



**CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2019**  
**Edital n.º 008/2019**

O Prefeito de São Miguel do Iguçu, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, mediante as condições estipuladas no Edital nº 001/2019, em conformidade com a Constituição Federal e demais disposições atinentes à matéria, em especial as Leis Municipais 2.666/2015 – 2.705/2015 e 2706/2015, em conjunto com a Comissão Organizadora de Concursos, nomeada através da Portaria nº 122/2019, resolve **TORNAR PÚBLICO**,

**1º - A SUSPENSÃO temporária do Concurso Público nº 001/2019**, aberto pelo Edital nº 001/2019, em atendimento a DECISÃO proferida pelo Juiz de Direito Dr. Marcio Lima, constante nos autos nº 0004267-41.2019.8.16.0159 da Vara da Fazenda Pública de São Miguel do Iguçu, PR.

**2º - O Edital de reabertura do Concurso Público nº 001/2019** será publicado oportunamente no Diário Oficial do Município de São Miguel do Iguçu, PR e no site <http://www.saomigueloiguacu.pr.gov.br> .

**3º - Este Edital** entra em vigor na data de sua publicação.

São Miguel do Iguçu/PR, 03 de outubro de 2019.

**CLAUDIOMIRO DA COSTA DUTRA**  
Prefeito de São Miguel do Iguçu - PR

**GEOVAR LUIS MALAGGI**  
Presidente da Comissão Organizadora de Concursos  
Município de São Miguel do Iguçu - PR



ESTADO DO PARANÁ  
**MUNICÍPIO DE SÃO MIGUEL DO IGUAÇU**

**CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2019**  
**Edital n.º 002/2019 - Retificação**

O Prefeito de São Miguel do Iguaçu, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, mediante as condições estipuladas no Edital nº 001/2019, em conformidade com a Constituição Federal e demais disposições atinentes à matéria, em especial as Leis Municipais 2.666/2015 – 2.705/2015 e 2706/2015, em conjunto com a Comissão Organizadora de Concursos, nomeada através da Portaria nº 122/2019, resolve, **TORNAR PÚBLICO** a retificação do Edital nº 001/2019.

**ONDE SE LÊ:**

NÍVEL MÉDIO, TÉCNICO e MAGISTÉRIO							
Código do Cargo	Cargo	Carga Horária Semanal	Vagas Ampla Concorrência	Vagas PcD	Remuneração Inicial Bruta R\$	Taxa de Inscrição	Requisitos básicos
330	AUXILIAR DE DENTISTA	40 h	02 + CR*	*	1.045,33	R\$ 100,00	Ensino médio completo

**LEIA-SE:**

NÍVEL MÉDIO, TÉCNICO e MAGISTÉRIO							
Código do Cargo	Cargo	Carga Horária Semanal	Vagas Ampla Concorrência	Vagas PcD	Remuneração Inicial Bruta R\$	Taxa de Inscrição	Requisitos básicos
330	AUXILIAR DE DENTISTA	40 h	02 + CR*	*	1.045,33	R\$ 100,00	Ensino médio completo, curso de auxiliar de dentista e registro no conselho de classe respectivo.**

Art. 1º - Fica acrescido o item 2.4 ao edital de abertura com a seguinte redação:

2.4 - Em consonância com a Lei Municipal nº 3.112/2018, fica reservado um percentual mínimo para o sexo feminino de 10% (dez por cento) para o cargo de Guarda Municipal. Caso o percentual mínimo seja cumprido na classificação geral, não será aplicado o presente dispositivo.

Art. 2º - Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

São Miguel do Iguaçu/PR, 27 de agosto de 2019.

CLAUDIOMIRO DA COSTA DUTRA  
Prefeito de São Miguel do Iguaçu - PR

GEOVAR LUIS MALAGGI  
Presidente da Comissão Organizadora de Concursos - Município de São Miguel do Iguaçu - PR



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO IGUAÇU

## CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2019 Edital de abertura n.º 01/2019

O Prefeito de São Miguel do Iguaçu, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, mediante as condições estipuladas neste Edital, em conformidade com a Constituição Federal e demais disposições atinentes à matéria, em especial as Leis Municipais 2.666/2015 – 2.705/2015 e 2706/2015, em conjunto com a Comissão Organizadora de Concursos, nomeada através da Portaria nº 122/2019, **TORNA PÚBLICA** a realização de **Concurso Público**, sob o regime estatutário, para provimento de vagas do seu quadro de pessoal.

### 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Concurso Público a que se refere o presente Edital será executado pelo Instituto de Pesquisas, Pós-Graduação e Ensino de Cascavel -IPPEC, endereço eletrônico [www.ippec.org.br](http://www.ippec.org.br) e correio eletrônico [ippec@ippec.org.br](mailto:ippec@ippec.org.br).

1.2 O Concurso Público destina-se ao provimento de vagas existentes, sob regime estatutário, de acordo com a Tabela 2.1 deste Edital e tem prazo de validade de **2 (dois) anos** a contar da data de homologação do certame, podendo ser prorrogado por igual período a critério do Poder Executivo Municipal.

1.3 **A convocação para as vagas informadas na Tabela 2.1 deste Edital será feita de acordo com a necessidade e a conveniência do Poder Executivo Municipal, dentro do prazo de validade do concurso.**

1.4 Os requisitos e as atribuições dos cargos estão relacionados no **Anexo I** deste Edital.

1.5 Os conteúdos programáticos da prova objetiva encontram-se no **Anexo II** deste Edital.

1.6 **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.ippec.org.br](http://www.ippec.org.br).**

### 2. DOS CARGOS

2.1 O código do cargo, o cargo, a carga horária semanal, as vagas de ampla concorrência, as vagas para pessoa com deficiência (PcD), a remuneração inicial bruta, o valor da taxa de inscrição e os requisitos básicos para posse no cargo são os estabelecidos a seguir:

Tabela 2.1

ATÉ NÍVEL FUNDAMENTAL							
Código do Cargo	Cargo	Carga Horária Semanal	Vagas Ampla Concorrência	Vagas PcD	Remuneração Inicial Bruta R\$	Taxa de Inscrição	Requisitos básicos
768	AUXILIAR DE CUIDADOR SOCIAL	40 h	01 + CR*	*	1.672,53	R\$ 50,00	Ensino fundamental completo
284	ELETRICISTA DE VEÍCULOS	40 h	CR	*	1.672,53	R\$ 50,00	Ensino fundamental completo
282	ELETRICISTA DE MANUTENÇÃO PREDIAL	40 h	CR	*	1.672,53	R\$ 50,00	Ensino fundamental completo
292	GARI	40 h	02+CR*	*	1.002,30	R\$ 50,00	Ensino fundamental incompleto
302	MECÂNICO	40 h	CR	*	2.299,70	R\$ 50,00	Ensino fundamental completo
306	MOTORISTA	40 h	CR	*	1.777,05	R\$ 50,00	Ensino fundamental incompleto e CNH categoria D ou superior
766	OPERÁRIO BRAÇAL	40 h	02 + CR*	*	1.002,30	R\$ 50,00	Ensino fundamental completo
314	PEDREIRO	40 h	CR	*	1.672,53	R\$ 50,00	Ensino fundamental incompleto
318	ZELADORA	40 h	02+CR*	*	1.002,30	R\$ 50,00	Ensino fundamental incompleto



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO IGUAÇU

NÍVEL MÉDIO, TÉCNICO e MAGISTÉRIO							
Código do Cargo	Cargo	Carga Horária Semanal	Vagas Ampla Concorrência	Vagas PcD	Remuneração Inicial Bruta R\$	Taxa de Inscrição	Requisitos básicos
769	AGENTE MUNICIPAL DE TRÂNSITO	40 h	04 + CR*	*	1.902,47	R\$ 100,00	Ensino médio completo
620	ATENDENTE DE FARMÁCIA E SAÚDE	40 h	CR	*	1.588,89	R\$ 100,00	Ensino médio completo
330	AUXILIAR DE DENTISTA	40 h	02 + CR*	*	1.045,33	R\$ 100,00	Ensino médio completo
	AUXILIAR DE TURMA DE EDUCAÇÃO INFANTIL	40 h	CR	*	1.045,33	R\$ 100,00	Ensino médio completo
767	CUIDADOR SOCIAL	40 h	01 + CR*	*	2.299,70	R\$ 100,00	Ensino médio completo
340	FISCAL DE TRANSPORTE COLETIVO	40 h	CR	*	2.299,70	R\$ 100,00	Ensino médio completo
418	GUARDA MUNICIPAL	40 h	02 + CR*	*	1.902,47	R\$ 100,00	Ensino médio completo
344	OFICIAL ADMINISTRATIVO	40 h	CR	*	2.717,83	R\$ 100,00	Ensino médio completo
412	PROFESSOR - 20 horas (Séries Iniciais)	20 h	04+CR*	*	1.278,87	R\$ 100,00	Ensino médio – magistério ou normal superior ou pedagogia com habilitação para atuar na educação infantil e séries iniciais do ensino fundamental devidamente reconhecido pelo MEC.
664	TÉCNICO DE RADIOLOGIA	20 h	01+CR*	*	1.254,38	R\$ 100,00	Ensino médio completo e curso técnico de radiologia **
596	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	40 h	CR	*	1.923,39	R\$ 100,00	Ensino médio completo e curso técnico de enfermagem **

NÍVEL SUPERIOR							
Código do Cargo	Cargo	Carga Horária Semanal	Vagas Ampla Concorrência	Vagas PcD	Remuneração Inicial Bruta R\$	Taxa de Inscrição	Requisitos básicos
	FONOAUDIÓLOGO	40 h	CR	*	4.599,41	R\$ 150,00	Ensino superior em fonoaudiologia **

\* Não há reserva de vagas para candidatos com deficiência para provimento imediato devido ao quantitativo de vagas oferecido, sendo mantido cadastro de reserva.

\*\* Possuir registro no Conselho de Classe Respetivo.

2.2 - A sigla “**CR**” significa: Cadastro Reserva. Não há vaga para convocação imediata, mas poderá haver vacância de vagas ou criação de novas vagas no cargo durante a vigência do Concurso Público.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO IGUAÇU

2.3 - A sigla **“CR\*”** significa: CR: Cadastro Reserva. Os candidatos classificados, acima do número de vagas previstas na Tabela acima, passarão a integrar o Cadastro de Reserva e poderão ser chamados quando de surgimento de novas vagas para o respectivo cargo, observado o prazo de vigência do Concurso Público.

## 3. REQUISITOS PARA POSSE NO CARGO

3.1 São requisitos básicos para o ingresso no quadro de servidores:

- a) ser brasileiro, nos termos da Constituição Federal;
- b) ter completado 18 (dezoito) anos;
- c) estar em pleno exercício dos direitos políticos;
- d) ser julgado APTO física e mentalmente para o exercício do cargo, em inspeção médica oficial, determinada pela Prefeitura;
- e) possuir a escolaridade exigida e demais requisitos para o exercício do cargo;
- f) declarar expressamente o exercício ou não de cargo, emprego ou função pública nos órgãos e entidades da Administração Pública Estadual, Federal ou Municipal, para fins de verificação do acúmulo de cargos;
- g) a quitação com as obrigações eleitorais e militares;
- h) não haver sofrido sanção impeditiva do exercício de cargo público;
- i) ter sido aprovado e classificado no concurso público;
- j) atender às demais exigências contidas neste Edital.

## 4. DAS INSCRIÇÕES

4.1 A inscrição no Concurso Público implica, desde logo, o conhecimento e a tácita aceitação pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital.

4.2 As inscrições para este Concurso Público serão realizadas **somente via internet**. Não serão aceitas inscrições efetuadas de forma diversa da estabelecida neste item.

4.3 O período para a realização das inscrições será o período estabelecido no **ANEXO III - Cronograma**, observado horário oficial de Brasília/DF, através do endereço eletrônico [www.ippec.org.br](http://www.ippec.org.br).

4.4 Para efetuar sua inscrição, o candidato deverá:

- a) preencher o **Formulário de Solicitação de Inscrição** declarando estar ciente das condições exigidas para admissão no cargo e submetendo-se às normas expressas neste Edital;
- b) imprimir o boleto bancário gerado e efetuar o pagamento da taxa de inscrição no valor estipulado na Tabela 2.1 até a data estabelecida no cronograma deste Edital.

4.5 Em hipótese alguma, após finalizado o preenchimento do Formulário de Solicitação de Inscrição, será permitido ao candidato alterar o cargo para o qual se inscreveu.

4.6 O candidato terá sua inscrição deferida mediante o pagamento correto do boleto bancário.

**4.6.1 No caso de duas ou mais inscrições de um mesmo candidato será considerada a última inscrição realizada com data e horário mais recente, independente da data em que o pagamento tenha sido realizado. As demais inscrições serão canceladas automaticamente, não havendo ressarcimento do valor pago, ou transferência do valor pago para outro candidato ou ainda para inscrição realizada para outro cargo.**

4.7 É de exclusiva responsabilidade do candidato a exatidão dos dados cadastrais informados no ato da inscrição.

4.7.1 Declaração falsa ou inexata dos dados constantes no Formulário de Solicitação de Inscrição, bem como a falsificação de declarações ou de dados e/ou outras irregularidades na documentação, determinará 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 posse do candidato, o mesmo será exonerado do cargo.

4.8 O pagamento da taxa de inscrição poderá ser efetuado em toda a rede bancária ou Casas Lotéricas, até a data de seu vencimento. **Caso o candidato não efetue o pagamento do seu boleto até a data do vencimento, o mesmo deverá acessar o endereço eletrônico [www.ippec.org.br](http://www.ippec.org.br), imprimir a segunda via do boleto bancário e realizar o pagamento até a data máxima estipulada no ANEXO III - Cronograma. As inscrições realizadas com pagamento após essa data não serão acatadas.**

4.9 O Instituto de Pesquisas, Pós-Graduação e Ensino de Cascavel -IPPEC, em nenhuma hipótese, processará qualquer registro de pagamento com data posterior à estabelecida no cronograma deste edital. O valor



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO IGUAÇU

referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, a não ser por anulação plena deste concurso.

4.10 Não serão aceitas inscrições pagas em cheque que venha a ser devolvido por qualquer motivo, nem as pagas em depósito ou transferência bancária, tampouco as de programação de pagamento que não sejam efetivadas.

4.11 A Prefeitura e o Instituto de Pesquisas, Pós-Graduação e Ensino de Cascavel -IPPEC 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.

4.12 Quanto ao indeferimento da solicitação de inscrição, caberá interposição de recurso, protocolado em formulário próprio, disponível no endereço eletrônico [www.ippec.org.br](http://www.ippec.org.br), no período estipulado para interposição de recurso, explícita no **ANEXO III - Cronograma**, observado o horário oficial de Brasília/DF.

## 5. DA INSCRIÇÃO PARA A PESSOA COM DEFICIÊNCIA (PCD)

5.1 Às pessoas com deficiência serão reservadas 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 nº 7.853/89 e do Decreto 3.298/99, alterado pelo Decreto nº 5.296/2004, da Lei nº 12.764/12 regulamentada pelo Decreto nº 8.368/14 federais.

5.1.1 Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem 5.1 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.

5.1.2 Somente haverá reserva imediata de vagas para os candidatos com deficiência nos cargos com número de vagas igual ou superior a 5 (cinco).

5.1.3 A compatibilidade da pessoa com deficiência com o cargo no 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.

5.2 A pessoa com deficiência participará do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, a 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.

5.3 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);

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 60º; 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;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO IGUAÇU

- 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 e
  - 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.

## **5.4 Para concorrer como Pessoa com Deficiência ou a condições especiais para realização da prova e da candidata lactante, o candidato deverá:**

5.4.1 Acessar o site [www.ippec.org.br](http://www.ippec.org.br);

5.4.2 Efetuar sua inscrição no concurso público no período estabelecido no **Anexo III - Cronograma**, através do site [www.ippec.org.br](http://www.ippec.org.br).

5.4.3 Enviar o formulário de solicitação de reserva de vagas para PESSOA COM DEFICIÊNCIA (PCD) devidamente preenchido e assinado, conforme Anexo V deste Edital e o laudo médico com as informações descritas no item a seguir;

5.4.4 o laudo médico deverá 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.

5.4.5 Enviar através de link específico de CANDIDATOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS no site [www.ippec.org.br](http://www.ippec.org.br), dentro do prazo estipulado no cronograma deste Edital, os seguintes documentos: Anexo V devidamente preenchido e assinado e laudo médico. O candidato deve estar "logado" no site para enviar os documentos.

5.5 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. Nestes casos, o candidato não poderá interpor recurso em favor de sua situação.

5.6 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.

5.7 O deferimento das inscrições dos candidatos que se inscreverem como pessoa com deficiência estará disponível no Edital de homologação das inscrições, disponível no endereço eletrônico [www.ippec.org.br](http://www.ippec.org.br) em data disponível no Anexo III - Cronograma.

5.7.1 O candidato que tiver a sua inscrição indeferida como Pcd poderá impetrar recurso, em formulário próprio disponível no endereço eletrônico [www.ippec.org.br](http://www.ippec.org.br) **no período proposto no ANEXO III - Cronograma**, observado horário oficial de Brasília/DF.

5.8 O candidato inscrito como Pessoa com Deficiência, se aprovado no Concurso Público, terá seu nome divulgado na lista geral dos aprovados e na lista dos candidatos aprovados específica para pessoas com deficiência.

**5.9 Não havendo candidatos aprovados para a vaga reservada às pessoas com deficiência, esta será preenchida com estrita observância da ordem de classificação geral.**

## **5.10 Da candidata lactante:**

5.10.1 A candidata que tiver necessidade de amamentar, durante a realização da prova, deverá:

5.10.1.1 Levar acompanhante;

5.10.1.2 Levar certidão de nascimento do lactente (cópia simples) ou laudo médico (original ou cópia autenticada) que ateste esta necessidade.

5.10.2 A candidata que necessitar amamentar deverá ainda levar um acompanhante, sob pena de ser impedida de realizar a prova na ausência deste. O acompanhante ficará responsável pela guarda do lactente 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.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO IGUAÇU

5.10.3 Ao acompanhante não será permitido o uso de quaisquer dos objetos e equipamentos eletrônicos durante a realização do certame.

