



PREFEITURA MUNICIPAL DE FIGUEIRA

Estado do Paraná

Rua Dr. Zoilo Simões, 410 - Fone/Fax (043) 547-1114 - CEP 84285-000 -

E-MAIL- licitacao@figueira.pr.gov.br

CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2012 EDITAL DE CONCURSO Nº 01/2012

O Prefeito do Município de Figueira, Estado do Paraná, **Sr. GERALDO GARCIA MOLINA**, por meio de suas atribuições legais, torna público a **ABERTURA DAS INSCRIÇÕES PARA O CONCURSO PÚBLICO de provas escritas e provas práticas** para provimento dos cargos efetivos vagos e dos que vagarem na vigência deste concurso constantes no item 1 (um) deste edital, os quais integram a estrutura de cargos de provimento efetivo da administração direta, previstos no Plano de Carreira, Cargos e Salários, sendo regidos pelo Estatuto dos funcionários Públicos do Município de Figueira; tudo em conformidade com os dispositivos constitucionais pertinentes e com a Comissão Organizadora do Concurso Público, positivada pela Portaria nº 016/2012, de 20 de janeiro de 2012, publicado em 27/01/2012.

Os trabalhos serão executados pela Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da Universidade Estadual de Londrina - FAUEL, com sede na Av. Higienópolis, 174, 8º andar, Londrina PR, e supervisionado pela Comissão Organizadora do Concurso Público.

1 – DOS CARGOS, VENCIMENTOS, NÚMEROS DE VAGAS, JORNADA DE TRABALHO E REQUISITOS PARA HABILITAÇÃO

1.1 – Estão abertas as inscrições para o Concurso Público visando o preenchimento dos cargos abaixo relacionados:

Cargo	Nº Vagas	Vagas PNE*	Salário R\$	C/H Sem.	Escolaridade Exigida
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE DO PSF	20	02	675,70	40	Ensino Fundamental completo
AGENTE DE ENDEMIAS DO PSF	03		675,70	40	Ensino Fundamental completo
AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL DO PSF	02		675,70	40	Ensino médio completo, curso de qualificação em Auxiliar em Saúde Bucal**
CONTADOR	01		2.646,44	20	Ensino superior em ciências contábeis**
DENTISTA	01		3.234,52	40	Ensino superior em odontologia**
ENFERMEIRO DO PSF	03		2.058,32	40	Ensino superior em enfermagem**
MÉDICO	03		5.205,24	40	Ensino superior em medicina**
MÉDICO VETERINÁRIO	01		1.324,17	20	Ensino superior em medicina veterinária**
MONITOR DO PROGRAMA DE ERRADICAÇÃO DO TRABALHO INFANTIL	04		675,70	40	Ensino médio completo
OPERADOR DE MÁQUINAS LEVES	01		794,50	40	Ensino Alfabetizado***
TÉCNICO DE ENFERMAGEM	04	01	998,97	40	Ensino médio completo, curso técnico em enfermagem**
TÉCNICO DE HIGIENE DENTAL	01		911,32	35	Ensino médio completo, curso técnico em higiene dental**

* Portadores de Necessidades Especiais.

** Possuir registro no respectivo conselho de classe, no ato da convocação para assumir o cargo e mantê-lo após a admissão, ficando sob sua responsabilidade o pagamento do respectivo conselho.

*** Possuir CNH (carteira nacional de habilitação) categoria D, no ato da prova prática.

1.2 – O regime de trabalho e remuneração dos candidatos aprovados neste Concurso Público será regido pelo Regime Estatutário.

1.3 – As vagas reservadas aos portadores de necessidades especiais, conforme dispositivos legais, caso não sejam preenchidas, serão ocupadas pelos demais candidatos aprovados, conforme ordem de classificação.

1.4 – Maiores informações acerca do presente concurso podem ser pesquisadas no endereço eletrônico www.fauel.org.br ou através do e-mail coordenaconcursos@fauel.org.br.

1.5 – Para os candidatos aprovados e convocados ao cargo de Agente Comunitário de Saúde, a Prefeitura Municipal de Figueira – PR irá fornecer o Curso introdutório de formação inicial e continuada de ACS, sendo obrigatória a conclusão do curso, sob pena de desclassificação no Concurso Público.

1.6 – Os candidatos ao cargo de Agente Comunitário de Saúde deverão indicar na ficha de inscrição, a localidade em que pretendem atuar como agentes, respeitando o item 1.8.

1.7 – Os candidatos ao cargo de Agente Comunitário de Saúde deverão residir, desde a publicação do presente edital, na localidade (bairro/distrito) em que pretendem atuar conforme especificado na tabela abaixo. A



PREFEITURA MUNICIPAL DE FIGUEIRA

Estado do Paraná

Rua Dr. Zoilo Simões, 410 - Fone/Fax (043) 547-1114 - CEP 84285-000 -

E-MAIL- licitacao@figueira.pr.gov.br

comprovação de residência será feita posteriormente no ato da contratação, mediante apresentação da conta de água, luz, telefone ou outro documento idôneo, conforme Lei Federal nº 11.350/2006.

1.8 – Quadro das subdivisões das localidades dos Agentes Comunitários de Saúde:

Nº VAGAS	LOCALIDADE/BAIRRO
08	PSF URBANO 1: Centro; Jardim Santa Bárbara; Jardim Elizabete; Jardim Araucária; Jardim Alto da Glória; Residencial Vale Verde; Vila Marli; Jardim Boa Vista; Jardim São Francisco.
07	PSF URBANO 2: Jardim Primavera; Jardim Leonor; Jardim Aurora; Embalo; Parque das Laranjeiras; Jardim Paraná; Jardim Araretama; Volta Redonda.
02	PSF RURAL: Bairro Cambuí; Bairro Tatapuí; Madeireira Rio das Pedras.
01	PSF RURAL: Bairro Água Verde; Bairro Barreirinho.
01	PSF RURAL: Bairro Areia Branca
01	PSF RURAL: Bairro Bela Vista

2 – DAS INSCRIÇÕES

2.1 - As inscrições serão realizadas exclusivamente via Internet, no endereço eletrônico www.fauel.org.br, no período compreendido entre as 08h (horário de Brasília) de 17 de fevereiro de 2012 até às 17h (horário de Brasília) do dia 08 de março de 2012.

2.2 - Para os candidatos que não tiverem acesso à Internet, será disponibilizado um posto de inscrição na Prefeitura do Município de Figueira, situada na Rua Zoilo Simões, 410, centro, no mesmo período das inscrições via internet, no horário das 08h às 11h e das 13h30min às 17h, durante os dias úteis, considerando-se o horário de Brasília, onde serão disponibilizados computadores e pessoal para orientação quanto à realização de inscrições.

