



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RIO BRANCO DO SUL

ESTADO DO PARANÁ

EDITAL N.º 04.001/2019 - PRORROGAÇÃO DO PRAZO PARA SOLICITAÇÃO DE INSCRIÇÃO
EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO N.º 001/2019

O Prefeito do Município de Rio Branco do Sul, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, considerando a prerrogativa de alterar a bem do interesse público os atos administrativos de sua discricionariedade e mediante as demais condições estipuladas no Edital de Concurso Público nº 001/2019 promovido pelo Município de Rio Branco do Sul, **TORNA PÚBLICO** o presente Edital, para divulgar o que segue:

Art.1º Fica **PRORROGADO** o prazo para solicitação de inscrição e **ALTERADA** a data da prova objetiva do Concurso Público do Município de Rio Branco do Sul – PR, passando a conter o seguinte cronograma:

CRONOGRAMA	
Período para solicitação de inscrição.	02/05/2019 a 09/06/2019
Período para postagem de laudo médico.	02/05/2019 a 09/06/2019
Período para pagamento da taxa de inscrição.	02/05/2019 a 10/06/2019
Divulgação do deferimento da inscrição.	12/06/2019
Período para recurso contra o indeferimento da inscrição.	13/06/2019 a 14/06/2019
Divulgação do deferimento da inscrição (pós-recurso).	18/06/2019
Divulgação do horário e local da prova	24/06/2019
Aplicação da prova objetiva	30/06/2019
Divulgação do gabarito preliminar e do caderno de questões	01/07/2019
Período para recurso contra o gabarito preliminar	02/07/2019 a 03/07/2019
Período para download dos cadernos de questões	01/07/2019 a 10/07/2019

Art. 2º Este Edital entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições contrárias.

Rio Branco do Sul, 04 de junho de 2019.

Cezar Gibran Johnsson
Prefeito do Município

LUANA BRAUN DOS SANTOS
Secretaria

Publicado por:
Neuza Pereira Lopes de Moraes
Código Identificador:4305D779

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO DO IVAÍ
EDITAL DE IMPUGNAÇÃO DOS CANDIDATOS INCRITOS
PARA CONSELHEIROS TUTELARS. PELA COMISSÃO.

Edital 03/2019

A Comissão Especial Eleitoral, regido pela Lei Municipal nº 522/2018 constituída na forma de Deliberação nº 01/2019, e errata 02/2019 da comissão eleitoral para escolha dos membros do Conselho Tutelar do Município de Rio Branco do Ivaí, publica a relação dos candidatos que teve sua inscrição impugnada logo após a publicações dos candidatos inscritos considerando o edital 01/2019, Art. 05 §1º aprovado e Editado pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Rio Branco do Ivaí

Nº de inscrição	Nome completo/candidato indeferido.	Motivo da Impugnação
10	Danieli Maria de Almeida Pereira	Não apresentou no momentos da inscrição documentos que comprove ter conhecimento básico em informática
24	Rozelia Aparecida Correia Jesus	Não apresentou no momentos da inscrição documentos que comprove ter conhecimento básico em informática
30	Monica Santos Ribeiro Sanches	Não apresentou no momentos da inscrição documentos que comprove ter conhecimento básico em informática
02	Francisca do Amaral Paixão	documentos que comprove ter conhecimento básico em informática sem o nome da instituição, sem o timbre da instituição, não tem identificação do instrutor ou diretor do curso de informática.
11	Bruna Gabriela dos Santos Bernardes	O comprovante que apresentou afirma que mora no município a menos de um ano. 08 de agosto de 2018.
29	Josieli Aparecida Marques Flor	Não apresentou documentos que comprove morar no município a mais de um ano (declaração) indeferido

II - O candidato impugnado, depois de **intimado** para que, em 05 (cinco) dias contados da data da intimação, apresente sua defesa, ao Presidente da Comissão do Processo Eleitoral por escrito no edifício da prefeitura municipal, localizada na Rua Rio Branco nº 500, no horário das 08:00 as 11:00 e de 13:00 às 17:00 horas.

Rio Branco do Ivaí 15 de maio de 2019

Comissão do Processo Eleitoral

ANTONIO CARLOS ROSA HASS
Presidente

TELMA CRISTINA GOUVEA PASSARINI
Vice-Presidente;

FABIO CARDOSO LOPES
Fiscal;

LUANA BRAUN DOS SANTOS
Secretaria

Publicado por:
Neuza Pereira Lopes de Moraes
Código Identificador:72D07E33

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO DO SUL

GABINETE DO PREFEITO
RETIFICAÇÃO Nº 01

PROCESSO SELETIVO PÚBLICO Nº 002/2019

O Prefeito do Município de Rio Branco do Sul, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, considerando a prerrogativa de alterar a

bem do interesse público os atos administrativos de sua discricionariedade e mediante as demais condições estipuladas no Edital de Processo Seletivo Público nº 002/2019 promovido pelo Município de Rio Branco do Sul, TORNA PÚBLICO o presente Edital, para divulgar o que segue:

Art. 1º Fica RETIFICADO o Edital de Abertura do Processo Seletivo Público nº 002/2019, no que se refere ao CONTEÚDO PROGRAMÁTICO, passando a conter as seguintes disposições:

I. Fica ALTERADO no ANEXO II do Edital de abertura do Processo Seletivo Público nº 01.002/2019, as seguintes áreas de conhecimentos: Conhecimentos Gerais para os cargos de Agente Comunitário de Saúde e Agente de Combate à Endemias, passando a conter a seguinte descrição.

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

Conhecimentos Gerais: Aspectos culturais, sociais, históricos e geográficos do município de Rio Branco do Sul e do Estado do Paraná. Fatos atuais e amplamente divulgados nas mídias referente à história recente e acontecimentos noticiados em nível municipal e estadual. Cultura, espaço e sociedade brasileira e local: Manifestações artísticas populares e comunicação (cinema, música, teatro, dança), sociedade atual e aspectos naturais e humanos do território nacional.

AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS

Conhecimentos Gerais: Aspectos culturais, sociais, históricos e geográficos do município de Rio Branco do Sul e do Estado do Paraná. Fatos atuais e amplamente divulgados nas mídias referente à história recente e acontecimentos noticiados em nível municipal e estadual. Cultura, espaço e sociedade brasileira e local: Manifestações artísticas populares e comunicação (cinema, música, teatro, dança), sociedade atual e aspectos naturais e humanos do território nacional.

Rio Branco do Sul, 15 de maio de 2019.

CEZAR GIBRAN JOHNSON
Prefeito do Município

Publicado por:
Henrique Sales Junior
Código Identificador:103CB6F6

GABINETE DO PREFEITO
RETIFICAÇÃO Nº 01

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO N.º 001/2019

O Prefeito do Município de Rio Branco do Sul, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, considerando a prerrogativa de alterar a bem do interesse público os atos administrativos de sua discricionariedade e mediante as demais condições estipuladas no Edital de Concurso Público nº 001/2019 promovido pelo Município de Rio Branco do Sul, TORNA PÚBLICO o presente Edital, para divulgar o que segue:

Art. 1º Fica RETIFICADO o Edital de Abertura do Concurso Público nº 001/2019, no que se refere ao CONTEÚDO PROGRAMÁTICO, passando a conter as seguintes disposições:

I. Fica ALTERADO no ANEXO II do Edital de abertura do Concurso Público nº 01.001/2019, as seguintes áreas de conhecimentos: Língua Portuguesa, Matemática e Conhecimentos Gerais dos cargos de Engenheiro Civil e Geólogo, passando a conter a seguinte descrição.

ENGENHEIRO CIVIL

Portuguesa: Análise e interpretação de texto (compreensão global; ponto de vista do autor; ideias centrais desenvolvidas em cada parágrafo, inferências); Gêneros e Tipologias textuais; Elementos de coesão e coerência textual; Ortografia Oficial (acentuação gráfica, letra e fonema, sílaba, encontros vocálicos e consonantais, dígrafos); Emprego das classes de palavras; Semântica (sinônimos e antônimos,

significação das palavras, sentido conotativo e denotativo); Funções sintáticas, Sintaxe (coordenação e subordinação); Concordâncias nominal e verbal; Regências Verbal e Nominal; Emprego de sinal indicativo de crase; Pontuação; Emprego do que e do se.

Matemática: Princípio da Regressão ou Reversão. Lógica Dedutiva, Argumentativa e Quantitativa. Lógica Matemática Qualitativa. Sequências Lógicas envolvendo Números, Letras e Figuras. Regra de três simples e compostas. Razões Especiais. Análise Combinatória e Probabilidade. Porcentagem. Progressões Aritmética e Geométrica. Conjuntos: as relações de pertinência, inclusão e igualdade; operações entre conjuntos, união, interseção e diferença. Geometria plana e espacial. Trigonometria. Conjuntos numéricos. Equações de 1º e 2º grau. Inequações de 1º e 2º grau. Funções de 1º e 2º grau.

Conhecimentos Gerais: Aspectos culturais, sociais, históricos e geográficos do município de Rio Branco do Sul e do estado do Paraná. Fatos atuais e amplamente divulgados nas mídias referente à história recente e acontecimentos noticiados em nível municipal e estadual. Cultura, espaço e sociedade brasileira e local: Manifestações artísticas populares e comunicação (cinema, música, teatro, dança), sociedade atual e aspectos naturais e humanos do território nacional.

GEÓLOGO

Língua Portuguesa: Análise e interpretação de texto (compreensão global; ponto de vista do autor; ideias centrais desenvolvidas em cada parágrafo, inferências); Gêneros e Tipologias textuais; Elementos de coesão e coerência textual; Ortografia Oficial (acentuação gráfica, letra e fonema, sílaba, encontros vocálicos e consonantais, dígrafos); Emprego das classes de palavras; Semântica (sinônimos e antônimos, significação das palavras, sentido conotativo e denotativo); Funções sintáticas, Sintaxe (coordenação e subordinação); Concordâncias nominal e verbal; Regências Verbal e Nominal; Emprego de sinal indicativo de crase; Pontuação; Emprego do que e do se.

Matemática: Princípio da Regressão ou Reversão. Lógica Dedutiva, Argumentativa e Quantitativa. Lógica Matemática Qualitativa. Sequências Lógicas envolvendo Números, Letras e Figuras. Regra de três simples e compostas. Razões Especiais. Análise Combinatória e Probabilidade. Porcentagem. Progressões Aritmética e Geométrica. Conjuntos: as relações de pertinência, inclusão e igualdade; operações entre conjuntos, união, interseção e diferença. Geometria plana e espacial. Trigonometria. Conjuntos numéricos. Equações de 1º e 2º grau. Inequações de 1º e 2º grau. Funções de 1º e 2º grau.

Conhecimentos Gerais: Aspectos culturais, sociais, históricos e geográficos do município de Rio Branco do Sul e do estado do Paraná. Fatos atuais e amplamente divulgados nas mídias referente à história recente e acontecimentos noticiados em nível municipal e estadual. Cultura, espaço e sociedade brasileira e local: Manifestações artísticas populares e comunicação (cinema, música, teatro, dança), sociedade atual e aspectos naturais e humanos do território nacional.

Rio Branco do Sul, 15 de maio de 2019.

CEZAR GIBRAN JOHNSON

Prefeito do Município

Publicado por:

Henrique Sales Junior

Código Identificador:8F46DD75

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO COMUNICADO DE ADIAMENTO

Através do presente comunico às empresas que a abertura do Edital **PREGÃO PRESENCIAL Nº 18/2019**, Processo Administrativo 15/2019, foi adiada, uma vez que houve impugnação do mesmo. Em análise, ao presente Edital, constatou-se que serão necessárias algumas alterações, **informamos que o mesmo será reformulado e posteriormente publicado nos mesmos meios de comunicação.**

Atenciosamente

Rio Branco do Sul, 16 de maio de 2019.

JOZIANE DE CACIA ALBUQUERQUE DE SOUZA

Pregoeira

Publicado por:

Henrique Sales Junior

Código Identificador:FD4A7AA

ESTADO DO PARANÁ PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NEGRO

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO RESOLUÇÃO CMDCA Nº 007/2019

O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Rio Negro, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Municipal nº 1307, de 25 de outubro de 2002, que dá nova redação à Lei Municipal nº 648, de 20 de dezembro de 1990, que trata da Política Municipal de Atendimento dos Direitos da Criança e do Adolescente e dá outras providências, e considerando o Ofício nº 136, da 1ª Promotoria de Justiça de Rio Negro, que informa a respeito da Lei Federal nº 18.824, de 09 de maio de 2019.

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar o Edital de Retificação ao Edital nº 001/2019 do Processo de Escolha dos Conselheiros Tutelares de Rio Negro-PR, para o mandato de 10/01/2020 à 09/01/2014 e suas determinações.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Rio Negro, 16 de maio de 2019.

SIMONE MOREIRA

Presidente

Publicado por:

Carolina Valerio Soares

Código Identificador:6FF3649B

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO EDITAL Nº 005/2019 - CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE

Resultado da Habilitação Documental

CHAMAMENTO PÚBLICO - Seleção de Projetos de Promoção, Proteção e Defesa dos Direitos da Criança e do Adolescente. Edital nº 002, de 11 de abril de 2019.

A Comissão de Seleção, Monitoramento e Avaliação, como órgão colegiado da Administração Pública destinada a selecionar, monitorar e avaliar as parcerias celebradas com organizações da sociedade civil, nos termos da Lei Federal nº 13.019 de 31 de julho de 2014, vem por meio deste, publicar o resultado da habilitação documental, conforme Edital nº 002, de 11 de abril de 2019, do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA, de Chamamento Público, visando a Seleção de Projetos de Promoção, Proteção e Defesa dos Direitos da Criança e do Adolescente.

Nome do Proponente	Resultado da Habilitação Documental
Núcleo Terapêutico Nova Vida	Habilitado
Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial	Indeferido
Serviço Social da Indústria	Indeferido
Instituto Riomafrense do Bem Estar do Menor - IRBEM	Indeferido

Rio Negro, 17 de maio de 2019.

Comissão de Seleção, Monitoramento e Avaliação

ANA HELENA CASSIAS PEREIRA

ANTONIA SYDORAK ALVES

ISTAEL DE FATIMA DOMINGUES



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RIO BRANCO DO SUL

ESTADO DO PARANÁ

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO N.º 001/2019
EDITAL DE ABERTURA N.º 01.001/2019

O Prefeito do Município de Rio Branco do Sul, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, mediante as condições estipuladas neste Edital, em conformidade com a Constituição Federal, Lei Municipal nº 1.182/2019, Lei Municipal nº 1.144/2017, Lei Orgânica do Município e demais disposições atinentes à matéria, **TORNA PÚBLICA** a realização de Concurso Público, sob o regime estatutário, para o provimento de vagas do quadro pessoal, do Município de Rio Branco do Sul.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 O Concurso Público a que se refere o presente Edital será executado pela Fundação de Apoio à UNESPAR – Campus de Paranavaí, com sede na Av. Paraná, 794 A - Esquina com Rua Guaporé, 1º Andar - Centro CEP: 87.705 -190, Paranavaí – PR, endereço eletrônico www.fundacaounespar.org.br e correio eletrônico candidato@fundacaounespar.org.br.
- 1.2 A seleção visa ao preenchimento de vagas, sob o regime estatutário, para suprir necessidade de servidores do Município de Rio Branco do Sul, de acordo com as Tabelas do item 3 deste Edital, e tem prazo de validade de 02 (dois) anos, a contar da data de homologação do certame, podendo ser prorrogado por igual período a critério do Município de Rio Branco do Sul.
- 1.3 À Comissão de Planejamento do Concurso Público designada pelo **Decreto nº 5.195/2018**, ficam delegados todos os poderes necessários para o pleno desenvolvimento do certame, e fornecer documentos/informações na esfera administrativa e judicial.

2. DO PROCESSO DE SELEÇÃO

- 2.1 A seleção dos candidatos inscritos para o Concurso Público de que trata o presente Edital dar-se-á por meio de **prova objetiva e prova prática**:
 - a) Prova objetiva de caráter eliminatório e classificatório para todos os cargos;
 - b) Prova prática, de caráter eliminatório e classificatório para os cargos de Mecânico e Operador de Máquina Rodoviária, nos termos do item 12 deste Edital;
- 2.2 A convocação para as vagas informadas nas tabelas do item 3 deste Edital será feita de acordo com a necessidade e a conveniência do Município de Rio Branco do Sul, dentro do prazo de validade do concurso.
- 2.3 Caso haja demanda de novas investidas acima do número de vagas disponibilizadas, dentro do prazo de validade do certame, a Administração poderá convocar os candidatos aprovados, observando a ordem de classificação.
- 2.4 As atribuições, requisitos e a carga horária dos cargos das tabelas do item 3 estão descritas no **Anexo I** deste Edital.
- 2.5 Os conteúdos programáticos da prova objetiva encontram-se no **Anexo II** deste Edital.
- 2.6 Não serão fornecidas, por telefone ou e-mail, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas e demais eventos. O candidato deverá observar, rigorosamente, as formas de divulgação estabelecidas neste Edital e demais publicações no endereço eletrônico www.fundacaounespar.org.br e www.ribrancodosul.pr.gov.br. **É de exclusiva responsabilidade do candidato o acompanhamento das publicações.**

3. DOS CARGOS

- 3.1 O cargo, o número de vagas para ampla concorrência, o número de vagas para pessoa com deficiência, as remunerações iniciais e o valor da taxa de inscrição são os estabelecidos a seguir:

TABELA 3.1

NÍVEL FUNDAMENTAL					
VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO					R\$ 40,00
QUADRO DE VAGAS					
CARGO	REQUISITO	CHS	AC	PcD	SALÁRIO
Mecânico	Certificado de conclusão do curso de Ensino Fundamental, acompanhado do Histórico Escolar do Ensino Fundamental.	40h	01	-	R\$1.200,00
Operador de Máquina Rodoviária	Possuir Carteira Nacional de Habilitação na categoria "E". Certificado de conclusão do curso de Ensino Fundamental, acompanhado do Histórico Escolar do Ensino Fundamental.	40h	03 + *CR	-	R\$1.400,00



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RIO BRANCO DO SUL

ESTADO DO PARANÁ

TABELA 3.2

NÍVEL MÉDIO					
VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO					R\$ 60,00
QUADRO DE VAGAS					
CARGO	REQUISITO	CHS	AC	PcD	SALÁRIO
Assistente Administrativo I	Certificado de conclusão do Ensino Médio acompanhado do Histórico Escolar de Ensino Médio	40h	04 + *CR	-	R\$1.200,00
Auxiliar de Enfermagem	Certificado de conclusão do curso de Enfermagem acompanhado do Histórico Escolar de Ensino Médio e registro no Conselho de Enfermagem do Estado do Paraná	30h	08 + *CR	-	R\$1.300,00
Fiscal Tributário	Certificado de conclusão do curso de Ensino Médio, acompanhado do Histórico Escolar de Ensino Médio.	40h	02 + *CR	-	R\$1.500,00
Técnico em Enfermagem	Certificado de conclusão do curso de Técnico em Enfermagem acompanhado do Histórico Escolar de Ensino Médio e registro no Conselho de Enfermagem do Estado do Paraná.	30h	10 + *CR	-	R\$1.700,00
Técnico em Radiologia	Certificado de conclusão do curso de Técnico em Radiologia acompanhado do Histórico Escolar de Ensino Médio e registro no Conselho Regional de Técnicos em Radiologia do Estado do Paraná	24h	02 + *CR	-	R\$2.100,00

TABELA 3.3

NÍVEL SUPERIOR					
VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO					R\$ 100,00
QUADRO DE VAGAS					
CARGO	REQUISITO	CHS	AC	PcD	SALÁRIO
Advogado	Profissional de nível superior titular de diploma de bacharel em direito, devidamente registrado na Ordem dos Advogados do Brasil	40h	02 + *CR	-	R\$3.600,00
Assistente Social	Profissional de nível superior titular de diploma de bacharel em Serviços Social, devidamente registrado no Conselho Regional de Serviço Social – Regional do Paraná.	30h	03 + *CR	-	R\$1.800,00
Contador	Profissional de nível superior titular de diploma de bacharel em Ciências Contábeis, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade do Paraná.	40h	02 + *CR	-	R\$2.800,00
Enfermeiro	Certificado de conclusão do Curso Superior em Enfermagem e registro no Conselho de Enfermagem do Estado do Paraná.	30h	05 + *CR	-	R\$2.100,00
Engenheiro Civil	Profissional de nível superior titular de diploma de Engenheiro Civil, com Registro no respectivo Conselho Regional.	40h	01 + *CR	-	R\$3.500,00
Farmacêutico Bioquímico	Certificado de conclusão do Curso Superior em Farmácia e registro no Conselho Regional de Farmácia do Estado do Paraná.	40h	01 + *CR	-	R\$2.100,00
Fonoaudiólogo	Profissional de nível superior titular de diploma de bacharel em Fonoaudiologia, devidamente registrado no Conselho Regional de Fonoaudiologia do Estado do Paraná.	40h	01 + *CR	-	R\$2.000,00
Geólogo	Profissional de nível superior titular de diploma de Geólogo, com Registro no respectivo Conselho Regional.	40h	01	-	R\$2.800,00
Pedagogo	Profissional de nível superior titular de diploma de bacharel em Pedagogia.	40h	03 + *CR	-	R\$2.000,00
Psicólogo	Profissional de nível superior titular de diploma de bacharel em Psicologia, devidamente registrado no Conselho Regional de Psicologia do Paraná.	40h	02 + *CR	-	R\$2.000,00

*CR = Cadastro de reserva é o conjunto de candidatos aprovados que tenham obtido classificação além do número de vagas oferecido por cargo. Os candidatos que compõem o cadastro de reserva somente serão nomeados se, durante o período de validade do concurso, ocorrer o surgimento de vagas.

AC = Ampla Concorrência.

CHS = Carga Horária Semanal.

PcD = Pessoa com Deficiência

4. DOS REQUISITOS PARA POSSE NO CARGO

- 4.1 São requisitos básicos para o ingresso no quadro de servidores do Município de Rio Branco do Sul, Estado do Paraná:
- Ser brasileiro, nos termos da Constituição Federal;
 - Ter, na data da nomeação, idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;
 - No caso do sexo masculino, estar em dia com o Serviço Militar;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RIO BRANCO DO SUL

ESTADO DO PARANÁ

- d) Estar quite com suas obrigações eleitorais e em gozo dos direitos políticos;
- e) Possuir os requisitos indicados no Anexo I para o cargo ao qual se candidatou;
- f) Não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade incompatível com a nomeação no cargo público;
- g) Não estar ocupando cargo ou emprego na administração direta ou indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, nem ser empregado ou servidor de suas subsidiárias e controladas, salvo os casos de acumulação expressas em lei;
- h) Cumprir as determinações deste edital, ter sido aprovado no presente Concurso Público e ser considerado apto após submeter-se aos exames médicos exigidos para a nomeação.

