



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIALVA
ESTADO DO PARANÁ



EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO N° 001/2010

O Prefeito Municipal de Marialva, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, mediante as condições estipuladas neste Edital e demais disposições legais aplicáveis, TORNA PÚBLICO a realização do CONCURSO PÚBLICO para provimento de vagas do Quadro de Pessoal da Prefeitura, conforme tabela abaixo, com a execução técnico-administrativa da empresa Fundação de Apoio à Faculdade Estadual de Educação, Ciências e Letras de Paranavaí – FAFIPA.

1. QUADRO DE CARGOS, VAGAS, CARGA HORÁRIA, SALÁRIO MENSAL E/OU POR HORA, TAXAS DE INSCRIÇÃO, GRUPO OCUPACIONAL E REQUISITOS

ALFABETIZADO

CARGO	VAGAS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	SALÁRIO MENSAL INICIAL	TAXA DE INSCRIÇÃO	GRUPO OCUPACIONAL	REQUISITOS
AUXILIAR SERVIÇOS GERAIS MASCULINO	41	44h	R\$ 510,00	R\$ 25,00	GSG	Saber ler e escrever.
LUBRIFICADOR	01	44h	R\$ 510,00	R\$ 25,00	GSG	Alfabetizado, conhecimento necessário para o bom desenvolvimento de suas tarefas.
OPERADOR DE MÁQUINAS	01	44h	R\$ 743,78	R\$ 25,00	GSG	Alfabetizado, conhecimento necessário para o bom desenvolvimento de suas tarefas, CNH categoria "D".
PEDREIRO	04	44h	R\$ 510,00	R\$ 25,00	GSG	Alfabetizado, conhecimento necessário para o bom desenvolvimento de suas tarefas.
TRATORISTA	02	44h	R\$ 510,00	R\$ 25,00	GSG	Alfabetizado, conhecimento necessário para o bom desenvolvimento de suas tarefas, CNH categoria "D".
VARREDOR DE RUA (GARI) MASCULINO / FEMININO	06	44h	R\$ 535,00	R\$ 25,00	GSG	Alfabetizado, conhecimento necessário para o bom desenvolvimento de suas tarefas.

NÍVEL MÉDIO

CARGO	VAGAS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	SALÁRIO MENSAL INICIAL	TAXA DE INSCRIÇÃO	GRUPO OCUPACIONAL	REQUISITOS
INSTRUTOR DE INFORMÁTICA	01	40h	R\$ 750,00	R\$ 45,00	GOA	Curso e aperfeiçoamento em informática, no mínimo com formação no Ensino Médio Completo ou equivalente.
MOTORISTA	06	44h	R\$ 696,41	R\$ 25,00	GSG	Ensino Médio Completo e CNH categoria "D".

NÍVEL SUPERIOR

CARGO	VAGAS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	SALÁRIO MENSAL E HORA INICIAL	TAXA DE INSCRIÇÃO	GRUPO OCUPACIONAL	REQUISITOS
ADVOGADO	01	20h a 44h	R\$ 15,08*	R\$ 90,00	GOP	Ensino Superior Completo, com registro no Órgão de Classe.
ASSISTENTE SOCIAL	01	20h a 44h	R\$8,37*	R\$ 90,00	GOP	Ensino Superior Completo com registro no Órgão de Classe.
ENFERMEIRA PADRÃO	01	30h a 44h	R\$ 10,73*	R\$ 90,00	GOP	Ensino Superior Completo, com registro no Órgão de Classe.
FARMACÊUTICO	01	20h a 44h	R\$ 9,82*	R\$ 90,00	GOP	Ensino Superior Completo, com registro no Órgão de Classe.
MÉDICO GINECOLOGISTA	01	20h a 44h	R\$ 15,08*	R\$ 90,00	GOP	Ensino Superior completo, com registro no Órgão de Classe, com conhecimento na área da informática.
MÉDICO PEDIATRA	01	20h a 44h	R\$ 15,08*	R\$ 90,00	GOP	Ensino Superior Completo, com registro no Órgão de Classe, com conhecimento na área da informática.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIALVA
ESTADO DO PARANÁ



MÉDICO PLANTONISTA DIURNO	01	15h a 44h	R\$ 35,24*	R\$ 90,00	GOP	Ensino Superior Completo, com registro no Órgão de Classe, com conhecimento na área da informática.
MÉDICO PLANTONISTA NOTURNO	01	12h a 44h	R\$ 34,84*	R\$ 90,00	GOP	Ensino Superior Completo, com registro no Órgão de Classe, com conhecimento na área da informática.
PROFESSOR	03	20h	R\$ 558,72	R\$ 60,00	GOM	Magistério ou Formação de docentes ou Normal Superior ou Pedagogia com habilitação em anos iniciais do Ensino Fundamental
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA NO ENSINO FUNDAMENTAL	05	20h	R\$ 558,72	R\$ 60,00	GOM	Ensino Superior em Educação Física, com registro no Órgão de Classe (CREF-PR), com conhecimento na área da informática.
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA	01	20h a 44h	R\$ 6,77*	R\$ 60,00	GOP	Ensino Superior em Educação Física, com registro no Órgão de Classe (CREF-PR), com conhecimento na área da informática.
TERAPEUTA OCUPACIONAL	01	30h	R\$ 8,73*	R\$ 90,00	GOP	Ensino Superior Completo em Terapia Ocupacional com registro no Órgão de Classe (CREFITO-8)

*** Mais DSR – Descanso Semanal Remunerado**

OBSERVAÇÃO: Nomenclatura das SIGLAS do GRUPO OCUPACIONAL.

GOP - GRUPO OCUPACIONAL PROFISSIONAL

GOA - GRUPO OCUPACIONAL ADMINISTRATIVO

GSG - GRUPO OCUPACIONAL SERVIÇO GERAL

GOM - GRUPO OCUPACIONAL MAGISTÉRIO

2. REQUISITOS

2.1 Requisitos comuns a todos os cargos: Os candidatos aprovados deverão possuir 18 (dezoito) anos completos na data da nomeação, e estar em dia com as obrigações do serviço militar (se do sexo masculino) e com as obrigações eleitorais.

3. INSCRIÇÕES

3.1 DA INSCRIÇÃO VIA INTERNET

3.1.1 As inscrições para todos os cargos serão recebidas **VIA INTERNET** através do preenchimento de formulário próprio disponibilizado nos endereços eletrônicos www.fafipa.org e www.marialva.pr.gov.br no período **das 08h do dia 28/04/2010 até às 24h do dia 19/05/2010**, observado o horário oficial de Brasília/DF.

3.1.2 No ato da Inscrição, o candidato deverá:

3.1.2.1 Preencher o Formulário de Inscrição disponibilizado nos endereços eletrônicos www.fafipa.org e www.marialva.pr.gov.br, optando por apenas um cargo, no qual declarará estar ciente das condições exigidas para admissão ao cargo e se submeter às normas expressas neste Edital.

3.1.2.2 Imprimir o boleto bancário e pagar a respectiva taxa de inscrição na rede bancária, internet banking, e/ou nas casas lotéricas.

3.1.2.3 O candidato indicará um endereço eletrônico (e-mail) pelo qual receberá todas as informações sobre o Concurso.

3.1.3 O boleto referente à inscrição deverá ser pago até o seu vencimento, sendo que as inscrições efetuadas até o dia **19/05/2010** poderão ser pagas até o dia **20/05/2010**.

3.1.4 A inscrição só será confirmada, após a quitação do boleto bancário.

3.2 DA INSCRIÇÃO PRESENCIAL

3.2.1 Serão recebidas inscrições pessoalmente, para tanto, os interessados deverão comparecer, no período de **28/04/2010 a 19/05/2010, no horário das 08h às 11h30min e das 13h30min às 17h de segunda a sexta-feira**, munidos de documento de identidade oficial, ao Prédio da Agência do Trabalhador, situado à Rua Vitória Bornia, nº 29 (próximo ao Almoarifado Municipal).

3.2.1.1 Serão recebidas inscrições também na **MICROLINE**, situada à Rua Washington Luís, nº 1126, Centro, no período de **28/04/2010 a 19/05/2010 de segunda a sábado (exceto feriados) no horário das 08h às 11h e das 13h às 17h**, munidos de documento de identidade oficial.

3.2.1.2 O candidato indicará um endereço eletrônico (email) pelo o qual receberá todas as informações sobre o Concurso.

3.2.3 O boleto referente à inscrição deverá ser pago até o seu vencimento, sendo que as inscrições efetuadas até o dia **19/05/2010, poderão ser pagas até o dia 20/05/2010**.

3.2.4 A inscrição só será confirmada, após a quitação do boleto bancário.

3.3 INFORMAÇÕES GERAIS

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

3.3.2 Declaração falsa ou inexata dos dados constantes no requerimento de inscrição determinará o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos dela decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

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

3.3.4 Não será aceito, em hipótese alguma, pedido de alteração do cargo/função para o qual o candidato se inscreveu.

3.3.5 Não serão aceitas inscrições efetuadas por fax, por via postal ou pelos correios e as pagas em cheque, que venha a ser devolvido por qualquer motivo.

3.3.6 São considerados documentos de identidade as carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores, Cédulas de Identidade fornecidas por Ordens ou Conselhos de Classe, que por lei Federal valem como documento de identidade, como, por exemplo, as do CREA, OAB, CRC, etc., a Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como a Carteira Nacional de Habilitação com foto, nos termos da Lei nº 9.503 art. 159, de 23/9/97.

3.3.7 A falsificação de declarações ou de dados e/ou outras irregularidades na documentação verificada em qualquer etapa do presente concurso, implicará na eliminação automática do candidato sem prejuízo das eliminações legais. Caso a irregularidade seja constatada após a admissão do candidato, o mesmo será demitido pela Prefeitura Municipal de Marialva - PR.