5.10.4 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.

5.11 O Instituto de Pesquisas, Pós-Graduação e Ensino de Cascavel -IPPEC não receberá qualquer documento entregue pessoalmente em sua sede.

5.12 Não haverá devolução da cópia da certidão de nascimento, laudo médico original ou cópia autenticada, bem como quaisquer documentos enviados e não serão fornecidas cópias desses documentos.

5.13 O Instituto de Pesquisas, Pós-Graduação e Ensino de Cascavel -IPPEC não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada da referida documentação ao seu destino.

5.14 O deferimento das solicitações de condição especial estará disponível aos candidatos no endereço eletrônico [www.ippec.org.br](http://www.ippec.org.br) em data provável disponível no **Anexo III - Cronograma**. O candidato que tiver a sua solicitação de condição especial indeferida poderá impetrar recurso, em formulário próprio disponível no endereço eletrônico [www.ippec.org.br](http://www.ippec.org.br) no período estabelecido em seu **Anexo III - Cronograma**, observado horário oficial de Brasília/DF.

## 6 - DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

6.1 -Haverá isenção da taxa de inscrição, conforme Decreto Federal nº 6.593/2008.

6.1.1-Conforme o Decreto Federal n.º 6.593/2008, Art. 1º, ficam isentos do pagamento da taxa de inscrição neste Concurso Público, realizado no âmbito municipal, os candidatos que:

a) estiverem inscritos no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), de que trata o Decreto Federal n.º 6.135/2007; e

b) for membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto n.º 6.135/2007.

6.1.2 - O candidato que faz jus ao benefício deverá:

a) Acessar o site [www.ippec.org.br](http://www.ippec.org.br);

b) efetuar sua inscrição no concurso público no período estabelecido no **Anexo III - Cronograma**, através do site [www.ippec.org.br](http://www.ippec.org.br).

c) Preencher a declaração de que atende à condição estabelecida nos itens anteriores, conforme **Anexo IV** deste edital.

d) Enviar através de link específico de ISENTOS no site [www.ippec.org.br](http://www.ippec.org.br), dentro do prazo estipulado no cronograma deste Edital, os seguintes documentos: **Anexo IV** devidamente preenchido e assinado e cópia do documento de identificação tipo R.G. O candidato deve estar "logado" no site para enviar os documentos.

6.1.3 - A declaração falsa sujeitará o candidato às sanções previstas em lei, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto n.º 83.936/1979.

6.1.4 - Não será aceita solicitação de isenção de pagamento de valor de inscrição via fax ou via correio eletrônico.

6.1.5 - A relação dos pedidos de isenção deferidos e indeferidos será divulgada em mural na Prefeitura Municipal e no site [www.ippec.org.br](http://www.ippec.org.br) na data estabelecida no **Anexo III - Cronograma**.

6.1.6 - Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção indeferidos deverão acessar o endereço eletrônico [www.ippec.org.br](http://www.ippec.org.br), imprimir o boleto para pagamento da taxa de inscrição e efetuar o pagamento até o prazo estabelecido no **Anexo III - Cronograma**, conforme procedimentos descritos neste edital.

## 7. DO DEFERIMENTO DAS INSCRIÇÕES

7.1 O edital de deferimento das inscrições será divulgado no endereço eletrônico [www.ippec.org.br](http://www.ippec.org.br) em data provável disponível no **Anexo III - Cronograma**.

7.2 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.

7.3 Quanto ao indeferimento de inscrição, caberá pedido de recurso, sem efeito suspensivo, em formulário próprio, disponível no endereço eletrônico [www.ippec.org.br](http://www.ippec.org.br) no **período estabelecido no ANEXO III -**





# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO IGUAÇU

**Cronograma**, tendo início às **08h da data inicial até 23h59min da data final estipulada**, observado o horário oficial de Brasília/DF.

7.4 O Instituto de Pesquisas, Pós-Graduação e Ensino de Cascavel -IPPEC, quando for o caso, submeterá os recursos à Comissão Especial do Concurso Público, a qual decidirá sobre o pedido de reconsideração e divulgará o resultado através de edital disponibilizado no endereço eletrônico [www.ippec.org.br](http://www.ippec.org.br).

7.5 - No Edital de homologação das inscrições, será publicado a relação de pedidos especiais deferidos e indeferidos para realização da prova escrita. O candidato que solicitou o atendimento especial e cumpriu fielmente o item 5.4 deste Edital e não constar nesta relação, deverá protocolar recurso, solicitando o atendimento especial que necessita.

7.5.1 - O candidato portador de necessidades especiais, que não recorrer no prazo estipulado em Edital, **NÃO** poderá reclamar ou solicitar condições especiais no dia da prova.

## 8. DAS FASES DO CONCURSO PÚBLICO

8.1 O Concurso Público constará das seguintes provas e fases:

**Primeira etapa:** Realização de prova escrita objetiva, aplicada a todos os candidatos, possuindo caráter eliminatório e classificatório.

**Segunda etapa:**

**PROVA PRÁTICA:** De caráter eliminatório e classificatório.

Para o cargo de **Motorista:** Serão considerados classificados na prova escrita e convocados para a prova prática, os 30 (trinta) primeiros candidatos classificados na prova escrita, que obtiveram na prova escrita nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos. Havendo empate na última classificação, serão convocados todos os empatados. Os demais candidatos serão considerados desclassificados do presente concurso público.

Para os cargos de **Eletricista de Manutenção Predial, Eletricista de Veículos, Mecânico:** Serão considerados classificados na prova escrita e convocados para a prova prática, os 10 (dez) primeiros candidatos classificados na prova escrita, que obtiveram na prova escrita nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos. Havendo empate na última classificação, serão convocados todos os empatados. Os demais candidatos serão considerados desclassificados do presente concurso público.

**PROVA DE DESEMPENHO DIDÁTICO:** De caráter eliminatório e classificatório.

Para os cargos de **Professor 20 horas (Séries Iniciais):** Serão considerados classificados na prova escrita e convocados para a prova de desempenho didático, os 50 (cinquenta) primeiros candidatos classificados na prova escrita, que obtiveram na prova escrita nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos. Havendo empate na última classificação, serão convocados todos os empatados. Os demais candidatos serão considerados desclassificados do presente concurso público.

**PROVA DE TÍTULOS:** De caráter apenas classificatório.

Para os cargos de **Professor 20 horas (Séries Iniciais):** Serão considerados classificados na prova escrita e convocados para a prova de títulos, os 50 (cinquenta) primeiros candidatos classificados na prova escrita, que obtiveram na prova escrita nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos. Havendo empate na última classificação, serão convocados todos os empatados. Os demais candidatos serão considerados desclassificados do presente concurso público.

**EXAME PSICOLÓGICO:** De caráter apenas eliminatório.

A ser aplicado aos cargos de **Professor 20 horas (Séries Iniciais), Auxiliar de Cuidador Social e Cuidador Social.**

Somente serão convocados para o Exame Psicológico, os candidatos aos cargos de Professor 20 horas, classificados na prova de desempenho didático. Os demais candidatos serão considerados desclassificados do presente concurso público.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO IGUAÇU

Somente serão convocados para o Exame Psicológico, os 20 (vinte) primeiros candidatos classificados na prova escrita aos cargos de **Auxiliar de Cuidador Social e Cuidador Social**. Os demais candidatos serão considerados desclassificados do presente concurso público.

**PROVA DE APTIDÃO FÍSICA:** De caráter apenas eliminatório.

Para os cargos de **Agente de Trânsito, Gari, Guarda Municipal, Operário Braçal e Zeladora**, serão considerados classificados na prova escrita e convocados para a prova de aptidão física, os 30 (trinta) primeiros candidatos classificados na prova escrita, que obtiveram na prova escrita nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos. Havendo empate na última classificação, serão convocados todos os empatados. Os demais candidatos serão considerados desclassificados do presente concurso público.

**Observação:** A ausência do candidato em qualquer uma das etapas eliminatórias nas datas e horários estabelecidos em edital próprio desclassifica automaticamente o candidato do presente Concurso Público.

**Terceira etapa:** realização de exame pré-admissional para verificar se o candidato preenche todos os requisitos para investidura no cargo.

## 8.2 – DA PRIMEIRA ETAPA – PROVA OBJETIVA

8.2.1 - A prova escrita será composta de 40 questões, abrangendo as seguintes áreas de conhecimento, para todos os cargos:

Conteúdos	Quantidade de Questões	Peso Individual	Total de pontos
Língua Portuguesa	10	2,0	20,00
Matemática	10	2,0	20,00
Conhecimentos Gerais	10	2,0	20,00
Conhecimentos Específicos	10	4,0	40,00
TOTAL DE PONTOS NA PROVA			100,00

8.2.2 - Os conteúdos programáticos estão disponibilizados no **Anexo II**, observando-se a especificidade para cada cargo e estarão disponíveis no site [www.ippec.org.br](http://www.ippec.org.br).

### 8.2.3 DAS CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

8.2.3.1 A prova objetiva será aplicada na cidade de São Miguel do Iguaçu, Estado do Paraná, podendo ser aplicada também em cidades vizinhas, caso o número de inscritos exceda a capacidade de alocação do município.

8.2.3.2 O Instituto de Pesquisas, Pós-Graduação e Ensino de Cascavel -IPPEC poderá utilizar sala(s) existentes e/ou extra(s) nos locais de aplicação da prova, alocando ou remanejando candidatos para essa(s) salas, conforme as necessidades.

8.2.3.3 A prova objetiva será aplicada em data provável disponível no **Anexo III - Cronograma**, em horário e local a ser informado através de edital disponibilizado no endereço eletrônico [www.ippec.org.br](http://www.ippec.org.br).

8.2.3.4 O horário de início da prova será o mesmo, ainda que realizada em diferentes locais.

8.2.3.5 Havendo alteração da data prevista, a prova poderá ocorrer em sábados, domingos e feriados. Despesas provenientes da alteração de data serão de responsabilidade do candidato.

8.2.4 O ensalamento será publicado no dia da publicação do Edital de Homologação das inscrições.

8.2.4.1 Serão de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado.

8.2.5 O local de realização da prova objetiva, constante no Edital de Ensalamento, divulgado conforme subitens anteriores, não será alterado em hipótese alguma a pedido do candidato.

8.2.6 O candidato deverá comparecer **com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos** do horário fixado para o fechamento do portão de acesso ao local de realização da prova, munido de **caneta esferográfica de tinta azul ou preta e seu documento oficial de identificação com foto**.

8.2.7 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,



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO IGUAÇU

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 nº 9.503, art.159, de 23/9/97.

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

8.2.9 Não serão aceitos como documentos de identidade protocolos de solicitação de documentos, certidões de nascimento e de casamento, títulos eleitorais, carteiras funcionais sem valor de identidade, Carteira de Habilitação sem foto, carteira de estudante, Carteiras de Agremiações Desportivas, fotocópias dos documentos de identidade, ainda que autenticadas, bem como documentos ilegíveis e/ou não identificáveis.

8.2.10 Não haverá segunda chamada para as provas deste concurso, ficando o candidato ausente, por qualquer motivo, eliminado do Concurso Público.

8.2.11 Após a abertura do pacote de provas, o candidato não poderá consultar ou manusear qualquer material de estudo ou leitura.

8.2.12 Em hipótese alguma será permitido ao candidato:

**8.2.12.1 prestar a prova sem que esteja portando um documento oficial de identificação original com fotografia;**

8.2.12.2 realizar a prova sem que sua inscrição esteja previamente confirmada;

8.2.12.3 ingressar no local de prova após o fechamento do portão de acesso;

8.2.12.4 realizar a prova fora do horário ou espaço físico pré-determinados;

8.2.12.5 comunicar-se com outros candidatos durante a realização da prova;

8.2.12.6 portar indevidamente e/ou fazer uso de quaisquer dos objetos e/ou equipamentos citados no item 10 deste Edital em toda e quaisquer dependências físicas onde será realizada a prova.

8.2.12.7 É expressamente proibida a realização de qualquer tipo de imagem, por qualquer meio eletrônico, do local de prova, por parte do candidato, cabendo ao Instituto de Pesquisas, Pós-Graduação e Ensino de Cascavel -IPPEC a aplicação da penalidade devida.

8.2.13 O Instituto de Pesquisas, Pós-Graduação e Ensino de Cascavel -IPPEC recomenda que o candidato não leve nenhum dos objetos ou equipamentos relacionados no item 10 deste Edital. Caso seja necessário o candidato portar algum desses objetos, estes deverão ser obrigatoriamente acondicionados em envelopes de guarda de pertences fornecidos pelo Instituto de Pesquisas, Pós-Graduação e Ensino de Cascavel -IPPEC e conforme o previsto neste Edital. **Aconselha-se que os candidatos retirem as baterias dos celulares antes do acondicionamento no envelope, garantindo assim que nenhum som será emitido, inclusive do despertador caso esteja ativado.**

8.2.14 O Instituto de Pesquisas, Pós-Graduação e Ensino de Cascavel -IPPEC não ficará responsável pela guarda de quaisquer objetos pertencentes aos candidatos, tampouco se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização da prova, nem por danos neles causados.

8.2.15 Não será permitida entrada de candidatos no local de prova portando armas. O candidato que estiver armado será encaminhado à Coordenação do Concurso.

8.2.16 Não será permitido o ingresso ou a permanência de pessoa estranha ao certame, em qualquer local de prova, durante a realização da prova objetiva.

8.2.17 O Instituto de Pesquisas, Pós-Graduação e Ensino de Cascavel -IPPEC poderá, a seu critério, coletar impressões digitais dos candidatos, bem como utilizar detectores de metais.

8.2.18 Ao terminar a prova objetiva, o candidato entregará, obrigatoriamente, ao fiscal de sala sua Folha de Respostas devidamente preenchida e assinada.

**8.2.19 Em hipótese alguma haverá substituição da Folha de Respostas por erro do candidato.**

8.2.20 O candidato deverá transcrever as respostas da prova objetiva para a Folha de Respostas, que será o único documento válido para a correção. O preenchimento da Folha de Respostas é de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder conforme as instruções contidas na mesma e na capa do caderno de questões.

8.2.21 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.

**8.2.22 Os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente na Folha de Respostas serão de inteira responsabilidade do candidato, tais como marcação rasurada, marcação não preenchida integralmente,**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO IGUAÇU

**marcações feitas a lápis, ou qualquer outro tipo diferente da orientação contida na Folha de Respostas ou na capa do caderno de questões.**

8.2.23 O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar, manchar ou, de qualquer modo, danificar a sua Folha de Respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização do processamento eletrônico desta.

8.2.24 O candidato poderá entregar sua Folha de Respostas e deixar definitivamente o local de realização da prova objetiva somente após decorridos, no mínimo, 01 (uma) hora do seu início, podendo levar consigo o Caderno de Questões, devendo, obrigatoriamente, devolver ao fiscal da sala sua Folha de Respostas devidamente preenchida e assinada.

8.2.25 Os dois últimos candidatos só poderão deixar a sala após entregarem suas Folhas de Respostas e assinarem a ata e o lacre de fechamento do envelope no qual serão acondicionadas as Folhas de Respostas da sala.

8.2.26 A prova objetiva terá a **duração de 03 (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.

8.2.26.1 Cada questão da prova objetiva terá 5 (cinco) alternativas, sendo que cada questão terá apenas 1 (uma) alternativa correta, sendo atribuída pontuação 0 (zero) às questões com mais de uma opção assinalada, questões sem opção assinalada, com rasuras ou preenchidas a lápis.

8.2.26.2 **O candidato deverá obter 50,00 (cinquenta) pontos ou mais na prova objetiva para não ser eliminado do concurso público**, além de não ser eliminado por outros critérios estabelecidos neste Edital.

## **8.2.27. DA DIVULGAÇÃO DO GABARITO PRELIMINAR**

8.2.27.1 O **gabarito preliminar** será divulgado em data provável disponível no **Anexo III - Cronograma**, no endereço eletrônico [www.ippec.org.br](http://www.ippec.org.br).

8.2.27.2 Quanto ao gabarito preliminar divulgado caberá a interposição de recurso, devidamente fundamentado, nos termos do item 11 deste Edital.

## **8.3 - DA SEGUNDA ETAPA - DA PROVA PRÁTICA**

8.3.1 - A prova prática será aplicada aos cargos de **Eletricista de Manutenção Predial, Eletricista de Veículos, Mecânico e Motorista**, em dia estabelecido no **Anexo III - Cronograma**, em horário a ser definido no edital de divulgação das notas da prova escrita, devendo o candidato comparecer em frente à Prefeitura, para o deslocamento ao local da prova prática.

8.3.2 - Somente serão convocados para a prova prática, os candidatos classificados na prova escrita na proporção estabelecida no item 8 deste Edital.

8.3.3 - Os candidatos ao cargo de **Motorista** serão avaliados dirigindo ônibus. Os candidatos deverão apresentar, no ato da realização da prova prática, CNH categoria D ou superior, em plena validade, sob pena de eliminação deste concurso público. Não serão aceitos protocolos de alteração de categoria.

8.3.4 - Os critérios para a avaliação da prova prática de Motorista serão os seguintes:

- a) Verificação das condições do veículo;
- b) Partida e parada;
- c) Uso do câmbio e dos freios;
- d) Localização do veículo na pista;
- e) Observação de normas e das placas de sinalização;
- f) Velocidade desenvolvida;
- g) Obediência às situações do trajeto.

8.3.5 - A prova prática para o cargo de Motorista será valorada da seguinte forma: o candidato inicia a prova com 100 pontos, sendo-lhe subtraído o somatório de pontos perdidos relativos às faltas cometidas durante a realização da prova, sendo sua pontuação final calculada de acordo com a fórmula abaixo:

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

A gravidade das faltas será definida conforme o previsto no Código de Trânsito Brasileiro e serão valoradas da seguinte forma:

- a) Faltas Gravíssimas: 30 pontos negativos;
- b) Faltas Graves: 20 pontos negativos;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO IGUAÇU

c) Faltas Médias: 10 pontos negativos, e;

d) Faltas Leves: 05 pontos negativos.