5. DAS INSCRIÇÕES

- 5.1 A inscrição no Concurso Público implica, desde logo, o conhecimento e a tácita aceitação pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital.
- 5.2 Antes de efetuar o pagamento do valor da inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos estabelecidos neste Edital.
- 5.3 O candidato, ao efetuar sua inscrição, não poderá utilizar abreviaturas quanto ao nome, data de nascimento e localidades de nascimento e residência.
- 5.4 As informações prestadas no formulário eletrônico de solicitação de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo o Município de Rio Branco do Sul – PR e/ou a Fundação de Apoio à UNESPAR campus de Paranavaí – PR excluir do Concurso Público o candidato que preencher dados incorretos, bem como aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente.
- 5.5 A declaração falsa ou inexata dos dados constantes do formulário de solicitação de inscrição, bem como a falsificação de declarações ou de dados e/ou outras irregularidades na documentação determinarão o cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos dela decorrentes, implicando, em qualquer época, na eliminação automática do candidato, sem prejuízo das cominações legais cabíveis. Caso a irregularidade seja constatada após a nomeação do candidato, ele será exonerado do cargo pelo Município de Rio Branco do Sul – PR.
- 5.6 Não será aceita solicitação de inscrição encaminhada por fax, por via postal, via correio eletrônico ou qualquer outro meio não previsto neste Edital.
- 5.7 No ato da inscrição, o candidato deverá optar por um dos cargos conforme as Tabelas do item 3. Não será admitida ao candidato alteração de cargo após a efetivação do pagamento da inscrição.
- 5.8 As inscrições para este Concurso Público serão realizadas somente via internet.
- 5.9 **Das inscrições via internet:**
 - 5.9.1 O período para a realização das inscrições será a partir das **08h00min do dia 02/05/2019 às 23h59min do dia 02/06/2019**, observado o horário oficial de Brasília – DF, por meio do endereço eletrônico www.fundacaounespar.org.br.
 - 5.9.2 Para efetuar sua inscrição, o candidato deverá:
 - a) acessar o endereço eletrônico;
 - b) selecionar o concurso pretendido;
 - c) declarar ter lido e concordado com os termos do edital;
 - d) inserir o número de Cadastro de Pessoa Física – CPF;
 - e) preencher os campos de dados pessoais, endereço, contato, e definir uma senha de acesso pessoal;
 - f) selecionar a vaga pretendida;
 - g) selecionar a modalidade de Concorrência (PcD, Ampla Concorrência), quando houver;
 - h) selecionar a condição especial, caso necessário;
 - i) selecionar o campo “Efetuar Pagamento”, imprimir o boleto bancário do **Banco do Brasil**, conferir os três primeiros números da linha Digitável que devem começar com n.º 001 e os últimos dígitos confere com o valor da taxa de inscrição de acordo com as tabelas do item 03. Caso haja divergência nos números do boleto **NÃO** realize o pagamento e entre em contato com a Fundação de Apoio à Unespar Campus de Paranavaí – PR por meio dos canais de comunicação.
- 5.10 O candidato terá sua inscrição deferida pela instituição organizadora somente após o recebimento da confirmação do banco referente ao pagamento de sua taxa de inscrição.
 - 5.10.1 O candidato que efetuar o pagamento de sua inscrição e posteriormente realizar o cancelamento desta não fará jus ao reembolso do respectivo valor pago.
 - 5.10.2 O candidato que cancelar vossa inscrição e posteriormente efetuar o pagamento desta não fará jus ao reembolso do respectivo valor pago



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RIO BRANCO DO SUL

ESTADO DO PARANÁ

- 5.11 O recibo de pagamento do boleto bancário será o comprovante de que o candidato realizou sua inscrição neste Concurso Público. A Fundação de Apoio à UNESPAR e o Município de Rio Branco do Sul – PR não se responsabilizam por Boleto Bancário, emitido através de endereço eletrônico diverso do www.fundacaounespar.org.br.
- 5.12 A inscrição do candidato somente será concretizada após a confirmação do pagamento da taxa de inscrição.
- 5.13 **Não será permitido ao candidato, em hipótese alguma, alterar o cargo para o qual se inscreveu, após a efetivação do pagamento da inscrição.**
- 5.14 Não será considerado o pedido de inscrição não efetivado por motivo de ordem técnica de computadores, falhas de comunicação ou congestionamento de linhas, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência dos dados.
- 5.15 O candidato inscrito por terceiro assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu representante, arcando com as consequências de eventuais erros no preenchimento do Formulário eletrônico de Solicitação de Inscrição disponível pela via eletrônica.
- 5.16 O valor da taxa de inscrição será de acordo com o disposto na tabela do item 3 deste Edital.
- 5.17 É de exclusiva responsabilidade do candidato à exatidão dos dados cadastrais informados no ato da inscrição.
- 5.18 Não haverá possibilidade de realização de duas ou mais inscrições de um mesmo candidato para o mesmo período de realização de prova. O candidato poderá alterar o cargo o qual pretende concorrer, até a realização do pagamento da inscrição, a partir disto será confirmada a inscrição que tenha sido paga.
- 5.18.1 O candidato que tenha realizado mais de um pagamento, não terá a devolução da importância paga, ainda que efetuada em valor superior ao fixado ou em duplicidade, ou para cargo com o mesmo período de prova, seja qual for o motivo. A devolução da importância paga somente ocorrerá se o Concurso Público não se realizar.
- 5.19 O pagamento da taxa de inscrição poderá ser efetuado em toda a rede bancária até a data de seu vencimento. Caso o candidato não efetuar o pagamento do seu boleto até a data do vencimento, deverá acessar a “**Área do Candidato**” disponível no endereço eletrônico www.fundacaounespar.org.br, imprimir a **2ª via de cobrança** “boleto bancário” e realizar o pagamento até o dia **03 de junho de 2019**. As inscrições realizadas com pagamento após essa data não serão acatadas.
- 5.19.1 Recomenda-se que o candidato efetue o acesso ao link citado no subitem 5.19, e efetue a emissão do boleto com a antecedência necessária para atender ao limite de horário de compensação do banco que o candidato irá se utilizar para efetuar o pagamento, para que seja possível efetuar o pagamento da taxa de inscrição dentro do prazo registrado no boleto.
- 5.20 Em hipótese alguma, será processado qualquer registro de pagamento com data posterior à estabelecida no subitem 5.19 deste Edital. O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, a não ser por anulação plena deste concurso.
- 5.21 O Município de Rio Branco do Sul – PR e a instituição organizadora não se responsabilizam por solicitação de inscrição via *internet* não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação e/ou congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados: por erro ou atraso dos bancos ou entidades conveniadas, no que se refere ao processamento do pagamento da taxa de inscrição.
- 5.22 Não serão aceitas inscrições pagas em cheque que venha a ser devolvido por qualquer motivo, nem as pagas em depósito ou transferência bancária e, tampouco, as de programação de pagamento que não sejam efetivadas.
- 5.23 Das Solicitações de Isenção da Taxa de Inscrição:**
- 5.24 Não haverá isenção total ou parcial da taxa de inscrição, exceto para os candidatos amparados pelas normas deste Edital.
- 5.25 A solicitação de isenção da taxa de inscrição para o Concurso Público será realizada somente via internet
- 5.26 Somente será concedida isenção da taxa de inscrição ao candidato que estiver amparado pela Lei Federal nº 13.656, de 30 de Abril de 2018, que dispõe da seguintes forma:
- 5.26.1 os candidatos que pertençam a família inscrita no Cadastro Único para Programas Sociais (CadÚnico), do Governo Federal, cuja renda familiar mensal per capita seja inferior ou igual a meio salário-mínimo nacional;
- 5.26.2 os candidatos doadores de medula óssea em entidades reconhecidas pelo Ministério da Saúde.
- 5.27 Da Isenção – CadÚnico:**
- 5.27.1 O candidato interessado em obter a isenção da taxa de inscrição previstas no subitem 5.26.1 deverá:
- a) solicitá-la a partir das **08h00min do dia 02/05/2019 até às 23h59min do dia 12/05/2019**, observando o horário oficial de Brasília – DF, mediante preenchimento do Requerimento de Isenção da Taxa de Inscrição, disponível no endereço eletrônico da Fundação de Apoio à Unespar, www.fundacaounespar.org.br.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RIO BRANCO DO SUL

ESTADO DO PARANÁ

- b) indicar no Requerimento de Isenção o número de Identificação Social – NIS, atribuído pelo CadÚnico;
- c) o candidato que requerer a isenção na condição de economicamente hipossuficiente deverá informar, no ato da inscrição, seus dados pessoais em conformidade com os que foram originalmente informados ao órgão de Assistência Social de seu Município, responsável pelo cadastramento de famílias no CadÚnico, mesmo que atualmente estejam divergentes ou que tenham sido alterados nos últimos 45 (quarenta e cinco) dias, em virtude do decurso de tempo para atualização do banco de dados do CadÚnico em âmbito nacional. Após o julgamento do pedido de isenção, o candidato poderá efetuar a atualização dos seus dados cadastrais através da “Área do Candidato” disponível no endereço eletrônico www.fundacaounespar.org.br.
- d) Mesmo que inscrito no CadÚnico, a inobservância do disposto no subitem anterior poderá implicar o indeferimento do pedido de isenção do candidato, por divergência entre os dados cadastrais informados e os constantes do banco de dados do CadÚnico.
- 5.28 Da Isenção – Doador de Medula Óssea:**
- 5.28.1 O candidato interessado em obter a isenção da taxa de inscrição previstas no subitem 5.27.2 deverá:
- a) solicitá-la a partir das **08h00min do dia 02/05/2019 até as 23h59min do dia 12/05/2019**, observando o horário oficial de Brasília – DF, mediante preenchimento do Requerimento de Isenção da Taxa de Inscrição, disponível no endereço eletrônico da Fundação de Apoio à Unespar, www.fundacaounespar.org.br
- b) comprovar cadastramento perante o Registro Nacional de Doadores de Medula Óssea – REDOME, mediante o envio de cópia autenticado por órgão competente, do documento oficial (carteirinha de doador e/ou declaração de inscrição), bem como o envio de atestado ou de laudo emitido por médico de entidade reconhecida pelo Ministério da Saúde, inscrito no Conselho Regional de Medicina, que comprove a efetiva doação de medula óssea, realizada pelo candidato, tal como a data da doação.
- 5.29 A documentação de que trata o subitem anterior deverá ser entregue na forma e no prazo do item 5.30 deste Edital;
- 5.30 Para obtenção da Isenção da Taxa de Inscrição que refere-se o item 5.28 deste edital, os candidatos deverão anexar os documentos dispostos na alínea “b” do subitem 5.28.1 deste edital através da “Área do Candidato” disponível no endereço eletrônico www.fundacaounespar.org.br a partir das **08h00min do dia 02/05/2019 até às 23h59min do dia 12/05/2019**, observando o horário oficial de Brasília – DF, arquivo em formato PDF, com o tamanho máximo de 5 (cinco) MB (megabytes).
- 5.30.1 O Município de Rio Branco do Sul – PR e a instituição organizadora não se responsabilizam pelo não recebimento dos documentos por quaisquer motivos de ordem técnica dos computadores ou falhas de comunicação, congestionamentos das linhas de comunicação e/ou procedimento indevido do candidato, bem como por outros fatores que impossibilitem a transferência de seus dados, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar a situação da sua solicitação de isenção.
- 5.31 O envio desta solicitação não garante ao candidato a Isenção. A solicitação será deferida ou indeferida após criteriosa análise, obedecendo a critérios de viabilidade e razoabilidade.
- 5.32 A exatidão dos documentos anexados é de total responsabilidade do candidato. Após o envio, dos documentos comprobatórios, não será permitida a complementação da documentação, nem mesmo por meio de pedido de revisão.
- 5.33 O candidato que prestar informação falsa com o intuito de usufruir da isenção de que trata o subitem 5.26.1 e 5.26.2 estará sujeito a:
- I. cancelamento da inscrição e exclusão do concurso, se a falsidade for constatada antes da homologação de seu resultado;
- II. exclusão da lista de aprovados, se a falsidade for constatada após a homologação do resultado e antes da nomeação para o cargo;
- III. declaração de nulidade do ato de nomeação, se a falsidade for constatada após a sua publicação.
- 5.34 Não será concedida isenção do pagamento da taxa de inscrição ao candidato que:
- a) omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
- b) fraudar e/ou falsificar qualquer documentação;
- c) não observar a forma, o prazo e os horários estabelecidos nos subitens 5.27 e 5.28 deste Edital;
- d) não apresentar todos os documentos solicitados.
- 5.35 Não será aceita solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição via fax ou via correio eletrônico.
- 5.36 A relação dos pedidos de isenção deferidos será divulgada até a data provável **15/05/2019** no endereço eletrônico www.fundacaounespar.org.br.
- 5.37 **No caso de duas ou mais solicitações de isenção de um mesmo candidato para o mesmo período de realização da prova, será homologada a última Isenção realizada. As demais isenções serão canceladas automaticamente.**



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RIO BRANCO DO SUL

ESTADO DO PARANÁ

- 5.38 O candidato que tiver a solicitação de isenção da taxa de inscrição indeferida poderá impetrar recurso e anexar o comprovante de cadastro do CadÚnico ou comprovante de doador de medula óssea, através da “Área do Candidato”, disponível no endereço eletrônico www.fundacaounespar.org.br, no período das 0h do dia 16/05/2019 até às 23h59min do dia 17/05/2019. O candidato após logado no campo “Área do Candidato” deverá acessar o campo “Recurso” e posteriormente entrar no link – Recurso contra o Indeferimento de Isenção da Taxa de Inscrição.
- 5.39 Se após a análise do recurso, permanecer a decisão de indeferimento do requerimento de isenção da taxa, o candidato poderá acessar a “Área do Candidato” até o dia 02/06/2019, conforme subitem 5.19 e gerar 2ª via de cobrança “boleto bancário” referente à inscrição e efetuar o pagamento até o seu vencimento para participar do certame.
- 5.39.1 Os candidatos que não tiverem seu requerimento de isenção deferido e que não realizarem o pagamento da inscrição no prazo estabelecido no subitem anterior, estarão automaticamente excluídos do certame.
- 5.39.2 Os candidatos que tiverem as solicitações de isenção deferidas já são considerados devidamente inscritos no Concurso Público e poderão consultar o status da sua inscrição no endereço eletrônico da organizadora a partir do dia 15/05/2019.

6. DA INSCRIÇÃO PARA A PESSOA COM DEFICIÊNCIA (PcD)

- 6.1 Às pessoas com deficiência serão reservados 5% (cinco por cento) das vagas destinadas a cada cargo e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do concurso, desde que as atribuições do cargo sejam compatíveis com a deficiência. As disposições deste Edital, referentes às Pessoas com Deficiência são correspondentes às da Lei Federal nº 7.853/89, regulamentada pelo Decreto 3.298/99, Decreto nº 5.296/2004, Lei Federal nº 12.764/2012, regulamentada pelo Decreto nº 8.368/14, da Lei Estadual 18.419/2015, Lei Estadual 16.945/2011 e demais normas que venham a ampliar o rol de critérios para Pessoas com Deficiência.
- 6.1.1 Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem 6.1 deste edital resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que não ultrapasse 20% das vagas oferecidas por cargo, nos termos do § 2º do artigo 5º da Lei nº 8.112/1990.
- 6.1.2 Somente haverá reserva imediata de vagas para os candidatos com deficiência nos cargos com número de vagas igual ou superior a 5 (cinco).
- 6.1.3 No decorrer da validade do concurso, caso surja(m) vaga(s) nova(s) para o cargo que o candidato com deficiência concorreu, o candidato com deficiência classificado em 1º lugar na lista de vagas reservadas será convocado para ocupar a 5ª vaga aberta. Os demais candidatos classificados como PcD serão convocados para ocupar a 25ª, a 45ª e a 65ª vagas e, assim sucessivamente, observada a ordem de classificação e o número máximo de aprovados.
- 6.1.3.1 Se o candidato com necessidades especiais tiver uma classificação melhor na lista geral, ele será nomeado por esta, permitindo-se o provimento do cargo, conforme subitem 6.1.3, por outra pessoa com deficiência.
- 6.1.4 A compatibilidade da pessoa com deficiência com o cargo para o qual se inscreveu será declarada por junta médica especial, perdendo o candidato o direito à nomeação caso seja considerado inapto para o exercício do cargo.
- 6.2 A pessoa com deficiência participará do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação da prova e às notas mínimas exigidas de acordo com o previsto no presente Edital.
- 6.3 São consideradas pessoas com deficiência, de acordo com o artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004, nos termos da Lei, as que se enquadram nas categorias de I a VI a seguir; e as contempladas pelo enunciado da Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça: “O portador de visão monocular tem direito de concorrer, em Seleção Competitiva Pública, às vagas reservadas aos deficientes”:
- I. deficiência física - alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004);
 - II. deficiência auditiva - perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500Hz, 1.000Hz, 2.000Hz e 3.000Hz (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004);



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RIO BRANCO DO SUL

ESTADO DO PARANÁ

- III. deficiência visual - cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60°; ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004);
- IV. deficiência mental – funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como:
 - a) comunicação;
 - b) cuidado pessoal;
 - c) habilidades sociais;
 - d) utilização dos recursos da comunidade (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004);
 - e) saúde e segurança;
 - f) habilidades acadêmicas;
 - g) lazer;
 - h) trabalho.
- V. deficiência múltipla – associação de duas ou mais deficiências.
- VI. A pessoa com transtorno do espectro autista é considerada pessoa com deficiência, para todos os efeitos legais.

6.4 Para concorrer como Pessoa com Deficiência, o candidato deverá:

- 6.4.1 Ao preencher o Formulário de solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição ou o Formulário de solicitação de Inscrição, conforme orientações do item 5, respectivamente, deste Edital, declarar que pretende participar do concurso como pessoa com deficiência e especificar no campo indicado o tipo de deficiência que possui;
- 6.4.2 Enviar o laudo médico com as informações descritas no subitem 6.4.2.1 e 6.4.2.2 deste Edital;
 - 6.4.2.1 O laudo médico deverá ser cópia autenticada, estar redigido em letra legível e dispor sobre a espécie e o grau ou nível da deficiência da qual o candidato é portador, com expressa referência ao código correspondente de Classificação Internacional de Doença - CID, com citação do nome por extenso do candidato, carimbo indicando o nome, número do CRM e a assinatura do médico responsável por sua emissão. Somente serão considerados os laudos médicos **emitidos nos últimos 12 (doze) meses** anteriores à data da realização da inscrição.
 - 6.4.2.2 Os candidatos deverão anexar o Laudo Médico dispostos no subitem 6.4.1.2 deste edital através da “Área do Candidato” disponível no endereço eletrônico www.fundacaounespar.org.br a partir das **08h00min do dia 02/05/2019 até às 23h59min do dia 02/06/2019**, observando o horário oficial de Brasília – DF, arquivo em formato PDF, com o tamanho máximo de 5 (cinco) MB (megabytes).
 - 6.4.2.3 O Município de Rio Branco do Sul – PR e a instituição organizadora não se responsabilizam pelo não recebimento dos documentos por quaisquer motivos de ordem técnica dos computadores ou falhas de comunicação, congestionamentos das linhas de comunicação e/ou procedimento indevido do candidato, bem como por outros fatores que impossibilitem a transferências de dados, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar a situação do pedido de reserva.
- 6.5 O candidato com deficiência que não proceder conforme as orientações deste item será considerado como não portador de deficiência, perdendo o direito à reserva de vaga para PcD e passando à ampla concorrência. Nesses casos, o candidato não poderá interpor recurso em favor de sua situação.
- 6.6 Caso a deficiência não esteja de acordo com os termos da Organização Mundial da Saúde e da Legislação supracitada neste item, a opção de concorrer às vagas destinadas às pessoas com deficiência será desconsiderada, passando o candidato à ampla concorrência.
- 6.7 O deferimento das inscrições dos candidatos que se inscreverem como pessoa com deficiência estará disponível no endereço eletrônico www.fundacaounespar.org.br a partir da data provável de **05/06/2019**.
 - 6.7.1 O candidato que tiver a sua inscrição indeferida como Pessoa com Deficiência (PcD) poderá impetrar recurso, em formulário próprio através da “Área do Candidato” disponível no endereço eletrônico www.fundacaounespar.org.br, no período das **0h do dia 06/06/2019 às 23h59min do dia 07/06/2019**, observado o horário oficial de Brasília - DF. O candidato após logado no campo “Área do Candidato” deverá acessar o campo “Recurso” e posteriormente entrar no link – Recurso contra o Indeferimento da Inscrição.
- 6.8 O candidato inscrito como Pessoa com Deficiência (PcD), se aprovado no Concurso Público, terá seu nome divulgado na lista geral dos aprovados e na lista específica dos candidatos aprovados para pessoas com deficiência.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RIO BRANCO DO SUL

ESTADO DO PARANÁ

- 6.9 Não havendo candidatos aprovados para a vaga reservada às pessoas com deficiência, ela será preenchida com estrita observância da ordem de classificação geral.

7. DA SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÃO ESPECIAL PARA A REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA E CANDIDATA LACTANTE

- 7.1 **Da Solicitação de Condição Especial para a Realização da Prova Objetiva:**
- 7.1.1 O candidato que necessitar de condição especial durante a realização da prova objetiva, portador de deficiência ou não, poderá solicitá-la conforme previsto no Decreto Federal nº 3.298/99.
- 7.1.2 As condições específicas disponíveis para a realização da prova são: prova em braile, prova ampliada (fonte 25), fiscal leitor, intérprete de libras, acesso à cadeira de rodas e/ou tempo adicional de até 01 (uma) hora para realização da prova (somente para os candidatos portadores de deficiência). O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional para a realização da prova, deverá requerê-lo com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, conforme prevê o § 2º do artigo 40 do Decreto no 3.298/99, no prazo estabelecido no subitem 7.3 deste Edital.
- 7.1.3 Para solicitar condição especial, o candidato deverá:
- no ato da inscrição, indicar claramente no Formulário de Solicitação de Inscrição quais os recursos especiais necessários;
 - enviar o laudo médico, conforme disposições do subitem 7.3 deste Edital.
- 7.1.3.1 O laudo médico deverá, ser cópia autenticada, estar redigido em letra legível, dispor sobre a espécie e o grau ou nível da deficiência da qual o candidato é portador, com expressa referência ao código correspondente de Classificação Internacional de Doença – CID, justificando a condição especial solicitada. Somente serão considerados os laudos médicos **emitidos nos últimos 12 (doze) meses** anteriores à data da realização da inscrição.
- 7.2 **Da Candidata Lactante:**
- 7.2.1 A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização da prova deverá:
- solicitar esta condição indicando claramente no Formulário de Solicitação de Inscrição a opção lactante;
 - enviar certidão de nascimento do lactente (cópia autenticada) ou laudo médico (cópia autenticada) que ateste essa necessidade, conforme disposições do subitem 7.3 deste Edital.
- 7.2.2 A candidata que necessitar amamentar deverá, obrigatoriamente, levar um acompanhante adulto no dia da aplicação da prova objetiva, sob pena de ser impedida de realizar a prova na sua ausência. O acompanhante ficará responsável pela guarda do lactente (a criança) em sala reservada para amamentação. Contudo, durante a amamentação, é vedada a permanência de quaisquer pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata no local.
- 7.2.3 Ao acompanhante não será permitido o uso de quaisquer dos objetos e equipamentos descritos no item 14, deste Edital, durante a realização do certame.
- 7.2.4 Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se, temporariamente, da sala de prova acompanhada de uma fiscal. Não será concedido tempo adicional para a candidata que necessitar amamentar, a título de compensação, durante o período de realização da prova.
- 7.2.5 Não será permitida a entrada do lactente e de seu acompanhante responsável após o fechamento dos portões.
- 7.2.6 A candidata lactante não poderá ter acesso à sala de provas acompanhada do lactente.
- 7.2.7 Não será permitida, em hipótese alguma, a permanência da lactente no local da realização da prova objetiva sem a presença de um acompanhante adulto.
- 7.3 Os documentos referentes às disposições dos subitens 7.1.2, 7.1.3 e 7.2.1, deverão ser anexados através da **“Área do Candidato”**, disponível no endereço eletrônico www.fundacaounespar.org.br, a partir das **08h00min do dia 02/05/2019 até às 23h59min do dia 02/06/2019**, observando o horário oficial de Brasília – DF.
- 7.3.1 Os documentos a serem anexados deverão encontrar-se em cópia legível (autenticada), em arquivo formato PDF, com tamanho máximo de 5 (cinco) MB (megabytes), sob pena de impossibilidade de cadastro.
- 7.4 O envio desta solicitação não garante ao candidato a condição especial. A solicitação somente será deferida ou indeferida após criteriosa análise dos documentos encaminhados, verificando vossa autenticação, tal como obedecendo os critérios de viabilidade e razoabilidade.
- 7.5 O envio da documentação incompleta, sem observação de seus quesitos e fora do prazo definido no subitem 7.3 ou por via diversa da estabelecida neste Edital, causará o indeferimento da solicitação da condição especial.
- 7.6 O Município de Rio Branco do Sul – PR e a Fundação de Apoio à UNESPAR – Campus de Paranavaí, não se responsabilizam pelo não recebimento dos documentos por quaisquer motivos de ordem técnica dos



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RIO BRANCO DO SUL

ESTADO DO PARANÁ

computadores ou falhas de comunicação, tão pouco pelos congestionamentos das linhas de comunicação e/ou procedimento indevido do candidato, bem como por outros fatores que impossibilitem a transferências de seus dados, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar a situação de sua solicitação de condição especial.

- 7.7 O deferimento das solicitações de condição especial estará disponível para consulta a partir da data provável de **05/06/2019**, devendo o candidato que tenha solicitado tal condição acessar “**Área do Candidato**”, disponível no endereço eletrônico www.fundacaounespar.org.br, e verificar a situação de deferimento ou indeferimento.
- 7.8 O candidato que tiver a sua solicitação de condição especial indeferida poderá impetrar recurso, em formulário próprio, acessando a “**Área do Candidato**”, disponível no endereço eletrônico www.fundacaounespar.org.br, durante o período das **0h do dia 06/06/2019 até às 23h59min do dia 07/06/2019**, observado o horário oficial de Brasília - DF. O candidato após logado no campo “**Área do Candidato**” deverá acessar o campo “Recurso” e posteriormente entrar no link – Recurso contra o Indeferimento da Inscrição.

8. DO DEFERIMENTO DAS INSCRIÇÕES

- 8.1 O edital de deferimento das inscrições será divulgado no endereço eletrônico www.fundacaounespar.org.br e publicado em Diário Oficial do Município, na data provável de **05/06/2019**.
- 8.2 No edital de deferimento das inscrições constará a listagem dos candidatos às vagas para ampla concorrência, às vagas para pessoa com deficiência e dos candidatos solicitantes de condições especiais para a realização da prova.
- 8.3 O candidato que tiver a sua inscrição indeferida poderá interpor recurso, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados da data da divulgação da relação de candidatos inscritos, devendo, necessariamente utilizar o sistema de interposição de recursos, disponível na “**Área do Candidato**”, constante do endereço eletrônico www.fundacaounespar.org.br.
- 8.4 Não serão admitidos recursos fora do prazo, recursos interpostos de maneira diferente da estipulada no item 15 deste Edital, recursos sem fundamentação ou interpostos utilizando termos desrespeitosos ou ofensivos.

9. DAS FASES DO CONCURSO

- 9.1 O Concurso Público constará das seguintes provas e fases:

TABELA 9.1

NÍVEL FUNDAMENTAL							
CARGO	FASE	TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO PONTO	VALOR TOTAL	CARÁTER
- Mecânico; - Operador de Máquinas Rodoviária.	1ª	Objetiva	Língua Portuguesa	10	3,50	35,00	Eliminatório e Classificatório
			Matemática	10	3,50	35,00	
			Conhecimentos Gerais	10	3,00	30,00	
			TOTAL DE QUESTÕES E PONTOS	30	--	100,00	
	2ª	Prática	De acordo com o item 12	--	--	100,00	Eliminatório e Classificatório
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS						200,00	--

TABELA 9.2

NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO							
CARGO	FASE	TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO PONTO	VALOR TOTAL	CARÁTER
- Assistente Administrativo I; - Auxiliar de Enfermagem; - Fiscal Tributário; - Técnico em Enfermagem; - Técnico em Radiologia.	Única	Objetiva	Língua Portuguesa	05	3,50	17,50	Eliminatório e Classificatório
			Matemática	05	3,00	15,00	
			Informática	05	2,50	12,50	
			Conhecimentos Gerais	05	2,00	10,00	
			Conhecimentos Específicos	10	4,50	45,00	
	TOTAL DE QUESTÕES E PONTOS	30	--	100,00	--		
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS						100,00	--



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RIO BRANCO DO SUL

ESTADO DO PARANÁ

TABELA 9.3

NÍVEL SUPERIOR							
CARGO	FASE	TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO PONTO	VALOR TOTAL	CARÁTER
- Advogado; - Assistente Social; - Contador; - Enfermeiro; - Engenheiro Civil; - Farmacêutico Bioquímico; - Fonoaudiólogo; - Geólogo; - Pedagogo; - Psicólogo.	Única	Objetiva	Língua Portuguesa	05	3,00	15,00	Eliminatório e Classificatório
			Matemática	05	3,00	15,00	
			Conhecimentos Gerais	05	2,00	10,00	
			Conhecimentos Específicos	15	4,00	60,00	
			TOTAL DE QUESTÕES E PONTOS	30	--	100,00	
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS						100,00	--

- 9.2 Os conteúdos programáticos referentes à prova objetiva são os constantes do **Anexo II** deste Edital.
- 9.3 A prova objetiva será composta de 30 (trinta) questões distribuídas por áreas de conhecimento. Cada questão da prova objetiva terá 4 (quatro) alternativas, sendo que cada questão terá apenas 1 (uma) alternativa correta, pontuadas conforme as Tabelas do item 9. Será atribuída pontuação 0 (zero) às questões com mais de uma opção assinalada, questões sem opção assinalada, com rasuras ou preenchidas a lápis.
- 9.4 Para ser aprovado no Concurso Público, o candidato deverá **obter 50% (cinquenta por cento) ou mais no total das áreas de conhecimento da prova objetiva**, além de não ser eliminado por outros critérios estabelecidos neste Edital.