2.3 - Para os efeitos dos itens anteriores, nem a FAUEL, nem o Município se responsabilizam por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

2.4 – Todas as inscrições **somente serão acatadas após a comprovação do pagamento da taxa de inscrição**, que deverá ser efetuada, **obrigatoriamente**, por intermédio de boleto bancário, obtido no próprio endereço eletrônico, pagável em qualquer agência bancária, até a data do seu vencimento, não sendo efetivada a inscrição de candidatos que efetuarem o pagamento da taxa de inscrição por meio de depósito, DOCs (operação bancária), transferência ou similar.

2.5 - O boleto bancário, emitido no último dia do período de inscrições, poderá ser pago até o primeiro dia útil subsequente ao do término das inscrições.

2.6 – O candidato deverá **conferir** os dados de sua inscrição antes do pagamento, **observar** sua disponibilidade de prestar o presente concurso público e **certificar-se** de que preenche todos os requisitos necessários para tomar posse do cargo, pois sob nenhuma hipótese, o valor pago, como taxa de inscrição será devolvido.

2.7 - Não serão admitidas, em nenhuma hipótese, duas ou mais inscrições do mesmo candidato às vagas/cargos ofertados neste Concurso Público, sendo válida somente a última inscrição efetuada e paga.

2.8 – A efetivação da inscrição implica o conhecimento e a aceitação, pelo candidato, de todos os prazos e normas estabelecidos pelo presente Edital. A verificação em qualquer época de documentos falsos ou inexatos, ou falta de cumprimento às condições exigidas, acarretará no cancelamento da inscrição em qualquer momento, por decisão da Comissão Organizadora do Concurso Público, com posterior publicação. Cancelada a inscrição, serão anulados todos os atos dela decorrentes.

2.9 – A Comissão Organizadora deste Concurso Público divulgará a homologação das inscrições, em mural na Prefeitura do Município de Figueira, no Órgão de Imprensa Oficial do Município e no site www.fauel.org.br no prazo de até **10 (dez) dias** após o encerramento das mesmas.

2.10 – Se o candidato não encontrar o seu nome no Edital das inscrições homologadas ou encontrar erros em seus dados pessoais ou para o cargo ao qual se inscreveu, deverá, no prazo de 03 (três) dias úteis após a publicação do Edital de Homologação das Inscrições, apresentar recurso no Posto de Inscrição ou enviar recurso



PREFEITURA MUNICIPAL DE FIGUEIRA

Estado do Paraná

Rua Dr. Zoilo Simões, 410 - Fone/Fax (043) 547-1114 - CEP 84285-000 -

E-MAIL- licitacao@figueira.pr.gov.br

via e-mail para coordenaconcursos@fauel.org.br, comprovando ter cumprido todos os itens da etapa das inscrições.

2.11 – Se o candidato **não** acompanhar a publicação da homologação das inscrições e seu nome **não** constar na relação das inscrições homologadas, ele **não** poderá fazer a prova e se o seu nome constar em outro cargo, ele somente poderá fazer a prova para o cargo onde sua inscrição foi homologada.

2.12 – – DA TAXA DE INSCRIÇÃO

Escolaridade exigida	Valor da Taxa de inscrição
Até o Ensino fundamental	R\$ 40,00
Ensino médio	R\$ 70,00
Ensino superior	R\$ 120,00

3 – DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

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

3.2-Conforme o Decreto Federal n.º 6.593, de 2 de outubro de 2008, Art. 1º, ficam isentos do pagamento da taxa de inscrição neste Concurso Público, realizado no âmbito municipal, os candidatos que:

a) estiverem inscritos no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), de que trata o Decreto Federal n.º 6.135, de 26 de junho de 2007; e

b) for membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto n.º 6.135, de 26 de junho de 2007.

3.3-O candidato que faz jus ao benefício deverá:

a) efetuar sua inscrição no concurso público no período de 17 a 28 de fevereiro de 2012, através do site www.fauel.org.br.

b) Preencher a declaração de que atende à condição estabelecida no item 3.2, “b”, conforme anexo III deste edital.

c) Encaminhar por Sedex para a FAUEL, Av. Higienópolis, 174 -8º andar – CEP 86020-908, Londrina PR, até o dia 29 de fevereiro de 2012, os seguintes documentos: Anexo III devidamente preenchido, cópia autenticada do documento de identificação tipo R.G.; cópia autenticada da Carteira de Trabalho – CTPS (páginas que identifiquem o candidato e caracterizem a sua situação de desemprego).

3.4 - A declaração falsa sujeitará o candidato às sanções previstas em lei, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto n.º 83.936, de 6 de setembro de 1979.

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

3.6 - A relação dos pedidos de isenção deferidos e indeferidos será divulgada, em mural na Prefeitura Municipal de Figueira - PR, e no site www.fauel.org.br/concurso no dia 05 de março de 2012.

3.7 - Não haverá recurso contra o indeferimento do requerimento de isenção da taxa de inscrição.

3.8 - Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção indeferidos deverão acessar o endereço eletrônico www.fauel.org.br, imprimir o boleto para pagamento da taxa de inscrição e efetuar o pagamento até o dia 09 de março de 2012.

4 – DAS VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS

4.1 – Serão destinadas aos portadores de deficiência, 5% do total de vagas do concurso, conforme item 1.1, desde que a deficiência de que são portadores não seja incompatível com as atribuições do cargo a ser preenchido, nos termos do art. 43 do Decreto nº 3.298/99.

4.1.1- Para efeito do cálculo da proporcionalidade dos 5% referido no item 3.1 será considerado como inteira a fração igual ou superior a 0,5 (zero vírgula cinco).

4.2 – O candidato portador de deficiência deverá enviar, obrigatoriamente, via SEDEX postado até o dia **08 de março de 2012**, para a FAUEL, Av. Higienópolis, 174 - 8º andar – CEP 86020-908, Londrina PR, Anexo IV, deste Edital devidamente preenchido e laudo médico ou atestado (original ou cópia autenticada) indicando a espécie, o grau ou o nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da classificação internacional de doenças (CID) vigente, bem como a provável causa da deficiência e, também, o enquadramento previsto no artigo 4º do Decreto Federal nº. 3.298 de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296 de 2



PREFEITURA MUNICIPAL DE FIGUEIRA

Estado do Paraná

Rua Dr. Zoilo Simões, 410 - Fone/Fax (043) 547-1114 - CEP 84285-000 -

E-MAIL- licitacao@figueira.pr.gov.br

de dezembro de 2004. Não serão considerados resultados de exames e/ou documentos diferentes do descrito e/ou que tenham sido emitidos a mais de 90 (noventa) dias.

4.3 – Caso o candidato inscrito como portador de deficiência não se enquadre nas categorias definidas no art. 4º, incisos I a V, do Decreto Federal nº. 3.298/99, ou seu Laudo Médico não se enquadre nas especificações deste edital, a homologação de sua inscrição se dará na listagem geral de candidatos.

4.4 – Haverá concorrência em igualdade de condições para todos os candidatos.