3.3.8 Será permitida a inscrição por procuração pública ou particular, com firma reconhecida, mediante entrega do respectivo mandato, acompanhado de cópia autenticada do documento de identidade do inscrito e apresentação da identidade do procurador.

3.3.9 O inscrito por procuração assume a total responsabilidade pelas informações prestadas por seu procurador no

formulário de inscrição, arcando com as conseqüências de eventuais erros de preenchimento.

4. INSCRIÇÃO DE PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS

- 4.1 Aos portadores de necessidades especiais (PNE) serão reservadas 5% (cinco por cento) das vagas, nos casos em que houver compatibilidade entre a deficiência e o cargo/área de qualificação a exercer, em cumprimento ao disposto no inciso VIII do artigo 37 da Constituição da República Federativa do Brasil, na Lei nº 7.853, de 24 de outubro de 1989, e no Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004.
- 4.2 Ressalvadas as disposições especiais definidas, os candidatos portadores de deficiência participarão deste Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que diz respeito ao horário de início, aos locais de aplicação, ao conteúdo e a correção das provas, aos critérios de aprovação e todas as demais normas que regem este Concurso Público.
- 4.3 Somente serão consideradas como pessoas portadores de deficiência aquelas que se enquadraram nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004.
- 4.4 Os candidatos portadores de deficiência que desejarem concorrer às vagas reservadas deverão:
- a) declarar tal intenção no formulário de Inscrição e, se necessário, solicitar condições especiais para realizar as provas escritas, as opções são: (prova ampliada fonte 24, ledor, intérprete de libras, auxílio para transcrição, sala de fácil acesso ou tempo adicional.
- b) enviar laudo médico original ou cópia autenticada em cartório emitido nos últimos doze meses.
- 4.4.1 O candidato que necessitar de atendimento especial para realização das provas deverá enviar, até o dia **20/05/2010**, impreterivelmente, **via Sedex com AR** (aviso de recebimento), para a Central de Atendimento da FAFIPA – Concurso Público Prefeitura Municipal de Marialva (laudo médico), Rua: **Avenida Gabriel Esperidião, S/N Campus Universitário Frei Ulrico Goevert Paranaíba – Paraná CEP: 87.703-000**, cópia simples do RG e laudo médico (original ou cópia autenticada) emitido nos últimos doze meses, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência de que são portadores, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID) e à sua provável causa ou origem. E justificar o atendimento especial solicitado. O laudo deve estar em letra legível. Após esse período, a solicitação será indeferida.
- 4.4.2 A FAFIPA não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada dessa documentação a seu destino.
- 4.4.3 Na falta do atestado médico ou não conter as informações necessárias anteriormente indicadas, o candidato não será considerado como deficiente apto para concorrer às vagas reservadas, mesmo que tenha assinalado tal opção no formulário de Inscrição
- 4.5 A relação dos candidatos que tiveram o seu atendimento especial deferido será divulgada na internet, nos endereços eletrônicos www.fafipa.org, e www.marialva.pr.gov.br, na ocasião da divulgação da homologação das inscrições.
- 4.6 O candidato disporá de 03 (três) dias à partir da divulgação da relação citada no subitem anterior para contestar o indeferimento de sua inscrição ou necessidade especial através dos endereços eletrônicos www.fafipa.org, e www.marialva.pr.gov.br. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

5. CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DAS PROVAS

- 5.1 As provas para os cargos de que trata este Edital serão aplicadas em Marialva - PR, na data provável de **13/06/2010** no horário das 08h às 11h em local a ser informado através de edital no dia **07/06/2010**. As informações referentes a data, horário e local de prova também serão disponibilizadas nos endereços eletrônicos www.fafipa.org e www.marialva.pr.gov.br, e em mural na sede da Prefeitura Municipal de Marialva no endereço Rua Santa Efigênia, nº 680, CEP: 86990-000, Marialva – PR.
- 5.1.1 O candidato somente poderá concorrer para um cargo/função.
- 5.1.2 O candidato deverá comparecer, com antecedência mínima de trinta minutos do horário fixado para o fechamento dos portões de acesso aos

locais das provas, considerado o horário oficial de Brasília, munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta, seu documento oficial de identificação e seu comprovante definitivo de inscrição impresso pelo site da FAFIPA e da Prefeitura.

- 5.1.3 Em hipótese alguma será permitido ao candidato:
- a) prestar a prova sem que esteja portando um documento oficial de identidade que contenha, no mínimo, retrato, filiação e assinatura.
- b) prestar prova sem que sua inscrição esteja previamente confirmada.
- c) ingressar no estabelecimento de exame, após o fechamento dos portões.
- d) prestar provas fora do horário ou espaço físico predeterminados.
- 5.1.4 Não será permitido o ingresso ou a permanência de pessoa estranha ao certame, em qualquer local de prova, durante a realização das provas, salvo o previsto no item 5.2.14 deste Edital.
- 5.2 No caso de perda ou roubo do documento de identidade, o candidato deverá apresentar certidão que ateste o registro da ocorrência em órgão policial expedida há, no máximo, trinta dias da data da realização da prova e, ainda, ser submetido à identificação especial, compreendendo a coleta de assinatura e impressão digital.
- 5.2.1 Não haverá segunda chamada para a prova objetiva em etapa única, deste concurso, ficando o candidato ausente, por qualquer motivo, eliminado do processo.
- 5.2.2 O horário de início das provas será o mesmo, ainda que realizadas em diferentes locais.
- 5.2.3 Após ser identificado e instalado em seu local de prova, o candidato não poderá consultar ou manusear qualquer material de estudo ou leitura, enquanto aguarda o início das provas.
- 5.2.4 Após identificado e instalado, o candidato somente poderá ausentar-se da sala acompanhado de um Fiscal.
- 5.2.5 Durante as provas não será permitida qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou anotações, calculadoras, relógios digitais, agendas eletrônicas, pagers, telefones celulares, BIP, Walkman, gravador ou qualquer outro equipamento eletrônico.
- 5.2.6 Os telefones celulares, pagers e quaisquer outros aparelhos de comunicação deverão permanecer desligados durante todo o tempo de realização das provas, do contrário o candidato que infringir esta determinação será automaticamente eliminado do concurso.
- 5.2.7 É vedado o ingresso de candidato portando arma nos locais de realização da prova.
- 5.2.8 Será, também, eliminado do concurso o candidato que incorrer nas seguintes situações:
- a) deixar o local de realização da prova sem a devida autorização.
- b) tratar com falta de urbanidade examinadores, auxiliares, fiscais ou autoridades presentes.
- c) proceder de forma a tumultuar a realização das provas.
- d) estabelecer comunicação com outros candidatos ou com pessoas estranhas, por qualquer meio.
- e) usar de meios ilícitos para obter vantagem para si ou para outros.
- f) deixar de atender às normas contidas no caderno de provas e às demais orientações expedidas pela FAFIPA.
- 5.2.9 Em hipótese alguma haverá substituição da Folha de Respostas, por erro do candidato.
- 5.2.10 Ao terminar a prova, o candidato entregará, obrigatoriamente, ao Fiscal de Sala sua Folha de Respostas assinada.
- 5.2.11 As provas objetivas terão a duração conjunta de 3h30min, para todos os cargos de que trata este Edital, incluído o tempo de marcação na Folha de Respostas.
- 5.2.12 O candidato somente poderá deixar o local da prova 60 (sessenta) minutos após o seu início, porém não poderá levar consigo o caderno de questões.

- 5.2.13 O candidato somente poderá retirar-se do local de realização de provas levando o caderno de questões após o encerramento da prova.
- 5.2.14 Na hipótese de candidata lactante, será facultada a possibilidade de amamentar o filho durante a realização da prova, desde que leve um acompanhante, o qual será responsável pela criança e permanecerá em sala reservada para esta finalidade.

6. PROVAS

- 6.1 Para os cargos de **Auxiliar de Serviços Gerais Masculino, Lubrificador, Pedreiro, e Varredor de rua (gari masculino/feminino)** a avaliação deste concurso público constará de prova escrita objetiva (eliminatória e classificatória).
- 6.1.1 A prova escrita objetiva terá 20 (vinte) questões, com 4 (quatro) alternativas cada uma, distribuídas e avaliadas conforme **Tabela 6.1**:

TABELA 6.1

PROVA ESCRITA OBJETIVA			
MATÉRIA (ver anexo I)	NÚMERO DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO	VALOR TOTAL
Português	10	5,00	50,00
Matemática	05	5,00	25,00
Conhecimentos Gerais	05	5,00	25,00
TOTAL			100

- 6.1.2 A nota final será aquela obtida na prova escrita objetiva.
- 6.1.3 O candidato deverá obter 50,00 (cinquenta) pontos ou mais para ser considerado aprovado.
- 6.1.4 A classificação final será efetuada pela ordem decrescente da nota final obtida por cada candidato e, em caso de empate, terá preferência, sucessivamente, o candidato que:
- a) tiver maior idade – critério válido para todos os cargos;
- 6.2 Para os cargos de **Operados de máquinas e Tratorista** a avaliação deste concurso público constará de prova escrita objetiva (eliminatória e classificatória).
- 6.2.1 A prova escrita objetiva terá 20 (vinte) questões, com 4 (quatro) alternativas cada uma, distribuídas e avaliadas conforme **Tabela 6.2**:

TABELA 6.2

PROVA ESCRITA OBJETIVA			
MATÉRIA (ver anexo I)	NÚMERO DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO	VALOR TOTAL
Conhecimento Específico	05	5,00	25,00
Português	05	5,00	25,00
Matemática	05	5,00	25,00
Conhecimentos Gerais	05	5,00	25,00
TOTAL			100,00