8.3.8 - A prova prática será valorada da seguinte forma: o candidato inicia a prova com 100 pontos, sendo-lhe subtraído o somatório de pontos perdidos relativos às faltas cometidas durante a realização da prova, sendo sua pontuação final calculada de acordo com a fórmula abaixo:

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

A gravidade das faltas será definida conforme o previsto no Código de Trânsito Brasileiro e serão valoradas da seguinte forma:

a) Faltas Gravíssimas: 10 pontos negativos;

b) Faltas Graves: 07 pontos negativos;

c) Faltas Médias: 04 pontos negativos, e;

d) Faltas Leves: 02 pontos negativos.

8.3.9 - Para os cargos de **Eletricista de Manutenção Predial, Eletricista de Veículos, Mecânico e Motorista**, a prova prática consistirá no desenvolvimento de atividades práticas, na presença de examinadores, abrangendo os conhecimentos necessários aos profissionais no exercício do cargo, onde serão avaliados os seguintes itens:

- Organização do trabalho;

- Uso correto de instrumentos e equipamentos;

- Habilidade e destreza no desenvolvimento das tarefas;

- Conhecimento prático sobre as atividades desenvolvidas.

8.3.9 - A prova prática valerá 100,00 (cem) pontos e serão considerados classificados os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 50,00 (cinquenta) pontos na prova prática.

## 8.4 - DA SEGUNDA ETAPA - DA PROVA DE DESEMPENHO DIDÁTICO

8.4.1 - Para o cargo de **Professor 20 horas (Séries Iniciais)**, será aplicada prova de desempenho didático, a qual destina-se a avaliar o candidato quanto ao domínio do assunto e à adequação da sua abordagem metodológica, consistindo de aula a ser ministrada perante uma banca examinadora composta por 3 (três) membros efetivos e 1 (um) suplente, sendo formada por professores habilitados, formados em pedagogia ou outra licenciatura da área da educação, devidamente credenciada pelo MEC.

8.4.2 - Somente serão convocados para a prova de desempenho didático, os candidatos classificados na prova escrita na proporção estabelecida no item 8 deste Edital.

8.4.3 - A prova de desempenho didático será realizada em São Miguel do Iguaçu, em local a ser definido na data de publicação do resultado da prova objetiva e será gravada em áudio e vídeo para efeito de registro e avaliação.

8.4.4 - Fica vedado aos candidatos deste Concurso Público assistirem às provas de desempenho didático dos demais candidatos, independente da área em que esteja concorrendo.

8.4.5 - A prova de desempenho didático será classificatória e eliminatória, valendo de 0 (zero) a 100 (cem) pontos e consistirá de uma aula de, no mínimo, 20 (vinte) minutos e, no máximo, 30 (trinta) minutos.

8.4.6 - O tema da aula, comum a todos os candidatos será publicado no edital de divulgação das notas da prova escrita.

8.4.7 - A ordem da realização da prova de desempenho didático será definida de acordo com a pontuação da prova objetiva, obedecendo-se à ordem de classificação decrescente.

8.4.8 - O Instituto de Pesquisas, Pós-Graduação e Ensino de Cascavel -IPPEC disponibilizará aos candidatos somente os seguintes recursos didáticos: quadro (branco), caneta pincel e apagador, ficando sob a responsabilidade dos candidatos providenciar quaisquer recursos didáticos adicionais.

8.4.9 - Não será concedido tempo extra ao candidato para instalação de equipamentos eletrônicos ou quaisquer outros recursos que considerar necessário à sua aula.

8.4.10 - A preparação de recursos didáticos deverá estar dentro do tempo disponível constante do subitem 8.4.5.

8.4.11 - Na hipótese de o candidato utilizar equipamentos de informática ou qualquer aparelho eletrônico a Prefeitura Municipal de São Miguel do Iguaçu e o Instituto de Pesquisas, Pós-Graduação e Ensino de Cascavel - IPPEC não se responsabilizarão pela instalação elétrica, internet ou local de colocação.

8.4.12 - O candidato deverá comparecer ao local da prova, no mínimo, 15 (quinze) minutos antes do horário previsto para a realização da atividade.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO IGUAÇU

8.4.13 - O candidato que não comparecer no local e horário indicados para realização da prova de desempenho didático estará automaticamente eliminado do Concurso Público.

8.4.14 - A prova de desempenho didático será realizada conforme cronograma a ser divulgado no Edital de convocação para a prova de desempenho didático.

8.4.15 - O candidato deverá se apresentar para a prova de desempenho didático munido de documento oficial de identificação e plano de aula, em 3 (três) vias, que deverá ser entregue, antes do início da prova, aos membros da banca examinadora.

8.4.16 - A prova de desempenho didático será avaliada de acordo com os seguintes critérios:

AVALIAÇÃO DO DOCENTE		
CRITÉRIOS		PONTUAÇÃO MÁXIMA
<b>1 – PLANO DE AULA</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Apresenta objetivos, conteúdos, metodologia, recursos didáticos, atividades, avaliação e referenciais.</li> <li>✓ Estabelece os procedimentos da ação docente como: introdução, desenvolvimento e fechamento da aula.</li> </ul>		<b>15</b>
<b>2 – INTRODUÇÃO</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ A aula foi introduzida com criatividade, mobilizando o interesse e fazendo relação com conceitos básicos do tema a ser estudado.</li> <li>✓ Utilizou-se de aspectos motivacionais, buscando a interação e a conexão entre o conteúdo a ser trabalhado e a realidade (contextualização).</li> <li>✓ Linguagem adequada ao nível de ensino (educação infantil ou séries iniciais)</li> </ul>		<b>10</b>
<b>3 – DESENVOLVIMENTO</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ A construção do conhecimento foi realizada a partir da contextualização do tema, apresentando estrutura lógica e própria para o nível de ensino.</li> <li>✓ Para explicar o conteúdo (parte teórica), apresentou sinônimos para os termos técnicos, exemplificou, fez analogias respeitando a linguagem formal, de acordo com o nível de ensino.</li> <li>✓ Incentiva os alunos despertando seu interesse para o desenvolvimento do conteúdo</li> <li>✓ Postura adequada em frente a turma.</li> <li>✓ Facilidade de expressão, comunicação.</li> <li>✓ Boa dicção, tom e impostação de voz adequada a sala de aula.</li> </ul>		<b>30</b>
<b>4 – METODOLOGIA</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ A metodologia (procedimentos da ação docente), foi adequada aos objetivos e ao conteúdo do Plano.</li> <li>✓ A metodologia favoreceu a exposição do conteúdo.</li> <li>✓ Demonstrou domínio de conteúdo.</li> <li>✓ Problematisa o conteúdo desafiando o aluno a pensar.</li> <li>✓ Utilizou bem o tempo disponível para a exposição da aula.</li> <li>✓ Deixa expectativas para novas aprendizagens.</li> </ul>		<b>30</b>
<b>5 – RECURSOS DIDÁTICOS</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Os recursos didáticos utilizados foram adequados ao tema proposto e ao nível de ensino?</li> <li>✓ Atingiram os objetivos e foram bem explorados durante a aula.</li> </ul>		<b>5</b>
<b>6 – FECHAMENTO</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Realizou revisão e síntese, cumprindo as etapas previstas no plano, dosando o conteúdo em relação ao tempo previsto.</li> </ul>		<b>5</b>
<b>7 – AVALIAÇÃO</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Realizou as atividades de avaliação da aprendizagem de acordo com o planejamento.</li> <li>✓ Dentro de um tempo satisfatório.</li> </ul>		<b>5</b>
<b>MÉDIA MÁXIMA</b>		<b>100</b>

8.4.17 - Será eliminado do Concurso Público o candidato que NÃO obtiver, no mínimo, 50 (cinquenta) pontos na prova de desempenho didático.

## 8.5 - DA SEGUNDA ETAPA - DA PROVA DE TÍTULOS

8.5.1 - Os candidatos ao cargo de **Professor 20 horas (Séries Iniciais)**, deverão prestar prova de títulos que avaliará sua formação profissional e continuada.

8.5.2 - Somente serão convocados para a prova de títulos, os candidatos classificados na prova escrita na proporção estabelecida no item 8 deste Edital.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO IGUAÇU

8.5.3 - Somente serão avaliados os títulos dos candidatos classificados na prova objetiva e que obtiveram na prova de desempenho didático nota maior ou igual a 50 (cinquenta) pontos.

8.5.4 - A prova de títulos será realizada em data estabelecida no **Anexo III - Cronograma**, no mesmo local da prova escrita, em sala especial para este fim, em horário a ser publicado no edital de homologação das inscrições.

8.5.5 - A apresentação dos títulos se dará por fotocópia autenticada em cartório, não podendo apresentar rasuras, borrões, emendas ou entrelinhas.

8.5.6 - Os títulos poderão ser apresentados à Comissão Organizadora de Concurso Público pessoalmente ou por terceiros, sem necessidade de procuração.

8.5.7 - A prova de títulos avaliará a frequência e conclusão somente em cursos relacionados diretamente com a área afim e que sejam expedidos por instituição de ensino credenciada pelo MEC, obedecendo ao seguinte quadro de avaliação:

## QUADRO DE ATRIBUIÇÃO DE PONTOS PARA A AVALIAÇÃO DE TÍTULOS:

Título	Valor de cada título	Valor máximo dos títulos
a) Certificado e/ou Certidão de Conclusão de Curso de Pós Graduação a nível de <b>Especialização</b> , com carga horária mínima de 360 horas na área da educação.	5,00	10,00
b) Certificado e/ou Certidão de Conclusão de Curso de Pós Graduação a nível de <b>Mestrado</b> , na área da educação.	8,00	8,00
c) Certificado e/ou Certidão de Conclusão de Curso de Pós Graduação a nível de <b>Doutorado</b> , na área da educação.	10,00	10,00
MÁXIMO DE PONTOS A SER OBTIDO		28,00

8.5.8 - **NÃO** serão aceitas **DECLARAÇÕES**, em hipótese alguma.

8.5.9 – Os certificados ou diplomas de conclusão de cursos de pós-graduação deverão ser expedidos por instituição oficial reconhecida e credenciada pelo MEC.

8.5.10 – A apresentação dos títulos se dará por fotocópia autenticada em cartório competente e não poderão apresentar rasuras, borrões, emendas ou entrelinhas.

## 8.6 - DA SEGUNDA ETAPA - DO EXAME PSICOLÓGICO

8.6.1 – A prova de aptidão PSICOLÓGICA será aplicada ao cargo de **Professor 20 horas (Séries Iniciais)**, classificados na prova de desempenho didático, e será no dia estabelecido no cronograma deste Edital, em horário e local a ser publicado no Edital de divulgação das notas da prova escrita.

8.6.2 – A prova de aptidão PSICOLÓGICA será aplicada aos cargos de **Auxiliar de Cuidador Social e Cuidador Social**, classificados na prova escrita (conforme item 8) , e será no dia estabelecido no cronograma deste Edital, em horário e local a ser publicado no Edital de divulgação das notas da prova escrita.

8.6.3 - Será considerado **APTO** no exame psicológico o candidato que cumprir satisfatoriamente todos os critérios determinados para cada teste.

8.6.4 - O candidato considerado **NÃO APTO** na prova de aptidão Psicológica será desclassificado do Concurso.

## 8.7 - DA SEGUNDA ETAPA - PROVA DE APTIDÃO FÍSICA

8.7.1 – A prova de aptidão física será aplicada aos cargos de **Agente de Trânsito, Gari, Guarda Municipal, Operário Braçal e Zeladora**, no dia estabelecido no cronograma deste Edital, em horário e local a ser publicado no Edital de divulgação das notas da prova escrita.

8.7.2 - Somente serão convocados para a prova prática, os candidatos classificados na prova escrita na proporção estabelecida no item 8 deste Edital.

8.7.3 – A prova de aptidão física terá as seguintes composições:

1ª Fase: teste de resistência física: Corrida;

2ª Fase: teste de agilidade: Shuttle Run.

3ª Fase: teste de força de membros inferiores: Agachamento

Os testes consistirão dos seguintes exercícios:

8.7.3.1 - Teste de resistência física: Corrida de 2 (dois) quilômetros em 14 (catorze) minutos para candidatos do sexo masculino e 2 (dois) quilômetros em 16 (dezesseis) minutos para candidatas do sexo feminino.

Material: cronômetro.

Tentativas: 01 (uma) tentativa.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO IGUAÇU

8.7.3.2 - Teste de agilidade: "Shuttle Run". Pegar dois blocos, um de cada vez, a uma distância de 9,14 (nove metros e quatorze centímetros) e deixar no local do ponto de partida.

Tempo máximo: 13 (treze) segundos para candidatos do sexo masculino e 15 (quinze) segundos para candidatas do sexo feminino.

Tentativas: 01 (uma) tentativa.

Material: cronômetro e bloco de madeira (5cmx5cmx10cm).

Execução: O candidato coloca-se em afastamento antero-posterior das pernas, com o pé anterior mais próximo possível da linha de saída. Com voz de comando "vai", corre em direção aos blocos, pega um bloco, retorna à linha de partida, devendo ultrapassá-la com ambos os pés, colocando o bloco atrás desta linha e repete esta movimentação com outro bloco. A interrupção do cronômetro se dará na passagem do bloco mais um pé da linha de chegada.

8.7.3.3 - Teste de força de membros inferiores: Agachamento.

Tempo máximo: 30 (trinta) segundos.

Tentativas: 01 (uma) tentativa.

Material: cronômetro

Execução: Partindo da posição em pé, com os braços estendidos à frente, o candidato deverá executar exercícios de agachamento até os glúteos ficarem próximos dos calcanhares, atingindo o maior número de repetições possíveis.

Quantidade mínima de repetições: 20 (vinte) repetições para candidatos do sexo masculino e 18 (dezoito) repetições para candidatas do sexo feminino.

8.7.4 - Somente participarão dos testes subsequentes os candidatos que forem considerados aptos em cada fase.

8.7.5 - Os candidatos deverão comparecer ao local designado para a prova de aptidão física munidos de documento oficial de identificação com fotografia, sob pena de eliminação do concurso público.

8.7.6 - Para participar da prova de aptidão física o candidato deverá estar em perfeitas condições físicas para a realização dos testes, atestada por meio de atestado médico e declaração fornecida pela banca examinadora e assinada pelo candidato na data da prova.

8.7.6.1 - A candidata gestante, além da assinatura da declaração, deverá apresentar atestado emitido por médico obstetra de que está em condições de realizar os testes previstos neste edital, ficando terminantemente vedada a realização da prova sem a apresentação do respectivo atestado médico.

8.7.7 - Não haverá tratamento diferenciado a nenhum candidato, sejam quais forem as circunstâncias alegadas, tais como alterações orgânicas permanentes ou temporárias, estados menstruais, indisposições, câibras, contusões, gravidez ou outras situações que impossibilitem, diminuam ou limitem a capacidade física e/ou orgânica do candidato.

8.7.8 - Para participar da prova de aptidão física o candidato deverá estar munido de atestado médico original ou cópia autenticada, emitido há no máximo 15 (quinze) dias da data do teste físico, especificando que o candidato está apto para realizar as atividades que exijam esforço físico previstas neste Edital, devendo constar, ainda, as seguintes informações:

- Nome completo do candidato;
- Número da cédula de identidade;
- Número da inscrição no Concurso;
- Cargo a que está concorrendo;
- Nome completo, número do CRM e assinatura do Médico;
- Data de emissão do atestado.

8.7.9 - A candidata gestante deverá apresentar o referido atestado emitido por médico obstetra de que está em condições de realizar os testes previstos neste edital, o qual deverá conter as informações previstas neste edital ficando terminantemente vedada a realização da prova sem a apresentação do respectivo atestado médico.

8.7.10 - O candidato poderá utilizar o Modelo de Laudo Médico disponibilizado como Anexo VII deste Edital.

8.7.11 - Será considerado APTO na prova de aptidão física o candidato que cumprir todos os critérios determinados para cada teste.

8.7.12 - O candidato considerado NÃO APTO na prova de aptidão física será desclassificado do Concurso.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO IGUAÇU

## 9. DO RESULTADO FINAL E CLASSIFICAÇÃO

9.1 Os candidatos serão classificados em ordem decrescente do total de pontos.

9.2 Para os cargos com apenas **prova objetiva escrita**, a Nota Final dos candidatos habilitados será igual à nota obtida na prova objetiva.

9.3 Para os cargos com **prova objetiva escrita e prova prática** serão classificados em ordem decrescente, de acordo com a média aritmética ponderada, obtida entre a prova escrita e a prova prática, mediante a seguinte fórmula:

$(\text{nota da prova escrita}) \times 0,4 + (\text{nota da prova de aptidão prática}) \times 0,6 = \text{Média de Classificação}$ .

9.4 Para os cargos com **prova escrita, prova de desempenho didático, prova de títulos e exame psicológico**, serão classificados em ordem decrescente, de acordo com a média aritmética, obtida entre a nota da prova escrita (PE) e nota da prova de desempenho didático (DD), somada à nota da prova de títulos (PT), conforme demonstrado na fórmula:  $((PE + DD)/2) + PT = \text{Média Final}$ , desde que considerados APTOS no exame psicológico.

9.5 Para os cargos com apenas **prova objetiva escrita e exame psicológico**, a Nota Final dos candidatos habilitados será igual à nota obtida na prova objetiva, desde que considerados APTOS no exame psicológico.

9.6 – Os candidatos que prestarão prova escrita e prova de aptidão física e forem considerados APTOS na prova de aptidão física, serão classificados em ordem decrescente, de acordo com a nota obtida na prova escrita.

9.7 **O candidato deverá obter 50,00 (cinquenta) pontos ou mais na média final para não ser eliminado do concurso público**, além de não ser eliminado por outros critérios estabelecidos neste Edital.

