



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 – Centro – CEP 87210-000
Fone/Fax (44) 3674-1108 - CNPJ 75.798.355/0001-77
Email: assessoria.ind@irapida.com.br

INDIANÓPOLIS – ESTADO DO PARANÁ

EDITAL CP-01 / Nº. 01/2010

Ariovaldo Emerenciano Demori Prefeito Municipal de Indianópolis, Estado do Paraná, usando de suas atribuições legais, faz saber que fará realizar neste Município, Concurso Público de Provas e Títulos, para **FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA TÉCNICA**, de acordo com as Instruções Especiais, definido pelo presente edital, mediante as condições ora estabelecidas, que constitui parte integrante deste Edital para todos os efeitos legais.

INSTRUÇÕES ESPECIAIS

01. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 01.01. O Concurso Público de Provas e Títulos destina-se à seleção de candidatos para cargos de provimento efetivo, do Quadro Permanente e do Magistério do Poder Executivo do Município de Indianópolis.
- a) o Concurso Público compreenderá prova escrita de conhecimentos e avaliação de Títulos, de caráter classificatório e eliminatório, de responsabilidade da Mandato Consultoria Ltda.; comprovação de requisitos de escolaridade, de registro nos respectivos órgãos de classe, da recepção dos títulos para os cargos do Quadro Magistério e das provas práticas, etapas de caráter classificatório e eliminatório, sob a responsabilidade da Prefeitura Municipal de Indianópolis,
- 01.02. O Concurso Público, para os efeitos legais, tem validade de 2 (*dois*) anos a partir da data da homologação, que será publicada no órgão Oficial do Município, podendo ser prorrogada, facultativamente, por igual período, por Decreto do Chefe do Executivo Municipal.
- a) durante o período de validade do concurso, a Prefeitura Municipal reserva-se o direito de proceder às nomeações em número que atenda aos interesses e necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e financeira, dentro das vagas existentes ou que possam vir a existir;
- b) caso haja demanda de novas investidas, o número de vagas estimado, dentro do prazo de validade do certame poderá ser ampliado, a critério da Administração, convocando-se candidatos aprovados, observada rigorosamente a ordem de classificação.
- 01.03. O Concurso Público será regido por este edital e sua coordenação ficará sob a responsabilidade da Comissão Especial de Seleção de Pessoal, designada por ato do Executivo Municipal.
- 01.04. No referido Concurso serão exigidos nível de conhecimento e grau de complexidade compatíveis com a escolaridade e atribuição de cada cargo.
- 01.05. Os candidatos aprovados serão nomeados em regime estatutário, vinculados ao regime geral de previdência social, com direitos, vantagens e obrigações especificadas no Plano de Carreira do Executivo Municipal, em vigor à época da investidura.
- 01.06. O período de validade do Concurso não gera para a Prefeitura Municipal a obrigatoriedade de aproveitar todos os candidatos aprovados. A aprovação gera, para o candidato, apenas o direito à preferência na admissão, dependendo da classificação no Concurso.

02. DOS CARGOS

- 02.01. A indicação seguinte define os cargos públicos em concurso, número de vagas, denominação, nível, vencimento mensal, carga horária semanal, tipo de Provas e valores das inscrições:



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 – Centro – CEP 87210-000
 Fone/Fax (44) 3674-1108 - CNPJ 75.798.355/0001-77
 Email: assessoria.ind@irapida.com.br

INDIANÓPOLIS – ESTADO DO PARANÁ

CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO - QUADRO GERAL						
Vagas		Denominação	Vencimento Mensal R\$	C. Horária Semanal	Tipo de Provas	Valor Inscrição
Geral	Def.					
Ensino superior completo no cargo de inscrição / Registro no respectivo Conselho Regional da Classe.						
01	-	Dentista	2.332,80	20	<i>Prova objetiva:</i> de caráter eliminatório e classificatório	150,00
01	-	Farmacêutico/Bioquímico	1.866,24			
01	-	Assistente Social	1.283,04			100,00
01	-	Fisioterapeuta				
03	-	Professor de Educação Física	699,84	40	<i>Prova objetiva:</i> de caráter eliminatório e classificatório	60,00
01	-	Contador	2.052,00			150,00
01	-	Farmacêutico	1.796,26			80,00
01	-	Psicólogo				
02	-	Enfermeiro Padrão				
01	-	Biólogo	1.720,44			
Ensino médio completo / *Curso específico no cargo						
08	-	Agente Administrativo	898,13	40	<i>Prova objetiva:</i> de caráter eliminatório e classificatório	60,00
01	-	Técnico em Higiene Dental*				
07	-	Técnico em Enfermagem*				
01	-	Inseminador*				
Ensino fundamental completo						
04	-	Motorista (<i>Carteira D</i>)	524,88	40	<i>Prova Prática e Prova objetiva:</i> de caráter eliminatório e classificatório	40,00
08	-	Assistente Administrativo	583,20			
02	-	Agente de Saúde	510,00		<i>Prova objetiva:</i> de caráter eliminatório e classificatório	
08	-	Agente Comunitário de Saúde				
05	-	Atendente Administrativo				
Ensino fundamental incompleto.						
05	-	Auxiliar de Serviços Gerais (<i>masculino</i>)	510,00	40	<i>Prova objetiva:</i> de caráter eliminatório e classificatório	30,00
09	-	Auxiliar de Serviços Gerais (<i>feminino</i>)				
01	-	Eletricista				
02	-	Oficial de Obras	723,17	40	<i>Prova prática e Prova objetiva:</i> de caráter eliminatório e classificatório	30,00
01	-	Mecânico				
02	-	Operador de Máquinas I (<i>tratorista</i>)	510,00	40	<i>Prova prática e Prova objetiva:</i> de caráter eliminatório e classificatório	30,00
01	-	Operador de Máquinas II (<i>pá-carregadeira.</i>)	641,52			
01	-	Operador de Máquinas III (<i>niveladora</i>)				



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 – Centro – CEP 87210-000
Fone/Fax (44) 3674-1108 - CNPJ 75.798.355/0001-77
Email: assessoria.ind@irapida.com.br

INDIANÓPOLIS – ESTADO DO PARANÁ

CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO - QUADRO DO MAGISTÉRIO						
Vagas		Denominação	Vencimento Mensal R\$	C.Horária Semanal	Valor da Inscrição	Tipo de Provas
Geral	Def.					
		Formação Magistério, nível de ensino normal superior (<i>Magistério</i>) ou Licenciatura Plena em Pedagogia com habilitação nas séries iniciais do Ensino Fundamental.				<i>Prova objetiva:</i> de caráter eliminatório e classificatório <i>Prova de Títulos:</i> de caráter classificatório
10	01	Educador Infantil	1.024,67	40	50,00	
05	-	Professor	725,08	20		

03. DAS INSCRIÇÕES

03.01. As inscrições serão realizadas, via internet, no site www.mandatoconsultoria.com.br, rigorosamente observando as instruções constante neste Edital de Concurso Público, obedecendo as seguintes instruções, não sendo aceitas inscrições fora do prazo.

a) os candidatos que não tiverem acesso à internet poderão efetuar suas inscrições no período de 27 de janeiro a 19 de fevereiro de 2010, no horário das 08 h00min às 11h00min e das 13h00min às 17h00min, no Departamento de Pessoal da Prefeitura Municipal de Indianópolis sito à Praça Caramuru, 150- Centro - Indianópolis - Paraná, não sendo aceitas inscrições fora do prazo estipulado.