4.5 – Fica anulada a participação do candidato como portador de necessidades especiais, sem possibilidade de posterior discussão, quando, no ato da inscrição, não tenha declarado esta condição nem tampouco obedecido aos requisitos anteriormente descritos.

4.6 – O candidato, com deficiência ou não, que necessitar de condição(ões) especial(ais) para realização da prova, no ato da inscrição, deverá protocolar um requerimento na Prefeitura do Município de Figueira, solicitando a(s) condição(ões) especial(ais) de que necessita, sendo vedadas alterações posteriores. Caso não o faça, sejam quais forem os motivos alegados, fica sob sua exclusiva responsabilidade a opção de realizar ou não a prova.

4.7 – O resultado final será também publicado em duas listas, sendo a primeira com a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos portadores de deficiência, e a segunda, somente a pontuação destes.

5 – DAS ETAPAS DO CONCURSO PÚBLICO

O Concurso Público compreenderá as seguintes etapas:

5.1 – **Primeira etapa** – realização de Prova Escrita Objetiva, aplicada a todos os candidatos, possuindo caráter eliminatório e classificatório.

5.2 – **Segunda etapa** – realização das seguintes provas:

5.2.1 – Provas de aptidão prática de caráter eliminatório e classificatório, sendo aplicada para o cargo de OPERADOR DE MÁQUINAS LEVES.

5.3 – **Terceira etapa** – realização de exame médico pré-admissional para verificar se o candidato preenche todos os requisitos para investidura no cargo, no ato da convocação para admissão.

6 – DA PRIMEIRA ETAPA –

6.1 – Da Composição da Prova Objetiva

6.1.1 – A prova objetiva para os cargos cuja escolaridade seja até o ensino fundamental, será composta por 40 questões, abrangendo as seguintes áreas de conhecimento:

Conteúdos	Quantidade de Questões	Peso Individual
Conhecimentos Específicos do cargo	10	6,0
Conhecimentos Gerais e Legislação	10	2,0
Língua Portuguesa	10	1,0
Matemática	10	1,0
MÁXIMO DE PONTOS A SEREM OBTIDOS (nº questões x peso)		100,00

6.1.2 – A prova objetiva para os cargos cuja escolaridade seja ensino médio e superior, será composta por 40 questões, abrangendo as seguintes áreas de conhecimento:

Conteúdos	Quantidade de Questões	Peso Individual
Conhecimentos Específicos do cargo	15	5,0
Conhecimentos Gerais e Legislação	15	1,0
Língua Portuguesa	10	1,0
MÁXIMO DE PONTOS A SEREM OBTIDOS (nº questões x peso)		100,00

6.2 – Dos Conteúdos Programáticos e Atribuições dos Cargos

6.2.1 – Os conteúdos programáticos estão disponibilizados no Anexo I e as Atribuições dos Cargos estão disponibilizados no Anexo II, observando-se a especificidade para cada cargo e estarão disponíveis no site www.fauel.org.br.

6.3 – Das Disposições Gerais Sobre a Prova Objetiva



PREFEITURA MUNICIPAL DE FIGUEIRA

Estado do Paraná

Rua Dr. Zoilo Simões, 410 - Fone/Fax (043) 547-1114 - CEP 84285-000 -

E-MAIL- licitacao@figueira.pr.gov.br

6.3.1 – As provas escritas objetivas serão realizadas no dia **1º de abril de 2012**, devendo o candidato comparecer às 08h30min, pois os portões permanecerão aberto somente até às 09 horas (horário de Brasília). Os locais de aplicação das provas serão publicados no Edital de Homologação das Inscrições.

6.3.2 – O candidato deverá comparecer ao local da prova portando documento oficial de identificação com fotografia e caneta esferográfica azul ou preta.

6.3.3 – Considera-se documento oficial de identificação: Cédula de Identidade (RG), Carteira Nacional de Habilitação com foto, Carteira de Trabalho, Passaporte e Certificado de Reservista. Também serão aceitas as carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelos Corpos de Bombeiros Militares, pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos etc.), carteiras funcionais do Ministério Público ou expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade.

6.3.4 – Não serão aceitos como documentos de identificação a certidão de nascimento, CPF, título de eleitor, carteira de motorista (modelo antigo), carteira de estudante, carteira funcional sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não-identificáveis e/ou danificados.

6.3.5 – Também não serão aceitos o protocolo e/ou o comprovante pagamento de pedido de documento, bem como de sua 2ª via.

6.3.6 – Poderá ser exigida identificação especial do candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador. A mesma exigência será feita nos casos de apresentação de Boletim de Ocorrência original, expedido há no máximo 90 dias, ou sua cópia autenticada, quando houver perda, furto ou roubo dos documentos de identificação.

6.3.7 – A falta de apresentação de documento de identificação com foto, descrito no item 6.3.4, compõe falta de requisito para realizar a prova, cominando na exclusão do candidato do concurso.

6.3.8 – Não haverá segunda chamada para a realização das provas. O não comparecimento a qualquer uma das provas de caráter eliminatório implicará na eliminação automática do candidato.

6.3.9 – Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas, mesmo em razão de afastamento de candidato da sala de provas.

6.3.10 – A prova objetiva será composta por questões de múltipla escolha, contendo cinco opções (A, B, C, D, e E), com **uma única** alternativa a ser assinalada de acordo com o comando da questão, que terá marcação correspondente no Cartão Resposta e seu preenchimento deverá ter conformidade com as instruções apresentadas em sua parte superior.

6.3.11 – O tempo de resolução da prova é de 3 (três) horas, e o tempo mínimo para deixar o local de provas é de 1 (uma) hora. O candidato que não tenha terminado sua prova, somente poderá afastar-se da sala com acompanhamento do fiscal responsável.

6.3.12 – Não serão computadas as questões não preenchidas integralmente, não assinaladas ou assinaladas a lápis, assim como aquelas que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legíveis.

6.3.13 – Sua correção obedecerá a uma escala centígrada (de 0 a 100 pontos), estando classificado nesta etapa, somente o candidato que somar 50 pontos, cominando com a eliminação dos demais.

6.3.14 – Não será permitida a permanência de acompanhante de candidato ou de pessoas estranhas ao Concurso Público, nas dependências do local de aplicação da prova.