10. DAS CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

- 10.1 A **prova objetiva** será aplicada no Município de Rio Branco do Sul, Estado do Paraná. Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares existentes no município, a instituição organizadora e a Comissão de Planejamento do Concurso Público se reservam ao direito de alocar os locais de prova em cidades próximas àquelas inicialmente determinadas para esse fim.
- 10.1.1 A instituição organizadora e a Comissão de Planejamento do Concurso Público, em hipótese alguma, se responsabilizarão por qualquer ônus proveniente do deslocamento e da hospedagem dos candidatos inscritos.
- 10.1.2 Havendo alteração da data prevista, as provas poderão ocorrer em sábados, domingos e feriados. Despesas provenientes da alteração de data serão de responsabilidade do candidato.
- 10.2 A prova objetiva será aplicada na data provável de **23 de junho de 2019**, em horário e local a ser informado, por meio de edital disponibilizado no endereço eletrônico www.fundacaounespar.org.br e no **CARTÃO DE CONVOCAÇÃO DO CANDIDATO**.
- 10.3 O horário de início das provas será o mesmo, ainda que realizadas em diferentes locais.
- 10.4 O Cartão de Convocação do Candidato com o local de prova objetiva deverá ser emitido através da “**Área do Candidato**” disponível no endereço eletrônico www.fundacaounespar.org.br, a partir de **17 de junho de 2019**.
- 10.5 O local de realização da prova objetiva, constante do Cartão de Convocação, não será alterado, em hipótese alguma, a pedido do candidato.
- 10.6 O candidato deverá comparecer com antecedência mínima de 45 (quarenta e cinco) minutos do horário fixado para o fechamento do portão de acesso ao local de realização da prova, munido de caneta esferográfica transparente de tinta azul ou preta, e seu **DOCUMENTO OFICIAL DE IDENTIFICAÇÃO COM FOTO** e o Cartão de Informação do Candidato, impresso por meio da “**Área do Candidato**” disponível endereço eletrônico www.fundacaounespar.org.br.
- 10.6.1 São considerados documentos de identidade as carteiras e/ou cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores, cédulas de identidade fornecidas por ordens e conselhos de classe, que, por lei federal, valem como documento de identidade, a Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como a Carteira Nacional de Habilitação com foto, nos termos da Lei Federal nº 9.503 art. 159, de 23/09/97.
- 10.6.2 No caso de perda ou roubo do documento de identificação, o candidato deverá apresentar certidão que ateste o registro da ocorrência em órgão policial expedida há, no máximo, **30 (trinta) dias da data**



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RIO BRANCO DO SUL

ESTADO DO PARANÁ

da realização da prova objetiva e, ainda, ser submetido à identificação especial, que consiste na coleta de impressão digital.

- 10.7 Não haverá segunda chamada para a prova objetiva, portanto, se o candidato estiver ausente por qualquer motivo, será eliminado do Concurso Público.
- 10.8 Após devidamente identificado e acomodado na sala designada para a realização da prova, o candidato somente poderá ausentar-se da sala 60 (sessenta) minutos após o início da prova e, em caso de ausência temporária em que o candidato ainda não tiver terminado a sua prova, deverá fazê-lo acompanhado de um Fiscal. Excepcionalmente, nos casos de alteração psicológica e/ou fisiológica temporária e necessidade extrema, em que o candidato necessite ausentar-se se da sala antes dos 60 (sessenta) minutos após o início da prova, poderá fazê-lo, desde que acompanhado de um Fiscal.
- 10.9 Após a abertura do pacote de provas, o candidato não poderá consultar ou manusear qualquer material de estudo ou leitura.
- 10.10 O horário de início da prova será o mesmo, ainda que realizada em diferentes locais.
- 10.11 **Em hipótese alguma será permitido ao candidato:**
 - a) realizar a prova sem que esteja portando um documento oficial de identificação original que contenha, no mínimo, foto, filiação e assinatura;
 - b) realizar a prova sem que sua inscrição esteja previamente confirmada;
 - c) ingressar no local de prova após o fechamento do portão de acesso;
 - d) realizar a prova fora do horário ou espaço físico predeterminados;
 - e) comunicar-se com outros candidatos durante a realização da prova;
 - f) portar indevidamente e/ou fazer uso de quaisquer dos objetos e/ou equipamentos citados no subitem 14.1.3 e 14.1.4 deste Edital.
- 10.12 É altamente contraindicado que o candidato leve qualquer dos objetos ou equipamentos relacionados no item 14 deste Edital. Caso seja de extrema necessidade que o candidato porte algum desses objetos, estes deverão ser obrigatoriamente acondicionados em envelopes porta-objetos fornecidos pela instituição organizadora no dia da prova e conforme o previsto neste Edital. Recomenda-se, nesses casos, que os candidatos retirem as baterias dos celulares, garantindo, assim, que nenhum som será emitido, inclusive do despertador, caso esteja ativado.
- 10.13 A instituição organizadora não se responsabilizará pela guarda de quaisquer dos objetos pertencentes aos candidatos, tampouco por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização da prova, ou ainda por danos neles causados.
- 10.14 Não será permitida a entrada de candidatos no local de prova portando qualquer tipo de arma. O candidato que estiver armado será encaminhado à Coordenação.
- 10.15 Não será permitido o ingresso ou a permanência de pessoa estranha ao certame, em qualquer local de prova, durante a realização da prova objetiva, salvo o previsto no subitem 7.2.2 deste Edital.
- 10.16 A instituição organizadora poderá, a seu critério, coletar impressões digitais dos candidatos bem como utilizar detectores de metais durante a realização da prova. Poderão, ainda, ser adotadas medidas adicionais de segurança.
- 10.17 Ao terminar a prova objetiva, o candidato entregará, obrigatoriamente, ao Fiscal de Sala, sua Folha de Respostas devidamente preenchida e assinada.
 - 10.17.1 Ao término da prova objetiva, o candidato poderá anotar suas respostas para posterior conferência, desde que isso seja feito no campo destinado para tal finalidade. Qualquer outra anotação será considerada tentativa de fraude, sujeitando o candidato à eliminação do certame, nos termos do item 14.1.6 deste Edital.
 - 10.17.2 **O candidato deverá assinalar as respostas das questões da prova objetiva na Folha de Respostas, preenchendo os alvéolos com caneta esferográfica de tinta azul ou preta.**
 - 10.17.3 As marcações feitas na folha de respostas, diferente da orientação contida na capa do caderno de questões e folha de Respostas do candidato, tais como marcação rasurada, não preenchida integralmente e feitas a lápis, ou ainda, danos provocados à folha de resposta pelo ato de amassar, molhar, dobrar, rasgar ou manchar, serão de inteira responsabilidade do candidato, sendo que os prejuízos advindos poderão impossibilitar a realização do processamento eletrônico, invalidando as questões.
 - 10.17.4 **Em hipótese alguma, haverá substituição da Folha de Respostas devido a erro do candidato.**
- 10.18 O candidato poderá entregar sua Folha de Respostas e deixar definitivamente o local de realização da prova objetiva somente depois de decorridos, no mínimo, **60 (sessenta) minutos** do seu início, porém, não poderá levar consigo o Caderno de Questões.
- 10.19 Os três últimos candidatos só poderão deixar a sala após entregarem suas Folhas de Respostas e assinarem o termo de fechamento do envelope no qual serão acondicionadas as Folhas de Respostas da sala.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RIO BRANCO DO SUL

ESTADO DO PARANÁ

- 10.20 O candidato poderá levar consigo o Caderno de Questões, desde que permaneça na sala até os últimos **60 (sessenta) minutos** que antecedem o encerramento da prova, conforme o período estabelecido no subitem 10.23 deste Edital, devendo, obrigatoriamente, devolver ao fiscal da sala sua Folha de Respostas da prova objetiva, devidamente preenchida e assinada.
- 10.21 O candidato que terminar sua prova não poderá utilizar os banheiros destinados aos candidatos que ainda estiverem realizando-a.
- 10.22 A prova objetiva será composta de **30 (trinta) questões** distribuídas por áreas de conhecimento. Cada questão da prova objetiva terá **4 (quatro) alternativas**, sendo que cada questão terá apenas 1 (uma) alternativa correta, pontuadas conforme as tabelas do item 9. Será atribuída pontuação **0 (zero) às questões** com mais de uma opção assinalada, questões sem opção assinalada, com rasuras ou preenchidas a lápis.
- 10.22.1 A prova objetiva de caráter eliminatório e classificatório, será distribuída e avaliada conforme as tabelas do item 9 deste Edital.
- 10.23 A prova objetiva terá a **duração de 3 (três) horas**, incluído o tempo de marcação na Folha de Respostas. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a realização da prova em razão do afastamento de candidato da sala de prova.
- 10.24 Os espelhos da Folha de Respostas do candidato serão divulgados na “**Área do Candidato**”, disponível no endereço eletrônico www.fundacaounespar.org.br, na mesma data da divulgação dos resultados da prova, ficando disponível para consulta durante o prazo recursal.
- 10.25 **Para ser aprovado no Concurso Público, o candidato deverá obter 50 % (cinquenta por cento) ou mais no total das áreas de conhecimento da prova objetiva**, além de não ser eliminado por outros critérios estabelecidos neste Edital.

11. DA DIVULGAÇÃO DO GABARITO PRELIMINAR DA PROVA OBJETIVA

- 11.1 O **gabarito preliminar e o caderno de questões da prova objetiva** serão divulgados 01 (um) dia após a aplicação da prova objetiva, na “**Área do Candidato**” disponível no endereço eletrônico www.fundacaounespar.org.br. Os Cadernos de questões ficarão disponíveis para serem baixadas no período de **24/06/2019 a 03/07/2019**.
- 11.2 Quanto ao gabarito preliminar e ao caderno de questões divulgados caberá a interposição de recurso, devidamente fundamentado, nos termos do item 15 deste Edital.

12. DA AVALIAÇÃO DA PROVA PRÁTICA

- 12.1 A Prova Prática será aplicada aos cargos de **Mecânico e Operador de Máquina Rodoviária**.
- 12.1.1 Somente será convocado para participar desta fase do certame o candidato que obter a pontuação mínima estabelecida no subitem 10.25 e estar classificado até o limite disposto na Tabela 12.1, além de não ser eliminado por outros critérios estabelecidos neste Edital.
- 12.1.2 Todos os candidatos empatados na última colocação, dentro do limite disposto no subitem anterior, serão convocados para a prova prática.
- 12.1.3 Os candidatos não classificados dentro do número máximo estabelecido na Tabela 12.1, ainda que tenham a nota mínima prevista no subitem 10.25, estarão automaticamente desclassificados no Concurso Público.

TABELA 12.1

PROVA PRÁTICA	
CARGO	CLASSIFICAÇÃO MÁXIMA PARA CONVOCAÇÃO
Mecânico	30ª (trigésima posição)
Operador de Máquina Rodoviária	30ª (trigésima posição)

- 12.2 A prova prática é de caráter eliminatório e classificatório.
- 12.2.1 O candidato deverá obter nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos, numa escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, na prova prática, para não ser eliminado do certame.
- 12.3 O local, a data e o horário da prova serão divulgados oportunamente no Edital de convocação para realização da prova prática.
- 12.4 Os candidatos deverão comparecer ao local de prova com, no mínimo, 30 (trinta) minutos de antecedência, munidos de **documento oficial de identificação com foto (original)**.
- 12.4.1 Os candidatos inscritos ao cargo de **Operador de Máquina Rodoviária** deverão apresentar também a **Carteira Nacional de Habilitação – CNH (original)**, válida, conforme requisito mínimo para o cargo, bem como 01 (uma) cópia simples da mesma, no dia de realização da prova prática. O candidato que não



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RIO BRANCO DO SUL

ESTADO DO PARANÁ

apresentar a CNH, conforme o requisito mínimo para o cargo previsto no Anexo I deste Edital, não poderá realizar a prova prática e estará automaticamente eliminado do certame.

12.5 A prova prática será realizada e avaliada de acordo com o descrito nas Tabelas 12.2 e 12.3 deste Edital.

TABELA 12.2

MECÂNICO (DIESEL E GASOLINA)	
DESCRIÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
<p>Tarefa: Identificar e consertar defeitos mecânicos nos diversos sistemas de veículos leves, veículos pesados e máquinas pesadas e conhecimento de montagem de motor e outras causas de problemas mecânicos.</p> <p>Itens que serão avaliados:</p> <p>I – Diagnosticar e consertar problemas mecânico no sistema de freio de veículos pesados e/ou máquinas pesadas: de 0 (zero) a 20,00 (vinte) pontos;</p> <p>II - Diagnosticar e consertar de problemas mecânico no motor de veículos pesados e/ou máquinas pesadas: de 0 (zero) a 20,00 (vinte) pontos;</p> <p>III - Conhecimento sobre procedimento de montagem de motor diesel e identificação de causa de outros problemas mecânico nos diversos sistemas de veículos pesados e máquinas pesadas, a ser demonstrado pelo candidato através de simulação prática, por arguição oral: 0 (zero) a 40,00 (quarenta) pontos;</p> <p>IV - Conhecimentos sobre o sistema de injeção eletrônica de veículos leves: de 0 (zero) a 20,00 (vinte) pontos.</p> <p>*O candidato que não concluir com êxito os itens I e II da prova prática, será automaticamente eliminado do certame.</p> <p>Tempo máximo da prova: 70 (setenta) minutos.</p>	100,00 pontos

TABELA 12.3

OPERADOR DE MÁQUINA RODOVIÁRIA (MOTONIVELADORA, PÁ-CARREGADEIRA E RETROESCAVADEIRA)	
DESCRIÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
<p>Tarefa: Consistirá do desenvolvimento de atividades práticas, abrangendo o conhecimento de manutenção, condução e operação de máquina/equipamento pesado na realização da tarefa.</p> <p>Itens que serão avaliados:</p> <p>I - Manutenção (verificação das condições da máquina/equipamento pesado) de 0,00 (zero) a 15,00 (quinze) pontos;</p> <p>II – Direção, operação e execução dos serviços determinado na tarefa, considerando a agilidade, habilidade e a qualidade apresentada: de 0,00 (zero) a 85,00 (oitenta e cinco) pontos.</p> <p>Obs. O candidato deverá fazer opção, por ocasião da realização do teste, por uma das máquinas disponibilizadas para realização do teste prático.</p> <p>* Tarefa não concluída no tempo determinado não será pontuada e o candidato será automaticamente eliminado do certame.</p> <p>Tempo de prova: até 30 (trinta) minutos.</p>	100,00 pontos

- 12.6 A prova prática realizar-se-á, independente das diversidades físicas ou climáticas, na data estabelecida para a realização da mesma.
- 12.7 Os casos de alteração psicológica e/ou fisiológica temporários que impossibilitem a realização da prova prática não serão levados em consideração, não sendo concedido qualquer tratamento privilegiado.
- 12.8 Não haverá segunda chamada para a prova prática, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato. O candidato que não comparecer ao local da prova no horário determinado para o início de sua realização será automaticamente excluído do concurso.
- 12.9 Quando a realização da prova prática envolver a operação de veículos e equipamentos que possam oferecer ameaça à integridade física dos candidatos, da equipe examinadora ou de quaisquer presentes, o examinador responsável poderá eliminar o candidato da prova prática, e conseqüentemente do concurso, quando este declarar não ter conhecimento a respeito da utilização do veículo e/ou equipamento a ser utilizada na prova, ou caso aja de forma imprudente ou imperita.
- 12.10 A relação com os candidatos habilitados, bem como de suas respectivas notas obtidas na prova prática será divulgada em edital no endereço eletrônico www.fundacaounespar.org.br.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RIO BRANCO DO SUL

ESTADO DO PARANÁ

- 12.11 Quanto ao resultado da prova prática caberá interposição de recurso, devidamente fundamentado, nos termos do item 15 deste Edital.

13. DO RESULTADO FINAL E CLASSIFICAÇÃO

- 13.1 Será considerado aprovado no Concurso Público o candidato que obtiver a pontuação e a classificação mínimas exigidas para aprovação, nos termos deste Edital.
- 13.1.1 Os candidatos serão classificados em ordem decrescente de nota final, observado o cargo em que concorrem.
- 13.2 Para o cargo de Nível Fundamental: **Operador de Máquina Rodoviária** e **Mecânico** a Nota Final será igual à soma das notas obtidas na prova objetiva e na prova prática.
- 13.3 Para os cargos de Nível Médio/Técnico: a Nota Final dos candidatos habilitados será igual à nota obtida na prova objetiva.
- 13.4 Para os cargos de Nível Superior: a Nota Final dos candidatos habilitados será igual à nota obtida na prova objetiva.
- 13.5 Na hipótese de igualdade da nota final, terá preferência, sucessivamente, o candidato que:
- tiver maior idade, dentre os candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até a data de publicação do resultado e classificação deste concurso, conforme artigo 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso (Lei n.º 10.741, de 1.º de outubro de 2003).
 - obtiver maior pontuação em Conhecimentos Específicos, quando houver;
 - obtiver maior pontuação em Língua Portuguesa;
 - obtiver maior pontuação em Matemática;
 - obtiver maior pontuação em Informática, quando houver;
 - obtiver maior pontuação em Conhecimentos Gerais;
 - obtiver maior pontuação na Prova Prática, quando houver;
 - persistindo o empate, terá preferência o candidato com mais idade (exceto os enquadrados na alínea “a” deste subitem), considerando dia, mês, ano;
 - Sorteio Público.
- 13.6 O resultado final do Concurso Público será publicado por meio de 2 (dois) listagens, a saber:
- Lista de Candidatos com Deficiência, contendo a classificação exclusiva dos candidatos habilitados inscritos como Pessoa com Deficiência em ordem de classificação;
 - Lista Geral, contendo a classificação de todos os candidatos habilitados, inclusive os inscritos como Pessoa com Deficiência.

14. DA ELIMINAÇÃO

- 14.1 Será eliminado do Concurso Público o candidato que:
- 14.1.1 Não estiver presente na sala ou no local de realização das provas no horário determinado para o seu início.
- 14.1.2 For surpreendido, durante a realização das provas, em comunicação com outro candidato, utilizando-se de material não autorizado ou praticando qualquer modalidade de fraude para obter aprovação própria ou de terceiros.
- 14.1.3 For surpreendido, durante a realização da prova, utilizando e/ou portando indevidamente ou de forma diferente das orientações do item 10.11 e 10.12 deste Edital, os itens abaixo descritos, que devem ser obrigatoriamente acondicionados em envelope porta-objetos fornecido pela instituição organizadora.
- Livros, anotações, réguas de cálculo, dicionários, códigos e/ou legislação, impressos que não estejam expressamente permitidos ou qualquer outro material de consulta, canetas de material não transparente, Carteira de bolso, lapiseira, corretivos, óculos escuros.
 - Quaisquer dispositivos eletrônicos, tais como: máquinas calculadoras, wearable tech, agendas eletrônicas ou similares, telefones celulares, smartphones, tablets, iPods®, pen drives, mp3 player ou similar, gravadores, relógios, alarmes de qualquer espécie, chaves com dispositivo eletrônico, fones de ouvido ou qualquer transmissor, gravador ou receptor de dados, imagens, vídeos e mensagens.
 - Artigos de chapelaria, tais como: boné, chapéu, viseira, gorro ou similares.
- 14.1.4 Faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos.
- 14.1.5 Fizer anotações de informações relativas às suas respostas em qualquer outro meio, que não os permitidos.
- 14.1.6 Afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RIO BRANCO DO SUL

ESTADO DO PARANÁ

- 14.1.7 Ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a Folha de Respostas.
- 14.1.8 Descumprir as instruções contidas no caderno de questões e na Folha de Respostas.
- 14.1.9 Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.
- 14.1.10 Não permitir a coleta de sua assinatura ou da impressão digital durante a realização das provas.
- 14.1.11 For surpreendido portando qualquer tipo de arma e se negar a entregá-la à Coordenação.
- 14.1.12 Recusar-se a ser submetido ao detector de metal.
- 14.1.13 Ausentar-se da sala antes do tempo determinado no subitem 10.18 ou portando o caderno de questões da prova objetiva antes do tempo determinado no subitem 10.20.
- 14.1.14 Recusar-se a entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização.
- 14.1.15 Passar pela vistoria do detector de metal antes da entrada aos sanitários e estiver portando qualquer objeto relacionado nos subitens 14.1.3.
- 14.1.16 Não obter 50% (cinquenta por cento) ou mais no total das áreas de conhecimento da prova objetiva.
- 14.1.17 Não atingir a pontuação mínima estabelecida neste edital para ser considerado habilitado em quaisquer das fases do certame.
- 14.2 As ocorrências que ensejarem a eliminação de candidatos, serão registradas em ata.
- 14.3 Se, a qualquer tempo, for constatado por qualquer meio, ter o candidato se utilizado de procedimento ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Concurso Público.

15. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

- 15.1 Caberá interposição de recursos, devidamente fundamentados, à Comissão Organizadora do Concurso, no prazo de **2 (dois) dias úteis** da publicação das decisões objetos dos recursos, assim entendidos:
 - a) Contra o indeferimento da Isenção CadÚnico;
 - b) Contra o indeferimento da Isenção de Doador de Medula Óssea;
 - c) Contra o indeferimento da inscrição nas condições: pagamento não confirmado, condição especial e inscrição como Pessoa com Deficiência;
 - d) Contra as questões da prova objetiva e o gabarito preliminar;
 - e) Contra o resultado da prova objetiva;
 - f) Contra o resultado da prova Prática;
 - g) Contra a nota final e classificação dos candidatos.
- 15.2 **É de exclusiva responsabilidade do candidato o acompanhamento da publicação das decisões objetos dos recursos no endereço eletrônico www.fundacaounespar.org.br, sob pena de perder o prazo recursal.**
- 15.3 Os recursos deverão ser protocolados em requerimento próprio através da “Área do Candidato” disponível no endereço eletrônico www.fundacaounespar.org.br.
- 15.4 Os recursos deverão ser individuais e devidamente fundamentados. Especificamente para o caso previsto na alínea “d” do subitem 15.1, os recursos deverão estar acompanhados de citação da bibliografia.
- 15.5 Especificamente para o caso previsto na alínea “d” do subitem 15.1, admitir-se-á um único recurso por questão para cada candidato, não sendo aceitos recursos coletivos.
- 15.6 Na hipótese de alteração do gabarito preliminar por força de provimento de algum recurso, as provas objetivas serão recorrigidas de acordo com o novo gabarito.
- 15.7 Se da análise do recurso resultar anulação de questão(ões) ou alteração de gabarito da prova objetiva, o resultado será recalculado de acordo com o novo gabarito.
- 15.8 No caso de anulação de questão(ões) da prova objetiva, a pontuação correspondente será atribuída a todos os candidatos, inclusive aos que não tenham interposto recurso.
- 15.9 Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento referido no subitem 15.1 deste Edital.
- 15.10 Os recursos interpostos que não se refiram especificamente aos eventos aprazados ou interpostos fora do prazo estabelecido neste Edital não serão apreciados.
- 15.11 Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá, eventualmente, alterar-se a classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior, ou, ainda, poderá acarretar a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida para a aprovação.
- 15.12 Recurso interposto em desacordo com este Edital não será considerado.
- 15.13 O prazo para a interposição de recurso é preclusivo e comum a todos os candidatos.
- 15.14 Os recursos serão recebidos sem efeito suspensivo, exceto no caso de ocasionar prejuízos irreparáveis ao candidato.
- 15.15 Não serão aceitos recursos via fax, via correio eletrônico ou, ainda, fora do prazo.
- 15.16 Os recursos contra as questões da prova objetiva e gabarito preliminar serão analisados e somente serão divulgadas as respostas dos recursos **DEFERIDOS** no endereço eletrônico www.fundacaounespar.org.br. Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RIO BRANCO DO SUL

ESTADO DO PARANÁ

15.16.1 As respostas aos recursos interpostos pelos candidatos, contra as demais fases do certame, ficarão disponíveis para consulta individual na “**Área do Candidato**” disponível no endereço eletrônico www.fundacaounespar.org.br, durante o prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data de publicação do edital de resultado a que se refere.

15.17 A Banca Examinadora da Fundação de Apoio à UNESPAR, *campus de Paranavaí*, instituição responsável pela organização do certame, constitui última instância administrativa para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos ou revisões adicionais.

16. DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL

16.1 O resultado final do Concurso Público, após decididos todos os recursos interpostos, será homologado pelo **Município de Rio Branco do Sul - PR** e publicado em Diário Oficial do Município e nos endereços www.fundacaounespar.org.br e www.riobrancodosul.pr.gov.br, em duas listas, em ordem classificatória e pontuadas: lista contendo a classificação de todos os candidatos, inclusive a dos candidatos com deficiência e outra somente com a classificação dos candidatos com deficiência.

17. DOS ATOS CONVOCATÓRIOS

17.1 Após a homologação a convocação para posse será publicada no Órgão Oficial do Município e no endereço eletrônico oficial do Município de Rio Branco do Sul, www.riobrancodosul.pr.gov.br, sendo de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento dos editais de convocação que serão publicados.

18. DA CONVOCAÇÃO

18.1 A convocação dos candidatos aprovados, dentro do número de vagas previsto no edital, ocorrerá de acordo com a necessidade, disponibilidade e conveniência do Município de Rio Branco do Sul - PR, respeitando ordem de classificação e a vigência do Edital.

18.1.1 Até o encerramento da vigência do edital, deverão ser convocados todos os candidatos aprovados dentro do número de vagas ofertado para o respectivo cargo público, salvo no caso de prorrogação, caso em que a convocação poderá ser postergada até o final de referido prazo.

18.2 O candidato que deixar de comparecer no prazo fixado no Edital de Convocação será considerado como desistente e substituído, na sequência, pelo imediatamente classificado.

18.3 A nomeação no cargo dependerá de prévia inspeção médica oficial do Município. O candidato convocado somente será nomeado se for julgado APTO física e mentalmente para o exercício do cargo. Caso seja considerado inapto para exercer o cargo, não será nomeado, perdendo automaticamente a vaga, sendo convocado o próximo habilitado da lista, obedecida a ordem de classificação.

18.3.1 Os candidatos com deficiência, se aprovados e classificados, serão submetidos a perícia médica para a verificação da compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições do cargo.

18.3.2 Caso a perícia médica conclua negativamente quanto à compatibilidade e habilitação do candidato para o exercício do cargo, este não será considerado apto a nomeação e deixará sua vaga disponível para o próximo candidato na ordem de classificação.

18.4 Para nomeação e posse no cargo o candidato, além dos demais requisitos previstos neste Edital, deverá apresentar os seguintes documentos:

- a) Cópia da Certidão de Nascimento e/ou da Certidão de Casamento;
- b) Prova de quitação com a Justiça Eleitoral;
- c) Prova de quitação com o serviço militar para o candidato do sexo masculino;
- d) Cópia do documento de Identificação;
- e) Cópia do Cartão do CPF;
- f) Cópia do Certificado de Conclusão do Curso/escolaridade exigido pelo requisito do cargo;
- g) Cópia do Registro no órgão de classe e comprovante de pagamento da última anuidade, quando for requisito do cargo;
- h) 02 (duas) fotografias 3X4 recentes;
- i) Cópia da Certidão de Nascimento do(s) filho(s), menores de 14 (quatorze) anos;
- j) Certidão Negativa Criminal, expedida pela Comarca onde reside;
- k) Cópia do comprovante de residência;
- l) Número do PIS/PASEP;
- m) Outros documentos listados no momento do ato convocatório.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RIO BRANCO DO SUL

ESTADO DO PARANÁ

- n) O candidato poderá optar uma única vez pelo final de lista, devendo preencher formulário próprio a ser requisitado no Departamento de Recursos humanos e protocolar impreterivelmente até o dia anterior ao exame admissional. Após o exame, não serão aceitos pedidos de final de lista.
- 18.5 O candidato, após a convocação, deverá comparecer à Departamento de Gestão de Pessoas do Município de Rio Branco do Sul - PR, no prazo de 05 (cinco) dias, contados da data da publicação do Edital de nomeação, munido de documento de identidade original juntamente com os documentos citados no item 4 e subitem 18.4.