9.8 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;
- obtiver maior pontuação em Língua Portuguesa;
- obtiver maior pontuação em Matemática;
- obtiver maior pontuação em Conhecimentos Gerais;
- persistindo o empate, terá preferência o candidato com mais idade (exceto os enquadrados na alínea “a” deste subitem).

9.9 O resultado final do Concurso Público será publicado por meio de duas listagens, a saber:

- Lista Geral, contendo a classificação de todos os candidatos habilitados, inclusive os inscritos como pessoa com deficiência, em ordem de classificação;
- Lista de Pessoas com Deficiência, contendo a classificação exclusiva dos candidatos habilitados inscritos como pessoa com deficiência, em ordem de classificação.

## 10. DA ELIMINAÇÃO

10.1 **Poderá ser eliminado do Concurso Público o candidato que:**

10.1.1 não estiver presente na sala ou local de realização da prova no horário determinado para o seu início;

10.1.2 for surpreendido, durante a realização da prova, em comunicação com outro candidato, utilizando-se de material não autorizado ou praticando qualquer modalidade de fraude para obter aprovação própria ou de terceiros;

10.1.3 **for surpreendido, durante a realização da prova, utilizando e/ou portando indevidamente ou diferentemente das orientações deste Edital:**

a) equipamentos eletrônicos como máquinas calculadoras, MP3, MP4, telefone celular, tablets, notebook, gravador, máquina fotográfica, controle de alarme de carro e/ou qualquer aparelho similar;

b) livros, anotações, régua de cálculo, dicionários, códigos e/ou legislação, impressos que não estejam expressamente permitidos ou qualquer outro material de consulta;

c) relógio de qualquer espécie, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro etc;

10.1.4 **tenha qualquer objeto, tais como aparelho celular, aparelhos eletrônicos ou relógio de qualquer espécie, que venha a emitir ruídos, mesmo que devidamente acondicionado no envelope de guarda de pertences e/ou conforme as orientações deste Edital, durante a realização da prova;**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO IGUAÇU

- 10.1.5 for surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução da prova;
- 10.1.6 faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação da prova, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;
- 10.1.7 fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer outro meio, que não os permitidos;
- 10.1.8 afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
- 10.1.9 ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a Folha de Respostas;
- 10.1.10 descumprir as instruções contidas no caderno de questões e na Folha de Respostas;
- 10.1.11 perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
- 10.1.12 não permitir a coleta de sua assinatura e, quando for o caso, coleta da impressão digital durante a realização da prova;
- 10.1.13 for surpreendido portando qualquer tipo de arma e se negar a entregar a arma à Coordenação;
- 10.1.14 recusar-se a ser submetido ao detector de metal;
- 10.1.15 ausentar-se da sala portando o caderno de questões da prova objetiva antes do tempo determinado no subitem 8.2.25;
- 10.1.16 recusar-se a entregar o material da prova ao término do tempo destinado para a sua realização;
- 10.1.17 não atingir a pontuação mínima para classificação, prevista neste Edital.
- 10.2 Se, a qualquer tempo, for constatado por qualquer meio, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, sua prova será anulada e ele será automaticamente eliminado do Concurso Público.

## 11. DOS RECURSOS

- 11.1 Caberá interposição de recursos, devidamente fundamentados ao Instituto de Pesquisas, Pós-Graduação e Ensino de Cascavel -IPPEC no prazo de **2 (dois)** dias úteis da publicação das decisões objetos dos recursos, assim entendidos:
  - 11.1.1 contra o indeferimento da inscrição nas condições: pagamento não confirmado, condição especial e inscrição como pessoa com deficiência;
  - 11.1.2 contra as questões da prova objetiva e o gabarito preliminar;
  - 11.1.3 contra o resultado da prova objetiva, prática e desempenho didático;
  - 11.1.4 contra o resultado da prova de títulos;
  - 11.1.5 contra a nota final e classificação dos candidatos.
- 11.2 **É de exclusiva responsabilidade do candidato o acompanhamento da publicação das decisões objetos dos recursos no endereço eletrônico [www.ippec.org.br](http://www.ippec.org.br), sob pena de perda do prazo recursal.**
- 11.3 Os recursos deverão ser protocolados em requerimento próprio disponível no endereço eletrônico [www.ippec.org.br](http://www.ippec.org.br).
  - 11.3.1 As alegações devem estar fundamentadas em:
    - a) Citação das fontes de pesquisa;
    - b) Nome dos autores;
    - c) Bibliografia específica com cópia das páginas dos livros citados.
- 11.4 - Procedimentos para envio do recurso:
  - a) Acessar o site;
  - b) Preencher o formulário de recurso (**Anexo VI**), fundamentar, assinar e digitalizar;
  - c) Anexar as cópias escaneadas das páginas dos livros citados;
  - d) Enviar através de link específico de Recursos no site [www.ippec.org.br](http://www.ippec.org.br), dentro do prazo estipulado no cronograma deste Edital. O candidato deve estar "logado" no site para enviar recursos.
- 11.4.1 - Será indeferido o recurso que não estiver fundamentado e não atender os dispositivos constantes nos itens acima ou for interposto fora do prazo, bem como os que contenham erro formal e/ou material em sua elaboração ou procedimentos que sejam contrários ao disposto neste Edital.
- 11.5 Os recursos deverão ser individuais e devidamente fundamentados. Especificamente conta questões da prova objetivas e o gabarito preliminar, este deverá estar acompanhado de citação da bibliografia.
- 11.6 Os recursos interpostos que não se refiram especificamente aos eventos aprazados ou interpostos fora do prazo estabelecido neste Edital não serão apreciados.
- 11.7 Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento referido no subitem 11.1 deste Edital.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO IGUAÇU**

11.8 Admitir-se-á um único recurso por questão para cada candidato, relativamente ao gabarito preliminar divulgado, não sendo aceitos recursos coletivos.

11.9 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.

11.10 Se da análise do recurso resultar anulação de questão(ões) ou alteração de gabarito da prova objetiva, o resultado da mesma será recalculado de acordo com o novo gabarito.

11.11 No caso de anulação de questão(ões) da prova objetiva, a pontuação correspondente será atribuída a todos os candidatos do cargo, inclusive aos que não tenham interposto recurso.

11.12 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 nota mínima exigida para a aprovação.

11.13 Recurso interposto em desacordo com este Edital não será considerado.

11.14 O prazo para interposição de recurso é preclusivo e comum a todos os candidatos.

11.15 Os recursos serão recebidos sem efeito suspensivo, exceto no caso de ocasionar prejuízos irreparáveis ao candidato.

11.16 Não serão aceitos recursos via fax, via correio eletrônico ou, ainda, fora do prazo.

11.17 As respostas dos recursos será enviada no e-mail do candidato recorrente.

11.17.1 As respostas aos recursos interpostos pelos candidatos, contra as demais fases do certame, serão enviadas no e-mail do candidato recorrente.

11.18 A Banca Examinadora do Instituto de Pesquisas, Pós-Graduação e Ensino de Cascavel -IPPEC, empresa 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.

## **12. DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL**

12.1 O resultado final do Concurso Público, após decididos todos os recursos interpostos, será homologado pelo Município e publicado em Diário Oficial e no endereço eletrônico [www.ippec.org.br](http://www.ippec.org.br) em duas listas, em ordem classificatória, com pontuação: uma lista contendo a classificação de todos os candidatos, inclusive a dos candidatos com deficiência, e outra somente com a classificação dos candidatos com deficiência.

## **13. DA NOMEAÇÃO PARA POSSE**

13.1 A nomeação para posse será publicada no Diário Oficial do Município e no endereço eletrônico oficial do Município sendo de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento dos editais de convocação que serão publicados.

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

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

13.4 Para investidura no cargo o candidato, o município publicará edital próprio contendo o rol de documentos que deverão ser apresentados à Diretoria de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal.

## **14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

14.1 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência do evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Comunicado ou Aviso Oficial, oportunamente divulgado pela Prefeitura no endereço eletrônico [www.ippec.org.br](http://www.ippec.org.br).

14.2 Qualquer inexistência e/ou irregularidade constatada nas informações e documentos do candidato, mesmo que já tenha sido divulgado o resultado deste Concurso Público e embora o candidato tenha obtido aprovação, levará a sua eliminação, sem direito a recurso, sendo considerados nulos todos os atos decorrentes da sua inscrição.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO IGUAÇU**

14.3 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as publicações de todos os comunicados e Editais referentes ao Concurso Público de que trata este Edital.

14.4 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 documento de confirmação de inscrição, neste Edital e em outros Editais referentes às fases deste Concurso Público.

14.5 O não comparecimento do candidato a qualquer das fases obrigatórias acarretará na sua eliminação do concurso.

14.6 O Instituto de Pesquisas, Pós-Graduação e Ensino de Cascavel -IPPEC não se responsabiliza por quaisquer cursos, textos e apostilas referentes a este Concurso Público.

14.7 O candidato que necessitar atualizar dados pessoais e/ou endereço residencial, poderá requerer a alteração através de solicitação assinada pelo próprio candidato, enviado no e-mail de atendimento ao candidato [ippec@ippec.org.br](mailto:ippec@ippec.org.br), anexando documentos que comprovem tal alteração, com expressa referência ao Concurso, Cargo e número de Inscrição, até a data de publicação da homologação dos resultados. Após esta data, poderá requerer a alteração junto à Prefeitura, ou enviar a documentação via SEDEX com AR para o mesmo endereço, aos cuidados da Comissão Especial do Concurso.

14.8 Os cartões respostas, provas e demais documentos deste Concurso Público serão arquivados pelo período de 06 (seis) meses após a homologação final. Após este período serão incinerados .

14.9 - A Prefeitura Municipal e o Instituto de Pesquisas, Pós-Graduação e Ensino de Cascavel -IPPEC se eximem das despesas com viagens e hospedagens dos candidatos em quaisquer das fases do certame seletivo, mesmo quando alteradas datas previstas no cronograma inicial, reaplicação de qualquer fase, inclusive de provas, de acordo com determinação da Prefeitura Municipal.

14.10 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Especial do Concurso, ouvida o Instituto de Pesquisas, Pós-Graduação e Ensino de Cascavel -IPPEC.

14.11 Será admitida a impugnação deste Edital, desde que devidamente fundamentada, no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da sua publicação.

14.11.1 A impugnação deverá ser enviada, dentro do prazo estipulado, enviado no e-mail de atendimento ao candidato [ippec@ippec.org.br](mailto:ippec@ippec.org.br) .

14.12 Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

São Miguel do Iguaçu/PR, 23 de agosto de 2019.

CLAUDIOMIRO DA COSTA DUTRA  
Prefeito de São Miguel do Iguaçu - PR

GEOVAR LUIS MALAGGI  
Presidente da Comissão Organizadora de Concursos - Município de São Miguel do Iguaçu - PR



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO IGUAÇU

## CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2019 Edital de abertura n.º 01/2019

### ANEXO I – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

#### AGENTE MUNICIPAL DE TRÂNSITO

##### DESCRIÇÃO ANALÍTICA:

- I. Cumprir a legislação de trânsito, no âmbito da competência territorial do Departamento do SMITRANS, no município de São Miguel do Iguaçu;
- II. Executar, mediante prévio planejamento da Unidade competente, operações de trânsito, objetivando a fiscalização do cumprimento das normas de trânsito;
- III. Lavrar auto de infração, mediante declaração com preciso relatório do fato e suas circunstâncias;
- IV. Aplicar as medidas administrativas previstas em lei, em decorrência de infração em tese;
- V. Realizar a fiscalização ostensiva do trânsito com a execução de ações relacionadas à segurança dos usuários das vias urbanas;
- VI. Interferir sobre o uso regular da via, com medidas de segurança, tais como controlar, desviar, limitar ou interromper o fluxo de veículos sempre em função de acidente automobilístico, se fizer necessário, ou quando o interesse público assim o determinar;
- VII. Tratar com respeito e urbanidade os usuários das vias públicas, procedendo à abordagem com os cuidados e técnica devidos;
- VIII. Cooperar e manter o espírito de solidariedade com os companheiros de trabalho;
- IX. Proceder, pública e particularmente, de forma que dignifique a função pública;
  - X. Levantar o conhecimento da autoridade superior procedimentos ou ordem que julgar irregulares na execução das atribuições do cargo;
  - XI. Zelar pela livre circulação de veículos e pedestres nas vias urbanas do município de São Miguel do Iguaçu, representando ao chefe imediato sobre defeitos ou falta de sinalização, ou ainda imperfeições na via coloquem em risco os seus usuários;
  - XII. Exercer sobre as vias urbanas do município de São Miguel do Iguaçu os poderes de polícia administrativa de trânsito, cumprindo e fazendo cumprir o Código de Trânsito Brasileiro – CTB e demais normas pertinentes;
  - XIII. Participar de campanhas educativas de trânsito.

#### ATENDENTE DE FARMÁCIA E SAÚDE

- Receber, informar e encaminhar consultas e exames aos órgãos competentes;
- Agendar consultas e exames;
- Controle do agendamento das de veículos que viajam para diversas cidades que tenham órgãos de saúde conveniados que prestem serviços para esta municipalidade;
- Receber e encaminhar sugestões e reclamações das pessoas que atender;
- Cadastrar as informações do público para dados estatísticos futuros;
- Desenvolvimento de atividades rotineiras administrativas, como: dispensação de medicamentos, atendimento ao público, operação máquinas de escritório e desenvolvimento de atividades afins, visando contribuir para o perfeito andamento das rotinas de trabalho;
- Desenvolver atividades da área sempre sob a supervisão do Farmacêutico, respeitando a legislação específica e os princípios éticos;
- Obedecer a legislação farmacêutica e sanitária específicas para a área;
- Realizar a dispensação de medicamentos;
- Orientar ao público quanto a utilização e conservação dos medicamentos;
- Executar tarefas de caráter administrativo, tais como: atendimento ao público, atendimento telefônico, conferência de estoque, controle da validade de produtos, solicitação de compras de medicamentos, manutenção da higiene do ambiente, organização e abastecimento da farmácia, lançamentos em sistema dos medicamentos dispensados, conferência de notas fiscais, participar de reuniões em busca de melhorias contínuas e realizar outras tarefas correlatas com o cargo;
- Arquivar cópias de documentos emitidos colocando-os em postos apropriados, para emitir eventuais consultas e levantamento de informações;
- Preencher formulários diversos, consultando fontes de informações disponíveis para possibilitar a apresentação dos dados solicitados;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO IGUAÇU

- Conferir o material e medicamentos recebidos, confrontando-os com dados contidos na requisição, examinando-os, testando-os e registrando-os para posterior encaminhamento ou dispensação;
  - Operar máquinas simples de escritório, digitando textos e relatórios, fazendo cálculos e tirando cópias xerográficas, para contribuir na execução dos serviços de rotina.
  - Recepciona os pacientes, identificando-os e encaminhando-os para o atendimento médico ou odontológico, auxiliando na prestação de serviços nas unidades de saúde do município.
  - Efetua o controle da agenda de consultas, verificando os horários disponíveis e registrando as marcações, para mantê-la organizada e atualizada.
  - Controla o fichário e/ou arquivo de documentos relativos ao histórico do paciente, organizando-os e mantendo-os atualizados, para possibilitar ao médico consultá-los quando necessário.
  - Registrar os atendimentos realizados em sistemas ou fichas, livros e mapas para possibilitar o controle e acompanhamento da prestação de serviços nas unidades de saúde.
  - Elabora, periodicamente, balanços e outros documentos para prestação de contas e os encaminha para seu superior ou para outros órgãos governamentais.
  - Orientar os horários e o locais para exames de laboratório e presta as informações necessárias.
  - Acompanhar e/ou transportar pacientes para salas de cirurgia, raios-X, enfermarias e outros locais que se fizerem necessários, instalando-os adequadamente e preparando-os para consultas e exames;
  - Recepcionar pacientes em unidades sanitárias, anotando dados pessoais e biomédicos em fichas apropriadas e encaminhando-os às consultas necessárias;
  - Realizar assepsia de instrumentos e equipamentos de uso médico;
  - Auxiliar pacientes, dispensando-lhes cuidados de higiene, alimentação e medicação, acompanhando-os nos tratamentos;
  - Aplicar vacinas, injeções e executar pequenos curativos, seguindo recomendações superiores;
  - Efetuar controle das atividades do setor, anotando número de pacientes atendidos, exames realizados, vacinas aplicadas, quantidade e tipo de medicamentos utilizados;
- Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato

## AUXILIAR DE CUIDADOR SOCIAL

### DESCRIÇÃO ANALÍTICA:

- I. Apoiar as funções do Cuidador Social na rotina do local de atendimento;
- II. Realizar os cuidados com a moradia, como organização e limpeza do ambiente e preparação dos alimentos, dentre outros;
- III. Apoiar e monitorar os usuários nas atividades de higiene, organização, alimentação e lazer;
- IV. Apoiar e acompanhar os usuários em atividades externas; e) Cobrir folgas, férias ou faltas do Cuidador Social;
- V. Conduzir veículos leves quando devidamente habilitado e autorizado por seu superior;
- VI. Cobrir folgas, férias ou faltas do Cuidador Social;
- VII. Demais tarefas afins com os programas e equipamentos sócio assistenciais do Município;
- VIII. Outras atividades que se fizerem necessárias ao bom funcionamento da Casa Lar e da proteção dos acolhidos;
- IX. Desenvolver o trabalho conforme legislação vigente do serviço.

## AUXILIAR DE DENTISTA

### DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

Executar tarefas inerentes aos serviços na área auxiliar de odontológica nas repartições públicas.

