



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDON

ESTADO DO PARANÁ

Av. Brasil, 1500–Centro–Edifício Borges de Medeiros
Fone/Fax (44) 3672-1122 – Cep 87.800-000
CNPJ 75.380.071/0001-66

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2020 - A

O Prefeito Municipal de Rondon - PR, no uso de suas atribuições legais, e na forma prevista no Art. 37 da Constituição Federal, bem como o contido nas Leis Municipais, TORNA PÚBLICO, que fará as seguintes retificações no Edital de Concurso Público nº 001/2020, conforme abaixo discriminado:

I – Retificar a categoria mínima a ser apresentada para os cargos de Motorista e Motorista – Distrito de Bernardelli, conforme segue:

Motorista	CR	40	1.301,82	Alfabetizado e Carteira Nacional de Habilitação, no mínimo, categoria “D”.
Motorista - Distrito de Bernardelli	01+CR	40	1.301,82	Alfabetizado e Carteira Nacional de Habilitação, no mínimo, categoria “D”.

II – Os salários dos cargos de **Atendente de Apoio da Rede Municipal de Ensino, Auxiliar de Serviços Gerais (Masculino, Feminino e Distrito de Bernardelli) e Vigia**, terão uma complementação para atingir o Salário Mínimo Nacional vigente para o ano de 2020.

III – Retificar a data de divulgação do Edital de Homologação das inscrições para o dia 05 de fevereiro de **2020**.

Ficam mantidas as demais disposições constantes do Edital de Concurso Público nº 001/2020.

REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Rondon - PR, 17 de janeiro de 2020.

RUI EDSON MERTZ
Prefeito Municipal em Exercício



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDON

ESTADO DO PARANÁ

Av. Brasil, 1500 – Centro – Edifício Borges de Medeiros
Fone/Fax (44) 3672-1122 – Cep 87.800-000

CNPJ 75.380.071/0001-66

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2020

O Prefeito Municipal de Rondon - PR, no uso de suas atribuições legais, e na forma prevista no Art. 37 da Constituição Federal, bem como o contido nas Leis Municipais, TORNA PÚBLICO, aos interessados que estarão abertas as inscrições para o CONCURSO PÚBLICO para Admissão de Pessoal, pelo Regime Estatutário, conforme abaixo discriminado:

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Concurso Público a que se refere o presente Edital será organizado e executado pela KLC – CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA LTDA, com a supervisão dos membros nomeados nos termos do Decreto nº 5252/2019 de 03 de Outubro de 2019.

1.1.1. O presente Concurso Público destina-se ao provimento de vagas e formação de CR – Cadastro de Reservas.

1.1.2. O programa das provas objetivas encontra-se no Anexo I deste Edital.

1.1.3. A descrição dos cargos encontra-se no Anexo II deste Edital.

1.1.4. Não serão fornecidas informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas e demais eventos, por telefone ou e-mail. O candidato deverá observar rigorosamente as formas de divulgação estabelecidas neste Edital e demais publicações no endereço eletrônico www.klcconcursos.com.br.

NOMENCLATURA, CARGA HORÁRIA, VAGAS, VENCIMENTOS, TAXA DE INSCRIÇÃO E REQUISITOS

Nomenclatura	Vagas	C/H	Venc. (R\$)	Requisitos Especiais
Agente de Combate as Endemias	03+CR	40	1.381,82	Ensino médio completo e ter concluído, com aproveitamento, curso de formação inicial com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas.
Atendente de Apoio da Rede Municipal de Ensino	05+CR	40	1.013,35	Ensino Médio Completo.
Auxiliar de Serviços Gerais - F	CR	40	1.013,35	Alfabetizado.
Auxiliar de Serviços Gerais - M	CR	40	1.013,35	Alfabetizado.
Auxiliar de Serviços Gerais - F - Distrito de Bernardelli	CR	40	1.013,35	Alfabetizado.
Dentista	CR	40	3.854,58	Curso de nível superior de Odontologia e registro no Conselho de Classe.
Enfermeiro	02+CR	40	2.793,21	Curso de nível superior de Enfermagem e registro no Conselho de Classe.
Fisioterapeuta	CR	30	3.545,79	Curso de nível superior de Fisioterapia e registro no Conselho de Classe.
Fonoaudiólogo	CR	20	1.952,93	Curso de nível superior de Fonoaudiologia e registro no Conselho de Classe.
Médico	01+CR	40	12.259,89	Curso de nível superior de Medicina e registro no Conselho de Classe.
Médico	CR	20	8.172,39	Curso de nível superior de Medicina e registro no Conselho de Classe.
Motorista	CR	40	1.301,82	Alfabetizado e Carteira Nacional de Habilitação, no mínimo, categoria "C".
Motorista - Distrito de Bernardelli	01+CR	40	1.301,82	Alfabetizado e Carteira Nacional de Habilitação, no mínimo, categoria "C".
Psicólogo	CR	40	2.793,21	Curso de nível superior de Psicologia e registro



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDON

ESTADO DO PARANÁ

Av. Brasil, 1500–Centro–Edifício Borges de Medeiros
Fone/Fax (44) 3672-1122 – Cep 87.800-000

CNPJ 75.380.071/0001-66

				no Conselho de Classe.
Técnico em Enfermagem	CR	40	1.754,14	Ensino Médio Completo, Curso Técnico na área e registro no Conselho de Classe.
Técnico em Radiologia	CR	24	1.754,14	Ensino Médio Completo, Curso Técnico na área e registro no Conselho de Classe.
Vigia	CR	40	1.013,35	Alfabetizado

VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO - R\$

NÍVEL SUPERIOR 100,00	ENSINO MÉDIO 50,00	ENSINO FUNDAMENTAL 35,00
--------------------------	-----------------------	-----------------------------

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1. As inscrições ficarão abertas:

Entre às **09 horas do dia 16 de janeiro até às 23 horas e 59 minutos do dia 30 de janeiro de 2020, através do endereço eletrônico www.klconcursos.com.br.**

2.1.1 Para os candidatos que não dispuserem de acesso à Internet, a Prefeitura Municipal disponibilizará local com acesso à Internet, junto a Agência do Trabalhador de Rondon, localizado na Av. Rio de Janeiro, nº 479 - Centro -, no horário das 08hs30min às 11hs e das 13hs30min às 16hs, em dias úteis durante o período de inscrição.

2.2. Para inscrever-se via Internet, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico www.klconcursos.com.br durante o período das inscrições, através dos links correlatos ao Concurso Público e efetuar sua inscrição, conforme os procedimentos estabelecidos abaixo:

2.2.1. Ler e aceitar o requerimento de inscrição, preencher o formulário de inscrição, selecionar o cargo pretendido, transmitir os dados via Internet e imprimir o boleto bancário;

2.2.2. O vencimento do pagamento das inscrições, para ter sua validade, será até o dia **31/01/2020**.

2.2.3. O boleto bancário, com vencimento para o dia **31/01/2020**, disponível no menu do candidato do endereço eletrônico www.klconcursos.com.br, somente poderá ser impresso, após a conclusão do preenchimento da ficha de solicitação de inscrição on-line;

2.2.4. As inscrições efetuadas via Internet somente serão confirmadas após a comprovação do pagamento do valor da inscrição;

2.2.5. As solicitações de inscrição via Internet, cujos pagamentos forem efetuados após o dia **31/01/2020**, não serão aceitas;

2.2.6. A Prefeitura Municipal de Rondon e a empresa KLC – Consultoria em Gestão Pública não se responsabilizam por solicitações de inscrições via Internet não recebidas por motivo de ordem técnica dos computadores, falha de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados;

2.2.7. Ao se inscrever o candidato deverá preencher o nome completo corretamente e indicar o cargo para o qual pretende concorrer. O candidato que deixar de preencher nome e sobrenome terá sua inscrição indeferida.

2.2.8. O descumprimento das instruções de inscrição via Internet implicará a não efetivação da inscrição.

2.2.9. O candidato é responsável pelas informações prestadas no formulário de inscrição, arcando com as eventuais consequências de erros de preenchimento daquele documento.

2.2.10. Ao inscrever-se no Concurso Público, é recomendável ao candidato observar atentamente as informações sobre a aplicação das provas.

2.2.11. As informações prestadas no formulário de inscrição via Internet serão de inteira responsabilidade do candidato.

2.2.12. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração do cargo.

2.2.12.1. O candidato que realizar mais de uma inscrição, em cargos diferentes, deverá no dia da prova, comparecer ao local e sala de prova da opção que privilegiar e realizar a prova a ela correspondente, caso haja coincidência do dia e do horário de realização das provas, sendo assim, considerado faltoso nas demais opções.

2.2.12.2. Os candidatos poderão realizar somente uma prova para determinado cargo, por período.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDON

ESTADO DO PARANÁ

Av. Brasil, 1500 – Centro – Edifício Borges de Medeiros
Fone/Fax (44) 3672-1122 – Cep 87.800-000

CNPJ 75.380.071/0001-66

- 2.2.13. Não haverá devolução da importância paga, ainda que a maior ou em duplicidade, seja qual for o motivo alegado.
- 2.2.14. Não serão aceitas inscrições por via postal, fac-símile, transferência de conta corrente, depósito, DOC, ordem de pagamento, condicionais ou extemporâneas ou por qualquer outra via que não as especificadas neste Edital.
- 2.3 - O candidato classificado no concurso público de que trata este Edital só poderá ser admitido no cargo se atendidas às seguintes exigências:
- 2.3.1. Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou português amparado pelo Estatuto de Igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do Artigo 12, § 1º da Constituição Federal.
- 2.3.2. Estar em gozo de direitos políticos.
- 2.3.3. Estar em dia com as obrigações eleitorais, documentado com os últimos comprovantes de votação ou Certidão de Quitação Eleitoral (podendo ser obtida via internet no sítio do TSE).
- 2.3.4. Apresentar Certificado de Reservista ou de dispensa de incorporação, em caso de candidato do sexo masculino.
- 2.3.5. Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos, à época da posse.
- 2.3.6. Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, avaliada por Médico do trabalho indicado pelo município.
- 2.3.7. Não estar em gozo de benefícios junto ao INSS na data limite para admissão.
- 2.3.8. Apresentar documentação comprobatória dos requisitos mínimos exigidos.
- 2.3.9. Apresentar outros documentos que se fizerem necessários, a época da posse, de acordo com a legislação em vigor.
- 2.3.10. Não registrar antecedentes criminais por sentença judicial transitada em julgado, mediante apresentação de Certidões Negativas da Justiça Estadual e Federal;
- 2.3.11. Não receber proventos de aposentadoria ou remuneração de cargo, emprego ou função pública, ressalvados os casos de acúmulo previstos na Constituição Federal;
- 2.3.12. Apresentar declaração de bens.

