



PREFEITURA MUNICIPAL DE ICARAÍMA

CNPJ: 76.247.337/0001-60

Avenida Hermes Vissoto, 810

Icaraima - Paraná - CEP 87530-000

Fone: (44) 3665-8000 – Fax: (44) 3665-8001

Site: www.icaraima.pr.gov.br

EDITAL Nº. 001/2019.

INTEGRANTE DO CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2019.

REGULAMENTO ESPECIAL

E

ABERTURA DAS INSCRIÇÕES.

O Prefeito do Município de **ICARAÍMA/PR**, no uso de suas atribuições autoriza a abertura das inscrições do **Concurso Público de Nº 001/2019**, para o preenchimento das vagas existentes até o momento da confecção deste Edital (Regulamento Especial), mais as vagas que vagarem e forem criadas durante o prazo de validade deste Concurso Público **(mais) (CR) Cadastro de Reservas**, para admissão de pessoal, para atender às necessidades da Administração Municipal denominado como **Cargo Público de Provedimento Efetivo e Emprego Público** e institui normas reguladoras, mediante condições estabelecidas neste Edital e dá outras providências.

Este Concurso Público será elaborado e executado pela Empresa contratada **RUFFO - ASSESSORIA EM ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E EMPRESARIAL LTDA – ME**, situada na Cidade de Umuarama, Estado do Paraná, CNPJ Nº 09.007.053/0001-09 - vencedora do Processo Licitatório - **Tomada de Preço Nº. 011/2019 - Tipo Técnica e Preço**.

Não serão fornecidas informações a respeito de datas, locais de provas e horários e demais eventos por telefone ou por e-mail, o candidato deverá acompanhar rigorosamente as publicações no Painel de Editais da Prefeitura Municipal, no Jornal Umuarama Ilustrado, Órgão Oficial do Município de ICARAÍMA/PR e nos Site: <http://www.icaraima.pr.gov.br> e <http://www.ruffoconcursos.com.br>

A Empresa contratada e a Prefeitura Municipal, não se responsabilizarão por E-mail não recebido por motivo de ordem técnica dos computadores, E-mails enviados com vírus e não aceitos, falhas de comunicação, congestionamentos das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados, não cabendo reclamações posteriores neste sentido.

Todos os E-mails enviados para a empresa contratada, esta responderá como (RECEBIDO), se o candidato não receber esta resposta, considera-se este E-mail como extraviado, devendo o candidato reenviar novamente, não cabendo reclamações posteriores neste sentido.

Todos os atos pertinentes a este Concurso Público serão publicados nos endereços eletrônicos abaixo relacionados e no Jornal Umuarama Ilustrado, Órgão Oficial do Município e nos Site: <http://www.icaraima.pr.gov.br> e <http://www.ruffoconcursos.com.br> e afixado no Painel de Editais da Prefeitura Municipal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ICARAÍMA

CNPJ: 76.247.337/0001-60

Avenida Hermes Vissoto, 810

Icaraima - Paraná - CEP 87530-000

Fone: (44) 3665-8000 – Fax: (44) 3665-8001

Site: www.icaraima.pr.gov.br

ENDEREÇOS:

Site da RUFFO:

<http://www.ruffoconcursos.com.br/>

E-mail da RUFFO:

ruffo.concursos@bol.com.br

Site da Prefeitura.

<http://www.icaraima.pr.gov.br>

Endereço para correspondência da RUFFO:

Rua Mato Grosso, Nº. 5159, CEP Nº. 87.501-400, Zona II, na Cidade de Umuarama/PR.

Endereço para correspondência da Prefeitura:

**Av. Hermes Vissoto, Nº 810 – Centro – CEP: 87.530-000
ICARAÍMA – Estado do Paraná.**

Art. 1º - RESOLVE:

1.1- Tornar público o Edital (Regulamento Especial) destinado ao **Concurso Público de Nº 001/2019**, de “**Provas Objetivas, Provas Práticas e Títulos**” para o preenchimento das vagas dos Cargos e Empregos Públicos baixados por este Edital e para CR (Cadastro de Reservas).

1.2- Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá fazer a leitura deste Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.

1.2.1- Fazer inscrição somente se o candidato for efetuar o pagamento do boleto bancário.

1.2.2- O candidato que solicitar a isenção da taxa de inscrição (boleto bancário), só terá direito a isenção na primeira inscrição se o candidato enviar os formulários solicitando isenção para mais de 1 (um) cargo, será desconsiderado a segunda inscrição.

1.3- O Concurso Público será realizado sob a supervisão da Comissão Organizadora do Concurso nomeada através da **Portaria Nº 341/2019, datada de 30/10/2019.**

1.4- Neste Concurso Público serão exigidos níveis de conhecimento e grau de complexidade, compatíveis com a escolaridade e atribuições de cada cargo público.

1.5- O Concurso Público tem por finalidade o provimento de vagas para seu quadro de servidores e formação de cadastro reserva, sendo que, ao número de vagas abertas por este Edital poderão ser acrescentadas aquelas decorrentes de acréscimo do quadro de pessoal efetivo e/ou, ainda, as que vagarem durante o prazo de validade deste concurso público.

1.6- É de responsabilidade do candidato o acompanhamento de todas as publicações dos Editais e demais disposições referentes a este concurso público.

1.7- Este Concurso Público terá validade de 02 (dois) anos, a contar da data da publicação da homologação da classificação oficial final, podendo ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da Administração Municipal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ICARAÍMA

CNPJ: 76.247.337/0001-60

Avenida Hermes Vissoto, 810

Icaraima - Paraná - CEP 87530-000

Fone: (44) 3665-8000 – Fax: (44) 3665-8001

Site: www.icaraima.pr.gov.br

1.8- A denominação dos Cargos Públicos, da quantidade de vagas ofertadas, da jornada semanal de trabalho, do valor do salário inicial, do valor da taxa de inscrição e o grau de escolaridade são os constantes no **ANEXO I**, que fazem parte integrante deste Concurso.

1.9- COMPÕEM ESTE EDITAL OS SEGUINTE ANEXOS:

- DEMONSTRATIVO DOS CARGOS PÚBLICOS – ANEXO I;
- DESCRIÇÕES DAS ATRIBUIÇÕES – ANEXO II;
- CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS DAS PROVAS OBJETIVAS – ANEXO III;
- REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO – ANEXO IV;
- CRONOGRAMA DOS TRABALHOS - ANEXO V.

Art. 2º- DAS ETAPAS DESTE CONCURSO PÚBLICO:

2.1- Este Concurso Público será realizado em 03 (três) etapas:

2.2. PRIMEIRA ETAPA – PROVAS OBJETIVAS.

- Provas objetivas de caráter eliminatório e classificatório para todos os Cargos e Empregos Públicos.

Disciplinas.	Quantidade de questões e peso de cada questão.	Total de 40 questões.
Língua Portuguesa	10 questões x 2.5 = 25.00 pontos.	
Matemática	05 questões x 2.5 = 12.50 pontos.	
Conhecimentos Específicos	25 questões x 2.5 = 62.50 pontos.	
Total:	100 pontos.	40 questões no total.

2.3. SEGUNDA ETAPA – PROVAS DE TÍTULOS.

- De caráter classificatório, para os Cargos e Empregos Públicos em Nível de Terceiro Grau e para o Cargo de Educador Infantil.

2.3.1- Provas de Títulos somente para os candidatos aprovados nas provas objetivas.

2.4. TERCEIRA ETAPA - PROVAS PRÁTICAS:

- De caráter classificatório e eliminatório, para os Cargos Públicos abaixo relacionado e somente para os candidatos aprovados nas provas objetivas.

QUANT	DENOMINAÇÃO DO CARGO PÚBLICO.
01	MOTORISTA
02	OPERADOR DE MÁQUINA
03	TRATORISTA

2.5. DEFINIÇÃO DE PERÍODOS PARA A APLICAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS DE ALGUNS CARGOS PÚBLICOS:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ICARAÍMA

CNPJ: 76.247.337/0001-60

Avenida Hermes Vissoto, 810

Icaraima - Paraná - CEP 87530-000

Fone: (44) 3665-8000 – Fax: (44) 3665-8001

Site: www.icaraima.pr.gov.br

2.5.1- PERÍODO DA MANHÃ:

Agente de Vigilância Sanitária;
Auxiliar de Serviços Gerais;
Coletor de Lixo;
Educador Infantil;
Recepcionista;
Técnico Tributário.

2.5.2- PERÍODO DA TARDE:

Agente Postal;
Auxiliar Administrativo;
Fiscal Ambiental;
Vigia;
Zeladora;
Técnico de Contabilidade.

2.5.3- Os demais Cargos e Empregos Públicos, serão definidos após a homologação das inscrições e divulgados no Edital do ENSALAMENTO.

Art. 3º. DAS INSCRIÇÕES:

3.1- Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá fazer a leitura deste Edital (Regulamento Especial) e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.

3.1.1- Não haverá devolução do valor pago da taxa de inscrição (Boleto bancário) nos seguintes casos:

3.1.1.1- Se o candidato pagar o valor maior ou menor;

3.1.1.2- Pagar fora do prazo previsto;

3.1.1.3- Não comparecer e/ou chegar atrasado no dia das provas;

3.1.1.4- Não preencher todos os requisitos exigidos.

3.1.2- Somente haverá devolução do valor pago da taxa de inscrição se houver suspensão ou anulação do Concurso Público.

3.1.3- O candidato ao preencher a **FICHA DE INSCRIÇÃO**, se não colocar o **nome e sobrenome completo, o número do RG e do CPF**, não terá sua inscrição homologada e também não será aceita atualização de dados após a publicação do Edital de Homologação das Inscrições.

3.1.4- Não serão aceitos pedidos para alteração de nomes e mudança do Cargo Público.

3.2- Será admitida a inscrição somente **VIA INTERNET**, no endereço eletrônico <http://www.ruffoconcursos.com.br> solicitado no **período entre 0h00min do dia 05/12/2019 até às 23h59min do dia 12/01/2020**, observado o horário oficial de Brasília.

3.2.1- O boleto bancário referente à taxa de inscrição deverá ser emitido até o último dia de inscrição - **12/01/2020** e seu pagamento até o dia **15/01/2020**.

3.3. Para que possamos cumprir as normas da **FEBRABAN, (BOLETOS BANCÁRIOS REGISTRADOS)** os boletos bancários após serem emitidos, os candidatos somente conseguirão efetuar os seus devidos pagamentos após **48 horas** em dias úteis de sua emissão.

3.3.1- Se o candidato emitir o boleto bancário após o vencimento do prazo previsto para o término das inscrições, poderá ocorrer que o candidato não consiga efetuar o seu pagamento, não cabendo reclamações posteriores neste sentido.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ICARAÍMA

CNPJ: 76.247.337/0001-60

Avenida Hermes Vissoto, 810

Icaraima - Paraná - CEP 87530-000

Fone: (44) 3665-8000 – Fax: (44) 3665-8001

Site: www.icaraima.pr.gov.br

3.3.2- Se o candidato efetuar o pagamento após o vencimento previsto no boleto bancário não será homologada a sua inscrição;

3.4- O pagamento da taxa de inscrição será recolhido através de boleto bancário emitido no ato da inscrição em nome da Prefeitura Municipal de **ICARAÍMA/PR**.

3.5- O boleto bancário poderá ser pago em qualquer banco, bem como nas casas lotéricas, obedecendo aos critérios estabelecidos nesses correspondentes bancários.

3.6- O pagamento do boleto bancário após o vencimento ou a realização de qualquer modalidade de pagamento que não seja através da quitação do boleto bancário e/ou o pagamento de valor a menor do estipulado implica o indeferimento da inscrição.

3.7- Quando da emissão do boleto bancário, o candidato tem o dever de conferir todos os seus dados cadastrais e da inscrição nele registrados. As inscrições e/ou pagamentos que não forem identificados devido a erro na informação de dados pelo candidato no referido boleto bancário não serão aceitos, não cabendo reclamações posteriores neste sentido.

3.8- As inscrições efetuadas somente serão acatadas após a comprovação de pagamento do boleto bancário.

3.9- O pagamento por agendamento bancário somente será aceito se estiver dentro do período de inscrição e se comprovada a sua efetivação de pagamento até o último dia previsto para o pagamento.

3.10- A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital (Regulamento Especial).

3.11- O candidato será responsável por qualquer erro e omissão, bem como pelas informações prestadas na ficha de inscrição. O candidato que não satisfizer a todas as condições estabelecidas neste Edital não será admitido.

3.12- O candidato que prestar qualquer declaração falsa, inexata ou, ainda, que não atenda a todas as condições estabelecidas neste Edital, terá sua inscrição cancelada e, em consequência, serão anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que aprovado em todas as etapas deste Concurso Público, e que o fato seja constatado posteriormente.

3.13- No ato da inscrição, o candidato deverá indicar sua opção pelo cargo público que pretende se inscrever.

3.14- O Candidato antes de imprimir o boleto bancário, deverá certificar-se de que preencheu todos os requisitos exigidos na ficha de inscrição e de que realmente irá efetuar o pagamento do boleto bancário.

3.15- No ato do preenchimento da Ficha de Inscrição, o candidato está declarando que conhece as exigências deste Edital, que está ciente das atribuições e outros requisitos do cargo público para o qual pretende se inscrever e de que no caso de vir a exercê-lo estará sujeito à avaliação pelo desempenho dessas atribuições, para fins de habilitação no estágio probatório.

3.16- Para se inscrever o candidato deverá fazer, no período de inscrição:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ICARAÍMA

CNPJ: 76.247.337/0001-60

Avenida Hermes Vissoto, 810

Icaraima - Paraná - CEP 87530-000

Fone: (44) 3665-8000 – Fax: (44) 3665-8001

Site: www.icaraima.pr.gov.br

-
- Acessar o site <http://www.ruffoconcursos.com.br>, e localizar o "link" correlato ao Concurso Público Nº. 001/2019 da Prefeitura Municipal de ICARAÍMA/PR;
 - Ler na íntegra o Edital (Regulamento Especial) e seus Anexos;
 - Preencher a Ficha de Inscrição (Formulário) no Site, do qual declarará estar ciente das condições exigidas e das normas expressas no Edital e seus Anexos;
 - Clicar no campo "Enviar" os dados da inscrição;
 - Imprimir a Ficha de Inscrição;
 - Imprimir o boleto bancário e efetuar o seu pagamento.

3.17- Não será aceito pagamento do boleto bancário por meio de cheque, depósito em caixa eletrônico, pelo correio, DOC, DOC eletrônico, ordem de pagamento ou depósito comum em conta corrente, ou por qualquer outro meio que não o especificado neste Edital.

3.18- O candidato somente poderá fazer alterações de dados na sua Ficha de Inscrição antes de efetuar a impressão do boleto bancário.

3.19- A partir da data da publicação da homologação das inscrições o candidato deverá conferir nos sites da Prefeitura e da RUFFO as inscrições homologadas (efetivadas).

3.20- Caso seja detectada falta de informação, o candidato deverá entrar em contato pelo e-mail da Empresa Ruffo: ruffo.concursos@bol.com.br, para verificar o ocorrido no prazo de 02 (dois) dias úteis.

3.21- A Empresa contratada, não se responsabilizarão por solicitação de inscrição não recebida por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamentos das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

3.22- O candidato que deixar para efetuar a sua inscrição no último dia, se responsabilizará por eventuais problemas de sobrecarga no sistema.

3.23- O comprovante de inscrição do candidato será a **FICHA DE INSCRIÇÃO** emitida pelo sistema no ato da efetivação da inscrição, acompanhada do boleto bancário, devidamente quitado.

3.24- É de inteira responsabilidade do candidato a manutenção sob sua guarda do comprovante do pagamento do boleto bancário, juntamente com a ficha de inscrição, para posterior apresentação no dia da realização da prova objetiva ou quando solicitado.

3.25- Ao efetuar a inscrição, o candidato imprimirá uma Ficha de Inscrição, a qual deverá ser apresentada na entrada do local de provas acompanhada de um documento oficial de identificação com **foto recente**, podendo ser: **RG, Carteira de CNH, Reservista, Passaporte, Carteira de Trabalho (recente) e/ou Carteira do Registro de Classe.**

3.26- Poderá se permitir o ingresso do candidato na sala de aplicação das provas, apenas com documento de identificação oficial com foto recente, caso conste o nome do candidato na lista de Inscrições Homologadas.

3.27- A declaração falsa ou inexata de dados constantes nos documentos de inscrição, bem como a apresentação de documentos falsos, importará no cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ICARAIMA

CNPJ: 76.247.337/0001-60

Avenida Hermes Vissoto, 810

Icaraima - Paraná - CEP 87530-000

Fone: (44) 3665-8000 – Fax: (44) 3665-8001

Site: www.icaraima.pr.gov.br

3.28- Encerrado o prazo das inscrições será publicada nos Sites da Prefeitura e da RUFFO e no Jornal Órgão Oficial do Município e no Painel de Editais da Prefeitura, a relação das inscrições deferidas e as indeferidas, com a indicação dos nomes e os respectivos números de inscrição.

3.29- Após a publicação das inscrições deferidas e as indeferidas, no prazo de 02 (dois) dias úteis da respectiva publicação, o candidato interessado, poderá recorrer, ou impugnar inscrições, em requerimento fundamentado, endereçado ao Presidente da Comissão Organizadora do Concurso, indicando precisamente as razões do recurso ou da impugnação.

3.30- O Candidato ao concretizar a sua inscrição, automaticamente estará declarando que conhece as exigências deste Edital, que está ciente das atribuições do Cargo Público a que se inscreveu e, se vier a exercê-lo, estará sujeito à avaliação pelo desempenho das atribuições, para fins de habilitação no estágio probatório.

3.31- Os eventuais erros de digitação de nomes e números de inscrições de candidatos, que porventura vierem a surgir na homologação das inscrições, se não constatados e requeridos pelos próprios candidatos a sua correção, após a homologação das mesmas num prazo de 02 (dois) dias úteis, serão submetidos à apreciação das Comissões do Concurso, desde que esta ocorrência entenda ser de mero erro material, que não prejudique a identificação do candidato e poderão ser corrigidos no dia da aplicação da prova objetiva em “**Folha Ata**”.

Art. 4º. CANDIDATOS ISENTOS DO PAGAMENTO DA TAXA

DE INSCRIÇÃO:

- Em conformidade com a Lei Federal Nº 13.656 de 30/04/2018.

• São isentos do pagamento da taxa de inscrição em concursos públicos para provimento de cargo ou emprego público permanente em órgãos ou entidades da administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União:

• Os candidatos que pertençam a família inscrita no Cadastro Único para Programas Sociais (CadÚnico), do Governo Federal, cuja renda familiar mensal per capita seja inferior ou igual a meio salário-mínimo nacional;

• É assegurada a gratuidade de inscrição em concurso público à pessoa com deficiência comprovadamente carente, desde que apresente comprovante atualizado de inscrição no Cadastro Único - CadÚnico para programas sociais do Governo Federal, nos termos do Decreto Federal nº 6.135 de 26 de junho de 2007, **emitido pelo Gestor do Programa do seu Município de Residência.**

• Os candidatos doadores de medula óssea em entidades reconhecidas pelo Ministério da Saúde.

Parágrafo único: O cumprimento dos requisitos para a concessão da isenção deverá ser comprovado pelo candidato no período definido, **nos termos do Edital do Concurso.**

• Sem prejuízo das sanções penais cabíveis, o candidato que prestar informação falsa com o intuito de usufruir da isenção de que trata o item 4.1 estará sujeito a:

• Cancelamento da inscrição e exclusão do concurso, se a falsidade for constatada antes da homologação de seu resultado;

• Exclusão da lista de aprovados, se a falsidade for constatada após a homologação do resultado e antes da nomeação para o cargo;

• Declaração de nulidade do ato de nomeação, se a falsidade for constatada após a sua publicação.

4.1- CANDIDATOS QUE COMPROVEM ESTAR INSCRITAS NO CADASTRO ÚNICO PARA PROGRAMAS SOCIAIS DO GOVERNO FEDERAL (CADÚNICO):

• **Inscritos no CadÚnico. E cujo nome conste no ról emitido pelo MDS - Ministério do Desenvolvimento Social.**



PREFEITURA MUNICIPAL DE ICARAÍMA

CNPJ: 76.247.337/0001-60

Avenida Hermes Vissoto, 810

Icaraima - Paraná - CEP 87530-000

Fone: (44) 3665-8000 – Fax: (44) 3665-8001

Site: www.icaraima.pr.gov.br

• *As Inscrições para as pessoas com deficiência ou não que comprovem estar inscritas no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), em nome do candidato, da mãe, do Pai ou do responsável devidamente comprovado.*

• Será admitida a inscrição somente **VIA INTERNET**, no endereço eletrônico <http://www.ruffoconcursos.com.br>, igual aos demais candidatos. Somente deixarão de imprimir e efetuar o pagamento do boleto bancário.

• Os documentos deverão ser ESCANEADOS em PDF com boa resolução e enviados por e-mail para: ruffo.concursos@bol.com.br direcionado ao Presidente da Comissão Examinadora/Julgadora para a sua análise e aprovação, até o dia **20/12/2019**.

• Para checagem dos dados de inscrição, é preciso o fornecimento dos seguintes documentos:

• **Documentos solicitados:**

- Ficha de Inscrição do candidato, assinada por extenso e datada;
- O **ANEXO IV**, preenchido e assinado pelo candidato e datado;
- Fotocópia do Cartão de Identificação Social – NIS atualizado;
- Fotocópia da RG – Não será válido outro documento;
- Fotocópia do CPF, se não constar o número na RG;
- Fotocópia recente do comprovante de residência que esteja em seu nome

ou em nome dos seus pais ou cônjuge;

• Fotocópia do comprovante (COMPROVANTE BANCÁRIO) que já tenha recebido no mínimo um benefício antes da publicação do Edital de Nº 001/2019, que justifique o pedido da isenção da taxa de inscrição;

• Esses dados devem ser exatamente iguais aqueles que foram registrados no Cadastro Único;

• Para os candidatos cadastrados no programa acima citado, antes da publicação deste Edital N. 001/2019 – (Regulamento Especial);

• Os pedidos recebidos após a data acima prevista serão considerados INTEMPESTIVOS e seu pedido consequentemente indeferido.

4.2- EM CONFORMIDADE COM A LEI DO ESTADO DO PARANÁ Nº 19.293

DE 13/12/2017.

público:

- **São isentos do pagamento de taxa de inscrição neste concurso**

• *Para os candidatos doadores de **MEDULA ÓSSEA** em entidades reconhecidas pelo Ministério da Saúde, deverá enviar fotocópia de documento comprobatório que comprove que é doador, emitida antes da publicação deste Edital de Nº 001/2019 (Regulamento Especial);*

• *§ 1º Para ter direito à isenção disposta no caput deste artigo, o doador deverá comprovar que realizou **02 (duas) doações de sangue** dentro do período de doze meses anterior à data da publicação do Edital do concurso;*

• *§ 2º A comprovação da condição de doador de sangue será efetuada através da apresentação de documento expedido pela entidade coletora, devidamente atualizado, o qual deverá ser juntado no ato de inscrição – **Não será aceita declaração;***

• *Considera-se, para enquadramento ao benefício previsto por esta Lei, somente a doação de sangue promovida a órgão oficial de saúde ou à entidade credenciada pela União, pelo Estado ou pelo Município;*



PREFEITURA MUNICIPAL DE ICARAÍMA

CNPJ: 76.247.337/0001-60

Avenida Hermes Vissoto, 810

Icaraima - Paraná - CEP 87530-000

Fone: (44) 3665-8000 – Fax: (44) 3665-8001

Site: www.icaraima.pr.gov.br

• Os documentos deverão ser **ESCANEADOS** em **PDF** com boa resolução e enviados por e-mail para: ruffo.concursos@bol.com.br direcionado ao Presidente da Comissão Examinadora/Julgadora para a sua análise e aprovação, **até o dia 20/12/2019**;

• Os pedidos recebidos após a data acima prevista serão considerados intempestivos e seu pedido conseqüentemente indeferido.

• Para checagem dos dados de inscrição, é preciso o fornecimento dos seguintes documentos:

• **Documentos solicitados:**

• *Ficha de Inscrição do candidato, assinada por extenso e datada;*

• *Requerimento - Modelo **ANEXO IV**, preenchido e assinado pelo candidato e datado;*

• *Fotocópia da RG;*

• *Fotocópia do CPF, se não constar o número na RG;*

• *Documento comprobatório que comprove que é doador de MEDULA*

ÓSSEA – **Não será aceito declaração;**

• *Documento comprobatório que comprove que é doador de SANGUE.*

• O Candidato deverá cumprir as 02 (duas) Leis de Nº 13.656 de 30/04/2018 e a Lei de Nº 19.293 de 13/12/2017.

• *Para ter direito à isenção, o doador deverá comprovar que realizou no mínimo 02 (duas) doações de sangue dentro do período de doze meses anterior à data da publicação deste Edital, em conformidade com a Lei Estadual Nº 19.293 de 13/12/2017.*

•

4.3- PARA OS CANDIDATOS QUE PRESTARAM SERVIÇO ELEITORAL:

• *Em cumprimento a Lei Municipal Nº 1.561/2018, datado de 11/09/2018.*

• *Dispõe sobre a isenção do pagamento de valores a título de inscrição em concursos públicos, **no âmbito do Município de Icaraima/PR**, para os eleitores convocados e nomeados, que tenham prestado serviço eleitoral no Município.*

• *Para ter direito à isenção, o eleitor convocado terá que comprovar o serviço prestado à Justiça Eleitoral por no mínimo dois eventos eleitorais (eleições, plebiscito ou referendo), consecutivos ou não.*

• *A comprovação do serviço prestado será efetuada através da apresentação no ato da inscrição, expedido pela Justiça Eleitoral da Comarca de Icaraima/PR, contendo o nome completo do eleitor, a função desempenhada, o turno e a data das eleições.*

• *O benefício de que trata esta Lei será válido por um período de 2 (dois) anos a contar da data em que ele fez jus.*

• Os documentos deverão ser **ESCANEADOS** com boa resolução e enviados por e-mail para: ruffo.concursos@bol.com.br, para a sua análise e aprovação, **até o dia 20/12/2019**.

• Para checagem dos dados de inscrição, é preciso o fornecimento dos seguintes documentos:

• **Documentos solicitados:**

• *Ficha de Inscrição do candidato, assinada por extenso e datada;*

• *Requerimento - Modelo **ANEXO IV**, preenchido e assinado pelo requerente;*

• *Fotocópia da RG;*

• *Fotocópia do CPF, se não constar o número na RG;*

• *Declaração ou outro documento comprobatório do Cartório Eleitoral da Comarca de Icaraima/PR, que comprove que você trabalhou na última eleição.*

• *Fotocópia do Título de Eleitor.*



PREFEITURA MUNICIPAL DE ICARAÍMA

CNPJ: 76.247.337/0001-60

Avenida Hermes Vissoto, 810

Icaraima - Paraná - CEP 87530-000

Fone: (44) 3665-8000 – Fax: (44) 3665-8001

Site: www.icaraima.pr.gov.br

4.4- Os documentos dos itens acima citados deverão ser **ESCANEADOS** com boa resolução e enviados por e-mail para: ruffo.concursos@bol.com.br direcionado ao Presidente da Comissão Examinadora/Julgadora.

4.5- Os pedidos recebidos após a data acima prevista serão considerados intempestivos e seu pedido consequentemente indeferido.

4.6- Após análise dos pedidos será efetuada a Homologação das Inscrições deferidas e das indeferidas.

4.7- Na homologação das inscrições indeferidas, informamos o motivo dos indeferimentos de cada candidato.

4.8- O candidato que tiver seu pedido de isenção indeferido deverá imprimir o boleto bancário e efetuar o pagamento, igual aos demais candidatos, caso contrário, estará automaticamente excluído do Concurso Público.

4.9- Os candidatos que se fizerem *jus* à isenção da taxa de inscrição, participarão em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere:

de títulos e das provas práticas;

critérios de avaliação;

- Aos conteúdos e os critérios de aplicação das provas objetivas, das provas
- Ao horário, data e ao local de realização das provas;
- Ao horário, local e período de apresentação das provas de títulos e seus
- Nota mínima exigida igual a todos os demais candidatos;
- A avaliação e aos critérios de aprovação;
- Critérios de convocação e nomeação igual aos demais candidatos.

Art. 5º. CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA, AUSÊNCIA, LIMITAÇÕES SENSORIAIS e NEUROFIBRAMATOSE:

5.1- Em conformidade com as Leis Nº 18.419 de 07/01/2015 - Alterada pela Lei Nº 19.356 de 20/12/2017, fica reservada, para provimento de pessoas portadoras de deficiência, ausência ou limitações sensoriais, a cota de **5% (cinco) por cento** das vagas de cada cargo e/ou emprego público, cujas atribuições e responsabilidades sejam compatíveis com a deficiência, ausência ou limitações sensoriais de que são portadoras.

5.2- As vagas definidas para os portadores de deficiência, que não forem providas por falta de candidatos aprovados no concurso público ou na perícia médica, serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem de classificação.

5.3- Aos candidatos portadores de deficiência é assegurado o direito de se inscreverem neste processo de seleção, desde que a deficiência de que são portadores seja compatível com as atribuições a serem preenchidas.

5.4- Detectada falsidade na Ficha de Inscrição e já nomeado no cargo público para o qual concorreu na reserva de vaga, utilizando-se de declaração inverídica, a pena disciplinar é a de exoneração.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ICARAÍMA

CNPJ: 76.247.337/0001-60

Avenida Hermes Vissoto, 810

Icaraima - Paraná - CEP 87530-000

Fone: (44) 3665-8000 – Fax: (44) 3665-8001

Site: www.icaraima.pr.gov.br

5.5- Consideram-se deficiências aquelas conceituadas na medicina especializada, de acordo com os padrões mundialmente conhecidos e que constituam inferioridade que implique grau acentuado de dificuldade de integração social.

5.6- Os candidatos portadores de deficiência ausência ou limitações sensoriais e neurofibromatose participarão em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere:

critérios de avaliação;

- Aos conteúdos e os critérios de aplicação das provas;
- Ao horário, data e ao local de realização das provas;
- Ao horário, local e período de apresentação das provas de títulos e seus

- Nota mínima exigida igual a todos os demais candidatos;
- A avaliação e aos critérios de aprovação;
- Critérios de convocação e nomeação igual aos demais candidatos.

5.7- O candidato que necessitar de condições especiais para a realização da prova objetiva, deverá preencher o campo específico na Ficha de Inscrição e as Comissões do Concurso analisará a viabilidade de atendimento à solicitação.

5.8- Aos candidatos portadores de deficiência, é assegurado o direito de se inscreverem, declarando serem portadores de deficiência e submeterem-se, se convocados, à perícia médica promovida pela Administração Municipal para estes fins, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato com deficiência ou não e o grau de deficiência capacitante para o exercício das atribuições.

5.9- Os candidatos que no ato da inscrição se declarar portadores de deficiência se classificados nas provas objetivas, além de figurarem nas listas de classificados, terão seus nomes publicados em relação à parte, observados a respectiva ordem de classificação.

5.10- O candidato deverá, no ato da inscrição, declarar-se portador de deficiência ou não.

5.11- O candidato que não declarar no ato da inscrição, perderá todos os seus direitos.

5.12- No ato da inscrição, a pessoa portadora de deficiência deverá declarar:

- Que conhece as exigências deste Edital;
- Que está ciente das atribuições do cargo público para o qual pretende se inscrever e de que no caso de vir a exercê-lo estará sujeito à avaliação pelo desempenho dessas atribuições, para fins de habilitação no estágio probatório;
- A não observância do disposto nos subitens anteriores, acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos em tais condições.

5.13- Os candidatos que se declararam no ato da sua inscrição, como sendo portador de alguma deficiência, ausência ou limitações sensoriais, o seu nome será digitalizado no mesmo Edital, mas em duas listas de homologação. Na segunda contendo todos os inscritos e na primeira listagem somente aqueles que se declararam contendo algum grau de deficiência.

CANDIDATOS AFRODESCENDENTES:

5.14- Em conformidade com a Lei Federal Nº 12.990 de 09/06/2014, fica reservada, para provimento de pessoas **AFRODESCENDENTES**, a cota de 20% (vinte por cento) das vagas de cada cargo e emprego público.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ICARAÍMA

CNPJ: 76.247.337/0001-60

Avenida Hermes Vissoto, 810

Icaraima - Paraná - CEP 87530-000

Fone: (44) 3665-8000 – Fax: (44) 3665-8001

Site: www.icaraima.pr.gov.br

5.15- As vagas definidas para os afrodescendentes, que não forem providas por falta de candidatos aprovados no Concurso Público, serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem de classificação.

5.16- Aos candidatos é assegurado o direito de se inscreverem neste processo de seleção, mas concorrerão de igualdade com os demais candidatos.

5.17- Detectada falsidade na Ficha de Inscrição e já nomeado no cargo público para o qual concorreu na reserva de vagas, utilizando-se de declaração inverídica, a pena disciplinar é a de exoneração.

5.18- Os candidatos afrodescendentes participarão em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere:

- Aos conteúdos e os critérios de aplicação das provas;
- Ao horário, data e ao local de realização das provas;
- Ao horário, local e período de apresentação das provas de títulos e seus critérios de avaliação;
- Nota mínima exigida igual a todos os demais candidatos;
- A avaliação e aos critérios de aprovação;
- Critérios de convocação e nomeação igual aos demais candidatos.

5.19- Os candidatos que no ato da inscrição se declarar afrodescendentes, se classificados nas provas objetivas, além de figurarem nas listas de classificados, terão seus nomes publicados em relação à parte, observados a respectiva ordem de classificação.

5.20- O candidato deverá, no ato da inscrição, declararem-se afrodescendentes ou não.

5.21- O candidato que não declarar no ato da inscrição, perderá todos os seus direitos.

5.22- No ato da inscrição, a pessoa afrodescendente deverá declarar:

- Que conhece as exigências deste Edital;
- Que está ciente das atribuições do cargo público para o qual pretende se inscrever e de que no caso de vir a exercê-lo estará sujeito à avaliação pelo desempenho dessas atribuições, para fins de habilitação no estágio probatório;
- A não observância do disposto nos subitens anteriores, acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos em tais condições.

5.23- Os candidatos que se declararam no ato da sua inscrição, como sendo afrodescendentes os seus nomes serão digitalizados no mesmo Edital, mas em duas listas de homologação. Na segunda listagem contendo todos os inscritos e na primeira listagem somente aqueles que se declararam afrodescendentes.

5.24- Os candidatos aprovados nas provas objetivas, que se declararam no ato da sua inscrição, como sendo afrodescendentes, após a homologação das notas obtidas nas provas objetivas, serão convocados a comparecerem no Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal, acompanhados de uma via original da ficha de inscrição, juntamente com uma cópia colorida da Cédula de Identidade e/ou com uma pessoa do grau de parentesco próximo, (Pais e Avós) para averiguação e confirmação se os candidatos realmente são afrodescendentes. Esta confirmação será feita na presença da Comissão Organizadora do Concurso, dos representantes de Órgãos não Governamentais do Município, da Comarca Municipal que serão convidados pela Comissão Organizadora do Concurso através de Ofício. Se for constatada irregularidade de informações, os candidatos serão desclassificados do Concurso Público.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ICARAÍMA

CNPJ: 76.247.337/0001-60

Avenida Hermes Vissoto, 810

Icaraima - Paraná - CEP 87530-000

Fone: (44) 3665-8000 – Fax: (44) 3665-8001

Site: www.icaraima.pr.gov.br

Art. 6º. DOS CANDIDATOS:

6.1- São condições e requisitos básicos para ingresso no Serviço Público da Prefeitura Municipal, os quais deverão ser exigidos no ato da convocação e exibidos até o ato da posse e, na falta de comprovação, será impedida a posse do candidato:

- Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa e, em caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo Estatuto de Igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos da Constituição Federal;
- Ter completado 18 anos de idade, até a data da nomeação;
- Apresentar Certificado de Reservista ou de dispensa de incorporação para os candidatos do sexo masculino;
- Estar em dia com as obrigações eleitorais;
- Estar em pleno gozo dos direitos políticos;
- Estar em dia com suas obrigações junto à Receita Federal;
- Ter sido aprovado previamente neste Concurso Público;
- Ser considerado apto física e mentalmente para o exercício da função e área de atuação, mediante laudo médico em inspeção e avaliação médica, de caráter obrigatório e eliminatório, a ser realizada por profissionais especializados, podendo ainda ser solicitados exames complementares, a expensas do candidato, a ser determinado pela Administração da Prefeitura Municipal;
- Possuir o nível de escolaridade exigido e, nos casos de cargos que exijam Curso Superior e/ou Curso Técnico, possuir e apresentar Diploma com Registro no MEC e na Entidade de Classe, quando for o caso;
- Apresentar a Certidão Negativa Criminal de que o candidato não sofreu condenação criminal, transitada em julgado onde o candidato esteve domiciliado e trabalhado nos últimos 05 (cinco) anos;
- Apresentar a Certidão Negativa de que o candidato se encontram no pleno exercício de seus direitos políticos e não foi condenado por crime eleitoral, através de Certidão expedida pela Justiça Eleitoral onde o candidato esteve domiciliado e trabalhado nos últimos 05 (cinco) anos;
- Apresentar a Certidão Negativa de que o candidato se encontram no pleno exercício de seus direitos políticos e não foi condenado por crime administrativo (Contra o Patrimônio e Administração Pública), através de Certidão expedida pela Justiça Estadual onde o candidato esteve domiciliado e trabalhado nos últimos 05 (cinco) anos;
- Apresentar declaração emitida pelo próprio candidato de que não está recebendo proventos de aposentadoria de Cargo e/ou Emprego Público, e/ou Cargo da função pública, ressalvados os Cargos Públicos acumuláveis na atividade, previstos na Constituição Federal;
- Os documentos comprobatórios de atendimento aos requisitos acima discriminados serão exigidos, apenas dos candidatos convocados;
- Não serão aceitos protocolos dos documentos exigidos e sim os originais;
- A Prefeitura Municipal fornecerá a relação dos demais documentos e exames médicos aos candidatos que deverão ser apresentados até 05 (cinco) dias úteis antes da data da admissão;
- Ficam desde já advertidos os candidatos de que, a não apresentação da documentação exigida no momento da admissão, implica na abdicação da vaga.

6.2- O candidato aprovado neste Concurso Público e convocado através de Edital terá 05 (cinco) dias úteis para se manifestar sobre a aceitação ou não do Cargo Público e sua apresentação deverá ocorrer no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, após o candidato ter se manifestado sobre a aceitação do Cargo Público.