19. DA NOMEAÇÃO

- 19.1 Serão nomeados, gradativamente, através do Diário Oficial do Município, os candidatos aprovados em todas as etapas do concurso, para investidura no cargo e cumprimento do estágio probatório de 3 (três) anos.
- 19.1.1 O provimento dos cargos ficará a critério do Município de Rio Branco do Sul – PR e obedecerá, rigorosamente, à ordem de classificação.
- 19.2 Será eliminado do concurso o candidato que não comparecer ao local, dia e hora designados para nomeação e início do estágio probatório.
- 19.3 Caberá ao Município de Rio Branco do Sul – PR a definição da data de nomeação dos candidatos, não sendo permitida modificação desta data para qualquer fim que não seja necessidade e conveniência da Administração.
- 19.4 A falta de comprovação de quaisquer dos requisitos para a investidura até a data da posse ou a prática de falsidade ideológica em prova documental tornará sem efeito o respectivo ato de nomeação do candidato, sem prejuízo das sanções legais cabíveis.

20. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 20.1 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não estiver consumada a providência do evento que lhes diz respeito, circunstância que será mencionada em Comunicado ou Aviso Oficial, oportunamente divulgado pelo Município de Rio Branco do Sul, no endereço eletrônico www.ribrancodosul.pr.gov.br e www.fundacaounespar.org.br.
- 20.1.1 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar frequentemente as publicações de todos os comunicados e Editais referentes ao Concurso Público de que trata este Edital, no endereço eletrônico do Fundação de Apoio à UNESPAR – Campus de Paranavaí www.fundacaounespar.org.br e da Prefeitura do Município de Rio Branco do Sul, www.ribrancodosul.pr.gov.br.
- 20.2 Qualquer inexactidão e/ou irregularidade constatada nas informações e documentos do candidato, ou quando constatada a omissão ou declaração falsa de dados ou condições, ou ainda, irregularidade na realização das provas, com finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação, mesmo que já tenha sido divulgado o resultado deste Concurso Público e embora o candidato tenha obtido aprovação, levará à sua eliminação, sendo considerados nulos todos os atos decorrentes da sua inscrição, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.
- 20.3 Os prazos estabelecidos neste Edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos, não havendo justificativa para o não cumprimento e para a apresentação de documentos após as datas estabelecidas.
- 20.3.1 Não serão fornecidas, por telefone ou e-mail, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas e demais eventos. O candidato deverá observar rigorosamente as formas de divulgação estabelecidas neste Edital e nas demais publicações no endereço eletrônico www.fundacaounespar.org.br.
- 20.4 Não haverá segunda chamada para quaisquer das fases do concurso, seja qual for o motivo da ausência do candidato, nem serão aplicadas provas em locais ou horários diversos dos estipulados no Cartão de Confirmação de Inscrição e Local de Provas, e os demais editais de convocação referentes às fases deste Concurso Público.
- 20.4.1 O não comparecimento do candidato a qualquer das fases acarretará na sua eliminação do concurso
- 20.4.2 As ocorrências que ensejarem a eliminação de candidatos, exceto a mencionada no subitem anterior, serão registradas em ata conforme o item 14.2.
- 20.5 A inobservância por parte do candidato, de qualquer prazo estabelecido em convocação, será considerada, em caráter irreversível, como desistência.
- 20.6 Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no Concurso Público, valendo, para esse fim, a homologação publicada no Diário Eletrônico Oficial do Município de Rio Branco do Sul, acessado pelo endereço eletrônico www.ribrancodosul.pr.gov.br.
- 20.7 A Prefeitura do Município de Rio Branco do Sul e a Fundação de Apoio à UNESPAR – Campus de Paranavaí não se responsabilizam por despesas com viagens e estadia dos candidatos para prestarem as provas deste Concurso Público.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RIO BRANCO DO SUL

ESTADO DO PARANÁ

- 20.7.1 Havendo alteração da data prevista, as provas de qualquer fase do certame poderão ocorrer em sábados, domingos e feriados. Despesas provenientes da alteração de data serão de responsabilidade do candidato.
- 20.8 A instituição organizadora não se responsabiliza por quaisquer cursos, textos e apostilas referentes a este Concurso Público.
- 20.9 A Comissão do Concurso permanecerá constituída até a homologação do concurso.
- 20.10 O candidato que necessitar atualizar dados pessoais e/ou endereço residencial poderá requerer a alteração por meio de solicitação assinada pelo próprio candidato, pelo telefone (44) 3422-9352, ou por meio do e-mail de atendimento ao candidato candidato@fundacaounespar.org.br, anexando documentos que comprovem tal alteração, com expressa referência ao Concurso nº 001/2019, Cargo e número de Inscrição, até a data de publicação da homologação dos resultados. Após esta data, poderá requerer a alteração junto à Prefeitura Municipal de Rio Branco do Sul – PR, situada na Rua Horacy Santos, nº 222, CEP: 83540-000, no Protocolo Geral ou enviar a documentação via SEDEX com AR para o mesmo endereço, aos cuidados da Departamento de Gestão de Pessoas.
- 20.11 A Prefeitura do Município de Rio Branco do Sul e a Fundação de Apoio à Unespar – Campus de Paranavaí não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:
- endereço eletrônico incorreto e/ou desatualizado;
 - endereço residencial desatualizado;
 - correspondência devolvida pela Empresa de Correios e Telégrafos (ECT) por razões diversas;
 - outras informações divergentes e/ou errôneas, fornecidas pelo candidato, tais como: dados pessoais, telefones e documentos.
- 20.12 Não serão considerados requerimentos, reclamações, notificações extrajudiciais ou quaisquer outros instrumentos similares, cujo teor não seja objeto de recurso apontado neste Edital.
- 20.13 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Planejamento do Concurso Público em conjunto com a instituição organizadora.
- 20.14 Será admitida impugnação do presente Edital no prazo de 05 (cinco) dias corridos, a contar da data de sua publicação.
- 20.15 A impugnação deverá ser protocolada pessoalmente ou enviada, dentro do prazo estipulado, via Sedex para o endereço da Fundação de Apoio à UNESPAR – Campus de Paranavaí, Avenida Paraná, nº 794 A, 1º andar, Centro, CEP 87.705-190, Paranavaí/PR.
- 20.16 Este Edital entra em vigor na data de sua publicação

Rio Branco do Sul, 26 de abril de 2019.

Cezar Gibran Johnsson
Prefeito do Município

RIO BRANCO DO SUL

11-10

1947



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RIO BRANCO DO SUL

ESTADO DO PARANÁ

ANEXO I DO EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2019
DAS ATRIBUIÇÕES, REQUISITOS E CARGA HORÁRIA

ADVOGADO

Sumário das Atribuições:

Defender judicial e extrajudicialmente os interesses da Administração do Município, proceder à execução e à cobrança extrajudicial da dívida ativa do Município, prestar consultoria e assessoramento jurídico no âmbito da Administração do Poder Executivo do Município e exercer o controle de legalidade dos atos da Administração Pública Municipal.

Atribuições Específicas

- Pesquisar, analisar e interpretar a legislação, regulamentos, doutrina e jurisprudência.
- Analisar e elaborar minutas de contratos, convênios e outros ajustes de interesse do Município.
- Analisar e elaborar peças processuais.
- Propor ações judiciais.
- Analisar e/ou elaborar minutas de leis, decretos e outras modalidades normativas.
- Analisar proposições de lei elaboradas pelo Poder Legislativo Municipal, indicando vetos quando necessários.
- Emitir informações, pareceres jurídicos e outros sobre assuntos de interesse do Município.
- Atuar em audiências e julgamentos de interesse do Município.
- Outras atividades correlatas.

Atribuições Complementares:

- Participar e colaborar com a implantação dos processos de qualidade da área jurídica da Prefeitura do Município de Rio Branco do Sul.

- Cumprir os Regulamentos, as Normas e Rotinas do Poder Executivo do Município de Rio Branco do Sul.
- Ter habilidade com informática, especialmente com Word, Power Point, Excel, Internet.

Cumprir as normas emanadas pelo Conselho Federal da Ordem dos Advogados do Brasil e da Ordem dos Advogados do Brasil – Conselho Secional do Paraná.

- Cumprir os dispositivos da Lei Federal nº 8.906, de 04 de julho de 1994 – Estatuto da Advocacia e da Ordem dos Advogados do Brasil (OAB).
- Realizar outras atividades correlatas ao seu cargo.

Requisitos Especiais:

- O exercício do cargo exige disponibilidade de tempo para participar de audiências e julgamentos na defesa de interesse do Município.

Requisitos de Escolaridade:

- Profissional de nível superior titular de diploma de bacharel em direito, devidamente registrado na Ordem dos Advogados do Brasil

Carga Horária: 40 horas semanais

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO I

Sumário das Atribuições:

Digitar ofícios, memorandos, formulários, cartas e outros; receber, selecionar e distribuir correspondências, manter atualizados arquivos e fichários; distribuir materiais e controlar estoques; assistir aos técnicos e assistentes nas atividades de apoio às áreas administrativa, tributária, de educação e cultura, saúde, assistência social.

Atribuições Específicas:

Digitar correspondências, relatórios, ofícios, memorandos, quadros demonstrativos, formulários e outros expedientes, a partir de minutas e rascunhos.

Receber, selecionar, registrar e distribuir correspondências, materiais de expediente, jornais, revistas e documentos em geral aos destinatários nas diversas unidades dos órgãos, adotando técnicas de controle interno preestabelecidas.

Executar cálculos simples na preparação e conferência de documentos.

Operar terminais de vídeo, efetuando consultas e alterando dados em sistemas informatizados.

Manter atualizado arquivo de documentação em geral, emitida e recebida, classificando-os e codificando-os, para fins de controle.

Separar, classificar e registrar documentos na recepção e expedição de malotes.

Preparar pedidos de reposição de material, acompanhando dados, estoque disponível, consumo médio, ponto de ressuprimento, visando manter o estoque abastecido de material necessário, para o funcionamento eficiente das Secretarias da Prefeitura do Município de Rio Branco do Sul.

Receber e conferir requisições de materiais e processar a adequada distribuição aos órgãos solicitantes.

Contatar os fornecedores, após a aprovação das ordens de compra, entregando e protocolando os pedidos.

Manter em ordem as dependências do almoxarifado.

Prestar assistência a fornecedores, quando da visita ao setor.

Identificar e registrar os bens móveis a nível de cada unidade departamental, realizando verificações periódicas e comunicando eventuais irregularidades.

Conferir a entrada e saída de produtos perecíveis e não perecíveis, através de relatório periódico, para controle do fluxo de mercadorias.

Fazer a triagem dos produtos perecíveis e não perecíveis, verificando seu estado sanitário e embalagem, para reposição em caso de necessidade.

Auxiliar no controle e circulação de estoques de produtos, providenciando as reposições necessárias.

Registrar sugestões e propostas, anotando procedência e tipo de pedido.

Registrar processos tributários, anotando procedência e tipo de pedido.

Auxiliar no fornecimento de dados e informações tributárias aos contribuintes.

Digitar carnês, textos, ofícios, notificações tributárias, relatórios, memorandos, quadros demonstrativos, formulários e outros expedientes, a partir de minutas e rascunhos.

Orientar e informar contribuintes, quanto à tramitação de expedientes protocolados.

Realizar pesquisas em diários de arrecadação, em casos de apropriação.

Auxiliar no transporte, instalação e operação de equipamentos de som, vídeo, iluminação e outros, assegurando o perfeito funcionamento em solenidades, apresentações, entrevistas e outras ocasiões do gênero.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RIO BRANCO DO SUL

ESTADO DO PARANÁ

Revelar filmes, utilizando material adequado, ampliando fotografias e arquivando os negativos, selecionando assuntos, datas, solenidades e outros.

Acondicionar e guardar os equipamentos e acessórios sob sua responsabilidade.

Preparar e manusear produtos químicos, para a confecção de revelador, fixador e fotofluór.

Comunicar à chefia imediata as irregularidades e defeitos no funcionamento dos equipamentos sob sua responsabilidade.

Pesquisar e selecionar textos jurídicos, consultando livros, diários oficiais e outras fontes, para inteirar-se sobre leis, decretos, leis complementares e demais regulamentos da legislação em vigor.

Acompanhar o andamento das causas, visitando varas, cartórios, repartições públicas e órgãos da justiça, para controle de prazos, nas pendências judiciais e informação ao seu superior.

Organizar e atualizar os arquivos de contratos, documentos e processos, encerrados ou em andamento, bem como livros e inventários de leis, decretos e jurisprudência, para consulta dos serviços jurídicos.

Elaborar relatórios periódicos, visando o acompanhamento de prazos processuais.

Receber mandados da Vara de Fazenda Pública, classificando-os por setor e endereço no Município, para localização do contribuinte em débito.

Contatar o contribuinte através de telefonemas ou digitando carta de citação, realizando conferência e correção de endereços, enviando-a pelo correio.

Pesquisar, através de banco de dados, Registro de Imóveis e Junta Comercial do Estado e/ou posterior visita ao local, o motivo de devolução de carta de citação pelo correio, visando a localização do contribuinte.

Verificar situação atual do contribuinte através de terminal de computador, para efetuar atualização de dívida.

Esclarecer ao contribuinte quanto à natureza dos débitos cobrados, bem com os cálculos utilizados, para fins de quitação da dívida.

Proceder a leitura de croquis, pranchas, registro de imóveis, contratos sociais, interpretando-os, para melhor conhecimento da dívida ajuizada.

Redigir e datilografar certidões de ocorrência, procedendo, se for o caso, arrestos ou penhoras, com vistas à quitação da dívida.

Efetuar relatórios mensais, contendo resultado do trabalho executado, para registro das atividades.

Proceder a nova intimação ao contribuinte, que tenha emitido cheque sem a devida provisão de fundos para pagamento de dívida pública, tendo em vista a correta quitação do débito.

Atribuições Complementares:

- Participar e colaborar com a implantação dos processos de qualidade da área Administrativa do Município de Rio Branco do Sul.
- Cumprir os Regulamentos, as Normas e Rotinas do Poder Executivo do Município de Rio Branco do Sul.
- Ter habilidade com informática, especialmente com Word, Power Point, Excel, Internet.

Desempenhar as demais tarefas típicas da Área de Administração, Social, Educação e Cultura, Jurídica, Saúde, Assistência Social, entre outras.

- Realizar outras atividades correlatas ao seu cargo.

Requisitos Especiais:

- O exercício do cargo exige disponibilidade para trabalhar aos sábados, domingos e feriados; no período diurno ou noturno e em regime de escala e/ou sobreaviso, conforme será estabelecido em Decreto Regulamentador.

Requisitos de Escolaridade:

- Certificado de conclusão do Ensino Médio acompanhado do Histórico Escolar de Ensino Médio.

Carga Horária: 40 horas semanais

ASSISTENTE SOCIAL

Sumário das Atribuições:

Elaborar, executar e avaliar projetos de natureza social, desenvolvendo ações integradas às políticas públicas para o atendimento das demandas sociais do cidadão e do servidor municipal.

Atribuições Específicas:

- Elaborar, executar e avaliar projetos de natureza social envolvendo grupos, comunidades, associações, organizações populares, entidades sociais e serviços referenciados às políticas públicas de atuação profissional.
- Planejar, executar e avaliar projetos, programas e serviços direcionados às pessoas, famílias e comunidades em situação de risco e vulnerabilidade social.
- Planejar e realizar reuniões, palestras e eventos de natureza social.
- Elaborar pareceres técnicos de acordo com as políticas públicas operacionalizadas pela Prefeitura do Município de Rio Branco do Sul.
- Identificar público-alvo das políticas públicas, de acordo com as demandas sociais dos projetos, programas e serviços.
- Desenvolver ações intersetoriais que efetivem o acesso das pessoas, famílias e comunidades aos projetos, programas e serviços sociais.
- Prestar assessoramento às organizações comunitárias e entidades sociais, no exercício e defesa dos direitos civis, públicos e sociais da comunidade.
- Supervisionar e realizar estudos socioeconômicos que visem o interesse individual ou coletivo, para fins de benefícios e serviços junto a órgãos públicos e privados.
- Realizar estudos, pesquisas e análise dos indicadores sociais para a implantação e execução de projetos, programas e serviços.
- Realizar estudos e pesquisas que possibilitem a identificação de pessoas, famílias e/ou comunidades em situação de maior risco e vulnerabilidade social.
- Participar de equipe multidisciplinar, visando programação, execução e avaliação de intervenções sociais conforme protocolos estabelecidos e/ou reconhecidos pela Prefeitura do Município de Rio Branco do Sul.
- Participar de equipe multiprofissional de saúde, visando à avaliação diagnóstica, atendimento, orientações, estudos de caso e encaminhamentos.
- Promover a organização de grupos de famílias na comunidade, para discussão de problemas relativos à prevenção, identificação, atendimento, encaminhamento e integração social das pessoas com deficiência.
- Acompanhar o usuário com deficiência em seu processo de desenvolvimento, procedendo às devidas orientações aos familiares e cuidadores.
- Participar de equipe multiprofissional, visando o planejamento, a programação, execução e avaliação de atividades educativas e preventivas na área da saúde.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RIO BRANCO DO SUL

ESTADO DO PARANÁ

- Realizar o levantamento de serviços ou recursos disponíveis na comunidade, para utilização pelos usuários e/ou família.
- Incentivar e assessorar o Controle Social em sua área de atuação, promovendo a participação dos segmentos envolvidos.
- Planejar, implementar e avaliar projetos e programas de saúde no trabalho de modo integrado com áreas afins, nas ações de promoção, prevenção, proteção e recuperação da saúde do servidor.
- Indicar, coordenar e realizar estudos, pesquisas e análises do trabalho, produzindo conhecimento científico, elaborando protocolos, procedimentos e padronização de rotinas para as questões de saúde e trabalho.
- Contribuir na produção e sistematização de informações sobre saúde, incluindo, a seleção, organização, armazenamento e análise de dados epidemiológicos.
- Realizar avaliação sócio-laboral para subsidiar a análise dos fatores psicossociais de risco para a saúde, presentes ou potenciais nas atividades laborais e os diagnósticos de saúde ocupacional.
- Participar da Avaliação da Capacidade Laborativa, em equipe multidisciplinar, com orientação e acompanhamento, emitindo parecer especializado, para fins de reabilitação ocupacional ou outras definições acerca da vida funcional do servidor.
- Realizar atendimento e acompanhamento dos servidores, por meio de entrevistas e visitas, avaliando, orientando e realizando encaminhamentos aos recursos disponíveis, quando necessário.
- Orientar servidores e chefias sobre possíveis riscos e agravos para a saúde dos trabalhadores decorrentes do processo de trabalho, dando ênfase às restrições de saúde, medidas de proteção e restauração da saúde, cumprimento das normas legais e ações pró-ativas de prevenção e proteção da saúde dos servidores.
- Preparar relatórios, informes e pareceres sócio-laborais, referentes às questões de saúde-trabalho, documentando os procedimentos.
- Participar de equipe multidisciplinar, visando a programação, execução e avaliação de atividades educativas e preventivas
- Realizar pesquisas, objetivando o desenvolvimento e planejamento dos serviços, bem como a publicação de trabalhos científicos que permitam aprimoramento na área.
- Ministras palestras ou cursos quando solicitado.
- Participar de comissões e grupos de trabalho diversos quando solicitado.
- Registrar informações técnicas de projetos, programas e serviços decorrentes do processo de trabalho conforme padrões estabelecidos.

Atribuições Complementares:

- Participar e colaborar com a implantação dos processos de qualidade da área de Assistência Social do Município de Rio Branco do Sul.
- Cumprir os Regulamentos, as Normas e Rotinas do Poder Executivo do Município de Rio Branco do Sul.
- Ter habilidade com informática, especialmente com Word, Power Point, Excel, Internet.
- Cumprir as normas emanadas pelos Conselhos Federal e Regional de Serviço Social.
- Realizar outras atividades correlatas ao seu cargo.

Requisitos Especiais:

- O exercício do cargo exige disponibilidade para trabalhar aos sábados, domingos e feriados; no período diurno ou noturno e em regime de escala e/ou sobreaviso, conforme será estabelecido em Decreto Regulamentador.

Requisitos de Escolaridade:

- Profissional de nível superior titular de diploma de bacharel em Serviços Social, devidamente registrado no Conselho Regional de Serviço Social – Regional do Paraná.

Carga Horária: 30 horas semanais

AUXILIAR DE ENFERMAGEM

Sumário das Atribuições:

Exercer, sob supervisão de enfermeiro, atividades de saúde envolvendo serviços de enfermagem e participar com a equipe da Unidade de Saúde e do hospital em seu nível de competência, das atividades de promoção, proteção e recuperação da saúde.

Atribuições Específicas:

Executar ações de enfermagem na Unidade de Saúde e no Hospital Municipal, na sua área de abrangência, incluindo visita e atendimento de enfermagem domiciliar, conforme os protocolos técnicos e outras orientações adotadas pela Secretaria Municipal da Saúde.

Participar nos programas de imunização, conforme protocolos técnicos adotados pela Secretaria Municipal da Saúde e orientações do Ministério da Saúde e Secretaria de Estado da Saúde do Paraná.

Participar nas ações de vigilância epidemiológica, conforme protocolos e orientações do Centro de Epidemiologia da Secretaria Municipal da Saúde.

Organizar o ambiente de trabalho, mantendo-o limpo e adequado e realizar o processo de esterilização dos materiais.

Atribuições Complementares:

- Participar e colaborar com a implantação dos processos de qualidade da área de Saúde do Município de Rio Branco do Sul.
- Cumprir os Regulamentos, as Normas e Rotinas do Poder Executivo do Município de Rio Branco do Sul.
- Ter habilidade com informática, especialmente com Word, Power Point, Excel, Internet.
- Cumprir as normas emanadas pelos Conselhos Federal e Regional de Enfermagem.
- Realizar outras atividades correlatas ao seu cargo.

Requisitos Especiais:

- O exercício do cargo exige disponibilidade para trabalhar aos sábados, domingos e feriados; no período diurno ou noturno e em regime de escala e/ou sobreaviso, conforme será estabelecido em Decreto Regulamentador.

Requisitos de Escolaridade:

- Certificado de conclusão do curso de Enfermagem acompanhado do Histórico Escolar de Ensino Médio e registro no Conselho de Enfermagem do Estado do Paraná.

Carga Horária: 30 horas semanais

CONTADOR

Sumário das Atribuições:

Elaborar planos e programas de natureza contábil, buscando a difusão dos princípios da contabilidade pública e o acompanhamento e avaliação da gestão do patrimônio público, do ponto de vista gerencial, escritural e legal, disponibilizando demonstrativos contábeis para fins de atendimento aos controles fiscal e social.

Atribuições Específicas



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RIO BRANCO DO SUL

ESTADO DO PARANÁ

Coordenar e elaborar balancetes, balanços e outras demonstrações contábeis, aplicando as técnicas apropriadas, apresentando resultados parciais e totais da situação patrimonial, para o processo decisório e de avaliação governamental. Analisar os relatórios orçamentários econômico-financeiros, examinando documentos para certificação quanto a correção dos lançamentos.

Supervisionar e efetuar a conciliação de contas, objetivando a correção das operações contábeis.

Elaborar relatórios contábeis, transcrevendo dados estatísticos, emitindo parecer técnico, com a finalidade de subsidiar de informações fiscais os agentes públicos.

Avaliar o ativo e a depreciação de veículos, máquinas, móveis e instalações, através de cálculos para reavaliação baseando-se nos índices adequados a cada situação.

Coordenar e participar na elaboração de programas contábeis, visando demonstrar as informações sobre receitas e custos durante o período considerado.

Elaborar planos e programas para a difusão dos princípios da contabilidade pública e para a análise correta dos controles financeiros e contábeis, das normas e procedimentos, no sentido de salvaguardar os interesses, bens e recursos do município.

Prestar atendimento e orientação ao público, em assuntos relacionados a sua área.

Desempenhar atividades de análise e elaboração de pareceres técnicos.

Participar de projetos, estudos e pareceres com equipes multidisciplinares com atividades de avaliação e elaboração de planos e programas.

Proferir palestras, treinamento, bem como ministrar cursos nas áreas de abrangência.

Participar de comissões, grupos de trabalhos e delegações em áreas estratégicas de interesse do município.

Atribuições Complementares:

- Participar e colaborar com a implantação dos processos de qualidade da área da Contabilidade Pública, especialmente da Prefeitura do Município de Rio Branco do Sul.

- Cumprir os Regulamentos, as Normas e Rotinas do Poder Executivo do Município de Rio Branco do Sul.

- Ter habilidade com informática, especialmente com Word, Power Point, Excel, Internet.

- Cumprir as normas emanadas pelo Conselho Federal de Contabilidade e do Conselho Regional de Contabilidade do Paraná.

- Cumprir os dispositivos das Leis e Resoluções que disciplinam a Contabilidade.

- Realizar outras atividades correlatas ao seu cargo.

Requisitos Especiais:

- O exercício do cargo exige disponibilidade de tempo para participar de fechamento de balancetes, balanços e outras demonstrações contábeis, exigidos pela legislação específica.

Requisitos de Escolaridade:

- Profissional de nível superior titular de diploma de bacharel em Ciências Contábeis, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade do Paraná.

Carga Horária: 40 horas semanais

ENGENHEIRO CIVIL

Sumário das Atribuições:

Elaborar estudos, projetos, coordenação, fiscalização e execução de obras de administração direta e contratadas nas áreas de construção civil, terraplanagem, drenagem, pavimentação, saneamento, manutenção, iluminação, circulação viária, entre outros. Desempenhar atividades de planejamento, supervisão e elaboração de projetos, perícia e avaliações, elaborando pareceres técnicos. Executar trabalhos especializados referente a regiões, zonas, obras, estruturas, exploração e conservação de recursos naturais de acordo com a legislação vigente normas e especificações.

Atribuições Específicas

- Executar, elaborar, supervisionar, planejar, analisar, emitir pareceres, fiscalizar, avaliar, atualizar, medir, levantar, dimensionar, orçar e quantificar obras e projetos de: construção civil e construção pesada, áreas de lazer (paisagismo, parques e praças), terraplanagem, drenagem, pavimentação, iluminação, circulação viária, controle ambiental, saneamento, loteamento e parcelamento do solo entre outros, com base nas normas, especificações e legislação urbana, tanto o meio digital como meio físico.