3. DAS PESSOAS COM NECESSIDADES ESPECIAIS - PNE

- 3.1. As Pessoas com Necessidades Especiais - PNE que pretendem fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal é assegurada o direito de inscrição para o cargo em Concurso Público, desde que o exercício do cargo seja compatível com a sua deficiência.
- 3.1.1. Fica reservado às Pessoas com Necessidades Especiais 5% (cinco por cento) das vagas ofertadas para cada cargo.
- a) se a fração do número for inferior a 0,5 (cinco décimos), este poderá ser desprezado, não se reservando vagas para pessoas com necessidades especiais;
- b) se a fração do número for igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), este será arredondado, de modo que o número de vagas destinadas às pessoas com necessidades especiais seja igual ao número inteiro subsequente.
- 3.1.2. Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas a PNE, estas serão preenchidas pelos demais concursados, com estrita observância da ordem classificatória.
- 3.1.3. Consideram-se pessoas PNE aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal Nº 3.298/99.
- 3.1.4. As pessoas PNE, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal Nº 3.298/99, particularmente em seu art. 40, participarão do Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas, e a nota mínima exigida para todos os demais candidatos. Os benefícios previstos no artigo 40, §§ 1º e 2º, deverão ser requeridos por escrito, durante o período das inscrições, através de ficha de inscrição especial.
- 3.1.5. As pessoas portadoras de necessidades especiais, após a realização da sua inscrição, deverão encaminhar via e-mail - klconsultoria@gmail.com -, até o dia **31/01/2020**, os seguintes documentos:
- a) Laudo médico original e expedido no prazo máximo de 60 (sessenta) dias antes do término das inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar previsão de adaptação da prova, informando também o seu nome, documento de identidade (R.G) e opção de cargo;



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDON

ESTADO DO PARANÁ

Av. Brasil, 1500 – Centro – Edifício Borges de Medeiros
Fone/Fax (44) 3672-1122 – Cep 87.800-000

CNPJ 75.380.071/0001-66

- 3.1.6. Os candidatos que necessitarem de condição especial para realização da prova, deverão encaminhar a solicitação de “condição especial”, via e-mail – klcconsultoria@gmail.com -, até o dia **31/01/2020**, devendo anexar ao pedido um atestado médico recente informando a espécie e o grau ou nível de deficiência da qual é portador.
- 3.1.7. Serão indeferidas as inscrições na condição especial de PNE, dos candidatos que não encaminharem dentro do prazo e forma prevista no presente Edital o respectivo laudo médico.
- 3.1.8. Aos deficientes visuais (amblíopes) serão oferecidas provas ampliadas, com tamanho e letra correspondente a corpo 24.
- 3.1.9. Os candidatos que não atenderem aos dispositivos mencionados no presente Edital serão considerados como não PNE e não terão prova especialmente preparada, sejam quais forem os motivos alegados.
- 3.1.10. O candidato PNE que não realizar a inscrição conforme instruções constantes neste Edital, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.
- 3.1.11. A publicação do resultado final do Concurso Público será feita em duas listas, contendo a primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos PNE, e a segunda somente a pontuação destes últimos.

4. DO PEDIDO DE ISENÇÃO DO VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO E DO RESULTADO DA ANÁLISE

- 4.1. Os candidatos que atenderem as condições estabelecidas no Decreto Federal nº 6.593/2008, poderão solicitar isenção da taxa de inscrição à Comissão Especial, nos dias **16, 17 e 20 de janeiro de 2020**, através do preenchimento da Ficha de Solicitação de Isenção (Anexo III deste Edital) que será disponibilizada no site www.klcconcursos.com.br. Essa ficha preenchida e impressa, em duas vias, deverá ser entregue e protocolada na sede da Prefeitura Municipal de Rondon, localizada na Avenida Brasil, 1500 – Centro – Edifício Borges de Medeiros – centro, no horário compreendido entre as 08h:00min às 11h:30min e 13h:00min às 17h:00min.
- 4.1.1. Poderá solicitar a isenção de taxa de inscrição o candidato que:
- I - estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico, de que trata o Decreto no 6.135, de 26 de junho de 2007; e
 - II - for membro de família de baixa renda, nos termos do [Decreto nº 6.135, de 2007](#).
- 4.1.2. O pedido de isenção deverá ser solicitado mediante requerimento do candidato, contendo:
- I - indicação do Número de Identificação Social - NIS, atribuído pelo CadÚnico; e
 - II - declaração de que atende à condição estabelecida no inciso II do item 4.1.1.
- 4.1.3. A não apresentação dos documentos de que tratam os incisos I e II do item 4.1.2 ou a apresentação dos documentos fora dos padrões e forma solicitada, implicará no indeferimento do pedido de isenção.
- 4.1.4. O resultado da análise da documentação para solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição será divulgado no dia **27 de janeiro de 2020**, pelo site www.klcconcursos.com.br.
- 4.1.5. Os candidatos com isenção concedida, deverão fazer sua inscrição. Os candidatos que tiverem indeferida sua solicitação de inscrição, deverão providenciar no site a impressão do boleto para pagamento dentro do prazo estipulado.

5. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

- 5.1. A relação dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas está prevista para ser divulgada no dia **05 de fevereiro de 2020**, bem como o horário e local de realização das provas. A relação será disponibilizada, através de publicação no Órgão de Imprensa Oficial do Município, afixada em Edital na Prefeitura Municipal de Rondon – PR e divulgada no endereço eletrônico www.klcconcursos.com.br.
- 5.2. É de responsabilidade do candidato o acesso e verificação dos locais de prova.

6. DAS PROVAS E DOS PRINCÍPIOS

- 6.1. O Concurso Público será de provas escritas objetivas, provas práticas e prova de aptidão física.
- 6.1.1. A duração da prova objetiva será de até 2h30min (duas horas e trinta minutos), já incluído o tempo para preenchimento da folha de respostas.
- 6.1.2. O candidato deverá comparecer ao local designado, com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos, munido de UM DOS SEGUINTE DOCUMENTOS NO ORIGINAL:
- a) Cédula de Identidade - RG;



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDON

ESTADO DO PARANÁ

Av. Brasil, 1500 – Centro – Edifício Borges de Medeiros
Fone/Fax (44) 3672-1122 – Cep 87.800-000

CNPJ 75.380.071/0001-66

- b) Carteira de Órgão ou Conselho de Classe;
 - c) Carteira de Trabalho e Previdência Social;
 - d) Carteira Nacional de Habilitação, emitida de acordo com a Lei 9.503/97 (com foto e dentro do prazo de validade);
 - e) Passaporte (dentro do prazo de validade).
- 6.1.3. As provas objetivas (escritas) desenvolver-se-ão em forma de testes, através de questões de múltipla escolha, com 04 (quatro) alternativas cada uma (A, B, C e D). Cada questão terá apenas 01 (uma) alternativa correta. Na prova escrita será atribuída pontuação 0,0 (zero) a questões com mais de uma opção assinalada, questões sem opção, com rasuras ou preenchidas a lápis.
- 6.1.4. Em caso de anulação de questões, por duplicidade de respostas, falta de alternativa correta ou qualquer outro motivo, estas serão consideradas corretas para todos os candidatos e, os pontos correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos que não os obtiveram, independente de recurso.
- 6.1.5. Durante as provas não serão permitidas: consultas bibliográficas de qualquer espécie, utilização de máquina calculadora, agendas eletrônicas ou similares, telefone celular, BIP, "WALKMAN" ou qualquer material que não seja o estritamente necessário para a realização das provas. Os aparelhos "celulares" deverão ser desligados e deixados sob a mesa do respectivo candidato até o término da prova.
- 6.1.6. O candidato que, durante a realização da prova, for encontrado utilizando qualquer um dos objetos especificados acima será automaticamente eliminado do concurso.
- 6.1.7. É vedado o ingresso de candidato portando arma nos locais de realização da prova.
- 6.1.8. Será, também, eliminado do concurso o candidato que incorrer nas seguintes situações: deixar o local de realização da prova sem a devida autorização; tratar com falta de urbanidade os examinadores, auxiliares, fiscais ou autoridades presentes; proceder de forma a tumultuar a realização das provas; estabelecer comunicação com outros candidatos ou com pessoas estranhas, por qualquer meio; usar de meios ilícitos para obter vantagem para si ou para outros; deixar de atender às normas contidas no presente edital e às demais orientações expedidas pela organização do concurso.
- 6.1.9. As respostas deverão ser assinaladas, pelo candidato, com caneta de tinta azul ou preta transparente, na Folha de Respostas. Não serão computadas questões não respondidas, que contenham rasuras, que tenham sido respondidas a lápis, ou que contenham mais de uma alternativa assinalada, mesmo que uma delas esteja correta.
- 6.1.10. A Folha de Respostas, cujo preenchimento é de responsabilidade do candidato, é o único documento válido para a correção e deverá ser entregue no final da prova ao fiscal de sala.
- 6.1.11. Em nenhuma hipótese haverá substituição da folha de respostas, por erro do candidato.
- 6.1.12. Após adentrar à sala de provas e assinar a lista de presença, o candidato não poderá, sob qualquer pretexto, ausentar-se sem autorização do Fiscal de Sala;
- 6.1.13. O candidato só poderá retirar-se do local de aplicação das provas, depois de transcorrido no mínimo 1h00min do horário previsto para o início das mesmas e constante do presente Edital, devendo entregar ao Fiscal da Sala a respectiva folha de respostas.