6.3.15 – Será **sumariamente eliminado** do Concurso, o candidato que:

- a) durante a realização da prova, fizer tentativa de consulta de qualquer natureza;
- b) utilizar-se de qualquer tipo de aparelho eletrônico ou similar;
- c) utilizar-se de processos ilícitos na realização das provas ou fizer qualquer tipo de comunicação com outro candidato;
- d) tratar com descortesia os fiscais de provas, seus auxiliares, coordenadores ou autoridades;
- e) perturbar a ordem dos trabalhos;
- f) criar tumulto e/ou situação constrangedora para si, para outros candidatos, para pessoas que trabalham pelo concurso e para a instituição aplicadora;
- g) afastar-se do local das provas sem o acompanhamento do fiscal;
- h) antes de ter concluído as provas, deixe de assinar a Lista de Presença e/ou seu Cartão Resposta;
- i) ausentar-se da sala portando o Cartão Resposta e/ou o Caderno de Questões;
- j) descumprir as instruções contidas na capa das provas ou emanadas pelos fiscais ou por responsáveis pelo concurso.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FIGUEIRA

Estado do Paraná

Rua Dr. Zoilo Simões, 410 - Fone/Fax (043) 547-1114 - CEP 84285-000 -

E-MAIL- licitacao@figueira.pr.gov.br

6.4 – Durante a prova:

6.4.1 – Aparelhos celulares e eletrônicos deverão ser **desligados** durante o período de realização da prova. A FAUEL não se responsabilizará por perda ou extravio de qualquer objeto ocorrido durante a realização das provas.

6.4.2 – Ao atingir o horário estipulado para o início do exame, o candidato receberá o Caderno de Provas e seu Cartão de Respostas, sendo que, são de inteira responsabilidade do candidato a conferência de seus dados (nome, número de inscrição e de identidade), a assinatura nos campos necessários, a conferência das páginas e do número de questões do Caderno de Provas.

6.4.3 – O preenchimento e o cuidado com o Cartão de Respostas são de inteira responsabilidade do candidato, pois será o único documento válido para a correção, não podendo o candidato amassar, molhar, dobrar, rasgar, manchar ou, de qualquer modo, danificar o Cartão, sob pena de ter sua correção prejudicada pela impossibilidade de realização da leitura óptica. **Em hipótese nenhuma haverá sua substituição em caso de erro ou rasura no preenchimento dos dados ou na transcrição das respostas.**

6.4.4 – Não será permitido que as marcações na folha de respostas sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato a quem tenha sido deferido atendimento especial para a realização das provas. Nesse caso, o candidato será acompanhado por fiscal da FAUEL, devidamente treinado.

6.4.5 – Nos casos de dúvida relacionada a qualquer questão, o candidato poderá solicitar a folha de ATA ao fiscal, para que registre seus motivos, os quais posteriormente serão analisados pela equipe técnica da empresa e pela Comissão Organizadora.

6.4.6 – As anotações de informações relativas às respostas, deverão ser realizadas **apenas** no verso do comprovante de inscrição ou do comprovante de pagamento da taxa de inscrição.

6.4.7 – Ao terminar a prova e o preenchimento do Cartão de Respostas, entregue o cartão resposta ao fiscal de sala.

6.4.8 - Os três últimos candidatos deverão permanecer na sala até o final da prova, para acompanhar o encerramento dos trabalhos, assinar a folha ATA, lacrar o envelope dos gabaritos, que deverá ter suas assinaturas sobre a fita do lacre.

6.4.9 – Não será permitida a permanência de acompanhante do candidato ou de pessoas estranhas ao Concurso Público nas dependências do local de aplicação da prova.

6.4.10 – Após a conclusão da sua prova, o candidato poderá levar consigo o caderno de provas.

6.4.11 – O gabarito preliminar estará disponível no site www.fauel.org.br até às 09 horas do dia 02 de abril de 2012.

7 – DA SEGUNDA ETAPA – PROVAS DE APTIDÃO PRÁTICA E PROVA DE TÍTULOS

7.1 – Da Prova de Aptidão Prática

7.1.1 – Os candidatos ao cargo de Operador de Máquinas Leves, deverão prestar prova prática, de caráter eliminatório e classificatório, que avaliará suas habilidades relacionadas ao cargo pretendido, a ser realizada no dia 1º de abril de 2012, às 13h30min, devendo os candidatos comparecerem em frente a Prefeitura Municipal de Figueira para o deslocamento ao local da prova prática.

7.1.2 - Os critérios das provas práticas para o cargo de Operador de Máquinas Leves, serão os seguintes:

- Verificação das condições da máquina;
- Verificação e utilização dos itens e procedimentos de segurança;
- Partida e parada;
- Uso correto dos instrumentos de manuseio; e
- Obediência às situações do trajeto.

7.1.2.1 – Para a realização da prova prática, os candidatos deverão escolher 01 (uma) das máquinas relacionadas na tabela seguinte:

Trator Massey Ferguson 275 4 X 2 – Ano 2001
Trator New Rolland TL 75 – 4 x 4 - Ano 2008



PREFEITURA MUNICIPAL DE FIGUEIRA

Estado do Paraná

Rua Dr. Zoilo Simões, 410 - Fone/Fax (043) 547-1114 - CEP 84285-000 -

E-MAIL- licitacao@figueira.pr.gov.br

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

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

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

- a) Faltas Gravíssimas: 30 pontos negativos;
- b) Faltas Graves: 20 pontos negativos;
- c) Faltas Médias: 10 pontos negativos, e;
- d) Faltas Leves: 05 pontos negativos.

7.1.4 - As provas práticas consistirão na operação de máquina específica para o cargo em que está concorrendo, na presença de examinadores, em tarefa a ser determinada no momento da prova, através de planilha previamente elaborada pela FAUEL, na qual, constarão além das questões, o grau da infração cometida.

7.1.5 – Todos os Exames práticos serão realizados perante uma comissão designada pelos dirigentes do concurso, e terão a duração máxima de 30 (trinta) minutos. Durante todo o tempo, o candidato examinado deverá estar acompanhado por no mínimo, um dos examinadores.

8 – DA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS

8.1 – Dos Recursos Interpostos Contra a Prova Escrita

8.1.1 – Os candidatos que desejarem interpor recurso contra os gabaritos preliminares disporão de 03 (três) dias úteis, a contar do início do horário de expediente da Prefeitura do Município de Figueira, do primeiro dia útil subsequente à publicação do gabarito preliminar e da prova escrita que estarão disponíveis no site www.fauel.org.br devendo o recurso ser protocolado na Prefeitura Municipal de Figueira.

8.1.2. – O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo na elaboração de seu recurso, indicando de maneira evidente, suas intenções (alteração de gabarito, anulação da questão, etc.).

8.1.3 – Serão preliminarmente indeferidos os recursos extemporâneos, inconsistentes, que afrontem a dignidade e o decoro da FAUEL, da Prefeitura do Município de Figueira ou de qualquer de seus colaboradores, o mesmo ocorrendo com recursos enviados via postal e via fax.

8.1.4 – A Comissão Organizadora julgará os recursos e, caso alguma questão seja anulada, sua respectiva pontuação será atribuída a todos os candidatos, alterando-se o gabarito preliminar publicado.

8.2 – Dos Recursos Interpostos Contra as Demais Fases do Concurso

8.2.1 – O candidato poderá interpor recurso contra o Edital de Homologação, caso não tenha seu nome publicado ou encontre erro em seus dados pessoais, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, a contar da publicação.