- Adequar os projetos, se necessário, para a correta implantação de obras.

- Acompanhar o desenvolvimento de projetos complementares.

- Realizar vistorias técnicas em obras de edificações, loteamentos e faixas de drenagem, verificando quando à adequação dos mesmos aos projetos aprovados e à legislação vigente.

- Realizar vistorias técnicas em terrenos, áreas e imóveis, visando conferir as características físicas, topográficas e a adequação para a execução de obras de construção civil e implantação de parques e praças.

- Realizar vistorias técnicas e acompanhamentos em edificações, lotes e obras, verificando quando às condições de segurança, normas e procedimentos da legislação vigente.

- Vistoriar e fiscalizar às condições das edificações, no que se refere à proteção acústica das mesmas.

- Vistoriar e fiscalizar a implantação de aterros, verificando as condições de estabilidade, dimensão e limites da área.

- Vistoriar, analisar e aprovar projetos para atividades referentes à armazenagem de combustíveis.

- Acompanhar e fiscalizar a execução de obras implantadas na área de meio ambiente, de acordo com projetos, especificações e normas técnicas, informando relatórios e procedendo a medições dos serviços realizados.

- Analisar e pronunciar-se sobre projetos de obras civis de controle ambiental em geral.

- Analisar e interpretar fotografias aéreas.

- Executar e supervisionar serviços prestados pela administração direta e contratada na execução de obras de construção, ampliação, reparação e manutenção nos próprios municipais.

- Controlar, fiscalizar, medir e aceitar as obras e serviços de execução e manutenção pela contratada.

- Supervisionar, planejar acompanhar e fiscalizar obras realizadas com equipes próprias, de acordo com projetos, especificações e normas técnicas.

- Desempenhar atividades de planejamento, supervisão e elaboração de projetos relacionados à gestão ambiental urbana.

- Avaliar a documentação dos imóveis, verificando a validade e adequação às exigências estabelecidas na legislação.

- Executar trabalhos de perícia e avaliação em obras de engenharia e de loteamentos, elaborando relatórios de acompanhamento.

- Participar de Comissões de Licitação acompanhando processos licitatórios, com especificações técnicas, quantitativas e de custos, bem como realizar o cumprimento do cronograma estabelecido e orientar na execução das obras.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RIO BRANCO DO SUL

ESTADO DO PARANÁ

- Elaborar Projetos Básicos, Termos de Referências e Memoriais Descritivos com nível de precisão adequado, para caracterizar a obra ou serviço ou complexo de obras ou serviços, visando subsidiar a elaboração de editais de Licitação.
- Planejar, projetar e mobilizar recursos humanos e materiais necessários para executar obras e serviços de implantação e manutenção.
- Organizar e promover as atividades relacionadas a projetos, construção, reconstrução, adaptação, reparos, ampliação, conservação, melhoria, manutenção e implantação do sistema viário do Município.
- Efetuar o levantamento das necessidades de manutenção, elaborar inventário da malha viária e definir o programa de manutenção das vias, estabelecendo prioridades e metodologias de execução, implementando atividades para o desenvolvimento tecnológico, dimensionando os recursos humanos e materiais de execução. Avaliar os impactos econômicos, financeiros e sociais resultantes do programa de manutenção viária executado.
- Executar, controlar, fiscalizar, medir e aceitar obras e serviços de implantação e manutenção preventiva e corretiva da rede viária, revestida com saibro, tratamento superficial betuminoso (TSB) e em vias de pavimento definitivo, bem como a implantação e remoção de lombadas.
- Executar, controlar fiscalizar medir e aceitar serviços e obras de terraplenagem e abertura de novas vias, assim como execução de aterros
- Executar, controlar, fiscalizar, medir e aceitar serviços e obras de implantação e manutenção de rede de drenagem superficial, pontes, passarelas de madeira e córregos pertencente a área de abrangência do Município.
- Executar, fiscalizar, medir e aceitar serviços e obras de paisagismo, compreendendo a recuperação de calçadas danificadas, a implantação de calçadas alternativas, convencionais e ciclovias, serviço de roçadas em vias públicas bem como limpeza e roçada de terrenos baldios no município.
- Analisar consultas, para instalação de atividades comerciais, e de publicidade, quanto aos aspectos urbanísticos e quanto à adequação à legislação vigente em meio digital e ou físico.
- Efetuar a análise de desempenho das unidades de produção, documentando periodicamente os serviços executados e coletando dados para alimentação do sistema de informações gerais.
- Elaborar, complementar e adequar projetos, de acordo com as normas técnicas, no setor de iluminação, fontes e chafarizes.
- Acompanhar e fiscalizar as equipes próprias e ou empresas contratadas em obras de implantação, manutenção e revitalização de iluminação em áreas de lazer, fontes e chafarizes.
- Elaborar laudos e orçamentos relativos a solicitações de implantação de pavimento, drenagem, entre outros.
- Elaborar quantitativos, orçamentos, especificações e cronogramas de execução de obras para projetos de área de lazer.
- Especificar, analisar e quantificar materiais para obras de iluminação bem com análise de custo.
- Realizar levantamentos e medições básicas para elaboração de custo estimativo com vistas a análise preliminar.
- Emitir parecer técnico quanto à viabilidade de custos de obras e serviços.
- Planejar, coordenar, e supervisionar o cadastro e arquivamento dos orçamentos desenvolvidos.
- Organizar e supervisionar atividades inerentes a pesquisa de mercado visando o controle e a atualização das tabelas de preços e serviços para composição de custos de obras e ou serviços.
- Pesquisar e identificar fontes de dados para composição de custos.
- Analisar, classificar e aprovar o cadastramento das empresas que executam obras para o Município.
- Pesquisar novos métodos de construção e materiais alternativos, bem como seus respectivos métodos e processos de implantação para obras e serviços, visando a obtenção de soluções funcionais para o Município.
- Elaborar normas e especificações de caráter técnico, na área de construção civil, pavimentação, saneamento, terraplenagem, drenagem, circulação viária, entre outros.
- Levantar e solicitar através de documentação própria a compra de materiais para obras e materiais de expediente
- Emitir ordens para execução de serviços.
- Acompanhar a evolução do Mercado Imobiliário do Município através de pesquisa de imóveis ofertados, formando um banco de dados permanente.
- Manter e operacionalizar o Cadastro Técnico Imobiliário do Município.
- Prestar assessoria na área de engenharia, fazendo avaliações, executando projetos, orçamentos, plantas, croquis e planilhas para lançamento de tributos.
- Proceder a vistorias "in loco" para a apuração de características gerais dos imóveis localizados no Município, para fins de avaliação, reavaliação e informações em processos administrativos e judiciais.
- Avaliar imóveis e ou áreas de interesse do Município ou ocupados pelo mesmo, para determinação de seus valores locatícios ou sua revisão, bem como para fins de desapropriação, aquisição, venda, permuta, doação, atualização patrimonial e hipoteca, para aprovação de loteamentos e concessão de direito real de uso.
- Analisar loteamentos e determinar áreas a serem entregues sob forma de caução ao Município.
- Supervisionar a elaboração de projetos e croquis, o dimensionamento de serviços e de materiais nas obras, inclusive projetos arquitetônicos, estruturais e complementares.
- Elaborar, emitir e liberar alvarás para execução de obras em vias públicas bem como fiscalizar e efetuar cadastro destas obras, executadas tanto pelo Município como pelas concessionárias de serviços públicos.
- Efetuar levantamentos, quantificações e medições necessárias para recomposição de pavimentos danificados pela implantação de redes subterrâneas.
- Realizar levantamentos fotográficos de áreas para estudo.
- Administrar e supervisionar tecnicamente equipes de trabalho nos procedimentos inerentes aos serviços, bem como os materiais utilizados em obra.
- Emitir relatórios e/ou planilhas referentes a obras executados com equipes próprias, e/ou contratadas (andamentos físico e financeiro).
- Instruir tecnicamente processos administrativos e/ou expedientes externos relacionados a obras em geral, elaborando pareceres técnicos quando necessário e ou vistoria de conclusão de obras.
- Emitir pareceres técnicos sobre a viabilidade de obras civis em geral.
- Desempenhar atividades de coordenação, análise e elaboração de pareceres técnicos.
- Atuar como assistente técnico nos processos judiciais, que envolvam o município.
- Prestar o atendimento a profissionais atuantes na área de construção civil e pesada, prestando informações com base na legislação



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RIO BRANCO DO SUL

ESTADO DO PARANÁ

vigente, nos dados cadastrais e nos procedimentos do Município.

- Prestar atendimento e orientação ao público, em assuntos relacionados à sua área,
- Realizar treinamento e orientação dos fiscais de obra e estagiários, bem como a verificação dos serviços por eles executados.
- Participar de projetos, estudos e pareceres com equipes multiprofissionais com atividades de avaliação de impacto, monitoramento e recuperação de passivos ambientais.
- Proferir palestras, treinamentos, bem como ministrar cursos nas áreas de abrangência.
- Realizar vistorias, análises e emitir pareceres, autos de embargos, notificações, autos de infração e demais procedimentos, aplicando a legislação vigente.
- Participar de comissões, grupos de trabalhos e delegações em áreas estratégicas de interesse do município.
- Desempenhar outras atividades correlatas.

Atribuições Complementares:

- Participar e colaborar com a implantação dos processos de qualidade da área de engenharia civil da Prefeitura do Município de Rio Branco do Sul.
- Cumprir os Regulamentos, as Normas e Rotinas do Poder Executivo do Município de Rio Branco do Sul.
- Ter habilidade com informática, especialmente com Word, Power Point, Excel, Internet e programas próprios da área de engenharia.
- Cumprir as normas emanadas do Conselho Federal e Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CONFEA e CREA
- Cumprir os dispositivos da legislação que regula o exercício da profissão de Engenheiro Civil.
- Realizar outras atividades correlatas ao seu cargo.

Requisitos de Escolaridade:

Profissional de nível superior titular de diploma de Engenheiro Civil, com Registro no respectivo Conselho Regional.

Carga Horária: 40 horas semanais

ENFERMEIRO

Sumário das Atribuições:

Coordenar e executar as ações desenvolvidas na área de enfermagem; participar no planejamento, execução, avaliação e supervisão das ações de saúde; efetuar pesquisas; assistir ao indivíduo, família e comunidade e executar atividades de vigilâncias sanitárias e epidemiológicas.

Atribuições Específicas:

Desempenhar atividades técnicas relativas à sua formação profissional, conforme protocolos estabelecidos e/ou reconhecidos pela Prefeitura do Município de Rio Branco do Sul, incluindo: consulta de enfermagem, prevenção e controle de infecção em unidades de saúde e no Hospital Municipal, prescrição de medicamentos estabelecidos em programas de saúde pública, quando estejam em rotina aprovada pela Secretaria Municipal da Saúde.

Planejar, coordenar e orientar procedimentos de saúde desenvolvidas pela equipe de enfermagem em atividades externas às unidades de saúde e no Hospital Municipal, discriminando ações a serem prestadas aos indivíduos, às famílias e às unidades.

Participar de equipe multiprofissional na elaboração de planos, projetos e programas, na supervisão e avaliação dos serviços e na capacitação de recursos humanos.

Realizar e colaborar em pesquisa científica na área da saúde, objetivando o desenvolvimento e planejamento dos serviços.

Realizar consultoria, auditoria e emissão de pareceres sobre matéria de enfermagem, opinando tecnicamente nos processos de padronização, aquisição e distribuição de equipamentos e materiais utilizados pela enfermagem.

Participar da elaboração e execução de medidas de prevenção e controle sistemático de dados que possam ser causados aos pacientes, durante a assistência de enfermagem.

Incentivar e assessorar o controle social em saúde.

Realizar registros e análise das atividades desenvolvidas, conforme padrões estabelecidos.

Participar de programas de atendimento às comunidades atingidas por situações de emergência ou calamidade pública.

Atribuições Complementares:

- Participar e colaborar com a implantação dos processos de qualidade da área de Saúde do Município de Rio Branco do Sul.
- Cumprir os Regulamentos, as Normas e Rotinas do Poder Executivo do Município de Rio Branco do Sul.
- Ter habilidade com informática, especialmente com Word, Power Point, Excel, Internet.
- Cumprir as normas emanadas pelos Conselhos Federal e Regional de Enfermagem.
- Realizar outras atividades correlatas ao seu cargo.

Requisitos Especiais:

- O exercício do cargo exige disponibilidade para trabalhar aos sábados, domingos e feriados; no período diurno ou noturno e em regime de escala e/ou sobreaviso, conforme será estabelecido em Decreto Regulamentador.

Requisitos de Escolaridade:

- Certificado de conclusão do Curso Superior em Enfermagem e registro no Conselho de Enfermagem do Estado do Paraná.

Carga Horária: 30 horas semanais

FARMACÉUTICO BIOQUÍMICO

Sumário das Atribuições:

Programar, orientar, executar e supervisionar atividades farmacêuticas, de vigilância sanitária e epidemiológica e laboratoriais.

Atribuições Específicas:

Programar, orientar, supervisionar e responder tecnicamente pelo desempenho das atividades laboratoriais nas áreas de análises clínicas, bromatológica, toxicológica, na produção e realização de controle de qualidade de insumos de caráter biológico, físico, químico e outros, elaborando pareceres técnicos, laudos e atestados, de acordo com as normas.

Promover o controle de qualidade dos exames laboratoriais realizados.

Participar no desenvolvimento de ações de investigação epidemiológica, organizando e orientando na coleta, acondicionamento e envio de amostras para análise laboratorial.

Assessorar, gerenciar e responder tecnicamente, pelo armazenamento e distribuição de produtos farmacêuticos e de material médico-hospitalar.

Responder tecnicamente pela farmácia nas atividades de dispensação e manipulação de medicamentos.

Executar as funções de orientar o usuário no uso racional do medicamento e monitorar as respostas farmacológicas, construindo o perfil farmacoterapêutico dos usuários e da cidade.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RIO BRANCO DO SUL

ESTADO DO PARANÁ

Notificar as reações adversas de medicamentos.

Programar, orientar, supervisionar e executar as atividades referentes à vigilância sanitária, aplicando a legislação vigente.

Realizar pesquisas na área de atuação, visando contribuir para o aprimoramento e o desenvolvimento da prestação dos serviços de saúde.

Participar de equipe multiprofissional, no planejamento, elaboração, assessoria, supervisão e orientação, das atividades de assistência farmacêutica, vigilância sanitária e programas de saúde pública.

Participar na promoção de atividades de informação e debates com a população, profissionais e entidades representativas sobre os temas relacionados à sua atividade.

Assessorar, gerenciar e responder tecnicamente, pelo armazenamento e distribuição de produtos farmacêuticos e material médico-hospitalar.

Responder tecnicamente pela farmácia, nas atividades de dispensação e manipulação de medicamentos.

Executar as funções de orientar o usuário no uso racional do medicamento e monitorar as respostas farmacológicas, construindo o perfil farmacoterapêutico dos usuários e da cidade.

Notificar as reações adversas de medicamentos.

Programar, orientar, supervisionar e executar as atividades referentes à vigilância sanitária, aplicando a legislação vigente.

Atribuições Complementares:

- Participar e colaborar com a implantação dos processos de qualidade da área de Saúde do Município de Rio Branco do Sul.
- Cumprir os Regulamentos, as Normas e Rotinas do Poder Executivo do Município de Rio Branco do Sul.
- Ter habilidade com informática, especialmente com Word, Power Point, Excel, Internet.
- Cumprir as normas emanadas pelos Conselhos Federal e Regional de Enfermagem.
- Realizar outras atividades correlatas ao seu cargo.

Requisitos Especiais:

- O exercício do cargo exige disponibilidade para trabalhar aos sábados, domingos e feriados; no período diurno ou noturno e em regime de escala e/ou sobreaviso, conforme será estabelecido em Decreto Regulamentador.

Requisitos de Escolaridade:

- Certificado de conclusão do Curso Superior em Farmácia e registro no Conselho Regional de Farmácia do Estado do Paraná

Carga Horária: 40 horas semanais

FISCAL TRIBUTÁRIO

Sumário das Atribuições:

Fiscalizar os registros contábeis das empresas, a fim de verificar a adequação tributária municipal; efetuar vistorias apurando características gerais e a utilização de imóveis no município para subsidiar processos administrativos e judiciais; proceder a estudos socioeconômicos para análise de capacidades contributivas, realizando pesquisa no mercado imobiliário; supervisionar as atividades de orientação aos contribuintes no que se refere aos tributos municipais.

Atribuições Específicas:

Constituir, mediante lançamento por homologação e de ofício, os créditos tributários.

Propor alterações, modificações e revisões de lançamentos, referentes à Tributação Municipal.

Executar procedimentos fiscais, participando de pesquisas e investigações fiscais, junto a empresas no âmbito Municipal.

Realizar diligências para averiguação da existência da estrutura operacional da empresa dentro e fora do Município.

Efetuar vistorias para a apuração de características gerais e utilização dos imóveis localizados no Município, para fins de informação em processos administrativos e judiciais.

Proceder a estudos socioeconômicos para análise de capacidades contributivas, realizando pesquisas no mercado imobiliário do Município de Rio Branco do Sul.

Participar da elaboração, alteração, revisão, consolidação e codificação da legislação tributária municipal.

Assessorar tecnicamente na área tributária da Secretaria Municipal de Finanças.

Coordenar, assessorar, estabelecer e recomendar critérios de política tributária.

Definir mecanismos de acompanhamento e controle tributário.

Elaborar pareceres técnicos sobre os tributos do Município de Rio Branco do Sul.

Atender ao Ministério Público e demais órgãos públicos, no que tange a informações e procedimentos fiscais.

Elaborar projetos tributários, estatísticas, mapas, gráficos, cronogramas, planilhas e outros instrumentos de apoio gerencial.

Atuar de forma integrada com outros órgãos da Prefeitura do Município de Rio Branco do Sul e demais Municípios, Estados e União.

Supervisionar as atividades de orientação aos contribuintes dos tributos do Município de Rio Branco do Sul.

Elaborar informações em processos administrativos.

Analisar e prestar informações em processos de pagamentos a fornecedores contratados pela Prefeitura do Município de Rio Branco do Sul, sob o aspecto tributário.

Orientar os contribuintes sobre tributos do Município de Rio Branco do Sul, quanto à aplicação da legislação tributária.

Orientar a execução de procedimentos relativos à dação em pagamento de débitos tributários, de interesse da Prefeitura do Município de Rio Branco do Sul.

Efetuar programação de fiscalização das empresas de grande porte.

Efetuar parcelamentos de tributos já inscritos e emitir as respectivas guias de recolhimento.

Manter e operacionalizar o sistema de cadastro técnico.

Prestar atendimento e orientação ao público, em assuntos relacionados a sua área.

Desempenhar atividades de análise e elaboração de pareceres técnicos.

Participar de projetos, estudos e pareceres com equipes multidisciplinares com atividades de avaliação e elaboração de planos e programas.

Proferir palestras, treinamento, bem como ministrar cursos nas áreas de abrangência.

Participar de comissões, grupos de trabalhos e delegações em áreas estratégicas de interesse do Município.

Atribuições Complementares:

- Participar e colaborar com a implantação dos processos de qualidade da área tributária do Município de Rio Branco do Sul.
- Cumprir os Regulamentos, as Normas e Rotinas do Poder Executivo do Município de Rio Branco do Sul.
- Ter habilidade com informática, especialmente com Word, Power Point, Excel, Internet.
- Realizar outras atividades correlatas ao seu cargo.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RIO BRANCO DO SUL

ESTADO DO PARANÁ

Requisitos Especiais:

- O exercício do cargo exige disponibilidade para trabalhar em fiscalização de campo; para trabalhar aos sábados, domingos e feriados; no período diurno ou noturno e em regime de escala e/ou sobreaviso, conforme será estabelecido em Decreto Regulamentador.

Requisitos de Escolaridade:

- Certificado de conclusão do curso de Ensino Médio, acompanhado do Histórico Escolar de Ensino Médio.

Carga Horária: 40 horas semanais

FONOAUDIÓLOGO

Sumário das Atribuições:

Desempenhar atividades de supervisão, coordenação, programação, pesquisa e/ou execução especializada, relativa à prática profissional de fonoaudiologia nas áreas de atuação.

Atribuições Específicas:

- Orientar, avaliar e elaborar programas de atendimento da comunicação oral e escrita, voz e audição dos usuários emitindo parecer diagnóstico.
- Orientar e atender usuários que necessitem de reabilitação e reeducação fonoaudiológica, encaminhando-os para serviços ou profissionais específicos, quando necessário.
- Coordenar e participar de equipe multiprofissional visando a avaliação diagnóstica, construção e execução de planos terapêuticos, estudo de caso, atendimento e encaminhamento de usuários com necessidades em saúde.
- Analisar e elaborar relatórios específicos da sua área de atuação, individualmente ou em conjunto com outros profissionais.
- Realizar registros e análise das atividades desenvolvidas, conforme padrões estabelecidos.
- Participar e contribuir junto à comunidade em programas de prevenção, promoção, identificação e reabilitação à saúde do cidadão, família e comunidade.
- Orientar famílias, cuidadores e equipes de saúde e intersetoriais sobre prevenção de agravos, promoção de saúde, reabilitação ou reeducação fonoaudiológica.
- Participar de ações de regulação do Sistema Único de Saúde em serviços contratados de Fonoaudiologia.
- Incentivar e assessorar o controle social em sua área de atuação, promovendo a participação dos segmentos envolvidos.
- Assessorar quanto às atividades que exigem demanda vocal e quanto ao risco ruído.
- Elaborar plano de ação junto às gerências e/ou servidores para multiplicar ações de saúde ocupacional com base nos dados epidemiológicos.
- Analisar os fatores ambientais, contributivos ao conhecimento de distúrbios funcionais laborativos.
- Realizar exame de Audiometria Tonal, emitindo laudo respectivo aos achados audiológicos, especificando o tipo e grau da perda auditiva e seu comprometimento na comunicação.
- Assessorar médicos do trabalho na avaliação comparativa das audiometrias de referência com as sequências.
- Assessorar a equipe de saúde ocupacional na escolha do protetor auditivo a ser utilizado.
- Participar de equipe multiprofissional na decisão de remanejamento da área ou função do trabalhador, para a prevenção de danos auditivos ou redução do tempo de exposição face aos achados audiológicos.
- Desenvolver ações educativas e elaborar material informativo referente à área de atuação.
- Realizar pesquisas, objetivando o planejamento e desenvolvimento dos serviços, bem como a publicação de trabalhos científicos que permitam o aprimoramento na área.

Atribuições Complementares:

- Participar e colaborar com a implantação dos processos de qualidade da área de Saúde do Município de Rio Branco do Sul.
- Cumprir os Regulamentos, as Normas e Rotinas do Poder Executivo do Município de Rio Branco do Sul.
- Ter habilidade com informática, especialmente com Word, Power Point, Excel, Internet.
- Cumprir as normas emanadas pelos Conselhos Federal e Regional de Fonoaudiologia.
- Realizar outras atividades correlatas ao seu cargo.

Requisitos Especiais:

- O exercício do cargo exige disponibilidade para trabalhar aos sábados, domingos e feriados; no período diurno ou noturno e em regime de escala e/ou sobreaviso, conforme será estabelecido em Decreto Regulamentador.

Requisitos de Escolaridade:

- Profissional de nível superior titular de diploma de bacharel em Fonoaudiologia, devidamente registrado no Conselho Regional de Fonoaudiologia do Estado do Paraná.

Carga Horária: 40 horas semanais

GEÓLOGO

Sumário das Atribuições: Coordenar e elaborar planos, programas, projetos, estudos e avaliações das intervenções de desenvolvimento urbano e investimentos públicos, sob o enfoque da geologia, nas áreas de meio ambiente e uso do solo, considerando as diretrizes e políticas existentes.

Atribuições Específicas:

- Coordenar ou integrar equipes multiprofissionais com a finalidade de dar subsídios da área de geologia na elaboração de projetos, planos e programas relativos ao planejamento e desenvolvimento urbano.
- Realizar, supervisionar e coordenar estudos geológicos.
- Elaborar pareceres técnicos em projetos, consultas, processos ou solicitações em geral fundamentados na legislação e diretrizes urbanísticas vigentes.
- Fiscalizar atividades de exploração mineral, emitindo laudos técnicos e aplicando os procedimentos previstos na legislação vigente.
- Projetar, executar e prestar assessoria no desenvolvimento de planos e programas relativos à proteção dos recursos hídricos, coleta e destinação final de resíduos sólidos, bem como de controle da poluição do ar, da água e do solo.
- Analisar e interpretar fotografias aéreas.
- Prestar atendimento e orientação ao público, em assuntos relacionados a sua área.
- Desempenhar atividades de coordenação, análise e elaboração de pareceres técnicos.
- Participar de projetos, estudos e pareceres com equipes multiprofissionais com atividades de avaliação de impactos, monitoramento e recuperação de passivos ambientais.
- Atuar como assistente técnico nos processos judiciais que envolvam o Município.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RIO BRANCO DO SUL

ESTADO DO PARANÁ

- Proferir palestras, treinamentos e debates, bem como ministrando cursos nas áreas de abrangência.
- Realizar vistorias, análises e emitir pareceres, auto de embargos, notificações, autos de infração e demais procedimentos, aplicando a legislação vigente.
- Participar de comissões, grupos de trabalhos e delegações em áreas estratégicas de interesse do município.
- Desempenhar outras atividades correlatas.

Atribuições Complementares:

- Participar e colaborar com a implantação dos processos de qualidade da área de geologia da Prefeitura do Município de Rio Branco do Sul.
- Cumprir os Regulamentos, as Normas e Rotinas do Poder Executivo do Município de Rio Branco do Sul.
- Ter habilidade com informática, especialmente com Word, Power Point, Excel, Internet e programas próprios da área da geologia.
- Cumprir as normas emanadas do Conselho Federal e Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CONFEA e CREA
- Cumprir os dispositivos da legislação que regula o exercício da profissão de Geólogo.
- Realizar outras atividades correlatas ao seu cargo.

Requisitos de Escolaridade:

Profissional de nível superior titular de diploma de Geólogo, com Registro no respectivo Conselho Regional.

Carga Horária: 40 horas semanais

MECÂNICO

Sumário das Atribuições:

Executar tarefas gerais de estofaria, borracharia, mecânica, pintura, solda, tornearia mecânica, usinagem entre outros serviços na área mecânica.

Atribuições Específicas:

Verificar o estado de uso do pneu e câmara, providenciando os consertos necessários, montando e desmontando, utilizando, operando instrumentos de precisão e compressor de ar.

Engraxar e lubrificar veículos leves e pesados, utilizando materiais adequados.

Executar revisão básica em equipamentos, como caixa de câmbio, caixa de direção, diferencial e equipamentos hidráulico, solicitando a reposição do equipamento quando necessário.

