapia, mecanoterapia, eletroterapia, termoterapia, fototerapia, hidroterapia. Fisioterapia traumatológica, ortopédica, reumatológica, neurológica, cardíaca, respiratória, obstetrícia, pediátrica, vascular, no paciente queimado, pré e pós-operatório em cirurgia geral.

12. FONOAUDIÓLOGO - Etapas do desenvolvimento da comunicação e da linguagem. Bases neurológicas da linguagem. O sistema auditivo - bases anatômicas e funcionais. O Sistema fonatório - bases anatômicas e funcionais Distúrbios de Linguagem: prevenção, avaliação e terapia. Deficiência auditiva: prevenção e diagnóstico precoce. Audiologia clínica: procedimentos de avaliação audiológica básica. Fonoaudiologia Escolar: princípios básicos e avaliação. Gagueira: prevenção e diagnóstico precoce. Voz: aspectos preventivos dos distúrbios da voz, avaliação e terapia. Motricidade Oral: prevenção de distúrbios, avaliação e terapia. Código de Ética da Fonoaudiologia. Biossegurança em Fonoaudiologia. Fonoaudiologia e Saúde Pública

13. NUTRICIONISTA - Nutrição em Saúde Pública; Programa de Assistência Integral à Saúde da Mulher e da Criança: terapia de reidratação oral TRO, acompanhamento e desenvolvimento da criança Programa de suplementação alimentar PSA. Vigilância alimentar e nutricional: indicadores diretos e indiretos do Estado de nutrição. Comunidades: nutrição nos grupos etários no 1º ano de vida, pré-escolar, no adulto (gestantes e nutrizas), Patologia da nutrição Dietoterapia- metabolismo basal. Modificações da dieta normal para atendimento ao enfermo. Alterações na nutrição (obesidade, magreza, doenças, carências) Patologias e dietoterapias. Aparelho digestivo, sistema endócrino, sistema cardio vascular. Técnica Dietética. Alimento: classificação, princípios nutritivos, seleção, preparo, perdas decorrentes. Planejamento de cardápios. Administração de serviços de Nutrição: unidade de serviço de alimentação e nutrição, tipos de serviços, planejamento físico, funcional. Layout, Fluxograma, peculiaridades da área física e construção social do serviço de alimentação e nutrição, previsão numérica e distribuição. Ética profissional.



MUNICÍPIO DE ROLÂNDIA

Estado do Paraná

14. PSICÓLOGO - Área de atuação do psicólogo; Os procedimentos mais usados em Psicologia; Importância da Pesquisa; Observação do comportamento; Experimentação; Fatores internos e externos que influenciam o desenvolvimento humano; Princípios e fases do desenvolvimento; Princípios do desenvolvimento; Fases do Desenvolvimento; A personalidade; Freud; Piaget; Políticas de Saúde e saúde mental; atenção integral a saúde mental; desenvolvimento e psicopatologia; clínica ampliada: atendimento grupal, psicoterapia, acompanhamento terapêutico e reabilitação psicossocial; educação em saúde, organização da atenção e da assistência em saúde mental, atenção integral a família, criança e adolescente, em situação de vulnerabilidade psicossocial. Ética Profissional.

15. PEDAGOGO - Fundamentos da educação. A relação educação e sociedade: dimensões filosófica, sociocultural e pedagógica. Bases legais da educação nacional: Constituição da República, LDB (Lei n.º 9.394/96), Referenciais Curriculares Nacionais e Parâmetros Curriculares Nacionais. Desenvolvimento histórico das concepções pedagógicas. A supervisão: concepção e prática. Funções e responsabilidades do supervisor escolar: pedagógicas, administrativas, técnicas e político sociais. Liderança e relações humanas no trabalho: tipos de liderança, mecanismos de participação; normas e formas organizativas facilitadoras da integração grupal. Organização do trabalho na escola pública: articulação da ação supervisora com as diferentes instâncias e agentes educativos na construção da cidadania e na melhoria da qualidade do ensino. O papel político pedagógico e a organicidade do ensinar, aprender e pesquisar. A função social e cultural da escola. A escola: a comunidade escolar e o contexto institucional e sociocultural. O processo de planejamento: concepção, importância, dimensões e níveis. Projeto político-pedagógico da escola: concepção, princípios e eixos norteadores. A gestão educacional decorrente da concepção do projeto político-pedagógico. Planejamento participativo: concepção, construção, acompanhamento e avaliação. A comunicação e a interação grupal no processo de planejamento: constituição de equipes, encontros e avaliações sistemáticas, capacitação de pessoal para o planejamento, constituição de grupos de estudo, aplicação de critérios na distribuição de tarefas, articulação com outros grupos sociais. O currículo e a construção do conhecimento. O processo de ensino-aprendizagem. Relação professor-aluno. Bases psicológicas da aprendizagem. Planejamento de ensino em seus elementos constitutivos: objetivos e conteúdos de ensino; métodos e técnicas e a multimídia educativa e a avaliação educacional. Metodologia de projetos: um caminho entre a teoria e a prática. Interdisciplinaridade e globalização do conhecimento. Análise de dificuldades, problemas e potencialidades no cotidiano escolar em sua relação com a sociedade concreta. Educação continuada dos profissionais da escola. A intencionalidade da avaliação no processo de apropriação e produção do conhecimento. A participação social do jovem e adulto na sociedade contemporânea. Alternativas de trabalho didáticos com jovens e adultos. A escola organizada por ciclos de formação: teoria e desafios. A documentação pedagógica (planejamento, registro, avaliação).

16. PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA - História da Educação Física no Brasil: Fases da Educação Física no País; Educação Física Escolar – Metodologia, Avaliação, Cultura Corporal; Emprego da Terminologia Aplicada a Educação Física; Fisiologia do Exercício – Abordagem neuromuscular. Estrutura e Funções Pulmonares; O Sistema



MUNICÍPIO DE ROLÂNDIA

Estado do Paraná

cardiovascular; Capacidade funcional do sistema cardiovascular; Músculo esquelético (estrutura e função). Treinamento Desportivo e Atividades Físicas- Etapas da preparação desportiva; A periodização do treinamento; Velocidade motora; Resistência motora; Força motora; Flexibilidade; Coordenação; Equilíbrio motor; Capacidade de inteligência motora. Aprendizagens de habilidades motoras.

PROFESSORES SÉRIES INICIAIS (1ª A 4ª SÉRIE) - Noções Básicas dos Conteúdos de Ensino Fundamental da 1ª a 4ª série, de acordo com os Parâmetros Curriculares Nacionais: Português, Matemática, História, Geografia e Temas Transversais. Alfabetização nos diferentes momentos históricos. A função social da alfabetização atual. Alfabetização e letramento. As práticas da Língua Portuguesa: a leitura, a produção e escrita do texto, a análise lingüística e a sistematização do código. Papel da Escola no Ensino Fundamental no contexto sócio-econômico e Cultural Brasileiro. Processo de Escolarização e Progressão Continuada. Planejamento do Ensino, Interdisciplinaridade no Trabalho Pedagógico. Avaliação de Ensino. A relação ensino-aprendizagem numa Visão Construtivista Sócio-Interacionista. Legislação inerente à Educação e ao Ensino Público, conforme consta da Constituição Federal e da Legislação Infraconstitucional.

17. ATENDENTE DE CRECHE - Desenvolvimento infantil de 0 a 6 anos. infantil. Noções de puericultura. Atendimento Nutricional.Noções de Primeiros Socorros.Inter-relacionamento pessoal . Educação infantil na perspectiva histórica. Políticas Públicas para a Educação Infantil. O papel social da educação infantil. Organização do trabalho pedagógico da Educação Infantil. Educar e cuidar. A organização do tempo e do espaço na educação infantil. Princípios que fundamentam a prática na educação infantil: pedagogia da infância, dimensões humanas. Direitos da infância e relação creche família. Projetos pedagógicos para o trabalho em Educação Infantil. Registros, planejamento e avaliações na Educação Infantil. Pressupostos teóricos e metodológicos da Educação Infantil. Educação, cultura e infância. As instituições de educação infantil como espaço de produção das culturas infantis. Formação do professor de Educação Infantil. Teorias Educacionais que fundamentam a Educação Infantil. Legislação inerente à Educação Infantil e ao Ensino Público, conforme consta da Constituição Federal e da Legislação Infraconstitucional. Referenciais Curriculares Nacionais.



MUNICÍPIO DE ROLÂNDIA

Estado do Paraná

ANEXO IV – Conteúdos para avaliação da prova prática.

Serviço de Transportes II - Teste prático ao volante de um veículo oficial, na presença de examinadores, em percurso a ser determinado no momento da prova, na cidade de Rolândia, com duração máxima de 30 (trinta) minutos, onde serão avaliados os seguintes itens: verificação das condições do veículo, partida e parada, uso do câmbio e dos freios, localização do veículo na pista, observação de normas e das placas de sinalização, velocidade desenvolvida, obediência às situações do trajeto, colocação em vaga (baliza), parada e partida em aclives ou declives. Equipamentos obrigatórios. Legislação de Trânsito. Regras de circulação. Segurança veicular.

Serviço de Automecânica II - Montagem e regulagem de câmbio. Identificação de peças e ferramentas;

Serviço de Operação de Tratores - Verificação dos níveis de óleo, água no radiador e bateria. Verificação do Filtro de ar e de óleo. Roçar e gradear em local em declínio e executar serviços de pulverização de venenos. Manobrar e estacionar trator com implemento.

Serviço de Operação de Máquinas e Equipamentos -

- 1. Motoniveladora (Huber Wabco 165 S):** Verificação de níveis de óleo, água no radiador e bateria. Verificação do filtro de ar e de óleo. Abaulamento de estradas rurais. Nivelamento de terrenos. Abertura de drenos de águas pluviais nas estradas (bigode). Confecção/correção de taludes. Distribuição de agregados (brita graduada), asfalto. Distribuição (cascalho) de revestimento primário;
- 2. Retroescavadeira (Massey Ferguson 86):** Verificação de níveis de óleo, água no radiador e bateria. Verificação do filtro de ar e de óleo. Confecção de valas para galerias (águas pluviais). Distribuição de tubos de concreto nas valas. Retiradas de tocos e raízes;