- 6.2.2 A nota final será aquela obtida na prova escrita objetiva.
- 6.2.3 O candidato deverá obter 50,00 (cinquenta) pontos ou mais para ser considerado aprovado.
- 6.2.4 A classificação final será efetuada pela ordem decrescente da nota final obtida por cada candidato e, em caso de empate, terá preferência, sucessivamente, o candidato que:
- a) tiver maior idade – critério válido para todos os cargos;
- 6.3 Para o cargo de **Instrutor de Informática** a avaliação desse concurso constará de prova escrita objetiva (eliminatória e classificatória).
- 6.3.1 A prova escrita objetiva terá 25 (vinte e cinco) questões, com (quatro) alternativas cada uma, distribuídas e avaliadas conforme **Tabela 6.3**:

TABELA 6.3

PROVA ESCRITA OBJETIVA			
MATÉRIA (ver anexo I)	NÚMERO DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO	VALOR TOTAL
Conhecimento Específico	10	4,00	40,00
Português	05	4,00	20,00
Informática	05	4,00	20,00
Conhecimentos Gerais	05	4,00	20,00

TOTAL

- 6.3.2 O candidato deverá obter 50,00 (cinquenta) pontos ou mais para ser considerado aprovado.
- 6.3.3 A nota final será aquela obtida na prova escrita objetiva.
- 6.3.4 A classificação final será efetuada pela ordem decrescente da nota final obtida por cada candidato e, em caso de empate, terá preferência, sucessivamente, o candidato que:
- a) tiver maior idade – critério válido para todos os cargos;
- 6.4 Para o cargo de **Motorista** a avaliação desse concurso constará de prova escrita objetiva (eliminatória e classificatória).
- 6.4.1 A prova escrita objetiva terá 25 (vinte e cinco) questões, com (quatro) alternativas cada uma, distribuídas e avaliadas conforme **Tabela 6.4**:

TABELA 6.4

PROVA ESCRITA OBJETIVA			
MATÉRIA (ver anexo I)	NÚMERO DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO	VALOR TOTAL
Conhecimento Específico	10	4,00	40,00
Português	05	3,00	15,00
Matemática	05	3,00	15,00
Conhecimentos Gerais	05	2,00	10,00
TOTAL			80,00

PROVA PRÁTICA			
CARGO	DESCRIÇÃO	AValiação	VALOR MÁXIMO
Motorista	Baliza: poderá ser feita em até 3 (três) tentativas, cada uma com até 3 (três) manobras, sendo considerado classificado para a próxima prova de direção veicular o candidato que realizá-la sem bater, encostar ou derrubar os protótipos e ou objeto delimitador do espaço da baliza usados na prova. Será desclassificado, e conseqüentemente eliminado do concurso, o candidato que bater, encostar ou derrubar os protótipos e ou objeto delimitador na prova de baliza. Exame prático de direção veicular, na presença de examinadores, em percurso a ser determinado no momento da prova, com duração de 20 (vinte) minutos, onde serão avaliados os seguintes itens: verificação das condições do veículo, partida e parada, uso do câmbio e dos freios, localização do veículo na pista, observação das placas de sinalização, velocidade desenvolvida, e obediência às situações do trajeto. O aproveitamento do candidato na prova de direção veicular será avaliado em função da pontuação negativa das faltas cometidas no percurso. A pontuação e o tempo de execução de cada tarefa serão atribuídos de acordo com a sua importância e	0,00 à 20,00	20,00

3	Curso de Pós-Graduação Stricto Sensu (Doutorado) (cópia autenticada).	3,0	3,0
4	Cursos adicionais na área da Educação (mínimo 250 horas) (cópia autenticada).	2,5	2,5
5	Tempo de serviço no Magistério – Na área de Educação Física.	0,5 por ano	2,5
VALOR TOTAL DA PROVA DE TÍTULOS			10,00

Os certificados ou diplomas de conclusão de cursos de pós-graduação deverão atender a Resolução CNE/CES Nº 01/2001. Será aceita certidão/declaração de conclusão de curso, desde que acompanhado do histórico escolar, todos com autenticação em cartório.

O candidato que tenha exercido ou que exerça função privativa junto a pessoas jurídicas de direito privado deverá comprovar o efetivo exercício da atividade mediante a apresentação de fotocópia autenticada da CTPS – Carteira de Trabalho e Previdência Social, inclusive das páginas de identificação pessoal. No caso de exercício profissional junto a órgãos/instituições públicas, será aceita declaração do respectivo órgão/instituição em papel timbrado, com assinatura do gestor de Recursos Humanos ou superior. Não será computado tempo dobrado. Não será computado tempo de experiência inferior a 30 dias, sendo desconsideradas as frações. Será computado 0,083 ponto para cada 30 dias de experiência comprovada.

6.6.2 Para os cargos de Professor e Professor de Educação Física no Ensino Fundamental, o candidato deverá obter 45,00 (quarenta e cinco) pontos ou mais na prova objetiva para ser considerado classificado e poder ser convocado para a prova de títulos.

6.6.3 A prova de títulos será avaliada na escala de 0,00 (zero) a 10,00 (dez) pontos, de acordo com as Tabelas 6.6 e 6.7. A quantidade máxima de Títulos a serem avaliados corresponde a 20 (vinte) vezes o número de vagas, sendo classificados os 20 (vinte) primeiros colocados na prova escrita objetiva, em caso empate serão corrigidos os títulos de todos empatados

6.6.4 A convocação para a prova de títulos será publicada na data provável de **28/06/2010** através de edital nos endereços eletrônicos www.fafipa.org e www.marialva.pr.gov.br.

6.6.5 Os candidatos do cargo de Professor e Professor de Educação Física no Ensino Fundamental, convocados pelo edital mencionado no subitem anterior deverão, no período das 08h do dia 29/06/2010 até às 12h do dia 30/06/2010 (observado o horário oficial de Brasília/DF), preencher o Formulário de Cadastro e Envio de Títulos nos endereços eletrônicos www.fafipa.org e www.marialva.pr.gov.br. Após completado o preenchimento, o candidato deverá imprimir duas vias do comprovante retendo uma para si. A segunda via, deverá ser colada no envelope onde serão colocadas as fotocópias autenticadas dos documentos comprobatórios dos títulos relacionados deverá ser enviada, impreterivelmente, até o dia 01/07/2010, via Sedex com AR (aviso de recebimento), para:

Fundação de Apoio à FAFIPA
Concurso Público PM Marialva - Títulos
Avenida Gabriel Esperidião, S/N
Campus Universitário Frei Ulrico Goevert
Paranavaí – Paraná
CEP: 87.703-000

6.6.6 A relação com as notas obtidas na prova de títulos será publicada na data provável de 14/07/2010, através de edital nos endereços eletrônicos www.fafipa.org e www.marialva.pr.gov.br.

6.6.7 Quanto ao resultado da prova de títulos caberá interposição de recursos, fundamentados, à FAFIPA, no prazo de 15/07/2010 a 16/07/2010.

6.6.8 A classificação final será efetuada pela ordem decrescente da nota final obtida por cada candidato e, em caso de empate, terá preferência, sucessivamente, o candidato que:

a) tiver maior idade – critério válido para todos os cargos.

7. DESCLASSIFICAÇÃO

- 7.1 Será desclassificado o candidato que:
- Não estiver presente na sala ou local de provas no horário determinado para o seu início.
 - For surpreendido, durante a execução das provas, em comunicação com outro candidato, utilizando-se de material não autorizado ou praticando qualquer modalidade de fraude.
 - Não atingir a pontuação mínima para ser aprovado.

8. DIVULGAÇÃO DO GABARITO

- 8.1 O gabarito oficial da prova escrita objetiva será divulgado no dia **14/06/2010** nos endereços eletrônicos www.fafipa.org e www.marialva.pr.gov.br e em mural na sede da Prefeitura Municipal de Marialva.

9. RESULTADO PROVISÓRIO DA PROVA OBJETIVA

- 9.1 A relação com os nomes dos candidatos com suas notas será publicada na data provável de **28/05/2010**, através de edital. A relação também será disponibilizada nos endereços eletrônicos www.fafipa.org e www.marialva.pr.gov.br. Também será publicada (caso haja) a relação dos candidatos aprovados portadores de necessidades especiais.

10. RECURSOS

- 10.1 Caberá interposição de recursos, fundamentados, à FAFIPA, no prazo de **21/06/2010** a **22/06/2010**, dos objetos do recurso, assim entendidos:
- contra questão e gabarito da prova objetiva de múltipla escolha.
 - contra o resultado da prova objetiva de múltipla escolha.
- 10.2 O recurso aqui mencionado deverá ser preenchido em formulário próprio disponível nos endereços eletrônicos www.fafipa.org e www.marialva.pr.gov.br o qual será entregue eletronicamente ao final do envio (após completado o preenchimento).
- 10.2.1 Admitir-se-á um único recurso por questão, para cada candidato, relativamente ao gabarito oficial, não sendo aceitos recursos coletivos.
 - 10.2.3 Na hipótese de alteração do gabarito oficial, por força de provimento de algum recurso, as provas objetivas serão recorrigidas de acordo com o novo gabarito.
 - 10.2.4 Se da análise do recurso resultar anulação de questão(ões), os pontos referentes à(s) mesma(s) será(ão) atribuído(s) a todos os candidatos.
 - 10.2.5 Recurso interposto em desacordo com este Edital não será considerado.
 - 10.2.6 Recurso interposto fora do prazo estabelecido neste Edital não será analisado.
 - 10.2.7 O prazo para interposição de recurso é preclusivo e comum a todos os candidatos.
 - 10.2.8 Os recursos serão recebidos sem efeito suspensivo, exceto no caso de ocasionar prejuízos irreparáveis ao candidato.
 - 10.2.9 Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos ou recurso de gabarito oficial definitivo, contra resultado final definitivo nas demais fases.
 - 10.2.10 Não serão aceitos recursos via postal, via fax, ou, ainda, fora do prazo.
 - 10.2.11 A Banca Examinadora da FAFIPA empresa responsável pela organização do certame, constitui última instância para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão porque não caberão recursos ou revisões adicionais.
 - 10.2.12 A Comissão Especial do Concurso Público, após análise dos pedidos, decidirá sobre sua aceitação e em caso de recursos deferidos o candidato poderá consultar suas respostas nos endereços eletrônicos www.fafipa.org e www.marialva.pr.gov.br.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIALVA
ESTADO DO PARANÁ