03.02. Para a realização das inscrições, o candidato deverá:

- acessar o site www.mandatoconsultoria.com.br, preencher os dados de inscrição disponíveis e imprimir o documento de arrecadação referente ao recolhimento da taxa de inscrição;
- para efetuar a inscrição, é imprescindível o número de Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) do candidato;
- efetuar o pagamento do documento de arrecadação, em qualquer agência da Caixa Econômica Federal ou Lotéricas, até o dia 19 de fevereiro do corrente, no valor correspondente ao cargo de inscrição;

1. só serão aceitas inscrições pagas através do “Boleto Bancário”;

2. o não pagamento da taxa de inscrição, na data estabelecida, implica na não efetivação da inscrição do interessado.

03.03. O comprovante de pagamento da inscrição deverá ser mantido em poder do candidato, devendo ser apresentado quando houver necessidade.

03.04. Antes de efetuar o recolhimento da taxa de inscrição o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para a participação no Concurso Público, pois a taxa, uma vez paga, não será restituída em hipótese alguma e nem será aceito qualquer pedido de alteração do cargo inscrito.

03.05. Os dados fornecidos no ato da inscrição são de inteira responsabilidade do candidato; A inscrição será indeferida se constatada alguma irregularidade, em relação ao contido no presente Edital.

03.06 Não haverá isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição.

03.07 o candidato poderá verificar, no site www.mandatoconsultoria.com.br, a situação da sua inscrição devendo em caso de alguma divergência, entrar em contato com a Mandato Consultoria Ltda. pelo próprio site, no link “Contato”

03.08. A inscrição do candidato implicará no conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, que será afixado no Prédio da Prefeitura Municipal de Indianópolis, publicado no órgão Oficial do Município e/ou através do site www.mandatoconsultoria.com.br. em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 – Centro – CEP 87210-000
Fone/Fax (44) 3674-1108 - CNPJ 75.798.355/0001-77
Email: assessoria.ind@irapida.com.br

INDIANÓPOLIS – ESTADO DO PARANÁ

04 DAS VAGAS DESTINADAS AOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

- 04.01. As pessoas portadoras de deficiência que pretendem fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VII do artigo 37 da Constituição Federal são asseguradas o direito de inscrição para os cargos em Concurso Público, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras.
- 04.02. Às pessoas portadoras de deficiência é assegurado, desde que aprovados, dez por cento (10%) sobre o total de vagas ofertadas a cada cargo, do presente Concurso Público.
- a) na hipótese de aplicação do percentual resultar número fracionado, a fração será arredondada para um (01) cargo, se igual ou superior a cinco décimos (0,5).
- 04.03. Os candidatos portadores de deficiência participarão em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo, avaliação, horário e local da realização de todas as fases do concurso.
- 04.04. Os candidatos portadores de deficiência deverão especificar, na ficha de inscrição, o tipo de deficiência de que são portadores, caso não o faça, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.
- 04.05. Serão consideradas deficiências aquelas conceituadas pela medicina especializada, de acordo com os padrões mundialmente estabelecidos e que constituam inferioridade que implique em grau acentuado de dificuldade para integração social.
- a) não serão considerados como deficiência, os distúrbios passíveis de correção.
- 04.06. Após o ingresso do candidato portador de deficiência, a mesma não poderá ser argüida para justificar a concessão de readaptação de cargo, bem como para aposentadoria por invalidez.
- 04.07. Os candidatos constantes da lista especial (*portadores de deficiência*) serão convocados pelo Município de Indianópolis para exame médico específico, quando da nomeação, com finalidade de avaliação da compatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência declarada.
- 04.08. Havendo parecer médico oficial contrário a condição de deficiente, o candidato automaticamente será incluído na listagem correspondente.
- 04.09. Não preenchidas por candidatos portadores de deficiência, as vagas reservadas serão destinadas aos demais candidatos habilitados, com estrita observância da ordem classificatória no concurso.

05. DOS REQUISITOS GERAIS

- 05.01. Para investidura nos cargos de provimento efetivo inclusos no presente concurso, será exigido dos candidatos aprovados o preenchimento dos seguintes requisitos de habilitação:
- a) ter nacionalidade brasileiro, e aos estrangeiros com o requisitos na forma da Lei, conforme a Constituição Federal
- b) estar em dia com as obrigações eleitorais e militares;
- c) possuir idade mínima de dezoito (18) anos completos;
- d) possuir escolaridade requerida neste Edital e conhecimento profissional para o exercício das atribuições do cargo público;
- e) comprovar por meio de Diploma ou Certificado o nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo;
- f) não estar impedido de exercer cargo público por decisão judicial ou administrativa;
- g) possuir habilitação profissional para o exercício das atribuições inerentes ao cargo público e estar devidamente inscrito no respectivo Conselho de Classe;



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 – Centro – CEP 87210-000
Fone/Fax (44) 3674-1108 - CNPJ 75.798.355/0001-77
Email: assessoria.ind@irapida.com.br

INDIANÓPOLIS – ESTADO DO PARANÁ

- h) não ter outros vínculos públicos, excetuando-se na condição de acumulação legal de cargos públicos;
- i) possibilidade de cumprir escalas de revezamento aos sábados, domingos e feriados, de acordo com os interesses e necessidades da Prefeitura Municipal.
- j) atender às condições especiais previstas neste Edital para o preenchimento do respectivo cargo e ainda:
 - 1) os candidatos ao cargo de *Técnico em Enfermagem* deverão estar devidamente inscritos no COREN;
 - 2) os candidatos aos cargos de Operador de Máquinas I (*tratorista*), Operador de Máquinas II (*pá-carregadeira*) e Operador de Máquinas III (*niveladora*) deverão possuir Carteira Nacional de Habilitação “C”;
 - 3) os candidatos ao cargo de *Motorista* deverão possuir Carteira Nacional de Habilitação “D”.

06. DA FICHA DE INSCRIÇÃO DO CONCURSO

- 06.01. O candidato deverá acessar o site www.mandatoconsultoria.com.br, a partir do dia 20 de fevereiro do corrente e verificar no “Edital de Homologação” a indicação do local, horário e endereço para realização das provas.
- 06.02. Caso o candidato tenha efetuado o pagamento e sua inscrição não tenha sido efetivada, é de sua exclusiva responsabilidade solicitar a efetivação junto a Mandato Consultoria Ltda., até 48h00min após a divulgação da homologação das inscrições, no e-mail disponível no site.
- 06.03. A Homologação das inscrições será publicada no Diário Oficial do Município, e disponibilizado no site www.mandatoconsultoria.com.br a partir do dia 23 de fevereiro do corrente.