Realizar a inspeção e revisar as instalações elétricas dos veículos leves e pesados, para detectar causas de falhas no funcionamento, fazendo reparos, consertos, substituições e regulagens quando necessário, utilizando instrumentos e ferramentas próprias.

Fazer adaptação e instalação de baterias, alternadores, motores elétricos e de arranque, utilizando instrumentos e equipamentos adequados.

Confeccionar e reparar, montando e desmontando, estofados de veículos em geral, dando ao trabalho um adequado acabamento.

Realizar a desmontagem de peças de máquinas e veículos leves e pesados, utilizando materiais, instrumentos e equipamentos, preparando-os para a pintura.

Reparar e ou confeccionar peças de veículo, tais como: chassis, carrocerias, portas, laterais, para-choques e outros.

Serrar, cortar, raspar e alisar portas, carrocerias, painéis, bancos e outros, além de montar, colar, parafusar ou soldar quando necessário.

Manipular massa plástica e equipamentos de soldagem, bem como lixadeiras rotativas elétricas.

Realizar a desmontagem e montagem de peças de veículos leves e pesados, utilizando materiais, instrumentos e equipamentos próprios, visando identificar e reparar os defeitos e anormalidades de funcionamento, primando pela qualidade de acabamento.

Regular motores, carburadores, distribuição e outros componentes de veículos.

Lixar e preparar componentes de veículos.

Preparar as tintas para pintura, analisando e consultando catálogos, utilizando diluentes e produtos específicos, deixando-as em condições de utilização.

Pintar os componentes dos veículos como: peças, placas, carrocerias, utilizando pistolas, compressores e instrumentos de pintura.

Envernizar pinturas metálicas dos veículos e peças externas.

Fazer emborrachamento dos assoalhos, paralamas na parte de baixo do veículo utilizando pistola de ar.

Realizar o polimento das partes pintadas, através de produto próprio, visando dar o acabamento.

Executar reparos em peças danificadas de veículos, desmontando componentes de veículos leves e pesados, utilizando materiais e ferramentas adequadas.

Realizar a regulagem do torno mecânico, operando os dispositivos e comandos existentes.

Confeccionar buchas, pinos, parafusos, porcas e outros componentes.

Afiar e travar ferramentas utilizadas, através de instrumentos adequados.

Realizar o abastecimento de veículos, operando bomba de combustível.

Elaborar, periodicamente, relatório para a prestação de contas do combustível utilizado.

Promover a limpeza interna e externa do motor de veículos leves e pesados, utilizando produtos adequados.

Registrar, em ficha própria, e preenchendo os formulários necessários, as quantidades de entrada e saída de combustível.

Zelar pelos equipamentos e materiais utilizados, providenciando a limpeza, manutenção, conservação e guarda dos mesmos, bem como manter limpo e organizado o local de trabalho.

Acompanhar e monitorar a execução de serviços próprios e contratados, nas atividades pertinentes à sua área de atuação.

Usar EPI's específicos para a categoria.

Atribuições Complementares:

- Participar e colaborar com a implantação dos processos de qualidade da Administração Pública do Município de Rio Branco do Sul.
- Cumprir os Regulamentos, as Normas e Rotinas do Poder Executivo do Município de Rio Branco do Sul.
- Realizar outras atividades correlatas ao seu cargo.

Requisitos Especiais:

- O exercício do cargo exige disponibilidade para trabalhar aos sábados, domingos e feriados; no período diurno ou noturno e em regime de escala e/ou sobreaviso, conforme será estabelecido em Decreto Regulamentador.

Requisitos de Escolaridade:

- Certificado de conclusão do curso de Ensino Fundamental, acompanhado do Histórico Escolar do Ensino Fundamental.

Carga Horária: 40 horas semanais



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RIO BRANCO DO SUL

ESTADO DO PARANÁ

OPERADOR DE MÁQUINA RODOVIÁRIA

Sumário das Atribuições:

Operar máquinas pesadas, tais como: rolo compressor, trator de esteira, pá carregadeira, retro-escavadeira, motoniveladora, caminhões, carretas, ônibus, máquinas agrícolas, equipamentos hidráulicos, guinchos munck e outros, observando as normas do Código Nacional de Trânsito (CONTRAN) e de segurança. Promover a manutenção e cuidados com os equipamentos sob sua responsabilidade, verificando as condições de funcionamento, de combustível, água, bateria e outros.

Atribuições Específicas:

Executar atividades relativas à operação de rolo compressor, pá-carregadeira, trator de esteira e outros, na execução de serviços gerais de engenharia.

Dirigir caminhões, carretas, caminhões comboio, inflamáveis e/ou outros materiais, observando as normas do Código Nacional de Trânsito (CONTRAN).

Operar retro-escavadeira e motoniveladora e demais equipamentos, manipulando comandos, nos serviços de drenagem, terraplanagem, saneamento, pavimentação, entre outros, conforme orientação técnica e normas de segurança.

Operar equipamentos hidráulicos e guinchos munck, seguindo orientações técnicas e normas de segurança.

Retirar e colocar manilhas com a máquina, conforme orientação técnica e de segurança.

Verificar a necessidade de reparos na parte mecânica e elétrica do veículo, encaminhando-o para a manutenção quando necessário.

Conduzir os veículos e/ou equipamentos até o local determinado após o final de cada obra.

Operar máquinas agrícolas, de acordo com as orientações técnicas, roçando, arando e preparando o solo para o plantio.

Operar micro-trator com enxada rotativa e outros implementos, visando o preparo do solo e manutenção de jardins.

Verificar as condições de funcionamento do veículo, com relação a combustível, água, bateria, pneus e outros, solicitando as providências necessárias para o seu perfeito funcionamento.

Acionar a equipe responsável para realizar a troca de pneus quando necessário.

Sinalizar o local de realização das obras, conforme orientações técnicas e de segurança.

Conduzir o equipamento até o local determinado após o final da jornada de trabalho.

Usar EPI's específicos para a categoria.

Atribuições Complementares:

- Participar e colaborar com a implantação dos processos de qualidade da Administração Pública do Município de Rio Branco do Sul.
- Cumprir os Regulamentos, as Normas e Rotinas do Poder Executivo do Município de Rio Branco do Sul.
- Realizar outras atividades correlatas ao seu cargo.

Requisitos Especiais:

- O exercício do cargo exige disponibilidade para trabalhar aos sábados, domingos e feriados; no período diurno ou noturno e em regime de escala e/ou sobreaviso, conforme será estabelecido em Decreto Regulamentador.
- Possuir Carteira Nacional de Habilitação na categoria "E".

Requisitos de Escolaridade:

- Certificado de conclusão do curso de Ensino Fundamental, acompanhado do Histórico Escolar do Ensino Fundamental.

Carga Horária: 40 horas semanais

PEDAGOGO

Sumário das Atribuições:

Elaborar e executar planos e programas de trabalho visando a estimulação e psicomotricidade de crianças. Instrumentalizar teórica e praticamente funcionários e profissionais que atuam com crianças, adolescentes, adultos e idosos. Elaborar e executar planos, programas e projetos na área pedagógica. Realizar pesquisa e planejamento educacional. Atuar na área de educação especial.

Atribuições Específicas:

Elaborar e executar planos e programas de trabalho, visando à estimulação e psicomotricidade de crianças.

Instrumentalizar teórica e praticamente funcionários e profissionais que atuam com crianças, adolescentes, adultos e idosos.

Orientar funcionários e profissionais, quanto à confecção e utilização dos recursos didáticos e técnicas a serem utilizadas em planos e programas de trabalho.

Planejar e executar cursos, palestras, encontros e outros eventos educativos, para fins de aperfeiçoamento e desenvolvimento profissional de indivíduos e grupos.

Desenvolver trabalhos de ação educativa, visando a melhor integração da família, unidade social e comunidade.

Supervisionar os trabalhos pedagógicos desenvolvidos, avaliando sistematicamente a metodologia adotada, propondo as reformulações necessárias.

Planejar e desenvolver programas especiais para crianças e adolescentes, adultos e idosos, conforme a necessidade evidenciada.

Planejar, orientar e executar projetos de educação informal à comunidade.

Orientar estagiários da área pedagógica no desempenho de suas atribuições.

Realizar atendimento sócio-educativo aos usuários, quanto ao aproveitamento dos benefícios dos programas já implantados.

Elaborar pareceres técnicos de acordo com as necessidades da instituição.

Participar de equipe multiprofissional, visando a programação, execução e avaliação de atividades educativas e preventivas.

Estimular a participação da comunidade na efetivação dos programas desenvolvidos, mantendo relação entre as diversas entidades e elementos existentes.

Orientar famílias e grupos, na participação de programas educativos desenvolvidos na comunidade e em órgãos afins.

Coordenar, realizar e elaborar programas de atendimento psicoeducacional dos educandos, emitindo parecer diagnóstico.

Providenciar o atendimento especializado aos educandos com necessidades diferenciadas, encaminhando-os para serviços ou profissionais da área médica, psicológica, fonoaudiológica, fisioterápica ou outras, quando necessário.

Orientar o corpo docente e administrativo das escolas de ensino regular e outras instituições, quanto ao desenvolvimento cognitivo do educando avaliado, bem como sugerir atividades diferenciadas a serem trabalhadas em classes de ensino regular e nas diversasmodalidades de atendimento em Educação Especial.

Informar a família as condições cognitivas do educando, e orientar quanto a atitudes que venham colaborar no seu processo de desenvolvimento.

Acompanhar o desenvolvimento do educando na escola regular ou em outras modalidades de atendimento em Educação Especial.

Analisar e/ou elaborar relatórios relativos à sua área de atuação, individualmente ou em conjunto com outros profissionais.

Coordenar, orientar e participar da equipe multiprofissional, visando a avaliação diagnóstica, estudo de caso, atendimento e



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RIO BRANCO DO SUL

ESTADO DO PARANÁ

encaminhamento de educandos.

Coordenar, orientar e participar de reuniões, visando o estudo de casos, com profissionais de áreas afins.

Participar e contribuir com a comunidade, em programas de prevenção, identificando e encaminhando para atendimento os educandos portadores de necessidades especiais.

Realizar assessoramento psicoeducacional junto aos profissionais que atuam diretamente com o educando portador de necessidades especiais.

Atribuições Complementares:

- Participar e colaborar com a implantação dos processos de qualidade da área de Assistência Social, Saúde e Educação do Município de Rio Branco do Sul.

- Cumprir os Regulamentos, as Normas e Rotinas do Poder Executivo do Município de Rio Branco do Sul.

- Ter habilidade com informática, especialmente com Word, Power Point, Excel, Internet.

- Realizar outras atividades correlatas ao seu cargo.

Requisitos Especiais:

- O exercício do cargo exige disponibilidade para trabalhar aos sábados, domingos e feriados; no período diurno ou noturno e em regime de escala e/ou sobreaviso, conforme será estabelecido em Decreto Regulamentador.

Requisitos de Escolaridade:

- Profissional de nível superior titular de diploma de bacharel em Pedagogia.

Carga Horária: 40 horas semanais

PSICÓLOGO

Sumário das Atribuições:

Desenvolver atividades de planejamento, supervisão, coordenação, execução, avaliação, diagnóstico e pesquisa relativos às áreas de educação, trabalho, saúde e comunidade, utilizando enfoque sistêmico.

Atribuições Específicas:

Planejar e executar planos e programas, visando estimular maior produtividade no trabalho, realização e satisfação pessoal, envolvendo indivíduos e grupos.

Orientar e encaminhar indivíduos para atendimento especializado e/ou preventivo, no âmbito da saúde mental.

Orientar pais e responsáveis, sobre processos de integração em unidades sociais e programas de atendimento específicos, a crianças e adolescentes.

Atender crianças, adolescentes e adultos que necessitem de atendimento psicológico.

Realizar diagnóstico psicológico, utilizando-se de entrevista, para fins de prevenção e/ou encaminhamento de pacientes com problemas de ordem existencial, emocional e mental.

Realizar pesquisas, visando a construção e ampliação do conhecimento teórico e aplicado ao campo do trabalho, educação, saúde e social.

Participar de programas de ação comunitária, envolvendo atividades relacionadas ao diagnóstico, planejamento, execução e avaliação, no âmbito da saúde, educação, trabalho e social.

Selecionar, adaptar, elaborar e validar instrumentos de mensuração psicológica, visando o aprimoramento de métodos de intervenções psicossociais.

Acompanhar e orientar a execução de projetos dentro da área psicológica e outras afins.

Planejar e coordenar grupos operativos entre funcionários e/ou comunidade, visando a resolução de problemas referentes ao convívio sócio-cultural.

Orientar familiares quanto à sua responsabilidade no desenvolvimento da saúde mental do grupo ao qual pertencem.

Realizar atendimento sócio/educativo aos usuários quanto ao aproveitamento dos benefícios dos Programas.

Elaborar diagnósticos técnicos, de acordo com as necessidades da instituição.

Participar de equipe multiprofissional, visando a programação, execução e avaliação de atividades educativas e preventivas.

Realizar avaliação psicológica em candidatos, visando ingresso de ascensão profissional no quadro de servidores da Prefeitura do Município de Rio Branco do Sul.

Elaborar laudos psicológicos de candidatos e servidores, envolvendo diagnósticos e prognósticos, sugerindo avaliações complementares.

Assessorar os profissionais da área médica, na análise e interpretação de laudos e diagnósticos de servidores.

Realizar o encaminhamento de servidores a instituições especializadas, indicando as necessidades terapêuticas.

Elaborar diagnósticos da capacidade laborativa residual de servidores, analisando em conjunto com profissionais da equipe multiprofissional, os indicadores necessários à reabilitação profissional, bem como indicar as funções compatíveis com as condições psicológicas do servidor.

Realizar ações preventivas e educativas, visando à redução de riscos psicossociais no ambiente de trabalho.

Desenvolver programas com vistas à estimulação de maior produtividade no trabalho, identificando as situações desfavoráveis relacionadas ao ambiente, à organização e aos fatores psicossociais envolvidos.

Avaliar, orientar, encaminhar e acompanhar servidores que apresentem alterações psicoemocionais no trabalho, de acordo com os programas estabelecidos pela Prefeitura do Município de Rio Branco do Sul.

Realizar pesquisas e projetos no âmbito da Psicologia Organizacional e da Saúde Ocupacional.

Emitir pareceres, em resposta a processos administrativos, decorrentes de concursos públicos, reabilitação profissional e outros assuntos referentes à sua área de atuação.

Manter atualizado o banco de dados, com informações relativas à sua área de atuação.

Elaborar relatórios, demonstrativos e outros documentos referentes à sua área de atuação.

Elaborar análise profissiográfica de funções do quadro da Prefeitura do Município de Rio Branco do Sul, determinando os requisitos psicológicos necessários às mesmas.

Realizar a triagem de crianças nas escolas municipais e na comunidade, efetuando análise da anamnese, ficha de referência e material escolar do aluno, para fins de avaliação.

Realizar avaliação Diagnóstica Psicoeducacional e elaborar relatórios a partir dos dados levantados.

Realizar devolutiva, orientando a família e a escola quanto aos procedimentos a serem efetivados.

Reunir-se, quando necessário, com a equipe pedagógico-administrativa e docentes da escola, promovendo reflexão e orientação, quanto ao desenvolvimento psicossocial do educando e da família, em relação à sua escolaridade.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RIO BRANCO DO SUL

ESTADO DO PARANÁ

Promover a prevenção da excepcionalidade, através de cursos nas escolas e comunidade, para fins de repasse de informações acerca de medidas preventivas.

Elaborar e executar planos e programas de trabalho, referentes à educação especial, através de levantamento de necessidades, pesquisas e outros.

Participar de programas de ação comunitária, reuniões, comissões especiais e outras, na área do conhecimento educacional.

Analisar informações contidas nos documentos enviados pelas Unidades Escolares ou de Educação Infantil através do estudo específico do caso.

Atender aos educandos, individualmente ou em grupo, nas suas demandas de um programa específico de suporte e minimização da problemática, da obtenção de sucesso e avanço escolar e social.

Atribuições Complementares:

Participar e colaborar com a implantação dos processos de qualidade da área de Assistência Social, Saúde e Educação do Município de Rio Branco do Sul.

- Cumprir os Regulamentos, as Normas e Rotinas do Poder Executivo do Município de Rio Branco do Sul.

- Cumprir as normas emanadas pelo Conselho Federal e Regional de Psicologia.

- Ter habilidade com informática, especialmente com Word, Power Point, Excel, Internet.

- Realizar outras atividades correlatas ao seu cargo.

Requisitos Especiais:

- O exercício do cargo exige disponibilidade para trabalhar aos sábados, domingos e feriados; no período diurno ou noturno e em regime de escala e/ou sobreaviso, conforme será estabelecido em Decreto Regulamentador.

Requisitos de Escolaridade:

- Profissional de nível superior titular de diploma de bacharel em Psicologia, devidamente registrado no Conselho Regional de Psicologia do Paraná.

Carga Horária: 40 horas semanais

TÉCNICO EM ENFERMAGEM

Sumário das Atribuições:

Exercer, sob a supervisão de enfermeiro, atividades de saúde de nível médio-técnico, que envolvam serviços de enfermagem e a participação junto com a equipe de saúde, em atividades de proteção, promoção e recuperação da saúde.

Atribuições Específicas:

- Desenvolver atividades de assistência e cuidados diretos de enfermagem à pacientes enfermos e/ou acamados, no ambiente hospitalar, unidade de pronto atendimento, centro de atenção psicossocial e/ou domicílio, verificando sinais vitais.

- Administrar medicação, prestando orientações, evoluindo ações e procedimentos no prontuário do paciente, mediante acompanhamento do(a) Enfermeiro(a), e/ou trabalhando na lógica da clínica ampliada, integrando-se a uma prática transdisciplinar.

- Participando ativamente na construção de plano terapêutico singular das pessoas com sofrimento mental e/ou comportamental, colocadas aos cuidados dos serviços de Saúde do Município, desenvolvendo suas atividades sob a lógica de acolhimento, ambientação com profissionais e equipe de referência e articulação de cuidados.

- Organizar ambiente de trabalho, zelar pelo conforto e bem-estar do paciente em conformidade às boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança.

Atribuições Complementares:

- Participar e colaborar com a implantação dos processos de qualidade da área de Saúde do Município de Rio Branco do Sul.

- Cumprir os Regulamentos, as Normas e Rotinas do Poder Executivo do Município de Rio Branco do Sul.

- Ter habilidade com informática, especialmente com Word, Power Point, Excel, Internet.

- Cumprir as normas emanadas pelos Conselhos Federal e Regional de Enfermagem.

- Realizar outras atividades correlatas ao seu cargo.

Requisitos Especiais:

- O exercício do cargo exige disponibilidade para trabalhar aos sábados, domingos e feriados; no período diurno ou noturno e em regime de escala e/ou sobreaviso, conforme será estabelecido em Decreto Regulamentador.

Requisitos de Escolaridade:

- Certificado de conclusão do curso de Técnico em Enfermagem acompanhado do Histórico Escolar de Ensino Médio e registro no Conselho de Enfermagem do Estado do Paraná.

Carga Horária: 30 horas semanais

TÉCNICO EM RADIOLOGIA

Sumário das Atribuições:

Operar aparelhos de Raio-X e produzir radiografias nítidas para conclusão de resultados diagnósticos, em participação junto com a equipe de saúde, em atividades de proteção, promoção e recuperação da saúde.

Atribuições Específicas:

Operar aparelho de Raio-X, observando as instruções de funcionamento, para provocar a descarga de radioatividade correta sobre a área a ser radiografada.

Preparar pacientes, observando a correta posição do corpo no aparelho, utilizando técnicas específicas a cada tipo de exame, medindo a distância para focalização, para obter chapas nítidas.

Revelar chapas e filmes radiológicos, submetendo-os ao processo apropriado de revelação, fixação e secagem, encaminhando ao médico para leitura, eventualmente.

Controlar as radiografias realizadas, registrando número, discriminação e requisitante.

Zelar pela conservação e manutenção do aparelho de Raio-X e seus componentes, solicitando material radiográfico, identificando e comunicando problema à supervisão.

Executar relatório diário das atividades desenvolvidas em relação à qualidade e quantidade.

Realizar a limpeza da processadora automática, manuseando peças e equipamentos, colocando-a em condições de uso.

Preparar produtos químicos para revelação de filmes, em processador automático.

Atender ao público prestando informações sobre exames.

Atribuições Complementares:

- Participar e colaborar com a implantação dos processos de qualidade da área de Saúde do Município de Rio Branco do Sul.

- Cumprir os Regulamentos, as Normas e Rotinas do Poder Executivo do Município de Rio Branco do Sul.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RIO BRANCO DO SUL

ESTADO DO PARANÁ

- Ter habilidade com informática, especialmente com Word, Power Point, Excel, Internet.
- Cumprir as normas emanadas pelos Conselhos Federal e Regional de Radiologia.
- Realizar outras atividades correlatas ao seu cargo.

Requisitos Especiais:

- O exercício do cargo exige disponibilidade para trabalhar aos sábados, domingos e feriados; no período diurno ou noturno e em regime de escala e/ou sobreaviso, conforme será estabelecido em Decreto Regulamentador.

Requisitos de Escolaridade:

Certificado de conclusão do curso de Técnico em Radiologia acompanhado do Histórico Escolar de Ensino Médio e registro no Conselho Regional de Técnicos em Radiologia do Estado do Paraná.

Carga Horária: 24 horas semanais





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RIO BRANCO DO SUL

ESTADO DO PARANÁ

ANEXO II DO EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2019 DO CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

ADVOGADO

Língua Portuguesa: Análise e interpretação de texto (compreensão global; ponto de vista do autor; ideias centrais desenvolvidas em cada parágrafo, inferências); Gêneros e Tipologias textuais; Elementos de coesão e coerência textual; Ortografia Oficial (acentuação gráfica, letra e fonema, sílaba, encontros vocálicos e consonantais, dígrafos); Emprego das classes de palavras; Semântica (sinônimos e antônimos, significação das palavras, sentido conotativo e denotativo); Funções sintáticas, Sintaxe (coordenação e subordinação); Concordâncias nominal e verbal; Regências Verbal e Nominal; Emprego de sinal indicativo de crase; Pontuação; Emprego do que e do se

Matemática: Princípio da Regressão ou Reversão. Lógica Dedutiva, Argumentativa e Quantitativa. Lógica Matemática Qualitativa. Sequências Lógicas envolvendo Números, Letras e Figuras. Regra de três simples e compostas. Razões Especiais. Análise Combinatória e Probabilidade. Porcentagem. Progressões Aritmética e Geométrica. Conjuntos: as relações de pertinência, inclusão e igualdade; operações entre conjuntos, união, interseção e diferença. Geometria plana e espacial. Trigonometria. Conjuntos numéricos. Equações de 1º e 2º graus. Inequações de 1º e 2º grau. Funções de 1º e 2º grau

Conhecimentos Gerais: Aspectos culturais, sociais, históricos e geográficos do município de Rio Branco do Sul e do estado do Paraná. Fatos atuais e amplamente divulgados nas mídias referente à história recente e acontecimentos noticiados em nível municipal e estadual. Cultura, espaço e sociedade brasileira e local: Manifestações artísticas populares e comunicação (cinema, música, teatro, dança), sociedade atual e aspectos naturais e humanos do território nacional.

Conhecimentos Específicas:

Direito Constitucional: Constituição: conceito, conteúdo e classificações. Poder constituinte originário e derivado. Aplicabilidade e eficácia das normas constitucionais. Interpretação das normas constitucionais. Dos princípios fundamentais. Dos direitos e garantias fundamentais: dos direitos e deveres individuais e coletivos, dos direitos sociais, dos direitos de nacionalidade, dos direitos políticos. Do mandado de segurança. Da organização do Estado: da organização político-administrativa; da União; dos Estados Federados; dos Municípios: organização, competência e responsabilidades; da intervenção do Estado no Município. Da repartição das competências. Do Poder Legislativo: composição e atribuições; do processo legislativo; da fiscalização; do Tribunal de Contas. Do Poder Executivo. Do Poder Judiciário: do Supremo Tribunal Federal; do Superior Tribunal de Justiça; dos Tribunais e juízes dos Estados; das funções essenciais à justiça. Do controle da constitucionalidade: controle difuso e concentrado; Ação Declaratória de Constitucionalidade, Ação Direta de Inconstitucionalidade, Arguição de Descumprimento de Preceito Fundamental, Inconstitucionalidade por Omissão e Mandado de Injunção; o controle de constitucionalidade das leis municipais. Lei Complementar nº 95, de 26 de fevereiro de 1998.

Direito Administrativo: Princípios constitucionais e infraconstitucionais do Direito Administrativo. Administração Pública: conceito, estrutura, poderes e deveres do administrador público. Administração Pública direta e indireta. Agências Reguladoras. Controle da Administração Pública. Ato administrativo: conceito, requisitos, atributos, classificação e espécies; discricionariedade e vinculação; extinção dos atos administrativos: invalidação e revogação; controle jurisdicional. Poderes da administração: Poder vinculado, discricionário, hierárquico, disciplinar e regulamentar. Poder de polícia. Bens públicos: regime jurídico e classificação; formas de utilização, concessão, permissão e autorização de uso; desafetação e alienação. Desapropriação: conceito. Desapropriação por utilidade pública, necessidade pública, interesse social. Indenização. Desapropriação indireta. Limitações administrativas. Função social da propriedade. Processo Administrativo. Serviços públicos: conceito, classificação, regulamentação, formas e competência de prestação; concessão e autorização dos serviços públicos; parcerias público-privadas (Lei nº 11.079/2004). Agentes públicos. Servidores públicos: conceito, categorias, direitos e deveres; regime jurídico. Cargo, emprego e função: normas constitucionais, provimento, vacância. Responsabilidades dos agentes públicos: civil, administrativa e criminal. Processo administrativo disciplinar. Regime previdenciário do servidor público. Concurso público. Licitações e contratos na administração pública. Responsabilidade Extracontratual do Estado. Responsabilidade pelos atos danosos praticados pelos agentes públicos. Responsabilidade pela omissão ou deficiência de serviço. Excludentes de responsabilidade. Responsabilidade civil pessoal dos agentes públicos. Improbidade administrativa. Decreto-Lei nº 201, de 27 de fevereiro de 1967.

Direito Civil: Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro: vigência, aplicação da lei no tempo e no espaço, integração e interpretação. Das pessoas naturais e jurídicas: Personalidade, Capacidade. Pessoas jurídicas de direito público e privado. Do domicílio. Dos bens: classificação. Fatos jurídicos. Do negócio jurídico: classificação, elementos, validade e defeitos. Do ato jurídico lícito e ilícito. Da prescrição e da decadência. Das obrigações e suas modalidades. Adimplemento e extinção das obrigações. Inadimplemento das obrigações. Dos contratos: dos contratos em geral. Das espécies de contratos: compra e venda; troca ou permuta; empréstimo; locação. Da responsabilidade civil. Posse: conceito, classificação, aquisição, perda, efeitos e proteção. Propriedade: função social da propriedade, espécies, aquisição e perda. Usucapião. Lei de Registros Públicos.