11. VALIDADE

- 11.1 O resultado do concurso público terá validade de 24 (vinte e quatro) meses a contar da data de publicação do resultado final, podendo ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da Prefeitura Municipal de Marialva - PR

12. CONVOCAÇÃO

- 12.1 O candidato que deixar de comparecer no prazo fixado no Edital de Convocação, será tido como desistente e substituído, na seqüência, pelo imediatamente classificado.
- 12.2 Será de inteira responsabilidade do candidato a atualização de seu endereço junto a Prefeitura Municipal de Marialva - PR, quando houver alteração do endereço informado na ficha de inscrição.
- 12.3 O candidato convocado será submetido ao exame médico admissional e avaliação psicológica e caso seja considerado inapto para exercer a função, não será admitido, perdendo automaticamente a vaga.
- 12.4 O candidato convocado deverá apresentar:
- 12.4.1 Fotocópia da Carteira de Identidade.
- 12.4.2 Fotocópia do Cadastro de Pessoa Física – CPF.
- 12.4.3 Fotocópia do Título de Eleitor com comprovante de votação na última eleição.
- 12.4.4 Fotocópia do Certificado de reservista (se do sexo masculino).
- 12.4.5 Uma foto 3x4 recente e tirada de frente.
- 12.4.6 Demais documentos que a prefeitura achar necessário, posteriormente informados.
- 12.5 O candidato, após a convocação, deverá comparecer à sede da Prefeitura Municipal de Marialva - PR, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, munido de documento de identidade original juntamente com os documentos citados no item 12.4.

13. DISPOSIÇÕES FINAIS

- 13.1 Não serão admitidos servidores com vínculo de trabalho por prazo determinado ou indeterminado, em empregos/cargos/funções nesta ou em outra repartição/instituição pública, exceto nos casos de acúmulo legal, de acordo com a Constituição Federal.
- 13.2 As condições do exercício do cargo dos candidatos aprovados e nomeados serão reguladas pelo Regime Estatutário.
- 13.3 Os documentos emitidos no exterior deverão estar acompanhados de tradução pública juramentada.
- 13.4 Os casos omissos até a homologação final do concurso serão resolvidos pela Comissão Especial do Concurso e, após, pelo Prefeito Municipal de Marialva – PR.

Marialva, 23 de abril de 2010

Edgar Silvestre
PREFEITO MUNICIPAL

A N E X O I

PROGRAMAS DAS PROVAS

ALFABETIZADO COMUNS A TODOS OS CARGOS

PORTUGUÊS

Sinônimos e Antônimos; Divisão silábica; Tipos de Frases; Aumentativo e Diminutivo; Ortografia oficial; Acentuação gráfica; Verbo.

MATEMÁTICA

Números Naturais; Operações Fundamentais; Números Fracionários; Números Decimais; Multiplicação e divisão com 2 e 3 números no divisor. Resolução de situações problema.

CONHECIMENTOS GERAIS

Noções gerais sobre a vida econômica, social, política. Desenvolvimento urbano brasileiro. Cultura e sociedade brasileira: artes, cinema, jornais, revistas, televisão, música e teatro.

CONHECIMENTO ESPECÍFICO NÍVEL ALFABETIZADO

OPERADOR DE MÁQUINAS

Noções básicas de legislação de trânsito (definição, infrações, sinalização, normas gerais de circulação e conduta), direção defensiva e mecânica básica.

TRATORISTA

Noções básicas de legislação de trânsito (definição, infrações, sinalização, normas gerais de circulação e conduta), direção defensiva e mecânica básica.

NÍVEL MÉDIO COMUNS PARA TODOS OS CARGOS

PORTUGUÊS

Compreensão e interpretação de texto. Ortografia. Acentuação gráfica. Pontuação. Divisão silábica. Substantivos e adjetivos (gênero, número e grau). Verbos (tempos e modos). Fonética e Fonologia: Encontros vocálicos e consonantais. Dígrafos. Morfologia: Classes de palavras: artigo, substantivo, adjetivo, pronome, numeral e verbo e sua flexões; advérbio, conjunção, preposição e interjeição. Poética. Versificação. Elementos de comunicação. Sintaxe – Período composto por Coordenação e Subordinação. Figuras de sintaxe. Noções de semântica. Produção textual: coerência e coesão, tipos composição, elementos da comunicação e funções da linguagem. Concordância verbal e nominal. Regência.

INFORMÁTICA

Conceitos de informática, hardware (memórias, processadores (CPU) e disco de armazenamento HDs, CDs e DVDs) e software (compactador de arquivos, chat, clientes de e-mails, gerenciador de processos). Ambientes operacionais: Windows XP Professional. Processador de texto (Word e BrOffice.org Writer). Planilhas eletrônicas (Excel e BrOffice.org Calc). Conceitos de tecnologias relacionadas à Internet e Intranet, Protocolos Web, World Wide Web, Navegador Internet (Internet Explorer e Mozilla Firefox), busca e pesquisa na Web.

MATEMÁTICA - (MOTORISTA)

Noções de lógica: proposições, conectivos, negação de proposições compostas. Conjuntos: caracterização, pertinência, inclusão, igualdade e intervalos. Conjuntos numéricos. Operações: união, interseção, diferença e produto cartesiano. Composição de funções. Função inversa. Principais funções elementares: 1o grau, 2o grau, exponencial e logarítmica. Médias aritméticas e geométricas. Progressões aritméticas e geométricas. Análise combinatória. Trigonometria. Geometria. Matrizes e Determinantes. Regra de três simples e composta. Juros e porcentagem.

CONHECIMENTOS GERAIS

Noções gerais sobre a vida econômica, social, política, tecnológica, relações exteriores, segurança e ecologia com as diversas áreas correlatas do conhecimento juntamente com suas vinculações histórico-geográficas em nível nacional e internacional. Descobertas e inovações científicas na atualidade e seus respectivos impactos na sociedade contemporânea. Desenvolvimento urbano brasileiro. Cultura e sociedade brasileira: artes, arquitetura, cinema, jornais, revistas, televisão, música e teatro.

CONHECIMENTO ESPECÍFICO NÍVEL MÉDIO

INSTRUTOR DE INFORMÁTICA



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIALVA ESTADO DO PARANÁ



Educação na Constituição Brasileira: fins e objetivos da educação nacional; deveres do Estado para com a educação

Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional: Da educação. Dos princípios e fins da educação nacional. Do direito à educação e do dever de educar. Da organização da educação nacional. Dos níveis e das modalidades de educação e ensino: da composição dos níveis escolares; da educação básica: das disposições gerais, da educação infantil, do ensino fundamental.

Estatuto da criança e do adolescente, na íntegra.

-avaliação diagnóstica, registro e observação das atividades desenvolvidas nas salas de informática.

- a informática como mediação pedagógica

- o uso do computador na educação

- uso de jogos e programas educativos

- uso da internet como recurso didático

- planejamento, organização, execução e controle de utilização dos equipamentos

- Sistemas Operacionais: Instalação de softwares, identificação de componentes básicos de hardware e sua instalação, conhecimento do sistema operacional windows XP.

Utilização de softwares do pacote Microsoft Office 2003 (Word, Excel e PowerPoint).

MOTORISTA

Noções básicas de legislação de trânsito (definição, infrações, sinalização, normas gerais de circulação e conduta), direção defensiva e mecânica básica.

COMUNS A TODOS OS CARGOS SUPERIOR

PORTUGUÊS

Compreensão e interpretação de texto. Ortografia. Acentuação gráfica. Pontuação. Divisão silábica. Substantivos e adjetivos (gênero, número e grau). Verbos (tempos e modos). Fonética e Fonologia: Encontros vocálicos e consonantais. Dígrafos. Morfologia: Classes de palavras: artigo, substantivo, adjetivo, pronome, numeral e verbo e sua flexões; advérbio, conjunção, preposição e interjeição. Poética. Versificação. Elementos de comunicação. Sintaxe – Período composto por Coordenação e Subordinação. Figuras de sintaxe. Noções de semântica. Produção textual: coerência e coesão, tipos composição, elementos da comunicação e funções da linguagem. Concordância verbal e nominal. Regência.

CONHECIMENTOS GERAIS

Noções gerais sobre a vida econômica, social, política, tecnológica, relações exteriores, segurança e ecologia com as diversas áreas correlatas do conhecimento juntamente com suas vinculações histórico-geográficas em nível nacional e internacional. Descobertas e inovações científicas na atualidade e seus respectivos impactos na sociedade contemporânea. Desenvolvimento urbano brasileiro. Cultura e sociedade brasileira: artes, arquitetura, cinema, jornais, revistas, televisão, música e teatro.

INFORMÁTICA

Conceitos de informática, hardware (memórias, processadores (CPU) e disco de armazenamento HDs, CDs e DVDs) e software (compactador de arquivos, chat, clientes de e-mails, gerenciador de processos). Ambientes operacionais: Windows XP Professional. Processador de texto (Word e BrOffice.org Writer). Planilhas eletrônicas (Excel e BrOffice.org Calc). Conceitos de tecnologias relacionadas à Internet e Intranet, Protocolos Web, World Wide Web, Navegador Internet (Internet Explorer e Mozilla Firefox), busca e pesquisa na Web.