07. DA REALIZAÇÃO DO CONCURSO

- 07.01. O presente Concurso Público compreenderá três etapas, a saber:
 - *Provas Objetivas*: provas escritas de conhecimentos - para todos os cargos -, com critérios objetivos para a avaliação, de caráter eliminatório e classificatório;
 - *Provas Práticas*: prova prática para os cargos de: Operador de Máquinas I (*tratorista*), Operador de Máquinas II (*pá-carregadeira*) e Operador de Máquinas III (*niveladora*) e *Motorista* de caráter eliminatório e classificatório;
 - *Prova de Titulação*: avaliação de títulos para os cargos de *Educador Infantil* e *Professor*, que terá caráter classificatório.
- **Provas Objetivas:**
- 07.02. As provas objetivas serão realizadas em Indianópolis - Paraná, em data a ser determinada.
- 07.03. Quando da realização das provas, os candidatos deverão comparecer uma hora antes do horário marcado, no local determinado munido de:
 - a) ficha de inscrição do concurso, devidamente assinada;
 - b) cédula de identidade original com foto;
 - c) caneta esferográfica azul escura ou preta.
- 07.04. A identificação correta do local de aplicação da prova escrita e o comparecimento no dia e horário determinados serão de inteira responsabilidade do candidato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 – Centro – CEP 87210-000
Fone/Fax (44) 3674-1108 - CNPJ 75.798.355/0001-77
Email: assessoria.ind@irapida.com.br

INDIANÓPOLIS – ESTADO DO PARANÁ

- a) não haverá segunda chamada para a prova escrita, importando a ausência do candidato na sua eliminação do concurso;
 - b) não haverá aplicação da prova escrita fora do horário e do local marcado para todos os candidatos;
 - c) excepcionalmente, o candidato que estiver impossibilitado de realizar a prova escrita em sala de prova, fará a mesma em local especialmente designado pela Comissão Especial de Seleção de Pessoal.
- 07.05. As provas objetivas serão avaliadas na escala de 0 (*zero*) a 10 (*dez*) pontos e terá caráter eliminatório e classificatório, de acordo com o desempenho do grupo a elas submetido, considerando-se grupo o total de candidatos presentes às provas do respectivo cargo.
- 07.06. Na avaliação da prova objetiva será utilizado o escore bruto. O escore bruto corresponde ao número de acertos que o candidato obtém na prova.
- a) serão considerados aprovados os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 5.0 (*cinco*) pontos;
 - b) o candidato não habilitado será excluído do Concurso Público.
- 07.07. Terá a duração improrrogável de 3 (*três*) horas e constará de 30 (*trinta*) questões objetivas com apenas uma resposta certa, valendo 3,34 (*três e trinta e quatro centésimos*) de ponto cada uma, abrangendo assuntos dos programas especificados no Anexo 1, deste Edital.
- 07.08. Os candidatos deverão transcrever as respostas da prova objetiva de conhecimentos para a folha de respostas, que será o único instrumento válido para a correção da mesma, sendo que o prejuízo advindo do preenchimento incorreto será de inteira responsabilidade dos candidatos.
- 07.09. O caderno de provas é o espaço pelo qual o candidato poderá desenvolver todas as técnicas para chegar à resposta adequada, permitindo-se o rabisco e a rasura em qualquer folha, exceto na capa do caderno de questões e na folha de resposta.
- 07.10. O candidato assume plena e total responsabilidade pelo correto preenchimento da folha de respostas e sua integridade, e em nenhuma hipótese haverá substituição da mesma, salvo em caso de defeito em sua impressão.
- 07.11. É de responsabilidade do candidato verificar o horário de início da realização da prova e o prazo do preenchimento da folha de respostas.
- 07.12. Ao terminar as provas o candidato deverá entregar ao aplicador da prova, obrigatoriamente o caderno de prova e a folha de respostas, devidamente assinada.
- 07.13. O caderno de provas conterà um espaço designado para anotação das respostas das questões objetivas, que poderá ser recortado pelo fiscal e levado pelo candidato.
- 07.14. As respostas às questões serão transcritas para a folha de respostas com caneta esferográfica com tinta azul ou preta, devendo o candidato assinalar uma única resposta para cada questão.
- 07.15. Não serão computadas questões não assinaladas ou que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura.
- 07.16. Na aplicação da prova o candidato deverá assinar a lista de presença, sob pena de ser considerado ausente.
- 07.17. O resultado da prova, de todos os candidatos, inclusive daqueles com situação de “ausente”, será publicado no Edital afixado na Prefeitura Municipal e pela publicação em órgão Oficial do Município.



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 – Centro – CEP 87210-000
Fone/Fax (44) 3674-1108 - CNPJ 75.798.355/0001-77
Email: assessoria.ind@irapida.com.br

INDIANÓPOLIS – ESTADO DO PARANÁ

▪ **Provas Práticas:**

- 07.18. Nesta etapa se verificarão a habilidade prática dos candidatos para os cargos de *Operador de Máquinas I (tratorista)*, *Operador de Máquinas II (pá-carregadeira)* e *Operador de Máquinas III (niveladora)* e *Motorista*, aprovados na Prova Objetiva de Conhecimentos, que serão convocados por Edital afixado na Prefeitura Municipal.
- 07.19. Para a realização da prova prática, o candidato deverá apresentar-se munido de Ficha de Identificação, bem como de Carteira Nacional de Habilitação, dentro do prazo de validade.
- 07.20. A prova prática avaliará o candidato individualmente, servindo como comprovação de aptidão para investidura na função.
- 07.21. A avaliação incidirá sobre a demonstração prática dos conhecimentos, habilidades e adequação de atitudes na execução das atividades relativas à função, objetivando avaliar aptidão do candidato para o exercício da função, sendo que o candidato considerado inapto será desclassificado do concurso, independentemente da pontuação obtida na respectiva prova objetiva.
- 07.22. Os locais da prova prática serão pré-estabelecidos no ato da convocação.
- 07.23. Não haverá aplicação da prova prática fora dos locais pré-estabelecidos e nem haverá, em hipótese alguma, segunda chamada.
- 07.24. A prova prática terá caráter eliminatório e será avaliado na escala de 0 (*zero*) a 10 (*dez*) pontos, sendo considerado apto o candidato que obtiver, no mínimo 5,0 (*cinco*) pontos.

▪ **Prova de Titulação**

- 07.25. Somente serão julgados os títulos dos candidatos para os cargos de *Educador Infantil* e *Professor*, aprovados na prova objetiva, os quais serão convocados a apresentar os respectivos títulos nos prazos, locais e horários a serem divulgados em Edital afixados na Prefeitura Municipal e publicados no órgão Oficial do Município, não sendo permitida a juntada ou substituição de quaisquer documentos extemporâneos.
- 07.26. A avaliação de títulos valerá até 05 (*cinco*) pontos, ainda que a soma dos valores dos títulos apresentados seja superior a esse valor.
- 07.27. Não serão considerados, para fins de pontuação, protocolos dos documentos, devendo estes serem apresentados em cópias reprográficas autenticadas ou cópias acompanhadas do original, para serem vistos pelo receptor.
- 07.28. Todos os documentos apresentados, cuja devolução não for solicitada no prazo de 90 (*noventa*) dias contados a partir da homologação do resultado final do Concurso Público, poderão ser incinerados pela Prefeitura do Município de Indianópolis.
- 07.29. Somente serão aceitos os títulos a seguir relacionados, observados os limites da pontuação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 – Centro – CEP 87210-000
Fone/Fax (44) 3674-1108 - CNPJ 75.798.355/0001-77
Email: assessoria.ind@irapida.com.br

INDIANÓPOLIS – ESTADO DO PARANÁ

TÍTULO	VALOR	
	UNITÁRIO	MÁXIMO
a) Certificado de curso de extensão e/ou atualização na área da educação, com no mínimo 20 horas, realizados a partir de 1º/01/1997.	0,20 a cada 20 horas	1,00
b) Diploma ou certificado de conclusão de curso superior em área de educação, desde que não utilizado como requisito de inscrição.	1,00	2,00
c) Diploma ou certificado de curso de aperfeiçoamento, em nível de pós-graduação, com carga horária mínima de 360 horas, na área da educação, realizado após o curso de formação.	1,00	1,00
d) Diploma, devidamente registrado, de curso de pós-graduação, em nível de mestrado (<i>título de mestre</i>), na área da educação.	1,50	1,50
e) Diploma, devidamente registrado, de curso de pós-graduação, em nível de doutorado (<i>título de doutor</i>), na área da educação.	2,00	2,00

07.30. A pontuação a ser aplicada obedecerá à escala mencionada e será pontuada da seguinte forma:

- a) itens **a** e **b** - enquadramento na escala pela somatória dos títulos apresentados;
- b) itens **c** a **e** - não cumulativa, prevalecendo o de maior peso.