### DESCRIÇÃO ANALÍTICA:

- ✓ Executar tarefas inerentes aos serviços na área auxiliar de odontológica nas repartições públicas, tais como:
- ✓ Instrumentar o cirurgião-dentista;
- ✓ Manipular substâncias restauradoras;
- ✓ Auxiliar no atendimento ao paciente;
- ✓ Revelar e montar radiografias intra-orais;
- ✓ Confeccionar modelos em gesso;
- ✓ Selecionar moldeiras;
- ✓ Promover isolamento relativo;
- ✓ Orientar o paciente sobre higiene oral;
- ✓ Realizar bochechos com fluoreto em alunos de estabelecimentos de ensino;
- ✓ Realizar aplicações tópicas de fluoreto;
- ✓ Auxiliar na remoção de indutos e tártaros;
- ✓ Controlar o movimento de pacientes, bem como, prepará-los para o tratamento odontológico;
- ✓ Marcar consultas;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO IGUAÇU

- ✓ Organizar e manter em ordem arquivos e fichários;
- ✓ Fornecer dados para levantamentos estatísticos;
- ✓ Executar outras atividades necessárias à consecução dos serviços técnicos inerentes a sua função. AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

## AUXILIAR DE TURMA DE EDUCAÇÃO INFANTIL

### 1) DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

Cuidam de alunos na faixa de zero a três anos de idade, atuando de forma individual com supervisão permanente, em ambientes fechados e a céu aberto, no período diurno.

### 2) DESCRIÇÃO ANALÍTICA:

- ✓ Cortesia e trato no relacionamento com os servidores, pais e alunos;
- ✓ Acompanhar as crianças nos CMEIs;
- ✓ Receber e entregar as crianças aos pais ou responsáveis;
- ✓ Acompanhar e auxiliar nas atividades pedagógicas realizadas pelo Professor de Educação Infantil; (Emenda Modificativa nº01)
- ✓ Cuidar e auxiliar as crianças durante as refeições, o lanche, na higienização e na hora do descanso; (Emenda Modificativa nº01)
- ✓ Organizar o ambiente de sala de aula e locais destinados a guarda de materiais pedagógicos;
- ✓ Estimular a comunicação da criança nas suas mais diversas manifestações: corporal, musical, plástica, verbal e escrita;
- ✓ Colaborar na organização de festas e eventos promovidos pela instituição que atua;
- ✓ Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;
- ✓ Executar outras tarefas correlatas a critério do superior imediato;
- ✓ Participar de cursos e eventos que visem seu aperfeiçoamento profissional;
- ✓ Recepcionar as crianças e anotar as informações sobre o estado geral das crianças fornecidas pelos responsáveis.

## CUIDADOR SOCIAL

### DESCRIÇÃO ANALÍTICA:

- I. Organização da rotina doméstica e do espaço residencial;
- II. Cuidados básicos com alimentação, higiene e proteção;
- III. Relação afetiva personalizada e individualizada com cada criança e/ou adolescente;
- IV. Organização do ambiente (espaço físico e atividades adequadas ao grau de desenvolvimento de cada criança ou adolescente);
- V. Informar aos residentes a dinâmica da Casa Lar;
- VI. Auxílio à criança e ao adolescente para lidar com sua história de vida, fortalecimento da auto estima e construção da identidade;
- VII. Acompanhar e prestar atenção ao desenvolvimento afetivo e psicomotor de cada criança/adolescente;
- VIII. Organização de fotografias e registros individuais sobre o desenvolvimento de cada criança e/ou adolescente, de modo a preservar a sua história de vida;
- IX. Acompanhamento nos serviços de saúde, escola e outros serviços requeridos no cotidiano. Quando se mostrar necessário e pertinente, um profissional de nível superior (psicólogo ou assistente social) deverá também participar desse acompanhamento;
- X. Apoiar e acompanhar crianças e/ou adolescentes em atividades externas;
- XI. Observar as recomendações médicas, os horários e administrar as medicações conforme prescrição médica;
- XII. Manter sigilo do trabalho prestado relativo aos casos específicos das crianças e/ou adolescentes, bem como de seus encaminhamentos;
- XIII. Comunicar com antecedência de 02 (dois) dias possíveis faltas e trocas de trabalho;
- XIV. Propiciar sempre que possível a participação dos adolescentes nas atividades cotidianas, orientando e supervisionando de modo a evitar risco pessoal;
- XV. Comunicar a coordenação qualquer alteração na condição de saúde das crianças e/ou adolescentes;
- XVI. Intervir nas situações de conflito interno, buscando encaminhá-los pacificamente;
- XVII. Repassar a coordenação fatos relevantes sobre o cotidiano da Casa Lar e dos adolescentes relativos aos conflitos internos, condutas, comportamentos e estrutura funcional da Casa Lar;
- XVIII. Participar sempre que possível das reuniões da equipe de trabalho e das demais atividades da Casa Lar quando solicitado;
- XIX. Apoio na preparação da criança ou adolescente para o desligamento, sendo para tanto orientado e supervisionado por um profissional de nível superior;
- XX. Conduzir veículos leves quando devidamente habilitado e autorizado por seu superior;
- XXI. Manter em dia o registro no diário de acolhimentos dos infantes.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO IGUAÇU

XXII. Outras atividades que se fizerem necessárias ao bom funcionamento da Casa Lar e da proteção dos acolhidos.

XXIII Desenvolver o trabalho conforme legislação vigente do serviço.

## ELETRICISTA DE VEÍCULOS

### DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

Executar tarefas inerentes à manutenção do sistema elétrico de veículos e máquinas, e equipamentos e atuantes da área de atuação.

### DESCRIÇÃO ANALÍTICA:

- ✓ Executar tarefas inerentes à manutenção do sistema elétrico de veículos, máquinas agrícolas, rodoviárias e equipamentos elétricos na área de atuação.
- ✓ Realizar inspeções periódicas em sistemas elétricos de veículos e máquinas automotores, para prevenir falhas e irregularidades no funcionamento;
- ✓ Testar os circuitos, utilizando aparelhos de comparação e verificação elétrica, para detectar partes e peças defeituosas a serem reparadas ou substituídas;
- ✓ Reparar ou substituir as partes defeituosas, utilizando ferramentas, aparelhos de medição e outros, para atender a correção e conservação das instalações elétricas;
- ✓ Montar instalações elétricas de veículos e máquinas automotores, orientando-se por esquemas e especificações;
- ✓ Testar a instalação elétrica, após sua conclusão, fazendo-a funcionar em situações reais, repetidas vezes, para comprovar a exatidão do trabalho executado;
- ✓ Executar outras atividades necessárias à consecução dos serviços práticos inerentes a sua função.

## ELETRICISTA DE MANUTENÇÃO PREDIAL

### DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

Executar serviços atinentes ao sistema de iluminação pública e redes do sistema elétrico do Município.

### DESCRIÇÃO ANALÍTICA:

- ✓ Executar serviços atinentes ao sistema de iluminação pública e redes elétricas predial.
- ✓ Estudar o trabalho a ser realizado, consultando plantas, esquemas, especificações e outras informações, para estabelecer o roteiro das tarefas e a escolha do material necessário;
- ✓ Colocar e fixar quadros de distribuição, caixa de fusíveis e disjuntores, tomadas e interruptores, utilizando ferramentas para estruturar a parte geral da instalação elétrica;
- ✓ Executar o corte, a dobra e a instalação de eletrodutos puxadores e a instalação dos cabos elétricos, utilizando puxadores de aço, grampos e dispositivos de fixação, para dar prosseguimento à montagem;
- ✓ Ligar os fios à fonte fornecedora de energia, utilizando alicates, chaves apropriadas, conectores e material isolante, para completar a tarefa de instalação;
- ✓ Testar a instalação elétrica, após sua conclusão, fazendo-a funcionar para comprovar a exatidão do trabalho executado;
- ✓ Executar outras atividades necessárias à consecução dos serviços práticos inerentes a sua função.

## FISCAL DE TRANSPORTE COLETIVO

### DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

Executar tarefas inerentes às áreas de fiscalização do transporte escolar na área da administração pública, contribuindo para a melhoria no desenvolvimento desta atividade.

### DESCRIÇÃO ANALÍTICA:

- ✓ Orientar, inspecionar e exercer a fiscalização aos veículos que desenvolvem atividades de transportes escolares de forma irregulares e clandestinas, fazendo comunicações, notificações e embargos;
- ✓ Emitir autos de infração nos casos de irregularidades;
- ✓ Registrar e comunicar irregularidades referentes à propaganda ilegais e/ou que não esteja em conformidade com a legislação em vigor;
- ✓ Fiscalizar a localização das sedes das empresas e a existência de alvarás e/ou serviços urbanos e rurais referentes ao comércio de transporte escolar;
- ✓ Realizar diligências necessárias à instrução de processos;
- ✓ Apresentar periodicamente, boletins de atividades realizadas;
- ✓ Executar serviços internos e externos, relacionados com a área de fiscalização;
- ✓ Coletar informações para futuras ações fiscais;
- ✓ Executar o controle de documentos do setor;
- ✓ Possuir conhecimentos elementares da legislação de trânsitos de conformidade com o Código Nacional de Trânsito – Lei Federal Nº. 9.503/2004;





# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO IGUAÇU

- ✓ Executar outras atividades necessárias à consecução dos serviços técnicos inerentes a sua função.

## FONOAUDIÓLOGO

### 1) DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

Compreender denominação da categoria funcional, código, síntese das atribuições, atribuições típicas, forma de ingresso, qualificação essencial, jornada de trabalho, progressão funcional e lotação.

### 2) DESCRIÇÃO ANALÍTICA:

- ✓ Desenvolver atividades de pesquisas, supervisão, coordenação e execução relativas à prevenção e recuperação da saúde individual e coletiva, no que se refere à área de comunicação oral e escrita, voz e audição;
- ✓ Desenvolver trabalho de prevenção no que se refere à área de comunicação oral e escrita, voz e audição;
- ✓ Participar de equipes de diagnósticos, realizando a avaliação da comunicação oral e escrita, voz e audição;
- ✓ Realizar terapia fonoaudiológica dos problemas de comunicação oral e escrita, voz e audição;
- ✓ Realizar o aperfeiçoamento dos padrões da voz e da fala;
- ✓ Colaborar em assuntos fonoaudiológicos ligados a outras ciências;
- ✓ Projetar, dirigir ou efetuar pesquisas fonoaudiológicas promovidas por entidades públicas, privadas, autárquicas e mistas;
- ✓ Lecionar teoria e prática fonoaudiológicas;
- ✓ Dirigir serviços de fonoaudiologia em estabelecimentos públicos autárquicos e mistos;
- ✓ Supervisionar profissionais e alunos em trabalhos teóricos e práticos de fonoaudiologia;
- ✓ Assessorar órgãos e estabelecimentos públicos, autárquicos ou mistos, no campo da fonoaudiologia;
- ✓ Participar da Equipe de Orientação e Planejamento Escolar, inserindo aspectos preventivos ligados a assuntos fonoaudiológicos;
- ✓ Dar parecer fonoaudiológico na área da comunicação oral e escrita, voz e audição;
- ✓ Realizar outras atividades inerentes à sua formação curricular universitária;
- ✓ Realizar atividades vinculadas às técnicas psicomotoras, quando destinadas à correção de distúrbios auditivos ou de linguagem;
- ✓ Participar da equipe multidisciplinar na recuperação e na reabilitação.

## GARI

### DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

Executar tarefas inerentes ao serviço de coleta de lixo e manutenção da limpeza pública em geral.

### DESCRIÇÃO ANALÍTICA:

- ✓ Executar tarefas inerentes aos serviços de coleta de lixo, limpezas de vias urbanas;
- ✓ Realizar a coleta de lixo domiciliar, industrial e hospitalar, acompanhado o equipamento coletor, obedecendo aos roteiros, horários e escalas previamente estabelecidos pelo órgão competente;
- ✓ Usar equipamentos, luvas, botas, aventais e outros, destinados à proteção individual;
- ✓ Auxiliar na operação do equipamento coletor;
- ✓ Acoplar containers ao equipamento coletor;
- ✓ Executar varrição de vias urbanas em horários e locais previamente estabelecidos;
- ✓ Executar a coleta de varrição, acondicionado-a em caminhões basculantes;
- ✓ Executar outras atividades necessárias à consecução dos serviços práticos inerentes a sua função.

## GUARDA MUNICIPAL

### DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

A GUARDA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO IGUAÇU, Corporação uniformizada e devidamente aparelhada, destinada a proteger o patrimônio, bens, serviços e instalações públicas municipais conforme o disposto no artigo 144, parágrafo 8º da Constituição Federal da Lei Orgânica Municipal, colaborar no serviço de segurança do Município, exercendo vigilância diuturna nas vias e logradouros públicos, e a socorrer a população nos casos de necessidade. Executar policiamento administrativo ostensivo, preventivo, uniformizado e aparelhado, na proteção à população, bens, serviços e instalações do Município.

### DESCRIÇÃO ANALÍTICA:

- ✓ Tomar conhecimento das ordens existentes a respeito de sua ocupação, ao iniciar qualquer serviço, para o qual se encontre escalado;
- ✓ Estar atento durante a execução de qualquer serviço;
- ✓ Tratar com atenção e urbanidade as pessoas com os quais, em razão de serviço, entrar em contato, ainda quando estas procederem de maneira diversa;
- ✓ Atender com presteza as ocorrências para as quais for solicitado e/ou defrontar-se;
- ✓ Elaborar boletim de ocorrências e guias de entrega, com zelo e imparcialidade;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO IGUAÇU

- ✓ Proceder á revista pessoal quando necessário e principalmente por ocasião de prisão em flagrante delito;
- ✓ Zelar pelos equipamentos, viaturas e demais utensílios destinados á consecução das suas atividades;
- ✓ Zelar pela sua apresentação individual e pessoal, apresentando-se decentemente uniformizado;
- ✓ Reportar imediatamente ao Centro de Operações, toda ocorrência que tenha atendimento;
- ✓ Operar equipamentos e conduzir viaturas, conforme escala de serviço ou quando necessário;
- ✓ Prestar colaboração e orientar o público em geral, quando necessário;
- ✓ Apoiar e garantir as ações fiscalizadoras e o funcionamento dos serviços de responsabilidade do Município;
- ✓ Executar atividades de socorro e proteção ás vítimas de calamidades públicas, participando das ações de defesa civil;
- ✓ Cumprir fielmente as ordens emanadas de seus superiores hierárquicos;
- ✓ Colaborar com os diversos Órgãos Públicos, nas atividades que lhe dizem respeito;
- ✓ Apoiar e orientar no controle do trânsito municipal de pedestres e veículos na área de suas atribuições ou quando necessário;
- ✓ Colaborar na prevenção e combate incêndios e no suporte básico da vida, quando necessário;
- ✓ Efetuar a segurança de dignitários, quando necessário;
- ✓ Zelar pelos equipamentos que se encontre em escala de serviço, levando ao conhecimento de seu superior qualquer fato que dependa de serviços especializados para reparo e manutenção.
- ✓ Sendo solicitados para o atendimento de ocorrências emergenciais, ou deparando-se com elas, os Guardas Municipais deverão dar atendimento imediato.
- ✓ Nos casos em que o fato caracterize infração penal, os Guardas Municipais encaminharão os envolvidos, diretamente, á autoridade policial competente;
- ✓ Nos casos de remoção médica emergencial deverão acionar os órgãos competentes, havendo indisponibilidade das mesmas, deverá ser realizado o pronto-atendimento pela guarnição que encontrar no local.

## MECÂNICO

### 1) DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

- Executar, revisar, realizar reparos em veículos e similares da frota municipal.

### 2) DESCRIÇÃO ANALÍTICA:

- ✓ Executar tarefas de reparo mecânicos em veículos automotores e similares.
- ✓ Examinar veículos, inspecionando-os para identificar defeitos e anormalidades de funcionamento do mesmo;
- ✓ Efetuar o desmonte, a limpeza e a montagem de motores, peças de transmissão, diferencial e outras partes, seguindo as técnicas apropriadas;
- ✓ Proceder à distribuição, ajuste ou retificação de peças de motores, utilizando ferramentas manuais, instrumentos de medição, controle e outros equipamentos, para assegurar-lhes seu bom funcionamento;
- ✓ Executar a substituição, reparação ou regulagem total ou parcial dos sistemas mecânicos do veículo, utilizando ferramentas apropriadas, para recondiçaná-lo e assegurar seu funcionamento;
- ✓ Testar os veículos consertados, dirigindo-os para comprovar o resultado da tarefa realizada;
- ✓ Examinar os veículos, inspecionando-os para determinar os defeitos e anormalidades de funcionamento do mesmo;
- ✓ Executar atividades utilizando vestimentas condizentes com a função e materiais de proteção (EPI), de acordo com as normas vigentes.
- ✓ Executar outras atividades necessárias à consecução dos serviços práticos mecânicos inerentes a sua função.

## MOTORISTA

Executar trabalhos rotineiros na área de atuação, conduzindo e zelando pela conservação dos veículos utilizados durante o expediente de trabalho junto à municipalidade.

- ✓ Conduzir veículo automotor destinado ao transporte de passageiros e cargas, com responsabilidade e respeitar as normas estabelecidas pelo Código Nacional de Transito, Lei Federal Nº. 9.503/2004;
- ✓ Recolher o veículo á garagem ou local destinado quando concluída a jornada diária;
- ✓ Comunicar qualquer defeito porventura existente no veículo, não transitando com o mesmo até que se realize o conserto;
- ✓ Manter o veículo em perfeita condição de funcionamento, zelando também pela higiene do mesmo;
- ✓ Fazer reparos de emergência, quando necessário;
- ✓ Zelar pela conservação total do veículo, respeitando limites de velocidade e capacidades evitando assim desgastes desnecessários;
- ✓ Encarregar-se do transporte e entrega de correspondências ou de carga que lhe for confiada;
- ✓ Providenciar carga e descarga de produtos do interior do veículo;
- ✓ Promover o abastecimento de combustíveis, água e óleo do veículo;
- ✓ Verificar o funcionamento do sistema elétrico;
- ✓ Providenciar a lubrificação, nas datas certas garantindo maior durabilidade do veículo;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO IGUAÇU

- ✓ Verificar o grau de densidade e nível da água da bateria, bem como, a calibragem correta dos pneus;
- ✓ Checar diariamente o sistema de freios e o nível de óleo do motor;
- ✓ Auxiliar médicos e enfermeiros na assistência a pacientes, conduzindo caixas de medicamentos, tubos de oxigênio, macas, etc.;
- ✓ Eventualmente, operar rádio transceptor, quando da sua existência;
- ✓ Executar outras atividades necessárias à consecução dos serviços práticos inerentes a sua função.
- ✓ Conduzir veículo automotor destinado ao transporte de passageiros e cargas;
- ✓ Encarregar-se do transporte e entrega de correspondências ou de carga que lhe for confiada;
- ✓ Dirigir o veículo obedecendo às normas de sinalização e velocidade indicadas;
- ✓ Executar outras atividades necessárias à consecução dos serviços práticos inerentes a sua função.