SUPERIOR CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

ADVOGADO

DIREITO ADMINISTRATIVO: Fontes do direito administrativo. Administração Pública. Poderes Administrativos. Regime Jurídico Administrativo. Atos Administrativos. Contrato Administrativo. Licitação. Administração Indireta. Órgãos Públicos. Servidores Públicos. Processo Administrativo. Responsabilidade civil do Estado. Bens Públicos. Controle da Administração Pública. Lei 8.429 de 02 de junho de 1992 e atualizações posteriores. Lei 8.666 de 21 de junho de 1993 e atualizações posteriores. **DIREITO CONSTITUCIONAL E ELEITORAL** Constituição: Conceito. Espécies de

Constituição. Poder Constituinte. Poder Constituinte Estadual. Leis Orgânicas Municipais. Reforma. Revisão. Norma Constitucional: a) classificação, b) supremacia. Hermenêutica Constitucional. Disposições Constitucionais Transitórias. Eficácia e Aplicabilidade das Normas Constitucionais. Controle de Constitucionalidade. Ação direta de inconstitucionalidade de lei municipal, arguição de descumprimento de preceito fundamental. Figura do “amicus curiae”. Ação declaratória de constitucionalidade. Inconstitucionalidade por omissão. Federação: características. Divisão de competências. Soberania e autonomia do Estado Federado. Distrito Federal e Território. Estado-membro: competência e autonomia. União: competência. Município: criação, competência, autonomia e intervenção estadual. Organização do Governo Federal. Poder Legislativo: organização; atribuições; processo legislativo e fiscalização contábil, financeira e orçamentária. Poder Executivo: Presidencialismo e Parlamentarismo. Presidente da República: atribuições, responsabilidade. Poder Judiciário: composição, distribuição de competência e organização. Poder Regulamentar. Estados membros: Organização dos Estados-membros; autonomia dos Estados; limites do poder constituinte estadual; princípios limitadores da atuação do constituinte estadual. Organização do governo estadual: poder executivo, legislativo e judiciário. Administração Pública: princípios constitucionais. Tributação, Orçamento e Fiscalização: o sistema tributário nacional: as bases do sistema tributário nacional; as limitações constitucionais do poder de tributar; a discriminação constitucional das rendas tributárias; a repartição da receita tributária. O sistema orçamentário: a estrutura integrada das leis orçamentárias – lei do plano plurianual, lei de diretrizes orçamentárias e lei do orçamento anual; os princípios constitucionais dos orçamentos públicos: a Lei Orçamentária. A fiscalização contábil, financeira e orçamentária; controle da execução financeira, contábil e orçamentária: sistemas de controle interno e externo. Tribunais de Contas. Direito de Nacionalidade: modos de aquisição de nacionalidade brasileira. Condição jurídica do brasileiro nato. Condição jurídica do brasileiro naturalizado. Perda e reacquirição da nacionalidade brasileira. Condição jurídica do estrangeiro no Brasil. Direitos Políticos: regime político. Tipos e formas de democracia. Fontes do poder e soberania popular. Direitos políticos: a) conceito e abrangência; b) sufrágio, voto, plebiscito, referendo e iniciativa popular; c) sistemas eleitorais; d) inelegibilidades. Partidos políticos. Justiça Eleitoral. Imunidade e incompatibilidade parlamentar. Suspensão, perda e reacquirição dos direitos políticos. Direitos e Deveres Individuais e Coletivos: princípio da isonomia. Princípios da legalidade. Direito adquirido, ato jurídico perfeito e coisa julgada. Direito de propriedade e sua função social. Mandado de Segurança. Mandado de Segurança Coletivo. “Habeas-Corpus”. “Habeas-Data”. Mandado de Injunção. Direitos Sociais e sua Efetivação: normas constitucionais programáticas. Regime Jurídico dos servidores públicos civis. Ordem Econômica e Financeira: os princípios gerais da atividade econômica. A política Urbana. Ordem Social: a seguridade social. Sistema único de saúde. Previdência social. Assistência Social. Educação: os princípios básicos da educação. O regime de colaboração nos sistemas de ensino. Aplicação de receitas para o desenvolvimento do ensino. Advocacia pública. Lei Complementar 64 de 18 de maio de 1990 e alterações posteriores (estabelece os casos de inelegibilidades). Lei 4.717 de 29 de junho de 1965 e alterações posteriores (ação popular). Lei Complementar 95 de 26 de fevereiro de 1998 e alterações posteriores (dispõe sobre a elaboração, a redação, a alteração e a consolidação das leis). Lei Federal 4737 de 15 de julho de 1965 e alterações (Código Eleitoral). Lei 12.016 de 07 de agosto de 2009 (Mandado de Segurança). Ação Civil Pública. **DIREITO CIVIL:** Das Pessoas (Naturais e Jurídicas). Do Domicílio Civil. Dos Bens. Dos Fatos Jurídicos. Dos Atos Jurídicos. Dos Atos Ilícitos. **DIREITO PROCESSUAL CIVIL:** Dos Atos Processuais: Do Tempo e Dos Prazos Processuais, Dos Atos das Partes, Dos Atos do Juiz, Dos Atos dos Auxiliares da Justiça, Do Lugar dos Atos Processuais. Dos Prazos dos Atos Processuais. Da Comunicação dos Atos Processuais: Das Cartas (Precatória, Rogatória e de Ordem), da Citação, da Intimação e da Notificação. Da Capacidade Processual. Das Partes. Dos Procuradores. Da Competência. Das Provas. Da



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIALVA ESTADO DO PARANÁ



Audiência de Conciliação, Instrução e Julgamento. Das Sentenças e das Decisões. **DIREITO PENAL:** Dos Crimes Contra a Administração pública. **DIREITO PROCESSUAL PENAL:** Do processo e do julgamento dos crimes de responsabilidade dos funcionários públicos.

ASSISTENTE SOCIAL

SERVIÇO SOCIAL NA CONTEMPORANEIDADE: dimensões históricas, teórico metodológicas e ético-políticas no contexto atual do Serviço Social. Serviço Social e família: diversidade e multiplicidade dos arranjos familiares e direitos geracionais. O Serviço Social no Processo de reprodução de Relações Sociais. Questão social e Serviço social. **PLANEJAMENTO EM SERVIÇO SOCIAL:** alternativas metodológicas de processos de planejamento, monitoramento e avaliação – formulação de programas, projetos e planos; processo de trabalho do Assistente Social. Instrumentalidade do Serviço Social. **LEGISLAÇÃO:** SUAS (Sistema Único de Assistência Social); LOAS (Lei Orgânica da Assistência Social); Código de Ética Profissional do Assistente Social; Lei de Regulamentação da Profissão de Assistente Social e o ECA (Estatuto da Criança e do Adolescente).

ENFERMEIRA PADRÃO

O Processo de enfermagem: avaliação; diagnóstico de enfermagem; planejamento; implementação; análise final; Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem. Assistência de Enfermagem Perioperatória: Assistência de enfermagem no período pré-operatório; Assistência de enfermagem no período pós-operatório; Cuidados com o paciente portador de patologias das vias respiratórias; Infecção das vias aéreas superiores; pneumonia; DPOC. Assistência a pacientes com distúrbios cardíacos: angina do peito; infarto do miocárdio; pericardite. Cuidados à mulher e a homens com distúrbios do sistema reprodutor: infecções do sistema reprodutor feminino; pacientes submetidos à prostatectomia. Enfermagem em emergência: Controle do choque hipovolêmico; envenenamento; ferimentos; emergências de temperatura; medidas de ressuscitação em emergência; prioridades e princípios do tratamento de emergência; controle de hemorragia; abuso de substâncias químicas. Cuidados de enfermagem em pacientes com distúrbio urinário e renal: manutenção da drenagem urinária adequada; retenção urinária; cálculo renal; infecção das vias urinárias baixas. Assistência de enfermagem ao paciente que sente dor. Assistência de enfermagem ao paciente com problemas digestivos e gastrintestinais. Biossegurança nos serviços de saúde hospitalares: métodos de desinfecção e esterilização de materiais; cuidados aos profissionais de saúde acidentados com material biológico. Serviço de Controle de Infecção Hospitalar: Procedimentos para Lavagem básica das mãos; Atividades de Capacitação em Serviço; Atividades de Vigilância; Atividades de Controle ou Interferência.

FARMACÊUTICO

Legislação farmacêutica, ética profissional, gestão da farmácia hospitalar, sistema de distribuição de medicamentos: coletivo, individualizado e dose unitária. Farmacotécnica de produtos não estéreis: análise de formulações; manipulação de fórmulas magistrais e oficinas; estabilidade de formulações extemporâneas; unitarização de medicamentos sólidos e líquidos; controle de qualidade. Farmacotécnica de produtos estéreis: reconstituição, diluição e estabilidade de medicamentos injetáveis; unitarização e fracionamento para dispensação por dose unitária; preparo de soluções para nutrição parenteral e outras formulações de grande volume; controle microbiológico, controle de qualidade; manipulação de quimioterápicos antineoplásicos; validação de processos. cálculos em farmácia, gestão de estoque: aquisição, armazenamento e controle de produtos farmacêuticos; sistema informatizados de controle de estoque; farmacodinâmica: vias de administração de medicamentos; mecanismos de ação dos fármacos; interação medicamentosa; fatores que interferem na ação dos fármacos; efeitos colaterais e reações adversas; alergia, tolerância e intoxicação; utilização de medicamentos em populações especiais: neonatos, crianças, gestantes, idosos; utilização de medicamentos em condições especiais: insuficiência renal, hepática, cardi vascular e respiratória. Farmacocinética: conceitos gerais; parâmetros farmacocinéticos; metabolismo de medicamentos; margem terapêutica; posologia; fatores que alteram a farmacocinética; monitorização de fármacos na prática clínica; metodologia de monitorização. farmácia clínica e atenção farmacêutica: conceitos; uso racional de medicamentos; controle e seguimento de paciente; problemas relacionados ao medicamento; monitorização da farmacoterapia; farmacoeconomia: farmacovigilância e estudos de utilização de medicamentos. Farmacoeconomia: conceitos gerais; análise custos-benefício, custo-utilidade e custominimização. Seleção de medicamentos: conceitos; padronização de medicamentos.