8.2.2 – Os recursos contra a prova prática terão prazo de 03 (três) dias úteis, a contar do início do horário comercial do primeiro dia útil, subsequente ao da publicação do resultado final da prova.

8.2.3 – Os recursos genéricos contra qualquer ocorrência durante o andamento corrente do concurso, terão prazo de 03 (três) dias úteis, a contar de sua efetivação, devendo o recurso ser protocolado na Prefeitura Municipal de Figueira.

9 – DO RESULTADO FINAL

9.1 – Para os cargos em que for exigida apenas a prova objetiva, os candidatos serão classificados em ordem decrescente, de acordo com a nota final obtida.

9.2 – Para os cargos em que forem exigidas provas objetivas e de aptidão prática, os candidatos serão classificados em ordem decrescente, de acordo com a média aritmética ponderada das duas provas, utilizando-se a seguinte fórmula:

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

9.3 - Serão considerados aprovados, os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos.

10 – DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

10.1 – Em caso de empate na nota final no concurso, terá preferência o candidato que, na seguinte ordem:

- a) Tiver idade igual ou superior a sessenta anos, até o último dia de inscrição no concurso, conforme art. 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso;



PREFEITURA MUNICIPAL DE FIGUEIRA

Estado do Paraná

Rua Dr. Zoilo Simões, 410 - Fone/Fax (043) 547-1114 - CEP 84285-000 -

E-MAIL- licitacao@figueira.pr.gov.br

- b) Obter maior nota na prova de Conhecimentos Específicos;
- c) Obter maior nota na prova de Conhecimentos Gerais e Legislação;
- d) Obter maior nota na prova de Língua Portuguesa.
- e) O candidato mais idoso.
- f) Por sorteio.

11 – DOS REQUISITOS PARA A INVESTIDURA NO CARGO

- 11.1 – Aprovação no Concurso Público.
- 11.2 – Ser brasileiro nato ou naturalizado.
- 11.3 – Estar em dia com as obrigações do Serviço Militar, para os candidatos do sexo masculino, por meio de comprovação.
- 11.4 – Estar em dia com as obrigações eleitorais, apresentando comprovante da última eleição.
- 11.5 – Possuir cédula de identidade RG e estar cadastrado no CPF.
- 11.6 – Ter idade mínima de dezoito (18) anos na data da convocação;
- 11.7 – Candidatos para o cargo de Operador de Máquinas Leves, devem possuir CNH de categoria “D”, no ato da prova prática.
- 11.8 – Não possuir condenação criminal transitada em julgado e não cumprida, sendo comprovado por declaração assinada pelo candidato.
- 11.9 – Não ter sido demitido por justa causa do serviço público, sendo comprovado por declaração assinada pelo candidato.
- 11.10 – Não estar em exercício de cargo público incompatível, nem tampouco aposentado em decorrência de cargo, função ou emprego público, de acordo com o previsto no art. 37, XVI, XVII e §10 da Constituição Federal.
- 11.11 – Estar registrado no respectivo Conselho de Classe, bem como estar em dia com as demais exigências legais do órgão fiscalizador e regulador do exercício profissional, quando for o caso.
- 11.12 – Possuir escolaridade e habilitação legal para o exercício do cargo pretendido.
- 11.13 – Os requisitos acima deverão ser comprovados pelo candidato aprovado e convocado para tomar posse do cargo.
- 11.14 – Apresentar carteira de trabalho e demais documentos solicitados no Edital de Convocação para tomar posse do cargo.
- 11.15 – O atendimento a cada um dos requisitos acima é de responsabilidade exclusiva do candidato e sua inobservância acarreta a impossibilidade de sua titularização.

12 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 12.1 – É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento dos Editais e demais comunicados com a divulgação dos locais e datas das provas que serão publicados no Órgão de Imprensa Oficial do Município, afixado em mural no hall de entrada da Prefeitura do Município de Figueira e estarão também disponíveis no site www.fauel.org.br.
- 12.2 – Não será expedido qualquer documento comprobatório de classificação ou aprovação, valendo-se o candidato, das publicações oficiais do Concurso.
- 12.3 – No processo de titularização, fica o candidato convocado, sujeito à aprovação em exame pré-admissional, podendo ser médico e/ou psicológico.
- 12.4 – Os candidatos aprovados e convocados prestarão serviços na jurisdição territorial do município de Figueira, podendo ser na sede, distritos, vilas e/ou localidades, de acordo com as necessidades da administração do município.
- 12.5 – A convocação para nomeação dar-se-á por Edital, publicado em Órgão de Imprensa Oficial do Município e através de correspondência registrada.
- 12.6 – Os aprovados serão chamados exclusivamente para preenchimento de vagas existentes, de acordo com a necessidade do serviço público municipal, atendendo aos Princípios da Administração Pública.
- 12.7 – Caso venha a mudar de endereço e telefone, informados no ato da inscrição do concurso, o candidato aprovado deverá atualizar seus dados cadastrais, protocolando pedido na Prefeitura do Município de Figueira.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FIGUEIRA

Estado do Paraná

Rua Dr. Zoilo Simões, 410 - Fone/Fax (043) 547-1114 - CEP 84285-000 -

E-MAIL- licitacao@figueira.pr.gov.br

12.8 – O candidato classificado que, quando convocado para tomar posse, não aceitar a convocação, poderá solicitar o deslocamento para o final da lista de classificação do respectivo cargo pelo prazo de validade do concurso, através de requerimento protocolado na Prefeitura do Município de Figueira – PR.

12.9 – O candidato nomeado será efetivado no cargo quando cumprir os requisitos do estágio probatório previsto na Constituição Federal e no Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Figueira.

12.10 – Os Cartões Resposta deste Concurso, serão arquivados pela instituição responsável, pelo prazo de validade do concurso e depois incinerados.

13 – DA VALIDADE DO CONCURSO PÚBLICO

13.1 – O prazo de validade do presente Concurso Público será de 02 (dois) anos, a contar da data de homologação do resultado final, prorrogável uma vez, por igual período, a critério do Poder Executivo Municipal.

13.2 – A aprovação no Concurso Público não garante a titularização no cargo pretendido, assegurando apenas, a expectativa de direito à nomeação, ficando a concretização deste ato, condicionado à observância dos Princípios da Oportunidade e da Conveniência do Poder Público.

14 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1 – Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pela Comissão Organizadora do Concurso Público, com auxílio da Procuradoria Geral do Município.

14.2 – São partes integrantes deste Edital, todos os seus Anexos, que trarão os Conteúdos Programáticos, as atribuições de cada cargo, o requerimento de isenção da taxa de inscrição, requerimento de reserva de vagas para portadores de deficiência, o requerimento para recurso e o cronograma, os quais estão disponíveis no site www.fauel.org.br e no mural da Prefeitura do Município de Figueira – PR.