7. DAS NORMAS

- 7.1. As provas escritas objetivas serão individuais, não sendo tolerada a comunicação com outro candidato, nem utilização de livros, notas, impressos, celulares, calculadoras e similares. Reserva-se à Comissão Especial do Concurso Público e aos Fiscais, o direito de excluir da prova e eliminar do restante das provas o candidato cujo comportamento for considerado inadequado, bem como, tomar medidas saneadoras, e restabelecer critérios outros para resguardar a execução individual e correta das provas.
- 7.2. Em caso de necessidade de amamentação durante a realização das provas, a candidata deverá levar um acompanhante, que terá local reservado para esse fim e que será responsável pela guarda da criança.
- 7.3. Não haverá sob qualquer pretexto ou motivo, segunda chamada para a realização das provas e após o fechamento dos portões não será permitida a entrada de candidatos retardatários.
- 7.4. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Concurso Público, os quais serão afixados também nos quadros de aviso do Município, devendo ainda manter atualizado seu endereço.

8. DA DATA DE REALIZAÇÃO DAS PROVAS



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDON

ESTADO DO PARANÁ

Av. Brasil, 1500–Centro–Edifício Borges de Medeiros
Fone/Fax (44) 3672-1122 – Cep 87.800-000

CNPJ 75.380.071/0001-66

8.1 A Prova Escrita Objetiva para os cargos de que trata este Edital está prevista para ser aplicada no dia **16 de fevereiro de 2020**, sendo que, o horário e o local serão divulgados quando da publicação do Edital de Homologação das Inscrições previsto para o dia **05 de fevereiro de 2020**.

8.2. A Prova Prática, bem como, a Prova de Aptidão Física estão previstas para serem realizadas no dia **1º de março de 2020**, sendo que, o horário e o local serão divulgados quando da publicação do Edital de Resultado Preliminar previsto para o dia **21 de fevereiro de 2020**.

8.3. **EXCEPCIONALMENTE**, dependendo do número de candidatos inscritos as datas previstas nos itens 8.1. e 8.2. poderão ser alteradas.

9. DA COMPOSIÇÃO DAS PROVAS E NÚMERO DE QUESTÕES

9.1. Para os cargos de **Agente de Combate a Endemias, Atendente de Apoio da Rede Municipal de Ensino, Dentista, Enfermeiro, Fisioterapeuta, Fonoaudiólogo, Médico (20 e 40hs), Psicólogo, Técnico em Enfermagem e Técnico em Radiologia**, a avaliação constará de prova escrita objetiva, de caráter eliminatório. A prova escrita objetiva será composta por 25 (vinte e cinco) questões, avaliada na escala de 0,0 (zero) a 100,0 (cem) pontos, conforme quadro abaixo:

Tipo de prova	Nº de questões	Valor de cada questão	Valor total das questões
Conhecimentos Específicos	15	4,0	60,0 pontos
Conhecimentos Gerais	03	4,0	12,0 pontos
Língua Portuguesa	07	4,0	28,0 pontos

A classificação final será efetuada pela ordem decrescente da nota final obtida por cada candidato.

9.2. Para o cargo de **Vigia**, a avaliação constará de prova escrita, de caráter eliminatório. A prova escrita objetiva será composta por 20 (vinte) questões, avaliada na escala de 0,0 (zero) a 100,0 (cem) pontos, conforme quadro abaixo:

Tipo de prova	Nº de questões	Valor de cada questão	Valor total das questões
Conhecimentos Gerais	05	5,0	25,0 pontos
Língua Portuguesa	10	5,0	50,0 pontos
Matemática	05	5,0	25,0 pontos

A classificação final será efetuada pela ordem decrescente da nota final obtida por cada candidato.

9.3. Para o cargo de **Motorista** a avaliação constará de prova escrita objetiva, de caráter eliminatório e prova prática. A prova escrita objetiva será composta por 20 (vinte) questões, avaliada na escala de 0,0 (zero) a 100,0 (cem) pontos, conforme quadro abaixo:

Tipo de prova	Nº de questões	Valor de cada questão	Valor total das questões
Conhecimentos Gerais	05	5,0	25,0 pontos
Língua Portuguesa	10	5,0	50,0 pontos
Matemática	05	5,0	25,0 pontos

A nota final será calculada através da média aritmética dos pontos obtidos por cada candidato nas duas provas (prova escrita e prova prática). A classificação final será efetuada pela ordem decrescente da nota final obtida por cada candidato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDON

ESTADO DO PARANÁ

Av. Brasil, 1500 – Centro – Edifício Borges de Medeiros
Fone/Fax (44) 3672-1122 – Cep 87.800-000

CNPJ 75.380.071/0001-66

9.4. Para o cargo de **Auxiliar de Serviços Gerais (Feminino e Masculino)** a avaliação constará de prova escrita objetiva, de caráter eliminatório e prova de aptidão física. A prova escrita objetiva será composta por 20 (vinte) questões, avaliada na escala de 0,0 (zero) a 100,0 (cem) pontos, conforme quadro abaixo:

Tipo de prova	Nº de questões	Valor de cada questão	Valor total das questões
Conhecimentos Gerais	05	5,0	25,0 pontos
Língua Portuguesa	10	5,0	50,0 pontos
Matemática	05	5,0	25,0 pontos

A nota final será calculada através da média aritmética dos pontos obtidos por cada candidato nas duas provas (prova escrita e prova de aptidão física). A classificação final será efetuada pela ordem decrescente da nota final obtida por cada candidato.

10. DA FORMA DE JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA

- 10.1. A prova escrita objetiva será avaliada na escala de 0,0 (zero) a 100,0 (cem) pontos e terá caráter eliminatório.
- 10.1.1. Será considerado aprovado na prova escrita objetiva o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50,0 (cinquenta) pontos.
- 10.1.2. O candidato que não auferir a nota mínima de 50,0 (cinquenta) pontos na prova objetiva será desclassificado do Concurso Público.
- 10.1.3. A classificação final será efetuada pela ordem decrescente da nota final obtida por cada candidato.
- 10.1.4. As matérias constantes das provas a que se submeterão os candidatos fazem parte do Anexo I, parte integrante deste Edital.

11. DIVULGAÇÃO DO GABARITO PRELIMINAR

11.1. O gabarito preliminar da prova escrita objetiva será divulgado no **primeiro dia útil após a realização da referida prova**, a partir das 17h00min, mediante edital afixado na Prefeitura Municipal de Rondon – PR e no site da empresa responsável pela organização do Concurso Público www.klconcursos.com.br.

12. DA PROVA PRÁTICA PARA O CARGO DE MOTORISTA

- 12.1. A **prova prática** está prevista para o dia **1º de março de 2020** sendo que o horário e local serão divulgados no dia **21 de fevereiro de 2020**.
- 12.2. Serão convocados para a Prova Prática os **20 (vinte)** primeiros classificados na Prova Escrita, em ordem decrescente de classificação, começando pela maior nota da lista geral de classificados na Prova Escrita;
- 12.3. Em caso de empate será aplicado o seguinte critério:
- a) que tiver mais idade considerando-se, caso necessário, o horário de nascimento;
- 12.4. Os candidatos classificados na prova escrita que não forem convocados para a prova prática, estarão automaticamente eliminados do concurso público.
- 12.5. A prova prática constará de um percurso comum a todos os candidatos, a ser determinado no dia da prova, onde será avaliado o comportamento do candidato com relação aos procedimentos a serem observados durante o trajeto, as regras gerais de trânsito e o desempenho na condução do veículo, tais como: rotação do motor, uso do câmbio, freios, localização do veículo na pista, velocidade desenvolvida, obediência à sinalização de trânsito (vertical e horizontal) e semafórica, como também outras situações durante a realização do exame.
- 12.5.1. No decorrer do trajeto serão apontadas as faltas cometidas, sendo descontados pontos conforme quadro a seguir:

CATEGORIA DA FALTA	PONTOS A SEREM DESCONTADOS
Faltas Graves	7,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDON

ESTADO DO PARANÁ

Av. Brasil, 1500 – Centro – Edifício Borges de Medeiros
Fone/Fax (44) 3672-1122 – Cep 87.800-000

CNPJ 75.380.071/0001-66

Faltas Médias	5,00
Faltas Leves	3,00

Obs.: A tipificação das faltas acima mencionadas encontra-se discriminada nos incisos II, III e IV, Artigo 19 da Resolução 168/2004-CONTRAN.

12.5.2. Para realizar a prova prática os candidatos deverão apresentar carteira de habilitação **categoria “C”, “D” ou “E”**, a qual deverá ter sido obtida ou renovada até a data da realização da Prova Prática.

12.5.3. O candidato que deixar de apresentar carteira de habilitação será automaticamente eliminado.

12.5.4. Não serão aceitos certificados de auto-escola, comprovantes de encaminhamento ou outro documento que não seja a carteira de habilitação.

12.5.5. O candidato que durante a realização da Prova Prática cometer qualquer tipo de falta prevista no inciso I, artigo 19, da Resolução 168/2004-CONTRAN, será automaticamente eliminado do Concurso Público.

12.8. A Prova Prática terá caráter eliminatório e será avaliada na escala de 0,00 (zero) a 100,0 (cem) pontos, devendo o candidato obter 50,0 (cinquenta) pontos ou mais para ser considerado aprovado.

12.9. Em hipótese alguma será realizada qualquer prova fora dos locais, horários e datas determinados, e sob nenhum pretexto ou motivo, segunda chamada para a realização da prova, sendo atribuída a nota 0,00 (zero) ao candidato ausente ou retardatário, seja qual for o motivo alegado.

12.10. Não haverá tratamento diferenciado a nenhum candidato, sejam quais forem as circunstâncias alegadas, tais como alterações orgânicas ou fisiológicas permanentes ou temporárias, deficiências, estados menstruais, indisposições, câibras, contusões, gravidez ou outras situações que impossibilitem, diminuam ou limitem a capacidade física e/ou orgânica do candidato, sendo que o candidato deverá realizar os referidos testes de acordo com o escalonamento previamente efetuado pela KLC o qual será realizado de forma aleatória.

13. DA PROVA DE APTIDÃO FÍSICA PARA O CARGO DE AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (FEMININO E MASCULINO)

13.1. **A prova de aptidão física** está prevista para o dia **1º de março de 2020** sendo que o horário e local serão divulgados no dia **21 de fevereiro de 2020**.