MÉDICO GINECOLOGISTA

Atenção integral à saúde da mulher e o Sistema Único de Saúde. Diretrizes do programa de atenção integral à saúde da mulher. Organização do serviço de assistência ao pré-natal de alto e baixo risco. Controle de C.A. de colo do útero e mama - citologia oncológica. Seguimento dos casos. Colposcopia. Assistência Ginecológica. Consulta ginecológica. DST/AIDS. Leucorréias. Exames laboratoriais específicos. Concepção e contracepção. Métodos contraceptivos. infertilidade. Assistência ao climatério e a velhice. Educação em saúde - área da mulher.

MÉDICO PEDIATRA

Ética Médica. Indicadores de mortalidade perinatal, neonatal e infantil, Crescimento e desenvolvimento: desnutrição, obesidade e distúrbios do desenvolvimento neuro-psicomotor, Imunizações: ativa e passiva, Alimentação do recém-nascido e lactente: carências nutricionais, desvitaminoses. Patologia do lactente e da criança: Distúrbios cárdio-circulatórios: Cardiopatias congênitas, Choque, Crise Hipertensa, Insuficiência cardíaca, Reanimação cardiopulmonar. Distúrbios respiratórios: Afecções de vias aéreas superiores, Bronquite, bronquiolite, Estado de mal asmático, Insuficiência respiratória aguda, Pneumopatias agudas e derrames pleurais. Distúrbios metabólicos e endócrinos: Acidose e alcalose metabólicas, Desidratação aguda, Diabetes mellitus, Hipotireoidismo e hipertireoidismo, Insuficiência supra-renal. Distúrbios neurológicos: Coma, Distúrbios motores de instalação aguda, Estado de mal convulsivo. Distúrbios do aparelho urinário e renal: Glomerulopatias, Infecções do trato urinário, Insuficiência renal aguda e crônica, Síndrome hemolítico-urêmica, Síndrome nefrótica. Distúrbios onco-hematológicos: Anemias carenciais e hemolíticas, Hemorragia digestiva, Leucemias e tumores sólidos, Síndromes hemorrágicas. Patologia do fígado e das vias biliares: Hepatites virais, Insuficiência hepática. Doenças Infecto-contagiosas: AIDS, Diarréias agudas. Doenças infecciosas comuns da infância. Estafilocóccias e estreptocóccias. Infecção hospitalar. Meningoencefalites virais e fúngicas. Sepsis e meningite de etiologia bacteriana. Tuberculose. Virose respiratórias. Acidentes: Acidentes por submersão. Intoxicações exógenas agudas. Violência Doméstica. Primeiros Socorros no Paciente Politraumatizado. Acidentes por animais peçonhentos. Meningites virais e bacterianas.

MÉDICO PLANTONISTA (DIURNO/NOTURNO)

Assistência Médica em Saúde do Adulto – Hipertensão Arterial. Diabetes Mellitus. Doenças Cardiovasculares. Doenças Reumáticas. Doenças Pulmonares e Neurológicas. Assistência Médica em Ginecologia e Obstetrícia – Pré-natal de baixo risco. Doenças da Gestação. Câncer de Mama e Cérvico-uterino. Assistência Médica ao Idoso –. Assistência Médica em Pediatria – Puericultura, doenças diarreicas, doenças respiratórias da infância. Assistência Médica em Doenças Transmissíveis: doenças com notificação compulsória. Ansiedade e Depressão. Procedimentos médicos-cirúrgicos. Procedimentos traumato-ortopédicos. Conduta de tratamento anti acidentes com animais peçonhentos.

PROFESSOR

Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – Lei Nº 9394/96; ECA – Estatuto da Criança e do Adolescente; História da Educação; A Criança na perspectiva do Ensino Fundamental de Nove Anos; Lei Nº 10639/03 – História e Cultura Afro-Brasileira e Africana; Projeto Político Pedagógico da Escola; Gestão Democrática; Encaminhamento metodológico nas diversas áreas do conhecimento na Educação Infantil e séries iniciais do Ensino Fundamental; Inclusão Educacional e Diversidade; Concepções de Educação; Psicologia do Desenvolvimento Infantil; Concepções de Avaliação na Educação; O brinquedo e as brincadeiras na aprendizagem e no desenvolvimento da criança; Educar e cuidar;

PROFESSOR EDUCAÇÃO FÍSICA - ENSINO FUNDAMENTAL

Educação Física e sociedade; fundamentos didático-pedagógicos da educação física; atividade física e saúde; crescimento e desenvolvimento; aspectos da aprendizagem motora; aspectos sócio-



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIALVA

ESTADO DO PARANÁ



históricos da educação física; política educacional e educação física; cultura e educação física; aspectos da competição e cooperação no cenário escolar

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA

A evolução humana e a motricidade. A Educação Física e a política educacional brasileira: Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional; Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil e para o Ensino Fundamental; Referenciais Curriculares para a Educação Infantil; Parâmetros Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental. A Educação Física, a escola e a sociedade; A Educação Física no contexto educacional brasileiro;

a) análise histórica;

b) os paradigmas de orientação;

c) a constituição das teorias pedagógicas da Educação Física.

A compreensão de Educação Física enquanto componente curricular. As correntes epistemológicas do pensamento sobre o conhecimento e suas relações com o fazer pedagógico da Educação Física. A Educação Física e o seu fazer pedagógico; Intenções educacionais; a)- metas e objetivos da Educação Física no processo de educação escolarizada;

Organização e seqüências das intenções; a)- sistematização dos conteúdos específicos da Educação Física para a educação básica;

Processos de intervenção pedagógica; a)- estudos das teorias e modos da relação pedagógica em Educação Física;

b)- a contextualização e a interdisciplinaridade como princípios pedagógicos.

O ajuste pedagógico; a)- a avaliação no processo ensino-aprendizagem em Educação Física: perspectivas e fundamentos; A Educação Física e os temas transversais.

TERAPEUTA OCUPACIONAL

O terapeuta ocupacional como agente de saúde e no processo de educação popular em um programa comunitário. Dinâmica de Terapia Ocupacional na Assistência Comunitária e nos grupos populares. O papel do terapeuta ocupacional na equipe interdisciplinar no processo de prevenção primária e seus programas de ação. A comunidade e a abordagem sociocultural na Terapia Ocupacional nesse processo. A criança, o adolescente e o idoso. Marginalização e a atuação do terapeuta ocupacional. Análise de atividades profissionais para detecção e encaminhamento de doenças ocupacionais. Atuação do terapeuta ocupacional nas creches e a estimulação essencial como medida preventiva. Intervenção da Terapia Ocupacional. Psiquiátrica. Papel do terapeuta ocupacional na equipe interdisciplinar em Saúde Mental. A Terapia Ocupacional em grupo: questões teóricas e técnicas. O terapeuta ocupacional na orientação familiar e como agente multiplicador frente à Comunidade. O terapeuta ocupacional e sua atuação nos programas de prevenção e assistência à excepcionalidade. Código de Ética Profissional. Fundamentos históricos e epistemológicos da Terapia Ocupacional. Prática profissional do Terapeuta Ocupacional. Relação da Terapia Ocupacional com os Sistemas de Saúde.

A N E X O II

ATRIBUIÇÕES

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS MASCULINO

Executar trabalhos externos, braçais ou não, desde que não exijam especialização, limpeza do local que seja determinado, em especial a urbana, manter em ordem o local de trabalho, bem como outros que estes sejam correlatos, prestar serviços de apoio, transporte e conservação de estradas e outros. Executar os serviços que sejam determinados pelos superiores, primando pela ordem no local de trabalho, mantendo a estética e apresentação do local, atender aos cidadãos que se dirigirem às suas pessoas, prestando as informações solicitadas com educação, encaminhando para quem possa melhor atendê-lo. Executar serviços de limpeza urbana, conforme determinação superior, zelando pelo bem público, reparando os utensílios sempre que estes venham a necessitar de reparos para serem utilizados nas tarefas diárias dos servidores. Carregar e descarregar veículos em geral, transportar mercadorias e materiais de construção, bem como todos os demais serviços braçais que sejam necessários e determinados sua execução por superior. Fazer mudanças; proceder a abertura de valas; proceder a limpeza de fossas e bueiros; efetuar serviços de capina em geral,. Coletar lixo, varrer, lavar e remover o lixo e detritos das ruas e prédios municipais; recolher o lixo a domicílio com os equipamentos disponíveis; auxiliar em tarefas de construção, calçamento e pavimentação em geral; auxiliar no recebimento entrega

pesagem e contagem de materiais; auxiliar em serviços de abastecimento, lavagem e manutenção de veículos e equipamentos rodoviários; manejar instrumentos e ferramentas agrícolas, executar serviços de lavoura e jardim; auxiliar na aplicação de inseticidas e fungicidas; executar faxinas em geral nos bens públicos; responsabilizar-se pela manutenção e conservação do equipamento utilizado; proceder a apreensão de animais soltos nas vias públicas e outras tarefas correlatas; exercer serviços de vigia e guarda de bens públicos e tarefas correlatas; controlar a entrada e saída de pessoas e veículos pelos portões de acesso sob sua vigilância. Verificando quando necessário, as autorizações do ingresso; verificar se as portas e janelas e demais vias de acesso, estão devidamente fechadas quando do encerramento do expediente; investir quaisquer condições anormais que tenha observado, responder as chamadas telefônicas e anotar recados; levar ao imediato conhecimento das autoridades competentes qualquer irregularidade verificada; acompanhar funcionários, quando necessário, no exercício de suas funções; exercer tarefas afins ou que sejam determinadas por seus superiores.