07.31. Não serão aceitos títulos encaminhados via postal, via *fax* ou via correio eletrônico.

07.32 Na impossibilidade de comparecimento do candidato, serão aceitos os títulos entregues por terceiros, mediante apresentação de documento de identidade original do procurador e de procuração simples do interessado, acompanhada de cópia legível de documento de identidade do candidato.

- a) serão de inteira responsabilidade do candidato as informações prestadas por seu procurador no ato de entrega dos títulos, bem como a entrega dos títulos na data prevista em edital, arcando o candidato com as conseqüências de eventuais erros de seu representante.

07.33. Para comprovação de conclusão de curso de pós-graduação em qualquer nível, serão aceitas declarações ou atestados de conclusão do curso (*constando necessariamente às disciplinas cursadas, frequência, avaliação e carga horária*), desde que a sua realização seja posterior ao curso de formação.

08. DA PRESTAÇÃO DA PROVA ESCRITA DE CONHECIMENTOS

08.01. A prova escrita será realizada em Indianópolis - Paraná, em data e horário a ser determinado.

08.02. A identificação correta do local de aplicação da prova escrita e o comparecimento no dia e horário determinados serão de inteira responsabilidade do candidato.

- a) não haverá segunda chamada para a prova escrita, importando a ausência do candidato na sua eliminação do certame;
- b) não haverá aplicação da prova escrita fora do horário e do local marcado para todos os candidatos;
- c) excepcionalmente, o candidato que estiver impossibilitado de realizar a prova escrita em sala de prova, fará a mesma em local especialmente designado pela Comissão Especial de Seleção de Pessoal.

08.03. Os candidatos deverão obrigatoriamente apresentar-se para a prova escrita munidos de:



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 – Centro – CEP 87210-000
Fone/Fax (44) 3674-1108 - CNPJ 75.798.355/0001-77
Email: assessoria.ind@irapida.com.br

INDIANÓPOLIS – ESTADO DO PARANÁ

- a) ficha de inscrição no concurso;
- b) caneta esferográfica com tinta azul escuro ou preta;
- c) carteira de identidade original com foto.

08.04. Na aplicação da prova escrita o candidato deverá assinar a lista de presença, sob pena de ser considerado ausente.

08.05. Estará automaticamente excluído do concurso público o candidato que:

- a) durante a aplicação da prova escrita for surpreendido em comunicação com outras pessoas, verbalmente, por escrito ou de qualquer outra forma, bem como utilizando-se de livros, anotações, impressos ou similares, máquina calculadora, bip, telefone celular, equipamentos eletrônicos, receptor, gravador etc.;
- b) tornar-se descortês com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação da prova ou perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
- c) for apanhado em flagrante, utilizando-se de qualquer meio na tentativa de burlar a prova, ou for responsável por falsa identificação pessoal.

08.06. É vedada a saída de candidato do recinto em que estiver sendo aplicada a prova escrita, sem autorização e acompanhamento de fiscal.

- a) não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação da prova em virtude de afastamento do candidato da sala de prova.

08.07. O caderno de provas é o espaço pelo qual o candidato poderá desenvolver todas as técnicas para chegar à resposta adequada, permitindo-se o rabisco e a rasura em qualquer folha, exceto na capa do caderno de questões e na folha de respostas.

08.08. Ao terminar as provas o candidato deverá entregar ao aplicador da prova, obrigatoriamente, o caderno de provas e a folha de respostas, devidamente assinada.

08.09. O caderno de prova conterà um espaço designado para anotação das respostas das questões objetivas, que poderá ser recortado pelo fiscal e levado pelo candidato para posterior conferência do gabarito.

09. DA PUBLICAÇÃO DO GABARITO DA PROVA ESCRITA

09.01. O gabarito oficial da prova estará à disposição para consulta, no dia útil posterior a realização das provas escritas, no site www.mandatoconsultoria.com.br, e afixada no prédio da Prefeitura Municipal de Indianópolis.

09.02. O resultado da prova de todos os candidatos que participaram do concurso público, inclusive daqueles com situação de “ausente”, será divulgado no mesmo site em data a ser anunciada.

10. DA CLASSIFICAÇÃO

10.01. Os candidatos serão ordenados de acordo com os valores decrescentes da prova escrita.

10.02. No caso de igualdade na classificação definitiva, dar-se-á preferência ao candidato que:

- a) com idade igual ou superior a 60 (*sessenta*) anos, nos termos da Lei Federal nº. 10.741/2003, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;
- b) for mais idoso dentre os candidatos com idade inferior a 60 (*sessenta*) anos;
- c) maior tempo de serviço no cargo de inscrição.



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 – Centro – CEP 87210-000
Fone/Fax (44) 3674-1108 - CNPJ 75.798.355/0001-77
Email: assessoria.ind@irapida.com.br

INDIANÓPOLIS – ESTADO DO PARANÁ

11. DAS RECLAMAÇÕES DA PROVA ESCRITA E DOS RECURSOS

11.01. Das Reclamações da Prova Escrita

- a) as reclamações sobre questões da Prova Escrita de Conhecimentos somente serão admitidas quando de sua realização, mediante preenchimento do “Formulário de Recursos” (*Anexo II*) através do Fiscal de Sala, no qual deverão constar o nome completo do candidato, seu número de inscrição, o cargo ou emprego pretendido e indicar, com clareza, seu objeto e razões, fatos e circunstâncias justificadoras da inconformidade do interessado.
- b) se da análise da reclamação resultar anulação de questão (*ões*), o ponto referente à mesma será atribuído a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

11.02. Dos Recursos:

- a) da realização e conteúdo da prova, à Comissão de Concurso, dentro de dois (*02*) dias úteis a contar do dia seguinte ao da data de sua realização;
- b) dos gabaritos, da nota da prova e da pontuação dos Títulos, à Comissão de Concurso, dentro de dois (*02*) dias úteis a contar do dia seguinte ao da data das respectivas publicações;
- c) os recursos deverão ser entregues na sede da Prefeitura Municipal, sito a Praça Caramuru - Centro - Indianópolis - Pr.,- no horário das 8h00min às 11h00min e das 13h00 às 17h00.
- d) os recursos deverão estar devidamente fundamentados e conter o nome do cargo, o nome do candidato, número de inscrição, número do documento de identidade e endereço para correspondência.

11.03. Somente serão apreciados os recursos expressos em termos convenientes, que apontarem circunstâncias que os justifiquem e interpostos dentro do prazo.

11.04. O recurso deverá ser interposto e assinado pelo próprio candidato e indicar, com clareza, seu objeto e razões, fatos e circunstâncias justificadoras da inconformidade do interessado.

11.05. O candidato deverá anexar ao recurso o comprovante de pagamento da taxa de revisão, no valor de R\$ 30,00 (*trinta reais*), que deverá ser pago em dinheiro na Tesouraria, através do documento de arrecadação.

12. DA HOMOLOGAÇÃO E DO PRAZO DE VALIDADE

12.01. A homologação do Concurso Público de que trata este edital deverá ser publicada em jornal de circulação regional, e terá validade por 2 (*dois*) anos, a contar da data de sua publicação, podendo ser prorrogado por igual período.