## OFICIAL ADMINISTRATIVO

- ✓ Executar tarefas de suporte administrativo, nos diversos órgãos do Município, realizando as atividades administrativas, executando serviços, participando da elaboração de pareceres, contratos e normas, bem como preparar relatórios financeiros com informações necessárias da área que atua.
- ✓ Participar, elaborar e acompanhar a execução das atividades da área, analisando os resultados e inserindo alterações;
- ✓ Participar da elaboração do orçamento geral, realizando levantamento dos projetos a serem executados no período, materiais, instrumentos, equipamentos e mão-de-obra a ser empregada, projetando e calculando desembolso a cada mês consolidando em planilhas e apresentando para aprovação;
- ✓ Proceder à tramitação de processos, orçamentários, contratos e demais documentos administrativos, consultando em arquivos e fichários, levantando dados, efetuando cálculos e prestando informações quando necessários;
- ✓ Elaborar e implantar normas, procedimentos e levantamento, verificando a viabilidade de implantação através de repercussão nas áreas; criando instrumentos de controle e prestando orientação;
- ✓ Acompanhar processos diversos, verificando assunto, certificando-se de cumprimento das obrigações, liberando valores; autorizando reajustes e/ou pareceres;
- ✓ Prestar assessoramento administrativo, organizando e coordenando trabalhos, instruindo empregados, acompanhando resultados e cumprimento de objetivos;
- ✓ Atender o público em geral, por telefone ou pessoalmente, anotando ou enviando recados, memorandos e dados de rotina, orientando sobre assuntos do seu local de trabalho;
- ✓ Participar de estudos de natureza técnico-administrativa, auxiliando os diversos profissionais nas atividades na unidade de trabalho;
- ✓ Analisar e emitir pareceres sobre as alternativas e/ou providências necessárias à resolução de problemas relativos à sua área de atuação;
- ✓ Preparar e manter arquivos contendo telefones e endereços, documentos em geral e elaborar agendas de reuniões e trabalhos;
- ✓ Participar da elaboração de pareceres e relatórios afetos a área de suprimentos, baseando-se na política de material vigente;
- ✓ Acompanhar e identificar necessidades de suprimento e requerimentos, verificando com exatidão os problemas que afetam o bom andamento, elaborando procedimentos para a compra de materiais e contratação de serviços;
- ✓ Participar da avaliação e do acompanhamento de processos administrativos e respectivos pareceres bem como de contratos, relatórios e demais documentos encaminhando-os a área de competência, baseando-se em normas e procedimentos existentes, para opinar e subsidiar decisões superiores;
- ✓ Utilizar-se de ferramentas de informática para facilitar o desenvolvimento do trabalho realizado na seção;
- ✓ Elaborar, redigir, revisar, encaminhar e, eventualmente, digitar cartas, ofícios, circulares, tabelas, gráficos, instruções, normas, memorandos e outros;
- ✓ Elaborar, analisar e atualizar quadros demonstrativos, tabelas e gráficos, efetuando cálculos, conversão de medidas, ajustamentos, percentagens e outros, para efeitos comparativos;
- ✓ Participar de estudos e projetos a serem elaborados e desenvolvidos por técnicos, na área administrativa;
- ✓ Elaborar relatórios de atividades com base em informações de arquivos, fichários e outros;
- ✓ Atendimento ao público externo e interno, sobre assuntos relacionados à sua área de atuação;
- ✓ Preparo de relatórios e planilhas, sob orientação superior, elaboração de correspondências, digitação de textos e documentos em geral;
- ✓ Suporte administrativo na realização de eventos, reuniões e outras atividades específicas, além das demais atividades pertinentes e necessárias ao desempenho das funções do cargo;
- ✓ Executar outras atividades necessárias à consecução dos serviços técnicos inerentes a sua função.

## OPERÁRIO BRAÇAL

### DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

- I. Executar trabalhos rotineiros de limpeza em geral e ajudar na remoção ou arrumação de moveis e utensílios;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO IGUAÇU

- II. Executar tarefas auxiliares, nas áreas de serviços de limpeza, outras áreas de manutenção e conservação em logradouros de domínio público.

## DESCRIÇÃO ANALÍTICA:

- I. Realizar serviços de limpeza em geral nos logradouros de domínio público;
- II. Remover o pó dos móveis, paredes, pisos, tetos, portas, janelas e equipamentos;
- III. Limpar escadas, passarelas, tapetes e utensílios;
- IV. Arrumar banheiros e toaletes;
- V. Auxiliar na arrumação e troca de roupa de cama nos CMEIS;
- VI. Lavar e encerrar assoalhos
- VII. Lavar e passar vestuários e roupas de cama e mesa;
- VIII. Coletar lixo dos depósitos, colocando-os nos recipientes apropriados;
- IX. Lavar vidros, espelhos e persianas;
- X. Varrer pátios e calçadas;
- XI. Fazer café e eventualmente, servi-lo;
- XII. Fechar portas, janelas e outras vias de acesso;
- XIII. Efetuar a carga, transporte e descarga de materiais diversos, manualmente ou utilizando equipamento simples (carrinho de mão e alavancas), para possibilitar a utilização ou remoção dos mesmos;
- XIV. Fazer os serviços de faxina em geral;
- XV. Desenvolver atividades de auxiliar na execução de tarefas relativas às áreas de: construção, manutenção, mecânica, limpeza, conservação, parques, jardins, prédios, logradouros públicos e outros;
- XVI. Integrar equipes auxiliares e ou realizar individualmente as tarefas que lhe forem confiadas;
- XVII. Exercer tarefas inerentes a zeladoria e conservação de praças e próprios municipais.
- XVIII. Zelar e cuidar da conservação de prédios municipais, tais como: unidades de recreação, escolas, praças, logradouros, prédios e instalações;
- XIX. Percorrer a área sob sua responsabilidade, inspecionando no sentido de impedir depredações;
- XX. Comunicar toda irregularidade verificada;
- XXI. Efetuar pequenos consertos e reparos;
- XXII. Providenciar os serviços de manutenção em geral;
- XXIII. Ter sob sua guarda, materiais destinados às atividades de seu setor de trabalho, bem como, materiais de competição, esportivos e outros;
- XXIV. Solicitar e manter controle de materiais necessários à limpeza, manutenção e conservação dos locais sob sua responsabilidade;
- XXV. Auxiliar nos trabalhos de alvenaria, concreto e outros, em construção ou reconstrução de obras e edifícios públicos.
- XXVI. Auxiliar no trabalho com instrumentos de nivelamento e prumo;
- XXVII. Auxiliar na construção e reparo de alicerces, paredes, muros, pisos e similares;
- XXVIII. Auxiliar na execução de reboco, na aplicação de caiações;
- XXIX. Auxiliar na confecção de blocos de cimento;
- XXX. Auxiliar na construção de formas e armações de ferro para concreto;
- XXXI. Auxiliar na colocação de telhas, azulejos e ladrilhos;
- XXXII. Auxiliar na armação de andaimes;
- XXXIII. Auxiliar no assentamento de aparelhos sanitários, tijolos, telhas e outros;
- XXXIV. Cortes de gramas e similares;
- XXXV. Remover restos de materiais e entulhos;
- XXXVI. Manter e conservar limpos materiais máquinas e equipamentos necessários à execução dos serviços;
- XXXVII. Plantar, transplantar e cuidar de vegetais e plantas decorativas e zelar pela conservação de parques, praças e jardins.
- XXXVIII. Preparar a terra e sementeiras destinadas ao plantio e transplante de vegetais e plantas decorativas dos parques, praças e jardins;
- XXXIX. Planar terra e conservar gramados;
- XL. Aduar a terra, fazer enxertos e molhar as plantas;
- XLI. Executar trados culturais, tais como:
- XLII. Escarificações do solo, capinar, plantio e transplante de mudas, de folhagem, preparação de covas, amarar árvores aos tutores e outros;
- XLIII. Zelar pela conservação de parques, praças e jardins;
- XLIV. Possuir conhecimentos sobre as espécies naturais e exóticas, desenvolvimentos das plantas adequadas para cada tipo e local de canteiros, época de podas, plantio e replantio;
- XLV. Manter sobre sua guarda, materiais destinados ao seu trabalho;
- XLVI. Preparar a terra e sementeiras destinadas ao plantio e transplante de vegetais e plantas decorativas;
- XLVII. Efetuar o plantio e replantio de mudas destinadas aos parques, bosques, praças, jardins e canteiros;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO IGUAÇU

- XLVIII. Ter conhecimento básico sobre os espécimes naturais e exóticas, épocas de colheita de sementes, da semeadura, plantio, replantio e uso de defensivos e adubos;
- XLIX. Regar as plantas do viveiro adequadamente;
- L. Manter sob sua guarda e responsabilidade materiais, produtos, ferramentas, máquinas e equipamentos destinados ao exercício do cargo;
- LI. Executar outras atividades necessárias à consecução dos serviços práticos inerentes a sua função.

## PEDREIRO

- ✓ Executar trabalhos de alvenaria, concretos e outros materiais para construção e reconstrução de obras e edifícios públicos.
- ✓ Executar trabalhos de alvenaria, concretos e outros materiais para construção e reconstrução de obras e edifícios públicos.
- ✓ Verificar as características da obra para orientar-se na escolha do material apropriado e na melhor forma de execução do trabalho;
- ✓ Misturar areia, cimento e água, dosando esses materiais nas quantidades, distribuindo a massa nas camadas sobrepostas, formando fileiras horizontais ou de outras formas, unindo-os com argamassa espalhada em cada camada com o auxílio de uma colher de pedreiro arrematando a operação com golpes de martelo ou com o cabo da colher sobre os tijolos, para levantar paredes, murros e outras edificações;
- ✓ Recobrir as juntas entre tijolos e pedras, preenchendo-as com argamassa e retocando-as com a colher de pedreiro para nivelá-las;
- ✓ Verificar a horizontalidade e verticalidade do trabalho, controlando-o com nível e prumo para assegurar-se da correção do trabalho;
- ✓ Construir bases de concreto ou de material de acordo com as especificações, para possibilitar a instalação de tubos para bueiros, postes, máquinas e outros afins;
- ✓ Construir e/ou reformar prédios de domínio público;
- ✓ Executar outras atividades necessárias à consecução dos serviços práticos inerentes a sua função.

## PROFESSOR - 20 horas (Séries Iniciais)

### Descrição das atividades:

#### REGÊNCIA DE CLASSE

- Ministras aulas de forma a cumprir com o programa de conteúdos das disciplinas ou séries sob sua responsabilidade;
- Participar da elaboração e/ou realimentação do Projeto Político Pedagógico da escola, de acordo com a proposta curricular adotada pela rede municipal de ensino.
- Participar da elaboração, execução e avaliação do planejamento de ensino, em consonância com o PPP da escola e com a proposta curricular adotada pela rede municipal de ensino;
- Participar na elaboração dos planos de recuperação de estudos/conteúdos a serem trabalhados com os alunos;
- Informar à equipe pedagógica os problemas que interferem no trabalho de sala de aula;
- Planejar, executar e avaliar atividades pedagógicas que visem cumprir os objetivos do processo ensino aprendizagem;
- Participar de reuniões e eventos da unidade escolar;
- Propor, executar e avaliar o desenvolvimento do aluno, proporcionando meios para seu melhor desenvolvimento;
- Acompanhar e avaliar o desenvolvimento do aluno, proporcionando meio para seu melhor desenvolvimento;
- Acompanhar e subsidiar o trabalho pedagógico visando o avanço do aluno no processo ensino aprendizagem, de forma que ele se aproprie dos conteúdos da série em que se encontra.
- Recuperar o aluno com defasagem de conteúdos que esteja sob sua responsabilidade, dando atendimento individualizado;
- Buscar o aprimoramento de seu desempenho profissional, através da participação em grupos de estudos, cursos e eventos educacionais. Se for dentro da jornada de trabalho, deve haver concordância com a direção da escola e com a secretaria de educação.
- Proceder todos os registros das atividades pedagógicas, tais como: registro de frequência de alunos, registros de conteúdos desenvolvidos, planejamento escolar e relatório das atividades desenvolvidas em sala de aula.
- Desenvolver nos momentos das horas atividades o estabelecido no art., alíneas e parágrafos.
- Promover a integração entre escola, família e comunidade, colaborando para o melhor atendimento do educando.
- Manter os pais informados do rendimento escolar dos filhos.
- Organizar o plano de aula, garantindo maior direcionamento ao seu trabalho. No caso da necessidade de ser substituído, informar os conteúdos a serem trabalhados com a turma para que haja sequência pedagógica.
- Participar das atividades do Colegiado da Unidade Escolar.
- Manter a pontualidade e assiduidade diária, comprometendo-se com a administração e coordenação pedagógica da escola quanto às obrigações do cargo e as normas do regimento interno da unidade.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO IGUAÇU

- Outras atividades inerentes ao cargo.

## AUXILIAR DE REGÊNCIA DE CLASSE

- Participar da elaboração e/ou realimentação do Projeto Político Pedagógico da escola, de acordo com a proposta curricular adotada pela rede municipal de ensino.
- Desenvolver atividades de auxílio e complementação da ação de regência de classe.
- Planejar atividades de auxílio ao desenvolvimento do processo pedagógico em conjunto com o coordenador pedagógico.
- Substituir o Professor regente de classe, titular da turma, quando da sua ausência, dando continuidade no cumprimento do programa dos conteúdos a serem desenvolvidos na série que hora substituiu.
- Dar atendimento coletivo e individual ao educando, orientando em suas dificuldades.
- Promover a integração entre escola, família e comunidade, colaborando para o melhor atendimento do educando.
- Participar das atividades do Colegiado da Unidade Escolar.
- Manter a pontualidade e assiduidade diária, comprometendo-se com a administração e coordenação pedagógica da escola quanto às obrigações do cargo e as normas do regimento interno da unidade;
- Outras atividades inerentes ao cargo.

## COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA DE ESCOLA

- Coordenar o processo de elaboração e/ou realimentação do Projeto Político Pedagógico da escola, de acordo com a proposta curricular adotada pela rede municipal de ensino.
- Planejar, coordenar, orientar e avaliar o projeto pedagógico em conjunto com o corpo docente da unidade escolar.
- Coordenar os pré-conselhos e Conselhos de Classe, bem como os grupos de estudos desenvolvidos na unidade escolar.
- Assessorar com subsídios pedagógicos o professor na realização da recuperação dos alunos com defasagem de conteúdo.
- Orientar o corpo docente e técnico no desenvolvimento do projeto político pedagógico.
- Participar e envolver todos os setores da unidade, na avaliação do processo ensino aprendizagem.
- Desenvolver estudos e pesquisas para dar suporte técnico e pedagógico para os profissionais da educação que fazem parte da unidade escolar.
- Comporm com os demais elementos da equipe administrativa a comissão de avaliação profissional periódica.
- Acompanhar e encaminhar os alunos com dificuldades na aprendizagem à equipe psicopedagógica da DEMEC para a realização da avaliação psicoeducacional.
- Promover a integração entre escola, família e comunidade, colaborando para melhor atendimento aos educandos.
- Participar das atividades do colegiado da unidade escolar.
- Manter a pontualidade e assiduidade diária, comprometendo-se com as obrigações do cargo e as normas do regimento interno da unidade.
- Fazer o levantamento dos aspectos sócio-econômico-cultural da comunidade escolar.
- Acompanhar o processo de avaliação da aprendizagem nas diversas áreas do conhecimento.
- Assessorar o processo de seleção de avaliação da aprendizagem nas diversas áreas do conhecimento;
- Assessorar o processo de seleção de livros didáticos a serem adotados pela escola e/ou pela rede municipal de ensino;
- Participar de reuniões e cursos convocados pela DEMEC e direção da escola;
- Assessorar o corpo docente e técnico, com subsídios pedagógicos em diferentes momentos na hora atividade, sala de aula, pré-conselho, dentre outros.
- Outras atividades inerentes ao cargo.

## COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA MUNICIPAL

- Assessorar pedagogicamente o coordenador pedagógico escolar quanto à proposta curricular adotada pela rede municipal de ensino.
- Assessorar o coordenador pedagógico e o diretor escolar no processo de elaboração reelaboração, execução e avaliação do Projeto Político Pedagógico;
- Elaborar projetos de formação continuada.
- Organizar seminários, fóruns e encontros de educação.
- Realizar e coordenar grupos de estudos para aperfeiçoamento profissional nas áreas do conhecimento e fundamentos da educação.
- Fazer a síntese da avaliação de desempenho do diretor e do coordenador pedagógico escolar.
- Representar a DEMEC junto a outras entidades/instituições.
- Participar na elaboração e execução de projetos desenvolvidos em parceria com outras instituições.
- Orientar, conduzir as discussões referentes ao processo de seleção dos livros didáticos a serem adotados pela escola e/ou pela rede municipal de ensino.
- Opinar e omitir parecer sobre projetos propostos por outras entidades e instituições.
- Participar ativamente do planejamento das ações da DEMEC.
- Outras atividades inerentes ao cargo.

## DIRETOR DE ESCOLA

- Conduzir a construção e realimentação do Projeto Político Pedagógico da escola, de acordo com a proposta curricular adotada pela rede municipal de ensino, fazendo as articulações necessárias para a participação democrática de todos os segmentos da comunidade escolar, garantindo sua efetivação.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO IGUAÇU

- Dirigir o Conselho Escolar.
- Cumprir com as determinações do Conselho Escolar.
- Administrar a Unidade Escolar nos aspectos administrativos e pedagógicos.
- Promover a integração entre escola, família e comunidade, criando condições propícias para melhor atendimento ao educando.
- Participar das atividades do Conselho da unidade escolar.
- Outras atividades inerentes ao cargo.