13.2. **Serão convocados para a Prova de Aptidão Física:**

13.2.1. **Auxiliar de Serviços Gerais (Feminino)** – os **25 (vinte e cinco)** primeiros classificados na Prova Escrita, em ordem decrescente de classificação, começando pela maior nota da lista geral de classificados na Prova Escrita;

13.2.2. **Auxiliar de Serviços Gerais (Masculino)** – os **25 (vinte e cinco)** primeiros classificados na Prova Escrita, em ordem decrescente de classificação, começando pela maior nota da lista geral de classificados na Prova Escrita;

13.3. Em caso de empate será aplicado o seguinte critério:

a) que tiver mais idade considerando-se, caso necessário, o horário de nascimento;

13.4. Os candidatos classificados na prova escrita que não forem convocados para a prova prática, estarão automaticamente eliminados do concurso público.

13.5. - Para a realização da Prova de Aptidão Física, o candidato deverá providenciar, por sua conta Atestado Médico que deverá constar estar apto para a realização da prova. Sem a apresentação do Atestado Médico o candidato não realizará a Prova de Aptidão Física e estará automaticamente eliminado do concurso. A prova de aptidão física avalia o desempenho físico do candidato e constará de:

13.6. - Corrida de 12 (doze) minutos - masculino e feminino, aferido em metros;

13.7. - As tabelas para contagem de pontos, masculino e feminino, seguem abaixo:



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDON

ESTADO DO PARANÁ

Av. Brasil, 1500–Centro–Edifício Borges de Medeiros

Fone/Fax (44) 3672-1122 – Cep 87.800-000

CNPJ 75.380.071/0001-66

MASCULINO

Corrida 12 minutos	Até 20 anos	De 21 a 25 anos	De 26 a 30 anos	De 31 a 35 anos	De 36 a 40 anos	De 41 anos ou mais
1200 m	0	0	0	0	0	10
1300 m	0	0	0	0	10	20
1400 m	0	0	0	10	20	30
1500 m	0	0	10	20	30	40
1600 m	0	10	20	30	40	50
1700 m	10	20	30	40	50	60
1800 m	20	30	40	50	60	70
1900 m	30	40	50	60	70	80
2000 m	40	50	60	70	80	90
2100 m	50	60	70	80	90	100
2200 m	60	70	80	90	100	
2300 m	70	80	90	100		
2400 m	80	90	100			
2500 m	90	100				
2600 m	100					

FEMININO

Corrida 12 minutos	Até 20 Anos	De 21 a 25 anos	De 26 a 30 anos	De 31 a 35 anos	De 36 a 40 anos	41 anos ou mais
800 m	0	0	0	0	0	10
900 m	0	0	0	0	10	20
1000 m	0	0	0	10	20	30
1100 m	0	0	10	20	30	40
1200 m	0	10	20	30	40	50
1300 m	10	20	30	40	50	60
1400 m	20	30	40	50	60	70
1500 m	30	40	50	60	70	80
1600 m	40	50	60	70	80	90
1700 m	50	60	70	80	90	100
1800 m	60	70	80	90	100	
1900 m	70	80	90	100		
2000 m	80	90	100			
2100 m	90	100				
2200 m	100					

13.8. - Em hipótese alguma será realizada qualquer prova fora dos locais, horários e datas determinados, e sob nenhum pretexto ou motivo, segunda chamada para a realização da prova, sendo atribuída a nota 0,00 (zero) ao candidato ausente ou retardatário, seja qual for o motivo alegado.

13.9. A Prova de Aptidão Física terá caráter eliminatório, e será avaliada na escala de 0,00 (zero) a 100,00 (cem) pontos, devendo o candidato obter 50,00 (cinquenta) pontos ou mais para ser considerado aprovado.

13.10. - Não haverá tratamento diferenciado a nenhum candidato, sejam quais forem as circunstâncias alegadas, tais como alterações orgânicas ou fisiológicas permanentes ou temporárias, deficiências, estados menstruais, indisposições, câibras, contusões, gravidez ou outras situações que impossibilitem, diminuam ou limitem a capacidade física e/ou orgânica do candidato, sendo que o candidato deverá realizar os referidos testes de acordo com o escalonamento previamente efetuado pela KLC o qual será realizado de forma aleatória.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDON

ESTADO DO PARANÁ

Av. Brasil, 1500 – Centro – Edifício Borges de Medeiros
Fone/Fax (44) 3672-1122 – Cep 87.800-000

CNPJ 75.380.071/0001-66

14. DOS RECURSOS

14.1. Caberá interposição de recursos devidamente fundamentados, perante a empresa KLC – CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA LTDA, no prazo de 02 (dois) dias, contados do primeiro dia subsequente à data de publicação do objeto de recurso contra:

- a) Inscrições indeferidas;
- b) Gabarito Preliminar;
- c) Resultado Preliminar da Prova Escrita Objetiva; e
- d) Resultado Preliminar da Prova Prática e da Prova de Aptidão Física.

14.2. O pedido de recurso deverá ser endereçado à Comissão Especial de Concurso Público e encaminhado via internet, junto ao endereço eletrônico www.klconcursos.com.br, no campo específico “RECURSO” com as seguintes especificações:

- a) nome do candidato;
- b) número de inscrição;
- c) número do documento de identidade;
- d) função para o qual se inscreveu;
- e) a questão objeto de controvérsia, de forma individualizada;
- f) a fundamentação ou o embasamento, com as devidas razões do recurso.

14.3. Quanto aos recursos contra questões da prova e gabarito preliminar, deverá ser elaborado um recurso para cada questão, sob pena de sua desconsideração e os mesmos deverão conter indicação do número da questão, da prova e anexar cópia da bibliografia mencionada também sob pena de sua desconsideração.

14.4. Não serão aceitos recursos encaminhados via postal, via fax e/ou por e-mail, devendo ser digitado ou datilografado e estar embasado em argumentação lógica e consistente. Em caso de contestação de questões da prova, o candidato deverá se pautar em literatura conceituada e argumentação plausível.

14.5. Recursos não fundamentados ou interpostos fora do prazo serão indeferidos sem julgamento de mérito. A Banca Examinadora constitui última instância na esfera administrativa para conhecer de recursos, não cabendo recurso a outra autoridade nem recurso adicional pelo mesmo motivo.

14.6. O resultado dos recursos interpostos será afixado no site www.klconcursos.com.br.

15. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

15.1. Na classificação final entre candidatos com igual número de pontos, serão fatores de preferência os seguintes:

- a) maior idade, no caso da existência de candidatos com idade igual ou superior a 60 anos, completados até o último dia de inscrição, conforme parágrafo único, art. 27 da Lei 10.741/2003;
- b) maior pontuação na prova de conhecimentos específicos, se houver;
- c) maior pontuação na prova de língua portuguesa, se houver;
- d) maior pontuação na prova de matemática, se houver; e
- e) persistindo o empate, o mais velho, exceto os enquadrados na letra “a” deste artigo.

16. DIVULGAÇÃO DO GABARITO OFICIAL E DO RESULTADO PRELIMINAR DA PROVA ESCRITA OBJETIVA PARA OS CARGOS QUE TERÃO PROVA DE APTIDÃO FÍSICA E PROVA PRÁTICA

16.1. Previsto para ser divulgado no **dia 21 de fevereiro de 2020**, a partir das 17h00min, através de Edital afixado no Mural da Prefeitura Municipal de Rondon - PR, disponibilizado no site da empresa responsável pela organização do Concurso Público www.klconcursos.com.br, bem como no site da Prefeitura Municipal de Rondon - PR.

17. DO RESULTADO PRELIMINAR DA PROVA DE APTIDÃO FÍSICA E PROVA PRÁTICA

17.1. Previsto para ser divulgado no **dia 04 de março de 2020**, a partir das 17h00min, através de Edital afixado no Mural da Prefeitura Municipal de Rondon - PR, disponibilizado no site da empresa responsável pela organização do Concurso Público www.klconcursos.com.br, bem como no site da Prefeitura Municipal de Rondon - PR.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDON

ESTADO DO PARANÁ

Av. Brasil, 1500 – Centro – Edifício Borges de Medeiros
Fone/Fax (44) 3672-1122 – Cep 87.800-000

CNPJ 75.380.071/0001-66

18. DIVULGAÇÃO DO GABARITO OFICIAL E DO RESULTADO PRELIMINAR PARA OS DEMAIS CARGOS

18.1. Previsto para ser divulgado no **dia 04 de março de 2020**, a partir das 17h00min, através de Edital afixado no Mural da Prefeitura Municipal de Rondon - PR, disponibilizado no site da empresa responsável pela organização do Concurso Público www.klconcursos.com.br, bem como no site da Prefeitura Municipal de Rondon - PR.

19. DO RESULTADO FINAL

19.1. O resultado final está previsto para ser divulgado no dia **10 de março de 2020**, a partir das 17h00min, através de Edital afixado no Mural da Prefeitura Municipal de Rondon - PR, disponibilizado no site da empresa responsável pela organização do Concurso Público www.klconcursos.com.br, bem como no site da Prefeitura Municipal de Rondon - PR.

20. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 20.1. A inscrição implica na aceitação por parte do candidato de todos os princípios, normas e condições do Concurso Público, estabelecidas no presente Edital e na legislação municipal e federal pertinente.
- 20.2. A inexistência das afirmativas, a não apresentação ou a irregularidade de documentos, ainda que verificados posteriormente, eliminará o candidato do Concurso Público, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis à falsidade da declaração.
- 20.3. O órgão realizador do presente certame não se responsabiliza por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes ao concurso.
- 20.4 - Após 120 (cento e vinte) dias da divulgação oficial do resultado final do Concurso Público, as folhas de respostas serão incineradas e mantidas em arquivo eletrônico, com cópia de segurança, pelo prazo de cinco anos.
- 20.5. O candidato obriga-se a manter atualizado seu endereço para correspondência, junto ao órgão realizador, após o resultado final.
- 20.6. A validade do presente Concurso Público será de "2" (dois) anos, contados da homologação final dos resultados, podendo haver prorrogação por igual período, a critério da Prefeitura Municipal de Rondon - PR.
- 20.7. A convocação para admissão dos candidatos habilitados obedecerá rigorosamente a ordem de classificação, não gerando o fato de aprovação, direito à nomeação. Apesar das vagas existentes, os aprovados serão chamados conforme as necessidades locais, a critério da Prefeitura Municipal.
- 20.8. Ficam impedidos de participar do certame os sócios da KLC Consultoria em Gestão Pública Ltda., ou aqueles que possuam a relação de parentesco disciplinada nos artigos 1591 a 1595 do Novo Código Civil. Constatado o parentesco a tempo o candidato terá sua inscrição indeferida, e se verificado posteriormente à homologação o candidato será eliminado do certame, sem prejuízo das medidas administrativas e judiciais cabíveis.
- 20.9. Para efeito de admissão, fica o candidato convocado sujeito à aprovação em exame de saúde, elaborado por médicos especialmente designados pela Prefeitura Municipal de Rondon - PR e apresentação de documentos legais que lhe forem exigidos.
- 20.10. Os vencimentos constantes do presente Edital são referentes ao da data do presente Edital.
- 20.11. Todos os casos, problemas ou questões que surgirem e que não tenham sido expressamente previstos no presente Edital, Lei Orgânica Municipal e demais legislações aplicáveis serão resolvidos em comum pela Prefeitura Municipal de Rondon - PR, através da Comissão Especial de Concurso Público.

REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Rondon - PR, 13 de janeiro de 2020.

RUI EDSON MERTZ
Prefeito Municipal em Exercício



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDON

ESTADO DO PARANÁ

Av. Brasil, 1500 – Centro – Edifício Borges de Medeiros
Fone/Fax (44) 3672-1122 – Cep 87.800-000

CNPJ 75.380.071/0001-66

ANEXO I – PROGRAMA DE PROVAS

LÍNGUA PORTUGUESA – NÍVEL MÉDIO E NÍVEL SUPERIOR

Leitura e interpretação de texto. Noções gerais de gramática. Fonologia - ortografia - acentuação gráfica - estrutura e formação de palavras - verbos: tempo, modo, emprego - substantivos: classificação e emprego - flexão de gênero, número e grau, formação e análise - artigo - adjetivo: conceito, classificação correspondência e locuções adjetivas, flexões - advérbios: classificação, flexão, grau e cargo - numeral: tipos e cargo - pronomes: conceito, classificação - preposição - conjunções - interjeições - Sintaxe: frase, oração, período - pontuação - tipos de frases - complementos verbais e nominais - vozes verbais - orações subordinadas - orações coordenadas - concordância verbal e nominal - regência verbal e nominal - Problemas gerais da língua culta: grafia de palavras e expressões - crase - Derivação prefixal e sufixal - Recursos fonológicos, morfológicos, sintáticos, semânticos - figuras de linguagem - figuras de palavra - figuras de pensamento - significação das palavras - vícios de linguagem.

LÍNGUA PORTUGUESA – NÍVEL FUNDAMENTAL

Alfabeto da Língua Portuguesa; Ordem Alfabética; Ordenação de Frases; Ortografia; Divisão Silábica e Classificação quanto ao número de sílabas; Frases: - Interrogativa - Exclamativa - Afirmativa - Negativa; Classes de Palavras; Comparação de palavras entre si: Sinônimos e Antônimos; Acentuação Gráfica; Sinais de Pontuação; Concordância dos Nomes (substantivos) e dos Verbos; Análise e Interpretação de Textos.

MATEMÁTICA – NÍVEL FUNDAMENTAL

Conjunto de números: naturais, inteiros, racionais, irracionais, reais, operações, expressões (cálculo), problemas, raiz quadrada; MDC e MMC - cálculo - problemas; Porcentagem; Juros Simples; Regras de três simples e composta; Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, capacidade, tempo, volume; Sistema Monetário Nacional (Real); Equações: 1º e 2º graus; Inequações do 1º grau.

CONHECIMENTOS GERAIS

Questões relacionadas à Política, Economia, Sociedade, Saúde e Nutrição, Ciências e Tecnologia, Meio Ambiente, Educação, Cultura, Esporte, Religião, História (Brasil e Mundo), Geografia (Brasil e Mundo) e ainda, eventos contemporâneos divulgados na mídia local, nacional e internacional. Aspectos Históricos e Geográficos do Estado do Paraná e do Município de Rondon – PR.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS

Noções básicas sobre zoonoses e animais, e/ou insetos transmissores, tais como: Esquistossomose, Zika vírus, Chikungunya, Doença de Chagas, Dengue, Cólera, Febre Amarela, Filariose, Leishmaniose, Peste, Raiva, Leptospirose e Malária e outras zoonoses. Combate a insetos e peçonhentos. Localização de foco de roedores. Noções sobre higiene e necessidade da utilização de equipamentos de segurança. Manuseio de animais de grande e pequeno porte. Noções de doenças infectocontagiosas. Noções básicas e medidas profilaxia das doenças. Doenças de notificação compulsória. Fatores que possam provocar epidemias. Imunizações. Principais problemas de saúde da população e recursos existentes para o enfrentamento dos problemas. Visita domiciliar. Dengue. Fiscalização de locais públicos e particulares quanto aos aspectos de higiene nos alimentos, bebidas e instalações físicas. Lei 8080/90. Lei 8142/90. Informática básica: noções de Hardware e Software. MS-Word 2010. MS-Excel 2010. Correio Eletrônico. Internet. Lei Orgânica Municipal.

ATENDENTE DE APOIO DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO

Educação e Sociedade; infância e Cultura; Planejamento na prática educativa; Currículo escolar; Desenvolvimento infantil; Perspectivas educacionais através do lúdico; Organização do tempo e espaço físico na escola; Características sócio-efetivas, motoras e cognitivas; Desenvolvimento linguístico e desenvolvimento cognitivo; O esporte, a criança e o adolescente. Objetivos e funções da educação infantil. Aspectos do desenvolvimento da criança (físico, social, cognitivo e afetivo). Cuidados físicos com a criança. O ambiente físico/afetivo da creche/escola. A relação Auxiliar de desenvolvimento Infantil/criança. Jogos Infantis. Lei 8.069, de 13 de julho de 1990 - Estatuto da Criança e do



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDON

ESTADO DO PARANÁ

Av. Brasil, 1500–Centro–Edifício Borges de Medeiros
Fone/Fax (44) 3672-1122 – Cep 87.800-000

CNPJ 75.380.071/0001-66

Adolescente. LDB (Lei nº 9.394/96). A tecnologia a favor da alfabetização. A perspectiva infantil na fase da alfabetização. Teorias da aprendizagem. Avaliação. Planejamento docente: dinâmica e processos. Currículo e didática: histórico, teorias e tendências atuais. Interdisciplinaridade. Informática básica: noções de Hardware e Software. MS-Word 2010. MS-Excel 2010. Correio Eletrônico. Internet. Lei Orgânica Municipal.

DENTISTA

Biossegurança em Odontologia. Controle de infecção. Odontologia Social e Preventiva. Odontologia em Saúde Coletiva. Anatomia bucal e dentária. Patologias e semiologia da cavidade oral. Doenças sistêmicas com repercussão na cavidade oral. Cariologia. Dentística Restauradora. Endodontia. Periodontia. Odontopediatria. Odontogeriatrics. Exodontia. Disfunção Têmporo-Mandibular e Dor-Orofacial. Prótese Dentária. Farmacologia e Anestesiologia em Odontologia. Radiologia Odontológica e Imaginologia. Materiais dentários, instrumentais e acessórios odontológicos. Clínica Integral. Exame do paciente. Odontologia para Pacientes com Necessidades Especiais. Odontologia Legal e Bioética. Lei 8080/90. Lei 8142/90. Informática básica: noções de Hardware e Software. MS-Word 2010. MS-Excel 2010. Correio Eletrônico. Internet. Lei Orgânica Municipal.

ENFERMEIRO

Enfermagem Geral: Técnicas Básicas - SSVV, higienização, administração de medicamentos, preparação para exames, coleta de material para exames, cálculo de medicação. Ética Profissional/Legislação: Comportamento Social e de Trabalho. Enfermagem em Saúde Pública: Programas de Saúde (mulher, criança, idoso), Doenças Sexualmente Transmissíveis, Noções de epidemiologia, vacinação, doenças de notificação compulsória, patologias atendidas em saúde pública. Enfermagem Hospitalar: Terminologias, centro cirúrgico, recuperação pós-anestésica e central de material, esterilização e desinfecção, infecção hospitalar e CCIH. Socorros e Urgência: PCR, choque, hemorragias, ferimentos, afogamento, sufocamento, acidentes com animais peçonhentos, fraturas e luxações, queimaduras, desmaio, crise convulsiva e histérica, corpos estranhos, acidentes decorrentes da ação do calor e do frio, politraumatismo. Pediatria: Crescimento e desenvolvimento, amamentação, berçário e alojamento conjunto, alimentação, patologias mais comuns, assistência de enfermagem à criança hospitalizada. Atualidades em Enfermagem; Funcionamento e Manuseio de Equipamentos e Materiais das Ambulâncias, Linguagem de Radiocomunicação, Conhecimento da Portaria MS 2048, Atendimento ao Politraumatizado, Reconhecimento de Sinais de Traumas (Trauma Raquimedular, Trauma de Tórax, Trauma Abdominal, Trauma de Extremidades, Trauma de Face), Queimaduras, Choque Elétrico, Crise Convulsiva, Intoxicações Exógenas, Acidentes com Produtos Perigosos, Acidentes com Múltiplas Vitimas, Reconhecimento de Sinais de Doenças Respiratórias/Circulatórias e Metabólicas, Noções de Anatomia, Fisiologia, Exame Físico, Urgências Psiquiátricas, Urgências Obstétricas, Técnicas Básicas, desinfecção, Limpeza de Materiais e Aparelhos das Ambulâncias. Lei 8080/90. Lei 8142/90. Informática básica: noções de Hardware e Software. MS-Word 2010. MS-Excel 2010. Correio Eletrônico. Internet. Lei Orgânica Municipal.

FISIOTERAPEUTA

Fisioterapia em: pneumologia, geriatria, cardiologia, traumato-ortopedia, pediatria e neurologia. Conhecimentos de anatomia e fisiologia dos sistemas: cardiovascular, respiratório, neurológico, renal e endócrino. Conhecimentos de clínica relacionados às patologias cardiorrespiratórias, neurológicas, pediátricas, geriátricas e traumato-ortopédicas. Ética e Legislação profissional. Lei 8080/90. Lei 8142/90. Informática básica: noções de Hardware e Software. MS-Word 2010. MS-Excel 2010. Correio Eletrônico. Internet. Lei Orgânica Municipal.