13. DAS CONDIÇÕES PARA ADMISSÃO

13.01. A admissão do candidato no cargo está condicionada ao atendimento dos seguintes requisitos:

- a) encontrar-se no pleno exercício dos direitos civis e políticos;
- b) atender aos requisitos de escolaridade constantes do Edital;
- c) apresentar Cédula de Identidade, Cadastro de Pessoa Física – CPF regularizado e Título Eleitoral; os candidatos do sexo masculino deverão apresentar certificado de reservista ou de dispensa de incorporação.

13.02. Os documentos comprobatórios dos requisitos de escolaridade estabelecidos no presente Edital e dos demais requisitos constantes no subitem 05.01 deverão ser apresentados pelo candidato no prazo de 5 (*cinco*) dias úteis, contados da data da convocação da Prefeitura Municipal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 – Centro – CEP 87210-000
Fone/Fax (44) 3674-1108 - CNPJ 75.798.355/0001-77
Email: assessoria.ind@irapida.com.br

INDIANÓPOLIS – ESTADO DO PARANÁ

13.03. Os documentos comprobatórios de escolaridade - diplomas registrados ou certificados acompanhados de histórico escolar - devem referir-se a cursos devidamente reconhecidos pelo Ministério da Educação e Cultura (MEC), Conselho Nacional de Educação (CNE) ou Conselho Estadual de Educação (CEE).

a) serão aceitas também declarações ou atestados de conclusão de curso em que constem as disciplinas cursadas, frequência, avaliação e carga horária, acompanhados de Histórico Escolar convalidado pela instância superior àquela que promoveu o curso.

14. DA NOMEAÇÃO

14.01. A nomeação do candidato aprovado far-se-á no nível estipulado neste Edital, e obedecerá a ordem de classificação dos candidatos habilitados, de acordo com a necessidade da administração, não havendo, portanto, obrigatoriedade de contratação total dos aprovados.

14.02. Os candidatos aprovados, conforme ordem de classificação serão convocados por Edital publicado em órgão oficial do Município e afixado no mural da Prefeitura Municipal de Indianópolis, para comparecimento no prazo de cinco (05) dias úteis, contados a partir do primeiro dia útil imediatamente subsequente ao da publicação, para apresentação dos documentos exigidos para a nomeação.

14.03. A convocação através do Edital será meramente informativa, não desonerando o candidato da obrigação de acompanhar a publicação, na forma do item 14.02, da qual começará a fluir efetivamente o prazo de comparecimento.

14.04. Será desclassificado do Processo Seletivo o candidato que:

a) não comparecer à convocação no prazo determinado no item 14.02, observado o disposto no item 14.03, ambos deste Edital;

b) não apresentar a documentação exigida no prazo de cinco (05) dias úteis, contados do dia útil imediatamente posterior ao de seu comparecimento.

14.05. O provimento do candidato no cargo fica condicionado à apresentação de todos os documentos comprobatórios dos requisitos relacionados no item 05.01.

14.06. O não pronunciamento do candidato aprovado no prazo estabelecido para esse fim facultará a Prefeitura Municipal de Indianópolis à convocação dos candidatos seguintes, perdendo o mesmo o direito de investidura no cargo ao qual se habilitou.

14.07. É facultado ao candidato aprovado e convocado a solicitar o deslocamento para o final da ordem de classificação, uma única vez, no momento da convocação para o preenchimento do cargo, alertando-se, porém que pode ocorrer o término da validade do concurso público, sem o aproveitamento do candidato.

15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.01. A data, horário e local da realização das provas serão divulgados por Edital publicado no órgão oficial do Município, na Prefeitura Municipal de Indianópolis e no portal: www.mandatoconsultoria.com.br.

15.02. O candidato deverá acompanhar a publicação do Edital de Homologação das Inscrições e respectiva convocação para realização da prova objetiva no órgão oficial do Município, pelo portal www.mandatoconsultoria.com.br ou procurar pela lista que será afixada no prédio da Prefeitura Municipal de Indianópolis.



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 – Centro – CEP 87210-000
Fone/Fax (44) 3674-1108 - CNPJ 75.798.355/0001-77
Email: assessoria.ind@irapida.com.br

INDIANÓPOLIS – ESTADO DO PARANÁ

- 15.03. Ao candidato só será permitida a realização da prova na data, no local e horário constante no Edital de Convocação.
- 15.04. Não serão aceitos como documentos de identidade para ingresso na sala de prova: carteira de trabalho, certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteira nacional de habilitação sem foto, carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.
- 15.05. Após o fechamento dos portões, não será permitido, sob hipótese alguma, o ingresso nas salas, de candidatos retardatários.
- 15.06. Durante a realização da prova não será permitido ao candidato, sob pena de ser excluído do processo de seleção:
 - a) comunicar-se com os demais candidatos ou pessoas estranhas ao processo de seleção, bem como a utilização de máquinas calculadoras e/ou similares, livros, anotações, régua de cálculo, impressos ou qualquer outro material de concurso;
 - b) ausentar-se do recinto da prova, a não ser em casos especiais e momentâneos, quando deverá ser devidamente acompanhado de fiscal.
- 15.07. Os locais das provas serão fiscalizados por elementos especialmente designados por ato do Prefeito Municipal, que estarão devidamente identificados, vedado o ingresso de pessoas estranhas.
- 15.08. As Provas Escritas de conhecimentos constarão de caderno de prova, sem que haja identificação e de folha de respostas que trarão, previamente impresso, o cargo pretendido, o nome, o número de inscrição, bem como, espaço reservado à data e a assinatura do candidato.
- 15.09. Não serão computadas questões não respondidas nem questões que contenham mais de uma resposta (*mesmo que uma delas esteja correta*), emenda ou rasura, ainda que legível. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à data e assinatura.
- 15.10. Por razões de ordem técnica, não será fornecido exemplares dos cadernos de questões a candidatos ou a instituições de direito público ou privado, mesmo após o encerramento do Processo Seletivo.
- 15.11. Todas as provas objetivas e gabaritos referentes ao concurso serão confiados, após seu término, à guarda da Empresa Contratada, os quais serão mantidos pelo prazo de três meses da homologação, findo o qual, serão incinerados.
- 15.12. Os demais documentos como: edital de abertura, homologação das inscrições, fichas de inscrições, homologação de resultado final, documentação referente à prova de titulação, portaria da comissão especial entre outros, serão mantidos à guarda da Prefeitura Municipal, até a aprovação, pelo Tribunal de Contas do Estado de todo procedimento do Processo Seletivo.
- 15.13. Os casos omissos serão resolvidos pelo Presidente da Comissão Especial de Seleção de Pessoal, ad-referendum do Prefeito Municipal.

Indianópolis, 26 de janeiro de 2010.