6.3- Ao candidato aprovado e classificado neste Concurso Público, quando da sua convocação, será facultado o pedido de deslocamento mediante requerimento do candidato para o final da ordem de classificação, respeitando apenas mais 01 (uma) chamada, totalizando 02 (duas) chamadas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ICARAIMA

CNPJ: 76.247.337/0001-60

Avenida Hermes Vissoto, 810

Icaraima - Paraná - CEP 87530-000

Fone: (44) 3665-8000 – Fax: (44) 3665-8001

Site: www.icaraima.pr.gov.br

6.4- Se o candidato for convocado pela segunda vez e não comparecer para assumir a sua vaga será automaticamente desclassificado do Concurso Público.

6.5- O não comparecimento do candidato e a não entrega do requerimento de deslocamento, implicará automaticamente a desclassificação do candidato desde a primeira chamada.

6.6- O candidato aprovado neste Concurso Público, e quando de sua nomeação, para os Cargos Públicos de provimento efetivo por prazo indeterminado, ao entrar em exercício, será submetido a estágio probatório por prazo de 36 (trinta e seis) meses, no qual ocorrerá avaliação do cargo público, idoneidade moral, assiduidade, pontualidade, disciplina, eficiência, capacidade de iniciativa, responsabilidade, criatividade, cooperação e postura ética.

6.7- O candidato no ato de sua convocação, aos Cargos Públicos em que se exige a CNH (Carteira Nacional de Habilitação), além de não estar cumprindo a penalidade de suspensão ou cassação do direito de dirigir, deverá apresentar certidão emitida pelo DETRAN, de que não possui no seu prontuário de habilitação **20 (vinte) pontos vigentes**, ou seja, infrações ocorridas nos últimos 12 (doze) meses.

6.8- O candidato que, no ato da convocação, apresentar **20 (vinte) pontos** vigentes na sua CNH, não será desclassificado do Concurso Público, mas poderá requerer o deslocamento para o final da lista de classificados, podendo ser convocado novamente por mais 01 (uma) vez, totalizando 02 (duas) chamadas e respeitando a ordem de classificação e a exigência do item anterior.

6.9- O candidato deverá manter atualizado o seu endereço, e-mail e telefone junto ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal, enquanto estiver participando do Concurso Público, e também se aprovado, serão de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização de seu endereço.

6.10- O candidato, também manifesta ciência quanto à possibilidade de divulgação de seus dados em listagens e resultados no decorrer do certame, tais como aqueles relativos a notas e desempenho nas provas, entre outros, tendo em vista que essas informações são essenciais para o fiel cumprimento da publicidade dos atos atinentes ao Concurso Público. Não caberão reclamações posteriores neste sentido, ficando cientes também os candidatos de que possivelmente tais informações poderão ser encontradas na rede mundial de computadores através dos mecanismos de busca atualmente existentes.

6.11- O candidato deverá observar atentamente as publicações de Editais que confirmarão as datas, horários e locais de realização das provas, inclusive estando atento quanto à possibilidade da existência de endereços similares e/ou homônimos. É recomendável, ainda, visitar com antecedência o local de realização das respectivas provas.

6.12- Para a segurança de todos os envolvidos no concurso, não será permitido o ingresso de candidato portando arma de fogo nos locais de aplicação das provas, ainda que possua o respectivo porte.

6.13- A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas objetivas disporá de uma sala reservada para esta finalidade, juntamente com uma fiscal de sala.

6.14- A criança deverá ser acompanhada, em ambiente reservado para este fim, de um adulto responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata).

6.15- Na sala reservada para amamentação ficarão somente a candidata lactante, a criança e uma fiscal, sendo vedada a permanência de babás ou quaisquer outras pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata.

6.16- Não será disponibilizado um responsável para a guarda da criança, acarretando à candidata a impossibilidade de realização de sua prova.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ICARAÍMA

CNPJ: 76.247.337/0001-60

Avenida Hermes Vissoto, 810

Icaraima - Paraná - CEP 87530-000

Fone: (44) 3665-8000 – Fax: (44) 3665-8001

Site: www.icaraima.pr.gov.br

ART. 7º. SERÁ EXCLUÍDO DO CONCURSO PÚBLICO O

CANDIDATO QUE:

- 7.1- Tentar utilizar de meios fraudulentos para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Concurso Público;
- 7.2- Fraudar a identificação pessoal quando do ingresso na fase da aplicação das provas;
- 7.3- Comunicar-se com outros candidatos em sala de prova ou ser descortês com os membros das Comissões ou com o Fiscal de Sala;
- 7.4- Assinar, rubricar, colocar o número de inscrição no gabarito ou de qualquer forma identificar o gabarito, violando o princípio da impessoalidade;
- 7.5- Consumir qualquer alimento ou ingerir qualquer bebida, exceto água envasada em embalagem transparente sem qualquer rótulo ou inscrição;
- 7.6- Realizar qualquer espécie de consulta, ou comunicação entre os candidatos;
- 7.7- Estar de posse ou utilizar qualquer tipo de aparelho eletrônico ou de comunicação (*bip*, telefone celular, *walkman*, agenda eletrônica, *notebook*, *palmtop*, receptor, gravador ou outros equipamentos similares), bem como protetores auriculares, relógios, óculos escuros, bonés, livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações ou qualquer outro meio eletrônico de comunicação, ainda que desligado;
- 7.7.1- Os aparelhos acima citados, mesmo desligado e estarem dentro dos envelopes lacrados, se emitir qualquer tipo de sinal sonoro, o candidato será desclassificado.
- 7.7.2- O candidato que estiver portando algum dos objetos relacionados no item acima, estes, deverão ser colocados em um local indicado pelo fiscal de sala ao adentrar a sala de provas e retirados na saída.
- 7.8- Entregar o gabarito além do limite de tempo fixado;
- 7.9- Desrespeitar membros das Comissões do Concurso ou da Equipe de Fiscalização, assim como proceder de forma incompatível com as normas de civilidade e compostura;
- 7.10- Ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando o caderno de questões e/ou o gabarito (folha de respostas);
- 7.11- Portar-se inconvenientemente, perturbando de qualquer forma o andamento dos trabalhos;
- 7.12- Tiver atitude de desacato, desrespeito ou descortesia para com as pessoas encarregadas do Concurso Público ou com autoridades presentes.
- 7.13- Se ocorrer qualquer dos fatos acima descritos, será registrado em Ata o fato ocorrido ficando o candidato automaticamente eliminado do Concurso Público.

ART. 8º. DOS PRAZOS PARA RECURSOS:

O Candidato poderá interpor recurso:

- 8.1- Às inscrições não homologadas, no prazo de até 02 (dois) dias úteis após a divulgação do Edital da Homologação das Inscrições;
- 8.2- Interpor recurso contra as questões das provas objetivas disporá de 02 (dois) dias úteis, a contar do dia subsequente ao da sua aplicação;
- 8.2.1- O candidato que não realizar o embasamento de seu recurso com citação das fontes de pesquisa, páginas de livros, nome dos autores, bibliografia específica, terá seu recurso indeferido.
- 8.2.2- Após o julgamento dos recursos interpostos, os pontos correspondentes às questões objetivas, porventura anuladas, serão atribuídos a todos os candidatos, indistintamente, que não os obtiverem na correção inicial;
- 8.3- Interpor recurso contra a correção dos gabaritos disporá de 02 (dois) dias úteis, a contar do dia subsequente ao da divulgação das notas obtidas pelos candidatos;
- 8.4- Interpor recurso contra o resultado da contagem dos títulos disporá de 02 (dois) dias úteis, a contar do dia subsequente ao da sua divulgação;
- 8.5- Serão rejeitadas as revisões e/ou recursos que não estiverem redigidos a termo, bem como os requerimentos que forem apresentados fora do prazo e forma determinados;
- 8.6- O recurso deverá conter argumentação lógica e consistente, indicando, precisamente, a questão ou ponto sobre o qual versa a reclamação, direcionado ao Presidente da Comissão/Examinadora Julgadora.
- 8.7- **Informações que deverão conter nos recursos:**
- Nome completo e número de inscrição do candidato;
 - Indicação do Concurso e do Cargo Público que está concorrendo;
 - Indicação da matéria da prova e das questões envolvidas;
 - Objeto do pedido e exposição de argumento com fundamentação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ICARAÍMA

CNPJ: 76.247.337/0001-60

Avenida Hermes Vissoto, 810

Icaraima - Paraná - CEP 87530-000

Fone: (44) 3665-8000 – Fax: (44) 3665-8001

Site: www.icaraima.pr.gov.br

- O candidato que não realizar o embasamento de seu recurso com citação das fontes de pesquisa, páginas de livros, nome dos autores, bibliografia específica, terá seu recurso indeferido.
- Não serão considerados os recursos formulados fora do prazo e os que não contenham todos os dados acima descritos;
- Todos os recursos acima mencionados deverão ser enviados ao Presidente da Comissão/Examinadora Julgadora por e-mail no endereço: ruffo.concursos@bol.com.br
- Não serão aceitos recursos interpostos por fac-símile (fax), telegrama, correio ou por qualquer outro meio que não o especificado neste edital.

ART. 9º. DAS PROVAS OBJETIVAS, DOS GABARITOS

E DO ATO PÚBLICO:

ICARAÍMA/PR;

9.1- As provas objetivas serão realizadas no Município de

9.2- As provas objetivas serão realizadas no dia **01/03/2020**.

9.3- Poderão também ser realizadas em dois dias, se a quantidade de inscrições homologadas forem número superior ao que comporta os Estabelecimentos de Ensino do Município, se isso ocorrer, serão aplicadas nos dias **01/03/2020 e 08/03/2019**.

9.4- Após a publicação do Edital de Homologação dos candidatos inscritos, será publicado o Edital com o **ENSALAMENTO**.

9.5- No Edital de **ENSALAMENTO**, será divulgado o dia exato, o local, endereço, períodos, números de salas e os horários para a aplicação das Provas Objetivas.

9.6- As notas das provas objetivas, não sofrerão arredondamentos ou aproximação de notas, considerando as quatro casas, e para todas as disciplinas terão um só peso, 2.5 (dois pontos e meio), para cada questão.

Disciplinas.	Quantidade de questões e peso de cada questão.	Total de questões.
Língua Portuguesa	10 questões - x 2.5 = 25.00 pontos.	
Matemática	05 questões - x 2.5 = 12.50 pontos.	
Conhecimentos Específicos	25 questões - x 2.5 = 62.50 pontos.	
Total:	100 pontos.	40 questões no total.

9.7- As provas objetivas constarão de questões de múltipla escolha com 04 (quatro) alternativas, sendo uma só correta.

9.8- A prova objetiva terá a duração improrrogável de 03h30m (três horas e trinta minutos).

9.9- Os candidatos que acabarem de realizar as Provas Objetivas, só poderão deixar a sala de provas depois de decorrida 2h (duas horas).

9.10- Durante o período da realização das provas objetivas, não poderá portar e utilizar o uso de corretivos de nenhuma espécie.

9.11- Os responsáveis pela aplicação das provas objetivas, não se responsabilizarão por objetos deixados ou extraviados em sala de aula.

9.12- Fica expressamente proibido aos candidatos, no recinto das salas de aula, durante a aplicação das provas objetivas, estabelecer discussões orais em torno das questões ou critérios de correção e julgamento, bem como formularem reclamações sobre tais assuntos aos aplicadores e às Comissões do Concurso Público.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ICARAÍMA

CNPJ: 76.247.337/0001-60

Avenida Hermes Vissoto, 810

Icaraima - Paraná - CEP 87530-000

Fone: (44) 3665-8000 – Fax: (44) 3665-8001

Site: www.icaraima.pr.gov.br

9.13- Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia da realização das provas, documento de identidade original, ou outro documento original oficial que contenha foto recente, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá apresentar o documento de registro de furto e roubo da Delegacia de Polícia onde ocorreu o fato, com prazo máximo de 90 (noventa) dias do ocorrido e com apresentação de no mínimo 02 (duas) testemunhas que o atestam como sendo a pessoa, e na não apresentação do documento e das testemunhas, não poderá fazer as provas e será automaticamente eliminado do Concurso Público e não serão aceitas cópias de documentos, ainda que autenticadas.

9.14- O candidato que efetuar mais de uma inscrição e o seu devido pagamento em cargos diferentes, deverá no dia da aplicação da prova objetiva, comparecer ao local e sala de prova da opção que escolher a realizar a prova do cargo pretendido.

9.15- Se houver coincidência do dia e horário de realização das provas, o candidato não poderá sair de uma sala após o término daquela determinada prova e se dirigir a outra sala para a realização de prova de outro determinado cargo.

9.16- O candidato poderá realizar mais de uma prova no mesmo dia para cargos públicos distintos desde ocorra em dois períodos de provas e cargos diferentes.

9.17- Após a conferência do envelope de provas (envelopes lacrados), apresentado pelo fiscal de sala e por todos os candidatos presentes, o envelope será aberto e o fiscal de sala entregará aos candidatos três documentos sendo: um caderno com as questões, um gabarito e uma ficha de identificação.

9.18- Os gabaritos e as fichas de identificação conterão números. Estes números são iguais nos dois documentos (gabarito e ficha de identificação).

9.19- Será solicitado aos candidatos que preencham a ficha de identificação, colocando o seu nome por extenso, data de nascimento e o número da sua inscrição.

9.19.1- É obrigatório o candidato comparecer com a sua ficha de inscrição para o cumprimento deste item.

9.20- As fichas de identificação serão recolhidas, acondicionadas em um envelope que após será lacrado, com as assinaturas do Representante da Comissão Organizadora do Concurso, Representante da Comissão Examinadora/Julgadora, do Fiscal de Sala e de, no mínimo, 03 (três) candidatos da sala e posterior colocadas num malote.

9.21- O malote lacrado contendo os envelopes será entregue ao Presidente da Comissão Organizadora do Concurso, ficando sob sua guarda e sigilo, até o dia do **ATO PÚBLICO**.

9.22- Os gabaritos não poderão conter outra forma de identificação.

9.23- Terminada a aplicação das provas, os gabaritos serão recolhidos e acondicionados em um envelope que será lacrado, e terá as assinaturas do fiscal de sala, dos 03 (três) últimos candidatos e um dos membros da Comissão Organizadora do Concurso Público e um dos membros da Comissão/Examinadora Julgadora e após será acondicionado num malote lacrado.

9.24- O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar, ou, de qualquer modo, danificar o seu gabarito, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da correção.

9.25- Os candidatos poderão levar os cadernos de questões, após a entrega do seu gabarito ao fiscal de sala.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ICARAÍMA

CNPJ: 76.247.337/0001-60

Avenida Hermes Vissoto, 810

Icaraima - Paraná - CEP 87530-000

Fone: (44) 3665-8000 – Fax: (44) 3665-8001

Site: www.icaraima.pr.gov.br

9.26- Após o término da aplicação das provas objetivas o representante da Comissão/Examinadora Julgadora receberá dos fiscais de salas os envelopes lacrados contendo os gabaritos e estes ficarão sob sua guarda para correção, sem qualquer identificação de nome, até o dia do **ATO PÚBLICO**.

9.27- Não será computada a questão que tenha mais de uma marcação no gabarito, emenda ou rasura, ainda que legível.

9.28- Somente será permitido o preenchimento do gabarito feito pelo próprio candidato, vedada qualquer colaboração ou participação de terceiros.

9.29- Em nenhuma hipótese haverá substituição do gabarito por erro do candidato.

9.30- O candidato só poderá ausentar-se da sala de provas, com autorização prévia e na companhia de um fiscal de pátio, em casos especiais.

9.31- Durante o período da realização das provas objetivas, não será permitida a permanência de pessoas estranhas nas salas de provas e nas demais dependências do Colégio.

9.32- Durante a realização das provas objetivas, somente será permitido o uso de caneta esferográfica com tinta azul ou preta de material transparente, lápis e borracha, sem qualquer inscrição.

9.33- Não haverá segunda chamada para aplicação das provas objetivas, das provas práticas e nem para a apresentação dos títulos.

9.34- Os 03 (três) últimos candidatos, ao terminarem de realizar as provas objetivas, deverão permanecer na sala, para o término dos trabalhos e assinarem a Folha Ata e acompanhar o fechamento do lacre do envelope.

9.35- Será concedida fiscalização especial ao candidato portador de deficiência, ausência ou limitações sensoriais ou não, que a critério médico, devidamente comprovado junto à Comissão Organizadora do Concurso, estiver impossibilitado, por motivos de saúde, de realizar a prova em sala de aula com os demais candidatos, este deverá solicitá-la por escrito, no ato da inscrição, indicando claramente no Requerimento de Inscrição (materiais, equipamentos, tipo de sala etc), se necessários.

9.36- A não solicitação de condições especiais implica a sua não concessão no dia da realização das provas objetivas, com ressalva para os casos supervenientes ao ato da inscrição que serão resolvidos pela Comissão Organizadora e pela Comissão/Examinadora Julgadora do Concurso.

9.37- Os gabaritos com as devidas respostas das provas objetivas tornar-se-ão públicos por Edital, no primeiro dia, após a sua aplicação, nos Sites da RUFFO e da Prefeitura e no Painel de Editais da Prefeitura e após, publicados no Órgão Oficial do Município.

9.38- No Edital que publicará os Gabaritos Oficiais serão divulgados o local, a data, e o horário para a identificação dos candidatos em **ATO PÚBLICO**.

9.39- Ficam convidados para participarem do ATO PÚBLICO, os Candidatos, Vereadores, Munícipes, Comissão Organizadora e o Presidente da Comissão Organizadora do concurso, que estará de posse dos malotes lacrados contendo os envelopes onde se encontram as fichas de identificação, para que sejam conhecidos os candidatos e suas devidas notas, para em seguida ser lançados em Folha Ata.

9.40- Em seguida será publicado por Edital o resultado das provas objetivas e a convocação para a apresentação dos títulos e a convocação para a prova prática.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ICARAÍMA

CNPJ: 76.247.337/0001-60

Avenida Hermes Vissoto, 810

Icaraima - Paraná - CEP 87530-000

Fone: (44) 3665-8000 – Fax: (44) 3665-8001

Site: www.icaraima.pr.gov.br

9.41- Nos casos de empate na classificação do resultado, terão preferência sucessivamente:

- 1º- O de maior idade;
- 2º- Maior número de acertos na prova de Conhecimentos Específicos;
- 3º- Maior número de acertos na prova de Língua Portuguesa;
- 4º- Maior número de acertos na prova de Matemática;
- 5º- Por sorteio.

9.42- Todos os cadernos das provas objetivas e gabaritos, desde a sua elaboração até a data de sua aplicação, ficarão sob a guarda e sigilo do Presidente da Comissão Examinadora/Julgadora, representante da empresa contratada.

9.43- Todos os gabaritos, referentes ao Concurso Público serão confiados, após seu término, à guarda e sigilo do representante da empresa contratada, os quais serão mantidos até a aprovação do Concurso pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná, findo o qual, serão incinerados.

9.44- Não serão fornecidos aos candidatos atestados, certificados ou certidões relativas à classificação das notas, de candidatos aprovados e reprovados, valendo para tal fim os resultados publicados no Jornal (Órgão Oficial da Prefeitura).

9.45- Será considerado aprovado nas provas objetivas, o candidato que na multiplicação dos acertos obtiver nota igual ou superior a **50 (cinquenta) pontos**.

9.46- Será considerado aprovado nas provas práticas, o candidato que na multiplicação dos acertos obtiver nota igual ou superior a **50 (cinquenta) pontos**.

9.47- Os candidatos serão classificados por ordem decrescente de notas.

9.48- A nota do resultado oficial final, para os candidatos aprovados aos cargos públicos que estão sendo solicitados provas de títulos serão as notas obtidas nas provas objetivas, mais a somatória das notas obtidas com os títulos.

9.49- Se o candidato não tem títulos a apresentar, ele não é desclassificado do Concurso Público, apenas deixa de pontuar.

9.50- A nota do resultado oficial final dos candidatos aprovados para os cargos que estão sendo solicitada provas práticas serão as notas obtidas nas provas objetivas mais a somatória das notas obtidas nas provas práticas e dividido por 02 (dois), para se obter a média do candidato aprovado.

9.51- Os candidatos que não comparecerem para a realização da Prova Prática, será considerado AUSENTE e desclassificado do Concurso Público.

9.52- Os candidatos que não obtiverem a nota mínima de 50 (cinquenta) pontos na realização da Prova Prática, serão considerados desclassificados do Concurso Público.

9.53- Somente irão realizar as provas de títulos e práticas, os candidatos aprovados nas provas objetivas.

9.54- A nota do resultado oficial final, para os cargos públicos que **não** estão sendo solicitadas provas de títulos e nem a provas práticas, serão as notas obtidas nas provas objetivas.

9.55- No dia do Ato Público será feito o encontro das duas Comissões:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ICARAÍMA

CNPJ: 76.247.337/0001-60

Avenida Hermes Vissoto, 810

Icaraima - Paraná - CEP 87530-000

Fone: (44) 3665-8000 – Fax: (44) 3665-8001

Site: www.icaraima.pr.gov.br

Examinadora/Julgadora;

- A Comissão Organizadora do Concurso e a Comissão
- O Presidente da Comissão Examinadora/Julgadora portando os gabaritos corrigidos com as devidas notas, e somente com o número de identificação;
- O Presidente da Comissão Organizadora, portando os malotes lacrados e os envelopes lacrados contendo as fichas de identificação;
- Abrirão os malotes e os envelopes e se fará a juntada de cada gabarito com a respectiva ficha de identificação, para a identificação dos candidatos.
- A divulgação do resultado ocorrerá em até 03 (três) dias.

ART. 10. FORMA DE APRESENTAÇÃO E OS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DAS PROVAS DE TÍTULOS.

10.1- As fotocópias dos documentos comprobatórios dos títulos deverão ser protocoladas **até o dia 26/03/2020** na Secretaria de Educação do Município, na **ÁREA ESPECÍFICA** em que o candidato se inscreveu. As correspondências recebidas após a data determinada, serão consideradas intempestivas.

10.1.1- A somatória máxima da pontuação dos títulos fica fixada no valor máximo de **10 (DEZ) PONTOS**, não podendo, em hipótese alguma, ser ultrapassado esse limite, mesmo que o candidato apresente títulos que na somatória ultrapasse, e serão contados da seguinte forma:

- Diplomas e/ou Certificados de Conclusão de **Pós-Graduação Lato Sensu, em Nível de Especialização 2.0 (dois) pontos**, para cada Diploma e/ou Certificado apresentados. (Serão considerados no máximo 02 (dois) Diplomas e/ou Certificados apresentados neste item), até o limite máximo de 04 (quatro pontos);
- Diploma e/ou Certificado de Conclusão de **Mestrado - 06 (seis) pontos**, (podendo ser somados os Diplomas e/ou Certificados relacionados no item anterior, até o limite máximo de 10 (dez pontos);
- Diploma e/ou Certificado de Conclusão de **Doutorado 10 (dez) pontos**, podendo ser apresentado 01 (um) único diploma, não sendo necessário apresentarem os Diplomas e/ou Certificados relacionados nos itens anteriores.

10.2- Diplomas e/ou Certificados de Conclusão, deverão ser expedidos por Instituição Oficial e os pontos que excederem ao valor máximo de cada item serão desconsiderados.

10.3- Os Diplomas e/ou Certificados apresentados, que não contiverem no anverso/verso ou históricos anexos à parte, fornecidos pela Instituição responsável pela emissão dos documentos, bem como a grade curricular, não serão aceitos.

10.4- A pontuação alcançada com os títulos será somada com as notas obtidas nas provas objetivas, somente para os candidatos aprovados com nota igual ou superior a 50.00 (cinquenta) pontos, isto dos Cargos Públicos que foram solicitadas provas de títulos.

10.5- A prova de títulos não é eliminatória, mas sim classificatória, ou seja, apenas acrescenta pontos de acordo com os títulos apresentados. Se o candidato não tem nada a apresentar, ele não é desclassificado, apenas deixa de pontuar.

10.6- Todos os documentos deverão ser apresentados em fotocópias autenticadas em Cartório de Tabelionato de Notas ou na Secretaria de Educação (mediante a apresentação dos originais).

10.7- Todos os Diplomas e/ou Certificados apresentados deverão conter a carga horária.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ICARAÍMA

CNPJ: 76.247.337/0001-60

Avenida Hermes Vissoto, 810

Icaraima - Paraná - CEP 87530-000

Fone: (44) 3665-8000 – Fax: (44) 3665-8001

Site: www.icaraima.pr.gov.br

10.8- Não haverá segunda chamada para a apresentação dos títulos.

10.9- As fotocópias dos títulos deverão ser colocadas em envelope lacrado, com os seguintes dizeres:

- Nome completo do candidato;
- Número da Inscrição do candidato;
- Nome do Cargo Público que concorreu;
- Relação contendo os tipos de documentos apresentados.

10.10- Não será aceita outra forma de apresentação.

10.11- Os Diplomas e ou Certificados de Graduação, não serão aceitos como títulos.

10.12- Os Diplomas e Certificados de Pós-Graduação, necessariamente devem atender ao contido na Resolução N° 01 de 08/06/2007, do MEC que estabelece as normas para o funcionamento de Cursos de Pós-Graduação Lato Sensu, em Nível de Especialização.

ART. 11. OS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DAS PROVAS PRÁTICAS DE MOTORISTA, OPERADOR DE MÁQUINA E TRATORISTA:

11.1- As provas prática serão realizadas no dia **27/03/2020** com início às **08h00m** e o portão do pátio rodoviário será aberto às **07h45** e fechado às **08h00**, no horário oficial de Brasília, não tendo previsão para o seu término, devido não saber a quantidade de candidatos aprovados nas provas objetivas de cada cargo público.

11.2. O não comparecimento no horário previsto implica na eliminação do candidato.

11.3- A Prova Prática irá avaliar o conhecimento e a habilidade dos candidatos em casos concretos, com critérios de avaliação definidos de acordo com a natureza dos cargos e das suas atividades constantes que serão definidos neste Edital.

11.4. A prova prática será de caráter classificatório e eliminatório.

11.5. A prova prática, consistirá na realização de teste de volante e consistirá em ligar o veículo, dirigir em linha reta, curva, aclive, declive e estacionar em local determinado e marcado, com tempo máximo de **20 (vinte) minutos** para cada veículo e outros requisitos abaixo relacionados.

11.6. Caso o candidato ultrapasse o tempo máximo destinado para a realização da prova será desclassificado e o trajeto é o mesmo para todos os candidatos.

11.7. Antes de iniciar a prova prática, o avaliador fará um teste, in loco, dos conhecimentos e do domínio prático operacional do candidato, relativamente ao veículo que irá realizar a prova. Caso o candidato demonstre conhecimento insuficiente e/ou insegurança, oferecendo qualquer tipo de risco na operação, o mesmo será impedido de realizar o referido teste prático e será considerado desclassificado e eliminado do Concurso.

11.8. Para a prova prática será atribuída nota de **0 (zero) a 100 (cem) pontos**, e será avaliada de acordo com as normas estabelecidas, sendo que o candidato que não tiver nota igual ou superior a **50,00 (cinquenta) pontos** na prova prática, será desclassificado do Concurso.

11.9. A nota oficial final do candidato será calculada da seguinte forma: O candidato começa a prova prática obtendo **100 (cem) pontos**, após a correção será deduzida a quantidade de pontos cometidos com os seus erros.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ICARAÍMA

CNPJ: 76.247.337/0001-60

Avenida Hermes Vissoto, 810

Icaraima - Paraná - CEP 87530-000

Fone: (44) 3665-8000 – Fax: (44) 3665-8001

Site: www.icaraima.pr.gov.br

11.10. As notas do resultado oficial final dos candidatos serão as notas obtidas nas provas objetivas mais a somatória das notas obtidas nas provas práticas e dividido por 02 (dois), para se obter a média do candidato aprovado.

11.11. Estão autorizados a permanecer no ambiente da aplicação da prova prática apenas os candidatos, a equipe técnica/avaliadora e as autoridades constituídas.

11.12. Imprevistos como adversidades climáticas, acidentes de percurso e congestionamento das vias não asseguram ao candidato o direito de apresentar-se fora do horário previsto.

11.13. Será eliminado da prova prática e conseqüentemente do concurso público o candidato que apresentar-se após o horário estabelecido; apresentar-se sem a Carteira Nacional de Habilitação (original); tratar com falta de urbanidade os examinadores, auxiliares, aplicadores e demais autoridades presentes; usar de meios ilícitos para obter vantagem para si ou para outros; portar armas (arma de fogo ou arma branca) no local de realização das provas, ainda que de posse de documento oficial de licença para tal; fizer uso, durante a prova, de equipamentos eletrônicos, tais como telefone celular, *notebook*, *palm-top*, agenda eletrônica, gravador ou outros similares.

11.14. Não haverá segunda chamada para a realização da prova prática por ausência do candidato, seja qual for o motivo alegado.

11.15. O candidato que faltar ou chegar atrasado à prova prática será eliminado do Concurso Público.

11.16. Os candidatos serão submetidos à prova prática pela ordem de classificação das notas obtidas nas provas objetivas.

11.17. Os candidatos receberão as suas notas no término da realização da sua prova prática. Se o candidato não concordar com a nota recebida do seu Avaliador, este terá o direito de solicitar a revisão de sua nota no presente momento, não cabendo ao candidato entrar com recurso posterior.

PARA MOTORISTA:

11.18- OS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E A FORMA DE COMO SERÁ APLICADA A PROVA PRÁTICA PARA MOTORISTA E AS FALTAS QUE OS CANDIDATOS VENHAM A COMETER:

11.18.1- Os candidatos deverão comparecer no local e horário da prova prática, munidos da (Carteira de CNH) original – **Categoria “D”**.

11.18.2- Veículos que serão utilizados: Ônibus de transporte escolar.

FICHA DE AVALIAÇÃO:

11.18.3- FALTAS ELIMINATÓRIAS:

Se o candidato cometer apenas uma falta neste item já está desclassificado do concurso.

001– Desobedecer à sinalização de parada obrigatória ou “Dê a Preferência”;

002– Transitar na contramão de direção;

003– Provocar acidente durante a realização do percurso;

004– Não realizar de forma completa o exame de direção veicular;

005– Avançar sobre o meio fio;

006– Exceder a velocidade regulamentada para a via;

007– Desobedecer à sinalização semafórica;

008– Cometer qualquer outra infração de natureza gravíssima.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ICARAÍMA

CNPJ: 76.247.337/0001-60

Avenida Hermes Vissoto, 810

Icaraima - Paraná - CEP 87530-000

Fone: (44) 3665-8000 – Fax: (44) 3665-8001

Site: www.icaraima.pr.gov.br

11.18.4- FALTAS GRAVES 20 (VINTE) PONTOS PARA CADA ITEM:

- 103– Desobedecer a ordens emanadas de autoridades de trânsito;
- 104– Não sinalizar com antecedência a manobra pretendida, deixar de fazê-la ou sinalizá-la de maneira incorreta;
- 105– Não usar o cinto de segurança;
- 106– Não observar as regras de ultrapassagem ou de mudança de direção;
- 107– Não dar preferência de passagem ao pedestre que estiver atravessando a via transversal para onde se dirige o veículo, ou ainda quando o pedestre não haja concluído a travessia;
- 108– Manter a porta do veículo aberta ou semiaberta durante o percurso;
- 109– Perder o controle da direção do veículo em movimento;
- 110– Cometer qualquer outra infração de natureza grave.

11.18.5- FALTAS MÉDIAS 10 (DEZ) PONTOS PARA CADA ITEM:

- 201– Executar o percurso sem estar com o freio de mão inteiramente solto;
- 202– Interromper o funcionamento do motor após o início da prova;
- 203– Fazer conversão incorretamente;
- 204– Usar buzina sem necessidade ou em local proibido;
- 205– Desengrenar o veículo nos declives;
- 206– Usar o pedal da embreagem, antes de usar o pedal do freio nas frenagens;
- 207– Entrar nas curvas com a engrenagem de tração em ponto neutro;
- 208– Engrenar ou utilizar as marchas de maneira incorreta;
- 209– Não utilizar ou utilizar de maneira incorreta as duas mãos no volante enquanto dirige o veículo (deixar a mão apoiada no trocador de marchas);
- 210– Não observar as luzes indicadoras do painel;
- 211– Trafegar em velocidade inferior a metade da máxima permitida para a via;
- 212– Cometer qualquer outra infração de natureza média.

11.18.6- FALTAS LEVES - 5 (CINCO) PONTOS PARA CADA ITEM:

- 301– Provocar movimentos irregulares no veículo, sem motivo justificado;
- 302– Ajustar incorretamente o banco do veículo destinado ao condutor;
- 303– Apoiar o pé no pedal da embreagem com o veículo engrenado e em movimento;
- 304– Dar partida ao veículo com a engrenagem de tração ligada;
- 305– Movimentar o veículo com a engrenagem de tração em ponto neutro;
- 306– Frear o veículo em movimento bruscamente sem necessidade;
- 307– Usar indevidamente ou deixar de usar os espelhos retrovisores;
- 308– Colocar o veículo em movimento sem as cautelas necessárias;
- 309– Cometer qualquer outra infração de natureza leve;

OBSERVAÇÃO:

CÓDIGO DAS FALTAS COMETIDAS PELO CANDIDATO:

Código 11.18.3	Pontos a serem descontados	Código 11.18.4	Pontos a serem descontados	Código 11.18.5	Pontos a serem descontados	Código 11.18.6	Pontos a serem descontados
001		103		201		301	
002		104		202		302	
003		105		203		303	
004		106		204		304	
005		107		205		305	
006		108		206		306	
007		109		207		307	
008		110		208		308	
				209		309	
				210			
				211			
				212			



PREFEITURA MUNICIPAL DE ICARAÍMA

CNPJ: 76.247.337/0001-60

Avenida Hermes Vissoto, 810

Icaraima - Paraná - CEP 87530-000

Fone: (44) 3665-8000 – Fax: (44) 3665-8001

Site: www.icaraima.pr.gov.br

NOME DO CANDIDATO:

Nº DA INSCRIÇÃO:

NOTA DA PROVA OBJETIVA:

NOTA DA PROVA PRÁTICA:

MÉDIA FINAL DO CANDIDATO:

Assinatura do Candidato
Nome por extenso.

Assinatura do Avaliador
Nome por extenso.

Representante da Comissão/Examinadora Julgadora.

PARA OPERADOR DE MÁQUINA:

11.19. OS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E A FORMA DE COMO SERÁ APLICADA A PROVA PRÁTICA PARA OPERADOR DE MÁQUINA E AS FALTAS QUE OS CANDIDATOS VENHAM A COMETER:

11.19.1. A prova prática consistirá de execução de manobra em circuito determinado a ser executado em cada equipamento: **1- Pá Carregadeira e 2- Retroescavadeira.** Avaliando-se o atendimento os critérios já estabelecidos consistindo em ligar o equipamento, dirigir até o local determinado e executar tarefa própria do equipamento/máquina, com tempo de **10 (dez)** minutos para a realização de cada máquina/equipamento, com tempo máximo de **20 (vinte) minutos** para a realização das tarefas nas duas máquinas.

11.19.2. Os candidatos deverão comparecer no local e horário da prova prática, munidos da (Carteira de CNH) original – Categoria **“C”**.

11.19.3. A avaliação será feita pelo desempenho do candidato no trabalho que irá executar, dentro das normas técnicas e legais, levando-se em consideração o uso e aproveitamento das máquinas/equipamentos utilizados.

11.19.4. Os candidatos serão avaliados no exame de direção/operação veicular/máquina em função da pontuação negativa por faltas, erros, ou procedimentos inadequados, cometidos durante todas as etapas do exame, sendo que a pontuação terá a escala negativa. Atribuindo-se a pontuação da planilha do Avaliador:

11.19.5. Na prova prática, o candidato será avaliado conforme itens abaixo, atribuindo-se a ele nota máxima de 100 (cem) pontos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ICARAÍMA

CNPJ: 76.247.337/0001-60

Avenida Hermes Vissoto, 810

Icaraima - Paraná - CEP 87530-000

Fone: (44) 3665-8000 – Fax: (44) 3665-8001

Site: www.icaraima.pr.gov.br

FICHA DE AVALIAÇÃO:

11.19.6- FATORES A SEREM AVALIADOS:

- 1- Verificação do equipamento/máquina;
- 2- Habilidades ao operar o equipamento/máquina;
- 3- Aproveitamento do Equipamento/máquina;
- 4- Produtividade;
- 5- Técnica/Aptidão/Eficiência.

FALTAS QUE OS CANDIDATOS VENHAM A COMETER DURANTE A AVALIAÇÃO:

CRITÉRIO DE PONTUAÇÃO E AVALIAÇÃO:

1- PÁ CARREGADEIRA:

1- Verificação do equipamento/máquina:

- Nota máxima descontada neste item até 30 pontos:

1- Verificação do nível do combustível	0,5 (cinco) pontos;
2- Verificação dos pneus	0,5 (cinco) pontos;
3- Verificação do nível do sistema de arrefecimento	0,5 (cinco) pontos;
4- Verificação dos níveis de óleos	0,5 (cinco) pontos;
5- Verificação da bateria e sistema de iluminação	0,5 (cinco) pontos;
6- Verificação do estado geral do equipamento	0,5 (cinco) pontos.

Nota obtida neste item: _____

2- Atividades a serem desenvolvidas:

- Nota máxima descontada neste item até 70 pontos:

1- Habilidades	até 10 (dez) pontos;
2- Conhecimento do equipamento/máquina	até 10 (dez) pontos;
3- Aproveitamento ao operar o equipamento	até 10 (dez) pontos;
4- Produtividade	até 10 (dez) pontos;
5- Técnica operacional	até 10 (dez) pontos;
6- Aptidão e postura	até 10 (dez) pontos;
7- Eficiência	até 10 (dez) pontos;

Nota obtida neste item: _____

2- RETROESCAVADEIRA:

1- Verificação do equipamento/máquina:

- Nota máxima descontada neste item até 30 pontos:

1- Verificação do nível do combustível	0,5 (cinco) pontos;
2- Verificação dos pneus	0,5 (cinco) pontos;
3- Verificação do nível do sistema de arrefecimento	0,5 (cinco) pontos;
4- Verificação dos níveis de óleos	0,5 (cinco) pontos;
5- Verificação da bateria e sistema de iluminação	0,5 (cinco) pontos;
6- Verificação do estado geral do equipamento	0,5 (cinco) pontos.