Direito Processual Civil: Princípios constitucionais do processo. Das normas fundamentais e da aplicação das normas do Processo Civil. Da competência. Das partes e dos procuradores. Da intervenção de terceiros: da assistência, do litisconsórcio, da denunciação da lide, do chamamento ao processo, do incidente de desconsideração da personalidade jurídica, do *Amicus Curiae*. Do Juiz e dos Auxiliares da Justiça. Dos Atos Processuais: da forma, do tempo e do lugar dos atos processuais: da forma dos atos processuais; do tempo e do lugar dos atos processuais; dos prazos. Da comunicação dos Atos Processuais: citação e intimação. Da tutela provisória: tutela de urgência e tutela de evidência. Da formação, da suspensão e da extinção do processo. Parte Especial: Do procedimento comum: da petição inicial; da improcedência liminar do pedido; da audiência de conciliação ou de mediação; da contestação; da reconvenção; da revelia; do julgamento conforme o estado do processo; da audiência de instrução e julgamento; das provas; da sentença e da coisa julgada; da liquidação de sentença. Do cumprimento da sentença: disposições gerais; do cumprimento de sentença que reconheça a exigibilidade de obrigação de pagar quantia certa pela fazenda pública. Dos procedimentos especiais: das ações possessórias; dos embargos de terceiro; da ação monitoria. Dos procedimentos de jurisdição voluntária: das disposições gerais; da notificação e da interpelação. Do processo de execução: da execução em geral. Das diversas espécies de execução: disposições gerais; da execução das obrigações de fazer e não fazer; da execução por quantia certa; da execução contra a fazenda pública. Dos embargos à execução. Da ordem dos processos e dos processos de competência originária dos tribunais: disposições gerais; do conflito de competências; da ação rescisória; do incidente de resolução de demandas repetitivas; da reclamação. Dos recursos.

Direito Tributário: Sistema constitucional tributário. Princípios constitucionais tributários. Repartição constitucional de receitas tributárias. Conceito de tributo. Espécies de tributos. Natureza jurídica específica dos tributos. Competência tributária. Imunidades. Fontes do direito tributário. Obrigação tributária: disposições gerais; fato gerador; capacidade tributária ativa e passiva; sujeição passiva tributária: contribuinte; responsável tributário; substituição tributária; responsabilidade tributária: pessoal, dos sucessores e de



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RIO BRANCO DO SUL

ESTADO DO PARANÁ

terceiros. Denúncia espontânea. Crédito tributário: lançamento e suas modalidades; revisão do lançamento; suspensão, extinção e exclusão; garantias e privilégios; preferências. Administração tributária: fiscalização, dívida ativa, certidões. Processo administrativo tributário. Processo judicial tributário: execução fiscal; ação anulatória de débito fiscal; ação de repetição de indébito; ação de consignação em pagamento; ação declaratória; medida cautelar fiscal; mandado de segurança. Tributos de competência municipal.

Direito Financeiro: Princípios do direito financeiro. O orçamento público: princípios orçamentários; Leis orçamentárias; fiscalização orçamentária; Lei de Responsabilidade Fiscal. Receita Pública: conceito; classificação das receitas públicas; aplicação da Lei de Responsabilidade Fiscal. Despesa Pública: conceito; classificação; aplicação da Lei de Responsabilidade Fiscal.

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO I

Língua Portuguesa: Análise e interpretação de texto (compreensão global; ponto de vista do autor; ideias centrais desenvolvidas em cada parágrafo, inferências); Gêneros e Tipologias textuais; Elementos de coesão e coerência textual; Ortografia Oficial (acentuação gráfica, letra e fonema, sílaba, encontros vocálicos e consonantais, dígrafos); Emprego das classes de palavras; Semântica (sinônimos e antônimos, significação das palavras, sentido conotativo e denotativo); Funções sintáticas; Concordâncias nominal e verbal; Pontuação; Uso dos porquês.

Matemática: Números reais: operações, múltiplos e divisores, resolução de problemas; Conjunto dos números inteiros: operações e problemas; Conjunto dos números racionais: operações, representação decimal; Sistemas de medidas: sistema métrico decimal, unidades de comprimento, área, volume e massa, unidades usuais de tempo; geométrica, grandezas direta e inversamente proporcionais, regra de três simples e composta, porcentagem, juros simples e compostos; Cálculos algébricos: expressões algébricas, operações, produtos notáveis, fatoração, frações algébricas, cálculos com potências e radicais, expoentes fracionários e negativos, resoluções de equações de primeiro e segundo grau, resolução de problemas.

Informática: Ambientes operacionais: Windows; Processador de texto (Word e BrOffice.org Writer); Planilhas eletrônicas (Excel e broffice.org Calc); conceitos de tecnologias relacionadas à Internet, e-mail, navegador de internet (chrome, internet explorer e mozilla firefox); busca e pesquisa na web.

Conhecimentos Gerais: Aspectos culturais, sociais, históricos e geográficos do município de Rio Branco do Sul e do estado do Paraná. Fatos atuais e amplamente divulgados nas mídias referente à história recente e acontecimentos noticiados em nível municipal e estadual. Cultura, espaço e sociedade brasileira e local. Manifestações artísticas populares e comunicação (cinema, música, teatro, dança), sociedade atual e aspectos naturais e humanos do território nacional.

Conhecimentos Específicas: A natureza das organizações. Estrutura organizacional. Gestão pela qualidade. Mudança e inovação. Planejamento, Organização, Direção e Controle como parte integrante do processo administrativo. Gestão por processos. Sistema de Informação de Recursos Humanos: organização e controle de dados de pessoal. Desenvolvimento de Recursos Humanos e educação corporativa. Elementos da comunicação, comunicação corporativa e comunicação no ambiente de trabalho. Trabalho em Equipe. Noções de relações humanas e conflito. Organização do ambiente de trabalho. Qualidade em Atendimento. Noções de administração de materiais. Noções de controle orçamentário. Noções básicas de Administração Financeira. Elementos da comunicação. Noções básicas de logística. Atividades de protocolo, recepção, classificação, registro e distribuição de documentos. Gestão de arquivos. Documentação: tipos de correspondências e documentos.

ASSISTENTE SOCIAL

Língua Portuguesa: Análise e interpretação de texto (compreensão global; ponto de vista do autor; ideias centrais desenvolvidas em cada parágrafo, inferências); Gêneros e Tipologias textuais; Elementos de coesão e coerência textual; Ortografia Oficial (acentuação gráfica, letra e fonema, sílaba, encontros vocálicos e consonantais, dígrafos); Emprego das classes de palavras; Semântica (sinônimos e antônimos, significação das palavras, sentido conotativo e denotativo); Funções sintáticas, Sintaxe (coordenação e subordinação); Concordâncias nominal e verbal; Regências Verbal e Nominal; Emprego de sinal indicativo de crase; Pontuação; Emprego do que e do se

Matemática: Princípio da Regressão ou Reversão. Lógica Dedutiva, Argumentativa e Quantitativa. Lógica Matemática Qualitativa. Sequências Lógicas envolvendo Números, Letras e Figuras. Regra de três simples e compostas. Razões Especiais. Análise Combinatória e Probabilidade. Porcentagem. Progressões Aritmética e Geométrica. Conjuntos: as relações de pertinência, inclusão e igualdade; operações entre conjuntos, união, interseção e diferença. Geometria plana e espacial. Trigonometria. Conjuntos numéricos. Equações de 1º e 2º grau. Inequações de 1º e 2º grau. Funções de 1º e 2º grau

Conhecimentos Gerais: Aspectos culturais, sociais, históricos e geográficos do município de Rio Branco do Sul e do estado do Paraná. Fatos atuais e amplamente divulgados nas mídias referente à história recente e acontecimentos noticiados em nível municipal e estadual. Cultura, espaço e sociedade brasileira e local. Manifestações artísticas populares e comunicação (cinema, música, teatro, dança), sociedade atual e aspectos naturais e humanos do território nacional.

Conhecimentos Específicas: Fundamentos do serviço social. Política social. Segurança social. Reforma sanitária. Serviço social na contemporaneidade: dimensões históricas, teórico metodológicas e ético-políticas no contexto atual do Serviço Social. Serviço Social e família: diversidade e multiplicidade dos arranjos familiares e direitos geracionais. Serviço Social no processo de reprodução de relações sociais. Questão social e Serviço social. Planejamento em serviço social: alternativas metodológicas de processos de planejamento, monitoramento e avaliação – formulação de programas, projetos e planos; processo de trabalho do Assistente Social. Instrumentalidade do Serviço Social. Pesquisa em Serviço Social. Indicadores Sociais. Elaboração de laudos, pareceres e relatórios sociais. Trabalho em rede. Interdisciplinaridade. Atribuições do Assistente Social na Saúde. Serviço Social na década de 90. Gestão democrática na Saúde. Legislação: SUAS (Sistema Único de Assistência Social); LOAS (Lei Orgânica da Assistência Social); Código de Ética Profissional do Assistente Social; Lei de Regulamentação da Profissão de Assistente Social e ECA (Estatuto da Criança e do Adolescente). Sistema Único de Saúde e Leis Orgânicas de Saúde (Leis 8080/90 e 8142/90).

AUXILIAR DE ENFERMAGEM

Língua Portuguesa: Análise e interpretação de texto (compreensão global; ponto de vista do autor; ideias centrais desenvolvidas em cada parágrafo, inferências); Gêneros e Tipologias textuais; Elementos de coesão e coerência textual; Ortografia Oficial (acentuação gráfica, letra e fonema, sílaba, encontros vocálicos e consonantais, dígrafos); Emprego das classes de palavras; Semântica (sinônimos e antônimos, significação das palavras, sentido conotativo e denotativo); Funções sintáticas; Concordâncias nominal e verbal; Pontuação; Uso dos porquês.

Matemática: Números reais: operações, múltiplos e divisores, resolução de problemas; Conjunto dos números inteiros: operações e problemas; Conjunto dos números racionais: operações, representação decimal; Sistemas de medidas: sistema métrico decimal, unidades de comprimento, área, volume e massa, unidades usuais de tempo; geométrica, grandezas direta e inversamente proporcionais, regra de três simples e composta, porcentagem, juros simples e compostos; Cálculos algébricos: expressões algébricas, operações, produtos notáveis, fatoração, frações algébricas, cálculos com potências e radicais, expoentes fracionários e



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RIO BRANCO DO SUL

ESTADO DO PARANÁ

negativos, resoluções de equações de primeiro e segundo graus, resolução de problemas.

Informática: Ambientes operacionais: Windows; Processador de texto (Word e BrOffice.org Writer); Planilhas eletrônicas (Excel e broffice.org Calc); conceitos de tecnologias relacionadas à Internet, e-mail, navegador de internet (chrome, internet explorer e mozilla firefox); busca e pesquisa na web.

Conhecimentos Gerais: Aspectos culturais, sociais, históricos e geográficos do município de Rio Branco do Sul e do estado do Paraná. Fatos atuais e amplamente divulgados nas mídias referente à história recente e acontecimentos noticiados em nível municipal e estadual. Cultura, espaço e sociedade brasileira e local: Manifestações artísticas populares e comunicação (cinema, música, teatro, dança), sociedade atual e aspectos naturais e humanos do território nacional.

Conhecimentos Específicas: Fundamentos de Enfermagem. Lei do exercício profissional. Ética e legislação profissional. Tratamento e assistência de enfermagem em: clínica médica, emergências, clínica médico-cirúrgica, pediatria, psiquiatria, ginecologia e obstetrícia, neonatologia. Doenças infecto-parasitárias. Programa de imunização e rede de frios, conservação de vacinas, esquema básico de vacinação, vias de administração. Políticas Públicas de saúde. Saúde do idoso. Procedimentos técnicos relacionados ao conforto e à segurança do paciente: higiene, massagem de conforto, posições para exames, transporte do paciente e paciente terminal. Técnicas básicas: sinais vitais, medicação, coleta de material para exames, técnicas de curativo, crioterapia e termoterapia, nebulização, oxigenoterapia e sondagens. Controle de infecção hospitalar: assepsia e antisepsia, esterilização, controle e prevenção de infecção hospitalar. Atuação do técnico de enfermagem na unidade de: clínica médica, cirúrgica, pré e pós-operatório, emergências, hemorragia, envenenamento, choque, queimaduras, insuficiência respiratória e ressuscitação cardiopulmonar. Saúde da mulher: gravidez e suas complicações, parto e suas complicações, assistência do puerpério e suas complicações, prevenção do câncer cérvico-uterino e mama, planejamento familiar. Sistema Único de Saúde, Leis Orgânicas de Saúde (Lei 8080/90 e 8142/90), Decreto 7.508 de 28 de Junho 2011. Pacto do SUS. Conceitos da Atenção Primária em Saúde. Política Nacional de Humanização; Normas e Diretrizes da Estratégia Saúde da Família. Modelos Assistenciais.

CONTADOR

Língua Portuguesa: Análise e interpretação de texto (compreensão global; ponto de vista do autor; ideias centrais desenvolvidas em cada parágrafo, inferências); Gêneros e Tipologias textuais; Elementos de coesão e coerência textual; Ortografia Oficial (acentuação gráfica, letra e fonema, sílaba, encontros vocálicos e consonantais, dígrafos); Emprego das classes de palavras; Semântica (sinônimos e antônimos, significação das palavras, sentido conotativo e denotativo); Funções sintáticas, Sintaxe (coordenação e subordinação); Concordâncias nominal e verbal; Regências Verbal e Nominal; Emprego de sinal indicativo de crase; Pontuação; Emprego do que e do se

Matemática: Princípio da Regressão ou Reversão. Lógica Dedutiva, Argumentativa e Quantitativa. Lógica Matemática Qualitativa. Sequências Lógicas envolvendo Números, Letras e Figuras. Regra de três simples e compostas. Razões Especiais. Análise Combinatória e Probabilidade. Porcentagem. Progressões Aritmética e Geométrica. Conjuntos: as relações de pertinência, inclusão e igualdade; operações entre conjuntos, união, interseção e diferença. Geometria plana e espacial. Trigonometria. Conjuntos numéricos. Equações de 1º e 2º graus. Inequações de 1º e 2º grau. Funções de 1º e 2º grau

Conhecimentos Gerais: Aspectos culturais, sociais, históricos e geográficos do município de Rio Branco do Sul e do estado do Paraná. Fatos atuais e amplamente divulgados nas mídias referente à história recente e acontecimentos noticiados em nível municipal e estadual. Cultura, espaço e sociedade brasileira e local: Manifestações artísticas populares e comunicação (cinema, música, teatro, dança), sociedade atual e aspectos naturais e humanos do território nacional.

Conhecimentos Específicas: Contabilidade Geral: Conceito, objetivos, campo de atuação, princípios fundamentais e as normas brasileiras de contabilidade. O Sistema de informações contábeis. Patrimônio: formação, composição, Ativo, Passivo e Patrimônio Líquido, Equações e Variações Patrimoniais. Escrituração: Plano de Contas e Lançamentos Contábeis - Métodos, Sistemas e Elementos básicos. Receitas, Despesas. Principais aspectos Contábeis das Contas Patrimoniais: Ajustes de Exercícios Anteriores. Operações com mercadorias, Avaliação dos Estoques. Tributos incidentes sobre compras e vendas de mercadorias/produtos. Tributos incidentes sobre a folha de pagamento. Ativos Permanentes: pelo método do custo e de equivalência patrimonial. Depreciação, Amortização e Exaustão. Reservas, Provisões e Retenção de Lucros: conceitos, tipos, contabilização e apresentação. Variações Monetárias Ativas e Passivas. Reavaliação de Ativos. Ações na Tesouraria, Dividendos. Estrutura e Elaboração das Demonstrações Contábeis: Balanço Patrimonial, Demonstração do Resultado do Exercício, Demonstração do Fluxo de Caixa, Demonstração da Mutações do Patrimônio Líquido, Demonstração do Valor Adicionado - conceitos, objetivos e forma de apresentação. Procedimentos contábeis: duplicatas descontadas, despesas antecipadas, empréstimos e financiamentos, provisão para o imposto de renda e contribuição social. Contabilidade de Custos: Conceitos, terminologia e nomenclatura usada, classificação; Esquema básico da contabilidade de custos; critérios de custeio por absorção e direto ou variável; custeio baseado em atividades; contribuição marginal; Margem de Contribuição e limitações na capacidade de produção; relação custo/volume/lucro; Ponto de Equilíbrio; Margem de Segurança. Contabilidade e Finanças Públicas: Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicada ao Setor Público - NBC T 16; Plano de Contas do Setor Público; Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público e Notas Explicativas; Noções de Orçamento Público: conceito, noções gerais, campo de atuação. Orçamento Público: Orçamento Anual, Ciclo Orçamentário, Exercício Financeiro, Princípios Orçamentários, Créditos Adicionais. Orçamento-Programa, Receita Pública: Conceito, Receita Orçamentária e Extra orçamentária. Classificação orçamentária. Estágios da Receita. Dívida Ativa. Despesa Pública: Conceito - Despesa Orçamentária e Extra orçamentária. Classificação Orçamentária. Estágios da Despesa. Restos a Pagar ou Dívida Passiva. Adiantamento ou Suprimento de Fundos. Despesas de Exercício Anteriores. Dívida Pública. Código de ética do contador. Legislação Contábil e Financeira: Lei 6404/76; Lei 4320/64. Lei 8666/93; Lei Complementar 101/00; Lei 10520/02; Lei Complementar 131/09; Fiscalização e Prestação de Informações: Controles Internos e Externos; Prestação de Contas e Informações ao Tribunal de Contas.

ENFERMEIRO

Língua Portuguesa: Análise e interpretação de texto (compreensão global; ponto de vista do autor; ideias centrais desenvolvidas em cada parágrafo, inferências); Gêneros e Tipologias textuais; Elementos de coesão e coerência textual; Ortografia Oficial (acentuação gráfica, letra e fonema, sílaba, encontros vocálicos e consonantais, dígrafos); Emprego das classes de palavras; Semântica (sinônimos e antônimos, significação das palavras, sentido conotativo e denotativo); Funções sintáticas, Sintaxe (coordenação e subordinação); Concordâncias nominal e verbal; Regências Verbal e Nominal; Emprego de sinal indicativo de crase; Pontuação; Emprego do que e do se

Matemática: Princípio da Regressão ou Reversão. Lógica Dedutiva, Argumentativa e Quantitativa. Lógica Matemática Qualitativa. Sequências Lógicas envolvendo Números, Letras e Figuras. Regra de três simples e compostas. Razões Especiais. Análise Combinatória e Probabilidade. Porcentagem. Progressões Aritmética e Geométrica. Conjuntos: as relações de pertinência, inclusão e igualdade; operações entre conjuntos, união, interseção e diferença. Geometria plana e espacial. Trigonometria. Conjuntos numéricos.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RIO BRANCO DO SUL

ESTADO DO PARANÁ

Equações de 1º e 2º graus. Inequações de 1º e 2º grau. Funções de 1º e 2º grau

Conhecimentos Gerais: Aspectos culturais, sociais, históricos e geográficos do município de Rio Branco do Sul e do estado do Paraná. Fatos atuais e amplamente divulgados nas mídias referente à história recente e acontecimentos noticiados em nível municipal e estadual. Cultura, espaço e sociedade brasileira e local: Manifestações artísticas populares e comunicação (cinema, música, teatro, dança), sociedade atual e aspectos naturais e humanos do território nacional.

Conhecimentos Específicas: Lei do Exercício Profissional e Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem. Consulta de Enfermagem, Atenção domiciliar. Sistema Único de Saúde (Legislações e Portarias; Sistemas de Informação em Saúde; Vigilância em Saúde; Perfil epidemiológico da comunidade; Programa nacional de melhoria do acesso e da qualidade da Atenção primária a saúde; Estratégia Saúde da Família; Núcleo de Apoio à Saúde da Família (NASF); Política Nacional de Atenção Básica; Política Nacional de Humanização; Política Nacional de Promoção a Saúde; Política Nacional de Educação permanente em Saúde; Política Nacional de Saúde do Trabalhador e da Trabalhadora; Diretrizes Nacionais para a Atenção Integral à Saúde de Adolescentes Jovens na Promoção, Proteção e Recuperação da Saúde. Programa nacional de Imunização. Saúde da criança: Aleitamento Materno; Acompanhamento do de crescimento e desenvolvimento infantil; Assistência de enfermagem à criança com diarreia aguda e desidratação; Transtornos mais comuns na infância; Saúde da Mulher: Planejamento familiar; Sexualidade da mulher e autocuidado; Assistência de enfermagem no durante todo o período gestacional; Assistência de enfermagem no puerpério; Distúrbios ginecológicos e obstétricos na mulher; Assistência de enfermagem no Climatério. Saúde do adulto e Idoso: Política Nacional da Saúde do Idoso. Doenças crônicas não transmissíveis; O processo de envelhecimento nos aspectos fisiológicos, sociais e patológicos; Enfermagem em urgência e emergência: pacientes com distúrbios cardíacos (angina; infarto do miocárdio; pericardite); controle do choque hipovolêmico; envenenamento; ferimentos; hipotermia e hipertermia; medidas de ressuscitação em emergência; prioridades e princípios do tratamento de emergência; controle de hemorragia; abuso de substâncias químicas.

ENGENHEIRO CIVIL

Língua Portuguesa: Análise e interpretação de texto (compreensão global; ponto de vista do autor; ideias centrais desenvolvidas em cada parágrafo, inferências); Gêneros e Tipologias textuais; Elementos de coesão e coerência textual; Ortografia Oficial (acentuação gráfica, letra e fonema, sílaba, encontros vocálicos e consonantais, dígrafos); Emprego das classes de palavras; Semântica (sinônimos e antônimos, significação das palavras, sentido conotativo e denotativo); Funções sintáticas, Sintaxe (coordenação e subordinação); Concordâncias nominal e verbal; Regências Verbal e Nominal; Emprego de sinal indicativo de crase; Pontuação; Literatura Brasileira: prosa e poesia, autores e obras, figuras de linguagem; Emprego do que e do se.

Matemática: Números Reais; Números Complexos; Sistemas lineares; Matrizes e Determinantes; Polinômios; Equações e Inequações Exponenciais. - Medidas de Área; Medidas de Volume; Medidas de Grandezas Vetoriais; Trigonometria. Função Afim; Função Quadrática; Função Polinomial; Função Exponencial; Função Logarítmica; Função Trigonométrica; Função Modular; Progressão Aritmética; Progressão Geométrica. Geometria Plana; Geometria Espacial; Geometria Analítica; Geometrias não-euclidianas. Análise Combinatória; Binômio de Newton; Probabilidade; Estatística, Matemática Financeira; Frações, Porcentagem e Resolução de Problemas.

Conhecimentos Gerais: Aspectos culturais, sociais, históricos e geográficos do município de Rio Branco e do Estado do Paraná. Atualidades. Cenários políticos. Movimentos sociais. Trabalho, Previdência e outras questões sociais. Ciência, Tecnologia e Inovação. Meio Ambiente, Sustentabilidade e Aquecimento global. Desastres naturais e humanos. Arte e Cultura. Sociedade e comportamento. Guerras, conflitos e terrorismo.

Conhecimentos Específicas: Conhecimento e procedimentos de construção de estradas de rodagem, vias públicas, obras de abastecimento de água, drenagem, irrigação e saneamento urbano e rural. Processos de aprovação de projetos, qualidade e segurança de obras, vistorias, perícias, avaliações, arbitramentos e laudos técnicos. Normas e documentação técnica, processos licitatórios de obras e serviços de engenharia, infração a normas e posturas municipais, desmembramentos, loteamentos, abertura de ruas. Noções de estruturas, saneamento e meio ambiente (redes de esgoto, estação de tratamento de esgoto, lagoas de estabilização, abastecimento de água, limpeza urbana -acondicionamento, coleta, transporte, destinação final do lixo). Poluição do meio ambiente. Arquitetura e urbanismo. Geologia e geotécnica. Materiais de construção, técnicas de construção, organização de canteiro de obras, solos. Planejamento, Orçamentação e Controle de Projetos e Obras. Patologia na Construção Civil.

FARMACÊUTICO BIOQUÍMICO

Língua Portuguesa: Análise e interpretação de texto (compreensão global; ponto de vista do autor; ideias centrais desenvolvidas em cada parágrafo, inferências); Gêneros e Tipologias textuais; Elementos de coesão e coerência textual; Ortografia Oficial (acentuação gráfica, letra e fonema, sílaba, encontros vocálicos e consonantais, dígrafos); Emprego das classes de palavras; Semântica (sinônimos e antônimos, significação das palavras, sentido conotativo e denotativo); Funções sintáticas, Sintaxe (coordenação e subordinação); Concordâncias nominal e verbal; Regências Verbal e Nominal; Emprego de sinal indicativo de crase; Pontuação; Emprego do que e do se

Matemática: Princípio da Regressão ou Reversão. Lógica Dedutiva, Argumentativa e Quantitativa. Lógica Matemática Qualitativa. Sequências Lógicas envolvendo Números, Letras e Figuras. Regra de três simples e compostas. Razões Especiais. Análise Combinatória e Probabilidade. Porcentagem. Progressões Aritmética e Geométrica. Conjuntos: as relações de pertinência, inclusão e igualdade; operações entre conjuntos, união, interseção e diferença. Geometria plana e espacial. Trigonometria. Conjuntos numéricos. Equações de 1º e 2º graus. Inequações de 1º e 2º grau. Funções de 1º e 2º grau

Conhecimentos Gerais: Aspectos culturais, sociais, históricos e geográficos do município de Rio Branco do Sul e do estado do Paraná. Fatos atuais e amplamente divulgados nas mídias referente à história recente e acontecimentos noticiados em nível municipal e estadual. Cultura, espaço e sociedade brasileira e local: Manifestações artísticas populares e comunicação (cinema, música, teatro, dança), sociedade atual e aspectos naturais e humanos do território nacional.