FONOAUDIÓLOGO

Desenvolvimento e aquisição de linguagem. Anatomia e fisiologia dos órgãos da fala, voz, audição e linguagem. Motricidade Orofacial. Sistemas e processos de comunicação: órgãos responsáveis. Fonética e Fonoologia. Patologias fonoaudiológicas: conceito, etiologia, tratamento. Psicomotricidade: teoria, técnicas em terapias psicomotoras. Aspectos neurológicos ligados à linguagem: estruturas, processos neurológicos envolvidos na fala, voz, audição e linguagem. Terapia fonoaudiológica: níveis de prevenção, intervenção precoce, reeducação psicomotora, reeducação da deglutição atípica. Reabilitação fonoaudiológica. Afasias, displasias, disfonias, afonia e disfonias, disartria, dislalias, disortografias, dislexias, disgrafias, discalculias, atrasos de linguagem por transtornos. Trabalho em equipe multi e inter disciplinar. Planejamento e programas preventivos, fonoaudiologia hospitalar. Fonoterapia da Voz. Avaliação audiológica: laudos, diagnósticos e prognósticos. Principais testes complementares. Diagnóstico diferencial precoce entre surdez na infância e outros transtornos de desenvolvimento. Manifestações da disfunção do processamento



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDON

ESTADO DO PARANÁ

Av. Brasil, 1500 – Centro – Edifício Borges de Medeiros
Fone/Fax (44) 3672-1122 – Cep 87.800-000

CNPJ 75.380.071/0001-66

auditivo: comportamentais e clínicas. Audiologia Infantil. Audiologia Educacional. Lei 8080/90. Lei 8142/90. Informática básica: noções de Hardware e Software. MS-Word 2010. MS-Excel 2010. Correio Eletrônico. Internet. Lei Orgânica Municipal.

MÉDICO

Epidemiologia e Fisiopatologia. Manifestações clínicas e diagnósticas. Tratamento e prevenção de doenças: reumática, hematológica, pancreas, sistema hepatoliar, gastrointestinal, renais e do trato urinário, cardiovasculares, respiratórias, infectocontagiosas, nutricionais e metabólicas do sistema endócrino, imunológicas, neurológicas, dermatológicas, psiquiátricas, ginecológicas, ortopédicas, pediátricas. Anatomia, Atendimento e Intervenções em Acidentes com Múltiplas Vítimas e Catástrofes, Urgência Clínica Adulto e Infantil, Urgências Obstétricas, Urgências Psiquiátricas, Intervenção nas Doenças Respiratórias, Metabólicas e Circulatórias, Linguagem de Radio, Radiocomunicação; Manuseio de Aparelhos de Informática, Manuseio de Respirador Artificial, Desfibrilador, Monitor Cardíaco, Intervenções em todos os tipos de traumas. Lei 8080/90. Lei 8142/90. Informática básica: noções de Hardware e Software. MS-Word 2010. MS-Excel 2010. Correio Eletrônico. Internet. Lei Orgânica Municipal.

PSICÓLOGO

Psicopatologia da criança, adolescente e adulto. Psicologia do desenvolvimento. Psicodinâmica do indivíduo e do grupo. Principais teorias e autores da psicologia clínica. Teorias da personalidade. Abordagens psicoterápicas. Processo psicodiagnóstico. Testagem e Avaliação Psicológica. Psicologia da Família. Psicologia Escolar e da Aprendizagem e suas relações com a infância e a adolescência. Epistemologia e Psicologia genéticas. Psicologia Social. Psicologia da Saúde. Psicologia do Envelhecimento. Transtornos Psicológicos, seu diagnóstico e tratamento. Psicologia do Trabalho e Organizacional. Políticas Públicas de Saúde Mental. Psicodiagnóstico. Psicoterapias. Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA) - Lei nº 8.069/90. Ética e Legislação profissional. Lei 8080/90. Lei 8142/90. Informática básica: noções de Hardware e Software. MS-Word 2010. MS-Excel 2010. Correio Eletrônico. Internet. Lei Orgânica Municipal.

TÉCNICO EM ENFERMAGEM

Técnicas básicas de enfermagem: Sinais vitais; Mensuração de altura e peso; Assepsia e controle de infecção; Biossegurança; Administração de medicamentos (noções de farmacologia, cálculo para dosagem de drogas e soluções, vias de administração e cuidados na aplicação, venoclise); Prevenção de úlceras de pressão; Sondagens gástrica e vesical; Coleta de material para exames laboratoriais; Oxigenioterapia; Curativo; Administração de dieta oral, enteral, parenteral. Enfermagem médico-cirúrgica: Cuidados de enfermagem ao paciente com distúrbios endócrinos, cardiovasculares, pulmonares, autoimunes e reumatológicos, digestivos, neurológicos e do sistema hematopoiético; Preparo, acondicionamento e métodos de esterilização e desinfecção de materiais; Atendimento de emergência: parada cardiorrespiratória, corpos estranhos, intoxicações exógenas, estados convulsivos e comatosos, hemorragias, queimaduras, urgências ortopédicas; Vias de transmissão, profilaxia e cuidados de enfermagem relacionados a doenças transmissíveis e parasitárias. Enfermagem materno-infantil: Assistência à gestante no período pré-natal, pré-parto, parto e puerpério; Complicações obstétricas; Recém-nascido normal e patológico; Crescimento e desenvolvimento da criança; Aleitamento materno; Doenças da Primeira Infância. Enfermagem em Saúde Pública: Processo saúde – doença; Imunizações; Vigilância em saúde; Atenção à saúde da criança e do adolescente, do adulto, da mulher e do idoso. Noções de administração aplicada à enfermagem. Atenção Psicossocial; saúde mental, álcool e outras drogas; Código de ética dos profissionais de enfermagem. Lei 8080/90. Lei 8142/90. Informática básica: noções de Hardware e Software. MS-Word 2010. MS-Excel 2010. Correio Eletrônico. Internet. Lei Orgânica Municipal.

TÉCNICO EM RADIOLOGIA

Princípio de física da radiação. Noções de proteção radiológica. Terminologia radiológica. Anatomia radiológica. Parâmetros de qualidade radiográfica: densidade, contraste, detalhe, distorção. Fatores de exposição. Noções de processamento de filmes radiográficos, composição e químicos. Noções de impressão digital. Técnicas radiológicas: crânio, face, coluna, abdome, tórax, extremidades e exames contrastados. Noções básicas de tomografia computadorizada, ressonância magnética, hemodinâmica, mamografia, radioterapia e densitometria óssea. Lei 8080/90. Lei 8142/90. Informática básica: noções de Hardware e Software. MS-Word 2010. MS-Excel 2010. Correio Eletrônico. Internet. Lei Orgânica Municipal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDON

ESTADO DO PARANÁ

Av. Brasil, 1500–Centro–Edifício Borges de Medeiros
Fone/Fax (44) 3672-1122 – Cep 87.800-000

CNPJ 75.380.071/0001-66

ANEXO II – DESCRIÇÃO DOS CARGOS

AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS

Realizar diagnóstico demográfico, social, cultural, ambiental, epidemiológico e sanitário do território em que atuam, contribuindo para o processo de territorialização e mapeamento da área de atuação da equipe; Desenvolver atividades de promoção da saúde, de prevenção de doenças e agravos, em especial aqueles mais prevalentes no território, e de vigilância em saúde, por meio de visitas domiciliares regulares e de ações educativas individuais e coletivas, na Unidade Básica de Saúde - UBS, no domicílio e outros espaços da comunidade, incluindo a investigação epidemiológica de casos suspeitos de doenças e agravos junto a outros profissionais da equipe quando necessário; Realizar visitas domiciliares com periodicidade estabelecida no planejamento da equipe e conforme as necessidades de saúde da população, para o monitoramento da situação das famílias e indivíduos do território, com especial atenção às pessoas com agravos e condições que necessitem de maior número de visitas domiciliares; Identificar e registrar situações que interfiram no curso das doenças ou que tenham importância epidemiológica relacionada aos fatores ambientais, realizando, quando necessário, bloqueio de transmissão de doenças infecciosas e agravos; Orientar a comunidade sobre sintomas, riscos e agentes transmissores de doenças e medidas de prevenção individual e coletiva; Identificar casos suspeitos de doenças e agravos, encaminhar os usuários para a unidade de saúde de referência, registrar e comunicar o fato à autoridade de saúde responsável pelo território; Informar e mobilizar a comunidade para desenvolver medidas simples de manejo ambiental e outras formas de intervenção no ambiente para o controle de vetores; Conhecer o funcionamento das ações e serviços do seu território e orientar as pessoas quanto à utilização dos serviços de saúde disponíveis; Estimular a participação da comunidade nas políticas públicas voltadas para a área da saúde; Identificar parceiros e recursos na comunidade que possam potencializar ações intersectoriais de relevância para a promoção da qualidade de vida da população, como ações e programas de educação, esporte e lazer, assistência social, entre outros; Executar ações de campo para pesquisa entomológica, malacológica ou coleta de reservatórios de doenças; Realizar cadastramento e atualização da base de imóveis para planejamento e definição de estratégias de prevenção, intervenção e controle de doenças, incluindo, dentre outros, o recenseamento de animais e levantamento de índice amostral tecnicamente indicado; Executar ações de controle de doenças utilizando as medidas de controle químico, biológico, manejo ambiental e outras ações de manejo integrado de vetores; Realizar e manter atualizados os mapas, croquis e o reconhecimento geográfico de seu território; Executar ações de campo em projetos que visem avaliar novas metodologias de intervenção para prevenção e controle de doenças; Desenvolver ações educativas e de mobilização da Comunidade relativas ao controle das doenças e agravos; Executar ações de controle de doenças/agravos interagindo com os Agentes Comunitários de Saúde e Equipe de Atenção Básica; Registrar as informações referentes às atividades executadas e avaliação dos mesmos de forma contínua e sistemática; Realizar identificação e cadastramento de situações que interfiram no curso das doenças ou que tenham importância epidemiológica relacionada principalmente aos fatores ambientais; Mobilizar a comunidade para desenvolver medidas simples de manejo ambiental e outras formas de intervenção no ambiente para o controle de vetores; Exercer as atribuições constantes na Lei Nº 11.350 de 05 de outubro de 2006 e Lei Nº 13.595 de 05 de janeiro de 2018; Executar outras tarefas correlatas, bem como outras atribuições que lhes sejam destinadas por legislação específica da categoria, ou outra normativa instituída pelo gestor municipal.