14.3 – Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Município de Figueira, Estado do Paraná, em 16 de fevereiro de 2012.

GERALDO GARCIA MOLINA

Prefeito

VALDIRENE DA SILVA SOUZA

Presidente

Comissão Organizadora de Concurso



PREFEITURA MUNICIPAL DE FIGUEIRA

Estado do Paraná

Rua Dr. Zoilo Simões, 410 - Fone/Fax (043) 547-1114 - CEP 84285-000 -

E-MAIL- licitacao@figueira.pr.gov.br

CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2012 EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 01.01/2012

ANEXO I CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

LÍNGUA PORTUGUESA

Para os cargos que exijam como escolaridade mínima até o ensino fundamental completo:

Interpretação de textos. Ortografia oficial. Divisão silábica. Acentuação gráfica. Flexão do substantivo e adjetivo (gênero e número). Uso de conectivos. Emprego dos pronomes. Pontuação. Conhecimentos básicos de concordância nominal e verbal.

Para os cargos do ensino médio e superior:

Interpretação de textos. Ortografia oficial. Divisão silábica. Acentuação gráfica e crase. Flexão do substantivo e adjetivo (gênero e número). Emprego das classes de palavras. Pontuação. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, homônimos e parônimos. Sintaxe da oração e do período. Redação de correspondências oficiais.

Obs. Não serão cobradas as alterações promovidas pelo novo Acordo Ortográfico, pois, de acordo com a resolução de 29 de setembro de 2008, a reforma entrou em vigor em janeiro de 2009, mas as duas grafias (a antiga e a nova) continuarão valendo até dezembro de 2012.

MATEMÁTICA

Para os cargos que exijam como escolaridade mínima até o ensino fundamental completo:

Operações com números inteiros, fracionários e decimais. Conjuntos. Sistema legal de unidades de medida no Brasil. Perímetro e área das principais figuras geométricas planas. Regra de três simples. Razão e Proporção. Porcentagem e juros simples. Análise e interpretação de gráficos e tabelas.

CONHECIMENTOS GERAIS E LEGISLAÇÃO PARA TODOS OS CARGOS

Fundamentos históricos e geográficos do Brasil. República Velha (1889 e 1930). A Revolução de 1930 e a Era Vargas. O Estado Novo (1937 a 1945). República Liberal-Conservadora (1946 a 1964). Governos militares. A Nova República. Brasil Contemporâneo. Atualidades: Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, problemas ambientais. Interação entre o clima, a vegetação, o relevo, a hidrografia e o solo no espaço natural brasileiro. Os recursos minerais e energéticos brasileiros, produção e consumo, conservação e esgotamento. História do Estado. Aspectos históricos do Município. Aspectos geográficos do Município: hidrografia, relevo, população, clima, vegetação, limites geográficos, economia e símbolos municipais. Ética e trabalho. Constituição da República Federativa do Brasil, de 1988 e suas atualizações. (arts. 1º a 14 e arts. 37 a 43). Lei Orgânica e Estatuto do Servidor Municipal.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE DO PSF:

Conhecimentos específicos: Competências e habilidades do Agente Comunitário de Saúde. Cadastramento de famílias. Pré-Natal. Parto e Nascimento Humanizado, Puerpério. Aleitamento materno. Vigilância epidemiológica.

Conhecimentos básicos: Conceitos básicos: endemias, epidemia, pandemia, hospedeiros, reservatório, vetores de doenças, via de transmissão de doenças. Indicadores de saúde. Interpretação demográfica. Saneamento Básico Meio Ambiente (água, Solo e Saúde). Higiene pessoal (bucal). Saúde da criança, do adolescente, da mulher (exames de prevenção ao câncer de mama e cérvico-uterino), do homem (exames de prevenção ao câncer de próstata), do idoso. Prevenção a acidentes da criança e do idoso. Direitos da criança. Direito



PREFEITURA MUNICIPAL DE FIGUEIRA

Estado do Paraná

Rua Dr. Zoilo Simões, 410 - Fone/Fax (043) 547-1114 - CEP 84285-000 -

E-MAIL- licitacao@figueira.pr.gov.br

dos idosos. Alimentação e nutrição. Planejamento familiar. Prevenção e combate ao uso de drogas. Conhecimento sobre as principais doenças Infecciosas e Parasitárias: DST/AIDS, coqueluche, dengue, difteria, doença de chagas, escarlatina, esquistossomose, febre amarela, febre tifóide, hanseníase, hepatites, leptospirose, malária, meningite, parotidite, poliomielite, raiva, rubéola, sarampo, tétano, tuberculose, varicela e outras doenças do aparelho respiratório e circulatório. Biologia e controle de roedores, escorpiões e outros peçonhentos. Calendário de vacinas. PSF (programa de saúde da família). Sistema Único de Saúde (SUS): Seus princípios, Suas diretrizes, Leis (8.080/90 e 8.142/90); Normas e Portarias atuais; Norma Operacional Básica (NOB/SUS/96) e (NOAS/2001).

AGENTE DE ENDEMIAS DO PSF:

Conhecimentos específicos: Competência e habilidades dos agentes de endemias. Recomendação quanto ao manuseio de inseticidas e uso de E.P.I..

Conhecimentos básicos: Conceitos básicos: endemias, epidemia, pandemia, hospedeiros, reservatório, vetores de doenças, via de transmissão de doenças. Indicadores de saúde. Interpretação demográfica. Saneamento Básico Meio Ambiente (água, Solo e Saúde). Higiene pessoal (bucal). Saúde da criança, do adolescente, da mulher (exames de prevenção ao câncer de mama e cérvico-uterino), do homem (exames de prevenção ao câncer de próstata), do idoso. Prevenção a acidentes da criança e do idoso. Direitos da criança. Direito dos idosos. Alimentação e nutrição. Planejamento familiar. Prevenção e combate ao uso de drogas. Conhecimento sobre as principais doenças Infecciosas e Parasitárias: DST/AIDS, coqueluche, dengue, difteria, doença de chagas, escarlatina, esquistossomose, febre amarela, febre tifóide, hanseníase, hepatites, leptospirose, malária, meningite, parotidite, poliomielite, raiva, rubéola, sarampo, tétano, tuberculose, varicela e outras doenças do aparelho respiratório e circulatório. Biologia e controle de roedores, escorpiões e outros peçonhentos. Calendário de vacinas. PSF (programa de saúde da família). Sistema Único de Saúde (SUS): Seus princípios, Suas diretrizes, Leis (8.080/90 e 8.142/90); Normas e Portarias atuais; Norma Operacional Básica (NOB/SUS/96) e (NOAS/2001).

AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL DO PSF:

Preenchimento de fichas clínica. Prevenção. Cariologia. Placa bacteriana. Técnicas de escovação. Tipos de dentição. Anatomia dental. Esterilização, Desinfecção, Assepsia, Antissepsia. Ergonomia (trabalho a quatro mãos). Métodos de Prevenção (selantes, flúor, palestras). Materiais e Instrumentais utilizados na clínica odontológica (seqüência, utilização). Rotina de cuidados com equipamentos da clínica. Equipamentos de Proteção Individual (EPI's). Sistema Único de Saúde (SUS): seus princípios e diretrizes. Leis (8.080/90 e 8.142/90). Normas e portarias atuais, Norma Operacional Básica (NOB/SUS/96). Programa Saúde da Família (PSF). Informática: Sistema Operacional Windows 98, ME, 2000/XP e GNU/LINUX, Conhecimento sobre o pacote Microsoft Office XP, 2003 e 2007 (Word, Excel, PowerPoint), Internet; Anti-vírus.

CONTADOR:

Conhecimentos básicos - Contabilidade Geral: objetivo, finalidade; conceito, objeto e campo de atuação; patrimônio e suas variações; contas (conceito, tipo e plano de contas); escrituração; métodos, diário, razão e livros auxiliares; registro de operações mercantis e de serviços; Provisões; depreciação, amortização e exaustão; ajustes e levantamento de demonstrativos financeiros (balanço Patrimonial, demonstração do resultado do exercício, demonstração das mutações do patrimônio líquido e demonstração das origens e aplicações de recursos); participações societárias (conceito, classificação e formas); Contabilidade Societária: Cisão, Incorporação e Fusão, partes relacionadas, Contabilidade gerencial: noções preliminares (características da contabilidade gerencial); custos para avaliação de estoques, controle e tomada de decisão; informações contábeis para tomada de decisão; análise de balanços como instrumento de avaliação de desempenho (análise vertical, análise horizontal e análise por quocientes – liquidez, atividade e rentabilidade). Auditoria: noções básicas de auditoria interna, natureza e campo de atuação da auditoria; auditoria governamental, campo de atuação, classificação, aplicação, auditoria externa ou independente, normas CVM. Contabilidade Intermediária: conceitos, funções, aplicações. Contabilidade Pública: conceito, campo de atuação; bens públicos, entidades públicas, conceito e classificação; orçamento: conceito, elaboração e regime orçamentário; créditos adicionais: conceito e classificação; receitas e despesas orçamentárias; estágios e classificação; receitas e despesas extra-orçamentárias, variações independentes da execução orçamentária; sistema de contas: conceito e classificação; demonstrativos contábeis: balanço orçamentário, financeiro e patrimonial e demonstrativo das variações patrimoniais; SIAFI (Sistema integrado de administração financeira), contabilidade orçamentária, financeira e patrimonial: despesas e receitas segundo as categorias econômicas. Classificação funcional programática: código e estrutura. Programa de trabalho de governo (demonstrativo de funções), LOA, LDO, Lei orçamentária, orçamento-programa, programas e sub-programas por projetos e atividades. Comparativo da receita orçada com a arrecadada. Comparativo da despesa autorizada com a realizada. Demonstrativo da dívida flutuante (restos a pagar). Organização dos serviços de contabilidade pública. Formulas de escrituração contábil. Controle dos bens patrimoniais. Controladoria no setor público: conceito, classificação, forma de atuação, objetivos; o controle no setor público; controle interno e controle externo: o exercício do controle na gestão pública: regulamentação legal. Legislação: Lei 4.320/64; Lei 6.404/76. Lei 9.430/96. Lei 10.406/02. Lei complementar nº 101/00. Lei complementar nº 123/2006. Lei complementar nº 116/2003. Instrução Normativa SRF nº 459/04. Instrução Normativa SRF nº 971/09. Instrução Normativa SRF nº 480/04. Resolução CFC 750/93. Tópicos contemporâneos de Contabilidade Geral. Lei 8.666/93. Constituição de 1988 e suas alterações (arts. 145 a 169). Toda legislação citada anteriormente e suas respectivas alterações e complementações até a publicação deste Edital.

DENTISTA:

Conhecimentos específicos - Odontologia Social e Preventiva: Educação em saúde bucal. Epidemiologia aplicada à odontologia. Níveis de prevenção. Métodos preventivos (Flúor, Selantes). Prevenção das doenças bucais.

Anatomia: Anatomia dental e análise funcional. Anatomia e aplicação clínica. Sistema dental.

Anestesia: Farmacologia dos anestésicos locais. Anestésicos locais e controle da dor. Complicações das anestésias locais. Técnicas anestésicas em odontologia. Substância anestésica. Toxicologia.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FIGUEIRA

Estado do Paraná

Rua Dr. Zoilo Simões, 410 - Fone/Fax (043) 547-1114 - CEP 84285-000 -

E-MAIL- licitacao@figueira.pr.gov.br

Cirurgia: Princípios da cirurgia. Técnica exodônticas. Acidentes e complicações exodônticas. Técnicas cirúrgicas. Instrumental. Medicação pré e pós-operatório.

Dentística restauradora: Cárie dentária. Princípios de preparo cavitário. Materiais protetores do complexo dentina polpa. Restaurações de resina em dentes anteriores e posteriores. Adesivos. Amálgama. Cimento ionômero de vidro. Tratamento Restaurador Atraumático (ART). Tratamentos preventivos. Técnicas restauradoras minimamente invasivas. Isolamento absoluto. Radiologia oral.

Endodontia: Considerações iniciais. Topografia da cavidade pulpar. Alterações patológicas no periápice. Tratamento conservador da polpa dental. Abertura coronária. Obturação do canal radicular. Apecificação. Reabsorção dentária.

Farmacologia e Terapêutica Aplicada à Odontologia: Antibióticos. Analgésicos. Atipiréticos. Antiinflamatórios. Hemostáticos. Drogas Ansiolíticas. Relaxantes musculares de ação central. Vitaminas. Tratamento de paciente grávidas, diabéticos. Problemas cardiovasculares, doenças gastrointestinais e doenças do sangue. Endocardite bacteriana.

Odontopediatria: Procedimentos preventivos e restauradores. Prevenção da cárie dentária na criança e no adolescente. Traumatismo na dentição decídua. Tratamento pulpar em dentes decíduos. Restaurações em dentes decíduos. Anatomia dos dentes decíduos. Fluorose dental. Selantes. Técnicas anestésicas em crianças. Técnicas de RX em crianças. Farmacologia para crianças.

Patologia Bucal: Distúrbios do desenvolvimento e do crescimento. Doenças de origem microbiana. Distúrbios do metabolismo. Doenças do sistema específico. Anomalias dentárias. Patologia das glândulas salivares. Tumores de tecidos moles.

Periodontia: Anatomia periodontal. Classificação das doenças periodontais. Placa e cálculo dental. Doença periodontal necrosante. Raspagem e alisamento radicular. Gingivite. Periodontite. Doenças infecciosas.

Materiais dentários: Materiais de moldagem, gessos, ligas para amálgama. Composição das resinas.