Conhecimentos Específicas: Política Nacional de Medicamentos. Uso Racional de Medicamentos. Assistência Farmacêutica: ciclo da assistência farmacêutica (produção, seleção, programação, aquisição, armazenamento, distribuição, prescrição, dispensação de medicamentos). Assistência Farmacêutica na atenção básica. Assistência Farmacêutica no SUS (medicamentos disponibilizados, programas aos quais se destinam – saúde mental, excepcionais, hipertensão e diabetes, estratégicos, aids). Relação Nacional de Medicamentos Essenciais – RENAME. Conhecimentos sobre epidemiologia e vigilância epidemiológica. Normas e diretrizes do Programa Saúde da Família. Cálculos farmacêuticos. Conhecimento de farmacotécnica e farmacodinâmica acerca dos medicamentos disponibilizados pelo SUS na rede básica de saúde. Noções Básicas sobre estudos de utilização de medicamentos e farmacovigilância. Centros de Informação de Medicamentos: finalidade e importância. Formas farmacêuticas: cápsulas, comprimidos; sistemas de liberação prolongada de fármacos; sistemas transdérmicos; formas farmacêuticas líquidas de uso tópico e oral; pomadas, cremes, géis e pastas. Noções de farmácia magistral. Legislação farmacêutica. Lei 8080/90; Lei 8142/90; Decreto 7.508 de 28 de



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RIO BRANCO DO SUL

ESTADO DO PARANÁ

Junho 2011; Resolução RDC nº 306 de 07 de dezembro de 2004. Resolução nº 357/01 do Conselho Federal de Farmácia (CFF). Noções básicas de Licitação Pública (Lei nº 8.666/1993) e suas atualizações. Ética profissional. Sistema Único de Saúde e Leis Orgânicas de Saúde (Leis 8080/90 e 8142/90), artigos 196 a 198 da Constituição Federal do Brasil;

FISCAL TRIBUTÁRIO

Língua Portuguesa: Análise e interpretação de texto (compreensão global; ponto de vista do autor; ideias centrais desenvolvidas em cada parágrafo, inferências); Gêneros e Tipologias textuais; Elementos de coesão e coerência textual; Ortografia Oficial (acentuação gráfica, letra e fonema, sílaba, encontros vocálicos e consonantais, dígrafos); Emprego das classes de palavras; Semântica (sinônimos e antônimos, significação das palavras, sentido conotativo e denotativo); Funções sintáticas; Concordâncias nominal e verbal; Pontuação; Uso dos porquês.

Matemática: Números reais: operações, múltiplos e divisores, resolução de problemas; Conjunto dos números inteiros: operações e problemas; Conjunto dos números racionais: operações, representação decimal; Sistemas de medidas: sistema métrico decimal, unidades de comprimento, área, volume e massa, unidades usuais de tempo; geométrica, grandezas direta e inversamente proporcionais, regra de três simples e composta, porcentagem, juros simples e compostos; Cálculos algébricos: expressões algébricas, operações, produtos notáveis, fatoração, frações algébricas, cálculos com potências e radicais, expoentes fracionários e negativos, resoluções de equações de primeiro e segundo graus, resolução de problemas.

Informática: Ambientes operacionais: Windows; Processador de texto (Word e BrOffice.org Writer); Planilhas eletrônicas (Excel e broffice.org Calc); conceitos de tecnologias relacionadas à Internet, e-mail, navegador de internet (chrome, internet explorer e mozilla firefox); busca e pesquisa na web.

Conhecimentos Gerais: Aspectos culturais, sociais, históricos e geográficos do município de Rio Branco do Sul e do estado do Paraná. Fatos atuais e amplamente divulgados nas mídias referente à história recente e acontecimentos noticiados em nível municipal e estadual. Cultura, espaço e sociedade brasileira e local: Manifestações artísticas populares e comunicação (cinema, música, teatro, dança), sociedade atual e aspectos naturais e humanos do território nacional.

Conhecimentos Específicas: Noções de Direito Constitucional – Os Poderes do Estado e as respectivas funções. Formas de Estado. Formas e sistemas de governo. Teoria Geral da Constituição. Controle de constitucionalidade no Direito Brasileiro. Princípios fundamentais da Constituição da República Federativa do Brasil. Direitos e Garantias Fundamentais. Organização do Estado Brasileiro. Organização dos Poderes. Finanças Públicas. Ordem econômica e financeira. Noções de Direito Administrativo - Administração Pública: espécies, formas e características. Princípios da Administração Pública. Teoria geral da função pública. Espécies de regimes jurídicos, sua natureza e características. O servidor público e a Constituição Federal de 1988. Regime jurídico da licitação e dos contratos. Administração: análise da legislação; obrigatoriedade, dispensa, inexigibilidade e vedação de licitação; procedimentos, anulação e revogação; modalidades de licitação. Teoria geral do Ato Administrativo: conceitos, classificação, espécies, elementos, requisitos e atributos do ato administrativo: o ato administrativo e os direitos dos administradores. Poderes administrativos. Controle da Administração Pública: espécie de controle e suas características; seus efeitos na prestação dos serviços públicos. Controle da Administração Pública: conceito, tipos, forma - controle externo, controle interno, controle parlamentar, controle social, controle jurisdicional. Responsabilidade Civil da Administração. Direito Tributário - Conceito. Princípios. Normas gerais. Obrigação tributária: elementos constitutivos e espécies. Fato gerador. Sujeitos ativos e passivos. Crédito tributário: natureza, lançamento, suspensão, extinção e exclusão. Sistema Tributário Nacional: Princípios constitucionais tributários. Repartição constitucional de competências tributárias. Fundos de Participação. Limitações ao poder de tributar e Renúncias de receitas. Impostos da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios. Administração tributária. Processo tributário. Prescrição e decadência. Competência. Vigência. Solidariedade. Capacidade tributária. Domicílio. Responsabilidade. Dívida ativa. Lei Complementar Federal n.º 123/2006 – Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte. Noções de Direito Civil - A empresa, o empresário e o estabelecimento empresarial, nome empresarial. Empresário individual. Sociedades empresárias e simples: conceito, ato constitutivo, personalidade jurídica, contrato social, classificação e tipos de sociedades, direitos, deveres e responsabilidades dos sócios, administração e gerência. Sociedade limitada. Sociedades por ações. Registro público de empresas. Contratos comerciais: compra e venda mercantil, alienação fiduciária em garantia, arrendamento mercantil, concessão e representação comercial, franquia mercantil, cartões de crédito. Aquisição da propriedade imóvel: registro de imóveis, acesso física, compra e venda. Direitos Reais sobre bens imóveis: enfiteuse, servidões, uso, usufruto e habitação, do direito do promitente comprador. Cessão de direitos de bens imóveis. Noções de Direito Penal – Crimes contra a fé pública; crimes contra a administração pública; crimes de responsabilidade dos servidores públicos; crimes de abuso de autoridade – Lei n.º 4.898/65 e alterações; enriquecimento ilícito; Lei de Improbidade – Lei n.º 8.429/92 e alterações; crimes contra a ordem tributária - Lei n.º 8.137/90 e alterações; Lei Contra o Sistema Financeiro. VII Auditoria Contábil/Fiscal - Auditoria: Conceito. Auditoria Interna e Auditoria Independente. Procedimentos de Auditoria. Papéis de Trabalho. Fraude e erro. Planejamento de Auditoria. Relevância. Risco de Auditoria. Supervisão e Controle de Qualidade. Avaliação dos Controles Internos. Avaliação do Sistema Contábil. Aplicação de procedimentos de Auditoria. Amostragem estatística em auditoria. Estimativas Contábeis. Transações com partes relacionadas. Relatório Circunstanciado. Normas de Auditoria Independente. Normas de Auditoria Interna. Ética profissional em Auditoria. Contabilidade Geral - Contabilidade geral: conceito, noções básicas, objeto, finalidade, usuários e funções. Patrimônio: conceito, bens, direitos e obrigações. Equação patrimonial, origem e aplicação de recursos. Conceitos contábeis básicos: contas, lançamentos, método das partidas dobradas. Balanço patrimonial: apresentação e composição. Apresentação da demonstração do resultado. Tipos de sociedades.

FONOAUDIÓLOGO

Língua Portuguesa: Análise e interpretação de texto (compreensão global; ponto de vista do autor; ideias centrais desenvolvidas em cada parágrafo, inferências); Gêneros e Tipologias textuais; Elementos de coesão e coerência textual; Ortografia Oficial (acentuação gráfica, letra e fonema, sílaba, encontros vocálicos e consonantais, dígrafos); Emprego das classes de palavras; Semântica (sinônimos e antônimos, significação das palavras, sentido conotativo e denotativo); Funções sintáticas, Sintaxe (coordenação e subordinação); Concordâncias nominal e verbal; Regências Verbal e Nominal; Emprego de sinal indicativo de crase; Pontuação; Emprego do que e do se

Matemática: Princípio da Regressão ou Reversão. Lógica Dedutiva, Argumentativa e Quantitativa. Lógica Matemática Qualitativa. Sequências Lógicas envolvendo Números, Letras e Figuras. Regra de três simples e compostas. Razões Especiais. Análise Combinatória e Probabilidade. Porcentagem. Progressões Aritmética e Geométrica. Conjuntos: as relações de pertinência, inclusão e igualdade; operações entre conjuntos, união, interseção e diferença. Geometria plana e espacial. Trigonometria. Conjuntos numéricos. Equações de 1º e 2º graus. Inequações de 1º e 2º grau. Funções de 1º e 2º grau

Conhecimentos Gerais: Aspectos culturais, sociais, históricos e geográficos do município de Rio Branco do Sul e do estado do Paraná. Fatos atuais e amplamente divulgados nas mídias referente à história recente e acontecimentos noticiados em nível municipal



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RIO BRANCO DO SUL

ESTADO DO PARANÁ

e estadual. Cultura, espaço e sociedade brasileira e local: Manifestações artísticas populares e comunicação (cinema, música, teatro, dança), sociedade atual e aspectos naturais e humanos do território nacional.

Conhecimentos Específicos: Audiologia: desenvolvimento do sistema auditivo. Processamento auditivo. Audiologia educacional. Linguagem: anatomia e fisiologia da linguagem. Aquisição e desenvolvimento da linguagem. Etiologia. Avaliação. Classificação. Diagnóstico. Abordagens terapêuticas. Distúrbios específicos de linguagem. Alterações do desenvolvimento da linguagem. Distúrbios de aprendizagem e dislexia. Alterações da linguagem de origem neurológica. Gagueira na criança e no adulto. Motricidade orofacial: atuação fonoaudiológica em neonatologia nas funções orofaciais, nas disfunções da articulação temporomandibular, nas alterações de fala, na fissura labiopalatina, na disfagia orofaríngea neurogênica e mecânica. Voz: avaliação; classificação; diagnóstico clínico; alterações vocais; orientação e higiene vocal. Saúde Pública: saúde escolar. Lei nº 8.112/90.

GEÓLOGO

Língua Portuguesa: Análise e interpretação de texto (compreensão global; ponto de vista do autor; ideias centrais desenvolvidas em cada parágrafo, inferências); Gêneros e Tipologias textuais; Elementos de coesão e coerência textual; Ortografia Oficial (acentuação gráfica, letra e fonema, sílaba, encontros vocálicos e consonantais, dígrafos); Emprego das classes de palavras; Semântica (sinônimos e antônimos, significação das palavras, sentido conotativo e denotativo); Funções sintáticas, Sintaxe (coordenação e subordinação); Concordâncias nominal e verbal; Regências Verbal e Nominal; Emprego de sinal indicativo de crase; Pontuação; Literatura Brasileira: prosa e poesia, autores e obras, figuras de linguagem; Emprego do que e do se.

Matemática: Números Reais; Números Complexos; Sistemas lineares; Matrizes e Determinantes; Polinômios; Equações e Inequações Exponenciais. - Medidas de Área; Medidas de Volume; Medidas de Grandezas Vetoriais; Trigonometria. Função Afim; Função Quadrática; Função Polinomial; Função Exponencial; Função Logarítmica; Função Trigonométrica; Função Modular; Progressão Aritmética; Progressão Geométrica. Geometria Plana; Geometria Espacial; Geometria Analítica; Geometrias não-euclidianas. Análise Combinatória; Binômio de Newton; Probabilidade; Estatística, Matemática Financeira; Frações, Porcentagem e Resolução de Problemas.

Conhecimentos Gerais: Aspectos culturais, sociais, históricos e geográficos do município de Rio Branco e do Estado do Paraná. Atualidades. Cenários políticos. Movimentos sociais. Trabalho, Previdência e outras questões sociais. Ciência, Tecnologia e Inovação. Meio Ambiente, Sustentabilidade e Aquecimento global. Desastres naturais e humanos. Arte e Cultura. Sociedade e comportamento. Guerras, conflitos e terrorismo.

Conhecimentos Específicos: Mineralogia. Gemologia. Caracterização tecnológica de minerais. Geomorfologia. Petrografia e Petrologia sedimentar, ígnea e metamórfica. Geologia estrutural. Mecânica das rochas. Métodos geofísicos e geoquímicos. Geoprocessamento. Geoposicionamento. Cartografia. Geologia de engenharia. Hidrogeologia. Geologia econômica. Geologia histórica. Tectônica de placas. Prospecção mineral. Economia mineral. Legislação mineral. Planejamento, desenvolvimento de minas e avaliação de jazidas. Lavra de mina subterrânea. Lavra de mina a céu aberto. Tratamento de minérios. Perfuração e desmonte de rochas. Segurança na mineração. Planejamento e gerenciamento ambiental na mineração. Legislação Ambiental. Uso e gestão de recursos hídricos.

MECÂNICO

Língua Portuguesa: Análise e interpretação de texto (compreensão global; ponto de vista do autor; ideias centrais desenvolvidas em cada parágrafo, inferências); Elementos de coesão e coerência textual; Ortografia Oficial (acentuação gráfica, letra e fonema, sílaba, encontros vocálicos e consonantais, dígrafos); Emprego das classes de palavras; Semântica (sinônimos e antônimos, significação das palavras, sentido conotativo e denotativo).

Matemática: As quatro operações fundamentais; Conjuntos numéricos: números naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais; Operações com frações; Frações decimais e números decimais; Razão e proporção; Regra de três; Porcentagem e juros; Operações com números inteiros; Problemas com equações do primeiro grau.

Conhecimentos Gerais: Aspectos culturais, sociais, históricos e geográficos do município de Rio Branco do Sul e do estado do Paraná. Fatos atuais e amplamente divulgados nas mídias referente à história recente e acontecimentos noticiados em nível municipal e estadual. Cultura, espaço e sociedade brasileira e local: Manifestações artísticas populares e comunicação (cinema, música, teatro, dança), sociedade atual e aspectos naturais e humanos do território nacional.

OPERADOR DE MÁQUINA RODOVIÁRIA

Língua Portuguesa: Análise e interpretação de texto (compreensão global; ponto de vista do autor; ideias centrais desenvolvidas em cada parágrafo, inferências); Elementos de coesão e coerência textual; Ortografia Oficial (acentuação gráfica, letra e fonema, sílaba, encontros vocálicos e consonantais, dígrafos); Emprego das classes de palavras; Semântica (sinônimos e antônimos, significação das palavras, sentido conotativo e denotativo).

Matemática: As quatro operações fundamentais; Conjuntos numéricos: números naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais; Operações com frações; Frações decimais e números decimais; Razão e proporção; Regra de três; Porcentagem e juros; Operações com números inteiros; Problemas com equações do primeiro grau.

Conhecimentos Gerais: Aspectos culturais, sociais, históricos e geográficos do município de Rio Branco do Sul e do Estado do Paraná. Fatos atuais e amplamente divulgados nas mídias referente à história recente e acontecimentos noticiados em nível municipal e estadual. Cultura, espaço e sociedade brasileira e local: Manifestações artísticas populares e comunicação (cinema, música, teatro, dança), sociedade atual e aspectos naturais e humanos do território nacional.

PEDAGOGO

Língua Portuguesa: Análise e interpretação de texto (compreensão global; ponto de vista do autor; ideias centrais desenvolvidas em cada parágrafo, inferências); Gêneros e Tipologias textuais; Elementos de coesão e coerência textual; Ortografia Oficial (acentuação gráfica, letra e fonema, sílaba, encontros vocálicos e consonantais, dígrafos); Emprego das classes de palavras; Semântica (sinônimos e antônimos, significação das palavras, sentido conotativo e denotativo); Funções sintáticas, Sintaxe (coordenação e subordinação); Concordâncias nominal e verbal; Regências Verbal e Nominal; Emprego de sinal indicativo de crase; Pontuação; Emprego do que e do se

Matemática: Princípio da Regressão ou Reversão. Lógica Dedutiva, Argumentativa e Quantitativa. Lógica Matemática Qualitativa. Sequências Lógicas envolvendo Números, Letras e Figuras. Regra de três simples e compostas. Razões Especiais. Análise Combinatória e Probabilidade. Porcentagem. Progressões Aritmética e Geométrica. Conjuntos: as relações de pertinência, inclusão e igualdade; operações entre conjuntos, união, interseção e diferença. Geometria plana e espacial. Trigonometria. Conjuntos numéricos. Equações de 1º e 2º graus. Inequações de 1º e 2º grau. Funções de 1º e 2º grau

Conhecimentos Gerais: Aspectos culturais, sociais, históricos e geográficos do município de Rio Branco do Sul e do Estado do Paraná. Fatos atuais e amplamente divulgados nas mídias referente à história recente e acontecimentos noticiados em nível municipal



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RIO BRANCO DO SUL

ESTADO DO PARANÁ

e estadual. Cultura, espaço e sociedade brasileira e local: Manifestações artísticas populares e comunicação (cinema, música, teatro, dança), sociedade atual e aspectos naturais e humanos do território nacional.

Conhecimentos Específicas: História da Educação Brasileira e as relações entre escola, estado e sociedade. Políticas públicas da Educação no Brasil. Fundamentos e concepções de gestão e diferentes formas de estruturação na organização da escola. Gestão e instâncias colegiadas na unidade escolar; estrutura, funcionamento e organização. Formação do Pedagogo no Brasil. O financiamento da educação. Educação e Pedagogia: bases filosóficas, sociológicas, psicológicas, antropológicas e políticas de educação. A Pedagogia: seu objeto, campo de conhecimento e de trabalho; as correntes pedagógicas. A relação entre educação/cultura/ética e cidadania. Concepções e teorias curriculares. O Projeto Político Pedagógico - Papel e função da escola: concepções e diferentes formas de organização do conhecimento e do tempo nos currículos escolares. A didática e as diferentes formas de organizar o ensino. Formação continuada do professor. Escola, violência e cidadania. Organização do trabalho pedagógico na escola: o pedagogo como educador e mediador no ambiente de trabalho.

PSICÓLOGO

Língua Portuguesa: Análise e interpretação de texto (compreensão global; ponto de vista do autor; ideias centrais desenvolvidas em cada parágrafo, inferências); Gêneros e Tipologias textuais; Elementos de coesão e coerência textual; Ortografia Oficial (acentuação gráfica, letra e fonema, sílaba, encontros vocálicos e consonantais, dígrafos); Emprego das classes de palavras; Semântica (sinônimos e antônimos, significação das palavras, sentido conotativo e denotativo); Funções sintáticas, Sintaxe (coordenação e subordinação); Concordâncias nominal e verbal; Regências Verbal e Nominal; Emprego de sinal indicativo de crase; Pontuação; Emprego do que e do se

Matemática: Princípio da Regressão ou Reversão. Lógica Dedutiva, Argumentativa e Quantitativa. Lógica Matemática Qualitativa. Sequências Lógicas envolvendo Números, Letras e Figuras. Regra de três simples e compostas. Razões Especiais. Análise Combinatória e Probabilidade. Porcentagem. Progressões Aritmética e Geométrica. Conjuntos: as relações de pertinência, inclusão e igualdade; operações entre conjuntos, união, interseção e diferença. Geometria plana e espacial. Trigonometria. Conjuntos numéricos. Equações de 1º e 2º graus. Inequações de 1º e 2º grau. Funções de 1º e 2º grau

Conhecimentos Gerais: Aspectos culturais, sociais, históricos e geográficos do município de Rio Branco do Sul e do Estado do Paraná. Fatos atuais e amplamente divulgados nas mídias referente à história recente e acontecimentos noticiados em nível municipal e estadual. Cultura, espaço e sociedade brasileira e local: Manifestações artísticas populares e comunicação (cinema, música, teatro, dança), sociedade atual e aspectos naturais e humanos do território nacional.

Conhecimentos Específicas: Conhecimento e procedimentos de coleta, tratamento, análise de dados e informações. Atividades psicossociais, psicodiagnóstico, psicoterapia individual e psicoterapia em grupo. Atividades psicoterapêuticas, oficinas terapêuticas e integração com a comunidade. Assistência ao usuário em clínicas, hospitais, ambulatórios, unidades de saúde e em domicílio. Transtornos mentais severos e persistentes. Uso abusivo de álcool e outras drogas. Pacientes egressos de internações psiquiátricas. Pacientes atendidos nos CAPS. Tentativas de suicídio. Situações de violência familiar. Pareceres, informes técnicos e relatórios. Noções de processos psicológicos e seus fundamentos. Métodos e técnicas de avaliação psicológica no contexto clínico. Técnicas das terapias cognitivas e comportamentais. Técnicas e recursos psicodramáticos, abordagens sistêmicas. Legislação quanto ao SUS (NOB/SUS); Lei da Reforma Psiquiátrica, Estatuto da Criança e do Adolescente; Estatuto do Idoso; Código de Ética do profissional de Psicologia.

TÉCNICO EM ENFERMAGEM

Língua Portuguesa: Análise e interpretação de texto (compreensão global; ponto de vista do autor; ideias centrais desenvolvidas em cada parágrafo, inferências); Gêneros e Tipologias textuais; Elementos de coesão e coerência textual; Ortografia Oficial (acentuação gráfica, letra e fonema, sílaba, encontros vocálicos e consonantais, dígrafos); Emprego das classes de palavras; Semântica (sinônimos e antônimos, significação das palavras, sentido conotativo e denotativo); Funções sintáticas; Concordâncias nominal e verbal; Pontuação; Uso dos porquês.

Matemática: Números reais: operações, múltiplos e divisores, resolução de problemas; Conjunto dos números inteiros: operações e problemas; Conjunto dos números racionais: operações, representação decimal; Sistemas de medidas: sistema métrico decimal, unidades de comprimento, área, volume e massa, unidades usuais de tempo; geométrica, grandezas direta e inversamente proporcionais, regra de três simples e composta, porcentagem, juros simples e compostos; Cálculos algébricos: expressões algébricas, operações, produtos notáveis, fatoração, frações algébricas, cálculos com potências e radicais, expoentes fracionários e negativos, resoluções de equações de primeiro e segundo grau, resolução de problemas.

Informática: Ambientes operacionais: Windows; Processador de texto (Word e BrOffice.org Writer); Planilhas eletrônicas (Excel e broffice.org Calc); conceitos de tecnologias relacionadas à Internet, e-mail, navegador de internet (chrome, internet explorer e mozilla firefox); busca e pesquisa na web.

Conhecimentos Gerais: Aspectos culturais, sociais, históricos e geográficos do município de Rio Branco do Sul e do Estado do Paraná. Fatos atuais e amplamente divulgados nas mídias referente à história recente e acontecimentos noticiados em nível municipal e estadual. Cultura, espaço e sociedade brasileira e local: Manifestações artísticas populares e comunicação (cinema, música, teatro, dança), sociedade atual e aspectos naturais e humanos do território nacional.

Conhecimentos Específicas: Exercício profissional; ética e consciência moral, aspectos legais da prática de enfermagem; Noções básicas de saúde e doença; Atividades básicas de enfermagem a pacientes com doenças crônicas e transmissíveis; hipertensão, diabetes, insuficiência renal, tuberculose, hanseníase, DSTs / AIDS; Prestação de cuidados a gestantes no pré-natal, parto e puerpério; Atividades do Técnico de Enfermagem na prevenção e controle do câncer cérvico-uterino; Procedimentos técnicos: verificação de sinais vitais, peso e mensuração, administração de medicamentos por via oral, intramuscular e endovenosa, coleta de material para exames: sangue, fezes, urina e escarro, curativos; Imunizações: tipo, doses e via de administração; Medidas de prevenção e controle de infecções; Atuação de Técnico de Enfermagem nas Urgências e Emergências; Traumatismos, fraturas; Queimaduras; Hemorragias; Mordeduras de cães e cobras, acidentes por animais peçonhentos; Coma diabético; Reanimação cardiopulmonar. Noções básicas de Vigilância Epidemiológica. Saneamento Básico. Sistema Único de Saúde. Legislação do SUS.

TÉCNICO EM RADIOLOGIA

Língua Portuguesa: Análise e interpretação de texto (compreensão global; ponto de vista do autor; ideias centrais desenvolvidas em cada parágrafo, inferências); Gêneros e Tipologias textuais; Elementos de coesão e coerência textual; Ortografia Oficial (acentuação gráfica, letra e fonema, sílaba, encontros vocálicos e consonantais, dígrafos); Emprego das classes de palavras; Semântica (sinônimos e antônimos, significação das palavras, sentido conotativo e denotativo); Funções sintáticas; Concordâncias nominal e verbal; Pontuação; Uso dos porquês.

Matemática: Números reais: operações, múltiplos e divisores, resolução de problemas; Conjunto dos números inteiros: operações e



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RIO BRANCO DO SUL

ESTADO DO PARANÁ

problemas; Conjunto dos números racionais: operações, representação decimal; Sistemas de medidas: sistema métrico decimal, unidades de comprimento, área, volume e massa, unidades usuais de tempo; Geometria, grandezas direta e inversamente proporcionais, regra de três simples e composta, porcentagem, juros simples e compostos; Cálculos algébricos: expressões algébricas, operações, produtos notáveis, fatoração, frações algébricas, cálculos com potências e radicais, expoentes fracionários e negativos, resoluções de equações de primeiro e segundo graus, resolução de problemas.

Informática: Ambientes operacionais: Windows; Processador de texto (Word e BrOffice.org Writer); Planilhas eletrônicas (Excel e broffice.org Calc); conceitos de tecnologias relacionadas à Internet, e-mail, navegador de internet (chrome, internet explorer e mozilla firefox); busca e pesquisa na web.

Conhecimentos Gerais: Aspectos culturais, sociais, históricos e geográficos do município de Rio Branco do Sul e do Estado do Paraná. Fatos atuais e amplamente divulgados nas mídias referente à história recente e acontecimentos noticiados em nível municipal e estadual. Cultura, espaço e sociedade brasileira e local: Manifestações artísticas populares e comunicação (cinema, música, teatro, dança), sociedade atual e aspectos naturais e humanos do território nacional.

Conhecimentos Específicos: Conhecimentos sobre os princípios físicos dos raios X: Estrutura e propriedades físico-químicas dos átomos; Tipos de radiações; Geradores de raios X; Tubos de raios X e seus principais componentes; Mecanismo da produção dos raios X; Interação dos raios X com a matéria e atenuação da radiação; Fatores que modificam o espectro dos raios X; Fatores que atuam na qualidade da imagem: filtros, grades, chassis, ecrans intensificadores, filmes radiográficos e processadora de filmes; Proteção radiológica: Conceitos de efeitos biológicos da radiação; Taxa de exposição e área exposta; Radiossensibilidade celular: especificidade, tempo de latência, reversibilidade, transmissibilidade e limiar; Meios de proteção e Normas de proteção radiológica segundo a legislação brasileira; Princípios físicos de tomografia computadorizada e suas principais indicações; Anatomia humana: noções gerais de anatomia de todo o corpo; Técnicas radiológicas, posições usadas e principais indicações. Ênfase em Saúde Coletiva.