Nota obtida neste item: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE ICARAÍMA

CNPJ: 76.247.337/0001-60

Avenida Hermes Vissoto, 810

Icaraima - Paraná - CEP 87530-000

Fone: (44) 3665-8000 – Fax: (44) 3665-8001

Site: www.icaraima.pr.gov.br

2- Atividades a serem desenvolvidas:

- Nota máxima descontada neste item até 70 pontos:

1-Habilidades	até 10 (dez) pontos;
2- Conhecimento do equipamento/máquina	até 10 (dez) pontos;
3- Aproveitamento ao operar o equipamento	até 10 (dez) pontos;
4- Produtividade	até 10 (dez) pontos;
5- Técnica operacional	até 10 (dez) pontos;
6- Aptidão e postura	até 10 (dez) pontos;
7- Eficiência	até 10 (dez) pontos;

Nota obtida neste item: _____

Nota obtida no item 1: (_____ + _____) = _____

Nota obtida no item 2: (_____ + _____) = _____

NOME DO CANDIDATO: _____

Nº DA INSCRIÇÃO: _____

NOTA DA PROVA OBJETIVA: _____

NOTA DA PROVA PRÁTICA: _____

MÉDIA FINAL DO CANDIDATO: _____

Assinatura do Candidato
Nome por extenso.

Assinatura do Avaliador
Nome por extenso.

Representante da Comissão/Examinadora Julgadora.

TRATORISTA:

11.19.6- OS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E A FORMA DE COMO SERÁ APLICADA A PROVA PRÁTICA PARA TRATORISTA E AS FALTAS QUE OS CANDIDATOS VENHAM A COMETER:

11.19.7- Os candidatos deverão comparecer no local e horário da prova prática, munidos da (Carteira de CNH) original – Categoria “C”.

11.19.8- A prova prática consistirá de execução de manobra em circuito determinado a ser executado no equipamento, avaliando-se o atendimento os critérios já estabelecidos consistindo em ligar o equipamento, dirigir até o local determinado e executar tarefa própria do TRATOR, com tempo máximo de **20 minutos para a sua realização.**



PREFEITURA MUNICIPAL DE ICARAÍMA

CNPJ: 76.247.337/0001-60

Avenida Hermes Vissoto, 810

Icaraima - Paraná - CEP 87530-000

Fone: (44) 3665-8000 – Fax: (44) 3665-8001

Site: www.icaraima.pr.gov.br

11.19.9- A avaliação será feita pelo desempenho do candidato no trabalho que irá executar, dentro das normas técnicas e legais, levando-se em consideração o uso e aproveitamento das máquinas/equipamentos utilizados.

11.19.10- Na prova prática, o candidato será avaliado conforme itens abaixo, atribuindo-se a ele nota máxima de 100 (cem) pontos.

FICHA DE AVALIAÇÃO:

FATORES A SEREM AVALIADOS:

- 1- Verificação do equipamento/máquina;
- 2- Habilidades ao operar o equipamento/máquina;
- 3- Aproveitamento do Equipamento/máquina;
- 4- Produtividade;
- 5- Técnica/Aptidão/Eficiência.

FALTAS QUE OS CANDIDATOS VENHAM A COMETER DURANTE A AVALIAÇÃO:

CRITÉRIO DE PONTUAÇÃO E AVALIAÇÃO:

1- Verificação do equipamento/máquina:

- Nota máxima descontada neste item até 30 pontos:

1- Verificação do nível do combustível	0,5 (cinco) pontos;
2- Verificação dos pneus	0,5 (cinco) pontos;
3- Verificação do nível do sistema de arrefecimento	0,5 (cinco) pontos;
4- Verificação dos níveis de óleos	0,5 (cinco) pontos;
5- Verificação da bateria e sistema de iluminação	0,5 (cinco) pontos;
6- Verificação do estado geral do equipamento	0,5 (cinco) pontos.

Nota obtida neste item: _____

2- Atividades a serem desenvolvidas:

- Nota máxima descontada neste item até 70 pontos:

1-Habilidades	até 10 (dez) pontos;
2- Conhecimento do equipamento/máquina	até 10 (dez) pontos;
3- Aproveitamento ao operar o equipamento	até 10 (dez) pontos;
4- Produtividade	até 10 (dez) pontos;
5- Técnica operacional	até 10 (dez) pontos;
6- Aptidão e postura	até 10 (dez) pontos;
7- Eficiência	até 10 (dez) pontos;

Nota obtida neste item: _____

Nota obtida no item : (_____ + _____) = _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE ICARAÍMA

CNPJ: 76.247.337/0001-60

Avenida Hermes Vissoto, 810

Icaraima - Paraná - CEP 87530-000

Fone: (44) 3665-8000 – Fax: (44) 3665-8001

Site: www.icaraima.pr.gov.br

NOME DO CANDIDATO: _____

Nº DA INSCRIÇÃO: _____

NOTA DA PROVA OBJETIVA: _____

NOTA DA PROVA PRÁTICA: _____

MÉDIA FINAL DO CANDIDATO: _____

Assinatura do Candidato
Nome por extenso.

Assinatura do Avaliador
Nome por extenso.

Representante da Comissão/Examinadora Julgadora.

Art. 12º. DAS ATRIBUIÇÕES:

São as contidas no anexo II.

Art. 13. DOS CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS:

São os contidos no anexo III.

Art. 14º. OBRIGAÇÕES DAS PARTES:

14.1- OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

1. Fornecer a documentação e os dados necessários à execução dos serviços contratados, bem como lhe prestar verbalmente ou por escrito informações específicas que visem a esclarecer ou orientar a correta prestação dos serviços;
2. Aprovar e publicar os Editais, Decretos e outros documentos referentes a este Concurso;
3. Promover a divulgação do Concurso no Jornal Órgão Oficial e no Site da Prefeitura Municipal e no portal do TCE;
4. Definir cronograma para a realização do Concurso Público;
5. Fornecer no mínimo três nomes para compor a Comissão/Organizadora do Concurso;
6. Comunicar a contratada todas as alterações e documentos recebidos por parte de algum órgão fiscalizador e de candidatos, decorrente do certame;
7. Garantir a integridade física dos candidatos durante a realização das provas objetivas, protegendo-os de situações de risco;
8. Respeitar toda a normatização pertinente à proteção aos hipossuficientes (idosos, portadores de necessidades especiais, etc.), em todas as etapas do Concurso Público;
9. Providenciar as instalações necessárias com infraestrutura adequada para a aplicação das provas objetivas e pagamento de aluguel de salas dos locais de provas, caso necessário;
10. Providenciar uma ambulância com pessoal de apoio nos dias das aplicações das provas objetivas;
11. Providenciar as instalações e maquinários necessários com infraestrutura adequada para a aplicação das provas práticas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ICARAÍMA

CNPJ: 76.247.337/0001-60

Avenida Hermes Vissoto, 810

Icaraima - Paraná - CEP 87530-000

Fone: (44) 3665-8000 – Fax: (44) 3665-8001

Site: www.icaraima.pr.gov.br

14.2- OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

1. Elaborar os Editais, Decretos, Atas e outros documentos do Concurso que se fizerem necessários durante o processo, submetendo-os à aprovação da Comissão Organizadora do Concurso;
2. Elaborar os Conteúdos Programáticos para cada Cargo Público;
3. Elaborar o Edital de Homologação dos candidatos inscritos, contendo nomes, CPF e o número de inscrição, e fazer as listas de presença, bem como as listas de distribuição dos candidatos por locais de provas – ENSALAMENTO;
4. Elaborar e imprimir os cadernos de questões das provas objetivas, de acordo com os conteúdos programáticos definidos;
5. Providenciar a contratação e treinamento de Coordenadores, Fiscal de Sala e Pessoal de apoio sendo exigido no mínimo, um Coordenador por prédio e um Fiscal por sala;
6. Aplicar as Provas Objetivas no Município de Icaraima/PR;
7. Contratar e pagar os honorários para os Profissionais que irão aplicar as Provas Objetivas e as Provas Práticas;
8. Manter um representante durante a realização do Concurso, que prestará assistência à Comissão Organizadora do Concurso e ao Departamento de Recursos Humanos;
9. Encaminhar o gabarito das provas objetivas à Contratante para divulgar no Site da Prefeitura e no Jornal Órgão Oficial do Município, no primeiro dia útil após a sua aplicação;
10. Corrigir os gabaritos e processar as notas das provas;
11. Analisar os títulos dos cargos solicitados e efetuar a sua contagem;
12. Fornecer à contratante, um relatório em 02 (duas) vias, assinado pelo representante da empresa contratada, contendo: resultado do Concurso de todos os candidatos em ordem de classificação dos candidatos aprovados e reprovados, (contendo, em ambos, nomes, Nº. da inscrição, CPF e notas);
13. Entregar as Fichas de Inscrições dos candidatos no encerramento do Concurso Público ao Departamento de RH do Município;
14. Conservar as folhas de respostas (gabaritos) até a aprovação do concurso junto ao TCE/PR;
15. Respeitar toda a normatização pertinente à *proteção aos hipossuficientes* (idosos, portadores de necessidades especiais, etc.), em todas as etapas do Concurso Público;
16. Respeitar toda a normatização pertinente aos atos de pessoal, editadas pelo TCE/PR;
17. Disponibilizar o SITE da Empresa para que os candidatos possam efetuar suas inscrições.

Art. 15º. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS.

15.1- O resultado das provas objetivas, das provas práticas, das avaliações dos títulos e o resultado oficial final e os demais atos referentes a este Concurso Público, serão divulgados no Site da RUFFO, no Site da Prefeitura Municipal, no Painel de Edital da Prefeitura e no Jornal Órgão Oficial do Município.

15.2- Os itens e prazos deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disserem respeito, através de publicação prévia e ampla.

15.3- É de inteira responsabilidade dos candidatos acompanharem os Editais e demais publicações referentes a este Concurso Público no Site da RUFFO, no Site da Prefeitura Municipal, no Painel de Edital da Prefeitura e no Jornal Órgão Oficial do Município.

15.4- Após a publicação deste Edital, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, o interessado candidato, que desejar interpor recurso, ou impugnar este Edital, deverá efetuar um requerimento fundamentado, endereçado ao Presidente da Comissão Organizadora, indicando precisamente as razões do recurso ou da impugnação, sob a pena de preclusão não mais cabendo recurso para discutir o contido neste.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ICARAÍMA

CNPJ: 76.247.337/0001-60

Avenida Hermes Vissoto, 810

Icaraima - Paraná - CEP 87530-000

Fone: (44) 3665-8000 – Fax: (44) 3665-8001

Site: www.icaraima.pr.gov.br

15.5- As dúvidas eventualmente existentes e os casos omissos neste Edital serão resolvidos pela Comissão Especial do Concurso, ad-referendum do Prefeito Municipal.

15.6- Este Edital entra em vigor na data de sua publicação nos Sites: <http://www.icaraima.pr.gov.br> e <http://www.ruffoconcursos.com.br> e no Painel de Editais da Prefeitura Municipal e publicado no Órgão Oficial do Município, Jornal Umuarama Ilustrado.

Edifício da Prefeitura Municipal de Icaraima, Estado do Paraná, aos 02 dias do mês de dezembro do ano de dois mil e dezenove.

Marcos Alex de Oliveira
Prefeito Municipal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ICARAÍMA

CNPJ: 76.247.337/0001-60

Avenida Hermes Vissoto, 810

Icaraima - Paraná - CEP 87530-000

Fone: (44) 3665-8000 – Fax: (44) 3665-8001

Site: www.icaraima.pr.gov.br

ANEXO I.

INTEGRANTE DO CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2019.

CARGOS PÚBLICOS DE PROVIMENTO EFETIVO - QUADRO GERAL.

GRÁFICO DEMONSTRATIVO DE TODOS OS CARGOS.

<u>Denominação dos Cargos.</u>	<u>Carga Horária semanal</u>	<u>Quant. vagas</u>	<u>Salário Inicial.</u>	<u>Taxa de Insc.</u>	<u>Grau de Escolaridade Exigido na Convocação.</u>
01-Agente de Vigilância Sanitária.	40 HORAS	01	R\$ 1.302,52	R\$ 60,00	Ensino Médio Completo.
02-Agente Postal. Emprego Público.	40 HORAS	CR	R\$ 1.068,53	R\$ 50,00	Ensino Médio Completo.
03-Arquiteto.	20 HORAS	CR	R\$ 2.203,63	R\$ 100,00	Ensino Superior em Arquitetura, com registro no Conselho de Classe.
04-Assistente Social.	30 HORAS	CR	R\$ 2.679,49	R\$ 100,00	Curso Superior na Área Específica mais o Registro no Conselho de Classe.
05-Auxiliar Administrativo.	40 HORAS	03	R\$ 1.377,42	R\$ 60,00	Ensino Médio Completo com conhecimento básico em informática
06-Auxiliar Serviços Gerais.	40 HORAS	06	R\$ 1.139,19	R\$ 50,00	Ensino Médio Completo.
07-Coletor de Lixo.	40 HORAS	CR	R\$ 1.139,19	R\$ 50,00	Ensino Fundamental Incompleto.
08-Educador Infantil.	40 HORAS	CR	R\$ 2.557,74	R\$ 100,00	Magistério; e/ou Pedagogia com habilitação ao Magistério da Educação Infantil; e/ou Curso Normal Superior (CNS); e suas equivalências.
09-Enfermeiro Plantonista. Emprego Público.	Escala de revezamento 12:00 horas trabalho X 36:00 horas de descanso.	02	R\$ 2.064,02	R\$ 100,00	Curso Superior na Área Específica mais o Registro no Conselho de Classe.
10-Engenheiro Civil.	20 HORAS	01	R\$ 2.408,11	R\$ 100,00	Curso Superior na Área Específica mais o Registro no Conselho de Classe.
11-Farmacêutico.	40 HORAS	01	R\$ 3.577,35	R\$ 100,00	Ensino Superior em Farmácia, com registro no Conselho de Classe.
12- Fiscal Ambiental.	40 HORAS	CR	R\$ 1.150,32	R\$ 60,00	Ensino Fundamental Completo.
13-Fisioterapeuta.	30 HORAS	01	R\$ 2.944,01	R\$ 100,00	Curso Superior na Área Específica mais o Registro no Conselho de Classe.
14-Fonoaudiólogo. Emprego Público.	20 HORAS	01	R\$ 1.712,67	R\$ 100,00	Ensino Superior em Fonoaudiologia, com registro no Conselho de Classe.
15-Médico PSF. Emprego Público.	40 HORAS	02	R\$ 15.203,66	R\$ 150,00	Curso Superior na Área Específica mais o Registro no Conselho de Classe.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ICARAÍMA

CNPJ: 76.247.337/0001-60

Avenida Hermes Vissoto, 810

Icaraima - Paraná - CEP 87530-000

Fone: (44) 3665-8000 – Fax: (44) 3665-8001

Site: www.icaraima.pr.gov.br

16-Monitor Abrigo.	ESCALA 24x48	03	R\$ 1.495,55	R\$ 80,00	Ensino Médio Completo.
17-Motorista.	40 HORAS	02	R\$ 1.460,12	R\$ 80,00	Ensino Fundamental Completo + (mais) a Carteira Nacional de Habilitação "D".
18-Nutricionista.	20 HORAS	01	R\$ 1.590,55	R\$ 100,00	Curso Superior na Área Específica mais o Registro no Conselho de Classe.
19-Operador de Máquina.	40 HORAS	CR	R\$ 1.477,66	R\$ 80,00	Ensino Fundamental Completo + (mais) a Carteira Nacional de Habilitação "C".
20-Procurador Jurídico.	20 HORAS	CR	R\$ 5.593,90	R\$ 150,00	Curso Superior na Área Específica mais o Registro no Conselho de Classe.
21-Psicólogo.	30 HORAS	01	R\$ 2.638,38	R\$ 100,00	Curso Superior na Área Específica mais o Registro no Conselho de Classe.
22-Recepcionista.	40 HORAS	04	R\$ 1.197,09	R\$ 50,00	Ensino Médio Completo.
23-Tec. Contabilidade.	40 HORAS	CR	R\$ 2.481,87	R\$ 100,00	Ensino Médio Completo com registro no Conselho de Classe – CRC.
24-Tratorista/40h	40 HORAS	01	R\$ 1.302,52	R\$ 60,00	Ensino Fundamental Incompleto + (mais) a Carteira Nacional de Habilitação "C".
25-Médico Veterinário.	20 HORAS	01	R\$ 2.372,33	R\$ 100,00	Ensino Superior em Medicina Veterinária, com registro no Conselho de Classe..
26-Vigia.	ESCALA 12x36	02	R\$ 1.393,31.	R\$ 60,00	Ensino Médio Completo.
27-Zeladora.	40 HORAS	05	R\$ 1.139,19	R\$ 50,00	Ensino Médio Completo.
28-Técnico Tributário.	40 HORAS	01	R\$ 2.807,83	R\$ 100,00	Ensino Superior completo com conhecimento básico em informática.
29- Técnico em Enfermagem.	40 HORAS	CR	R\$ 1.570,79	R\$ 80,00	Curso Técnico em Enfermagem com registro no COREN.
30- Dentista. Emprego Público.	40 horas	CR	R\$ 3.397,89	R\$ 100,00	Curso Superior na Área Específica mais o Registro no Conselho de Classe.

VAGAS ABERTAS PARA OS CANDIDATOS QUE SE DECLARARAM COMO SENDO PESSOAS PORTADORAS DE DEFICIÊNCIA, AUSÊNCIA OU LIMITAÇÕES SENSORIAIS:

01- Auxiliar Serviços Gerais.	40 HORAS	01 vaga	R\$ 1.139,19	R\$ 50,00	Ensino Médio Completo.
02- Zeladora.	40 HORAS	01 vaga	R\$ 1.139,19	R\$ 50,00	Ensino Médio Completo.

Conforme a necessidade da Administração Municipal for necessitando de novas convocações e dando coeficiente de 5% (cinco por cento) para aquele determinado cargo público, será convocado o primeiro da lista dos aprovados que se declararam como portador de alguma deficiência, ausência ou limitações sensoriais, até o prazo de validade deste concurso público.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ICARAÍMA

CNPJ: 76.247.337/0001-60

Avenida Hermes Vissoto, 810

Icaraima - Paraná - CEP 87530-000

Fone: (44) 3665-8000 – Fax: (44) 3665-8001

Site: www.icaraima.pr.gov.br

Conforme entendimento do **Supremo Tribunal Federal**, a primeira vaga de reserva para pessoas portadoras de deficiência, ausência ou limitações sensoriais, deve se dar na 5ª vaga, pois havendo número fracionado este deve ser arredondado para cima sendo que o limite máximo da reserva é de 20% (vinte por cento).

VAGAS ABERTAS PARA OS CANDIDATOS QUE SE DECLARARAM COMO SENDO AFRODESCENDENTES.

01- Auxiliar Administrativo.	40 HORAS	01 vaga	R\$ 1.377,42	R\$ 60,00	Ensino Médio Completo com conhecimento básico em informática
02- Auxiliar Serviços Gerais.	40 HORAS	01 vaga	R\$ 1.139,19	R\$ 50,00	Ensino Médio Completo.
03- Monitor Abrigo.	ESCALA 24x48	01 vaga	R\$ 1.495,55	R\$ 80,00	Ensino Médio Completo.
04- Recepcionista.	40 HORAS	01 vaga	R\$ 1.197,09	R\$ 50,00	Ensino Médio Completo.
05- Zeladora.	40 HORAS	01 vaga	R\$ 1.139,19	R\$ 50,00	Ensino Médio Completo.

Conforme a necessidade da Administração Municipal for necessitando de novas convocações e dando coeficiente de 20% (vinte por cento) para aquele determinado cargo público, será convocado o primeiro da lista dos aprovados, até o prazo de validade deste concurso público.

Se coincidir no mesmo cargo, haver a necessidade da Administração Municipal, convocar 01 candidato aprovado para o mesmo cargo público no decorrer do Concurso, se estiver aprovado 01 (um) candidato DEFICIENTE e 01 (um) candidato AFRODESCENDENTE, será convocado primeiramente aquele candidato que obteve a melhor nota final do CERTAME e quando houver a necessidade de nova convocação será convocado o da segunda melhor nota final, que será o próximo convocado.

DO REGIME DE TRABALHO.

• Os candidatos aprovados neste Concurso Público, para os **Cargos Públicos de Provimento Efetivo**, quando da sua convocação, serão regidos pelo **Regime Próprio de Previdência Social – RPPS**.

• Os candidatos aprovados neste Concurso Público, para os **Empregos Públicos**, quando da sua convocação, serão regidos pelo **Regime de Previdência Geral - INSS**.

• Este Anexo entra em vigor na data de sua publicação nos Sites: <http://www.icaraima.pr.gov.br> e <http://www.ruffoconcursos.com.br> e no Painel de Editais da Prefeitura Municipal e publicado no Órgão Oficial do Município, Jornal Umuarama Ilustrado.

Edifício da Prefeitura Municipal de Icaraima, Estado do Paraná, aos 02 dias do mês de dezembro do ano de dois mil e dezenove.

Marcos Alex de Oliveira
Prefeito Municipal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ICARAÍMA

CNPJ: 76.247.337/0001-60

Avenida Hermes Vissoto, 810

Icaraíma - Paraná - CEP 87530-000

Fone: (44) 3665-8000 – Fax: (44) 3665-8001

Site: www.icaraima.pr.gov.br

ANEXO II.

INTEGRANTE DO CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2019.

ATRIBUIÇÕES DE TODOS OS CARGOS PÚBLICOS.

01- AGENTE DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA.

- Descrição Detalhada • identificar os problemas de saúde comuns ocasionados por medicamentos, cosméticos, saneastes e domissanitários, radiações, alimentos, zoonoses, condições do ambiente de trabalho e profissões ligadas a saúde, relacionando-os com as condições de vida da População;
- Identificar as opiniões, necessidades e problemas da população relacionada ao uso indevido de produtos e serviços de interesse da vigilância sanitária, ao exercício ilegal de profissões relacionadas com a saúde, ao controle sanitário dos alimentos e das principais zoonoses;
- Realizar e/ou atualizar o cadastro de estabelecimentos e profissionais de interesse da vigilância sanitária;
- Classificar os estabelecimentos e produtos segundo o critério de risco epidemiológico;
- Promover a participação de grupos da população (associação de bairros, entidades representantes e outros) no planejamento, controle e avaliação das atividades de vigilância sanitária;
- Participar de programação de atividades de inspeção sanitária para estabelecimentos, produtos e serviços de interesse da vigilância sanitária, segundo as prioridades definidas; participar na programação das atividades de colheita de amostras de produtos de interesse da vigilância sanitária (alimentos, água, medicamentos, cosméticos, saneastes, domissanitários e correlatos);
- Realizar levantamento de produtos alimentares disponíveis e de maior consumo, bem como o comportamento das doenças veiculadas por alimentos, condições sanitárias dos estabelecimentos e o perfil da contaminação dos alimentos;
- Realizar e/ou acompanhar inspeções de rotinas (programadas) e emergenciais (surto, reclamações, registros e outros) em estabelecimentos alimentares e outros de interesse da vigilância Sanitária;
- Auxiliar na inspeção industrial e sanitária de produtos de origem animal;
- Realizar colheita de amostras de produtos de interesse da vigilância sanitária, com fins de análise fiscal, surto e controle de rotina;
- Participar da criação de mecanismos de notificação de casos e/ou surtos de doenças veiculadas por alimento e zoonoses;
- Participar da investigação epidemiológica de doenças veiculadas por alimentos e zoonoses;
- Aplicar quando necessárias medidas previstas em legislação sanitária vigente (intimações, infrações e apreensões);
- Orientar responsáveis e manipuladores de estabelecimentos quando da emissão dos autos/termos;
- Validar a licença sanitária de estabelecimentos de menor risco epidemiológico, mediante aprovação das condições sanitárias encontradas por ocasião da inspeção;
- Participar da avaliação dos resultados das atividades desenvolvidas e do seu redirecionamento;
- Participar na promoção de atividades de informações de debates com a população, profissionais e entidades representantes de classe sobre temas da vigilância sanitária;
- Executar atividades internas administrativas relacionadas com execução de cadastro/arquivos e atendimento ao público; • emitir relatórios técnicos e/ou pareceres relativos a sua área de atuação;
- Efetuar vistoria e fiscalização em estabelecimentos públicos, comerciais e industriais verificando as condições gerais de higiene, limpeza de equipamentos, refrigeração, suprimento de água, instalações sanitárias, armazenagem, estado e grau de deterioração de produtos perecíveis e condições de asseio;
- Inspeccionar imóveis antes de serem habitados, verificando condições físicas e sanitárias do local para assegurar as medidas profiláticas e de segurança necessárias, com o fim de obter alvarás;
- Vistoriar estabelecimentos de saúde, salão de beleza e outros, verificando as condições gerais, de higiene, data de vencimento de medicamentos e registro psicotrópicos;
- Coletar para análise físico-química medicamentos e outros produtos relacionados à saúde;
- Entregar quando solicitadas notificações e correspondências diversas;
- Executar outras tarefas correlatas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ICARAÍMA

CNPJ: 76.247.337/0001-60

Avenida Hermes Vissoto, 810

Icaraíma - Paraná - CEP 87530-000

Fone: (44) 3665-8000 – Fax: (44) 3665-8001

Site: www.icaraima.pr.gov.br

02- AGENTE POSTAL.

- Executar as atribuições relativas à coleta, recebimento, triagem, conferência, acondicionamento, distribuição, anotações, baixa e devolução de objetos postais;
- Postagem de correspondências; Tipos de correspondências; Entrega de correspondência; Atendimento ao público; Relações humanas e ética no trabalho;
- Colocação dos objetos na Caixa Postal Comunitária ou retirada de objetos da caixa de coleta;
- Distribuição de objetos de correspondência em domicílio, conforme a necessidade da localidade, na sede do Município ou nos Distritos na forma determinada;
- Recebimento e expedição de malas; preparação de objetos para expedição; preparação dos objetos em serviços internos; arquivamento de documentos; manutenção da unidade em condições de organização e limpeza; devolução das malas vazias; transporte de mala entre a unidade e o local e Executar outras atividades correlatas.

03- ARQUITETO.

- Atuação na elaboração de projeto arquitetônico de edificação ou de reforma de edificação; projeto arquitetônico de monumento; coordenação e compatibilização de projeto arquitetônico com projetos complementares; relatório técnico de arquitetura referente a memorial descritivo, caderno de especificações e de encargos e avaliação pós-ocupação; desempenho de cargo ou função técnica concernente à elaboração ou análise de projeto arquitetônico; projeto urbanístico; projeto urbanístico para fins de regularização fundiária; projeto de parcelamento do solo mediante loteamento; projeto de sistema viário urbano; coordenação e compatibilização de projeto de urbanismo com projetos complementares; relatório técnico urbanístico referente a memorial descritivo e caderno de especificações e de encargos; desempenho de cargo ou função técnica concernente à elaboração ou análise de projeto urbanístico; projeto de arquitetura de interiores; coordenação e compatibilização de projeto de arquitetura de interiores com projetos complementares; relatório técnico de arquitetura de interiores referente a memorial descritivo, caderno de especificações e de encargos e avaliação pós-ocupação; desempenho de cargo ou função técnica concernente à elaboração ou análise de projeto de arquitetura de interiores; ensino de projeto de arquitetura de interiores; projeto de arquitetura paisagística; projeto de recuperação paisagística; coordenação e compatibilização de projeto de arquitetura paisagística ou de recuperação paisagística com projetos complementares; cadastro do como construído (as built) de obra ou serviço técnico resultante de projeto de arquitetura paisagística; desempenho de cargo ou função técnica concernente a elaboração ou análise de projeto de arquitetura paisagística; projeto e execução de intervenção no patrimônio histórico cultural e artístico, arquitetônico, urbanístico, paisagístico, monumentos, práticas de projeto e soluções tecnológicas para reutilização, reabilitação, reconstrução, preservação, conservação, restauro e valorização de edificações, conjuntos e cidades; coordenação da compatibilização de projeto de preservação do patrimônio histórico cultural e artístico com projetos complementares; direção, condução, gerenciamento, supervisão e fiscalização de obra ou serviço técnico referente à preservação do patrimônio histórico cultural e artístico; inventário, vistoria, perícia, avaliação, monitoramento, laudo e parecer técnico, auditoria e arbitragem em obra ou serviço técnico referente à preservação do patrimônio histórico cultural e artístico; desempenho de cargo ou função técnica referente à preservação do patrimônio histórico cultural e artístico; coordenação de equipe multidisciplinar de planejamento concernente a plano ou traçado de cidade, plano diretor, plano de requalificação urbana, plano setorial urbano, plano de intervenção local, plano de habitação de interesse social, plano de regularização fundiária e de elaboração de estudo de impacto de vizinhança; projeto de arquitetura da iluminação do edifício e do espaço urbano; projeto de acessibilidade e ergonomia da edificação; projeto de acessibilidade e ergonomia do espaço urbano; fiscalização e aprovação de projetos construtivos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ICARAÍMA

CNPJ: 76.247.337/0001-60

Avenida Hermes Vissoto, 810

Icaraima - Paraná - CEP 87530-000

Fone: (44) 3665-8000 – Fax: (44) 3665-8001

Site: www.icaraima.pr.gov.br

04- ASSISTENTE SOCIAL.

- Planejar e executar atividades de assistência social;
- Realizar ou orientar estudos e pesquisas no campo da assistência social;
- Preparar programas de trabalho referentes ao Serviço Social;
- Supervisionar o trabalho dos auxiliares do serviço social;
- Realizar e interpretar pesquisas sociais; orientar e coordenar trabalhos nos casos de reabilitação profissional;
- Encaminhar clientes a dispensários e hospitais acompanhando o tratamento e a recuperação dos mesmos assistindo aos familiares, planejar e promover inquéritos sobre a situação social de escolares e suas famílias; fazer triagem dos casos apresentados para estudo ou encaminhamento;
- Selecionar candidatos a amparo pelos serviços de assistência à velhice, à infância abandonada, a cegos, etc.;
- Fazer levantamentos sócio-econômicos com vistas a planejamento habitacional, nas comunidades;
- Pesquisar problemas relacionados com a biometria médica;
- Supervisionar e manter registros dos casos investigados;
- Prestar serviços em creches, centros de cuidados diurnos de oportunidades e sócias;
- Prestar assessoramento em assuntos de sua competência; participar no desenvolvimento de pesquisas médico-sociais e interpretar, junto ao médico, a situação social do doente e de sua família;
- Responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo;
- Executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

05- AUXILIAR ADMINISTRATIVO.

Atribuições do Cargo: preencher formulários, planilhas e outros documentos, manutenção de dados em sistemas próprios do Município, Cuidar dos trâmites de correspondências e documentos, Recepcionar os usuários dos serviços da repartição como fornecedores e prestadores de serviços, Efetuar os registros de dados e informações pertinente ao setor e/ou secretaria em estiver designado redigir ofícios e memorandos, Executar serviços auxiliares de controle de estoque registrando-os no sistema, Responsável pela elaboração da minuta de relatórios financeiros, Atualizar os arquivos e cadastros de informações, Assessorar os gestores com questões práticas da rotina de trabalho, Responder e-mails quando solicitado pelo superior, Controlar a folha de ponto dos funcionários, Realizar atendimento ao público, auxiliar os gestores e Secretários da Pasta que for designado em todos os trabalhos administrativos pertinentes, poderá atuar em qualquer uma das Secretárias do Município desde que designado para tal, participar de Conselhos, Comissões e/ou qualquer tipo de colegiado necessário ao desenvolvimento de atividades do Município, atender o público em geral quando solicitado, poderá ainda assumir cargo de comissionados, Executar outros encargos semelhantes pertinentes à categoria funcional, executar outras tarefas designadas por seus superiores, colaborar com a limpeza e organização do ambiente de trabalho, atender prontamente quando for designado para outros setores ou Secretarias do Município, dirigir veículo público desde esteja no desenvolvimento de suas tarefas e seja devidamente habilitado, poderá atuar em todas as Secretarias, Repartições e Setores do Município em atividades Administrativas tanto na sede quanto nos distritos do Município conforme designação e necessidade da Administração; desenvolver outras atividades correlatas ao cargo e/ou solicitadas pelo superior hierárquico.

06- AUXILIAR SERVIÇOS GERAIS.

Atribuições do Cargo: Varrer ruas, terrenos e outros logradouros públicos; Roçar, capinar e limpar mataria e pastagens das estradas, ruas avenidas e outros logradouros públicos; Fazer coleta e transporte de lixo orgânico e reciclável para caminhões; Descarregar o lixo em local pré-determinado; Carregar e descarregar caminhões com materiais de construção e volumes em geral; Cavar e limpar valas, valetas,



PREFEITURA MUNICIPAL DE ICARAÍMA

CNPJ: 76.247.337/0001-60

Avenida Hermes Vissoto, 810

Icaraima - Paraná - CEP 87530-000

Fone: (44) 3665-8000 – Fax: (44) 3665-8001

Site: www.icaraima.pr.gov.br

bueiros, esgotos, fossas e outros; Drenar e aterrar depressões ou escavações das estradas; Desobstruir estradas; Executar serviços de abertura e fechamento das valas e cavas; Executar serviços de arrumação de materiais nas diversas fases das obras pública;. Executar serviços de carga e descarga de materiais diversos; Executar serviços diversos de limpeza em obras; Executar serviços de pintura e conservação de meios-fios; Auxiliar na construção e reparo de pontes, bueiros e mata-burros; Cavar o solo para implantação de manilhas; Preparar qualquer tipo de massa a base de cal, cimento e concreto; Carregar tijolos, telhas, madeiras e outros materiais, bem como auxiliar no assentamento dos mesmos; Auxiliar na manutenção e lavagens de máquinas e veículos; Auxiliar nos serviços de mecânica de máquinas e veículos; Fazer a separação de pedras amarradas; Zelar pela guarda e conservação das ferramentas e/ou equipamentos de trabalho; Desenvolver outras atividades correlatas ao cargo e/ou solicitadas pelo superior hierárquico.

07- COLETOR DE LIXO.

• Varrer ruas, praças, parques e jardins municipais, utilizando vassouras, ancinhos e outros instrumentos similares para manter os referidos locais em condições de higiene e trânsito; • Recolher os montes de lixos, acondicionando-os em sacos plásticos, latões, cestos, carrinhos de tração manual e outros depósitos adequados, para posterior coleta e transporte; • Percorrer os logradouros, seguindo roteiros pré-estabelecidos, para coletar lixo; • Despejar o lixo amontoado ou acondicionado em latões e sacos plásticos, em caminhões especiais da Prefeitura, possibilitando assim seu transporte aos locais apropriados; • Esvaziar as lixeiras distribuídas pelas vias públicas; • Raspar meio-fios, limpar ralos e saídas de esgotos e executar outras atividades afins.

08- EDUCADOR INFANTIL.

Compete ao Educador Infantil, no exercício de suas funções:

Atividades específicas na Educação Infantil, incluindo entre outras, as seguintes atribuições:

- Atuar em atividades de educação infantil, atendendo, no que lhe compete, a criança de zero a cinco anos;
- Participar do processo de elaboração da proposta pedagógica da instituição educacional em consonância com as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil e Diretrizes da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte;
- Planejar e operacionalizar o processo ensino-aprendizagem de acordo com a proposta pedagógica da instituição educacional;
- Executar atividades baseadas no conhecimento científico acerca do desenvolvimento integral da criança, consignadas na proposta político-pedagógica;
- Organizar tempos e espaços que privilegiem o brincar como forma de expressão, pensamento e interação;
 - Desenvolver atividades objetivando o cuidar e o educar como eixo norteador do desenvolvimento infantil;
 - Assegurar que a criança matriculada na educação infantil tenha suas necessidades básicas de saúde, higiene, alimentação, afetividade, socialização e repouso, atendidas de forma adequada;
 - Propiciar situações em que a criança possa construir sua autonomia;
 - Implementar atividades que valorizem a diversidade sociocultural da comunidade atendida e ampliar o acesso aos bens socioculturais e artísticos disponíveis;
 - Executar suas atividades pautando-se no respeito à dignidade, aos direitos e às especificidades da criança de até cinco anos, em suas diferenças individuais, sociais, econômicas, culturais, étnicas, religiosas, sem discriminação alguma;
 - Colaborar e participar de atividades que envolvam a comunidade;
 - Colaborar no envolvimento dos pais ou de quem os substitua no processo de desenvolvimento infantil;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ICARAÍMA

CNPJ: 76.247.337/0001-60

Avenida Hermes Vissoto, 810

Icaraíma - Paraná - CEP 87530-000

Fone: (44) 3665-8000 – Fax: (44) 3665-8001

Site: www.icaraima.pr.gov.br

- Interagir com demais profissionais da instituição educacional na qual atua, para construção coletiva do projeto político-pedagógico;
- Participar de reuniões, cursos, seminários, sessões de estudos e outras atividades correlatas, sempre que convocado(a) pela equipe diretiva da instituição educacional, Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte ou Administração Pública Municipal, como parte da formação continuada;
- Refletir e avaliar sua prática profissional, buscando aperfeiçoá-la;
- Zelar pelas instalações, materiais e equipamentos utilizados;
- Manter a pontualidade e assiduidade diária, comprometendo-se com a administração e coordenação pedagógica da instituição educacional quanto às obrigações do cargo e as normas do regimento interno da mesma;
- Responsabilizar-se pela entrada, permanência e saída das crianças da instituição educacional onde atua;
- Servir e acompanhar as refeições das crianças, procedendo ao recolhimento das louças, mamadeiras, talheres e outros, providenciando quando necessário, sua limpeza e esterilização;
- Manter a ordem, conservação e higienização no local de trabalho, segundo normas e instruções;
- Cumprir e fazer cumprir, horários e calendários da instituição educacional onde atua;
- Atuar na implementação dos programas e projetos da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte, comprometendo-se com suas diretrizes, bem como com o alcance das metas de aprendizagem;
- Incumbir-se de outras tarefas específicas que lhe forem atribuídas, de acordo com as normas emanadas da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte.

09- ENFERMEIRO PLANTONISTA.

- Direção do órgão de enfermagem integrante da estrutura básica da instituição de saúde, chefia de serviço e de unidade de enfermagem;
 - Organização e direção dos serviços de enfermagem e de suas atividades técnicas e auxiliares;
 - Planejamento, organização, coordenação, execução e avaliação dos serviços da assistência de enfermagem;
 - Consultoria, auditoria e emissão de parecer sobre matéria de enfermagem;
 - Consulta de enfermagem;
 - Prescrição da assistência de enfermagem;
 - Cuidados diretos de enfermagem a pacientes graves com risco de vida;
 - Cuidados de enfermagem de maior complexidade técnica e que exijam conhecimentos científicos adequados e capacidade de tomar decisões imediatas;
- Como integrante de equipe de saúde:**
Participar do planejamento, da execução e da avaliação de programas de saúde pública, materno-infantil, imunização;
- Participar de inquéritos epidemiológicos e em programas de educação sanitária da população;
 - Prescrição de medicamentos previamente estabelecidos em programas de saúde pública e em rotina aprovada pela instituição de saúde;
 - Prevenção e controle sistemático da infecção hospitalar, inclusive como membro das respectivas comissões;
 - Participação na elaboração de medidas de prevenção e controle sistemático de danos que possam ser causados aos pacientes durante a assistência de enfermagem;
 - Participação na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral e nos programas de vigilância epidemiológica;
 - Prestação de assistência de enfermagem à gestante, parturiente, puérpera e ao recém-nascido;
 - Participação nos programas e nas atividades de assistência integral à saúde individual e de grupos



PREFEITURA MUNICIPAL DE ICARAÍMA

CNPJ: 76.247.337/0001-60

Avenida Hermes Vissoto, 810

Icaraima - Paraná - CEP 87530-000

Fone: (44) 3665-8000 – Fax: (44) 3665-8001

Site: www.icaraima.pr.gov.br

- específicos, particularmente daqueles prioritários e de alto risco;
- Acompanhamento da evolução e do trabalho de parto;
- Execução e assistência obstétrica em situação de emergência e execução do parto sem distocia;
- Participação em programas e atividades de educação sanitária, visando à melhoria de saúde do indivíduo, da família e da população em geral;
- Participação nos programas de treinamento e aprimoramento de pessoal de saúde, particularmente nos programas de educação continuada;
- Participação nos programas de higiene e segurança do trabalho e de prevenção de acidentes e de doenças profissionais e do trabalho;
- Participação na elaboração e na operacionalização do sistema de referência e contra-referência do paciente nos diferentes níveis de atenção à saúde;
- Realizar outras atividades inerentes à sua formação universitária.