Ariovaldo Emerenciano Demori
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 – Centro – CEP 87210-000
Fone/Fax (44) 3674-1108 - CNPJ 75.798.355/0001-77
Email: assessoria.ind@irapida.com.br

INDIANÓPOLIS – ESTADO DO PARANÁ

ANEXO I – PROGRAMA

QUADRO GERAL EM NÍVEL DE ENSINO SUPERIOR COMPLETO

(Comum a todos os Cargos de Nível Superior)

Conhecimentos sobre as áreas básicas do cargo; teorias, práticas e funções básicas do cargo e sua atuação;
Conhecimentos da legislação aplicada, e ainda:

Dentista

Odontologia Preventiva e Social, prevenção, higiene dental, selantes, aplicação de flúor tópico e sistêmico, risco de pacientes /Promoção de Saúde no setor público e privado/Odontologia Legal abordando normas, leis, Código de Ética Odontológica / Semiologia em Saúde Bucal, anamnese, exame clínico, e complementares, diagnóstico bucal, AIDS e suas manifestações bucais / Dentística Operatória e restauradora, princípios e técnica de preparos, materiais dentários / Odontopediatria, abordagens, técnicas nas diversas faixas etárias, materiais forradores e restauradores, endodontia na infância, traumatismos / Cirurgia, padrões normoreativos e não normoreativos, materiais e técnicas, pronto atendimento urgência e emergência / Noções de Biossegurança, EPIs no setor odontológico, materiais críticos e não críticos / Radiologia materiais e técnicas mais comumente utilizadas / Princípios de Oclusão/Endodontia, diagnóstico e tratamento das lesões, materiais utilizados / Periodontia, doenças de maior frequência e prevalência na saúde pública, tipo e classificação das doenças, abordagem preventiva, terapêutica e cirúrgica, raspagem e outros procedimentos básicos / Farmacologia, anestésicos, anti-inflamatórios e antibioticoterapia / Saúde Pública, sistemas de atendimento.

Farmacêutico/Bioquímico

Bioquímica Clínica - Química dos carboidratos, lipídeos, proteínas e vitaminas, Fundamentos, interpretação e principais características dos testes de sangue, urina e líquido. Fisiopatologia - Função hepática, Metabólicos nitrogenados, Função renal, Função gástrica, pancreática e intestinal, Urina: densidade, pH, elementos anormais e sedimento. Colheita de sangue e anticoagulantes empregados na bioquímica. Parasitologia Clínica - Métodos empregados no diagnóstico laboratorial das helmintíases e protozooses humanas, Fixadores empregados na parasitologia. Hematologia - Colheita de sangue e anticoagulantes usados na hematologia, Origem e evolução das células hematopoiéticas, Elementos figurados, Contagem de eritrócitos, leucócitos, plaquetas e reticulócitos, Índices hematimétricos, Valores normais e alterações morfológicas das hemácias, Anemias e métodos empregados no diagnóstico laboratorial das anemias hemolíticas, Determinação das fórmulas leucocitárias relativa e absoluta, Anomalias leucocitárias adquirida e congênita, Leucemias, Coagulograma, Noções de imunohematologia. Microbiologia Clínica, Colheita de secreções e de sangue para hemocultura, Diagnóstico etiológico e identificação de cocos gram-positivos e gram-negativos, Meios de cultura

Assistente Social

O Serviço Social na Contemporaneidade; Ética profissional do Assistente Social; Fundamentos do Serviço Social; Seguridade Social; Política Nacional de Assistência Social; SUAS - Sistema Único de Assistência Social; LOAS - Lei Orgânica de Assistência Social; Estatuto da Criança e do Adolescente; Estatuto do Idoso; Projeto Ético Político do Serviço Social; Regulamentação da profissão; Instrumentalidade do Serviço Social; O Serviço Social e a Interdisciplinaridade; Planejamento e Pesquisa em Serviço Social.

Fisioterapeuta

Anatomia humana: sistemas esquelético, muscular, nervoso, circulatório e respiratório. Fisiologia humana, neurofisiologia, fisiologia do exercício, fisiologia circulatória e respiratória. Avaliação e diagnóstico em Fisioterapia. Avaliação pneumo-funcional e espirometria. Respostas fisiológicas do organismo aos agentes físicos (*calor, água, luz, vibrações mecânicas, frio*). Princípios de biomecânica, análise e avaliação funcional dos movimentos articulares e avaliação postural. Exercícios ativos, passivos e ativo-assistidos. Avaliação da marcha normal e patológica. Tratamento de pacientes amputados. Aplicação, propriedades e característica, cuidados técnico-se precauções com agentes físicos, termoterápicos, eletroterápicos e mecanoterápicos. Fundamentos das patologias e conduta fisioterapêutica nas áreas de traumatologia, ortopedia, reumatologia, neurologia, cardiologia,



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 – Centro – CEP 87210-000
Fone/Fax (44) 3674-1108 - CNPJ 75.798.355/0001-77
Email: assessoria.ind@irapida.com.br

INDIANÓPOLIS – ESTADO DO PARANÁ

pneumologia, pediatria, cirurgia geral e cardíaca. Conhecimentos básicos na análise de imagens radiológicas. Controle motor normal e anormal. Encefalopatia crônica da infância - paralisia cerebral: etiologia, avaliação, problemas associados, classificação, padrões anormais, tratamentos. Fisioterapia preventiva. Atribuições profissionais, segundo o COFFITO e código de ética profissional.

Professor de Educação Física

Métodos e técnicas da educação física. didática específica da educação física. educação física e aprendizagem social. educação física e contexto social. as novas tendências da educação física: educação física humanista, educação física escolar: diferentes abordagens. desportos: técnicas fundamentais e regras oficiais. recreação e lazer: conceito e finalidades. fisiologia do exercício.

Contador

Contabilidade pública: conceito, campo de aplicação, sistemas de contabilização, regimes contábeis. Orçamento Público: definição e princípios orçamentários, processo de planejamento-orçamento - Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias, Lei de Orçamentos Anuais e execução orçamentária. Ciclo orçamentário, créditos adicionais. Demonstrações Contábeis: Balanço Orçamentário, Financeiro e Patrimonial, Demonstrações e Variações Patrimoniais. Patrimônio Público: Conceito, aspecto quantitativo e qualitativo, variações patrimoniais. Inventário. Repercussão da movimentação da receita e despesas sobre o patrimônio. Avaliação e inventário. Créditos Adicionais. Regime de Adiantamento. Patrimônio Financeiro e Patrimônio Permanente. Restos a Pagar. Dívida Ativa. Escrituração: prática de escrituração das operações na contabilidade pública, considerando os sistemas financeiros, patrimonial, resultado e compensado. Prestação de Contas: Funções do Tribunal de Contas e dever do administrador público de prestar contas. Relatórios de gestão. Lei nº 4.320/64, Normas Gerais de Direito Financeiro para Elaboração e Controle dos Orçamentos e Balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal. Lei de Responsabilidade Fiscal - Lei Complementar nº 101-2000. Lei de Licitações - Lei Federal 8.666/93 e suas alterações.

Farmacêutico

NOÇÕES BÁSICAS DE FARMACOLOGIA

Introdução ao estudo da farmacologia: conceitos, divisões, classificação; Pesquisa em seres Humanos; Farmacologia clínica; Princípios de bioética; Vias de administração de drogas e formas farmacêuticas; Absorção e distribuição dos fármacos; Biotransformação e eliminação dos fármacos; Ação das drogas; Associação das drogas.

FUNDAMENTOS GERAIS SOBRE FÁRMACOS QUE ATUAM NO SISTEMA NERVOSO AUTÔNOMO

SNA; Adrenérgicos; Colinérgicos; colinérgicos.

FUNDAMENTOS GERAIS SOBRE FÁRMACOS QUE ATUAM NO SISTEMA NERVOSO CENTRAL

Hipnóticos e ansiolíticos; Hipnoanalgésicos; Analgésicos antitérmicos; Antipsicóticos; Antidepressivos.

FUNDAMENTOS GERAIS SOBRE FÁRMACOS QUE ATUAM NO SISTEMA NERVOSO CARDIOVASCULAR

Cardiotônicos e anti-hipertensivos; Vasodilatadores periféricos e coronarianos; Diuréticos.

FUNDAMENTOS GERAIS SOBRE FÁRMACOS QUE ATUAM NO SISTEMA RESPIRATÓRIO

Broncodilatadores e antiasmáticos; Antitussígenos; Expectorantes e mucolíticos.