ATENDENTE DE APOIO DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO

Atender criança(s) e/ou adolescente(s) em suas necessidades básicas de alimentação, higienização, hora do sono, zelar por sua segurança e locomoção no ambiente escolar, conforme especificidades relacionadas à turma e faixa etária atendida; cuidar da(s) criança(s) e/ou adolescente(s), propiciando um ambiente afetivo, estimulador e agradável ao seu desenvolvimento; zelar pelo espaço físico, mantendo organizado, limpo e conservado o ambiente de trabalho, que estará sob sua responsabilidade; atender e/ou auxiliar nas atividades de caráter sócio recreativas, culturais, esportivas e de lazer; realizar e/ou auxiliar o trabalho de acolhimento e/ou entrega das crianças nos horários definidos de início e término das atividades, observando a escala estabelecida pela direção da Instituição; acompanhar a(s) criança(s) e/ou adolescente(s) com necessidades especiais, que precisar(em) de transporte escolar, de acordo com designação da Secretaria Municipal de Educação; executar outras tarefas correlatas, propostas pelo(a) professor(a), educador(a), coordenação pedagógica e/ou direção da Instituição.

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS - FEMININO

Executar serviços de limpeza e/ou manutenção em geral em repartições municipais, providenciando produtos e materiais necessários para manter as condições de conservação e higiene, comunicando com antecedência seu



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDON

ESTADO DO PARANÁ

Av. Brasil, 1500–Centro–Edifício Borges de Medeiros
Fone/Fax (44) 3672-1122 – Cep 87.800-000

CNPJ 75.380.071/0001-66

superior quando houver necessidade de reposição; Cuidar da higienização dos estabelecimentos; Lavar e passar roupas do centro de educação infantil e de outras dependências se for o caso; Limpar as dependências da Rodoviária; Juntar o lixo e colocá-los em sacos; Depositar adequadamente o lixo em sacos, para depois serem recolhidos pelos caminhões; Cuidar da limpeza interna e externa da Prefeitura e de prédios Municipais, inclusive janelas; Preparar e servir café; Executar serviços de limpeza do pátio, sala de aula, carteiras, e de móveis em geral nas dependências escolares; Responsabilizar-se pela manutenção de água e giz nas salas de aula; Limpar e desinfetar as dependências das Unidades de Saúde; Executar tarefas manuais de caráter simples; Executar as atividades em conformidade com o planejamento definido pelo setor competente como serviços de berçário, alimentação especificada conforme dietas estabelecidas se for o caso; Realizar serviços de vigilância em portarias dos estabelecimentos públicos, em horário e local determinado pelo superior hierárquico; Receber e armazenar adequadamente os gêneros alimentícios; Preparar refeições conforme técnica adequada para cada gênero alimentício de acordo com o nutricionista; Preparar e distribuir alimentos; Recolher utensílios utilizados na distribuição dos alimentos; Lavar, enxugar e guardar utensílios; Organizar e controlar o depósito de materiais e gêneros alimentícios, verificando estoque e estado de conservação; Organizar e controlar o depósito de materiais limpeza, verificando estoque e estado de conservação; Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior hierárquico.

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS - MASCULINO

Executar tarefas manuais de caráter simples; Atuar como trabalhador braçal, abrindo valas para finalidades definidas, montando e desmontando andaimes, transportando e misturando materiais de construção civil, conservação de estradas, auxiliando em serviços de sinalização, preparando solos para plantio, etc.; Executar a limpeza de ruas, parques, praças, jardins e demais logradouros públicos; Executar atividades de capinação e retirada de mato; Transportar material de um local para outro, inclusive, carregando e descarregando veículos; Executar serviços de jardinagem, podas de árvores, cultivo de hortas, viveiros de mudas, limpeza de pátios e outros; Preparar, adubar e semear o solo, executando trabalhos manuais para a cultura e plantação de flores, árvores, arbustos, hortaliças, legumes e frutos; Aparar grama, limpar e conservar os jardins; Aplicar inseticidas por pulverização ou por outro processo, para evitar ou erradicar pragas e moléstias; cultivar e colher, em época própria, os produtos, através de tratamentos primários; Executar tarefas manuais e rotineiras que exigem esforço físico; Realizar todos os tipos de movimentação de móveis, equipamentos e outros elementos; Escavar valas e fossas, abrir picadas, fixar piquetes e movimentar terras; Efetuar a limpeza de galerias e boca de lobo; Executar serviços de coleta de lixo em toda extensão do município da forma estabelecida pelo superior hierárquico; Executar serviços de limpeza e/ou manutenção em geral em repartições municipais, providenciando produtos e materiais necessários para manter as condições de conservação e higiene; Verificar a existência de material de limpeza e outros itens relacionados com o seu trabalho, comunicando o superior quando da necessidade de reposição; Executar as atividades em conformidade com o planejamento definido pelo setor competente como serviços de berçário, alimentação especificada conforme dietas estabelecidas; Realizar serviços de vigilância em portarias dos estabelecimentos públicos, em horário e local determinado pelo superior hierárquico; Executar outras tarefas correlatas.

ENFERMEIRO

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; Participar na formulação, supervisão, avaliação e execução de programas de saúde pública, materno-infantil, imunização e outros; Participar de inquéritos epidemiológicos e em programas de educação sanitária da população, interpretando e avaliando resultados; Cuidados de Enfermagem de maior complexidade técnica e que exijam conhecimentos científicos adequados e capacidade de tomar decisões imediatas; Como integrante da Equipe de Saúde, participar no planejamento, execução e avaliação da programação de saúde; Participação na elaboração, execução e avaliação dos planos assistenciais de saúde; Prescrição de medicamentos previamente estabelecidos em programas de saúde pública e em rotina aprovada pela instituição de saúde; Participação em projetos de construção ou reforma de unidades de saúde; 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 específicos, particularmente daqueles prioritários e de alto risco; Participação em programas e atividades de educação sanitária, visando à melhoria de saúde do indivíduo, da família e da



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDON

ESTADO DO PARANÁ

Av. Brasil, 1500–Centro–Edifício Borges de Medeiros
Fone/Fax (44) 3672-1122 – Cep 87.800-000

CNPJ 75.380.071/0001-66

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; Encaminhar aos setores competentes a relação de materiais de consumo e hospitalares para abastecer a unidade sob sua responsabilidade; Participar da escolha dos materiais de enfermagem fornecendo especificações técnicas verificando necessidades; Executar outras atividades correlatas.

DENTISTA

Desempenhar atividades de programação e execução relativas à assistência integral a população na área de saúde bucal, envolvendo a prevenção e recuperação da saúde; Examinar os dentes e a cavidade bucal, procedendo, se necessário, a profilaxia, restauração, extração, curativos, tratamentos radiculares, cirurgia e prótese, odontologia preventiva, orientação de higiene e educação odonto-sanitária; Administrar e prescrever medicamentos conforme a necessidade detectada; Acompanhar a evolução do tratamento, anotando dados específicos em fichas individuais dos pacientes e elaborando relatórios estatísticos; Planejar, executar, supervisionar e avaliar programas educativos de profilaxia dentária e serviços odontológicos, prevendo recursos; Realizar perícia odontolegal e odontoadministrativa, examinando a cavidade bucal e os dentes, para fornecer atestados, licenças, laudos e outras informações; Programar, coordenar e supervisionar serviços odontológicos; Executar serviços de radiologia dentária; Realizar controle de material odontológico, racionalizando a sua utilização, solicitando reposição para continuidade dos serviços; Executar outras atividades correlatas.

FISIOTERAPEUTA

Avalia e reavalia o estado de saúde de doentes e acidentados, realizando testes musculares, funcionais, de amplitude articular, de verificação da cinética e movimentação, de pesquisa de reflexos, provas de esforço, de sobrecarga e de atividades, para identificar o nível de capacidade funcional dos órgãos afetados; informa ao paciente quanto ao diagnóstico, prognóstico e objetivos do tratamento; planeja e executa tratamentos de afecções reumáticas, osteoartrose, sequelas de acidentes vascular-cerebrais, poliomielite, meningite, encefalite, de traumatismos raquimedulares, de paralisias cerebrais, motoras, neurogenias e de nervos periféricos, miopatias e outros, utilizando-se de meios físicos especiais, como cinesioterapia, eletroterapia e hidroterapia, para reduzir ao máximo possível as consequências dessas doenças; atende a amputados, preparando o coto e fazendo treinamento com prótese, para possibilitar a movimentação ativa independente dos mesmos; ensina exercícios corretivos de coluna, defeitos dos pés, afecções dos aparelhos respiratório e cardiovascular, orientando e treinando o paciente em exercícios de ginásticas especiais, para promover correções de desvios posturais e estimular a expansão respiratória e a circulação sanguínea; ensina exercícios físicos de preparação e condicionamento pré e pós- parto, fazendo demonstrações e orientando a parturiente, para facilitar o trabalho de parto e a recuperação no puerpério; controla o registro de dados, observando as anotações das aplicações e tratamentos realizados, para elaborar boletins estatísticos; planejar, organizar e administrar tratamentos específicos de fisioterapia; auxilia autoridades superiores em assuntos de fisioterapia, preparando informes, documentos e pareceres, palestras orientativas e outros; atua na área de reabilitação e prevenção de patologias nas áreas de ortopedia, reumatologia, cardiologia, pneumologia, neurologia, dermatologia, angiologia e outras áreas correlatas; realiza sessões de atendimento individual ou em grupo conforme avaliação e prescrição do profissional; realiza atendimento familiar para orientação ou acompanhamento fisioterapêutico; atua em equipe multiprofissional no diagnóstico fisioterapêutico; avalia o nível de desenvolvimento motor dos educandos, diagnosticando possíveis atrasos, orientando e encaminhando para tratamentos específicos, quando necessários.