10- ENGENHEIRO CIVIL.

ATIVIDADES PREVISTAS PARA O CARGO

- Elaborar, coordenar, reformular, acompanhar, e ou fiscalizar projetos, preparando plantas e especificações técnicas e estéticas da obra;
- Indicar tipo e qualidade de material e equipamentos a serem utilizados nas obras, indicando mão-de-obra necessária e efetuando cálculos dos custos;
- Desenvolver estudos geodésicos e geofísicos caracterizando os sistemas existentes na geologia e os materiais de solos para localização e prospecção de materiais necessários à construção de estradas;
- Orientar, coordenar e supervisionar a execução de estudos, pesquisas, trabalhos de medição, cálculos topográficos e aerofotogramétricos, levantamento de rodovias, sondagens hidrográficas e outros, visando levantar especificações técnicas para elaboração e acompanhamento de projetos;
- Efetuar fiscalização de obras, executadas por empreiteiras, avaliações de imóveis, projetos de combate à erosão, avaliação de capacidade técnica das empreitadas, treinamentos de subordinados e outros;
- Orientar a compra, distribuição, manutenção e reparo de equipamentos utilizados em obras;
- Desenvolver projetos dentro do Plano Diretor do município;
- Integrar a equipe técnica de planejamento e execução do Plano Diretor.
- Emitir ou elaborar laudos, pareceres técnicos, instruções normativas, manuais técnicos, relatórios, cadastros relativos às atividades de engenharia;
- Realizar outras atividades inerentes à sua formação universitária.
-

11- FARMACÊUTICO.

Atribuições do Cargo: Controlar Estoque dos medicamentos nas unidades de saúde; subministra produtos médicos e cirúrgico seguindo receituário médio; controlar entorpecentes e produtos equiparados fazendo as necessárias anotações de mapas, guias, livros conforme for a exigência legal, analisar produtos farmacêuticos; participar conforme política interna de projetos, cursos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão; elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade; participar de programa de treinamento quando convocado; participar de elaboração de protocolos de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental; executar quaisquer outras atividades correlatas; todas atribuições do cargo serão desenvolvidas tanto na sede quanto nos distritos do Município conforme designação e necessidade da Administração, dirigir veículo público desde esteja no desenvolvimento de suas tarefas e seja devidamente habilitado. Desenvolver outras atividades correlatas ao cargo e/ou solicitadas pelo superior hierárquico.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ICARAÍMA

CNPJ: 76.247.337/0001-60

Avenida Hermes Vissoto, 810

Icaraima - Paraná - CEP 87530-000

Fone: (44) 3665-8000 – Fax: (44) 3665-8001

Site: www.icaraima.pr.gov.br

12- FISCAL AMBIENTAL.

Fornecer informações e emitir pareceres técnicos pertinentes aos processos de licenciamento e fiscalização; promover a fiscalização das atividades licenciadas ou em processo de licenciamento e desenvolver tarefas de controle e monitoramento ambiental; promover a apuração de denúncias e exercer fiscalização sistemática do meio ambiente do município; emitir laudos de vistorias, autos de infração e multas, em cumprimento da legislação ambiental federal, municipal e estadual; promover a apreensão de equipamentos, materiais e produtos extraídos, produzidos, transportados, armazenados, instalados ou comercializados em desacordo com a legislação vigente; executar perícias dentro de suas atribuições profissionais, realizar inspeções conjuntas com equipes técnicas de outras instituições; Executar outras tarefas correlatas do cargo.

13- FISIOTERAPEUTA.

Formação: Curso Superior em Fisioterapia, com registro no Conselho de Classe - CREFITO/PR.

Promover o tratamento e a recuperação da saúde de pacientes mediante a aplicação de métodos e técnicas fisioterapêuticas para reabilitá-los às suas atividades normais da vida diária.

- Realizar testes musculares, funcionais, de amplitude articular, de verificação cinética e movimentação, de pesquisa de reflexos, de provas de esforço e de atividades para identificar o nível de capacidade e deficiência funcional dos órgãos afetados;
- Planejar e executar tratamento de afecções reumáticas, osteoporoses, sequelas de acidentes vasculares cerebrais, poliomielite, lesões raquimedulares, de paralisias cerebrais e motoras, neurógenas e de nervos periféricos, miopatias e outros;
- Atender a amputados preparando o coto e fazendo treinamento com prótese para possibilitar a movimentação ativa e independente dos mesmos;
- Ensinar aos pacientes, exercícios corretivos para a coluna, os defeitos dos pés, as afecções do aparelho respiratório e cardiovascular, orientando-os e treinando-os em exercícios especiais a fim de promover correções de desvios posturais e estimular a expansão respiratória e a circulação sanguínea;
- Efetuar aplicação de ondas curtas, ultrassom, infravermelho, laser, eletroterapia e contração muscular, crio e outros similares nos pacientes, conforme a enfermidade, para aliviar ou terminar com a dor;
- Participar de grupos de trabalhos e ou reuniões com unidades da prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnicos e científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao município;
- Realizar matriciamento, ações educativas, grupos terapêuticos entre outros visando acompanhamento da população de forma descentralizada;
- Zelar pela limpeza e organização dos equipamentos, mobiliários, material e de dependência dos ambientes terapêuticos ajudando na preservação do patrimônio e sendo responsabilizado pelo mau uso;
- Promover a limpeza, desinfecção, esterilização e organização, bem como o adequado armazenamento dos equipamentos e materiais necessários à assistência, ajudando na preservação do patrimônio e sendo responsabilizado pelo mau uso;
- Conferir no início e final da jornada diária de trabalho todos os equipamentos, materiais, mobiliários e demais patrimônios públicos que ficarão sob sua incumbência realizando relatório de mal funcionamento, ausência, transferência para outro setor quando for o caso. Nas Unidades onde há troca de turno, as informações devem ser passadas na troca de plantão para o substituto e para a chefia imediata.
- Realizar outras atividades correlatas ao cargo, quando requeridas por sua chefia imediata.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ICARAÍMA

CNPJ: 76.247.337/0001-60

Avenida Hermes Vissoto, 810

Icaraima - Paraná - CEP 87530-000

Fone: (44) 3665-8000 – Fax: (44) 3665-8001

Site: www.icaraima.pr.gov.br

14- FONOAUDIÓLOGO.

Atribuições do Cargo: Tratar pacientes: Eleger procedimentos terapêuticos; habilitar sistema auditivo; reabilitar o sistema vestibular; desenvolver percepção auditiva; tratar distúrbios vocais; tratar alterações da fala, de linguagem oral, leitura e escrita; tratar alterações de deglutição; tratar alterações de fluência; tratar alterações das funções orofaciais; desenvolver cognição; adequar funções percepto-cognitivas; avaliar resultados do tratamento. Aplicar procedimentos fonoaudiológicos: Prescrever atividades; preparar material terapêutico; indicar e adaptar tecnologia assistiva; introduzir formas alternativas de comunicação; prescrever e adaptar órteses e próteses; aplicar procedimentos de adaptação pré e pós-cirúrgico; aplicar procedimentos específicos de reabilitação em UTI; aperfeiçoar padrões faciais, habilidades comunicativas e de voz; estimular adesão e continuidade do tratamento; reorientar condutas terapêuticas. Orientar pacientes e familiares: Explicar procedimentos e rotinas; demonstrar procedimentos e técnicas; orientar técnicas ergonômicas; verificar a compreensão da orientação; esclarecer dúvidas. Desenvolver programas de prevenção, promoção de saúde e qualidade de vida: Planejar programas e campanhas de prevenção e promoção e estratégias e atividades terapêuticas; utilizar procedimentos de prevenção e promoção de deficiência, hand-cap e incapacidade. Promover campanhas educativas. Produzir manuais e folhetos explicativos. Elaborar relatórios e laudos. Utilizar recursos de informática. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional. Realizar atendimento ao público, auxiliar os gestores e Secretários da Pasta que for designado em todos os trabalhos administrativos pertinentes, atender, poderá atuar em qualquer uma das Secretarias do Município desde que designado para tal, participar de Conselhos, Comissões e/ou qualquer tipo de colegiado necessário ao desenvolvimento de atividades do Município, atender o público em geral quando solicitado, poderá ainda assumir cargo de comissionados, receber gratificações, Executar outros encargos semelhantes pertinentes à categoria funcional, executar outras tarefas designadas por seus superiores, colaborar com a limpeza e organização do ambiente de trabalho, atender prontamente quando for designado para outros setores ou Secretarias do Município, dirigir veículo público desde esteja no desenvolvimento de suas tarefas e seja devidamente habilitado, poderá atuar em todas as Secretarias, Repartições e Setores do Município tanto na sede quanto nos distritos do Município conforme designação e necessidade da Administração. Desenvolver outras atividades correlatas ao cargo e/ou solicitadas pelo superior hierárquico.

15- MÉDICO PSF.

realizar assistência integral (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) aos indivíduos e famílias em todas as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência, idade adulta e terceira idade; - realizar consultas clínicas e procedimentos na Unidade de Saúde e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários, participar de programas multidisciplinares com grupos prioritários (hipertensos, diabéticos, saúde mental e outros); - realizar o pronto atendimento médico nas urgências e emergências, encaminhar aos serviços de maior complexidade, quando necessário, garantindo a continuidade do tratamento na Unidade de Saúde, por meio de um sistema de acompanhamento e referência e contra referência; - realizar pequenas cirurgias ambulatoriais, indicar internação hospitalar, solicitar exames complementares, verificar e atestar óbitos; - executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidades associadas à sua especialidade e ambiente organizacional, em consonância com as diretrizes do SUS. Participar das reuniões da unidade ou outras sempre que convocado pela gestão da Secretaria Municipal de Saúde. Atuar em equipe multiprofissional e, orientar e supervisionar estagiários e outros profissionais. Zelar pela limpeza e conservação de materiais, instrumentos, equipamentos e do local de trabalho. Compôr junta médica Municipal, Fazer parte de equipes de Saúde de Programas do Governo Federal, quando designado, Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associados à sua especialidade e ambiente organizacional.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ICARAÍMA

CNPJ: 76.247.337/0001-60

Avenida Hermes Vissoto, 810

Icaraima - Paraná - CEP 87530-000

Fone: (44) 3665-8000 – Fax: (44) 3665-8001

Site: www.icaraima.pr.gov.br

16- MONITOR DE ABRIGO.

Atribuições do Cargo: Cuidado e preparo de alimentação, higiene e proteção dos abrigados; organização, limpeza e manutenção do ambiente; auxílio à criança e ao adolescente abrigado no fortalecimento da autoestima e construção de identidade; auxílio na preservação da história do abrigado (fotografias, registros, documentos, etc) de modo a preservar sua história de vida; acompanhar abrigados aos serviços de saúde, acompanhamento da ordem e regularidade das vacinas, acompanhar a escola, cursos, ações de aprendizagem e outros serviços oferecidos; acompanhar e orientar crianças e adolescente em tarefas e atividades escolares e/ou extra sala de aula; reportar sempre ao coordenador do abrigo em todas as atividades; cumprir escala e horários pré-estabelecidos; desenvolver atividades de zeladoria como limpeza, manutenção, organização do abrigo, cozinhar e preparar alimentos, lavar louças, acondiciona-las, elaborar lista de compras, preparar alimentação para crianças de acordo com sua faixa etária, necessidades especiais ou qualquer outra particularidade, preparar mamadeiras quando houver bebês abrigados; Executar outros encargos semelhantes pertinentes à categoria funcional, executar outras tarefas designadas por seus superiores, colaborar com a limpeza e organização do ambiente de trabalho, atender prontamente quando for designado para outros setores ou Secretarias do Município, dirigir veículo público desde esteja no desenvolvimento de suas tarefas e seja devidamente habilitado, poderá atuar outras Secretarias, Repartições e Setores do Município quando não houver abrigados tanto na sede quanto nos distritos do Município conforme designação e necessidade da Administração. Desenvolver outras atividades correlatas ao cargo e/ou solicitadas pelo superior hierárquico.

17- MOTORISTA.

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS: Conduzir veículos automotores leves, caminhões e ônibus destinados ao transporte de passageiros e cargas desde que tenha carteira de motorista na categoria adequada ao tipo de transporte; recolher o veículo à garagem ou local destinado quando concluída a jornada do dia, comunicando qualquer defeito porventura existente; manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento; fazer reparos de emergência; zelar pela conservação do veículo que lhe for entregue; encarregar-se do transporte e da entrega de correspondência ou de pacotes e pequenas cargas que lhe forem confiadas; promover o abastecimento de combustíveis com o registro do KM do veículo na Nota Fiscal, verificar o nível e fazer trocas e/ou reposição água e óleo; verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, sinaleiras, buzinas e indicadores de direção; providenciar a lubrificação quando indicada; verificar o grau de densidade e nível de água da bateria, bem como, a calibração dos pneus; conduzir veículo tipo ambulâncias e UTI móvel desde que esteja devidamente habilitado conforme a legislação e capacitado com cursos de socorrista e/ou outros exigidos para categoria; auxiliar médicos e enfermeiros na assistência a pacientes, conduzindo caixas de medicamentos, tubos de oxigênio e macas; operar rádio transceptor; proceder ao mapeamento de viagens, identificando o usuário, tipos de carga, seu destino, quilometragem, horários de saída e chegada; auxiliar na carga e descarga do material ou equipamento; tratar os passageiros com respeito e urbanidade; manter atualizado o documento de habilitação profissional e do veículo; executar outras tarefas afins, preencher corretamente o diário de bordo do veículo;

- Estando Habilitado e devidamente capacitado poderá operar Máquinas Pesadas como rolo compactador, perfuratriz, motoniveladora, guindastes, guinchos, trator de esteiras, pá carregadeira, retroescavadeira e outros equipamentos rodoviários; providenciar a lavagem, o abastecimento e a lubrificação da máquina com o respectivo registro de KM ou Horímetro; efetuar pequenos reparos na máquina sob sua responsabilidade; comunicar ao chefe imediato a ocorrência de irregularidades ou avarias com a máquina sob sua responsabilidade; proceder ao controle contínuo de consumo de combustível, lubrificação e manutenção em geral; proceder o mapeamento dos serviços executados, identificando o tipo de serviço, o local e a carga horária; manter atualizada a sua carteira nacional de habilitação e a documentação da máquina; efetuar os serviços determinados, registrando as ocorrências; executar outras tarefas afins.

- Estando Habilitado e devidamente capacitado poderá **operar máquinas e implementos agrícolas:** Controlar painel de comandos e instrumentos; conferir ruídos de máquinas e implementos; controlar



PREFEITURA MUNICIPAL DE ICARAÍMA

CNPJ: 76.247.337/0001-60

Avenida Hermes Vissoto, 810

Icaraíma - Paraná - CEP 87530-000

Fone: (44) 3665-8000 – Fax: (44) 3665-8001

Site: www.icaraima.pr.gov.br

barras de pulverização; misturar agrotóxicos e fertilizantes; carregar e descarregar adubos e colheitas; fixar balizas em solo. **Ajustar máquinas e implementos:** Regular altura de máquinas e implementos; ajustar profundidade e largura de implementos; regular velocidade de máquinas; regular quantidade de sementes e adubos; inverter polias; ajustar baliza de plantadeira. **Preparar máquinas e implementos:** Verificar nível de água e óleo e condições de filtro de ar; conferir tensionamento de correias; trocar pneus; acoplar implementos em trator; abastecer máquinas e implementos com registro de Km ou Horímetro; programar rotações de motor e turbinas; programar horários de atividades de máquinas. **Realizar manutenção:** Engraxar rolamentos, engrenagens e buchas; trocar peças de implementos e máquinas; lavar máquinas e implementos; limpar filtro de ar; trocar óleos e filtros; colocar água em pneus e baterias; calibrar pneus; guardar máquinas, implementos e equipamentos. **Empregar medidas de segurança:** Utilizar equipamentos de proteção individual, como óculos, abafadores, máscaras, botas e luvas; armazenar produtos químicos; sinalizar áreas de riscos de acidentes; confirmar desligamento de máquinas e implementos; encapar correias, correntes e giratórias de motor; engrenar máquinas agrícolas estacionadas. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

18- NUTRICIONISTA.

- Realizar o planejamento e acompanhamento nutricional; - Avaliação nutricional; - Educação alimentar para crianças, pais, professores e funcionários com ênfase em atividades práticas (oficinas, jogos, trabalhos em grupo, visitas técnicas, horizontalização de técnicas de otimização dos alimentos e desenvolvendo a consciência ecológica e ambiental; - Educação alimentar em casos específicos com acompanhamento sistemático até solução/estabilização do quadro; - Participação efetiva da equipe multiprofissional; - Promover avaliação nutricional e do consumo alimentar das crianças; - Promover adequação alimentar considerando necessidades específicas da faixa etária atendida; - Promover programas de educação alimentar e nutricional, visando crianças, pais, professores, funcionários e diretoria; - Executar atendimento individualizado de pais e alunos, orientando sobre alimentação da criança e da família; - Integrar a equipe multidisciplinar com participação plena na atenção prestada aos usuários; - Planejar, implantar e coordenar no Município, de acordo com as atribuições estabelecidas para a área de alimentação coletiva e realizar outras atividades correlatas com o cargo.

19- OPERADOR DE MÁQUINA.

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS: Conduzir veículos automotores leves, caminhões e ônibus destinados ao transporte de passageiros e cargas desde que tenha carteira de motorista na categoria adequada ao tipo de transporte; recolher o veículo à garagem ou local destinado quando concluída a jornada do dia, comunicando qualquer defeito porventura existente; manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento; fazer reparos de emergência; zelar pela conservação do veículo que lhe for entregue; encarregar-se do transporte e da entrega de correspondência ou de pacotes e pequenas cargas que lhe forem confiadas; promover o abastecimento de combustíveis com o registro do KM do veículo na Nota Fiscal, verificar o nível e fazer trocas e/ou reposição água e óleo; verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, sinaleiras, buzinas e indicadores de direção; providenciar a lubrificação quando indicada; verificar o grau de densidade e nível de água da bateria, bem como, a calibração dos pneus; conduzir veículo tipo ambulâncias e UTI móvel desde que esteja devidamente habilitado conforme a legislação e capacitado com cursos de socorrista e/ou outros exigidos para categoria; auxiliar médicos e enfermeiros na assistência a pacientes, conduzindo caixas de medicamentos, tubos de oxigênio e macas; operar rádio transceptor; proceder ao mapeamento de viagens, identificando o usuário, tipos de carga, seu destino, quilometragem, horários de saída e chegada; auxiliar na carga e descarga do material ou equipamento; tratar os passageiros com respeito e urbanidade; manter atualizado o documento de habilitação profissional e do veículo; executar outras tarefas afins, preencher corretamente o diário de bordo do veículo;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ICARAÍMA

CNPJ: 76.247.337/0001-60

Avenida Hermes Vissoto, 810

Icaraima - Paraná - CEP 87530-000

Fone: (44) 3665-8000 – Fax: (44) 3665-8001

Site: www.icaraima.pr.gov.br

- Estando Habilitado e devidamente capacitado poderá Operar Máquinas Pesadas como rolo compactador, perfuratriz, motoniveladora, guindastes, guinchos, trator de esteiras, pá carregadeira, retroescavadeira e outros equipamentos rodoviários; providenciar a lavagem, o abastecimento e a lubrificação da máquina com o respectivo registro de KM ou Horímetro; efetuar pequenos reparos na máquina sob sua responsabilidade; comunicar ao chefe imediato a ocorrência de irregularidades ou avarias com a máquina sob sua responsabilidade; proceder ao controle contínuo de consumo de combustível, lubrificação e manutenção em geral; proceder o mapeamento dos serviços executados, identificando o tipo de serviço, o local e a carga horária; manter atualizada a sua carteira nacional de habilitação e a documentação da máquina; efetuar os serviços determinados, registrando as ocorrências; executar outras tarefas afins.
- Estando Habilitado e devidamente capacitado poderá **operar máquinas e implementos agrícolas**: Controlar painel de comandos e instrumentos; conferir ruídos de máquinas e implementos; controlar barras de pulverização; misturar agrotóxicos e fertilizantes; carregar e descarregar adubos e colheitas; fixar balizas em solo. **Ajustar máquinas e implementos**: Regular altura de máquinas e implementos; ajustar profundidade e largura de implementos; regular velocidade de máquinas; regular quantidade de sementes e adubos; inverter polias; ajustar baliza de plantadeira. **Preparar máquinas e implementos**: Verificar nível de água e óleo e condições de filtro de ar; conferir tensionamento de correias; trocar pneus; acoplar implementos em trator; abastecer máquinas e implementos com registro de Km ou Horímetro; programar rotações de motor e turbinas; programar horários de atividades de máquinas. **Realizar manutenção**: Engraxar rolamentos, engrenagens e buchas; trocar peças de implementos e máquinas; lavar máquinas e implementos; limpar filtro de ar; trocar óleos e filtros; colocar água em pneus e baterias; calibrar pneus; guardar máquinas, implementos e equipamentos. **Empregar medidas de segurança**: Utilizar equipamentos de proteção individual, como óculos, abafadores, máscaras, botas e luvas; armazenar produtos químicos; sinalizar áreas de riscos de acidentes; confirmar desligamento de máquinas e implementos; encapar correias, correntes e giratórias de motor; engrenar máquinas agrícolas estacionadas. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade.

20- PROCURADOR JURÍDICO.

- Representar, judicial e extrajudicialmente, o Município, bem como promover o assessoramento jurídico da Administração Pública Municipal, direta e indireta.
- Zelar pela cobrança judicial dos tributos, cujo valor arrecadado servirá para a melhoria do Município;
- Defender o Meio Ambiente (Cultural, Natural, Urbano) e o Urbanismo através de pareceres e ações judiciais;
- Ajuizar e contestar ações diversas, seja na área trabalhista, na área cível, na área ambiental, na área urbanística, cuidando da defesa do interesse público;
- Emitir pareceres garantindo a legalidade de obras, compras, serviços e alienações do Município;
- Pronunciar-se sobre todos os Projetos de Lei, analisando a viabilidade jurídica;
- Tratar de todas as questões jurídicas administrativas relativas a servidores públicos.
- Receber as citações, intimações e notificações judiciais dirigidas contra a Prefeitura ou o Município;
- Elaborar defesas e prestar informações ao Ministério Público e ao Tribunal de Contas do Estado;
- Prestar informações ao Poder Judiciário, Defensoria Pública do Estado, Polícia Civil do Estado e Departamento de Polícia Federal.
- Atuar em qualquer foro ou instância, em nome do Município, e da Fazenda Pública;
- Emitir pareceres singulares ou relatar pareceres coletivos;
- Estudar e minutar leis, decretos, portarias, contratos, termos de compromissos e responsabilidade, convênios, escrituras e outros atos;
- Interpretar normas legais e administrativas diversas, para responder consultas das unidades interessadas;
- Exarar pareceres em contratos licitações, convênios, sindicâncias e em solicitações das secretarias;
- Responsabilizar-se por equipes auxiliares, necessárias à execução das atividades próprias do cargo;
- Executar outras tarefas correlatas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ICARAÍMA

CNPJ: 76.247.337/0001-60

Avenida Hermes Vissoto, 810

Icaraíma - Paraná - CEP 87530-000

Fone: (44) 3665-8000 – Fax: (44) 3665-8001

Site: www.icaraima.pr.gov.br

21- PSICÓLOGO.

- Utilizar métodos e técnicas psicológicas, visando o diagnóstico, observando reações e comportamentos individuais;
- Participar de seleção de equipes, recrutamento, treinamento, acompanhamento e avaliação de desempenho de pessoal;
- Planejar, coordenar, executar atividades de avaliação e orientação psicológica, participando de programas de apoio;
- Pesquisar, implantar novas metodologias de trabalho;
- Orientar quanto às formas mais adequadas de atendimento e disciplina, objetivando o ajustamento e a interação do indivíduo;
- Atuar na orientação psicopedagógica, prestando auxílio a outros profissionais da área educacional;
- Prestar colaboração em assuntos psicológicos ligados a outras ciências;
- Analisar influências que fatores externos atuam sobre o indivíduo, através de técnicas inerentes ao exercício profissional, objetivando o tratamento;
- Atuar preventivamente na correção de distúrbios psíquicos;
- Auxiliar a equipe médica, fornecendo dados psicopatológicos para diagnosticar o tratamento de enfermidades;
- Realizar outras atividades inerentes à sua formação universitária.

22- RECEPCIONISTA.

Atribuições do Cargo: Recepcionar membros da comunidade e visitantes procurando identificá-los, averiguando suas pretensões para prestar-lhes informações e/ou encaminhá-los a pessoas ou setor procurados. Atender chamadas telefônicas. Anotar recados. Prestar informações. Registrar as visitas e os telefonemas recebidos. Auxiliar em pequenas tarefas de apoio administrativo. Utilizar recursos de informática. Auxiliar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional. Auxiliar em tarefas simples relativas as atividades de administração, para atender solicitações e necessidades da Administração. Conferir as quantidades e especificações dos materiais solicitados e distribuí-los nos setores; Controlar frequência, registrar as horas trabalhadas e as ocorrências diárias; encaminhar ao setor competente os documentos pessoais dos funcionários, auxiliar nas solicitações de materiais e relatórios de bens móveis; fazer o controle patrimonial de bens; executar pedidos de compras de material de consumo e permanente para execução das atividades do setor; Receber, orientar e encaminhar o público; controlar a entrada e saída de pessoas nos locais de trabalho, receber e transmitir mensagens telefônicas e fax; receber, coletar e distribuir correspondência, documentos, mensagens, encomendas, volumes e outros, interna e externamente; fazer postagem, envio, recebimento e demais ações relacionadas aos serviços de correios e postagens, coletar assinaturas de documentos diversos de acordo com as necessidades da unidade; operar, abastecer, regular, efetuar limpeza periódica de máquina copiadora, controlar requisições de máquina copiadora, receber e assinar recibo de material de consumo, correios, reprografia e outros. Utilizar recursos de informática. Auxiliar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional; todas as atribuições do cargo serão desenvolvidas tanto na sede quanto nos distritos do Município conforme designação e necessidade da Administração, dirigir veículo público desde esteja no desenvolvimento de suas tarefas e seja devidamente habilitado, participar de Conselhos, Comissões e/ou qualquer tipo de colegiado necessário ao desenvolvimento de atividades do Município, atender o público em geral quando solicitado, poderá ainda assumir cargo de comissionados, receber gratificações, Executar outros encargos semelhantes pertinentes à categoria funcional, executar outras tarefas designadas por seus superiores, colaborar com a limpeza e organização do ambiente de trabalho, atender prontamente quando for designado para outros setores ou Secretarias do Município. Desenvolver outras atividades correlatas ao cargo e/ou solicitadas pelo superior hierárquico.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ICARAÍMA

CNPJ: 76.247.337/0001-60

Avenida Hermes Vissoto, 810

Icaraíma - Paraná - CEP 87530-000

Fone: (44) 3665-8000 – Fax: (44) 3665-8001

Site: www.icaraima.pr.gov.br

23- TEC. CONTABILIDADE.

- Executar atividades do gênero contábil e financeira, como avaliação de fundos e orçamentos, organização de atos contábeis sistematicamente, elaborar demonstrações contábeis ao fisco e ao órgão inerente, entre outras atividades correlatas.
- Analisar e elaborar de acordo com as necessidades contábeis da entidade, a estruturação e atualização do plano de contas utilizado;
- Organizar e registrar atos e fatos contábeis em livros e fichários apropriados sistematicamente;
- Elabora balancetes, demonstrações contábeis e declarações acessórias que venham a informar e demonstrar ao público e ao fisco as atividades realizadas no decorrer dos exercícios, administrando e utilizando dados registrados nos cadastros contábeis;
- Administrar o trabalho de análise e conciliação de contas;
- Arranjar, avaliar e dispor os dados contábeis e financeiros, classificando e controlando o fluxo de documentos, afim de apontar e subsidiar a elaboração de propostas orçamentárias;
- Escriturar, em fichas adequadas os créditos orçamentários e adicionais, bem como sua movimentação;
- Administrar e supervisionar o controle do fluxo de notas e empenhos financeiros resultantes de serviços prestados, analisando os documentos comprobatórios, relativos a natureza das despesas geradas e arquivando-os para possíveis consultas futuras;
- Atender a auditorias fiscais;
- Responder pela veracidade das informações contábeis e financeiras, pelas obrigações de ordem legal e pelas assumidas em razão do cargo;
- Assessorar e elaborar o planejamento financeiro e contábil da Prefeitura;
- Realiza outras atividades correlatas.

24- TRATORISTA/40H.

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS: Conduzir veículos automotores leves, caminhões e ônibus destinados ao transporte de passageiros e cargas desde que tenha carteira de motorista na categoria adequada ao tipo de transporte; recolher o veículo à garagem ou local destinado quando concluída a jornada do dia, comunicando qualquer defeito porventura existente; manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento; fazer reparos de emergência; zelar pela conservação do veículo que lhe for entregue; encarregar-se do transporte e da entrega de correspondência ou de pacotes e pequenas cargas que lhe forem confiadas; promover o abastecimento de combustíveis com o registro do KM do veículo na Nota Fiscal, verificar o nível e fazer trocas e/ou reposição água e óleo; verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, sinaleiras, buzinas e indicadores de direção; providenciar a lubrificação quando indicada; verificar o grau de densidade e nível de água da bateria, bem como, a calibração dos pneus; conduzir veículo tipo ambulâncias e UTI móvel desde que esteja devidamente habilitado conforme a legislação e capacitado com cursos de socorrista e/ou outros exigidos para categoria; auxiliar médicos e enfermeiros na assistência a pacientes, conduzindo caixas de medicamentos, tubos de oxigênio e macas; operar rádio transceptor; proceder ao mapeamento de viagens, identificando o usuário, tipos de carga, seu destino, quilometragem, horários de saída e chegada; auxiliar na carga e descarga do material ou equipamento; tratar os passageiros com respeito e urbanidade; manter atualizado o documento de habilitação profissional e do veículo; executar outras tarefas afins, preencher corretamente o diário de bordo do veículo;

- Estando Habilitado e devidamente capacitado poderá Operar Máquinas Pesadas como rolo compactador, perfuratriz, motoniveladora, guindastes, guinchos, trator de esteiras, pá carregadeira, retroescavadeira e outros equipamentos rodoviários; providenciar a lavagem, o abastecimento e a lubrificação da máquina com o respectivo registro de KM ou Horímetro; efetuar pequenos reparos na máquina sob sua responsabilidade; comunicar ao chefe imediato a ocorrência de irregularidades ou avarias com a máquina sob sua responsabilidade; proceder ao controle contínuo de consumo de combustível, lubrificação e manutenção em geral; proceder o mapeamento dos serviços executados, identificando o tipo de serviço, o local e a carga horária; manter atualizada a sua carteira nacional de



PREFEITURA MUNICIPAL DE ICARAÍMA

CNPJ: 76.247.337/0001-60

Avenida Hermes Vissoto, 810

Icaraima - Paraná - CEP 87530-000

Fone: (44) 3665-8000 – Fax: (44) 3665-8001

Site: www.icaraima.pr.gov.br

habilitação e a documentação da máquina; efetuar os serviços determinados, registrando as ocorrências; executar outras tarefas afins.

- Estando Habilitado e devidamente capacitado poderá **operar máquinas e implementos agrícolas**: Controlar painel de comandos e instrumentos; conferir ruídos de máquinas e implementos; controlar barras de pulverização; misturar agrotóxicos e fertilizantes; carregar e descarregar adubos e colheitas; fixar balizas em solo. **Ajustar máquinas e implementos**: Regular altura de máquinas e implementos; ajustar profundidade e largura de implementos; regular velocidade de máquinas; regular quantidade de sementes e adubos; inverter polias; ajustar baliza de plantadeira. **Preparar máquinas e implementos**: Verificar nível de água e óleo e condições de filtro de ar; conferir tensionamento de correias; trocar pneus; acoplar implementos em trator; abastecer máquinas e implementos com registro de Km ou Horímetro; programar rotações de motor e turbinas; programar horários de atividades de máquinas. **Realizar manutenção**: Engraxar rolamentos, engrenagens e buchas; trocar peças de implementos e máquinas; lavar máquinas e implementos; limpar filtro de ar; trocar óleos e filtros; colocar água em pneus e baterias; calibrar pneus; guardar máquinas, implementos e equipamentos. **Empregar medidas de segurança**: Utilizar equipamentos de proteção individual, como óculos, abafadores, máscaras, botas e luvas; armazenar produtos químicos; sinalizar áreas de riscos de acidentes; confirmar desligamento de máquinas e implementos; encapar correias, correntes e giratórias de motor; engrenar máquinas agrícolas estacionadas. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

25- MÉDICO VETERINÁRIO.

Atribuições do Cargo: 1. Participar de equipe multiprofissional constituintes do NASF (Núcleos de Apoio à Saúde da Família). √ 2. Conduzir investigação epidemiológica e implementação de medidas de combate/controlar de acidentes com animais peçonhentos. √ 3. Elaborar e desenvolver modelos de planilhas para cadastro dos produtores rurais, suas propriedades, equipamentos e bens semoventes, nos diferentes programas relacionados à Medicina Veterinária. √ 4. Realizar inspeção industrial e sanitária de Produtos de Origem Animal comestíveis e não comestíveis (SIM), assim como dos estabelecimentos instalados no Município que produzam matéria-prima, abatam, manipulem, beneficiem, transformem, industrializem, fracionem, preparem, transportem, acondicionem ou embale produtos de origem animal, adicionados ou não de produtos vegetais, suscetíveis de comercialização exclusiva no município. √ 5. Participar da equipe multiprofissional de investigação epidemiológica de surtos de doenças transmitidas por alimentos, controlando focos epidêmicos e orientando os serviços que manipulam produtos alimentícios, com vistas à redução da morbimortalidade/mortalidade, causada por tais doenças. 6. Participar das comissões de controle sanitário dos alimentos, zoonoses, pragas e vetores, infecção hospitalar, saúde do trabalhador, vigilância ambiental, vigilância sanitária e vigilância epidemiológica. 7. Participar de equipe multiprofissional na investigação de Saúde do Trabalhador nas áreas afins de sua profissão (abatedouros, frigoríficos, biotérios, zoológicos, entre outras). 8. Fiscalizar e orientar empresas alimentícias quanto a segurança alimentar, conforme a legislação vigente. 9. Instaurar processo administrativo sanitário relacionado ao comércio e distribuição de alimentos, produção e indústria de produtos, zoonoses, animais peçonhentos e sinantrópicos. 10. Promover a educação em saúde à população em geral e a grupos específicos, quanto à industrialização, comercialização e consumo de alimentos, bem como controle e profilaxia de zoonoses para prevenir doenças. 11. Analisar, registrar, cadastrar (comunicar início de fabricação) de estabelecimentos e produtos alimentícios no âmbito do município. 12. Proceder a coleta para análise laboratorial de espécimes e amostras de alimentos, bebidas e embalagens, apoiando os programas de zoonoses, higiene e controle de alimentos. 13. Planejar, desenvolver e executar campanhas e serviços de fomento e assistência técnica à criação de animais e à saúde pública, em âmbito municipal, valendo-se de levantamentos de necessidades e do aproveitamento dos recursos existentes. 14. Colaborar na defesa da fauna, especialmente o controle da exploração das espécies silvestres, bem como de seus produtos. 15. Instaurar processo administrativo ambiental. 16. Coordenar e prestar assistência técnica, sanitária e nutricional a animais; supervisionar e realizar



PREFEITURA MUNICIPAL DE ICARAÍMA

CNPJ: 76.247.337/0001-60

Avenida Hermes Vissoto, 810

Icaraima - Paraná - CEP 87530-000

Fone: (44) 3665-8000 – Fax: (44) 3665-8001

Site: www.icaraima.pr.gov.br

inspeção, sob o ponto de vista sanitário, tecnológico e de segurança, nas Unidades de Vigilância em Zoonoses - UVZ, nos Centros de Acolhimento e Abrigo para Animais (de produção, domésticos e silvestres) e zoológicos de responsabilidade municipal. 17. Auxiliar na elaboração de projetos de leis, decretos, resoluções, instruções normativas e regulamentações, e demais legislações, no âmbito de sua competência. 18. Auxiliar no desenvolvimento de ações para fomentar o associativismo e o cooperativismo. 19. Desenvolver investigação epidemiológica e implementação de medidas de combate/controlar de doenças de notificação epidemiológica obrigatória e compulsória relacionadas a zoonoses, antropozoonoses, animais sinantrópicos e vetores. 20. Elaborar, coordenar, assessorar e executar programas para o combate e controle de vetores e fauna sinantrópica; controlar e combater pragas e vetores em áreas urbanas, peri-urbanas e rurais. 21. Avaliar e dar parecer de projetos técnicos, memorial descritivo e fluxogramas relacionados à produção e manipulação de alimentos. 22. Realizar eutanásia nos casos de risco à saúde humana e/ou investigação epidemiológica de zoonoses e antropozoonoses. 23. Promover a educação ambiental. 24. Avaliar condições de bem-estar animal. 25. Atuar na direção dos segmentos da administração pública relacionados às ciências veterinárias. 26. Participar de análises e avaliação de riscos ambientais. 27. Elaborar, desenvolver e executar estratégias, de controle populacional e bem-estar animal, visando reduzir a incidência e a prevalência de zoonoses, agravo à saúde e ao meio ambiente; promover ações com outras secretarias municipais. 28. Auxiliar nas pesquisas no campo da biologia e da etologia. 29. Participar na formulação de políticas públicas. 30. Elaborar, desenvolver e participar na promoção de eventos, material didático e técnico, ministrando cursos e palestras com a finalidade de informar o munícipe sobre as medidas de controle sanitário/epidemiológico/ambiental, bem como representação de órgãos públicos e entidades privadas, junto aos mesmos. 31. Proceder a vigilância de zoonoses, organizando e executando campanhas de vacinação (dos programas federais, estaduais e municipais), coleta de material biológico para diagnóstico de doenças de interesse em saúde e para controle de programas federais, estaduais e municipais; notificar doenças de interesse animal, efetuando levantamento de dados, avaliação sanitária/epidemiológica e pesquisas, para possibilitar o controle sanitário da população animal. Poderá atuar em todas as Secretarias, Repartições e Setores do Município em atividades Administrativas tanto na sede quanto nos distritos do Município conforme designação e necessidade da Administração; Desenvolver outras atividades correlatas ao cargo e/ou solicitadas pelo superior hierárquico.