FUNDAMENTOS GERAIS SOBRE FÁRMACOS QUE ATUAM NOS PROCESSOS ALÉRGICOS E INFLAMATÓRIOS

Antiinflamatórios esteróides e não esteróides; Antihistamínicos.

FUNDAMENTOS GERAIS SOBRE FÁRMACOS QUE ATUAM NOS PROCESSOS INFECCIOSOS

Antibióticos e Sulfas

FUNDAMENTOS GERAIS SOBRE FÁRMACOS QUE ATUAM NA PELE

Antimicóticos e Antivirais.

FUNDAMENTOS GERAIS SOBRE FÁRMACOS QUE ATUAM NO SISTEMA DIGESTIVO



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 – Centro – CEP 87210-000
Fone/Fax (44) 3674-1108 - CNPJ 75.798.355/0001-77
Email: assessoria.ind@irapida.com.br

INDIANÓPOLIS – ESTADO DO PARANÁ

Psicólogo

O campo da Atenção Psicossocial; Política de saúde mental no Brasil e legislação (*Modelo Assistencial de Atendimento*); Ética em psicologia; Saúde mental e cidadania; Análise dos diferentes processos de métodos de trabalho e intervenção do psicólogo na rede pública (*hospitalar e ambulatorial*); Nosologia e Psicopatologia; intervenções individuais e grupais; reações emocionais frente ao adoecer (*diagnóstico e defesa*); questões da prevenção primária, secundária e terciária; Análise em equipe multidisciplinar da situação psicossocial do paciente e da sua família, com participação em estudos de caso.

Enfermeiro Padrão

A assistência e o cuidado de enfermagem ao longo do ciclo vital; O exercício profissional da enfermagem; Equipe de saúde. Educação para a saúde. O trabalho com grupos; Os serviços de enfermagem e a estrutura organizacional; Liderança e supervisão em enfermagem; Assistência de enfermagem na emergência clínico-cirúrgica. O atendimento de enfermagem em casos de urgência e emergência; Primeiros socorros; A enfermagem na saúde mental. A assistência integral à saúde mental; Métodos de esterilização de materiais; Administração de medicamentos: métodos e vias, posologia de drogas e soluções, intoxicação por medicamentos; Ações do enfermeiro nos exames complementares; Assistência de enfermagem em programas especiais: DST/SIDA-AIDS, imunizações, hipertensão, diabetes, pneumologia sanitária; Assistência de enfermagem e atenção à saúde de crianças e adolescentes

Biólogo

Teorias sobre a origem da vida; estrutura, funções e evolução das células; Citologia; Histologia; Bioquímica celular; Fisiologia animal e vegetal; Ação Gênica; Síntese de proteínas; Diferenciação celular; Divisão de trabalho entre as células; Matriz extracelular; Célula vegetal; Células procariontes; Vírus; Monera; Fungi; Reino Animalia; Reino Plantae; Artrópodos; Medidas profiláticas e de tratamento para Dengue, Raiva, Leptospirose, Toxoplasmose, Teníase/Cisticercose; Biodiversidade e classificação taxonômica; Genética; Evolução animal e vegetal; Ecologia; Meio ambiente e desenvolvimento; Legislação Ambiental; Hidrogeologia; Hidrologia; Pedologia; Geomorfologia e Ocupação Ambiental; Geotecnia; Recuperação de Áreas Degradadas; Ecossistemas; Geoquímica Ambiental; Poluição do Solo, Ar e Água; Toxicologia; Riscos Ambientais; Saúde Ambiental; Modelagem de Sistemas Ambientais; Climatologia e Meteorologia; Avaliação de Impactos Ambientais; Planejamento Regional; Gestão Ambiental; Sistemas de Gestão Ambiental; Resíduos Sólidos e Perigosos; Sistemas de Tratamento de Água, Efluentes e Resíduos; Controle de Poluição Atmosférica; Controle de Qualidade Ambiental; Economia Ambiental.

EM NÍVEL DE ENSINO MÉDIO

Agente Administrativo - Técnico em Higiene Dental - Técnico em Enfermagem - Inseminador

CONHECIMENTOS DE PORTUGUÊS:

Interpretação de texto (*análise de texto*);
Ortografia;
Gramática;
Acentuação;
Pontuação.

CONHECIMENTOS DE MATEMÁTICA:

Operações com números inteiros e decimais;
Regra de três simples;
Porcentagem;
Sistema métrico.

• Agente Administrativo - Inseminador

NOÇÕES DE INFORMÁTICA:

Noções Gerais dos aplicativos Microsoft Word - Excel - Internet Explorer e do Windows.



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 – Centro – CEP 87210-000
Fone/Fax (44) 3674-1108 - CNPJ 75.798.355/0001-77
Email: assessoria.ind@irapida.com.br

INDIANÓPOLIS – ESTADO DO PARANÁ

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

- questões que simulam as atividades de coordenação, orientação e supervisão de atividades na da área administrativa, econômica e financeira.
- questões que simulam as atividades de administração pública e nível de sub-gerência nas áreas administrativa, econômica, financeira e de controle; licitação e legislação correspondente;
- conhecimentos acerca da técnica de inseminação artificial de matrizes de gabo bovino; conhecimentos veterinários elementares, especialmente sobre as características e condições de cio e gestação nas vacas (*inclusas novilhas e vaquilhonas*);
- conhecimentos sobre fertilidade e cuidados básicos com as matrizes inseminadas; conhecimentos sobre higiene e sanidade animal; conhecimentos acerca dos equipamentos e material utilizado nos serviços de inseminação artificial, inclusive daqueles relativos à segurança e higiene do inseminador;

• Técnico em Enfermagem - Técnico em Higiene Dental

CONHECIMENTOS GERAIS:

Noções espaciais; migração e imigração; organização social e política; noções de tempo e espaço; história do Brasil; geografia do Brasil; ecologia; recursos naturais; organização administrativa municipal.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

- execução de ações assistenciais de enfermagem, exceto as privativas do Enfermeiro; ações educativas aos usuários dos serviços de saúde; ações de educação continuada; atendimento de enfermagem em urgências e emergências;
- proteção e segurança no processo de saúde/doença bucal; equipamentos, instrumentais e materiais básicos no atendimento de saúde bucal; preenchimento e anotações de ficha clínica odontológica; conhecimento e manipulação de materiais dentários;
- conhecimentos gerais de ciências e saúde oral; fisiologia oral; noções de higiene bucal; métodos de higienização; desinfecção, esterilização; noções de anatomia dental; materiais dentários.

EM NÍVEL DE ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

Assistente Administrativo - Atendente Administrativo - Agente de Saúde - Agente Comunitário de Saúde - Motorista (Carteira D)

CONHECIMENTOS DE PORTUGUÊS:

Interpretação de texto (*análise de texto*);
Ortografia;
Gramática;
Acentuação;
Pontuação.

CONHECIMENTOS DE MATEMÁTICA:

Operações com números inteiros e decimais;
Regra de três simples;
Porcentagem;
Sistema métrico.

• Assistente Administrativo - Atendente Administrativo

NOÇÕES DE INFORMÁTICA:

Noções Gerais dos aplicativos Microsoft Word - Excel - Internet Explorer e do Windows.