FONOAUDIÓLOGO

Atender às necessidades detectadas pelos profissionais das unidades de saúde, educação e assistência social referentes aos distúrbios da comunicação oral, escrita, voz e audição; - fazer prevenção, avaliação e terapias fonoaudiológicas; - realizar palestras; - participar de treinamento na área de saúde, educação e assistência social; - orientar o paciente e a família no tratamento ambulatorial e hospitalar; - preparar relatórios mensais às atividades do cargo;

MÉDICO

Prestar e orientar o tratamento médico, coordenar atividades médicas institucionais diagnosticando situações de saúde, executando atividades médicas, desenvolvendo e executando programas de saúde em sua área de atuação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDON

ESTADO DO PARANÁ

Av. Brasil, 1500–Centro–Edifício Borges de Medeiros
Fone/Fax (44) 3672-1122 – Cep 87.800-000

CNPJ 75.380.071/0001-66

Participar da formulação de diagnóstico de saúde, realizando levantamentos da situação dos serviços de saúde do município; Elaborar, coordenar, supervisionar e executar planos e programas de saúde, direcionando as atividades médico-sanitárias conforme as necessidades diagnosticadas; Elaborar e coordenar a implantação de normas de organização e aperfeiçoamento das equipes que atuam na área de saúde, fornecendo subsídios técnicos para a composição dos conteúdos programáticos; Prestar atendimentos médicos preventivos, terapêuticos e/ou de emergência, examinando o paciente, diagnosticando, prescrevendo tratamento, prestando orientações e solicitando hospitalização, se necessário; Requisitar, analisar e interpretar exames complementares de laboratório para fins de diagnóstico e acompanhamento clínico; Participar de juntas médicas, avaliando a capacidade laborativa e condições de saúde de pacientes; Ao médico que fará parte da Equipe do Programa Saúde da Família, compete ainda: realizar consultas clínicas aos usuários da sua região adstrita, executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida - criança, adolescente, mulher, adulto e idoso, realizar consultas e procedimentos na USF e quando necessário, no domicílio, realizar as atividades clínicas correspondentes às áreas prioritárias de intervenção na atenção básica, definidas na Norma Operacional da Assistência à Saúde - NOAS 2001, aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva, fomentar a criação de grupos de patologias prevalentes e específicas, como de hipertensos, de diabéticos, de saúde mental, etc., encaminhar aos serviços de maior complexidade ambulatorial e hospitalar, quando necessário, garantindo a continuidade do tratamento na USF, por meio de um sistema de acompanhamento e de referência e contra referência; executar outras atividades correlatas.

MOTORISTA

Dirigir veículos automotores da frota do Município Prefeitura Municipal, inclusive ambulâncias, transportando servidores, pacientes, materiais, merendas, escolares, documentos, entre outros; efetuar viagens, guiando veículo oficial e transportando servidores para congressos, cursos, órgãos públicos, e correlatos, bem como alunos para eventos programados em outros municípios; realizar o transporte de menores infratores, a serviço do conselho tutelar, para clínicas e hospitais ou em viagens para outras cidades; dirigir veículo do Município transportando a merenda escolar do setor de distribuição para as escolas, respondendo pela retirada e entrega e organizando o roteiro para reduzir o tempo no percurso; dirigir ambulâncias e veículos semelhantes do Município do setor de saúde transportando pacientes individual e/ou em grupos de caráter contínuo ou esporádicos do Município para outros centros e/ou no território do Município; inspecionar as condições de uso do veículo sob sua responsabilidade, diariamente, antes de utilizar o mesmo, checando o nível de óleo, água, pneus, e correlatos, verificando as reais condições de uso; efetuar reparos de emergência no veículo, garantindo o seu funcionamento e comunica o defeito apresentado para que providências sejam tomadas; zelar pela higiene e manutenção do veículo, comunicando ao superior imediato as falhas e solicitando reparos, para assegurar o seu perfeito estado; efetuar anotações de viagens realizadas, pessoas transportadas, quilometragem rodada, itinerário e outras ocorrências, seguindo normas estabelecidas; recolher o veículo após o serviço, deixando-o em ordem, estacionado e fechado, corretamente, para possibilitar sua manutenção e abastecimento; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

PSICÓLOGO

Estudar, pesquisar e avaliar o desenvolvimento emocional e os processos mentais e sociais de indivíduos, grupos e instituições, com a finalidade de análise, tratamento, orientação e educação; diagnosticar e avaliar distúrbios emocionais e mentais e de adaptação social, elucidando conflitos e questões e acompanhando o(s) paciente(s) durante o processo de tratamento ou cura; investigar os fatores inconscientes do comportamento individual e grupal, tornando-os conscientes; desenvolver pesquisas experimentais, teóricas e clínicas e coordenar equipes e atividades de área e afins; realizar atendimento psicológico através de entrevistas, observando reações e comportamentos individuais; analisar a influência de fatores que atuam sobre o indivíduo, aplicando testes, participando de reuniões clínicas e utilizando outros métodos de verificação para diagnóstico e tratamento a ser dispensado; dar orientação quanto às formas mais adequadas de atendimento e disciplina, visando o ajustamento e a interação social do indivíduo; atuar na correção e prevenção de distúrbios psíquicos, utilizando-se de métodos e técnicas para restabelecer os padrões normais de comportamento; auxiliar médicos, fornecendo dados psicopatológicos para diagnóstico e tratamento de enfermidades; efetuar o recrutamento, seleção, treinamento, acompanhamento e avaliação de desempenho de pessoal através de testes e entrevistas, a fim de fornecer dados utilizados pela administração de pessoal; planejar, coordenar e/ou executar atividades de avaliação e orientação psicológica, participando de programas de apoio, pesquisando e implantando novas metodologias de trabalho; executar outras atividades correlatas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDON

ESTADO DO PARANÁ

Av. Brasil, 1500 – Centro – Edifício Borges de Medeiros
Fone/Fax (44) 3672-1122 – Cep 87.800-000

CNPJ 75.380.071/0001-66

TÉCNICO EM ENFERMAGEM

Prestar cuidados diretos de enfermagem a pacientes, de acordo com orientação e Supervisão do Enfermeiro e do Médico; prestar cuidados a doentes conforme orientação; administrar a medicação prescrita, fazer curativos e controlar os sinais vitais; executar tratamentos diversos, tais como: lavagens, sondagens, aspirações, nebulizações e outros; colher material para exame de laboratório; auxiliar o Enfermeiro e o Médico durante a realização de exames e tratamentos; operar equipamento de esterilização; fazer anotações no prontuário das observações e cuidados prestados; atender ao público e cumprir normas em geral; auxiliar nas intervenções cirúrgicas, dispendo os instrumentos cirúrgicos sobre a mesa apropriada; testar pinças anatômicas, hemostáticas e outros instrumentos cirúrgicos eletrônicos; conferir material cirúrgico; retirar, lavar, secar, lubrificar todo o material cirúrgico; fazer asseio nos pacientes; executar outras tarefas relacionadas ao cargo.

TÉCNICO EM RADIOLOGIA

Executar exames radiológicos, sob supervisão de médico especialista, através da operação de equipamentos de raio X. Selecionar os filmes a serem utilizados, de acordo com o tipo de radiologia requisitada pelo médico; - posicionar o paciente adequadamente, medindo as distâncias para focalização da área a ser radiografada, a fim de assegurar a boa qualidade das chapas; operar equipamentos de raios X, acionando os dispositivos apropriados, para radiografar a área determinada; - encaminhar o chassi à câmara escura para ser feita a revelação do filme; - operar máquina reveladora, preparando e utilizando produtos químicos adequados, para revelar, fixar e secar as chapas radiográficas; - encaminhar a radiografia, já revelada, ao médico responsável, efetuando as anotações e os registros necessários; - controlar o estoque de filmes e demais materiais de uso no setor, verificando e registrando o consumo, para solicitar reposição, quando necessário; - orientar e supervisionar seus auxiliares, a fim de garantir a correta execução dos trabalhos; - zelar pela guarda, economia, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados e das dependências do local de trabalho; - zelar pela qualidade no atendimento ao público, a imagem da Instituição, a imagem profissional, sigilo e postura; - levar ao imediato conhecimento do seu superior qualquer irregularidade verificada; - cumprir as determinações das demais normas pertinentes ao cargo, bem como executar outras tarefas correlatas.

VIGIA

Exercer vigilância em logradouros e próprios municipais; Exercer vigilância em locais previamente determinados; Realizar ronda, inspeção em intervalos fixados, adotando providências tendentes a evitar roubos, incêndios, danificações nos edifícios, praças, jardins, materiais sob sua guarda, etc; Controlar a entrada e saída de pessoas e veículos pelos portões de acesso sob sua vigilância, verificando, quando necessário, as autorizações de ingresso; Verificar se as portas, janelas e demais vias de acesso estão devidamente fechadas, investigar quaisquer condições anormais que tenha observado; Responder às chamadas telefônicas e anotar recados; Levar ao imediato conhecimento das autoridades competentes qualquer irregularidade verificada; Acompanhar funcionários, quando necessário no exercício de suas funções; Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade; Conservar e responsabilizar-se pela guarda e manutenção das ferramentas e instrumentos de trabalho; Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDON

ESTADO DO PARANÁ

Av. Brasil, 1500–Centro–Edifício Borges de Medeiros
Fone/Fax (44) 3672-1122 – Cep 87.800-000

CNPJ 75.380.071/0001-66

ANEXO III

REQUERIMENTO PARA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

Nos termos do Edital do Concurso Público nº 001/2020, solicito a isenção do pagamento da taxa de inscrição.

IDENTIFICAÇÃO DO REQUERENTE:			
NOME:			
CARGO PRETENDIDO:			
ENDEREÇO:			
BAIRRO:		CEP:	
CIDADE/UF:		TELEFONE:	
CPF:		RG:	
CTPS / SÉRIE		DATA EXPEDIÇÃO:	
E-mail:			
NÚMERO DO NIS			

DECLARAÇÃO DE HIPOSSUFICIENCIA FINANCEIRA

Declaro, para efeito de solicitação de concessão da isenção de pagamento de taxa de inscrição ao Concurso Público, que apresento condição de Hipossuficiência Financeira e que atendo ao estabelecido no Edital nº 001/2020 da Prefeitura Municipal de Rondon - Estado do Paraná, em especial quanto às disposições do item 3 deste Edital.

Declaro também estar ciente de que a veracidade das informações e documentações apresentadas é de inteira responsabilidade minha, podendo a Comissão Examinadora do Concurso Público, em caso de fraude, omissão, falsificação, declaração inidônea, ou qualquer outro tipo de irregularidade, proceder ao cancelamento da inscrição e automaticamente a eliminação do certame, podendo adotar as medidas cabíveis contra a minha pessoa.

Rondon / PR, ___ de _____ de 2020.

Assinatura Candidato

PROTOCOLO	Para uso exclusivo da Comissão Examinadora do Concurso Público. () Deferido () Indeferido
-----------	---