LUBRIFICADOR

Realizar trabalhos braçais que exijam alguma especialização; Conduzir ao local de trabalho equipamentos técnicos; Efetuar limpeza, lubrificação e troca de óleos de peças e equipamentos, veículos e máquinas leves e pesadas, utilizados ou em uso, providenciando os acessórios necessários para a execução do serviço; Providenciar, bem como zelar pelos materiais, ferramentas e equipamentos utilizados nas oficinas, guardando-as em locais adequados, visando a sua conservação; Executar tarefas de faxina e organização do local de trabalho, assegurando as condições adequadas para realização das atividades; Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato e de interesse da municipalidade.

OPERADOR DE MÁQUINAS

Operar equipamentos pesados, com potencia maior que 80 cv dotados de controle remotos hidráulicos, providos ou não de implementos, para realização de trabalhos de terraplanagem, aterros nivelamento e revestimento de estradas, desmatamento, abertura e desobstrução de valetas, nivelamento de terrenos e taludes, revolvimento, remoção e compactação de terra.

PEDREIRO

Realizar atividades de construção ou reforma de prédios públicos, vias públicas, de praças e jardins, executar tarefas de assentamento de meio-fios, sarjeta e tubulação de concretos, e outras tarefas afins que lhe forem atribuídas; realizar atividades especializadas de execução, manutenção e recuperação de prédios públicos, de patrimônio turístico, sem lhes dar a perder e suas estruturas artísticas, ou sua originalidade e outros bens públicos, utilizando ferramentas e materiais apropriados; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

TRATORISTA

Operar tratores, máquinas agrícolas, equipe agrícola e reboques montados sobre rodas pra carregamento e descarregamento de material, roçada de terrenos e limpeza de vias, praças e jardins. Regular o peso e a bitola do trator, graduando os dispositivos de conexão para a acoplagem dos implementos; Engatar as peças ao sistema mecanizado acionando os dispositivos do veículo para a execução dos serviços a que se destina; Conduzir tratores providos ou não de implementos diversos, como lâmina, pá carregadeira, máquinas varredouras ou pavimentadoras, roçadeiras, dirigindo-o e operando o mecanismo de tração ou impulsão, para movimentar cargas e executar operações de limpeza e preparo de solo para plantio ou similares; Zelar pela boa qualidade do serviço,



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIALVA

ESTADO DO PARANÁ



controlando o andamento das operações, colocando em prática as medidas de segurança recomendadas, para a operação e estacionamento da máquina; Efetuar a limpeza e lubrificação das máquinas e seus implementos, seguindo as instruções de manutenção do fabricante, para assegurar seu bom funcionamento; Efetuar o abastecimento dos equipamentos com combustível adequado, observando o nível do óleo lubrificante, água da bateria, água do radiador, calibragem dos pneus, os sistemas elétricos, de freio e lubrificando as partes necessárias, utilizando graxa para mantê-las em condições de uso ou comunicando ao departamento competente as irregularidades; Registrar as operações realizadas, anotando em um diário ou em impressos, os tipos e os períodos de trabalho, para permitir o controle dos resultados; Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato e de interesse da municipalidade.

VARREDOR DE RUA (GARI) MASCULINO/FEMININO

Conservam a limpeza de logradouros públicos bem como praças e prédios públicos, por meio de coleta, varrições, capinam manual, lavagens, pintura de guias, limpam recintos e acessórios dos mesmos. Atendem transeuntes, visitantes e moradores, prestando-lhes informações. Zelam pela segurança do patrimônio e das pessoas, solicitando meios e tomando providências para a realização dos serviços. Utilizando vassoura, vassourão, pá e carrinho para coleta de lixo. Desempenhar outras atividades correlatas e afins.

INSTRUTOR DE INFORMÁTICA

Manter os equipamentos de informática em condições de uso, passar conhecimentos de informática, planejam e desenvolvem situações de ensino e aprendizagem voltadas para a qualificação profissional de crianças, jovens e adultos orientando-os nas técnicas específicas da área em questão. Avaliam processo ensino-aprendizagem; elaboram material pedagógico; sistematizam estudos, informações e experiências sobre a área ensinada; fazem registros de documentação escolar, de oficinas e de laboratórios. Possuir profundo conhecimento na questão prática do cotidiano, ter domínio completo das ferramentas que utilizam, ser responsável pelas estações de rede da Secretaria, responsável pela distribuição e segurança de trabalho dos usuários, realizar a manutenção geral de uso dos sistemas adotados pela Secretaria, preparar backup's, treinar os professores usuários dos sistemas, preparar as alternativas de uso dos periféricos pelos usuários, manter conhecimento e experiência em hardware, softwares, dos aplicativos, dos sistemas operacionais, internet, proceder tarefas de rotina de digitação, operar computadores, observando e controlando seu funcionamento para processar os programas elaborados; analisar, antes do processamento, o programa a ser executado, estudando as indicações e instalações do sistema determinado; regular os mecanismos de controle do computador e equipamentos complementares; selecionar e montar os disquetes e cd-rom necessários à execução do programa; identificar erros e adotar as medidas prescritas para corrigi-los ou reportá-los ao responsável; desempenhar outras atribuições afins.

MOTORISTA

Dirigir e conservar veículos automotores, a qualquer ponto da área urbana e em viagens estaduais e/ou interestaduais, com a finalidade de transportar pessoas, equipamentos e materiais diversos.

ADVOGADO

Prestar assessoramento jurídico à entidade representando-a em todos os atos judiciais e extrajudiciais em que esta for parte, autora ou ré, acompanhando processos, emitindo pareceres, redigindo e interpondo recursos e petições, para assegurar a esta os direitos pertinentes ou defender seus direitos ao foro em geral em todas as instâncias. Assessorar os diversos órgãos da entidade interpretando textos jurídicos e documentos, elaborando convênios e acordo, a fim de prevenir e resguardar os interesses da entidade; Representar a entidade em juízo, propondo, contestando e acompanhando processos, no foro em geral ou em todas as instancias; Examinar e emitir pareceres e informações sobre processos e expedientes administrativos, consultando leis e regulamentações vigentes, a fim de determinar as disposições legais pertinentes que envolvam a matéria, praticando os demais atos necessários, a fim de assegurar interesses da entidade; Prestar assessoramento jurídico em questão trabalhista, ligadas

administração pessoal, examinando os respectivos processos para instruir juridicamente os despachos e decisões; Informar processos e outros expedientes de natureza variada e complexa, baseados em dispositivos legais em vigor e na jurisprudência; Assessorar as entidades nas assinaturas de contratos, estudando suas cláusulas, a fim de garantir sua viabilidade e legalidade das condições contratuais, alertando quanto a seus efeitos; Elaborar procurações, escrituras e contratos em geral; Contatar com entidades jurídicas públicas e privadas a pessoa física, para obtenção de informações ligadas a sua área de atuação, participar de comissões de sindicâncias e de procedimentos administrativos por determinação superior; Participar das reuniões administrativas; Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato e de interesse da municipalidade.

ASSISTENTE SOCIAL

Planejar programas de bem-estar e promover a sua execução; estudar, planejar, diagnosticar e supervisionar a solução de problemas sociais. Realizar ou orientar estudos e pesquisas no campo da Assistência social; preparar programas de trabalho referentes ao Serviço Social; realizar e interpretar pesquisas sociais; orientar e coordenar os trabalhos nos casos de reabilitação profissional; encaminhar pacientes a dispensários e hospitais, acompanhando o tratamento e a recuperação dos mesmos e assistindo os familiares; planejar e promover inquéritos sobre a situação social de escolares de suas famílias; fazer triagem dos casos apresentados para estudo ou encaminhamento; estudar os antecedentes da família, participar de estudo e diagnóstico dos casos e orientar os pais em grupo ou individualmente, sobre o tratamento adequado; supervisionar o Serviço Social através das agências; orientar nas seleções sócio-econômicos para a concessão de auxílios e ou amparo pelos serviços de assistência à velhice, a infância abandonada, a cegos etc.. Fazer levantamentos sócio-econômicos com vistas a planejamento habitacional nas comunidades. Dedicar principalmente às orientações do programa Liberdade-Cidadã. Executar outras atividades compatíveis com as especificadas, conforme a necessidade do Município.

ENFERMEIRA PADRÃO

Coordenar e supervisionar as ações de saúde desenvolvidas na área de enfermagem, participando da equipe de saúde no planejamento, execução e supervisão das ações da saúde, efetuar pesquisas na área, assistir ao indivíduo, a família e a comunidade. Coordenar as ações de saúde desenvolvidas na área enfermagem na pré e pós-consulta, atendimento de enfermagem, curativo, visita domiciliar, aplicação de vacinas e reuniões com a comunidade; Coordenar as ações de enfermagem no internamento, tratamento pré e pós-operatório, cirurgia, socorros de emergência, visita a pacientes; Participar de equipes multiprofissionais no estabelecimento de ações de saúde a serem prestadas ao indivíduo, família e comunidade, na elaboração de diagnóstico da saúde da área, analisando dados de morbidade, mortalidade e demais indicadores, verificando serviços, capacitação e treinamento de recursos humanos; Elaborar rotinas e normas técnicas de enfermagem, em consonância com as demais áreas; Participar na previsão, provisão e controle de material, opinando na sua aquisição; Efetuar pesquisas relacionadas à área de enfermagem, visando contribuir para o aprimoramento da prestação dos serviços de saúde; Realizar supervisão e treinamento do pessoal de enfermagem; Prestar atendimento de enfermagem ao indivíduo, a família e comunidade; Executar outras tarefas correlatas com o cargo, colaborando pelo permanente aprimoramento da prestação de serviços de saúde pública; Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato e de interesse da municipalidade.