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 – Centro – CEP 87210-000
Fone/Fax (44) 3674-1108 - CNPJ 75.798.355/0001-77
Email: assessoria.ind@irapida.com.br

INDIANÓPOLIS – ESTADO DO PARANÁ

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

- conhecimentos de informática: internet, busca on-line, editores de texto e planilhas de cálculo; conhecimento na busca de informações em campo e em pesquisa de bancos de dados ou bibliotecas;
 - técnicas e procedimentos administrativos; elementos de administração, administração de pessoal, administração de recursos materiais; elaboração e digitação de documentos: ofícios, atas, memorandos, cartas, circulares, atestados, requerimentos, expedientes, processos, remessas; relações humanas no trabalho;
 - técnicas de recepção e atendimento ao público; técnicas de recepção, estocagem e armazenagem de materiais; e, processos aquisitivos de materiais;
 - utilização dos serviços de atendimento público; conhecimento e operação do aparelho para chamadas internas e externas; normas e cuidados com equipamentos; ética profissional: papel do atendente; organização do trabalho.
 - questões que simulam as atividades de rotina diária do trabalho de apoio administrativo; envio e entrega de correspondência, serviços internos e externos; serviços de portaria e atendimento ao público em geral;
- **Agente de Saúde - Agente Comunitário de Saúde - Motorista (Carteira D)**

CONHECIMENTOS GERAIS:

- pontos cardeais; situações geográficas; acidentes geográficos; história do Brasil; geografia do Brasil; ecologia; ciências físicas e biológicas; organização social e política

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

- fundamentos de enfermagem; técnicas básicas e cálculos e dosagem de medicações; administração de medicamentos; sinais vitais; preparo para exames e tratamentos; curativo simples; noções de primeiros socorros;
- normas e diretrizes do Programa de Agentes Comunitários de Saúde;
- normas e diretrizes operacionais do Programa de Saúde da Família; competências; atribuições; noções sobre saneamento; noções de combate ao mosquito *Aedes Aegypti*; noções gerais sobre saneamento básico.
- Visitas Domiciliares - Entrevistas; Pesquisas - Coleta de dados; Como proceder em casos de conhecimentos de doenças contagiosas - Cuidados com a alimentação - Relacionamento familiar;
- questões que simulam as atividades de rotina diária do trabalho; uso correto do veículo; legislação e sinalização de trânsito; normas gerais de circulação e conduta; sinalização de trânsito; direção defensiva; primeiros socorros;
- legislação e sinalização de trânsito; direção defensiva; conhecimentos elementares de mecânica; conhecimentos básicos e específicos da atuação do cargo de inscrição.

EM NÍVEL DE ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO

Eletricista - Oficial de Obras – Mecânico - Operador de Máquinas I (tratorista) - Operador de Máquinas II (pá-carregadeira) - Operador de Máquinas III (Motoniveladora)
Auxiliar de Serviços Gerais (masculino) - Auxiliar de Serviços Gerais (feminino)

PORTUGUÊS:

Interpretação de textos; tipos e modos textuais e suas características e finalidade básicas; compreensão do processo comunicativo; uso textual das classes de palavras; estruturação sintática básica; semântica; linguagem figurada.



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 – Centro – CEP 87210-000
Fone/Fax (44) 3674-1108 - CNPJ 75.798.355/0001-77
Email: assessoria.ind@irapida.com.br

INDIANÓPOLIS – ESTADO DO PARANÁ

MATEMÁTICA:

As quatro operações; medidas de tempo; noções de: dúzia, arroba, dezena, centena, milhar, etc.; problemas sobre: as quatro operações; problemas sobre: peso, tempo, medidas de: massa, tempo, área etc.; problemas sobre: sistema métrico; sistema monetário nacional: (*real*).

CONHECIMENTOS GERAIS:

Pontos cardeais; situações geográficas; acidentes geográficos; história do Brasil; geografia do Brasil; ecologia; ciências físicas e biológicas; organização social e política.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

- questões que simulam as atividades de rotina diária do trabalho; uso correto dos equipamentos; tecnologia elétrica; conceitos e fundamentos aplicados à manutenção de instalações e sistemas e rede elétrica; critérios de manutenção;
- questões que simulam as atividades de rotina diária do trabalho; tecnologia mecânica; motores de combustão interna; conceitos e fundamentos aplicados à manutenção de instalações e sistemas mecânicos; critério de manutenção;
- Legislação e sinalização de trânsito; direção defensiva; conhecimentos de mecânica; conhecimentos básicos e específicos da atuação do cargo de inscrição; operação em equipamento, uso adequado de ferramentas.
- questões que simulam as atividades de rotina diária do trabalho de manutenção de prédios, muros e calçadas e reparos em geral;
- questões que simulam as atividades de rotina diária do trabalho de serviços de apoio operacional, limpeza e higienização nos ambiente de trabalho, serviços de copa e cozinha;
- questões que simulam as atividades de rotina diária do trabalho de serviços de apoio operacional, carga e descarga de materiais diversos. Jardinagem e cultivo de plantas. Limpeza e higiene em geral. Remoção de lixos e detritos. Segurança e higiene do trabalho.
- questões que simulam as atividades de rotina diária do trabalho de serviços de vigilância, segurança, guarda e proteção do patrimônio público;

QUADRO MAGISTÉRIO

EM NÍVEL DE ENSINO SUPERIOR COMPLETO

(Comum a todos os Cargos de Nível Superior)

Conhecimentos sobre as áreas básicas do cargo; teorias, práticas e funções básicas do cargo e sua atuação; Conhecimentos da legislação aplicada, e ainda:

PORTUGUÊS

- Interpretação e análise de textos; linguagem verbal e não-verbal; diversidade de usos lingüísticos; tipologia textual; níveis de estrutura gramatical: fonológico, morfossintático e semântico; relação leitura/escrita.

CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS

- Filosofia crítica da educação. Os pensamentos filosóficos da educação. Pedagogia do conflito. Ideologia e contra-ideologia na educação. Temas transversais. Ensino e aprendizagem de questões sociais. Linguagem na escola. História da Educação. Sociologia da Educação. Tendências Pedagógicas. Gestão democrática. Autonomia. Pedagogia da inclusão. A relação professor/aluno. Conhecimento sobre ciclos de formação. Reorganização do Ensino. Educação e sociedade. A escola e seus sujeitos. As funções sociais da escola no mundo contemporâneo. Democratização do ensino. Avaliação. Plano. Projeto Político Pedagógico. LDB 9394/96 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Conhecimentos Pedagógicos: Gestão democrática da escola. As



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 – Centro – CEP 87210-000
Fone/Fax (44) 3674-1108 - CNPJ 75.798.355/0001-77
Email: assessoria.ind@irapida.com.br

INDIANÓPOLIS – ESTADO DO PARANÁ

tendências pedagógicas na educação; Planejamento de ensino e projeto pedagógico da escola; O processo de ensino e seus componentes: Avaliação do ensino/aprendizagem; Planejamento escolar. Avaliação escolar. Práticas interdisciplinares na escola. Parâmetros Curriculares Nacionais – Temas Transversais

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

• Educador Infantil

- Correntes teóricas e metodológicas; relação ensino e aprendizagem; relação desenvolvimento e aprendizagem; currículo: planejamento, seleção e organização de conteúdos; interdisciplinaridade; projeto político-pedagógico; avaliação; concepção de educação infantil e da prática pedagógica nas séries iniciais do ensino fundamental; Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei nº. 9394/96).

• Professor

- Fundamentos de educação; Correntes teóricas e metodológicas; relação ensino e aprendizagem; relação desenvolvimento e aprendizagem; currículo: planejamento, seleção e organização de conteúdos e Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei N.º 9394/96) orientações metodológicas; currículo: planejamento, seleção e organização dos conteúdos planejamento: a realidade escolar; o planejamento e o projeto político pedagógico da escola.