26- VIGIA.

Atribuições do Cargo: Zelar pela guarda do patrimônio e exercer a observação de estabelecimentos e edifícios públicos, inspecionando-os sistematicamente e fiscalizando suas dependências para evitar incêndios, roubos, entrada de pessoas estranhas e outras anormalidades; controlar o fluxo de pessoas, identificando, orientando e encaminhando-as para os lugares desejados; atender o público quando necessário, Executar outros encargos semelhantes pertinentes à categoria funcional, executar outras tarefas designadas por seus superiores, colaborar com a limpeza e organização do ambiente de trabalho, atender prontamente quando for designado para outros setores ou Secretarias do Município, poderá atuar em todas as Secretarias, Repartições e Setores do Município em atividades de Vigia tanto na sede quanto nos distritos do Município conforme designação e necessidade da Administração. Desenvolver outras atividades correlatas ao cargo e/ou solicitadas pelo superior hierárquico.

27- ZELADORA.

Atribuições do Cargo: Inspeccionar corredores, pátios, áreas e instalações do prédio. Fazer limpeza em geral no ambiente de trabalho sob sua responsabilidade de zeladoria, verificar a necessidade de reparos e condições de funcionamento da parte elétrica, hidráulica e de outros equipamentos. Fazer manutenção e reparos simples nos equipamentos, desde que seja de pequena monta e tenha conhecimento básico. Cuidar e realizar a higiene das dependências e instalações, zelar pelo cumprimento do regulamento interno e pelo uso devido das instalações. Comunicar ao seu superior imediato todas as irregularidades surgidas. Executar tarefas de limpeza, arrumação, manutenção, lavagens e Zeladoria em todos os



PREFEITURA MUNICIPAL DE ICARAÍMA

CNPJ: 76.247.337/0001-60

Avenida Hermes Vissoto, 810

Icaraíma - Paraná - CEP 87530-000

Fone: (44) 3665-8000 – Fax: (44) 3665-8001

Site: www.icaraima.pr.gov.br

Departamentos do Município para o qual for designada; executar tarefas de cozinha tais como: cozinhar, preparar, lavar louças e utensílios, preparar merendas em estabelecimento de ensino, distribuir merenda, elaborar lista de compras de produtos alimentar, auxiliar em programas de melhoria alimentar, participar de capacitação e aprendizado culinário; todas essas atribuições do cargo serão desenvolvidas tanto na sede quanto nos Distritos do Município conforme designação e necessidade da Administração, dirigir veículo público desde esteja no desenvolvimento de suas tarefas e seja devidamente habilitado, participar de Conselhos, Comissões e/ou qualquer tipo de colegiado necessário ao desenvolvimento de atividades no Município, atender o público em geral quando solicitado, executar outras tarefas designadas por seus superiores, colaborar com a limpeza e organização do ambiente de trabalho, atender prontamente quando for designado para outros setores ou Secretarias do Município. Desenvolver outras atividades correlatas ao cargo e/ou solicitadas pelo superior hierárquico.

28- TÉCNICO TRIBUTÁRIO.

Atribuições do Cargo: Executar atividades acessórias e preparatórias; Executar assessoramento técnico e administrativo na ação fiscal relativa aos tributos de competência do Município; Exercer atividades atinentes à Administração Tributária, tanto internas como externas; Fazer inscrição de contribuintes Municipais; emitir e renovar alvarás; guias de sepultamento e serviços correlatos; Acompanhar e dar apoio e informações aos contribuintes para emissão de Nota fiscal eletrônica; Receber, protocolizar, passar recibos, conferir, digitar, arquivar e encaminhar documentos, formulários e petições; Executar serviços relacionados à manutenção de sistemas; Prestar informações em expedientes que lhes forem distribuídos; Levantar, inserir, atualizar e manter dados relativos ao cadastro imobiliário do Município; Emitir guias de receitas diversas do Município; fazer o cadastro manutenção e emissão das cobranças de IPTU, taxas e quaisquer outros tributos do Município;; Propor ações de melhorias do sistema de arrecadação do Município; Manter organizado o arquivo da repartição fiscal; Planejar ação fiscal; Constituir crédito tributários; Controlar Arrecadação de Tributos; Receber, analisar processos Administrativos Fiscais e encaminhar para procuradoria para emissão de parecer; organizar o sistema de informações cadastrais; Realizar Diligências; responder pelo Setor; Atender contribuintes e o público em geral; Executar outros encargos semelhantes pertinentes à categoria funcional, executar outras tarefas designadas por seus superiores, colaborar com a limpeza e organização do ambiente de trabalho, atender prontamente quando for designado para outros setores ou Secretarias do Município, dirigir veículo público desde esteja no desenvolvimento de suas tarefas e seja devidamente habilitado, poderá atuar tanto na sede quanto nos distritos do Município conforme designação e necessidade da Administração; desenvolver outras atividades correlatas ao cargo e/ou solicitadas pelo superior hierárquico.

29- TÉCNICO EM ENFERMAGEM.

Atribuições do Cargo: Prestar assistência de enfermagem segura, humanizada e individualizada aos pacientes, sob supervisão do enfermeiro, assim como colaborar nas atividades de ensino e pesquisa desenvolvidas na Instituição; Auxiliar o superior na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral, em programas de vigilância epidemiológica e no controle sistemático da infecção hospitalar; Preparar pacientes para consultas e exames, orientando-os sobre as condições de realização dos mesmos; Colher e ou auxiliar o paciente na coleta de material para exames de laboratório, segundo orientação; Realizar exames de eletrodiagnósticos e registrar os eletrocardiogramas efetuados, segundo instruções médicas ou de enfermagem; Orientar e auxiliar pacientes, prestando informações relativas a higiene, alimentação, utilização de medicamentos e cuidados específicos em tratamento de saúde; Verificar os sinais vitais e as condições gerais do paciente, segundo prescrição médica e de enfermagem; Preparar e administrar medicações por via oral, tópica, intradérmica, subcutânea, intramuscular, endovenosa e retal, segundo prescrição médica, sob supervisão do Enfermeiro; Cumprir prescrições de assistência médica e de enfermagem; Realizar a movimentação e o transporte de pacientes de maneira segura; Auxiliar nos atendimentos de urgência e emergência; Realizar controles e registros das



PREFEITURA MUNICIPAL DE ICARAÍMA

CNPJ: 76.247.337/0001-60

Avenida Hermes Vissoto, 810

Icaraima - Paraná - CEP 87530-000

Fone: (44) 3665-8000 – Fax: (44) 3665-8001

Site: www.icaraima.pr.gov.br

atividades do setor e outros que se fizerem necessários para a realização de relatórios e controle estatístico; Circular e instrumentar em salas cirúrgicas e obstétricas, preparando-as conforme o necessário; Efetuar o controle diário do material utilizado, bem como requisitar, conforme as normas da instituição, o material necessário à prestação da assistência à saúde do paciente; Controlar materiais, equipamentos e medicamentos sob sua responsabilidade; Manter equipamentos e a unidade de trabalho organizada, zelando pela sua conservação e comunicando ao superior eventuais problemas; Executar atividades de limpeza, desinfecção, esterilização de materiais e equipamentos, bem como seu armazenamento e distribuição; Propor a aquisição de novos instrumentos para reposição daqueles que estão avariados ou desgastados; Realizar atividades na promoção de campanha do aleitamento materno bem como a coleta no lactário ou no domicílio; Auxiliar na preparação do corpo após o óbito; 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. Atender contribuintes e o público em geral; Executar outros encargos semelhantes pertinentes à categoria funcional, executar outras tarefas designadas por seus superiores, colaborar com a limpeza e organização do ambiente de trabalho, atender prontamente quando for designado para outros setores ou Secretarias do Município, dirigir veículo público desde esteja no desenvolvimento de suas tarefas e seja devidamente habilitado, poderá atuar tanto na sede quanto nos distritos do Município conforme designação e necessidade da Administração; desenvolver outras atividades correlatas ao cargo e/ou solicitadas pelo superior hierárquico.

30- DENTISTA.

- Prescrever e aplicar especialidades farmacêuticas de uso interno e externo, indicadas em Odontologia;
- Atestar, no setor de sua atividade profissional, estados mórbidos e outros, inclusive, para justificação de faltas ao emprego, atestados, licenças, laudos e outras informações;
- Proceder à perícia odontológica e odonto administrativa;
- Aplicar anestesia local e trancar;
- Prescrever e aplicar medicação de urgência no caso de acidentes graves que comprometam a vida e a saúde do paciente;
- Utilizar, no exercício da função de perito-odontólogo, em casos de necropsia, as vias de acesso do pescoço e da cabeça;
- Examinar os dentes e a cavidade bucal, procedendo, se necessário, a profilaxia, restauração, extração, curativos, tratamentos radiculares, cirurgia e prótese, odontológica preventiva, orientação de higiene e educação odonto-sanitária;
- Acompanhar a evolução do tratamento, anotando dados específicos para relatórios estatísticos;
- Participar de planejamento, execução, supervisionar e avaliar programas educativos de profilaxias dentária e serviços odontológicos, prevendo recursos para a concretização do trabalho;
- Executar serviços de radiologia dentária;
- Programar, coordenar e supervisionar serviços odontológicos;
- Realizar outras atividades inerentes à sua formação universitária.

• Este Anexo entra em vigor na data de sua publicação nos Sites: <http://www.icaraima.pr.gov.br> e <http://www.ruffoconcursos.com.br> e no Painel de Editais da Prefeitura Municipal e publicado no Órgão Oficial do Município, Jornal Umuarama Ilustrado.

Edifício da Prefeitura Municipal de Icaraima, Estado do Paraná, aos 02 dias do mês de dezembro do ano de dois mil e dezenove.

Marcos Alex de Oliveira
Prefeito Municipal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ICARAÍMA

CNPJ: 76.247.337/0001-60

Avenida Hermes Vissoto, 810

Icaraima - Paraná - CEP 87530-000

Fone: (44) 3665-8000 – Fax: (44) 3665-8001

Site: www.icaraima.pr.gov.br

ANEXO III.

INTEGRANTE DO CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2019.

CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS DE LÍNGUA PORTUGUESA.

Para os Cargos Públicos: – Em Nível de Terceiro Grau.

Figuras de linguagem (de palavras, de construção, de pensamento); Fonemas; Encontros vocálicos; Ortografia; Acentuação gráfica; Divisão silábica; Crase; Palavras homônimas e parônimas; Sinônimos e antônimos; Estrutura e formação das palavras; Substantivo; Adjetivo; Pronome; Verbo; Numeral; Conjunção; Advérbio; Pontuação; Análise sintática: Termos essenciais da oração (sujeito, predicado, predicação verbal, classificação dos verbos quanto à predicação e predicativo); Termos integrantes da oração (objeto direto, objeto direto preposicionado, objeto direto pleonástico, objeto indireto, objeto indireto pleonástico, agente da passiva e complemento nominal); Termos acessórios da oração (adjunto adnominal, adjunto adverbial, aposto, vocativo); Concordância verbal; Concordância nominal; Emprego das palavras “que”, “se” e “como”; Orações subordinadas substantivas, adverbiais, adjetivas e reduzidas; Orações coordenadas sindéticas e assindéticas; Abreviaturas, siglas e símbolos.

Para os Cargos Públicos: – Em Nível de Ensino Médio.

Figuras de linguagem (de palavras, de construção, de pensamento); Fonemas; Encontros vocálicos; Ortografia; Acentuação gráfica; Divisão silábica; Crase; Palavras homônimas e parônimas; Sinônimos e antônimos; Estrutura e formação das palavras; Substantivo; Adjetivo; Pronome; Verbo; Numeral; Conjunção; Advérbio; Pontuação; Análise sintática: Termos essenciais da oração (sujeito, predicado, predicação verbal, classificação dos verbos quanto à predicação e predicativo); Termos integrantes da oração (objeto direto, objeto direto preposicionado, objeto direto pleonástico, objeto indireto, objeto indireto pleonástico, agente da passiva e complemento nominal); Termos acessórios da oração (adjunto adnominal, adjunto adverbial, aposto, vocativo); Concordância verbal; Concordância nominal; Emprego das palavras “que”, “se” e “como”; Orações subordinadas substantivas, adverbiais, adjetivas e reduzidas; Orações coordenadas sindéticas e assindéticas; Abreviaturas, siglas e símbolos.

Para o Cargo Público de Educador Infantil.

Figuras de linguagem (de palavras, de construção, de pensamento); Fonemas; Encontros vocálicos; Ortografia; Acentuação gráfica; Divisão silábica; Crase; Palavras homônimas e parônimas; Estrutura e formação das palavras; Substantivo; Adjetivo; Pronome; Verbo; Numeral; Conjunção; Advérbio; Pontuação; Análise sintática: Termos essenciais da oração (sujeito, predicado, predicação verbal, classificação dos verbos quanto à predicação e predicativo); Termos integrantes da oração (objeto direto, objeto direto preposicionado, objeto direto pleonástico, objeto indireto, objeto indireto pleonástico, agente da passiva e complemento nominal); Termos acessórios da oração (adjunto adnominal, adjunto adverbial, aposto, vocativo); Concordância verbal; Concordância nominal; Emprego das palavras “que”, “se” e “como”; Orações subordinadas substantivas, adverbiais e adjetivas; Orações coordenadas sindéticas e assindéticas, Abreviaturas, siglas e símbolos.

Para os Cargos Públicos: – Em Nível de Ensino Fundamental Completo.

Figuras de linguagem (de pensamento); Fonemas; Palavras homônimas e parônimas; Encontros vocálicos; Encontros consonantais; Divisão silábica; Acentuação gráfica; Ortografia; Estrutura e formação das palavras; Verbo; Substantivo; Adjetivo; Pronome; Conjunção; Advérbio; Numeral; Pontuação; Termos essenciais da oração (sujeito, predicado, predicação verbal, classificação dos verbos quanto à predicação e predicativo); Termos integrantes da oração (objeto direto, objeto direto



PREFEITURA MUNICIPAL DE ICARAÍMA

CNPJ: 76.247.337/0001-60

Avenida Hermes Vissoto, 810

Icaraima - Paraná - CEP 87530-000

Fone: (44) 3665-8000 – Fax: (44) 3665-8001

Site: www.icaraima.pr.gov.br

preposicionado, objeto direto pleonástico, objeto indireto, objeto indireto pleonástico, agente da passiva e complemento nominal); Termos acessórios da oração (adjunto adnominal, adjunto adverbial, aposto, vocativo); Concordância verbal e nominal; Orações coordenadas sindéticas e assindéticas; Abreviaturas, siglas e símbolos.

Para os Cargos Públicos: – Em Nível de Ensino Fundamental Incompleto.

Figuras de linguagem (de pensamento); Sinônimos e antônimos; Palavras homônimas e parônimas; Encontros vocálicos; Encontros consonantais; Sílabas – Tonicidade; Divisão silábica; Acentuação gráfica; Ortografia; Estrutura e formação das palavras; Verbo; Interjeição; Substantivo; Adjetivo; Pronome; Conjunção; Advérbio; Numeral; Pontuação; Sujeito; Predicado; Predicação verbal e suas classificações; Predicativo; Objetos direto e indireto; Aposto; Vocativo; Abreviaturas, siglas e símbolos.

CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS DE MATEMÁTICA:

Para os Cargos Públicos: – Em Nível de Terceiro Grau.

Números naturais; Números inteiros; Números fracionários; Números decimais; Números racionais; Números irracionais; Números reais; Múltiplos e divisores; Potenciação e radiciação; Propriedades dos radicais; Monômio e polinômio; Produtos notáveis; Equações e inequações do 1.º e 2º grau; Sistema de equações do 1.º e 2º grau; Equação do 2.º grau; Equação irracional; Equação biquadrada; Teorema de Pitágoras; Razão e proporção; Regra de três simples e composta; Medidas de massa; Sistema monetário; Medidas de comprimento; Medidas de tempo; Medidas de área; Medidas de volume; Medidas de ângulos; Medidas de temperatura; Trigonometria (relações métricas no triângulo retângulo e trigonometria no triângulo retângulo); Funções trigonométricas; Geometria plana (ponto, reta, plano, semirreta e segmento de reta); Geometria; Polígonos, corpos redondos; Triângulos semelhantes; Paralelismo e perpendicularismo; Teorema de Tales; Geometria espacial (sólidos geométricos e suas planificações); Geometria analítica (sistema de coordenadas cartesianas); Equação da reta e da circunferência; Noções Básicas de Estatística: dados, tabelas, gráficos e medidas de dispersão; Porcentagem; Juros simples e juros compostos; Funções linear, quadrática, exponencial e logarítmica; Equações exponenciais e logarítmicas; Matrizes; Determinantes; Análise combinatória; Binômio de Newton; Equações polinomiais; Equação algébrica; Progressão Aritmética e Progressão Geométrica (P. A. e P.G.) e Números complexos.

Para os Cargos Públicos: – Em Nível de Ensino Médio.

Números naturais; Números inteiros; Números fracionários; Números decimais; Números racionais; Números irracionais; Números reais; Múltiplos e divisores; Potenciação e radiciação; Propriedades dos radicais; Monômio e polinômio; Produtos notáveis; Equação e inequações do 1.º grau; Sistema de equações do 1.º grau; Equação do 2.º grau; Equação irracional; Equação biquadrada; Teorema de Pitágoras; Razão e proporção; Regra de três simples e composta; Sistema monetário; Medidas de comprimento; Medidas de massa; Medidas de tempo; Medidas de área; Medidas de volume; Medidas de ângulos; Medidas de temperatura; Trigonometria (relações métricas no triângulo retângulo e trigonometria no triângulo retângulo); Funções trigonométricas; Geometria plana (ponto, reta, plano, semirreta e segmento de reta); Polígonos, corpos redondos; Triângulos semelhantes; Paralelismo e perpendicularismo; Teorema de Tales; Geometria espacial (sólidos geométricos e suas planificações); Geometria analítica (sistema de coordenadas cartesianas); Noções de geometria analítica utilizando o sistema de coordenadas cartesianas); Noções Básicas de Estatística: dados, tabelas, gráficos e medidas de dispersão; Porcentagem; Juros simples e juros compostos; Funções linear, quadrática, exponencial e logarítmica; Equações exponenciais e logarítmicas; Matrizes; Determinantes; Análise combinatória; Binômio de Newton; Polinômios; Equações algébricas; Progressão Aritmética e progressão Geométrica (P. A. e P.G.) e Números complexos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ICARAÍMA

CNPJ: 76.247.337/0001-60

Avenida Hermes Vissoto, 810

Icaraíma - Paraná - CEP 87530-000

Fone: (44) 3665-8000 – Fax: (44) 3665-8001

Site: www.icaraima.pr.gov.br

Para o Cargo Público de Educador infantil.

Números naturais; Números inteiros; Números fracionários; Números decimais; Números racionais; Números irracionais; Números reais; Múltiplos e divisores; Potenciação e radiciação; Propriedades dos radicais; Monômio e polinômio; Produtos notáveis; Equação e inequações do 1.º grau; Sistema de equações do 1.º grau; Equação do 2.º grau; Equação irracional; Equação biquadrada; Teorema de Pitágoras; Razão e proporção; Regra de três simples e composta; Sistema monetário; Medidas de comprimento; Medidas de massa; Medidas de tempo; Medidas de área; Medidas de volume; Medidas de ângulos; Medidas de temperatura; Trigonometria (relações métricas no triângulo retângulo e trigonometria no triângulo retângulo); Funções trigonométricas; Geometria plana (ponto, reta, plano, semirreta e segmento de reta); Polígonos, corpos redondos; Triângulos semelhantes; Paralelismo e perpendicularismo; Teorema de Tales; Geometria espacial (sólidos geométricos e suas planificações); Geometria analítica (sistema de coordenadas cartesianas; Noções de geometria analítica utilizando o sistema de coordenadas cartesianas); Noções Básicas de Estatística: dados, tabelas, gráficos e medidas de dispersão; Porcentagem; Juros simples e juros compostos; Funções linear, quadrática, exponencial e logarítmica; Equações exponenciais e logarítmicas; Matrizes; Determinantes; Análise combinatória; Binômio de Newton; Polinômios; Equações algébricas; Progressão Aritmética e progressão Geométrica (P. A. e P.G.) e Números complexos.

Para os Cargos Públicos: – Em Nível de Ensino Fundamental Completo.

Números naturais; Números inteiros; Números fracionários; Números decimais; Números racionais; Números irracionais; Números reais; Múltiplos e divisores; Potenciação e radiciação; Propriedades dos radicais; Monômio e polinômio; Produtos notáveis; Equação e inequações do 1.º grau; Sistema de equações do 1.º grau; Equação do 2.º grau; Equação irracional; Equação biquadrada; Teorema de Pitágoras; Razão e proporção; Regra de três simples e composta; Sistema monetário; Medidas de comprimento; Medidas de massa; Medidas de tempo; Medidas de área; Medidas de volume; Medidas de ângulos; Medidas de temperatura; Trigonometria (relações métricas no triângulo retângulo e trigonometria no triângulo retângulo); Funções trigonométricas; Geometria plana (ponto, reta, plano, semirreta e segmento de reta); Polígonos, corpos redondos; Triângulos semelhantes; Paralelismo e perpendicularismo; Teorema de Tales; Geometria espacial (sólidos geométricos e suas planificações); Geometria analítica (sistema de coordenadas cartesianas; Noções de geometria analítica utilizando o sistema de coordenadas cartesianas); Noções Básicas de Estatística: dados, tabelas, gráficos e medidas de dispersão; Porcentagem; Juros simples e juros compostos; Funções linear, quadrática, exponencial e logarítmica; Equações exponenciais e logarítmicas; Matrizes; Determinantes; Análise combinatória; Binômio de Newton; Polinômios; Equações algébricas; Progressão Aritmética e progressão Geométrica (P. A. e P.G.) e Números complexos.

Para os Cargos Públicos: – Em Nível de Ensino Fundamental incompleto.

Operações com números naturais; Operações com frações; Operações com números decimais; Área e perímetro das figuras planas; Porcentagem; Sistema Métrico Decimal; Medidas de capacidade; Medidas de massa; Medidas de tempo e Juros simples.

CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**



PREFEITURA MUNICIPAL DE ICARAÍMA

CNPJ: 76.247.337/0001-60

Avenida Hermes Vissoto, 810

Icaraíma - Paraná - CEP 87530-000

Fone: (44) 3665-8000 – Fax: (44) 3665-8001

Site: www.icaraima.pr.gov.br

01- CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS - AGENTE DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA.

As perguntas serão elaboradas de acordo com esses conteúdos:

Lei Federal Nº 6.437 de 20/08/1977, que configura infrações à Legislação Sanitária Federal e estabelece as sanções respectivas. Lei Federal Nº 5.991/73 que dispõe sobre o controle sanitário do comércio de drogas, medicamentos, insumos farmacêuticos e correlatos. Conhecimento sobre esterilização e desinfecção por agentes físicos e químicos; Vigilância sanitária; Vigilância epidemiológica; Vigilância ambiental; Zoonoses e doenças relacionadas ao consumo de alimentos; Portarias do Ministério da Agricultura Nº 46/1998 e Nº 368/1997; Portaria do Ministério da Saúde Nº 326/1997; e Resoluções da ANVISA Nº 275/2002, Nº 267/2003 e Nº 216/2004.

BIBLIOGRAFIA:

- BRASIL. Lei Nº 6.437 de 20 de agosto de 1977. Configura infrações à legislação sanitária federal, estabelece as sanções respectivas, e dá outras providências;
- BRASIL. Lei Nº 5.991 de 17 de dezembro de 1973. Dispõe sobre o Controle Sanitário do Comércio de Drogas, Medicamentos, Insumos Farmacêuticos e Correlatos, e dá outras Providências;
- BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Departamento de Vigilância das Doenças Transmissíveis. Manual de vigilância, prevenção e controle de zoonoses: normas técnicas e operacionais [recurso eletrônico] / Ministério da Saúde, Secretaria de Vigilância em Saúde, Departamento de Vigilância das Doenças Transmissíveis – Brasília: Ministério da Saúde, 2016. 121 p;
- BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância Sanitária. Resolução da Diretoria Colegiada Nº. 275 de 21 de outubro de 2002;
- BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância Sanitária. Resolução da Diretoria Colegiada Nº. 267 de 25 de setembro de 2003;
- BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância Sanitária. Resolução da Diretoria Colegiada Nº. 216 de 15 de setembro de 2004;
- BRASIL. Ministério da Saúde. Agência Nacional de Vigilância Sanitária. Portaria Nº. 326 de 30 de julho de 1997;
- BRASIL. Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento. Portaria Nº. 46 de 10 de fevereiro de 1998;
- BRASIL. Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento. Portaria Nº. 368 de 04 de setembro de 1997;
- NOGAROTO, S.L.; PEN, T.C.V. Desinfecção e Esterilização. Atheneu;
- SILVA, A.K. Manual de Vigilância Epidemiológica e Sanitária. AB Editora.

02- CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS - AGENTE POSTAL.

EMPREGO PÚBLICO.

As perguntas serão elaboradas de acordo com esses conteúdos:

- Código de Conduta Ética dos Correios <https://www.correios.com.br/sobre-os-correios/a-empresa/quem-somos/codigo-de-conduta-etica>.

- Entrega Domiciliar - <https://www.correios.com.br/a-a-z/entrega-domiciliar>.

- Portaria Nº 567 de 29 Dezembro de 2011-

http://www.consultaesic.cgu.gov.br/busca/dados/Lists/Pedido/Attachments/416934/RESPOSTA_PEDIDO_53850001203201563_Anexo1_Portaria%20MC%20567_2011.pdf

Constituição da República Federativa do Brasil, 1.988 e suas emendas;

Constituição do Estado do Paraná e suas emendas;

Manual de Redação da Presidência da República;

<http://www4.planalto.gov.br/centrodeestudos/assuntos/manual-de-redacao-da-presidencia-da-republica/manual-de-redacao.pdf>

Lei Orgânica do Município de Icaraíma/PR;

Estatuto dos Servidores Municipais do Município de Icaraíma/PR;

- Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal,

Decreto Nº 1.171 de 22 de junho de 1994, http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto/d1171.htm;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ICARAÍMA

CNPJ: 76.247.337/0001-60

Avenida Hermes Vissoto, 810

Icaraima - Paraná - CEP 87530-000

Fone: (44) 3665-8000 – Fax: (44) 3665-8001

Site: www.icaraima.pr.gov.br

Conhecimentos básicos sobre Processo Administrativo; Direitos e deveres; Ética e Cidadania; Noções em arquivos e protocolos, noções de atendimento ao público e telefone; Redigir ofício, portarias, decretos, edital, resolução, comunicação interna, protocolo, cartas, atas, circulares, tabelas, gráficos e memorandos.

INFORMÁTICA.

• **Hardware:**

- - Função dos principais dispositivos internos;
- - Periféricos;
- - Configuração de dispositivos.

• **Sistema Operacional Microsoft Windows:**

- - Configurações básicas do Sistema Operacional (painel de controle);
- - Organização de pastas e arquivos;
- - Operações de manipulação de pastas e arquivos (copiar, mover, excluir e renomear);
- - Mapeamento de unidades de rede.

• **Editor de Textos Microsoft Word:**

- - Criação, edição, formatação e impressão;
- - Criação e manipulação de tabelas;
- - Inserção e formatação de gráficos e figuras;
- - Geração de mala direta.

• **Planilha Eletrônica Microsoft Excel:**

- - Criação, edição, formatação e impressão;
- - Utilização de fórmulas e funções;
- - Geração de gráficos;
- - Classificação e organização de dados.

• **Internet:**

- - Produção, manipulação e organização de mensagens eletrônicas (e-mail);
- - Recursos de sites de busca;
- - Certificação digital;
- - Infraestrutura;
- - Protocolos.

03- CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS - ARQUITETO.

As perguntas serão elaboradas de acordo com esses conteúdos:

Projeto de arquitetura: Métodos e técnicas de desenho e projeto, representação gráfica em arquitetura e etapas de elaboração do projeto, programação de necessidades físicas das atividades. Sistemas estruturais e construtivos: noções básicas sobre concreto, alvenaria comum e estrutural, madeira e estrutura metálica. Noções de Topografia e condições do terreno: relevo, cortes, aterros, taludes naturais e arrimadas, lotes e construções vizinhas. Controle ambiental das edificações (térmico, acústico e luminoso). Projeto e adequação dos espaços visando a utilização pelo deficiente físico – NBR 9050. Equipamentos e serviços urbanos: necessidades, adequação, tipo, dimensionamento e localização. Construção e organização do canteiro de obras. Coberturas e impermeabilização. Esquadrias. Pisos e revestimentos: noções sobre impermeabilização, concreto aparente, argamassas, pedras, cerâmicas, pintura e gesso. Patologia das edificações. Legislação: Normas técnicas, legislação profissional. Ética profissional. Informática aplicada à arquitetura.

BIBLIOGRAFIA.

- 1.NBR 9050- Acessibilidade de pessoas portadoras de deficiências a edificações, espaços, mobiliário e equipamento urbano. Rio de Janeiro: ABNT, 2004;
- 2.NBR 9077- Saídas de emergência em edifícios. Rio de Janeiro: ABNT, 2001;
- 3.NBR 13531 – Elaboração de projetos de edificações - Atividades técnicas. Rio de Janeiro: ABNT, 1995;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ICARAÍMA

CNPJ: 76.247.337/0001-60

Avenida Hermes Vissoto, 810

Icaraima - Paraná - CEP 87530-000

Fone: (44) 3665-8000 – Fax: (44) 3665-8001

Site: www.icaraima.pr.gov.br

4. NBR 13532 - Elaboração de projetos de edificações – Arquitetura;
5. THOMAZ, Ercio. Tecnologia, Gerenciamento e Qualidade na Construção. São Paulo: Pini, 2001;
6. COSTA, Ennio Cruz da. Arquitetura ecológica - condicionamento térmico natural. São Paulo: Edgard Blücher, 1982;
7. MASCARÓ, Juan Luis. O custo das decisões arquitetônicas. Porto Alegre: Masquatro, 2004;
8. SILVA, Maria Angélica Covelo. Gestão do processo de projeto de edificações. São Paulo: O nome da Rosa, 2003;
9. ZEVI, Bruno. Saber Ver a Arquitetura - São Paulo: Martins Fontes, 1996;
10. GOMIDE, Tito Lívio Ferreira. Técnicas de inspeção e manutenção predial – São Paulo: Pini, 2006;
11. Lei N° 12.378 de 31 de dezembro de 2010 - BRASIL. Presidência da República, Casa Civil., Regulamenta o exercício da Arquitetura e Urbanismo; cria o Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Brasil - CAU/BR e os Conselhos de Arquitetura e Urbanismo dos Estados e do Distrito Federal - CAUs; e dá outras providências.
- Diário Oficial da República Federativa do Brasil, Brasília, DF, 31 dezembro de 2010. Edição extra;
12. NEUFERT, Ernst; NEUFERT, Peter. Arte de projetar em arquitetura. Barcelona: Gustavo Gili, 2008;
13. Lei N° 6.766/79 de 1979 - Dispõe sobre o parcelamento do solo urbano e dá outras providências;
14. Lei N° 10.257 de 10 de julho de 2001 – Estatuto das Cidades.

04- CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS - ASSISTENTE SOCIAL.

As perguntas serão elaboradas de acordo com esses conteúdos:

- Constituição Federal de 1988, Título VIII, da Ordem Social. Capítulo II, da Seguridade Social e Seção IV da Assistente Social;
- LOAS Lei N° 8.742/93;
- PNAS 2004;
- NOB–RH 2006;
- Lei N° 8.069 de 13/07/90 - Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA;
- Lei N° 12.010 de 3 de agosto de 2009 - Altera as Leis N° 8.069 de 13 de julho de 1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente, que dispõe sobre adoção;
- Lei N° 12.962 de 8 abril de 2014, altera a Lei N° 8.069 de 13/07/1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente; Assegura a convivência da criança e do adolescente com os pais privados de liberdade;
- Lei N° 12 435/2011 -- Altera a LOAS e dá vida ao SUAS;
- Lei N° 8.842 de 04/01/94 - Política Nacional do Idoso – PNI;
- Lei N° 10.741/2.003 - Estatuto do Idoso;
- Lei N° 10.098 de 19/12/00 - Trata da acessibilidade das pessoas portadoras de deficiência;
- Lei N° 8.080/90 - Sistema Único de Saúde;
- Lei N° 8.662/93 - Lei de Regulamentação da Profissão de Assistente Social;
- Lei N° 12.466 de 24 de agosto de 2011 - Dispõem sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes;
- Lei N° 7.853 de 24/10/89 - Exercício dos direitos individuais e sociais das pessoas portadoras de deficiências;
- Resolução N° 33 de 12 de dezembro de 2012 - Aprova a Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social - NOB/SUAS;
- Lei N° 8.212 de 24 de julho de 1991- Lei Orgânica da Seguridade Social;
- Norma Operacional Básica de Recursos Humanos (NOB/RH);
- Conferências Nacionais da Assistência Social;
- Decreto Federal N° 6.307/2007; Benefícios Eventuais;
- Lei N° 10.836/2004 - Cria o Programa Bolsa Família;
- Decreto N° 8.794 de 29 de junho de 2016, altera o decreto N° 5.209 de 17 de setembro de 2004, que regulamenta a Lei N° 10.836 de 9 de janeiro de 2004, que cria o Programa Bolsa Família e o Decreto N° 7.492 de 2 de junho de 2011 que institui o Plano Brasil Sem Miséria e dá outras providências;
- Instâncias de Negociação e Pactuação do SUAS;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ICARAÍMA

CNPJ: 76.247.337/0001-60

Avenida Hermes Vissoto, 810

Icaraima - Paraná - CEP 87530-000

Fone: (44) 3665-8000 – Fax: (44) 3665-8001

Site: www.icaraima.pr.gov.br

- Lei Nº 12.317/10 - Refere-se à duração do trabalho do Assistente Social;
- Lei Nº 13.146 de 6/07/2015 - Estatuto da Pessoa com Deficiência;
- Lei Nº 13.106 de 17 de março de 2015, altera a Lei Nº 8.069 de 13 de julho de 1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente;
- Lei Nº 11.340/2006 - Lei Maria da Penha;
- Lei Nº 11.258 de 30 de dezembro de 2005 - Refere-se ao serviço de atendimento a pessoas que vivem em situação de rua;
- Decreto Nº 7.508/2011 - Regulamenta organização do Sistema Único de Saúde – SUS;
- Lei Nº 13.466 de 12 de julho de 2017, altera a Lei Nº 10.741 de 1º de outubro de 2003 que dispõe sobre o Estatuto do Idoso;
- Lei Nº 13.348 de 10 de outubro de 2016, altera a Lei Nº 12.722 de 3 de outubro de 2012;
- Lei Nº 12.435 de 6 de julho de 2011, altera a Lei Nº 8.742 de 7 de dezembro de 1993 que dispõe sobre a organização da Assistência Social;
- Lei Nº 12.594 de 18 de janeiro de 2012, que instituiu o Sistema Nacional de Atendimento, Sócio Educativo (SINASE);
- Lei Nº 13.840 de 5 de junho de 2019 - Nova Lei de Drogas;
- Lei Nº 17.734/2013, Programa Família Paranaense.

05- CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS - AUXILIAR ADMINISTRATIVO.

As perguntas serão elaboradas de acordo com esses conteúdos:

Constituição da República Federativa do Brasil, 1.988 e suas emendas;

Constituição do Estado do Paraná e suas emendas;

Lei Nº. 8.666/1993 e suas alterações;

Lei Nº 10.520 de 17/07/2002, Pregão;

Decreto Federal Nº 7.892 de 23 de janeiro de 2013, Registro de Preços;

Lei Nº 11.107 de 6 de abril de 2005;

Lei Nº 8.429 de 02 de junho de 1992 - Lei de Improbidade Administrativa;

Lei Complementar Nº 101/00 de 04/05/2000 - Lei de Responsabilidade Fiscal;

Lei Complementar Nº 95 de 26 de fevereiro de 1998;

Manual de Redação da Presidência da República;

<http://www4.planalto.gov.br/centrodeestudos/assuntos/manual-de-redacao-da-presidencia-da-republica/manual-de-redacao.pdf>

Lei Orgânica do Município.

Estatuto dos Servidores Municipais.

- Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal,

Decreto Nº 1.171 de 22 de junho de 1994, http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto/d1171.htm;

- Ato Administrativo: Conceito, requisitos, atributos, classificação, invalidação e revogação, Auto excoercedoriedade, Ato simples, complexo e composto; Licitações: Modalidades, tipos princípios, Licitação dispensada, dispensável e inexigível; Servidor Público: direitos e deveres individuais e coletivos; Contratos Administrativos: Ideia central sobre contrato, formalização e execução; Funções e competências privativas do Prefeito e da Câmara Municipal; Conhecimentos básicos sobre Processo Administrativo; Direitos e deveres; Ética e Cidadania; Noções em arquivos e protocolos, noções de atendimento ao público e telefone; Redigir ofício, portarias, decretos, edital, resolução, comunicação interna, protocolo, cartas, atas, circulares, tabelas, gráficos e memorandos.

BIBLIOGRAFIA:

Pietro, Maria Sylvia Zanella Di, Direito Administrativo, Editora Saraiva;

MEIRELLES, Hely Lopes. Direito administrativo brasileiro. Editora Malheiros;

Meirelles, Hely Lopes, Direito Municipal Brasileiro, Editora Saraiva.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ICARAÍMA

CNPJ: 76.247.337/0001-60

Avenida Hermes Vissoto, 810

Icaraima - Paraná - CEP 87530-000

Fone: (44) 3665-8000 – Fax: (44) 3665-8001

Site: www.icaraima.pr.gov.br

INFORMÁTICA.

• **Hardware:**

- - Função dos principais dispositivos internos;
- - Periféricos;
- - Configuração de dispositivos.