## TÉCNICO DE RADIOLOGIA

- Operar Tomógrafo, Sistemas de Hemodinâmica, aparelhos de Raios X e outros acionando seus comandos e observando instruções de funcionamento, para provocar a descarga de radioatividade correta.
- Preparar equipamento, sala de exame e material, averiguando condições técnicas e acessórios necessários.
- Preparar pacientes para exame e ou radioterapia.
- Prestar atendimento aos clientes, realizando as atividades segundo normas e procedimentos de biossegurança e código de conduta.
- Revelar chapas e filmes radiológicos, zelando pela qualidade das imagens.
- Realizar o processamento e a documentação das imagens adquiridas.
- Controlar radiografias realizadas, registrando números, discriminando tipo e requisitante.
- Manter equipamentos e a unidade de trabalho organizada, zelando pela sua conservação e comunicando ao superior eventuais problemas.
- Participar de programa de treinamento, quando convocado.
- Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática.
- Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função

## TÉCNICO EM ENFERMAGEM

✓ O Técnico em Enfermagem, com exercício regulamentado por lei, é um profissional que integra a equipe médica sendo habilitado para executar e prestar serviços de enfermagem, empregando processos de rotina e/ou específicos, para possibilitar a proteção e recuperação da saúde do paciente.

### 2) DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

- Executar e prestar serviços de enfermagem, empregando processos de rotina e/ou específicos, para possibilitar a proteção e recuperação da saúde do paciente.

### 3) DESCRIÇÃO ANALÍTICA:

- ✓ Identificar a estrutura e organização do sistema de saúde vigente;
- ✓ Identificar funções e responsabilidades dos membros da equipe de Planejar e organizar o trabalho na perspectiva do atendimento integral e de qualidade;
- ✓ Realizar trabalho em equipe, correlacionado conhecimento de várias disciplinas ou ciências, tendo em vista o caráter interdisciplinar da área;
- ✓ Aplicar princípios ergonômicos na realização do trabalho;
- ✓ Avaliar riscos ao executar procedimentos técnicos;
- ✓ Interpretar e aplicar normas do exercício profissional e princípios éticos que regem a conduta do profissional de saúde;
- ✓ Identificar e avaliar rotinas, protocolos de trabalho, instalações e equipamentos;  
Operar equipamentos próprios do campo de atuação;
- ✓ Registrar ocorrências e serviços prestados de acordo com exigências do campo de atuação;
- ✓ Prestar informações ao cliente, ao paciente, ao sistema de saúde e a outros profissionais sobre os serviços que tenham sido prestados; Orienta clientes ou pacientes a assumirem, com autonomia a própria saúde;
- ✓ Coletar e organizar dados relativos ao campo de atuação;
- ✓ Utilizar recursos e ferramenta de informática específica da área;
- ✓ Realizar primeiros socorros em situações de emergência

## ZELADORA

### DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

Executar trabalhos rotineiros de limpeza em geral e ajudar na remoção ou arrumação de moveis e utensílios, executar tarefas auxiliares, nas áreas de serviços de limpeza, na área de manutenção, conservação.

### DESCRIÇÃO ANALÍTICA:

- ✓ Exercer tarefas inerentes limpeza, zeladoria e conservação de praças e próprios municipais.



- ✓ Zelar e cuidar da conservação de próprios municipais, tais como: unidades de recreação, escolas, praças, logradouros, prédios e instalações;
- ✓ Percorrer a área sob sua responsabilidade, inspecionando no sentido de impedir depredações;
- ✓ Comunicar toda irregularidade verificada;
- ✓ Efetuar pequenos consertos e reparos;
- ✓ Providenciar os serviços de manutenção em geral;
- ✓ Ter sob sua guarda, materiais destinados às atividades de seu setor de trabalho, bem como, materiais de competição, esportivos e outros;
- ✓ Zelar pela limpeza e conservação de praças, recintos e prédios;
- ✓ Solicitar e manter controle de materiais necessários à limpeza, manutenção e conservação dos locais sob sua responsabilidade;
- ✓ Realizar serviços de limpeza em geral nos logradouros de domínio público;
- ✓ Remover o pó dos móveis, paredes, pisos, tetos, portas, janelas e equipamentos;
- ✓ Limpar escadas, passarelas, tapetes e utensílios;
- ✓ Arrumar banheiros e toaletes;
- ✓ Auxiliar na arrumação e troca de roupa de cama nos CMEIS;
- ✓ Lavar e encerar assoalhos
- ✓ Lavar e passar vestuários e roupas de cama e mesa;
- ✓ Coletar lixo dos depósitos, colocando-os nos recipientes apropriados;
- ✓ Lavar vidros, espelhos e persianas;
- ✓ Varrer pátios e calçadas;
- ✓ Fechar portas, janelas e outras vias de acesso;
- ✓ Efetuar a carga, transporte e descarga de materiais diversos, manualmente ou utilizando equipamento simples (carrinho de mão e alavancas), para possibilitar a utilização ou remoção dos mesmos;
- ✓ Fazer os serviços de faxina em geral;
- ✓ Desenvolver atividades de auxiliar na execução de tarefas relativas às áreas de: construção, manutenção, mecânica, limpeza, conservação, parques, jardins, prédios, logradouros públicos e outros;
- ✓ Integrar equipes auxiliares e ou realizar individualmente as tarefas que lhe forem confiadas;
- ✓ Exercer tarefas inerentes a zeladoria e conservação de praças e próprios municipais.
- ✓ Zelar e cuidar da conservação de prédios municipais, tais como: unidades de recreação, escolas, praças, logradouros, prédios e instalações;
- ✓ Percorrer a área sob sua responsabilidade, inspecionando no sentido de impedir depredações;
- ✓ Comunicar toda irregularidade verificada;
- ✓ Ter sob sua guarda, materiais destinados às atividades de seu setor de trabalho, bem como, materiais de competição, esportivos e outros;
- ✓ Solicitar e manter controle de materiais necessários à limpeza, manutenção e conservação dos locais sob sua responsabilidade;
- ✓ Executar outras atividades necessárias à consecução dos serviços práticos inerentes a sua função.



**CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2019****Edital de abertura n.º 01/2019****ANEXO II – Dos Conteúdos Programáticos****LÍNGUA PORTUGUESA****Para os cargos que exijam como escolaridade mínima o ensino fundamental incompleto ou completo:**

Compreensão e interpretação de textos. Divisão silábica. Classificação das palavras quanto ao número de sílabas. Classificação das palavras quanto à posição da sílaba tônica. Ortografia oficial, incluindo as alterações promovidas pelo Novo Acordo Ortográfico. Flexão em gênero e número dos substantivos e adjetivos. Acentuação gráfica, incluindo as alterações promovidas pelo Novo Acordo Ortográfico. Emprego de crase. Emprego de conectivos, pronomes, numerais e advérbios. Concordância nominal e verbal. Empregos dos sinais de pontuação.

**Para os cargos que exijam o ensino médio ou superior:**

Compreensão e interpretação de textos. Ortografia oficial, incluindo as alterações promovidas pelo Novo Acordo Ortográfico. Flexão em gênero e número dos substantivos e adjetivos. Acentuação gráfica, incluindo as alterações promovidas pelo Novo Acordo Ortográfico. Emprego de crase. Emprego de conectivos, pronomes e numerais e advérbios. Colocação pronominal. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Emprego de sinônimos, antônimos, homônimos e parônimos. Sintaxe da oração (período simples: termos essenciais, integrantes e acessórios da oração) e do período (período composto por coordenação e por subordinação). Processos de formação de palavras. Conjugação e emprego de verbos. Empregos dos sinais de pontuação.

*Obs. poderão ser cobradas questões específicas sobre as alterações promovidas pelo novo Acordo Ortográfico.*

**MATEMÁTICA****Para os cargos que exijam como escolaridade mínima o ensino fundamental incompleto ou completo:**

Análise e interpretação de gráficos e tabelas envolvendo dados numéricos. Sistema legal de unidades de medida de massa e comprimento no Brasil. Operações básicas com números inteiros, fracionários e decimais. Geometria plana: perímetro e área das principais figuras geométricas. Regra de três simples. Razão. Proporção. Porcentagem. Juros simples.

**Para os cargos que exijam o ensino médio e superior:**

Análise e interpretação de gráficos e tabelas envolvendo dados numéricos. Sistema legal de unidades de medida de massa e comprimento no Brasil. Operações básicas com números inteiros, fracionários e decimais. Geometria: perímetro, área e volume das principais figuras geométricas. Regra de três simples e composta. Razão. Proporção. Porcentagem. Juros simples. Equações: 1º grau, 2º grau e sistemas. Relações métricas e trigonométricas no triângulo retângulo.

**CONHECIMENTOS GERAIS E LEGISLAÇÃO PARA TODOS OS CARGOS**

História do Brasil: República Velha (1889 e 1930), Revolução de 1930 e a Era Vargas, Estado Novo (1937 a 1945), República Liberal-Conservadora (1946 a 1964), Militarismo, Nova República e Brasil Contemporâneo. Atualidades em: política, economia, sociedade, educação, tecnologia e energia nos últimos dois anos. Problemas ambientais, meio ambiente e desenvolvimento sustentável. Espaço natural brasileiro: clima, relevo, vegetação, hidrografia e recursos minerais e energéticos. Aspectos históricos e geográficos do Município. Constituição da República Federativa do Brasil, de 1988 e suas atualizações. (arts. 1º a 14 e arts. 37 a 43).

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS****AGENTE DE TRÂNSITO**

Trânsito: Panorama geral do trânsito. Legislação de trânsito no Brasil. O Sistema Nacional de Trânsito (SNT). A Política Nacional de Trânsito (PNT). O município como parte integrante do SNT. Legislação de Trânsito: Abrangência da legislação de trânsito. Normas gerais de circulação e conduta. Dos Pedestres e Condutores de Veículos não Motorizados e Motorizados. Do Cidadão. Da habilitação. Infrações de trânsito. Medidas administrativas. Penalidades. Noções básicas de Educação para o Trânsito: Ações educativas de trânsito. Noções básicas de Primeiros Socorros: O que são primeiros socorros. As fases dos primeiros socorros. Aspectos legais do socorro. Gerais: Noções de Administração Pública. Relações Interpessoais. Conduta Ético-Profissional. Noções de atendimento, comportamento, qualidade e responsabilidade no serviço público. Noções básicas de higiene social, pessoal e ambiental. Proteção ao Meio Ambiente. Legislações pertinentes ao estacionamento regulamentado municipal.

**ATENDENTE DE FARMÁCIA E SAÚDE**

Importância das relações humanas e da comunicação: seus conceitos, elementos, formas e barreiras. Princípio de qualidade no atendimento. Formas farmacêuticas. Vias de administração. Técnicas de Aplicações de Injeções. Nome genérico ou comercial dos medicamentos. Princípios de Farmacologia. Interação medicamentosa. Farmacologia. Cálculos em Farmacologia. Classes terapêuticas. Medidas preventivas e auxiliares na conservação dos medicamentos. Desinfecção, Esterilização, Assepsia e Anti-sepsia das mãos, materiais e instalações. Noções de medicamentos. Noções farmacológicas e farmácia hospitalar. Legislação Trabalhista, Farmacêutica, Sanitária e Ética. Lei do Exercício Profissional e o Código de Ética da Categoria. Noções de higiene no ambiente farmacêutico e em hospitais. Lixo: cuidados e destinação.



Sistema de distribuição de medicamentos. Medicamentos de controle especial Portaria 344/98 SVS/MS de 12.05.1998. Dispensação de Produtos Farmacêuticos e correlatos. Armazenamento e Conservação de medicamentos e produtos. Noções de Organização e Funcionamento de Farmácias (Portarias). Noções de administração de farmácia hospitalar. Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde. Biossegurança e Segurança no trabalho Sistema Único de Saúde (SUS): seus princípios e diretrizes, Leis (8.080/90 e 8.142/90). Informática: Sistema Operacional Windows 7,8 e 10, Microsoft Office 2007 e 2010 (Word, Excel, PowerPoint), Internet, Anti-vírus.

**AUXILIAR DE CUIDADOR SOCIAL**

Noções gerais sobre higiene e segurança no trabalho. Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA – Lei n.º 8.069/90; Constituição da República Federativa do Brasil/1988; Noções sobre o Plano Nacional de Enfrentamento da Violência Sexual; Infante Juvenil; Noções sobre o Plano Nacional de Convivência Familiar e Comunitária; Estatuto do Idoso Lei n.º 0741 de 01/10/2003; Lei Maria da Penha – Lei n.º 11.340 de 07/08/2006; Declaração Universal dos Direitos Humanos; Declaração Universal dos Direitos das Crianças (UNICEF); Política da Pessoa com Deficiência.

**AUXILIAR DE DENTISTA**

Preenchimento de fichas clínica. Prevenção. Cariologia. Placa bacteriana. Técnicas de escovação. Tipos de dentição. Anatomia dental. Esterilização, Desinfecção, Assepsia, Antiassepsia. Ergonomia (trabalho a quatro mãos). Métodos de Prevenção (selantes, flúor, palestras). Materiais e Instrumentais utilizados na clínica odontológica (seqüência, utilização). Rotina de cuidados com equipamentos da clínica. Equipamentos de Proteção Individual (EPI's). Sistema Único de Saúde (SUS): seus princípios e diretrizes. Leis (8.080/90 e 8.142/90). Normas e portarias atuais, Norma Operacional Básica (NOB/SUS/96). Programa Saúde da Família (PSF). Informática: Sistema Operacional Windows 7,8 e 10, Microsoft Office 2007 e 2010 (Word, Excel, PowerPoint), Internet, Anti-vírus.

**AUXILIAR DE TURMA DE EDUCAÇÃO INFANTIL**

Legislação da educação infantil. O profissional da educação infantil – postura e ética. Objetivos e conteúdos da educação infantil. Conhecimentos básicos de crescimento e desenvolvimento infantil. Os direitos fundamentais da criança: saúde, proteção, educação, lazer e esporte. Estatuto da criança do adolescente (ECA). Fundamentos e métodos da educação infantil. A criança pré-escolar e a aquisição de linguagem (ênfase em alfabetização). A avaliação na educação infantil. Integração família/instituição de educação infantil. A importância da literatura infantil na infância. O lúdico e a imaginação na infância. Relação afetiva criança/adulto. A estruturação dos conteúdos por eixos (identidade e autonomia, corpo e movimento, comunicação e linguagens, conhecimento físico, social e cultural, noções lógico-matemáticas). Aspectos fundamentais da proposta pedagógica na educação infantil. O brincar e sua relação com o desenvolvimento da aprendizagem da criança. Adaptação da criança na creche. Relações interpessoais. Postura e atendimento ao público. Noções Básicas de Relações Humanas no Trabalho.

**CUIDADOR SOCIAL**

Noções gerais sobre higiene e segurança no trabalho. Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA – Lei n.º 8.069/90; Constituição da República Federativa do Brasil/1988; Noções sobre o Plano Nacional de Enfrentamento da Violência Sexual; Infante Juvenil; Noções sobre o Plano Nacional de Convivência Familiar e Comunitária; Estatuto do Idoso Lei n.º 0741 de 01/10/2003; Lei Maria da Penha – Lei n.º 11.340 de 07/08/2006; Declaração Universal dos Direitos Humanos; Declaração Universal dos Direitos das Crianças (UNICEF); Política da Pessoa com Deficiência.

**ELETRICISTA DE VEÍCULOS**

Sistema elétrico de veículos automotores. Identificação de peças. Técnicas de Injeção Eletrônica. Instalações e consertos de circuitos elétricos e eletrônicos de veículos. Montagem, reparo e instalação de sistema de ignição eletrônica, alarme e som automotivo. Instalação e reparo de ligações automáticas e manuais. Uso e cuidados de ferramentas, aparelhos e equipamentos. Conhecimento da simbologia de elementos elétricos em veículos. Procedimentos técnicos de instalações elétricas em veículos. Uso correto dos instrumentos de proteção nas conexões da fiação elétrica de veículo. Conhecimentos sobre capacidade e utilização de motores elétricos, alternadores, relés e chave de comando.

**ELETRICISTA PREDIAL**

Conceitos básicos em eletricidade. Principais materiais usados em instalações elétricas. Tipos de instalações elétricas. Práticas em instalações elétricas residenciais, prediais e industriais. Interpretação de projetos elétricos. Ferramentas e instrumentos de trabalho. Conhecimento prático em baixa e alta tensão. Uso de EPIs. Prevenção de Acidentes. Primeiros Socorros (acidentes com eletricidade). Combate e prevenção a incêndio.

**FISCAL DE TRANSPORTE COLETIVO**

Noções Básicas: Transporte. Terminais Rodoviários. Táxi. Transporte Escolar. Transporte Coletivo Urbano. Transporte em motocicletas e motonetas. Legislações: Código de Trânsito Brasileiro. Estatuto do Idoso. Lei de Acessibilidade e regulamentação. Transporte Gratuito. Gerais: Noções de Administração Pública. Atendimento, comportamento, qualidade e responsabilidade no serviço público. Relações Interpessoais. Conduta Ético-Profissional. Proteção ao Meio Ambiente. Noções básicas de Primeiros Socorros. Prevenção e combate a incêndio.