FARMACÊUTICO

Executar tarefas diversas relacionadas com a composição e fornecimentos de medicamentos e outros preparados; analisar substâncias, matérias e produtos acabados valendo-se de técnicas

e aparelhos especiais, baseando-se em fórmulas estabelecidas para atender a receitas médicas, odontológicas e veterinárias. Fazer a manipulação dos insumos farmacêuticos, como medição, pesagem e mistura, utilizando instrumentos especiais e fórmulas químicas para atender à produção de remédios; Fazer análises clínicas de sangue, urina, fezes, saliva e outros, valendo-se de diversas técnicas específicas para complementar o diagnóstico de doenças; Efetuar análise bromatológica de alimentos, valendo-se de métodos, para garantir o controle de qualidade, pureza, conservação e homogeneidade, com vistas ao resguardo da saúde pública; Fiscalizar farmácias, drogarias e indústrias químico-farmacêuticas, quanto ao aspecto sanitário, fazendo visitas periódicas e autuando os infratores, se necessário, para orientar seus responsáveis no cumprimento da legislação vigente; Assessorar autoridades superiores, preparando informes e documentos sobre legislação e assistência farmacêutica, a fim de fornecer subsídio para elaboração de ordens de serviços, portarias, pareceres e manifestos; Participar na compra e estocagem de matérias-primas para a fabricação de produtos farmacêuticos e da compra de medicamentos, materiais e equipamentos, fornecendo especificações técnicas e acompanhando licitações; Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

MÉDICO GINECOLOGISTA

Atividade de natureza especializada, envolvendo a prestação de assistência médica à população em geral. Realização de exames médicos clínicos, diagnósticos, cirurgia e assistência em geral. Estudos, elaboração, planejamento, proposição e implantação de medidas de Saúde Pública e medicina preventiva.

MÉDICO PEDIATRA

Atividade de natureza especializada, envolvendo a prestação de assistência médica à população em geral. Realização de exames médicos clínicos, diagnósticos, cirurgia e assistência em geral. Estudos, elaboração, planejamento, proposição e implantação de medidas de Saúde Pública e medicina preventiva.

MÉDICO PLANTONISTA DIURNO

Prestar atendimento e realizar avaliação clínica em pacientes, que utilizam o sistema de saúde pública municipal e instituições educacionais, emitindo diagnóstico, prescrevendo medicamentos ou tratamentos adequados, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica, promovendo a saúde e o bem estar do paciente.

MÉDICO PLANTONISTA NOTURNO

Prestar atendimento e realizar avaliação clínica em pacientes, que utilizam o sistema de saúde pública municipal e instituições educacionais, emitindo diagnóstico, prescrevendo medicamentos ou tratamentos adequados, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica, promovendo a saúde e o bem estar do paciente.

PROFESSOR

Participar na elaboração da proposta pedagógica da escola; Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola; Zelar pela aprendizagem dos alunos; Estabelecer e implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; Ministrar os dias letivos e as horas-aula estabelecidos; Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; Colaborar com as atividades de articulação com as famílias e a comunidade; Incumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao atingimento dos fins educacionais da escola e do processo de ensino-aprendizagem; . ATIVIDADES DE SUPORTE PEDAGÓGICO DIRETO À DOCÊNCIA NA EDUCAÇÃO INFANTIL E ANOS INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL, voltadas para a administração, planejamento, inspeção, supervisão e orientação educacional, incluindo, entre outras, as seguintes atribuições: Coordenar a elaboração e execução da proposta pedagógica da escola; Administrar o pessoal e os recursos materiais e financeiros da escola, tendo em vista o atingimento de seus objetivos pedagógicos; Assegurar o cumprimento dos dias letivos e horas-aula estabelecidos; Zelar pelo cumprimento do plano de trabalho dos docentes; Prover meios para a recuperação dos alunos de menor rendimento; Promover a articulação com as famílias e a comunidade, criando processos de integração da sociedade com a escola; Informar os pais ou responsáveis sobre a frequência e o rendimento dos alunos, bem como sobre a execução da proposta pedagógica da escola; Coordenar, no âmbito da escola, as atividades de

planejamento, avaliação e desenvolvimento profissional; Acompanhar e orientar o processo de desenvolvimento dos estudantes, em colaboração com os docentes e as famílias; Elaborar estudos, levantamentos qualitativos e quantitativos indispensáveis ao desenvolvimento do sistema ou rede de ensino ou da escola; Elaborar, implementar, acompanhar e avaliar planos, programas e projetos voltados para o desenvolvimento do sistema e/ou rede de ensino e da escola, em relação a aspectos pedagógicos, administrativos, financeiros, de pessoal e de recursos materiais; Acompanhar e supervisionar o funcionamento das escolas, zelando pelo cumprimento da legislação e normas educacionais e pelo padrão de qualidade de ensino.

PROFESSOR EDUCAÇÃO FÍSICA - ENSINO FUNDAMENTAL

Socializar, alfabetizar, ministrar conteúdos de acordo com a legislação vigente, educando e preparando seus alunos para o exercício pleno e consciente da cidadania, despertando nos mesmos o interesse para o trabalho em equipe através de atividades desenvolvidas na escola e na comunidade como um todo. Elaborar o planejamento de suas atividades diárias, acompanhar e avaliar o desenvolvimento do aluno em seu processo de aprendizagem, registrar a vida escolar do aluno através do diário de classe e relatórios, participar de reuniões pedagógicas e administrativas sempre que for convocado buscar aprimoramento e atualização profissional dentro e fora do ambiente de trabalho e atender a outras atribuições correlatas determinadas por seu superior imediato, observando sempre os aspectos éticos e morais. Estimular e desenvolver o potencial criativo dos alunos, aplicando técnicas esportivas; Executar atividades correspondentes a sua respectiva formação técnica de nível superior, orientando a execução dos trabalhos e desenvolvendo atividades de programação de sua área de atuação, cumprindo determinações superiores. Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA

Planejar, dirigir e executar atividades de educação física, recreação e desportos; Planejar e dirigir sessões técnicas de recreação, lazer e de prática de esportes em unidades e programas ligados à Secretaria Municipal de Esportes e Lazer; Organizar e dirigir torneios desportivos; Elaborar relatórios das atividades desenvolvidas; Executar atividades correspondentes a sua respectiva formação técnica de nível superior, orientando a execução dos trabalhos e desenvolvendo atividades de programação de sua área de atuação, cumprindo determinações superiores. Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade.

TERAPEUTA OCUPACIONAL

Executar atividades técnicas específicas de Terapeuta Ocupacional no sentido de tratamento, desenvolvimento e reabilitação de pacientes portadores de deficiências físicas ou psíquicas, baseando-se nos casos a serem tratados, para desenvolver e aproveitar seu interesse por determinados trabalhos; - Avaliar e reavaliar o quadro de pacientes, encaminhando a outros setores, quando necessário; - Avaliar o estado dos pacientes a serem tratados através da terapia ocupacional, identificando as deficiências e capacidades de cada um; - Prestar atendimento na área de terapia ocupacional preparando atividades individuais ou em grupos, tais como: atividades plásticas, expressivas, artesanais, horticultura, cozinha e outros, estabelecendo as tarefas aos pacientes de acordo com cada caso, para possibilitar a cura total ou parcial da deficiência do cliente; - Avaliar periodicamente os resultados dos programas de terapia ocupacional testando os pacientes para verificar os progressos obtidos, desenvolver a capacidade e melhorar o estado do paciente; - Dirigir e supervisionar as tarefas prescritas, para ajudar o desenvolvimento dos programas e apressar a reabilitação; - Prestar orientações aos familiares dos pacientes atendidos; - Executar outras tarefas

correlatas, conforme Lei nº 10.216 de 06/04/01 e Portaria nº 336/GM, de 19/02/02, para atendimento em CAPS I (atendimento ao portador de transtorno mental e usuários de álcool e outras drogas) Avaliar as necessidades de atuação de terapia ocupacional em pacientes da saúde mental; realizar procedimentos e técnicas específicas da sua função; apoiar atividades de

ensino e pesquisa; orientar e coordenar o pessoal sob sua supervisão; participar de reuniões técnicas administrativas. -Executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão em especial do COFFITO e do CREFITO-8.

CRONOGRAMA PREVISTO

EVENTO	DATA PREVISTA*
Publicação do edital de abertura do concurso.	23/04/10
Início e término das inscrições Presenciais e Internet	28/04 a 19/05/2010
Prazo para pagamento da inscrição e postagem dos laudos médicos, exigidos para inscrições de portadores de deficiências.	28/04 a 20/05/2010
Edital das inscrições deferidas.	26/05/10
Prazo de recursos contra inscrições indeferidas.	27/05 a 28/05/2010
Edital de homologação das inscrições e divulgação dos horários e locais das provas escritas objetivas.	07/06/2010
Aplicação das provas escritas objetivas.	13/06/2010
Divulgação dos gabaritos das provas escritas objetivas.	14/06/2010
Divulgação do resultado provisório das provas escritas objetivas.	18/06/2010
Prazo para interposição de recursos contra o gabarito e resultado provisório das provas escritas objetivas.	21/06 e 22/06/2010
Divulgação das respostas dos recursos contra o gabarito e contra o resultado provisório e convocação para prova prática e títulos	28/06/2010
Prazo para cadastramento dos títulos	29/06 a 30/06/2010
Prazo para postagem dos títulos	29/06 a 01/07/2010
Aplicação das provas práticas.	04/07/2010
Divulgação do resultado provisório da prova prática e da prova de títulos	14/07/2010
Prazo para interposição de recursos contra o resultado provisório da prova prática e títulos	15/07 e 16/07/2010
Homologação do resultado final.	21/07/10

*As datas aqui previstas poderão ser alteradas no caso de ocorrência de fato relevante. As alterações no cronograma serão divulgadas pelos mesmos meios utilizados para a divulgação deste Edital.