• **Sistema Operacional Microsoft Windows:**

- - Configurações básicas do Sistema Operacional (painel de controle);
- - Organização de pastas e arquivos;
- - Operações de manipulação de pastas e arquivos (copiar, mover, excluir e renomear);
- - Mapeamento de unidades de rede.

• **Editor de Textos Microsoft Word:**

- - Criação, edição, formatação e impressão;
- - Criação e manipulação de tabelas;
- - Inserção e formatação de gráficos e figuras;
- - Geração de mala direta.

• **Planilha Eletrônica Microsoft Excel:**

- - Criação, edição, formatação e impressão;
- - Utilização de fórmulas e funções;
- - Geração de gráficos;
- - Classificação e organização de dados.

• **Internet:**

- - Produção, manipulação e organização de mensagens eletrônicas (e-mail);
- - Recursos de sites de busca;
- - Certificação digital;
- - Infraestrutura;
- - Protocolos.

06- CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS - AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS.

As perguntas serão elaboradas de acordo com esses conteúdos:

Relações humanas no trabalho; Ética profissional no trabalho; Relacionamento interpessoal; Higiene pessoal e preservação da saúde; Primeiros socorros; Prevenção e combate a princípios de incêndio; Segurança no trabalho; Prevenção de acidentes de trabalho; Equipamentos de proteção individual - EPIs; Telefones úteis de emergência; Serviços de limpeza em logradouros públicos; Capinação no quadro urbano; Tipos de capinação; Executar roçada, abertura de valas e covas; Tipos de roçagem; Limpeza de meios-fios, ralos, saídas de esgotos, valas, valetas, bueiros, fossas e outros; Varrição; Tipos, métodos e materiais de varrição; Drenagem e aterramento de depressões; Escavações das estradas; Carga e descarga de materiais diversos; Construção e reparo de pontes, bueiros e mata-burros; Lavagem das vias públicas após varrição e coleta de feira; Pintura em guias, sarjetas, meio-fio, alamedas e outros; Serviços de limpeza de galerias de águas pluviais e bocas-de-lobo; Conservação dos equipamentos, ferramentas e máquinas utilizadas no trabalho; Retirada de detritos das margens de rio; Montagem das armações de madeira (edifícios, pontes galpões, viveiros e obras públicas); Pavimentação de calçadas; Demolição de edificações de concreto, de alvenaria e outras estruturas; Construção e preparo de alicerces, paredes, muros, pisos e similares; Instrumentos de nivelamento e prumo; Conhecimentos sobre o material básico de construção civil (areia, cimento, cal, pedra); Conhecimentos dos tipos de ferramentas e materiais utilizados para cada fase de uma obra: Nível, Mangueira de Nível, Régua.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ICARAÍMA

CNPJ: 76.247.337/0001-60

Avenida Hermes Vissoto, 810

Icaraima - Paraná - CEP 87530-000

Fone: (44) 3665-8000 – Fax: (44) 3665-8001

Site: www.icaraima.pr.gov.br

07- CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS - COLETOR DE LIXO.

As perguntas serão elaboradas de acordo com esses conteúdos:

Relações humanas no trabalho; Ética profissional no trabalho; Relacionamento interpessoal; Higiene pessoal e preservação da saúde; Primeiros socorros; Prevenção e combate a princípios de incêndio; Segurança no trabalho; Medidas para prevenção de acidentes de trabalho; Equipamentos de proteção individual - EPIs; Telefones úteis de emergência; Limpeza de logradouros públicos (ruas, praças e outros ambientes); Capinação no quadro urbano; Tipos de capinação; Executar roçada, abertura de valas e covas; Tipos de roçagem; Serviços de limpeza geral de áreas externas e ambientais; Limpeza de meios-fios, ralos e saídas de esgotos; Varrição; Tipos, métodos e materiais de varrição; Reciclagem do lixo; Coleta seletiva do lixo; Tipos de lixo; Materiais recicláveis e não recicláveis; Separação, recolhimento e armazenamento do lixo; Equipamentos auxiliares na remoção do lixo: Recipientes apropriados para o lixo; Código de cores dos recipientes para a reciclagem do lixo; Ecopontos, Lixo infectante; Materiais de trabalho de uso diário e permanente no trabalho; Limpeza de canteiros públicos (jardins e outros); Manuseio de ferramentas manuais e motorizadas pertinentes à realização dos serviços; Coleta de entulhos; Limpeza de bueiros; Aterro Sanitário; Compostagem; Triagem do lixo; Durabilidade do lixo; Aspectos sanitários do lixo; Características do lixo; Acondicionamento do lixo; Tipos de acondicionamento do lixo.

08- CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS - EDUCADOR INFANTIL.

As perguntas serão elaboradas de acordo com os conteúdos constantes nas bibliografias abaixo:

- MENA, Janet Gonzalez; EYER, Dianne Widmeyer – O Cuidado com Bebês e Crianças Pequenas na Creche, um currículo de educação e cuidados baseado em relações qualificadas, AMGH Editora Ltda, 2014;
- KOCHÉ, Vanilda Salton; BOFF, Odete Maria Benetti; MARINELLO, Adiane Fogali – Leitura e Produção Textual: Gêneros textuais do argumentar e expor, Editora Vozes, 2014;
- ZATZ, Sílvia; ZATZ, André; HALABAN, Sergio – Brinca Comigo! Tudo sobre o brincar e os brinquedos, Editora Marco Zero, 2006;
- AYRES, Sonia Nunes – Educação Infantil: teorias e práticas para uma proposta pedagógica, Editora Vozes, 2012;
- BARBOSA, Maria Carmen Silveira; HORN, Maria da Graça Souza – Projetos Pedagógicos na Educação Infantil, Editora Artmed, 2008.

09- CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS - ENFERMEIRO PLANTONISTA.

EMPREGO PÚBLICO:

As perguntas serão elaboradas de acordo com esses conteúdos:

Lei do exercício profissional; Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem; Ética e Bioética; Legislação em Enfermagem; Entidades de Classe em Enfermagem; Enfermagem Médico-Cirúrgico; Administração em enfermagem; Preparo e administração de medicamentos em enfermagem; Processo de trabalho: consultas, supervisão, gerenciamento, educação permanente e trabalho em equipe; Processo de Enfermagem e Sistematização da Assistência de Enfermagem; Visita e cuidado domiciliar; Prevenção e controle de infecção hospitalar e ambulatorial; Reprocessamento de materiais; Programa Nacional de Imunização; Técnicas e procedimentos de enfermagem; Saúde da criança: crescimento e desenvolvimento, doenças prevalentes da infância; Saúde da mulher: saúde sexual, reprodutiva e materna, gestação, parto e puerpério, prevenção do câncer de colo do útero e mama, menopausa; Saúde do idoso: incapacidade cognitiva, imobilidade, incontinências, instabilidade postural; Saúde do Homem; Assistência de enfermagem a criança, adolescente, adulto e idoso em urgências e emergências, patologias e distúrbio do aparelho digestivo, pulmonar, cardiovascular, hematológico, endócrino, neurológico, urinário, renal, ginecológico e respiratório; Doenças de notificação compulsória; Política Nacional de Atenção às Urgências; Primeiros socorros; Risco ocupacional relacionado à exposição de



PREFEITURA MUNICIPAL DE ICARAÍMA

CNPJ: 76.247.337/0001-60

Avenida Hermes Vissoto, 810

Icaraima - Paraná - CEP 87530-000

Fone: (44) 3665-8000 – Fax: (44) 3665-8001

Site: www.icaraima.pr.gov.br

agentes biológicos; Materiais e equipamentos para urgência e emergência; Triagem e classificação de risco; Assistência de enfermagem na infusão de drogas nas urgências e emergências; Suporte básico e avançado de vida; Assistência de enfermagem no transporte de pacientes críticos; Assistência de enfermagem em acidentes com múltiplas vítimas; Assistência de enfermagem nas urgências traumáticas na criança, adolescente, adulto e gestante; Situações especiais de ressuscitação: hipotermia, afogamento, parada cardíaca associada ao trauma, choque elétrico e eletrocussão, emergências cardiotoxicológicas; Assistência de enfermagem em obstetria: trabalho de parto normal e apresentação distócica, emergências obstétricas. Assistência de enfermagem às vítimas de violência sexual; Assistência de enfermagem ao recém-nascido; Intoxicações exógenas; Psiquiatria e Saúde Mental em Enfermagem: assistência de enfermagem, patologias e urgência e emergência psiquiátrica; Reforma Psiquiátrica/Novo modelo assistencial/reabilitação psicossocial; Assistência de enfermagem nas injúrias ambientais: queimaduras, acidentes ofídicos, picadas de insetos, aranhas e escorpiões, acidentes provocados por animais aquáticos peçonhentos e traumatizantes; Políticas e legislação do SUS e Estratégia Saúde da Família; Política Nacional de Humanização – Humaniza SUS; Pacto pela Saúde 2006; Norma regulamentadora 6 e 32; Lei Nº 8.142 de 28 de dezembro de 1990; Lei Nº 8.080/90 de 19 de setembro de 1990; Cadernos de Atenção Básica; Normas do Ministério da Saúde para atuação no programa nacional de imunizações, programas da mulher, da criança, do adolescente, do idoso, para DST e AIDS, para hanseníase, hipertensão e diabetes; Vigilância em saúde; Indicadores de saúde; Sistemas de Informação em Saúde; Papel do Enfermeiro no processo de educação em saúde: importância, métodos, atuação, resultados; Núcleo de Apoio à Saúde da Família – NASF; Política Nacional de Atenção Básica.

BIBLIOGRAFIA:

- 7ª Diretriz Brasileira de Hipertensão Arterial, 2016.
- ACLS Suporte Avançado de Vida em Cardiologia, 2017.
- Cadernos de Atenção à Saúde. SESA – Paraná. Disponível no site: <http://www.saude.pr.gov.br>.
- Cadernos de Atenção Básica do Ministério da Saúde. Disponível no site <http://aps.saude.gov.br>.
- Calendário de Vacinação SESA PR. Material desenvolvido pela Secretaria de Estado da Saúde do Paraná. Superintendência de Vigilância em Saúde - SVS / Centro de Epidemiologia – CEPI / Divisão de Vigilância do Programa Estadual de Imunização - DVVPI. Atualizado em junho de 2018.
- Decreto Nº 94.406/1987. Regulamenta a Lei Nº 7.498 de 25 de junho de 1986, que dispõe sobre o exercício da Enfermagem e dá outras providências.
- Destaques da American Heart Association 2015. Atualização das diretrizes de RCP e ACE.
- Guia de Vigilância em Saúde: volume único [recurso eletrônico]/Ministério da Saúde, Secretaria de Vigilância em Saúde, Coordenação Geral de Desenvolvimento da Epidemiologia em Serviços. 3ª. ed. – Brasília: Ministério da Saúde 2019.
- Guia de Vigilância Epidemiológica/Ministério da Saúde, Secretaria de Vigilância em Saúde, Departamento de Vigilância Epidemiológica. – 7. ed. – Brasília: Ministério da Saúde 2009.
- Imunização: tudo o que você sempre quis saber/Organização Isabella Ballalai, Flavia Bravo. – Rio de Janeiro: RMCOM 2016.
- Instrução Normativa referente ao calendário nacional de vacinação 2019. Ministério da Saúde.
- Lei Nº 5.905/1973. Dispõe sobre a criação dos Conselhos Federal e Regionais de Enfermagem e dá outras providências.
- Lei Nº 7.498/1986. Dispõe sobre a regulamentação do exercício da Enfermagem e dá outras providências.
- Lei Nº 8.080 de 19 de setembro de 1990.
- Lei Nº 8.142 de 28 de dezembro de 1990.
- Manual de Normas e Procedimentos para Vacinação/Ministério da Saúde, Secretaria de Vigilância em Saúde, Departamento de Vigilância das Doenças Transmissíveis. – Brasília: Ministério da Saúde, 2014.
- Manual de Rede de Frio do Programa Nacional de Imunizações/Ministério da Saúde, Secretaria de Vigilância em Saúde, Departamento de Vigilância das Doenças Transmissíveis. – 5. ed. – Brasília: Ministério da Saúde 2017.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ICARAÍMA

CNPJ: 76.247.337/0001-60

Avenida Hermes Vissoto, 810

Icaraíma - Paraná - CEP 87530-000

Fone: (44) 3665-8000 – Fax: (44) 3665-8001

Site: www.icaraima.pr.gov.br

- Manual de Vigilância Epidemiológica de eventos adversos pós-vacinação/Ministério da Saúde, Secretaria de Vigilância em Saúde, Departamento de Vigilância das Doenças Transmissíveis. – 3. ed. – Brasília: Ministério da Saúde 2014.
- Manual dos Centros de Referência para Imunobiológicos Especiais/Ministério da Saúde, Secretaria de Vigilância em Saúde, Departamento de Vigilância das Doenças Transmissíveis. – 4. ed. Brasília Ministério da Saúde 2014.
- Manual instrutivo da Rede de Atenção às Urgências e Emergências no Sistema Único de Saúde (SUS) / Ministério da Saúde, Secretaria de Atenção à Saúde, Departamento de Atenção Especializada. – Brasília: Editora do Ministério da Saúde 2013.
- Política Nacional de Atenção Integral à Saúde da Criança: orientações para implementação/ Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Ações Programáticas Estratégicas. – Brasília: Ministério da Saúde 2018.
- Política Nacional de Práticas Integrativas e Complementares em Saúde.
- Portaria Nº 2.436 de 21 de setembro de 2017. Aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes para a organização da Atenção Básica, no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS).
- Portaria Nº 399 de 22 de fevereiro de 2006. Divulga o Pacto pela Saúde 2006 – Consolidação do SUS e aprova as Diretrizes Operacionais do Referido Pacto.
- Protocolo Clínico e Diretrizes Terapêuticas para Atenção Integral às Pessoas com Infecções Sexualmente Transmissíveis/Ministério da Saúde, Secretaria de Vigilância em Saúde, Departamento de DST, Aids e Hepatites Virais. – Brasília: Ministério da Saúde 2015.
- Protocolo Clínico e Diretrizes Terapêuticas para Atenção Integral às Pessoas com Infecções Sexualmente Transmissíveis (IST) / Ministério da Saúde, Secretaria de Vigilância em Saúde, Departamento de Doenças de Condições Crônicas e Infecções Sexualmente Transmissíveis. – Brasília Ministério da Saúde 2019.
- Protocolo de Enfermagem na Atenção Primária à Saúde no Estado de Goiás / Organizadores Claci de Fatima Weirich Rosso ... [et al.]. – Goiânia: Conselho Regional de Enfermagem de Goiás 2014. 336p.
- Protocolos de Intervenção para o SAMU 192 - Serviço de Atendimento Móvel de Urgência. Brasília: Ministério da Saúde 2ª edição 2016.
- Resolução COFEN Nº 358/2009. Dispõe sobre a Sistematização da Assistência de Enfermagem e a implementação do Processo de Enfermagem em ambientes públicos ou privados, em que ocorre o cuidado profissional de Enfermagem e dá outras providências.
- Resolução COFEN Nº 564/2017. Aprova o novo Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem.
- Tratado de Enfermagem Médico-Cirúrgica. Brunner e Suddarth. Editora Guanabara. 2009.

10- CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS - ENGENHEIRO CIVIL.

As perguntas serão elaboradas de acordo com esses conteúdos:

1) ELEMENTOS DAS EDIFICAÇÕES:

- Alvenaria, cobertura, vedações verticais e acabamentos.

2) PROJETO E EXECUÇÃO DE FUNDAÇÕES:

- Obras de Infraestrutura, aterros e supra estrutura.

3) IMPLANTAÇÃO DE CANTEIRO DE OBRAS:

- Locação de obras, escavações, aterros, obras de contenção e controle de águas superficiais, Topografia.

4) PROJETO DE INSTALAÇÕES PREDIAIS:

- Instalações hidráulicas, sanitárias, pluviais, prevenção contra incêndio e elétricas.

5) PROJETO E EXECUÇÃO DE ESTRUTURAS DE CONCRETO:

- Dimensionamento de elementos estruturais de acordo com a NBR 6118/2014.

6) PROJETO E EXECUÇÃO DE ESTRUTURAS DE MADEIRA:

- Dimensionamento de elementos estruturais de acordo com a NBR 7190/1997.

7) PROJETO E EXECUÇÃO DE ESTRUTURAS DE AÇO:

- Dimensionamento de elementos estruturais de acordo com as normas NBR 14762/2010 e NBR 8800/2008.

8) PLANEJAMENTO, CONTROLE E ACOMPANHAMENTO DE OBRAS:

- Elaboração de memoriais descritivos, orçamentos, medições e cronogramas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ICARAÍMA

CNPJ: 76.247.337/0001-60

Avenida Hermes Vissoto, 810

Icaraima - Paraná - CEP 87530-000

Fone: (44) 3665-8000 – Fax: (44) 3665-8001

Site: www.icaraima.pr.gov.br

9) LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA PARA LICITAÇÕES:

- Lei de licitações e contrato administrativo nº 8666/1993.

10) SEGURANÇA E SAÚDE DO TRABALHO:

- Normas Regulamentadoras – NRs.

11) MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO:

- Agregados, Aglomerantes, Aditivos, Tintas, Vidros, Aço e Madeira.

BIBLIOGRAFIA:

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. NBR 6118. Projeto de estruturas de concreto – Procedimento. Rio de Janeiro, 2014, 238p.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. NBR 7190. Projeto de estruturas de madeira. Rio de Janeiro, 1997, 107p.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. NBR 14762. Dimensionamento de estruturas de aço constituídas por perfis formados a frio. Rio de Janeiro, 2010, 87p.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. NBR 8800. Projeto de estruturas de aço e de estruturas mistas de aço e concreto de edifícios. Rio de Janeiro, 2008, 237p.

BOTELHO, M.H.C.; MARCHETTI, O. Concreto Armado eu te amo. São Paulo: Editora Edgard Blücher, 3a Edição, 2002, 423p.

LEONHARDT, F; MÖNNIG, E. Construções de Concreto. Editora Interciência, Vls. 1 a 6 - Rio de Janeiro – 1981.

FUSCO, P.B. Técnica de armar estruturas de concreto. São Paulo: Pini, 1995.

ADAMS, C.; CHING, Francis D.K. Técnicas de Construção Ilustradas Bookman Companhia Ed (2001).

AZEREDO, H. A. O Edifício e seu acabamento. Ed. Edgard Blucher Ltda. 1987.

AZEREDO, H. A. O Edifício até sua cobertura. Ed. Edgard Blucher Ltda. 1997.

BORGES, R. S.; BORGES, W. L. Instalações prediais hidráulico-sanitárias e de Gás. Editora Pini. 1992.

HIRSCHFELD, H. A Construção Civil e a Qualidade. Atlas (1996).

HIRSCHFELD, H. Construção Civil Fundamental. Atlas (2000).

MASSAD, F. Obras de Terra - Curso Básico de Geotécnica. Oficina de Textos. 2003.

MESEGUER, A. G. Controle e Garantia da Qualidade na Construção. Pro Editores (1991).

SOUZA, R.; MEKBKIAN, G. A Qualidade na Aquisição de Materiais e Execução de Obras. SEBRAE – SINDUSCON SP Centro de Tecnologia de Edificações. Ed. Pini Ltda. 1996.

SOUZA, U. E. L. Projeto e Implantação do Canteiro. Rosa Editora Ltda. 2008.

Normas Regulamentadoras.

CIMINO, R. Planejar para construir. São Paulo, Editora PINI, 1987.

GOLDMAN, P. Introdução ao planejamento e controle de custos na construção civil. 2ª edição, São Paulo, Editora PINI, 1986.

LIMMER, C.V. Planejamento, orçamento e controle de projetos e obras. Rio de Janeiro, Livros Técnicos e Científicos, Editora S.A., 1997.

MACINTYRE, A. J. Instalações Hidráulicas Prediais e Industriais. Livros Técnicos e Científicos Editora. 1996.

RIPPER, E. Manual prático de materiais de construção - Recebimento, transporte interno, estocagem, manuseio e aplicação. 1ª edição, São Paulo, Editora PINI, 1995.

TISAKA, M. Orçamento na Construção Civil - Consultoria, projeto e execução. Editora Pini. 2006.

YAZIGI, W. A técnica de edificar. 2ª edição, São Paulo, Editora PINI/Sinduscon-sp, 1999.

11- CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS - FARMACÊUTICO.

As perguntas serão elaboradas de acordo com esses conteúdos.

Seleção de medicamentos, aquisição, armazenamento (estoque mínimo e estoque máximo), distribuição, dispensação e assistência farmacêutica; Informática aplicada à farmácia; Farmacoeconomia e farmacovigilância; Farmacologia geral: princípios gerais de farmacocinética; Princípios gerais de farmacodinâmica; Fármacos que atuam sobre o sistema nervoso central e autonômico; Fármacos que atuam sobre o sistema cardiovascular e renal; Fármacos que atuam sobre o trato gastrointestinal; Fármacos antimicrobianos; Fármacos analgésicos, antitérmicos e antiinflamatórios; Fármacos contraceptivos; Farmacotécnica: elaboração de diferentes formas farmacêuticas; Controle de qualidade da produção farmacêutica; Dispensação e acondicionamento das formulações; Fitoterapia: plantas medicinais e fitoterápicos com atividades sobre o sistema nervoso central, gastrointestinal, cardiovascular,



PREFEITURA MUNICIPAL DE ICARAÍMA

CNPJ: 76.247.337/0001-60

Avenida Hermes Vissoto, 810

Icaraima - Paraná - CEP 87530-000

Fone: (44) 3665-8000 – Fax: (44) 3665-8001

Site: www.icaraima.pr.gov.br

respiratório e genito-urinário; Política nacional de plantas medicinais e fitoterápicos; Legislação e ética profissional; Conhecimentos sobre equipamentos de proteção individual (EPIs); Lei Nº. 8.080/90 que dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes; Lei Nº. 8.142/90 de 28/12/1990 que dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde; Lei Nº 13.146 de 6 de julho de 2015 que Institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência). Resolução-RDC Nº 67 de 8 de outubro de 2007. Dispõe sobre Boas Práticas de Manipulação de Preparações Magistrais e Oficiais para Uso Humano em farmácias. Portaria MS Nº 344 de 12 de maio de 1998, que aprova o regulamento técnico sobre substâncias e medicamentos sujeitos a controle especial.

BIBLIOGRAFIA:

- BRASIL. Decreto Nº 7.508 de 28 de junho de 2011. Regulamenta a Lei Nº 8.080 de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde - SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa, e dá outras providências;
- BRASIL. Lei Nº. 8.142/90 de 28/12/1990 que dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde;
- BRASIL. Lei Nº 8.080 de 19 de setembro de 1990. Dispõe sobre as condições para a promoção e recuperação da saúde e dá outras providências;
- BRASIL. Lei Nº 13.146 de 6 de julho de 2015. Institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência);
- BRASIL. Agência Nacional de Vigilância Sanitária - <http://portal.anvisa.gov.br/>;
- BRASIL. Portaria MS Nº 344 de 12 de maio de 1998, que aprova o regulamento técnico sobre substâncias e medicamentos sujeitos a controle especial;
- BRASIL. Presidência da República Federativa do Brasil- <http://www4.planalto.gov.br/legislacao/>;
- CONSELHO FEDERAL DE FARMÁCIA. Legislação - <http://www.cff.org.br/>;
- Código de Ética Profissional;
- Publicações do Ministério da Saúde que disponham sobre os conteúdos indicados;
- BRASIL. Agência Nacional de Vigilância Sanitária. Resolução-RDC Nº 67 de 8 de outubro de 2007. Dispõe sobre Boas Práticas de Manipulação de Preparações Magistrais e Oficiais para Uso Humano em farmácias;
- BRASIL. Ministério da Saúde. SCTIE. Departamento de Assistência Farmacêutica. Assistência Farmacêutica na Atenção Básica - Instruções Técnicas para sua Organização. Brasília;
- BRASIL. Conselho Nacional de Secretários de Saúde. Assistência Farmacêutica no SUS. CONASS;
- BRASIL. Ministério do Trabalho e Emprego. NR 32 - Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde;
- ANSEL, H. C.; POPOVICH, N. G.; ALLEN Jr., L. V. Farmacotécnica: formas farmacêuticas e sistemas de liberação de fármacos. Artmed;
- BARATA, E. A. F. A Cosmetologia: Princípios Básicos. Tecnopress;
- BRUNTON, Laurence L.; CHABNER, Bruce A.; KNOLLMANN, Björn C.. As Bases Farmacológicas da Terapêutica de Goodman & Gilman. McGrawHill e Artmed;
- FERREIRA, A. O. Guia Prático da Farmácia Magistral. Medfarma Publicações Médicas e Farmacêuticas;
- FERRO, D. Fitoterapia: Conceitos Clínicos. Ateneu;
- FUCHS, F. D.; WANNMACHER, L. Farmacologia Clínica. Guanabara Koogan;
- KATZUNG, Bertram G.; MASTERS, Susan B.; TREVOR, Anthony J. Farmacologia básica e clínica. McGrawHill e Artmed;
- MARANGELL, L. B.; SILVER, J. M.; MARTINEZ, J. M.; YUDOFKY, S. C. Psicofarmacologia. Artmed;
- PRISTA, L. N. FONSECA, A. Manual de Terapêutica Dermatológica e Cosmetologia. Roca;
- RANG, H. P.; DALE, M. M.; RITTER, J. M.; FLOWER, R.; HENDERSON, G., Farmacologia. Elsevier.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ICARAÍMA

CNPJ: 76.247.337/0001-60

Avenida Hermes Vissoto, 810

Icaraíma - Paraná - CEP 87530-000

Fone: (44) 3665-8000 – Fax: (44) 3665-8001

Site: www.icaraima.pr.gov.br

12- CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS - FISCAL AMBIENTAL.

As perguntas serão elaboradas de acordo com esses conteúdos.

Política Ambiental nos três níveis de governo (federal, estadual e municipal). Lei de crimes ambientais. Da apreensão do produto e do instrumento de infração administrativa ou de crime. Da infração administrativa. Prevenção e combate a incêndios florestais. Responsável pelo dano ambiental, Responsabilidade administrativa, poder de polícia, Sanções administrativas. Da proteção a flora: área de preservação permanente – APP, conceito e limitações de uso, Reserva Legal – RL, conceito e limitações ao uso.

BIBLIOGRAFIA.

https://www.mma.gov.br/estruturas/secex_conjur/arquivos/108_12082008084425.pdf

http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/ato2011-2014/2012/lei/l12651.htm

http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/ato2011-2014/2012/lei/L12727.htm

<http://arquivos.ambiente.sp.gov.br/cfa/2015/01/gpaf-versao-jan17.pdf>

<http://www.icmbio.gov.br/portal/images/stories/servicos/sejaumbrigadista.pdf>

13- CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS - FISIOTERAPÊUTA.

As perguntas serão elaboradas de acordo com esses conteúdos.

1. Anatomia humana: sistemas esquelético, muscular, nervoso, circulatório e respiratório; 2. Fisiologia humana: neurofisiologia, fisiologia muscular, fisiologia do exercício, fisiologia circulatória e respiratória; 3. Biofísica: respostas fisiológicas do organismo aos seguintes agentes físicos: calor, água, luz, eletricidade, vibrações mecânicas; 4. Cinesiologia: princípios básicos de biomecânica, análise dos movimentos articulares; 5. Fisioterapia Aplicada a ortopedia, traumatologia, esportiva, reumatologia, neurologia, cardiologia, pneumologia, pediatria, dermatologia e estética, terapia intensiva, gineco-obstetrícia; 6. Avaliação funcional: testes e provas de função muscular, testes da função pulmonar (espirometria e manovacuometria), testes propedêuticos ortopédicos e neurológicos; 7. Recursos fisioterapêuticos: cinesioterapia, mecanoterapia, eletroterapia, termoterapia, fototerapia, hidroterapia; 8. Noções de interpretação radiológica; 9. Oxigenoterapia; 10. Ventilação não-invasiva. CPAP; 11. Ventilação mecânica: via aérea artificial, modos ventilatórios, parâmetros ventilatórios, ciclagem dos respiradores mecânicos, monitorização, desmame, extubação, efeitos fisiológicos, repercussões hemodinâmicas, efeitos adversos; 12. Desenvolvimento motor normal até o primeiro ano de vida; 13. Desenvolvimento motor anormal na paralisia cerebral; 14. Fisioterapia baseada em evidências.

BIBLIOGRAFIA:

ELLIS, Elizabeth & ALISON, Jennifer. *Fisioterapia cardiorrespiratória prática*. Rio de Janeiro: Revinter, 1997.

HEBERT, Sízio et al. *Ortopedia e traumatologia: princípios e prática*. 3 ed. Porto Alegre: Artmed, 2003.

KITCHEN, Sheila e BAZIN, Sarah. *Eletroterapia de Clayton*. 10 ed. São Paulo: Manole, 1998.

MAGEE, David J. *Avaliação musculoesquelética*. São Paulo: Manole, 2002.

MCARDLE, William D., KATCH, Frank I., KATCH, Victor L. *Fisiologia do exercício: energia, nutrição e desempenho humano*. 5 ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2003.

NORKIN, Cynthia C. & LEVANGIE, Pâmela K. *Articulações – estrutura e função: uma abordagem prática e abrangente*. Rio de Janeiro: Revinter, 2001.

O'SULLIVAN, Susan B., SCHMITZ, Thomas J. (e colaboradores). *Fisioterapia: avaliação e tratamento*. São Paulo: Manole, 2004.

POLDEN, Margaret & MANTLE, Jill. (com contribuição de WHITEFORD, Bárbara & KEATING, Diana). *Fisioterapia em obstetrícia e ginecologia*. 2 ed. São Paulo: Santos, 1997.

SHEPHERD, Roberta B. *Fisioterapia em pediatria*. 3 ed. São Paulo: Santos, 1996.

UMPHRED, Darcy Ann (edit). *Fisioterapia neurological*. Trad. Lilia Bretenitz Ribeiro, 4 ed. Barueri (SP): Manole, 2004.

WEBBER, Barbara A PRYOR, Jennifer A. *Fisioterapia para problemas respiratórios e cardíacos 2 ed* Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2002

WEST, J. B. *Fisiologia respiratória*. 6. ed. Barueri, SP: Manole, 2002. 199 p.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ICARAÍMA

CNPJ: 76.247.337/0001-60

Avenida Hermes Vissoto, 810

Icaraima - Paraná - CEP 87530-000

Fone: (44) 3665-8000 – Fax: (44) 3665-8001

Site: www.icaraima.pr.gov.br

SCANLAN, C. L.; WILKINS, R. L.; STOLLER, J. K. Fundamentos da terapia respiratória de Egan.

Barueri, SP: Manole, 2000. 1284 p.

SARMENTO, G. J. V. Fisioterapia respiratória no paciente crítico: rotinas clínicas. Barueri, SP: Manole, 2005. 582 p.

KOPELMAN, B; MIYOSHI, M.; GUINSBURG, R. Distúrbios respiratórios no período neonatal. São Paulo: Atheneu, 1998. 600 p.

CARVALHO, W. B. et al. Ventilação pulmonar mecânica em pediatria e neonatologia. 2. ed. São Paulo: Atheneu, 2005. 601 p.

GUI, Postiaux, Fisioterapia Respiratória Pediátrica 2 Edição Editora Artmed.

PRÁTICA BASEADA EM EVIDÊNCIAS: UMA METODOLOGIA PARA A BOA PRÁTICA FISIOTERAPÊUTICA.

http://www2.pucpr.br/reol/public/7/archive/0007-00000201-PRATICA_BASEADA%5B1%5D....PDF

Pesquisa em fisioterapia: a prática baseada em evidências e modelos de estudos

http://www.crefito3.com.br/revista/usp/01_04/Pages%20from%20pg01_60-43a48.pdf

14- CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS - FONOAUDIÓLOGO.

EMPREGO PÚBLICO.

As perguntas serão elaboradas de acordo com esses conteúdos:

- Desenvolvimento auditivo; Anatomia e fisiologia da audição; Avaliação audiológica completa; Triagem auditiva neonatal; Classificação e etiologia das perdas auditivas; Atuação fonoaudiológica em Audiologia Ocupacional; Processamento auditivo central; Emissões otoacústicas; BERA; Programa de conservação auditiva; Anatomia e fisiologia dos órgãos responsáveis pela fonação; Classificação das disfonias; Atuação fonoaudiológica nas disfonias da infância à terceira idade; Características dos diferentes tipos de voz; Avaliação e terapia fonoaudiológica em Motricidade Orofacial; Desenvolvimento dos órgãos fonoarticulatórios; Funções orofaciais; Aleitamento materno; atuação fonoaudiológica nas disfunções da Articulação temporo mandibular; Fissura labiopalatal; Distúrbios da deglutição; Aquisição e desenvolvimento da linguagem oral; Alterações específicas do desenvolvimento da linguagem oral: diagnóstico e intervenção; Avaliação e tratamento dos distúrbios da comunicação; Autismo; Atuação fonoaudiológica nas Afasias; Linguagem nos processos de envelhecimento; Atuação fonoaudiológica nas Escolas; Desenvolvimento da linguagem escrita; Diagnóstico fonoaudiológico nos distúrbios de leitura e escrita; Dislexia; Disgrafia; Disortografia; Discalculia.

1. Lei Nº 6.965/81 (Dispõe sobre a regulamentação da Profissão de Fonoaudiólogo, e determina outras providências);

2. Código de ética da Fonoaudiologia;

3. Lei Nº 10.436/2002 (Dispõe sobre a Língua Brasileira de Sinais e dá outras providências);

4. Decreto Nº 87.218/82 (Regulamenta a Lei Nº 6.965/81, que dispõe sobre a regulamentação da profissão de Fonoaudiólogo, e determina outras providências);

5. Decreto Nº 5.626 de 22 de dezembro de 2002 (Regulamenta a Lei Nº 10.436 e dá outras providências).

BIBLIOGRAFIA:

- KATZ, Jack; Et. Al. **Tratado de Audiologia Clínica**. Manole, 1ª ed. São Paulo, 1999;

- LOPES FILHO, Otacilio de C; Et. Al. **Tratado de fonoaudiologia**. 1ª Ed. São Paulo. Editora Roca, 1999;

- SANTOS, Tereza M. Momensohn e RUSSO, Iêda C. Pacheco. **A Prática da Audiologia Clínica**. 4ª ed. Rev. Aum. São Paulo: Cortez, 1993;

- SILVA, Maria Leonor G; Et. Al. **Quadros Clínicos Otoneurológicos mais comuns**. São Paulo: Atheneu, 2000;

- BEHLAU, Mara e PONTES, Paulo. **Avaliação e Tratamento das Disfonias**. São Paulo: Lovise, 1995;

- JERGER, Susan e JERGER, James. **Alterações Auditivas: Um manual para avaliação clínica**. São Paulo: Atheneu, 1998;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ICARAÍMA

CNPJ: 76.247.337/0001-60

Avenida Hermes Vissoto, 810

Icaraima - Paraná - CEP 87530-000

Fone: (44) 3665-8000 – Fax: (44) 3665-8001

Site: www.icaraima.pr.gov.br

- NUDELMANN, Alberto A. ET. Al. **PAIR: Perda auditiva induzida pelo ruído**. Rio de Janeiro: Revinter, 2001;
- FERREIRA, Leslie P. ET. Al. **Temas de Fonoaudiologia**. São Paulo: Loyola, 1998;
- SACALOSKI, Marisa. Et. Al. **Fonoaudiologia na Escola**. São Paulo: Lovise, 2000;
- PEREIRA, Liliãne D. e SCHOCHAT, Eliane. **Processamento Auditivo Central: manual de avaliação**. São Paulo: Lovise, 1997;
- PRESSINOTO, Jacy. **Conhecimentos essenciais para atender bem as crianças com autismo**. São Jose dos Campo: Pulso, 2003;
- ASECIO-FERREIRA, Vicente José. **Conhecimentos essenciais para entender bem a inter-relação entre neurologia e fonoaudiologia**. São José dos Campos: Pulso, 2003;
- RIBAS, Angela e PAZINI, Solange. **Fonoaudiologia e Educação: uma parceria necessária**. Curitiba: Conselho Regional de Fonoaudiologia 3ª Região, 2010.

15- CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS - MÉDICO PSF.

EMPREGO PÚBLICO.

As perguntas serão elaboradas de acordo com esses conteúdos:

Conhecimentos básicos em doenças: Cardiovasculares: hipertensão arterial, choque, insuficiência cardíaca, arritmias, doenças reumáticas, trombose venosa; Pulmonares: asma, DPOC, pneumonia, insuficiência respiratória, enfisema pulmonar, neoplasia; Digestórias: diarreia, pancreatite, hepatites, gastrite, úlcera péptica, parasitoses intestinais, doença intestinal inflamatória, tumores de cólon; Renais: infecção urinária, insuficiência renal aguda e crônica, nefrolitíase; Hematológicas: anemias, púrpura, distúrbios de coagulação, linfoma, leucemia; Metabólicas e endócrinas: dislipidemia, desnutrição, obesidade, diabetes, hipotireoidismo, hipertireoidismo; Neurológicas: acidente vascular cerebral, coma, epilepsia, cefaléia, encefalopatia, meningite; Psiquiátricas: depressão, pânico, demência, delírio, alcoolismo, abstinência alcoólica, surto psicótico; Reumatológicas: doença reumatóide, osteoartrose, osteoporose, gota, artrite infecciosa; Ortopedia: noções básicas sobre fraturas e luxações em adultos e infantil; Dermatológicas: escabiose, pediculose, eczema, dermatite de contato, onicomicose, urticária; Ginecológicas: vaginite, vaginose, doença inflamatória pélvica, cade, colo uterino; Doenças sexualmente transmissíveis; Doenças de notificação compulsória; Lei Nº. 8.080/90 de 19/09/1990 e suas alterações; Portaria Nº. 2048/GM/MS de 05 de novembro de 2002, que regulamenta tecnicamente as urgências e emergências e Portaria Nº. 1.600 de 07 de julho de 2011, que reformula a Política Nacional de Atenção às urgências e institui a rede de atenção às urgências no Sistema Único de Saúde (SUS).