**FONOAUDIÓLOGO**



Atuação clínica e coletiva em saúde pública, áreas de atuação e competências fonoaudiológicas, código de ética profissional, tempo de assistência fonoaudiológica relacionada a problemas de saúde de acordo com orientações balizadoras. Morfofisiologia de funções auditivas periférica e central; patologias auditivas; aplicabilidade, aspectos legais e descrição de resultados de procedimentos em Audiometria Tonal, Logaudiometria, Medidas de Imitação Acústica, métodos eletrofisiológicos de avaliação da audição (BERA), Emissões Otoacústicas e Triagem Auditiva Neonatal Universal (TANU); reabilitação e terapia audiológica. Avaliação e atuação fonoaudiológica clínica e escolar em linguagem oral e escrita: aquisição, desenvolvimento da linguagem e alterações de linguagem; Atraso de linguagem, Distúrbio Específico de Linguagem, Transtorno Global do Desenvolvimento, Disfluência e Gagueira; Distúrbios de Aprendizagem e Dislexia. Caráter etiológico, classificação e intervenção clínica em Disartria, Apraxia e Afasias. Conceito, classificação e alterações fonoaudiológicas, avaliação, tratamento e atuação interdisciplinar em Fissura Lábio-palatina, Paralisia Cerebral, Síndrome de Down e Síndrome do Respirador Oral. Motricidade orofacial, o desenvolvimento e alterações de funções estomatognáticas, princípios e terapia miofuncional. Classificação e intervenção fonoaudiológica em Distúrbios da Deglutição. Fonação, saúde vocal e distúrbios vocais: etiologia, tratamento e terapia vocal. Atuação fonoaudiológica em câncer de cabeça e pescoço, prevenção, diagnóstico precoce, alterações fonoaudiológicas e intervenção clínica. Fonoaudiologia e Saúde Pública. Áreas de atuação. Código de ética do fonoaudiólogo.

**GARI**

Serviços de limpeza e varrição de vias e logradouros públicos. Sistema e necessidade de poda de árvores e o seu carregamento e transporte. Destinação do lixo. Destinação do lixo hospitalar. Equipamentos para a segurança e higiene. Normas de segurança. Serviços de carga e descarga, armazenagem e disposição final do lixo. Reciclagem. Código de trânsito nacional: capítulo IV dos pedestres e condutores de veículos não motorizados. Relações interpessoais. Postura e atendimento ao público. Noções Básicas de Relações Humanas no Trabalho.

**GUARDA MUNICIPAL**

Segurança Pública (Artigo 144 da Constituição Federal). Estatuto Geral das Guardas Municipais (Lei Federal nº 13.022/2014). Lei Maria da Penha. (Lei 11.340/2006) . Estatuto da Criança e do Adolescente. (Lei Leio 8.069/1990) . Estatuto do Desarmamento. (Lei 10.826/2003) . Lei de Drogas. (Lei 11.343/2006) Lei Antiterrorismo. (Lei 13.620/2016) . Lei de Abuso de Autoridade. (Lei 4.898/1965) . Estatuto do Idoso. (Lei Federal nº 10.741/2003) . Código de Trânsito Brasileiro (Lei Federal nº 9.503/1997 – Artigo 24) .

**MECÂNICO**

Princípios de funcionamento do motor a combustão interna. Conhecimentos e procedimentos de manutenção dos sistemas de: alimentação, arrefecimento, ignição, elétrico, suspensão, freios, direção e transmissão. Lubrificantes e sistemas de lubrificação. Tipos e uso de ferramentas e equipamentos de mecânico. Manutenção preventiva e corretiva.

**MOTORISTA**

Noções básicas e procedimentos de segurança. Equipamentos de proteção. Noções elementares de mecânica (veículos e tratores). Conservação e manutenção de veículos. Novo código de trânsito brasileiro. Infrações e penalidades. Normas gerais de circulação e conduta. Habilitação. Direção defensiva e preventiva. Sinalização de trânsito. Noções de segurança no trabalho. Prevenção e combate a incêndios. Primeiros socorros. Atendimento a acidentes de trânsito.

**OFICIAL ADMINISTRATIVO**

Relações interpessoais. Postura e atendimento ao público. Noções Básicas de Relações Humanas no Trabalho. Código de Ética do Servidor Público (Decreto 1171/94). Apresentação pessoal. Serviços públicos: conceitos, elementos de definição, princípios, classificação. Redação oficial: características e tipos. Atos e contratos administrativos. Lei 8666/93 e suas alterações e complementações. Lei Comp. Nº 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal. Informática: Windows 7,8 e 10, Microsoft Office 2007 e 2010 (Word, Excel, PowerPoint), Internet, Anti-vírus. Direito Constitucional: Noções de Direito Constitucional; Direitos e garantias fundamentais, direitos e deveres individuais e coletivos, direito social; da União, dos Estados, dos Municípios; da administração pública, dos servidores públicos civis. Do poder executivo. Princípios do Estado de direito, da legalidade, da igualdade. Da organização político administrativa. Da organização dos Poderes. Direito Administrativo: Noções de Direito Administrativo. Administração Pública Direta e Indireta: Órgãos e Entidades. Autarquias. Atos e fatos administrativos. Classificação dos Atos Administrativos. Elementos do Ato Administrativo. Validade e Eficácia dos Atos Administrativos. Atributos do Ato Administrativo. Formas de extinção dos Atos Administrativos. Atos Administrativos Inválidos. Convalidação. Contratos Administrativos. Conceitos e Caracteres Jurídicos. As Diferentes Espécies de Contratos Administrativos. Os Convênios Administrativos. Licitação: conceito, princípios, fundamentos, modalidades e procedimentos. Execução dos Contratos Administrativos. Poderes Administrativos. Poder hierárquico, disciplinar e normativo. Do controle da Administração Pública. Da improbidade administrativa.

**OPERÁRIO BRAÇAL**

Relações interpessoais. Postura e atendimento ao público. Noções Básicas de Relações Humanas no Trabalho. Código de Ética do Servidor Público (Decreto 1171/94). Apresentação pessoal. Noções básicas sobre a preservação do meio ambiente e qualidade de vida. Coleta e reciclagem de lixo e detritos. Noções básicas de eletricidade, hidráulica, carpintaria, marcenaria e reparos em alvenaria. Primeiros Socorros. Noções básicas de segurança no trabalho. Prevenção e combate a incêndio.

**PEDREIRO**

Leitura e interpretação de projetos de construção e arquitetura. Preparo de concretos e argamassas. Construção de alicerces como baldrame, sapata isolada, radier, blocos. Levantamento de paredes de alvenaria: amarração e encontro. Vão de portas e janelas. Uso de nível e prumo. Cintas de amarração. Pilares, vigas e lajes. Escoramentos. Telhado. Assentamento de esquadrias. Revestimento: chapisco, emboço



e reboco. Ferramentas e equipamentos usados na construção civil. Noções dos Materiais de Construção Civil: aglomerantes: gesso, cal, cimento portland; agregados; argamassa; concreto; dosagem; tecnologia do concreto; aço; madeira; materiais cerâmicos; vidros; tintas e vernizes. Noções de segurança no trabalho. Uso de equipamentos de proteção individual.

**PROFESSOR - 20 horas (Séries Iniciais)**

História da Educação Brasileira. Concepções de Educação e Escola. Função social da escola e compromisso social do educador. O atual sistema educacional brasileiro: LDB; dever do estado em relação à educação infantil. Projeto político-pedagógico: fundamentos para a orientação, planejamento e implementação de ações voltadas ao desenvolvimento humano pleno, tomando como foco o processo ensino-aprendizagem. Tendências educacionais na sala de aula: correntes teóricas e alternativas metodológicas. A construção do conhecimento: papel do educador. A interdisciplinaridade e a transdisciplinaridade no processo de ensinar a aprender. O planejamento em educação. Avaliação Escolar. Avaliação na educação infantil. Inclusão escolar. Educação Étnico-racial: ensino de história e cultura afro-brasileira e africana. Gestão escolar democrática e participativa. Noções de desenvolvimento infantil. O lúdico e os jogos na educação infantil. Concepção de alfabetização, leitura e escrita. A importância da literatura infantil na infância. Distúrbios e transtornos de aprendizagem (discalculia, dislexia, disgrafia, disortografia, disartria e TDAH). Adaptação da criança na creche. Direitos da criança e do adolescente (ECA). Doenças comuns no cotidiano escolar. Noções de primeiros socorros. Relações interpessoais. Postura e atendimento ao público. Noções Básicas de Relações Humanas no Trabalho.

**TÉCNICO DE RADIOLOGIA**

Processo de Trabalho em Saúde: Conceitos de saúde e doença. Vigilância à saúde. Carta dos Direitos do Paciente, proposta no Manual da Comissão Conjunta de Acreditação de Hospitais para a América Latina e Caribe. Políticas de saúde. SUS - Sistema Único de Saúde. Ética e trabalho. Gestão do Serviço Radiológico: Administração de serviços de radiodiagnóstico. Legislação do exercício profissional: Lei n.º 7.394/85 e Decreto n.º 92.790/86. Recursos de informática e técnicas de arquivamento utilizados no serviço de radiodiagnóstico. Rotinas de procedimentos em radiodiagnóstico. Tecnologia Radiológica: Formação e caracterização da imagem radiográfica. Unidade radiográfica básica. Unidades radiográficas especiais. Proteção Radiológica: Epistemiologia da proteção radiológica. Fundamentos de dosimetria e radiobiologia. Portaria n.º 453/98 e legislação sanitária do Ministério da Saúde. Radiação não ionizante. Processamento químico de filmes: Composição de filmes e écrans: relações entre ambos; funções dos écrans. Métodos de processamento químico de películas radiográficas por meios automáticos e manuais. Rotinas de limpeza e conservação dos sistemas de processamento químico de filmes. Anatomia/ Fisiologia: Osteologia. Artrologia. Miologia. Membros superiores e inferiores: grupos musculares, inervação, vascularização, esqueleto e articulações. Tórax. Abdome. Sistema neurológico. Patologia: Patologia de doenças. Processos inflamatórios. Neoplasias e oncologia. Traumas. Processamento de Imagens Digitais: Informática aplicada ao diagnóstico por imagem. Equipamentos utilizados no processamento de imagens digitais. Técnicas de trabalho na produção de imagens digitais. Constituição Federal de 1988 e suas alterações (arts 196 a 200).

**TÉCNICO EM ENFERMAGEM**

Enfermagem: conceito, objetivos, categorias e atribuições. Noções de Anatomia e Fisiologia. Esterilização, desinfecção, assepsia e antisepsia. Fontes de infecções: ambiente, paciente e equipe médica. Infecção hospitalar. Técnicas e procedimentos: admissão do paciente, sistema de informação em enfermagem - prontuário, sinais vitais, aferição de altura e peso, lavagem das mãos, arrumação de cama, higiene oral, banhos, lavagem intestinal, curativos, sondagem nasogástrica, sonda nasoenteral, nebulização, inalação, aspiração, retirada de pontos. Posições para exames. Administração de medicamentos. Assistência cirúrgica: central de material de esterilização, tipos, potencial de contaminação, materiais e equipamentos dos centros. Atendimento de emergência: parada cardiorrespiratória, obstrução das vias aéreas superiores, hemorragias, traumatismos, desmaios, convulsões, queimaduras, picadas de animais peçonhentos. Saúde do profissional de enfermagem. Conhecimento sobre as principais doenças Infecciosas e Parasitárias: AIDS, coqueluche, dengue, difteria, escarlatina, doença de chagas, esquistossomose, febre amarela, hanseníase, hepatites, leptospirose, malária, meningite, parotidite, poliomielite, raiva, rubéola, sarampo, tétano, tifoide, tuberculose, varicela e outras doenças do aparelho respiratório e circulatório. Assistência de enfermagem ao recém-nascido e à parturiente (normal ou com complicações). Crescimento e desenvolvimento infantil. Assistência de enfermagem ao aleitamento materno. Oncologia pediátrica e envenenamento infantil. Enfermagem de Saúde Pública e Coletiva: Noções gerais de Saúde Pública e Coletiva: conceito de saúde e saúde pública e coletiva. Notificação compulsória. Lixo hospitalar. Calendário de vacinação. Noções de trabalho em equipe. Sistema Único de Saúde (SUS): Seus princípios, diretrizes e Leis (8.080/90 e 8.142/90); Normas e Portarias atuais; Norma Operacional Básica (NOB/SUS/96). Programa Saúde da Família (PSF). Constituição da República Federativa do Brasil, de 1988 e suas alterações. (arts 196 a 200). Ética Profissional: Código de ética profissional. Conselho Federal e Regional de Enfermagem (COREN e COFEN).

**ZELADORA**

Serviços de limpeza e varrição. Sistemas e produtos de limpeza. Destinação do lixo. Equipamentos para a segurança e higiene. Normas de segurança. Noções gerais de organização e o uso correto do material de limpeza e seu armazenamento em local próprio e adequado. Relações interpessoais. Postura e atendimento ao público. Noções Básicas de Relações Humanas no Trabalho. Código de Ética do Servidor Público (Decreto 1171/94).



ESTADO DO PARANÁ  
**MUNICÍPIO DE SÃO MIGUEL DO IGUAÇU**

**CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2019**  
**Edital de abertura n.º 01/2019**

**ANEXO III – Cronograma**

ETAPA OU ATIVIDADE	DATAS
<b>Publicação do Edital</b>	<b>23/08/2019</b>
Período de Inscrição com isenção da taxa de inscrição	23/08 a 03/09/2019
Publicação dos pedidos de isenção deferidos e indeferidos	17/09/2019
Período de Inscrição	23/08 a 23/09/2019
Último dia para pagamento do boleto bancário	24/09/2019
Publicação da relação das inscrições homologadas e divulgação dos locais para realização das provas objetivas.	02/10/2019
Prazo para recurso quanto a homologação das inscrições	03 e 04/10/2019
<b>Data Provável da Prova Objetiva.</b>	<b>13/10/2019</b>
Publicação do gabarito preliminar da prova objetiva no site <a href="http://www.ippec.org.br">www.ippec.org.br</a>	13/10/2019 às 20 horas.
Recebimento de recurso contra gabarito preliminar e questões da prova escrita	14 e 15/10/2019
Publicação do resultado final da prova escrita	22/10/2019
Recebimento de recurso contra a publicação do resultado final da prova escrita	23 e 24/10/2019
Data provável da prova prática e aptidão física	27/10/2019
Data provável da prova de desempenho didático e títulos	26 e 27/10/2019
Publicação do resultado final da prova prática, aptidão física, desempenho didático e prova de títulos	29/10/2019
Recebimento de recurso contra a publicação do resultado final da prova prática, aptidão física, desempenho didático e prova de títulos	30 e 31/10/2019
Data provável do Exame Psicológico para os cargos de Professor 20 horas (Séries Iniciais)	03/11/2019
Publicação do resultado final do Exame Psicológico	05/11/2019
Recebimento de recurso contra a publicação do resultado final do Exame Psicológico	06 e 07/11/2019
Homologação do resultado final	08/11/2019



ESTADO DO PARANÁ  
**MUNICÍPIO DE SÃO MIGUEL DO IGUAÇU**

CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2019  
EDITAL Nº 01  
ANEXO IV - REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

**OBS: Para solicitar a isenção da taxa é necessário que efetue a sua inscrição no CONCURSO PÚBLICO**

Nome do candidato:		
Registro Geral (RG):	Órgão expedidor:	CPF:
E-mail:	Telefone: (    )	
Cargo pretendido:		
Número de Identificação Social – NIS (atribuído pelo CadÚnico):		

Solicito isenção da taxa de inscrição no CONCURSO PÚBLICO aberto pelo Edital nº 01 e declaro que:

- a)** Estou inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), de que trata o Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007.
- b)** Sou membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto n.º 6.135, de 2007.

Declaro, sob as penas da lei, serem verdadeiras as informações prestadas. Estou ciente de que poderei ser responsabilizado criminalmente, caso as informações aqui prestadas não correspondam à verdade.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019

\_\_\_\_\_  
Assinatura



ESTADO DO PARANÁ  
**MUNICÍPIO DE SÃO MIGUEL DO IGUAÇU**

CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2019  
EDITAL Nº 01  
ANEXO V

REQUERIMENTO DE RESERVA DE VAGAS PARA CANDIDATOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS E/OU CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA

À COMISSÃO ORGANIZADORA DE CONCURSOS

<b>IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO</b>		
Nome:		
Inscrição:	CPF:	RG:
Cargo Pretendido:	Fone:	

Deseja participar da reserva de vagas destinadas a candidatos portadores de deficiência, conforme previsto no Decreto Federal n.º 3.298/1999

( ) Não ( ) Sim

Tipo da Deficiência: ( ) Física ( ) Auditiva ( ) Visual ( ) Mental ( ) Múltipla

Necessita condições especiais para realização da(s) prova(s)?

( ) Não ( ) Sim

Em caso positivo, especificar:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do candidato

O requerimento deverá estar acompanhado de laudo médico e/ou parecer emitido por especialista da área de sua deficiência.



ESTADO DO PARANÁ  
**MUNICÍPIO DE SÃO MIGUEL DO IGUAÇU**

CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2019 -  
EDITAL Nº 01  
Anexo VI

REQUERIMENTO DE RECURSO

IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO			
Nome:			
Inscrição:		R.G.:	
Cargo Pretendido:		Fone:	

À Comissão Organizadora do Concurso Público / IPPEC

**O PRESENTE RECURSO REFERE-SE A:**

**JUSTIFICATIVA DO CANDIDATO:**

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Candidato

**INSTRUÇÕES:**

- Somente serão analisados pela Banca Examinadora os recursos protocolados dentro dos prazos previstos e formulados de acordo com as normas estabelecidas no Edital de Abertura.
- No caso de recurso às questões da prova escrita este deverá apresentar argumentação lógica e consistente, devendo, ainda, estar acompanhado de cópia da bibliografia pesquisada para fundamentação.





ESTADO DO PARANÁ  
**MUNICÍPIO DE SÃO MIGUEL DO IGUAÇU**

CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2019 -  
EDITAL Nº 01  
Anexo VII

MODELO DE ATESTADO MÉDICO PARA O EXAME DE APTIDÃO FÍSICA

Atesto, para os devidos fins que  
\_\_\_\_\_, RG nº  
\_\_\_\_\_, inscrito(a) sob número \_\_\_\_\_ para o cargo de  
\_\_\_\_\_ foi submetido(a) nesta data, a exame clínico e encontra-se em boas condições  
de saúde, estando apto para realizar a prova de aptidão física no Município de São Miguel do Iguaçu, PR,  
prevista no Edital de Abertura de Concurso nº 01/2019.

São Miguel do Iguaçu, PR, , \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

\_\_\_\_\_  
**Assinatura do Médico**  
Carimbo com nome e CRM do Médico.