BIBLIOGRAFIA:

- 1) Goldman L, Ausiello D. Cecil: Tratado de Medicina Interna. 22ª Edição. Rio de Janeiro: ELSEVIER, 2005;
- 2) 7ª Diretriz Brasileira de Hipertensão Arterial. Revista Brasileira de Hipertensão. V.24, n. 1. 2017;
- 3) Diretriz Brasileira de Insuficiência Cardíaca Crônica e Aguda. Diretrizes da Sociedade Brasileira de Cardiologia. 2019;
- 4) Diretriz Brasileira Baseada em Evidências sobre Prevenção de Doenças Cardiovasculares em Pacientes com Diabetes: Posicionamento da Sociedade Brasileira de Diabetes (SBD), da Sociedade Brasileira de Cardiologia (SBC) e da Sociedade Brasileira de Endocrinologia e Metabologia (SBEM). Diretrizes da Sociedade Brasileira de Cardiologia 2018;
- 5) Diretrizes da Sociedade Brasileira de Pneumologia e Tisiologia para o Manejo da Asma – 2012. Jornal Brasileiro de Pneumologia. V. 38, suplemento 1, p. S1-S46. Abril, 2012;
- 6) Atualização da Diretriz Brasileira de Dislipidemias e Prevenção da Aterosclerose – 2017. Diretrizes da Sociedade Brasileira de Cardiologia 2017;
- 7) Fernandes FLA, et al. Recomendações para o tratamento farmacológico da DPOC: perguntas e respostas. Jornal Brasileiro de Pneumologia 2017; 43(4): 290-301;
- 8) II Consenso Brasileiro sobre Doença Pulmonar Obstrutiva Crônica - DPOC – 2004. Jornal Brasileiro de Pneumologia. V. 30, suplemento 5. Novembro, 2004;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ICARAÍMA

CNPJ: 76.247.337/0001-60

Avenida Hermes Vissoto, 810

Icaraima - Paraná - CEP 87530-000

Fone: (44) 3665-8000 – Fax: (44) 3665-8001

Site: www.icaraima.pr.gov.br

- 9) Corrêa RA, et al. Diretrizes brasileiras para pneumonia adquirida na comunidade em adultos imunocompetentes – 2009. *Jornal Brasileiro de Pneumologia*. 2009; 35(6):574-601;
- 10) Protocolo Clínico e Diretrizes Terapêuticas para Hepatite B e Coinfecções. Ministério da Saúde. Brasília, 2017;
- 11) Protocolo Clínico e Diretrizes Terapêuticas para Hepatite C e Coinfecções. Ministério da Saúde. Brasília, 2019;
- 12) Galvão-Alves, José. II Diretriz Brasileira em Pancreatite Crônica e Artigos Comentados. GED gastroenterol. endosc. dig; 36(Supl. 1): 01-66, jan.-mar. 2017;
- 13) Conduta Terapêutica no Diabetes Tipo 2: algoritmo SBD 2019. Posicionamento oficial SBD Nº 01/2019;
- 14) Diretrizes Sociedade Brasileira de Diabetes 2017-2018. Sociedade Brasileira de Diabetes 2017;
- 15) Nogueira CR. Hipotireoidismo. Sociedade Brasileira de Endocrinologia e Metabologia 2005;
- 16) Maia AL, et al. Consenso brasileiro para o diagnóstico e tratamento do hipertireoidismo: recomendações do Departamento de Tireoide da Sociedade Brasileira de Endocrinologia e Metabologia. *Arq Bras Endocrinol Metab*. 2013; 57/3;
- 17) Brenta G, et al. Diretrizes clínicas práticas para o manejo do hipotireoidismo. *Arq Bras Endocrinol Metab*. 2013; 57/4;
- 18) Manual de Ginecologia da Sociedade de Ginecologia e Obstetrícia de Brasília. Sociedade de Ginecologia e Obstetrícia de Brasília. 2ª Edição. Brasília 2017;
- 19) Neto MRL; et al. *Psiquiatria Básica*. 2ª ed. Porto Alegre: Artmed, 2007;
- 20) Ministério da Saúde. Gabinete do Ministro. Portaria Nº 204 de 17 de fevereiro de 2016;
- 21) Lei Nº 8.080 de 19 de Setembro de 1990. Presidência da República. Casa Civil Subchefia para Assuntos Jurídicos;
- 22) Portaria Nº 2048 de 5 de novembro de 2002. Ministério da Saúde. Gabinete do Ministro. Comissão Intergestores Tripartite;
- 23) Portaria Nº 1.600 de 7 de julho de 2011. Reformula a Política Nacional de Atenção às Urgências e institui a Rede de Atenção às Urgências no Sistema Único de Saúde (SUS). *Diário Oficial da União*. 2011;
- 24) Campbell Cirurgia Ortopédica - S Terry Canale James. Publicação: 2017; Edição: 12º.

16- CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS - MONITOR DE ABRIGO.

As perguntas serão elaboradas de acordo com esses conteúdos:

Relações humanas no trabalho; Ética profissional no trabalho; Relacionamento interpessoal; Higiene pessoal e preservação da saúde; Primeiros socorros; Prevenção e combate a princípios de incêndio; Segurança no trabalho; Prevenção de acidentes de trabalho; Equipamentos de proteção individual - EPIs; Telefones úteis de emergência; Tipos de comunicação; Preparação de projetos educativos; Planos de trabalho (estratégias educativas); Atribuições e responsabilidades dos (dirigentes e agentes institucionais) de abrigos; Tarefas diárias de competência do Monitor; Relatórios (planejamento e elaboração); Atendimento ao público;

- Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA);

- Lei Nº 12.594 de 18 de janeiro de 2012 - Institui o Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo (Sinase);

- Orientações técnicas: Serviços de acolhimento para crianças e adolescentes, Brasília junho de 2009, (http://www.mds.gov.br/cnas/noticias/orientacoes_tecnicas_final.pdf);

- Orientações sobre acolhimento institucional (centro de apoio operacional, da infância, juventude e educação, 2009 – PDF);

- Lei Nº 8.742 de 07 de dezembro de 1993 (Lei Orgânica da Assistência Social).

INFORMÁTICA.

• Hardware:

- - Função dos principais dispositivos internos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ICARAÍMA

CNPJ: 76.247.337/0001-60

Avenida Hermes Vissoto, 810

Icaraima - Paraná - CEP 87530-000

Fone: (44) 3665-8000 – Fax: (44) 3665-8001

Site: www.icaraima.pr.gov.br

- - Periféricos;
- - Configuração de dispositivos.
- **Sistema Operacional Microsoft Windows:**
- - Configurações básicas do Sistema Operacional (painel de controle);
- - Organização de pastas e arquivos;
- - Operações de manipulação de pastas e arquivos (copiar, mover, excluir e renomear);
- - Mapeamento de unidades de rede.
- **Editor de Textos Microsoft Word:**
- - Criação, edição, formatação e impressão;
- - Criação e manipulação de tabelas;
- - Inserção e formatação de gráficos e figuras;
- - Geração de mala direta.
- **Planilha Eletrônica Microsoft Excel:**
- - Criação, edição, formatação e impressão;
- - Utilização de fórmulas e funções;
- - Geração de gráficos;
- - Classificação e organização de dados.
- **Internet:**
- - Produção, manipulação e organização de mensagens eletrônicas (e-mail);
- - Recursos de sites de busca;
- - Certificação digital;
- - Infraestrutura;
- - Protocolos.

17- CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS - MOTORISTA.

As perguntas serão elaboradas de acordo com esses conteúdos:

1) Determinações do Código de Trânsito Brasileiro quanto a:

- Categoria de habilitação e relação com veículos conduzidos; Documentação exigida para condutor e veículo; Sinalização viária; Infrações, crimes de trânsito e penalidades; Regras gerais de estacionamento, parada e circulação; Legislação específica para veículos de emergência; Responsabilidades do condutor de veículo de emergência; A responsabilidade civil e criminal do condutor e o CTB.

2) Regras de Direção Defensiva:

- Acidente evitável ou não evitável; Como ultrapassar e ser ultrapassado; O acidente de difícil identificação da causa; Como evitar acidentes com outros veículos; Como evitar acidentes com pedestres e outros integrantes do trânsito (motociclista, ciclista, carroceiro, skatista); A importância de ver e ser visto; A importância do comportamento seguro na condução de veículos especializados; Comportamento seguro e comportamento de risco – diferença que pode poupar vidas; Estado físico e mental do condutor, consequências da ingestão e consumo de bebida alcoólica e substâncias psicoativas.

3) Noções de Primeiros Socorros e Respeito ao Meio Ambiente:

3.1 Noções de Primeiros Socorros:

- Primeiras providências quanto à vítima de acidente, ou passageiro enfermo; Sinalização do local de acidente; Acionamento de recursos: bombeiros, polícia, ambulância, concessionária da via e outros;

- Verificação das condições gerais de vítima de acidente ou enferma; Cuidados com a vítima ou enfermo (o que não fazer);

3.2 Respeito ao Meio Ambiente:

- O veículo como agente poluidor do meio ambiente; Regulamentação do CONAMA sobre poluição ambiental causada por veículos; Emissão de gases; Emissão de partículas (fumaça); Emissão sonora; Manutenção preventiva do veículo para preservação do meio ambiente.

4) Relacionamento Interpessoal:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ICARAÍMA

CNPJ: 76.247.337/0001-60

Avenida Hermes Vissoto, 810

Icaraíma - Paraná - CEP 87530-000

Fone: (44) 3665-8000 – Fax: (44) 3665-8001

Site: www.icaraima.pr.gov.br

- Aspectos do comportamento e de segurança na condução de veículos de emergência; Comportamento solidário no trânsito; Responsabilidade do condutor em relação aos demais atores do processo de circulação; Respeito às normas estabelecidas para segurança no trânsito; Papel dos agentes de fiscalização de trânsito; Atendimento às diferenças e especificidades dos usuários (pessoas portadoras de necessidades especiais, faixas etárias e outras condições); Características dos usuários de veículos de emergência; Cuidados especiais e atenção que devem ser dispensados aos passageiros e aos outros atores do trânsito, na condução de veículos de emergência.

5) Malha viária:

Possuir conhecimentos de toda a malha viária do Estado do Paraná.

BIBLIOGRAFIA:

BRASIL. Código de Trânsito Brasileiro, (CTB) – Lei Nº 9.503/97 e Anexo I e II, com atualizações até 18/11/2019.

BRASIL. Conselho Nacional de Trânsito, (CONTRAN): Resoluções publicadas e em vigor até 18/11/2019.

18- CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS - NUTRICIONISTA.

As perguntas serão elaboradas de acordo com esses conteúdos:

Técnica Dietética: conceitos, seleção e preparo de alimentos, características e qualidade dos alimentos; Código de Ética e de Conduta do Nutricionista; Macronutrientes e Micronutrientes; Avaliação Nutricional; Nutrição nos diferentes ciclos de vida: gestantes e lactantes, crianças e adolescentes, adultos e idosos; Obesidade e Cirurgia Bariátrica; Alimentos funcionais e antioxidantes; Interação entre droga e nutriente; Imunologia; Saúde Pública e SUS: doenças carenciais, doenças crônicas, atuação do nutricionista na atenção primária a saúde, estratégia saúde da família, epidemiologia; Sistemas e Políticas de Segurança Alimentar e Nutricional: PNSAN (Política Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional), LOSAN (Lei Orgânica de Segurança Alimentar e Nutricional), CONSEA (Conselho Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional), SISAN (Sistema Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional), CAISAN (Câmara Interministerial de Segurança Alimentar e Nutricional) PAA (Programa de Aquisição de Alimentos); Interpretação de exames laboratoriais; Terapia nutricional parenteral e enteral; Programa Nacional de Alimentação Escolar; Alimentação Coletiva: planejamento físico e funcional das unidades de alimentação e nutrição, organização, gerenciamento de Recursos Humanos, controle Higiênico-Sanitário, planejamento de cardápios; Patologia e dietoterapia: na obesidade, doenças hepáticas e pancreáticas, doenças intestinais, hipertensão arterial, diabetes mellitus, doenças gastrointestinais, doenças cardiovasculares, doenças renais, câncer; Microbiologia.

BIBLIOGRAFIA:

1. MEZOMO, Iracema de Barros – Os serviços de alimentação, Editora Manole, 2002;
2. RESOLUÇÃO CFN Nº 599 de 25/02/2018 – Código de Ética e de Conduta do Nutricionista;
3. SHILS, Maurice E. et al – Tratado de Nutrição Moderna da Saúde e na Doença, Editora Manole, 2003;
4. CUPPARI, Lilian – Nutrição Clínica no adulto, Editora Manole 2002;
5. Sociedade Brasileira de cirurgia bariátrica e metabólica disponível em: www.sbcbm.org.br;
6. Ministério da saúde - Guia alimentar para crianças brasileiras menores de 2 anos, Brasília, DF, 2019, disponível em: www.saude.gov.br;
7. Ministério da saúde – Caderneta da gestante, Brasília, DF, 2016 disponível em: www.saude.gov.br;
8. Ministério da saúde – Guia alimentar para população brasileira, Brasília, DF, 2014 disponível em: www.saude.gov.br;
9. DECRETO Nº 7.272 de 25 de agosto de 2010;
10. GERMANO, Pedro Manuel Leal; GERMANO, Maria Izabel Simões – Higiene e Vigilância Sanitária de Alimentos, Editora Manole, 2008;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ICARAÍMA

CNPJ: 76.247.337/0001-60

Avenida Hermes Vissoto, 810

Icaraima - Paraná - CEP 87530-000

Fone: (44) 3665-8000 – Fax: (44) 3665-8001

Site: www.icaraima.pr.gov.br

11. FIGUEIREDO, Roberto Martins – As armadilhas de uma cozinha, Editora Manole, 2003;
12. RESOLUÇÃO Nº 26 de 17 de junho de 2013;
13. RESOLUÇÃO Nº 4 de 2 de abril de 2015;
14. LEI Nº 11.947 de 16 de junho de 2009;
15. LEI Nº 12.982 de 28 de maio de 2014;
16. Manual de apoio para as atividades técnicas do nutricionista no âmbito do PNAE disponível em: www.fnnde.gov.br.

19- CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS - OPERADOR DE MÁQUINA.

As perguntas serão elaboradas de acordo com esses conteúdos:

1) Determinações do Código de Trânsito Brasileiro quanto a:

- Categoria de habilitação e relação com veículos conduzidos; Documentação exigida para condutor e veículo; Sinalização viária; Infrações, crimes de trânsito e penalidades; Regras gerais de estacionamento, parada e circulação; Legislação específica para veículos de emergência; Responsabilidades do condutor de veículo de emergência; A responsabilidade civil e criminal do condutor e o CTB.

2) Regras de Direção Defensiva:

- Acidente evitável ou não evitável; Como ultrapassar e ser ultrapassado; O acidente de difícil identificação da causa; Como evitar acidentes com outros veículos; Como evitar acidentes com pedestres e outros integrantes do trânsito (motociclista, ciclista, carroceiro, skatista); A importância de ver e ser visto; A importância do comportamento seguro na condução de veículos especializados; Comportamento seguro e comportamento de risco – diferença que pode poupar vidas; Estado físico e mental do condutor, consequências da ingestão e consumo de bebida alcoólica e substâncias psicoativas.

3) Noções de Primeiros Socorros e Respeito ao Meio Ambiente:

3.1 Noções de Primeiros Socorros:

- Primeiras providências quanto à vítima de acidente, ou passageiro enfermo; Sinalização do local de acidente; Acionamento de recursos: bombeiros, polícia, ambulância, concessionária da via e outros;

- Verificação das condições gerais de vítima de acidente ou enferma; Cuidados com a vítima ou enfermo (o que não fazer);

3.2 Respeito ao Meio Ambiente:

- O veículo como agente poluidor do meio ambiente; Regulamentação do CONAMA sobre poluição ambiental causada por veículos; Emissão de gases; Emissão de partículas (fumaça); Emissão sonora; Manutenção preventiva do veículo para preservação do meio ambiente.

4) Relacionamento Interpessoal:

- Aspectos do comportamento e de segurança na condução de veículos de emergência; Comportamento solidário no trânsito; Responsabilidade do condutor em relação aos demais atores do processo de circulação; Respeito às normas estabelecidas para segurança no trânsito; Papel dos agentes de fiscalização de trânsito; Atendimento às diferenças e especificidades dos usuários (pessoas portadoras de necessidades especiais, faixas etárias e outras condições); Características dos usuários de veículos de emergência; Cuidados especiais e atenção que devem ser dispensados aos passageiros e aos outros atores do trânsito, na condução de veículos de emergência.

5) Malha viária:

Possuir conhecimentos de toda a malha viária do Estado do Paraná.

BIBLIOGRAFIA:

BRASIL. Código de Trânsito Brasileiro, (CTB) – Lei Nº 9.503/97 e Anexo I e II, com atualizações até 18/11/2019.

BRASIL. Conselho Nacional de Trânsito, (CONTRAN): Resoluções publicadas e em vigor até 18/11/2019.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ICARAÍMA

CNPJ: 76.247.337/0001-60

Avenida Hermes Vissoto, 810

Icaraíma - Paraná - CEP 87530-000

Fone: (44) 3665-8000 – Fax: (44) 3665-8001

Site: www.icaraima.pr.gov.br

20- CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS - PROCURADOR JURÍDICO.

As perguntas serão elaboradas de acordo com esses conteúdos:

Constituição da República Federativa do Brasil, 1.988 e suas emendas;
Constituição do Estado do Paraná e suas emendas;
Estatuto da Advocacia e a Ordem dos Advogados do Brasil;
Código de Ética e Disciplina da OAB;
Lei Orgânica do Município de Icaraíma/PR;
Estatuto dos Servidores Municipais do Município de Icaraíma/PR;
Lei Nº 10.406 de 10/01/2002 e suas alterações;
Lei Nº 5.869 de 11/01/1973;
Lei Nº 10.520 de 17/07/2002;
Lei Nº 8.666/93 de 21/06/1993 e suas alterações;
Lei Nº 6.830/80 de 22/09/1980 e suas alterações;
Lei Nº 4.320/1964 e suas alterações;
Lei Nº 10.741/2003 e suas alterações;
Lei Nº 5.172 de 25/10/1966 e suas alterações;
Lei Nº 8.429 de 02/06/1992;
Lei Nº 12.016/2009 (Mandado de Segurança);
Lei Nº 10.257 de 10/07/2001 (Estatuto das Cidades);
Lei Nº 7.347 de 24 de julho de 1985 (Ação Civil Pública);
Lei Nº 8078 de 11/09/1990 (Código de Defesa do Consumidor);
Lei Complementar Nº 101/2000 e suas alterações;
Decreto Lei Nº 2.848 de 07/12/1940 e suas alterações;
Decreto Nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013;
Lei Nº 6.766 de 19 de dezembro de 1979 e suas alterações;
Lei Nº 13.913 de 25 de novembro de 2019;
Lei Nº 13.878 de 3 de Outubro de 2019.

21- CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS - PSICÓLOGO.

As perguntas serão elaboradas de acordo com esses conteúdos:

Teorias e Técnicas Psicológicas; Ética em Psicologia; Dinâmica Familiar; Psicopatologia; Drogadição; Aconselhamento Psicológico; Psicoterapia Breve; Clínica Ampliada; Entrevista Psicológica; Avaliação Psicológica; Documentos elaborados por Psicólogos; Recrutamento, Seleção, Orientação, Treinamento, Avaliação de Desempenho e Desenvolvimento Profissional; Equipe Multiprofissional – Humaniza SUS; Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA); Política Nacional do Idoso (PNI) e Estatuto do Idoso; Estatuto da Pessoa com Deficiência; Estatuto da Juventude e SUS.

BIBLIOGRAFIA:

- Fiorini, H. J. Teoria e técnica de psicoterapias – ed. ampliada. São Paulo. Martins Fontes, 2004;
- Código de Ética Profissional do Psicólogo;
- Rivero, C. Introdução à terapia familiar sistêmica. Núcleo de Formação Sistêmica, 2013;
- Dalgalarrodo, P. Psicopatologia e semiologia dos transtornos mentais. 2. ed. Porto Alegre: Artmed, 2008;
- Decreto Nº 9.761/2019 Nova Política Nacional sobre Drogas – PNAD, 2019;
- Scheeffter, R. Aconselhamento psicológico: teoria e prática. São Paulo: Atlas, 1977;
- Knobel, M. Psicoterapia breve. São Paulo: EPU, 1986;
- Humaniza SUS – Caderno de Textos- Cartilhas da Política Nacional de Humanização;
- Bleger, J. Temas de psicologia: entrevista e grupos I. 2ª ed. - São Paulo: Martins Fontes, 1998;
- Cartilha sobre avaliação psicológica. CFP, 2013;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ICARAÍMA

CNPJ: 76.247.337/0001-60

Avenida Hermes Vissoto, 810

Icaraima - Paraná - CEP 87530-000

Fone: (44) 3665-8000 – Fax: (44) 3665-8001

Site: www.icaraima.pr.gov.br

- Resolução Nº 6, sobre elaboração de documentos por Psicólogos de 29 de março de 2019;
- Pontes, B. R. Planejamento, recrutamento e seleção de pessoal. 7. ed. São Paulo 2014;
- Lei Nº 8.069 de 13/07/1990;
- Lei Nº 8.842 de 04/01/1994;
- Decreto Nº 1.948 de 03/07/1996;
- Lei Nº 10.741 de 01/10/2003;
- Lei Nº 13.146 de 06/06/2015;
- Lei Nº. 12.852 de 05/08/2013;
- Lei Nº. 8.080/90 de 19/09/1990 e suas alterações.

22- CONTEÚDOS PROGRAMATICOS - RECEPCIONISTA.

As perguntas serão elaboradas de acordo com esses conteúdos:

Relações humanas no trabalho; Ética profissional no trabalho; Relacionamento interpessoal; Higiene pessoal e preservação da saúde; Primeiros socorros; Prevenção e combate a princípios de incêndio; Segurança no trabalho; Prevenção de acidentes de trabalho; Equipamentos de proteção individual - EPIs; Telefones úteis de emergência; Tipos de comunicação (verbal, escrita, oral, não verbal, por olhar, por gesto, por mímica, pela postura, assertiva); Arquivamento e ordenação de documentos; Tipos de arquivos; Tipos de arquivamento; Arquivamento de documentos; Método alfabético de arquivamento (Regras básicas de alfabetização); Classificações dos arquivos; Métodos de arquivamento; Natureza dos assuntos tratados nos documentos; Atendimento ao público; Recepção e controle de visitantes; Atendimento telefônico; Agenda telefônica; Elementos da comunicação (emissor, receptor, mensagem, canal, feedback, ruídos); Técnicas de anotações de recados; Anotações de recados de visitantes ou de chamadas telefônicas e enviá-los para os funcionários; Manter atualizado os livros de registros de correspondência; Recebimento e encaminhamento de documentos, correspondências, mensagens, encomendas e outros; Utilização da máquina copiadora; Organização do ambiente de trabalho; Apresentação pessoal e postura; Uso da voz.

INFORMÁTICA.

Hardware:

- - Função dos principais dispositivos internos;
- - Periféricos;
- - Configuração de dispositivos.

Sistema Operacional Microsoft Windows:

- - Configurações básicas do Sistema Operacional (painel de controle);
- - Organização de pastas e arquivos;
- - Operações de manipulação de pastas e arquivos (copiar, mover, excluir e renomear);
- - Mapeamento de unidades de rede.

Editor de Textos Microsoft Word:

- - Criação, edição, formatação e impressão;
- - Criação e manipulação de tabelas;
- - Inserção e formatação de gráficos e figuras;
- - Geração de mala direta.

Planilha Eletrônica Microsoft Excel:

- - Criação, edição, formatação e impressão;
- - Utilização de fórmulas e funções;
- - Geração de gráficos;
- - Classificação e organização de dados.

Internet:

- - Produção, manipulação e organização de mensagens eletrônicas (e-mail);
- - Recursos de sites de busca;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ICARAÍMA

CNPJ: 76.247.337/0001-60

Avenida Hermes Vissoto, 810

Icaraima - Paraná - CEP 87530-000

Fone: (44) 3665-8000 – Fax: (44) 3665-8001

Site: www.icaraima.pr.gov.br

- - Certificação digital;
- - Infraestrutura;
- - Protocolos.

23- CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS – TÉCNICO DE CONTABILIDADE.

As perguntas serão elaboradas de acordo com esses conteúdos:

1. FUNDAMENTOS DA CONTABILIDADE.

a) Patrimônio e Variações Patrimoniais:

- Conceituação, ativos, passivos, patrimônio líquido, registros de mutações patrimoniais e apuração do resultado (receitas e despesas).

b) Plano de contas e procedimentos de escrituração:

- Conceito, classificação (patrimoniais e resultado) e natureza das contas (devedoras e credoras). Métodos das partidas dobradas, mecanismos de débito e crédito, teoria das origens e aplicação de recursos, lançamento (elementos essenciais), regime de caixa x regime de competência, livros utilizados na escrituração. Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP).

c) Registro de operações:

- Registros das transações, tais como: receitas, despesas, apuração e destinação do resultado, aplicações financeiras, empréstimos e financiamentos bancários, receitas e despesas financeiras, folha de pagamento, ativo imobilizado, ativos biológicos e ativos intangíveis, métodos de depreciação, de amortização e de exaustão, vendas de ativos diversos (ganhos e perdas), constituição de provisões.

d) Avaliação de Ativos e Passivos:

- Avaliação dos ativos e passivos: Custo histórico. Valor realizável. Valor presente. Valor justo. Valor recuperável de ativos. Atualização monetária.

e) Provisões, Ativos e Passivos Contingentes:

- Conceito, critérios de avaliação de contingências, contingências ativas, contingências passivas.

f) Balanço Patrimonial:

- Apresentação, aspectos conceituais, finalidades e normatização, critérios de classificação e avaliação, Ativo Circulante, Ativo Não Circulante, Passivo Circulante, Passivo Não Circulante, Patrimônio Líquido.

g) Demonstração do Resultado e Demonstração do Resultado Abrangente:

- Apresentação, aspectos conceituais, finalidades e normatização, forma de elaboração e seus elementos.

h) Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido:

- Apresentação, aspectos conceituais, finalidades e normatização, forma de elaboração e seus elementos.

i) Demonstração dos Fluxos de Caixa:

- Apresentação, aspectos conceituais, finalidades e normatização, forma de elaboração e seus elementos. Método direto e indireto, Fluxo operacional, de investimento e de financiamento.

j) Notas explicativas:

- Aspectos conceituais, finalidades, normatização e conteúdos.

2. CONTABILIDADE APLICADA AO SETOR PÚBLICO.

a) Conceituação, Objeto e Campo de Aplicação:

- Contabilidade aplicada ao setor público, campo de aplicação e unidade contábil.

b) Patrimônio e Sistemas Contábeis:

- Patrimônio público, classificação do patrimônio público sob o enfoque contábil, sistema contábil, estrutura do sistema contábil.

c) Planejamento e seus Instrumentos sob o Enfoque Contábil:

- Escopo de evidenciação.

d) Transações No Setor Público:

- Natureza das transações no setor público e seus reflexos no patrimônio público, variações patrimoniais,



PREFEITURA MUNICIPAL DE ICARAÍMA

CNPJ: 76.247.337/0001-60

Avenida Hermes Vissoto, 810

Icaraima - Paraná - CEP 87530-000

Fone: (44) 3665-8000 – Fax: (44) 3665-8001

Site: www.icaraima.pr.gov.br

transações que envolvem valores de terceiros.

e) Registro Contábil:

- Formalidades do registro contábil, segurança da documentação contábil, reconhecimento e bases de mensuração ou avaliação aplicáveis.

f) Demonstrações Contábeis:

- Demonstrações contábeis, divulgação das demonstrações contábeis, balanço patrimonial, balanço orçamentário, balanço financeiro, demonstração das variações patrimoniais, demonstração dos fluxos de caixa, demonstração do resultado econômico, notas explicativas.

g) Controle Interno:

- Abrangência, classificação e estrutura e componentes.

h) DEPRECIÇÃO, AMORTIZAÇÃO E EXAUSTÃO:

- Critérios de mensuração e reconhecimento, métodos de depreciação, amortização e exaustão, divulgação da depreciação, da amortização e da exaustão.

i) AVALIAÇÃO E MENSURAÇÃO DE ATIVOS E PASSIVOS EM ENTIDADES DO SETOR PÚBLICO:

- Avaliação e mensuração, disponibilidades, créditos e dívidas, estoques, investimentos permanentes, imobilizado, intangível, diferido, reavaliação e redução ao valor recuperável.

j) ORÇAMENTO ANUAL:

- Plano Pluri Anual (PPA), Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), Lei Orçamentária Anual (LOA).

BIBLIOGRAFIA:

BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm>. Acesso em 20 nov. 2019;

BRASIL. Lei Complementar Nº 101 de 4 de maio de 2000. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/LEIS/LCP/Lcp101.htm>. Acesso em 24 set. 2019;

BRASIL. Lei Nº 4.320 de 17 de março de 1964. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l4320.htm>. Acesso em 24 set. 2019;

BRASIL. Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público. 8. ed. Disponível em: <https://www.cnm.org.br/cms/images/stories/Links/20122018_CPU_MCASP_8_ed_-_publicacao_com_capa_2vs.pdf>. Acesso em 24 set. 2019;

IUDÍCIBUS, Sérgio de. Teoria da contabilidade. 11. ed. São Paulo: Atlas, 2015;

MARION, José Carlos. Contabilidade básica. 12. ed. São Paulo: Atlas, 2018.

INFORMÁTICA.

Informática:

- Hardware:

- Função dos principais dispositivos internos;
- Periféricos;
- Relações entre componentes;
- Instalação e configuração de dispositivos;
- Causas de falhas.

- Sistema Operacional Microsoft Windows:

- Configurações básicas do Sistema Operacional (painel de controle);
- Organização de pastas e arquivos;
- Operações de manipulação de pastas e arquivos (copiar, mover, excluir e renomear);
- Recursos de segurança do Windows;
- Causas de falhas.

- Aplicativos Microsoft Word e Microsoft Excel:

- Suporte a erros comuns de configuração.

- Redes de computadores (noções básicas):

- Infraestrutura de redes;
- Organização de redes;
- Dispositivos que compõem as redes;
- Protocolos de comunicação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ICARAÍMA

CNPJ: 76.247.337/0001-60

Avenida Hermes Vissoto, 810

Icaraima - Paraná - CEP 87530-000

Fone: (44) 3665-8000 – Fax: (44) 3665-8001

Site: www.icaraima.pr.gov.br

- Internet:

- Produção, manipulação e organização de mensagens eletrônicas (e-mail);
- Infraestrutura;
- Recursos de segurança.

24- CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS - TRATORISTA/40H

As perguntas serão elaboradas de acordo com esses conteúdos:

1) Determinações do Código de Trânsito Brasileiro quanto a:

- Categoria de habilitação e relação com veículos conduzidos; Documentação exigida para condutor e veículo; Sinalização viária; Infrações, crimes de trânsito e penalidades; Regras gerais de estacionamento, parada e circulação; Legislação específica para veículos de emergência; Responsabilidades do condutor de veículo de emergência; A responsabilidade civil e criminal do condutor e o CTB.

2) Regras de Direção Defensiva:

- Acidente evitável ou não evitável; Como ultrapassar e ser ultrapassado; O acidente de difícil identificação da causa; Como evitar acidentes com outros veículos; Como evitar acidentes com pedestres e outros integrantes do trânsito (motociclista, ciclista, carroceiro, skatista); A importância de ver e ser visto; A importância do comportamento seguro na condução de veículos especializados; Comportamento seguro e comportamento de risco – diferença que pode poupar vidas; Estado físico e mental do condutor, consequências da ingestão e consumo de bebida alcoólica e substâncias psicoativas.

3) Noções de Primeiros Socorros e Respeito ao Meio Ambiente:

3.1 Noções de Primeiros Socorros:

- Primeiras providências quanto à vítima de acidente, ou passageiro enfermo; Sinalização do local de acidente; Acionamento de recursos: bombeiros, polícia, ambulância, concessionária da via e outros;

- Verificação das condições gerais de vítima de acidente ou enferma; Cuidados com a vítima ou enfermo (o que não fazer);

3.2 Respeito ao Meio Ambiente:

- O veículo como agente poluidor do meio ambiente; Regulamentação do CONAMA sobre poluição ambiental causada por veículos; Emissão de gases; Emissão de partículas (fumaça); Emissão sonora; Manutenção preventiva do veículo para preservação do meio ambiente.

4) Relacionamento Interpessoal:

- Aspectos do comportamento e de segurança na condução de veículos de emergência; Comportamento solidário no trânsito; Responsabilidade do condutor em relação aos demais atores do processo de circulação; Respeito às normas estabelecidas para segurança no trânsito; Papel dos agentes de fiscalização de trânsito; Atendimento às diferenças e especificidades dos usuários (pessoas portadoras de necessidades especiais, faixas etárias e outras condições); Características dos usuários de veículos de emergência; Cuidados especiais e atenção que devem ser dispensados aos passageiros e aos outros atores do trânsito, na condução de veículos de emergência.

5) Malha viária:

Possuir conhecimentos de toda a malha viária do Estado do Paraná.

BIBLIOGRAFIA:

BRASIL. Código de Trânsito Brasileiro, (CTB) – Lei Nº 9.503/97 e Anexo I e II, com atualizações até 18/11/2019.

BRASIL. Conselho Nacional de Trânsito, (CONTRAN): Resoluções publicadas e em vigor até 18/11/2019.

25- CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS - MÉDICO VETERINÁRIO.

As perguntas serão elaboradas de acordo com esses conteúdos:

Clinica medica e cirúrgica de animais, parasitologia, nutrição e sanidade. Praticas zootécnicas, ecologia, biologia, zoologia e clínica de animais silvestres. Noções de epidemiologia, vigilância sanitária e saúde



PREFEITURA MUNICIPAL DE ICARAÍMA

CNPJ: 76.247.337/0001-60

Avenida Hermes Vissoto, 810

Icaraíma - Paraná - CEP 87530-000

Fone: (44) 3665-8000 – Fax: (44) 3665-8001

Site: www.icaraima.pr.gov.br

pública. Execução, aplicações, e todo conteúdo relacionado às práticas de inseminação artificial. Conteúdos relativos a atividades fiscalização e inspeção de produtos de origem animal para a promoção da saúde pública. - Aspectos Gerais de Biossegurança, Epidemiologia e Análise de Risco. Epidemiologia, etiologia, patogenia, patologia, prevenção, controle e diagnóstico das enfermidades de bovinos. - Inspeção Sanitária e Industrial de produtos de Origem Animal. Abate Humanitário e Bem-Estar Animal. Resíduos e Contaminantes: Microbiologia de Alimentos, Métodos Analíticos e Parâmetros de Qualidade - Toxinfecções e Intoxicações Alimentares - Tecnologia de Produtos de Origem Animal e Padrões de Identidade e Qualidade de Produtos. - Atividade de Bovinocultura de Leite, sistemas de criação, criação de bezerras, sistema preventivo de doenças, alimentação, nutrição, qualidade do leite, Instruções Normativas 76/2018 e 77/2018 do MAPA.

BIBLIOGRAFIA.

CLÍNICA VETERINÁRIA

RADOSTITS, OTTO M. / GAY, CLIVE C. / BLOOD, DOUGLAS C. / HINCHCLIFF, KENNETH W. GUANABARA

ANO: 2002 / 9º EDIÇÃO

[HTTPS://WWW.PASSEIDIRETO.COM/ARQUIVO/23460686/TECNICAS-CIRURGICAS-EM-ANIMAIS-DE-GRANDE-PORTE-TURNER.](https://www.passeidireto.com/arquivo/23460686/tecnicas-cirurgicas-em-animais-de-grande-porte-turner)

<https://docero.com.br/doc/n1v185> - Parasitologia Veterinária - G. M. URQUHART, J. ARMOUR, J. L. DUNCAN, A. M. DUNN & F. W. JENNINGS

<https://ainfo.cnptia.embrapa.br/digital/bitstream/item/190413/1/CT-119-Epdemiologia-veterinaria.pdf>

<https://www.embrapa.br/busca-de-publicacoes/-/publicacao/1092720/recomendacoes-tecnicas-para-execucao-da-inseminacao-artificial-transcervical-em-caprinos-no-brasil>

inspeção:http://www.agricultura.gov.br/assuntos/inspecao/produtos-animais/sisbi-1/legislacao/InstruoNormativa_05.2017.pdf

<https://www.embrapa.br/busca-de-publicacoes/-/publicacao/326869/epidemiologia-patogenia-diagnostico-prevencao-e-controle-da-febre-aftosa>

http://bvsm.sau.gov.br/bvs/publicacoes/manual_vigilancia_prevencao_controle_zoonoses.pdf

<http://www.agricultura.gov.br/assuntos/producao-animais/arquivos-publicacoes-bem-estar-animais/programa-steps-2013-abate-humanitario-de-bovinos.pdf>

<http://www.agricultura.gov.br/assuntos/producao-animais/arquivos/Introduoarecomendaessobrebemestaranimal.pdf>

http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2015-2018/2017/Decreto/D9013.htm

<https://sistemasdeproducao.cnptia.embrapa.br/FontesHTML/Leite/LeiteCerrado/coeficientes/02.html>

<https://www.agencia.cnptia.embrapa.br/recursos/BezerrasID-GCzrKPxwc2.pdf>

http://www.pesagro.rj.gov.br/downloads/riorural/38Boas_Praticas_Bovinocultura_Leiteira.pdf

http://www.in.gov.br/materia/-/asset_publisher/Kujrw0TZC2Mb/content/id/52750137/do1-2018-11-30-instrucao-normativa-n-76-de-26-de-novembro-de-2018-52749894IN%2076

http://www.in.gov.br/materia/-/asset_publisher/Kujrw0TZC2Mb/content/id/52750141/do1-2018-11-30-instrucao-normativa-n-77-de-26-de-novembro-de-2018-52749887

http://www.agricultura.gov.br/assuntos/laboratorios/legislacoes-e-metodos/poa/copy3_of_Manualdemtodosoficiaisparaanlisedealimentosdeorigemanimal1ed.rev_.pdf

<http://www.agricultura.gov.br/assuntos/producao-animais/boas-praticas-e-bem-estar-animais/bovinocultura>

https://issuu.com/editorarubio/docs/issuu_microbiologia_e_higiene_dos_a

http://bvsm.sau.gov.br/bvs/publicacoes/manual_integrado_vigilancia_doencas_alimentos.pdf

http://www.lex.com.br/legis_27363785_DECRETO_N_9013_DE_29_DE_MARCO_DE_2017.aspx

26- CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS - VIGIA.

As perguntas serão elaboradas de acordo com esses conteúdos:

Relações humanas no trabalho; Ética profissional no trabalho; Relacionamento interpessoal; Higiene pessoal e preservação da saúde; Primeiros socorros; Prevenção e combate a princípios de incêndio;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ICARAÍMA

CNPJ: 76.247.337/0001-60

Avenida Hermes Vissoto, 810

Icaraima - Paraná - CEP 87530-000

Fone: (44) 3665-8000 – Fax: (44) 3665-8001

Site: www.icaraima.pr.gov.br

Segurança no trabalho; Prevenção de acidentes de trabalho; Equipamentos de proteção individual - EPIs; Telefones úteis de emergência; Tipos de comunicação; Recebimento e atendimento às pessoas; Orientações às pessoas; Controle do fluxo de pessoas; Procedimentos de fiscalização do patrimônio público; Recebimento de materiais e equipamentos; Inspeções em equipamentos e estabelecimentos; Manutenções em serviços simples (troca de lâmpadas, de tomadas, manutenção em bebedouros e outros); Tipos de equipamentos de segurança; Normas e técnicas de segurança; Atendimento de pequenas emergências; Atendimento telefônico; Controle de entrada e saída de veículos; Transmissão de recados; Operar rádio e outros equipamentos; Recebimento de correspondências; Realização de rondas; Técnicas de proteção.

27- CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS - ZELADORA.

As perguntas serão elaboradas de acordo com esses conteúdos:

Relações humanas no trabalho; Ética profissional no trabalho; Relacionamento interpessoal; Higiene pessoal e preservação da saúde; Primeiros socorros; Prevenção e combate a princípios de incêndio; Segurança no trabalho; Prevenção de acidentes de trabalho; Equipamentos de proteção individual - EPIs; Telefones úteis de emergência; Tipos de comunicação; Tarefas de zeladoria, limpeza geral (móveis, paredes, tetos, portas, janelas, equipamentos, escadas, pisos, passadeiras, tapetes, vidros, espelhos, persianas, utensílios, pias, pátios e outros); Varrer, espanar, lavar, encerar, lustrar; Limpeza e arrumação de banheiros e toaletes; Condições de higiene e conservação do ambiente de trabalho; Coleta e reciclagem do lixo; Armazenamento e recipientes apropriados para o lixo; Código de cores dos recipientes para a reciclagem do lixo; Materiais recicláveis e não recicláveis; Tipos de limpeza; Materiais e utensílios de limpeza; Produtos de limpeza e para que servem; Uso e diluição de produtos de limpeza; Métodos, equipamentos e materiais utilizados na limpeza de superfícies; Roteiro e tempo de limpeza; Supervisão de limpeza; Zelo pelos materiais de uso diário e permanente; Limpeza externa dos ambientes (pátios, jardins, gramados e outros); Pequenos serviços de reparo: troca de lâmpadas, vazamento de torneiras, e outros.

28- CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS - TÉCNICO TRIBUTÁRIO.

As perguntas serão elaboradas de acordo com esses conteúdos:

Constituição da República Federativa do Brasil, 1.988 e suas emendas;

Constituição do Estado do Paraná e suas Emendas;

Código Tributário Nacional Lei Nº 5.172/1966 de 25/10/1966;

Lei Complementar Nº 101/00 de 04/05/2000;

Lei Nº 6.830/80 de 22/09/1980;

Lei Nº 8.666/93 de 21/06/1993 suas alterações;

Lei Nº 10.520 de 17/07/2002;

decreto Nº 7.892 de 23 de janeiro de 2013;

Lei Nº 4.320/64 de 17/03/1964;

Lei Orgânica do Município;

Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos do Município.

Contratos Administrativos: Ideia central sobre contrato, formalização e execução.

Decadência; Prescrição; Anistia; Certidão Negativa; Auto de Infração; Notificação; Dívida Ativa;

Lançamento de Tributos; Fiscalização; Imposto sobre Serviço de Qualquer Natureza (ISSQN); Imposto

sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana (IPTU); Imposto sobre a Transmissão de Bens Imóveis

(ITBI); Crédito Tributário; Isenção; Obrigação Tributária; Sujeito Passivo; Sujeito Ativo; Processo Tributário

Administrativo (Impugnação de Auto de Infração);

BIBLIOGRAFIA:

Curso avançado de direito tributário municipal - UEPB

<http://www.uepb.edu.br/download/ebooks/Direito-Tributa%25CC%2581rio-Volume-1.pdf>

PORTAL TRIBUTÁRIO - <http://www.portaltributario.com.br/>



PREFEITURA MUNICIPAL DE ICARAÍMA

CNPJ: 76.247.337/0001-60

Avenida Hermes Vissoto, 810

Icaraima - Paraná - CEP 87530-000

Fone: (44) 3665-8000 – Fax: (44) 3665-8001

Site: www.icaraima.pr.gov.br

Tributo Municipal - Portal da Educação Fiscal - SP

<http://www.educacaofiscal.sp.gov.br/contents/Tributo%20Municipal.pdf>

INFORMÁTICA:

- Hardware:

- Função dos principais dispositivos internos;
- Periféricos;
- Relações entre componentes;
- Instalação e configuração de dispositivos;
- Causas de falhas.

- Sistema Operacional Microsoft Windows:

- Configurações básicas do Sistema Operacional (painel de controle);
- Organização de pastas e arquivos;
- Operações de manipulação de pastas e arquivos (copiar, mover, excluir e renomear);
- Recursos de segurança do Windows;
- Causas de falhas.

- Aplicativos Microsoft Word e Microsoft Excel:

- Suporte a erros comuns de configuração.

- Redes de computadores (noções básicas):

- Infraestrutura de redes;
- Organização de redes;
- Dispositivos que compõem as redes;
- Protocolos de comunicação.

- Internet:

- Produção, manipulação e organização de mensagens eletrônicas (e-mail);
- Infraestrutura;
- Recursos de segurança.

29- CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS - TÉCNICO EM ENFERMAGEM.

As perguntas serão elaboradas de acordo com esses conteúdos:

Lei do exercício profissional; Código de ética dos profissionais de enfermagem; Legislação em Enfermagem; Fundamentos de Enfermagem; Técnicas básicas de enfermagem; Terminologias; Assistência de enfermagem nos diferentes ciclos de vida; Saúde do adulto, da criança, da mulher, do adolescente e idoso; Processo e Sistematização da Assistência de Enfermagem (SAE); Segurança no trabalho: acidentes, riscos ambientais, equipamentos de proteção individual; Preparo e administração de medicamentos e oluções; Assistência de enfermagem no pré, trans e pós-operatório; Assistência de enfermagem ao recém-nascido; Assistência de enfermagem à gestante, puérpera, parturiente; Assistência de enfermagem à criança; Enfermagem na Assistência Integral à Saúde do Adulto e do Idoso; Hipertensão arterial sistêmica (HAS) e diabetes mellitus (DM); Rede de frios; Programa Nacional de Imunização; Infecção hospitalar; Resíduos de serviços de saúde; Reprocessamento de materiais: limpeza, desinfecção, esterilização de artigos; Enfermagem em UTI e Primeiros socorros: atendimento de enfermagem ao paciente crítico, parada cardiorrespiratória, hemorragia, fratura, ferimentos, choque, vertigens, desmaios, crise convulsiva, queimaduras, insolação, intoxicações, mordida e picada de animais peçonhentos; Urgência e emergência; Assistência de enfermagem e afecções clínicas dos sistemas cardiovascular, respiratório, gastrointestinal, urinário, ginecológico, esquelético, neurológico; Fatores de risco, prevenção e assistência às neoplasias malignas; Estratégia Saúde da Família; Doenças de notificação compulsória; Educação em saúde; Assistência integral à saúde mental; Assistência de enfermagem em urgências psiquiátricas; Política Nacional de Saúde Mental e legislações; Redes de Saúde Mental; Transtornos Psiquiátricos; Política Nacional de Humanização; Pacto pela Saúde 2006; Lei Nº 8.142 de 28 de dezembro de 1990; Lei Nº 8.080/90 de 19/9/1990; Assistência de Enfermagem na prevenção e controle de doenças infectocontagiosas, sexualmente transmissíveis e de doenças crônicas e



PREFEITURA MUNICIPAL DE ICARAÍMA

CNPJ: 76.247.337/0001-60

Avenida Hermes Vissoto, 810

Icaraima - Paraná - CEP 87530-000

Fone: (44) 3665-8000 – Fax: (44) 3665-8001

Site: www.icaraima.pr.gov.br

degenerativa; Núcleo de Apoio à Saúde da Família – NASF; Cadernos de Atenção Básica do Ministério da Saúde; Nova Política Nacional de Atenção Básica.

BIBLIOGRAFIA:

- 7ª Diretriz Brasileira de Hipertensão Arterial 2016.
- Cadernos de Atenção à Saúde. SESA – Paraná. Disponível no site: <http://www.saude.pr.gov.br>.
- Cadernos de Atenção Básica do Ministério da Saúde. Disponível no site <http://aps.saude.gov.br>.
- Curso de especialização profissional de nível técnico em enfermagem – livro do aluno: urgência e emergência/coordenação técnica pedagógica Julia Ikeda Fortes ... [et al.]. São Paulo: FUNDAP, 2010.
- Decreto Nº 94.406/1987. Regulamenta a Lei Nº 7.498 de 25 de junho de 1986, que dispõe sobre o exercício da Enfermagem e dá outras providências.
- Guia de Vigilância em Saúde: volume único [recurso eletrônico] / Ministério da Saúde, Secretaria de Vigilância em Saúde, Coordenação-Geral de Desenvolvimento da Epidemiologia em Serviços. – 3ª.ed. – Brasília: Ministério da Saúde 2019.
- Guia de Vigilância Epidemiológica / Ministério da Saúde, Secretaria de Vigilância em Saúde, Departamento de Vigilância Epidemiológica. – 7. ed. – Brasília: Ministério da Saúde, 2009.
- Imunização: tudo o que você sempre quis saber / Organização Isabella Ballalai, Flavia Bravo. – Rio de Janeiro: RMCOM 2016.
- Instrução Normativa referente ao calendário nacional de vacinação 2019. Ministério da Saúde.
- Lei Nº 5.905/1973. Dispõe sobre a criação dos Conselhos Federal e Regionais de Enfermagem e dá outras providências.
- Lei Nº 7.498/1986. Dispõe sobre a regulamentação do exercício da Enfermagem e dá outras providências.
- Lei Nº 8.080 de 19 de setembro de 1990.
- Lei Nº 8.142 de 28 de dezembro de 1990.
- Manual de Normas e Procedimentos para Vacinação / Ministério da Saúde, Secretaria de Vigilância em Saúde, Departamento de Vigilância das Doenças Transmissíveis. – Brasília: Ministério da Saúde, 2014.
- Manual de Rede de Frio do Programa Nacional de Imunizações / Ministério da Saúde, Secretaria de Vigilância em Saúde, Departamento de Vigilância das Doenças Transmissíveis. – 5. ed. Brasília Ministério da Saúde 2017.
- Manual de vigilância epidemiológica de eventos adversos pós-vacinação / Ministério da Saúde, Secretaria de Vigilância em Saúde, Departamento de Vigilância das Doenças Transmissíveis. 3. ed. – Brasília: Ministério da Saúde 2014.
- Manual dos Centros de Referência para Imunobiológicos Especiais / Ministério da Saúde, Secretaria de Vigilância em Saúde, Departamento de Vigilância das Doenças Transmissíveis. 4. ed. – Brasília Ministério da Saúde 2014.
- Manual instrutivo da Rede de Atenção às Urgências e Emergências no Sistema Único de Saúde (SUS) / Ministério da Saúde, Secretaria de Atenção à Saúde, Departamento de Atenção Especializada. – Brasília: Editora do Ministério da Saúde 2013.
- Manual Técnico: normatização das rotinas e procedimentos de enfermagem nas Unidades Básicas de Saúde / Secretaria da Saúde, Coordenação da Atenção Básica. 2. ed. - São Paulo: SMS, 2014. 162 p. – (Série Enfermagem).
- Política Nacional de Atenção Integral à Saúde da Criança: orientações para implementação / Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Ações Programáticas Estratégicas. – Brasília: Ministério da Saúde 2018.
- Portaria Nº 2.436 de 21 de setembro de 2017. Aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes para a organização da Atenção Básica, no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS).
- Portaria Nº 399 de 22 de fevereiro de 2006. Divulga o Pacto pela Saúde 2006 – Consolidação do SUS e aprova as Diretrizes Operacionais do Referido Pacto.
- Profissionalização de auxiliares de enfermagem: cadernos do aluno / Ministério da Saúde, Secretaria



PREFEITURA MUNICIPAL DE ICARAÍMA

CNPJ: 76.247.337/0001-60

Avenida Hermes Vissoto, 810

Icaraima - Paraná - CEP 87530-000

Fone: (44) 3665-8000 – Fax: (44) 3665-8001

Site: www.icaraima.pr.gov.br

de Gestão do Trabalho e da Educação na Saúde, Departamento de Gestão da Educação na Saúde, Projeto de Profissionalização dos Trabalhadores da Área de Enfermagem - Brasília: Ministério da Saúde; Rio de Janeiro: Fiocruz 2003.

- Protocolo Clínico e Diretrizes Terapêuticas para Atenção Integral às Pessoas com Infecções Sexualmente Transmissíveis/Ministério da Saúde, Secretaria de Vigilância em Saúde, Departamento de DST, Aids e Hepatites Virais. – Brasília: Ministério da Saúde 2015.
- Protocolo Clínico e Diretrizes Terapêuticas para Atenção Integral às Pessoas com Infecções Sexualmente Transmissíveis (IST) / Ministério da Saúde, Secretaria de Vigilância em Saúde, Departamento de Doenças de Condições Crônicas e Infecções Sexualmente Transmissíveis. – Brasília: Ministério da Saúde 2019.
- Protocolo de Enfermagem na Atenção Primária à Saúde no Estado de Goiás / organizadores Claci de Fatima Weirich Rosso ... [et al.]. – Goiânia: Conselho Regional de Enfermagem de Goiás 2014. 336p.
- Protocolos de Intervenção para o SAMU 192 - Serviço de Atendimento Móvel de Urgência. Brasília: Ministério da Saúde 2016.
- Resolução COFEN Nº 358/2009. Dispõe sobre a Sistematização da Assistência de Enfermagem e a implementação do Processo de Enfermagem em ambientes, públicos ou privados, em que ocorre o cuidado profissional de Enfermagem, e dá outras providências.
- Resolução COFEN Nº 564/2017. Aprova o novo Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem.
- Saúde do trabalhador e da trabalhadora [recurso eletrônico] / Ministério da Saúde, Secretaria de Atenção à Saúde, Secretaria de Vigilância em Saúde, Cadernos de Atenção Básica, n. 41 – Brasília: Ministério da Saúde, 2018.

30- CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS - DENTISTA.

As perguntas serão elaboradas de acordo com esses conteúdos:

Anestesiologia Bucal; Periodontia; Prótese; Dentística; Anatomia do Dente; Anatomia da Face; Endodontia; Odontopediatria; Radiologia; Biossegurança em Odontologia; Estomatologia; Farmacologia e Terapêutica aplicada a Odontologia; Programa Brasil Sorridente e suas respectivas portarias Estaduais PR e Federais; Epidemiologia aplicada à Odontologia; Sistema Único de Saúde (SUS); Políticas Públicas de Saúde Bucal do Estado do Paraná; Prevenção e controle da Doença Cárie; Materiais Dentários; Cirurgia Oral Menor;

BIBLIOGRAFIA:

Periodontia – Eley.

Edição: 6ª, Ano: 2012, Autor: Eley, Barry M. - Soory, Mena - Manson, J. D, Editora: [Elsevier](#).

Periodontia Clínica – Carranza.

Edição: 12ª, Ano: 2016, Autor: Newman, G. Michael - Takei - Klokkevold - Carranza, Editora: [Elsevier](#).

Endodontia – Berger.

Edição: 1ª, Ano: 2018, Autor: Berger, Carlos Roberto, Editora: [Quintessence](#).

Endodontia - Biologia e Técnica - Lopes & Siqueira.

Edição: 4ª, Ano: 2015, Autor: Lopes, Hélio - Siqueira, José, Editora: [Elsevier](#).

Antibióticos em Endodontia: Porque, Como e Quando Usa-los – Sousa.

Edição: 1ª, Ano: 2014, Autor: Sousa, Ezilmara Leonor Rolim de - Torino, Gabriela Garcia - Martins, Gabriela Bülow, Editora: [Santos](#).

Farmacologia Clínica para Dentistas – Wannmacher.

Edição: 3ª, Ano: 2007, Autor: Wannmacher, Lenita - Ferreira, Maria Betariz Cardoso, Páginas: 568, Encadernação: Brochura, Editora: [Guanabara](#).

Dentística Restauradora - Do Planejamento à Execução – Lund.

Edição: 1ª, Ano: 2016, Autor: Silva, Adriana Fernandes da - Lund, Rafael Guerra, Editora: [Santos](#).

Anatomia do Dente – Madeira.

Edição: 8ª, Ano: 2016, Autor: Madeira, Miguel Carlos - Rizzolo, Roelf J. Cruz, Editora: [Sarvier](#).

Anatomia da Face – Madeira.

Edição: 8ª, Ano: 2013, Autor: Madeira, Miguel Carlos, Editora: [Sarvier](#).



PREFEITURA MUNICIPAL DE ICARAÍMA

CNPJ: 76.247.337/0001-60

Avenida Hermes Vissoto, 810

Icaraima - Paraná - CEP 87530-000

Fone: (44) 3665-8000 – Fax: (44) 3665-8001

Site: www.icaraima.pr.gov.br

Odontopediatria - Guedes-Pinto.

Edição: 9ª, Ano: 2016, Idioma: Português, Autor: Guedes-Pinto, Antonio Carlos, Editora: [Santos](#).

Diagnóstico em Patologia Bucal – Tommasi.

Edição: 4ª, Ano: 2014

Autor: Tommasi, Maria Helena Martins, Editora: [Elsevier](#).

Prótese Total Contemporânea na Reabilitação Bucal – Cunha.

Edição: 2ª, Ano: 2014

Autor: Cunha, Vicente de Paula Prisco da - Marchini, Leonardo, Editora: [Santos](#).

Manual de Anestesia Local – Malamed.

Edição: 6ª, Ano: 2013, Autor: Malamed, Stanley F., Editora: [Elsevier](#).

Radiografia Odontológica - Princípios e Técnicas – Iannucci.

Edição: 3ª, Ano: 2010, Autor: Iannucci, Editora: [Santos](#).

Anatomia, Embriologia e Histologia Bucal Berkovitz.

Edição: 3ª, Ano: 2004, Autor: Berkovitz, B. K. B. - Holland, G. R. - Moxham, B. J., Editora: [Artmed](#)

Cárie Dentária - A Doença e seu Tratamento Clínico - Ferjeskov

Edição: 3ª, Ano: 2017,

Autor: Kidd, Edwina - Fejerskov, Ole., Editora: [Santos](#).

Fundamentos de Odontologia - Epidemiologia da Saúde Bucal – Antunes.

Edição: 2ª, Ano: 2013,

Autor: Antunes, José Leopoldo Ferreira - Peres, Marco Aurélio de Anselmo, Editora: [Santos](#).

Materiais Dentários em Odontologia Restauradora Estética Contemporânea - Reis.

Edição: 1ª, Ano: 2019, Autor: Reis, Rodrigo - Marson, Fabiano, Editora: [Quintessence](#).

Técnicas e Táticas em Cirurgia Oral – Chiapasco.

Edição: 1ª, Ano: 2018, Autor: Chiapasco, Mateo, Editora: [Quintessence](#).

Cirurgia Oral e Maxilofacial Contemporânea – Hupp.

Edição: 6ª, Ano: 2015, Autor: Hupp, James R. - Ellis, Edward - Tucker, Myron R., Editora: [Elsevier](#).

Materiais Dentários Restauradores Diretos: dos Fundamentos à Aplicação Clínica – Reis.

Edição: 1ª, Ano: 2007, Autor: Reis, Alessandra - Loguércio, Alessandro D. Editora: [Santos](#).

Odontologia Restauradora Estética e Funcional – Torres.

Edição: 1ª, Ano: 2013, Autor: Torres, Carlos Rocha Gomes, Editora: [Santos](#).

Ergonomia e Biossegurança em Odontologia Série Abeno – Naressi.

Edição: 1ª, Ano: 2013, Autor: Naressi, Wilson Galvão - Orenha, Eliel Soares - Naressi, Suely Carvalho Mutti, Editora: [Artes Médicas](#).

Biossegurança em Odontologia e Ambientes de Saúde – Silva.

Edição: 2ª, Ano: 2009, Autor: Silva, Almenara de Souza F. - Ribeiro, Mariângela C. - Risso, Marinês, Editora: [Icone](#).

LEGISLAÇÃO DA FLUORETAÇÃO:

- Lei Estadual Nº 6.050 de 24 de maio de 1974, dispõe sobre a fluoretação da água em sistema de abastecimento quando existir estação de tratamento.

- Decreto Estadual Nº 76.872 de 22 de dezembro de 1975, regulamenta a Lei Nº 6.050 de 24 de maio de 1974, que dispõe sobre a fluoretação da água em sistemas públicos de abastecimento.

LEGISLAÇÃO FEDERAL E ESTADUAL DO ESTADO DO PARANÁ.

Diretrizes da Política Nacional de Saúde Bucal:

Portaria Nº 648/GM de 28 de março de 2006;

Portaria Nº 650/GM de 28 de março de 2006;

Portaria Nº 750/GM de 10 de outubro de 2006;

Portaria Nº 822/GM de 17 de abril de 2006;

Portaria Nº 3.066/GM de 23 de dezembro de 2008;

Portaria Nº 302/GM de 17 de fevereiro de 2009;

Portaria Nº 154/SAS de 15 de maio de 2009;

Portaria Nº 2.372/GM de 7 de outubro de 2009;

Portaria Nº 1.599/GM de 09 de julho de 2011;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ICARAÍMA

CNPJ: 76.247.337/0001-60

Avenida Hermes Vissoto, 810

Icaraíma - Paraná - CEP 87530-000

Fone: (44) 3665-8000 – Fax: (44) 3665-8001

Site: www.icaraima.pr.gov.br

Portaria Nº 2.488 de 21 de outubro de 2011;
Portaria Nº 978/GM de 12 de maio de 2012;
Portaria Nº 3.012/GM de 26 de dezembro de 2012;
Portaria Nº 2.436 de 21 de setembro de 2017;
Portaria Nº 2.373/GM de 7 de outubro de 2009;
Portaria Nº 205/SAS de 20 de maio de 2010;
Portaria Nº 211/SAS de 13 de maio de 2011.
Resolução Nº 153/2011 de 10 de fevereiro de 2012.

[Nota Técnica Escovação Supervisionada.](#)

[Nota técnica Nº 405/2018;](#)

[Nota Técnica LRPD;](#)

SUS e Saúde Bucal no Brasil - Por um Futuro com Motivos para Sorrir.

Faculdade de Odontologia USP 2019;

Coordenação: Fernanda Campos de Almeida Carrer, Gilberto Alfredo Pucca Junior, Maria Ercilia de Araujo.

Rede de Saúde Bucal - Linha Guia de Saúde Bucal

Curitiba SESA 2016.

• Este Anexo entra em vigor na data de sua publicação nos Sites: <http://www.icaraima.pr.gov.br> e <http://www.ruffoconcursos.com.br> e no Pannel de Editais da Prefeitura Municipal e publicado no Órgão Oficial do Município, Jornal Umuarama Ilustrado.

Edifício da Prefeitura Municipal de Icaraíma, Estado do Paraná, aos 02 dias do mês de dezembro do ano de dois mil e dezenove.

Marcos Alex de Oliveira
Prefeito Municipal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ICARAÍMA

CNPJ: 76.247.337/0001-60

Avenida Hermes Vissoto, 810

Icaraima - Paraná - CEP 87530-000

Fone: (44) 3665-8000 – Fax: (44) 3665-8001

Site: www.icaraima.pr.gov.br

ANEXO IV.

INTEGRANTE DO CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2019.

**FICA REPUBLICADA A NOVA REDAÇÃO REFERENTE AO
ITEM Nº 3.**

REQUERIMENTO
SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO.
Boleto bancário.

Ao Presidente da Comissão Examinadora/Julgadora do Concurso Público.

Venho através deste, solicitar a Isenção do Valor da Taxa de Inscrição - (Boleto Bancário).

Eu, (nome completo do candidato), portador do RG Nº CPF sob o nº, Inscrição de N....., declaro, sob as penas da lei, para fins de pedido de isenção do pagamento do valor da taxa de inscrição do Concurso Público do **Município de Icaraima/PR.**

Para o **Cargo Público** de:

Leia atentamente o Artigo 4º do Edital Nº. 001/2019 – (Regulamento Especial), antes de fazer a sua solicitação.

1- PARA OS CANDIDATOS QUE COMPROVAR ESTAREM INSCRITOS NO CADASTRO ÚNICO PARA PROGRAMAS SOCIAIS DO GOVERNO FEDERAL (CADÚNICO):

A quem se destina: Pessoas com deficiência ou não, que comprovar estar inscritas no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CADÚNICO), em concordância com a Lei Federal Nº 13.656 de 30/04/2018.

• Os documentos deverão ser **ESCANeados** com boa resolução e enviados por e-mail para: ruffo.concursos@bol.com.br, para a sua análise e aprovação, **até o dia 20/12/2019.**

• **Documentos solicitados a que se refere o Edital de Nº 001/2019.**

- Ficha de Inscrição do candidato, assinada por extenso e datada;
- Este **ANEXO IV** – Preenchido, assinado pelo candidato e datado;
- Fotocópia do Cartão de Identificação Social – NIS atualizado;
- Fotocópia da RG – Não será válido outro documento;
- Fotocópia do CPF, se não constar o número na RG;
- Fotocópia recente do comprovante de residência que esteja em seu nome ou

em nome dos seus pais ou cônjuge;

• Fotocópia do comprovante bancário que já tenha recebido no mínimo um benefício antes da publicação do Edital de Nº 001/2019, (Regulamento Especial) que justifique o pedido da isenção da taxa de inscrição.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ICARAÍMA

CNPJ: 76.247.337/0001-60

Avenida Hermes Vissoto, 810

Icaraima - Paraná - CEP 87530-000

Fone: (44) 3665-8000 – Fax: (44) 3665-8001

Site: www.icaraima.pr.gov.br

2- PARA OS CANDIDATOS DOADORES DE MEDULA ÓSSEA:

• Para os candidatos doadores voluntários de MEDULA ÓSSEA em entidades reconhecidas pelo Ministério da Saúde, deverá enviar fotocópia de documento comprobatório da carteirinha de doador (REDOME) ou outro documento equivalente, que é cadastrado como doador, emitida antes da publicação do Edital de nº 001/2019, (Regulamento Especial) em conformidade com a Lei Federal Nº 13.656 de 30/04/2018. (Não será aceita declaração).

• Para ter direito à isenção, o doador deverá comprovar que realizou duas doações de SANGUE dentro do período de doze meses anterior à data da publicação do Edital Nº 001/2019 (Regulamento Especial), em conformidade com a Lei Estadual Nº 19.293 de 13/12/2017. (Não será aceita declaração).

• O candidato deverá cumprir as 02 (duas) Leis de Nº 13.656 e Nº 19.293.

• Os documentos deverão ser **ESCANEADOS** com boa resolução e enviados por e-mail para: ruffo.concursos@bol.com.br, para a sua análise e aprovação, **até o dia 20/12/2019**.

• Documentos solicitados a que se refere o Edital de Nº 001/2019.

- Ficha de Inscrição do candidato, assinada por extenso e datada;
- Este **ANEXO IV**, preenchido e assinado pelo candidato e datado;
- Fotocópia da RG;
- Fotocópia do CPF, se não constar o número na RG;
- Documento comprobatório que comprove que é doador de MEDULA ÓSSEA;
- Documento comprobatório que comprove que é doador de SANGUE.

OBS: Não será aceita declaração.

3- PARA OS CANDIDATOS QUE PRESTARAM SERVIÇO ELEITORAL:

- Em cumprimento a Lei Municipal Nº 1.561/2018, datado de 11/09/2018.

- *Dispõe sobre a isenção do pagamento de valores a título de inscrição em concursos públicos, no âmbito do Município de Icaraima, Estado do Paraná, para os eleitores convocados e nomeados, que tenham prestado serviço eleitoral e dá outras providências.*

- *Isenta do pagamento de valores a título de inscrição nos concursos públicos realizados pela administração pública direta e indireta, autarquias, fundações públicas e entidades mantidas pelo Poder Público Municipal os eleitores convocados e nomeados pela Justiça Eleitoral do Paraná que prestarem serviços no período eleitoral visando à preparação, execução e apuração de eleições oficiais, em plebiscitos ou em referendos.*

- *Para ter direito à isenção, o eleitor convocado terá que comprovar o serviço prestado à Justiça Eleitoral por, no mínimo, dois eventos eleitorais (eleições, plebiscito ou referendo), consecutivos ou não.*

- *A comprovação do serviço prestado será efetuada através da apresentação no ato da inscrição de documento, expedido pela Justiça Eleitoral, contendo o nome completo do eleitor, a função desempenhada, o turno e a data das eleições.*

- *O benefício de que trata esta Lei será válido por um período de 2 (dois) anos a contar da data em que ele fez jus.*

• Os documentos deverão ser **ESCANEADOS** com boa resolução e enviados por e-mail para: ruffo.concursos@bol.com.br, para a sua análise e aprovação, **até o dia 20/12/2019**.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ICARAÍMA

CNPJ: 76.247.337/0001-60

Avenida Hermes Vissoto, 810

Icaraíma - Paraná - CEP 87530-000

Fone: (44) 3665-8000 – Fax: (44) 3665-8001

Site: www.icaraima.pr.gov.br

requerente;

- **Documentos solicitados a que se refere o Edital de Nº 001/2019.**
- Ficha de Inscrição do candidato emitido no site, datada e assinada;
- <http://www.ruffoconcursos.com.br>;
- Requerimento - Modelo **ANEXO IV**, preenchido, datado e assinado pelo

comprove que você trabalhou nas eleições.

- Fotocópia da RG, ou outro documento oficial;
- Fotocópia do CPF, se não constar o número no documento anterior;
- Declaração ou outro documento comprobatório do Cartório Eleitoral, que
- Fotocópia do Título de Eleitor.

Os pedidos recebidos após as datas acima previstas serão considerados intempestivos e seu pedido consequentemente indeferido.

Data: de dezembro de 2019.

Assinatura por extenso do requerente:

Não digitar ou xerocar. Imprimir e preencher de próprio punho.

Este Anexo entra em vigor na data de sua publicação nos Sites: <http://www.icaraima.pr.gov.br> e <http://www.ruffoconcursos.com.br> e no Painel de Editais da Prefeitura Municipal e publicado no Órgão Oficial do Município, Jornal Umuarama Ilustrado.

Edifício da Prefeitura Municipal de Icaraíma, Estado do Paraná, aos 05 dias do mês de dezembro do ano de dois mil e dezenove.

Marcos Alex de Oliveira
Prefeito Municipal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ICARAÍMA

CNPJ: 76.247.337/0001-60

Avenida Hermes Vissoto, 810

Icaraima - Paraná - CEP 87530-000

Fone: (44) 3665-8000 – Fax: (44) 3665-8001

Site: www.icaraima.pr.gov.br

ANEXO V.

INTEGRANTE DO CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2019.

CRONOGRAMA DOS TRABALHOS.

- 1- 30/10/2019 – PORTARIA Nº 341/2019 – PUBLICOU E NOMEOU A COMISSÃO ORGANIZADORA DO CONCURSO;
- 2- 28/11/2019 – DECRETO Nº 5.270 - PUBLICOU E INSTITUIU O CONCURSO PÚBLICO;
- 3- 28/11/2019 – DECRETO Nº 5.271 – PUBLICOU E NOMEOU A COMISSÃO EXAMINADORA /ULGADORA DO CONCURSO PÚBLICO;
- 4- 02/12/2019 – PUBLICOU O EDITAL Nº 001/2019 – REGULAMENTO ESPECIAL E SEUS ANEXOS;
- 5- 05/12/2019 – INÍCIO DAS INSCRIÇÕES;
- 6- 20/12/2019 – ÚLTIMO DIA PARA RECEBER OS E-MAIL CONTENDO OS DOCUMENTOS SOLICITANDO ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO (BOLETO BANCÁRIO);
- 7- 24/12/2019 – HOMOLOGAÇÃO PRELIMINAR DAS INSCRIÇÕES QUE SOLICITARAM ISENÇÃO DO BOLETO BANCÁRIO DAS DEFERIDAS E AS INDEFERIDAS.
- 8- 30/12/2019 – HOMOLOGAÇÃO OFICIAL FINAL DAS INSCRIÇÕES QUE SOLICITARAM ISENÇÃO;
- 9- 12/01/2020 – TÉRMINO DAS INSCRIÇÕES;
- 10- 15/01/2020 – ÚLTIMO DIA PARA PAGAMENTO DOS BOLETOS;
- 11- 20/01/2020 – HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES;
- 12- 27/01/2020 – PUBLICAÇÃO DO ENSALAMENTO;
- 13- 01/03/2020 – APLICAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS;
- 14- 02/03/2020 – PUBLICAÇÃO DOS GABARITOS PRELIMINARES;
- 15- 03/03/2020 – ÚLTIMO DIA PARA RECEBER OS RECURSOS DAS PROVAS OBJETIVAS;
- 16- 09/03/2020 – PUBLICAÇÃO DOS GABARITOS OFICIAIS;
- 17- 09/03/2020 – PUBLICAÇÃO DOS RESULTADOS DOS RECURSOS DAS PROVAS OBJETIVAS;
- 18- 13/03/2020 – ATO PÚBLICO;
- 19- 18/03/2020 – PUBLICAÇÃO DOS APROVADOS E CONVOCAÇÃO PARA A ENTREGA DOS TÍTULOS E CONVOCAÇÃO PARA A PROVA PRÁTICA;
- 20- 25/03/2020 – PUBLICAÇÃO DO RESULTADO OFICIAL FINAL DOS CARGOS QUE NÃO FORAM SOLICITADOS PROVAS DE TÍTULOS E NEM PROVAS PRÁTICAS;
- 21- 26/03/2020 – ÚLTIMO DIA PARA ENTREGA DOS TÍTULOS;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ICARAÍMA

CNPJ: 76.247.337/0001-60

Avenida Hermes Vissoto, 810

Icaraima - Paraná - CEP 87530-000

Fone: (44) 3665-8000 – Fax: (44) 3665-8001

Site: www.icaraima.pr.gov.br

22- 26/03/2020 – APRESENTAÇÃO DOS AFRODESCENDENTES NO RH DA PREFEITURA.

23- 27/03/2020 – APLICAÇÃO DAS PROVAS PRÁTICAS;

24- 30/03/2020 – PUBLICAÇÃO DO EDITAL DOS AFRODESCENDENTES QUE COMPARECERAM E COMPROVARAM SEREM AFROS.

25- 31/03/2020 – PUBLICAÇÃO DO RESULTADO DA SOMATÓRIA DAS NOTAS OBTIDAS COM OS TÍTULOS;

26- 31/03/2020 – PUBLICAÇÃO DA MÉDIA DAS NOTAS OBTIDAS COM AS PROVAS PRÁTICAS;

27- 06/04/2020 – PUBLICAÇÃO DO RESULTADO OFICIAL FINAL DOS CARGOS QUE FORAM SOLICITADOS PROVAS DE TÍTULOS;

28- 06/04/2020 – PUBLICAÇÃO DO RESULTADO OFICIAL FINAL DOS CARGOS QUE FORAM SOLICITADOS PROVAS PRÁTICAS;

29- 09/04/2020 – PUBLICAÇÃO DO RESULTADO OFICIAL FINAL GERAL DE TODOS OS CARGOS.

• Este Anexo entra em vigor na data de sua publicação nos Sites: <http://www.icaraima.pr.gov.br> e <http://www.ruffoconcursos.com.br> e no Painel de Editais da Prefeitura Municipal e publicado no Órgão Oficial do Município, Jornal Umuarama Ilustrado.

Edifício da Prefeitura Municipal de Icaraima, Estado do Paraná,
aos 02 dias do mês de dezembro do ano de dois mil e dezenove.

Marcos Alex de Oliveira
Prefeito Municipal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ICARAÍMA

CNPJ: 76.247.337/0001-60

Avenida Hermes Vissoto, 810

Icaraíma - Paraná - CEP 87530-000

Fone: (44) 3665-8000 – Fax: (44) 3665-8001

Site: www.icaraima.pr.gov.br

ANEXO VI.

INTEGRANTE DO CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2019.

REPUBLICA OS CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS DO CARGO DE PROCURADOR JURÍDICO.

Art. 1º. No Edital Nº 001/2019, (Regulamento Especial), prevê que os itens e prazos do referido Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disserem respeito, através de publicação prévia e ampla.

Art. 2º. Informamos a todos que se EXCLUIU a Lei de Nº 5.869 de 11/01/1973 e INCLUIU a Lei de Nº 13.105 de 16/03/2015.

NOVA REDAÇÃO AOS CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS DO CARGO DE PROCURADOR JURÍDICO.

As perguntas serão elaboradas de acordo com esses conteúdos:

Constituição da República Federativa do Brasil, 1.988 e suas emendas;

Constituição do Estado do Paraná e suas emendas;

Estatuto da Advocacia e a Ordem dos Advogados do Brasil;

Código de Ética e Disciplina da OAB;

Lei Orgânica do Município de Icaraíma/PR;

Estatuto dos Servidores Municipais do Município de Icaraíma/PR;

Lei Nº 10.406 de 10/01/2002 e suas alterações;

Lei Nº 13.105 de 16/03/2015.

Lei Nº 10.520 de 17/07/2002;

Lei Nº 8.666/93 de 21/06/1993 e suas alterações;

Lei Nº 6.830/80 de 22/09/1980 e suas alterações;

Lei Nº 4.320/1964 e suas alterações;

Lei Nº 10.741/2003 e suas alterações;

Lei Nº 5.172 de 25/10/1966 e suas alterações;

Lei Nº 8.429 de 02/06/1992;

Lei Nº 12.016/2009 (Mandado de Segurança);

Lei Nº 10.257 de 10/07/2001 (Estatuto das Cidades);

Lei Nº 7.347 de 24 de julho de 1985 (Ação Civil Pública);

Lei Nº 8078 de 11/09/1990 (Código de Defesa do Consumidor);

Lei Complementar Nº 101/2000 e suas alterações;

Decreto Lei Nº 2.848 de 07/12/1940 e suas alterações;

Decreto Nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013;

Lei Nº 6.766 de 19 de dezembro de 1979 e suas alterações;

Lei Nº 13.913 de 25 de novembro de 2019;

Lei Nº 13.878 de 3 de Outubro de 2019.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ICARAÍMA

CNPJ: 76.247.337/0001-60

Avenida Hermes Vissoto, 810

Icaraíma - Paraná - CEP 87530-000

Fone: (44) 3665-8000 – Fax: (44) 3665-8001

Site: www.icaraima.pr.gov.br

Art. 3º. Este Anexo entra em vigor na data de sua publicação nos Sites: <http://www.icaraima.pr.gov.br> e <http://www.ruffoconcursos.com.br> e no Painel de Editais da Prefeitura Municipal e publicado no Órgão Oficial do Município, Jornal Umuarama Ilustrado.

Edifício da Prefeitura Municipal de Icaraíma, Estado do Paraná, aos 05 dias do mês de dezembro do ano de dois mil e dezenove.

Marcos Alex de Oliveira
Prefeito Municipal.