Ética odontológica: Código de ética odontológica.

Saúde Pública: Sistema Único de Saúde (SUS): seus princípios e diretrizes. Leis (8.080/90 e 8.142/90). Normas e portarias atuais. Norma Operacional Básica (NOB/SUS/96). Programa Saúde da Família (PSF).

ENFERMEIRO DO PSF:

Conhecimentos específicos - Enfermagem: conceito, objetivos, categorias e atribuições. Noções de Anatomia e Fisiologia. Esterilização, desinfecção, assepsia e antisepsia. Fontes de infecções: ambiente, paciente e equipe médica. Infecção hospitalar. Técnicas e procedimentos: admissão do paciente, sistema de informação em enfermagem - prontuário, sinais vitais, aferição de altura e peso, lavagem das mãos, arrumação de cama, higiene oral, banhos, lavagem intestinal, curativos, sondagem nasogástrica, sonda nasoenteral, nebulização, inalação, aspiração, retirada de pontos. Posições para exames. Administração de medicamentos. Assistência cirúrgica: central de material de esterilização, tipos, potencial de contaminação, materiais e equipamentos dos centros. Enfermagem pré-operatório: prevenção de complicações, instrumentais e fios cirúrgicos, cuidados pós operatórios. Atendimento de emergência: parada cardiorrespiratória, obstrução das vias aéreas superiores, hemorragias, traumatismos, desmaios, convulsões, queimaduras, picadas de animais peçonhentos. Saúde do profissional de enfermagem.

Conhecimento sobre as principais doenças infecciosas e Parasitárias: AIDS, coqueluche, dengue, difteria, escarlatina, doença de chagas, esquistossomose, febre amarela, hanseníase, hepatites, leptospirose, malária, meningite, parotidite, poliomielite, raiva, rubéola, sarampo, tétano, tifoide, tuberculose, varicela e outras doenças do aparelho respiratório e circulatório.

Enfermagem materno-infantil: Assistência de enfermagem à mulher no ciclo grávido-puerperal. Assistência de enfermagem às principais afecções ginecológicas. Assistência de enfermagem ao recém-nascido e à parturiente (normal ou com complicações). Crescimento e desenvolvimento infantil. Assistência de enfermagem ao aleitamento materno. Crianças com afecções dos aparelhos respiratórios, renais, vias urinárias e do aparelho reprodutor. Distúrbios metabólicos, hematológicos, cardiovasculares e digestivos, considerações pediátricas. Oncologia pediátrica e envenenamento infantil.

Enfermagem de Saúde Pública e Coletiva: Noções gerais de Saúde Pública e Coletiva: conceito de saúde e saúde pública e coletiva. Notificação compulsória. Lixo hospitalar. Calendário de vacinação. Noções de trabalho em equipe. Sistema Único de Saúde (SUS): Seus princípios, diretrizes e Leis (8.080/90 e 8.142/90); Normas e Portarias atuais; Norma Operacional Básica (NOB/SUS/96). Programa Saúde da Família (PSF). Constituição da República Federativa do Brasil, de 1988 e suas alterações. (arts 196 a 200).

Ética Profissional: Código de ética profissional. Conselho Federal e Regional de Enfermagem (COREN e COFEN).

MÉDICO:

Clínica Cirúrgica: Choque. Queimaduras. Gangrenas. Fraturas em geral. Principais fraturas. Torções. Luxações. Traumatismos. Lesões traumáticas do crânio, coluna vertebral, tórax, abdome e dos membros. Apendicite e hérnias abdominais. Oclusão intestinal. Osteomielite e tumores dos ossos. Afecções cirúrgicas do aparelho genital. Abdome agudo. Feridas cirúrgicas. Préoperatório. Pós-operatório.

Outros assuntos relacionados diretamente com a área de atuação do cargo. Constituição de 1988 e suas alterações (arts 196 a 200).

Conhecimento sobre as principais doenças infecciosas e Parasitárias: DST/AIDS, cólera, coqueluche, dengue, difteria, doença de chagas, escabiose, esquistossomose, febre amarela, filariose, hanseníase, hepatites, herpes, histoplasmose, leishmaniose, leptospirose, malária, meningite, peste, poliomielite, raiva, rubéola, sarampo, tétano, toxoplasmose, tuberculose, gripes e outras doenças do aparelho respiratório e circulatório.

Medicina Interna: Doenças do Sistema Nervoso: acidentes vasculares cerebrais, comas com e sem sinais de localização, convulsões, epilepsia, infecções do sistema nervoso, distúrbios do sistema nervoso periférico, miastenia gravis, doença de Parkinson, demência e depressão. Doenças Endócrino-Metabólicas e Distúrbios Hidroeletrólitos e Ácidos-Básicos: distúrbios hipotálamohipofisários, distúrbios da tireóide, do córtex e medula da supra-renal, diabetes melito tipo I e II, desidratação hiper e hipotônica, hiper e hipocalemia, acidose e alcalose metabólicas e respiratórias, desnutrição, hiper e hiponatremia, hiper e hipocalcemia, hiper e hipomagnesemia. Doenças do Aparelho Respiratório: doenças das vias aéreas superiores, asma, doença pulmonar obstrutiva crônica, pneumonias, tuberculose, doenças da pleura, sarcoidose, câncer de pulmão, tromboembolia pulmonar, doenças pulmonares ocupacionais. Doenças do sistema cardiovascular: arritmias cardíacas, insuficiência cardíaca, cor pulmonale, miocardiopatia dilatada, endocardite infecciosa e pericardites, hipertensão arterial sistêmica, dislipidemias, doença isquêmica coronariana. Doenças do Rim e Trato-urinário: insuficiência renal aguda e



PREFEITURA MUNICIPAL DE FIGUEIRA

Estado do Paraná

Rua Dr. Zoilo Simões, 410 - Fone/Fax (043) 547-1114 - CEP 84285-000 -

E-MAIL- licitacao@figueira.pr.gov.br

crônica, glomerulonefrites, nefrolitíase, infecções urinárias alta e baixa. Distúrbios Reumatológicos: artrite reumatóide, lupus eritematoso sistêmico, esclerodermia, gota, artrite séptica, dermatomiosite, osteoporose. Desordens do Sistema Gastrointestinal: esofagites e câncer do esôfago, úlcera péptica, câncer gástrico, pancreático e colônico, colite ulcerativa, doença de Crohn, apendicite aguda, pancreatites, obstrução intestinal, hepatites, cirrose hepática, doença diverticular do cólon. Doenças Infecciosas e Parasitárias: febre de origem indeterminada, septicemia, infecções bacterianas e virais, doenças sexualmente transmissíveis e AIDS, tétano, botulismo, leptospirose, malária, leishmaniose, toxoplasmose, parasitoses intestinais. Doenças Hematológicas: anemias, leucemias, linfomas, discrasias sanguíneas. Emergências Médicas: parada cardio-respiratória, insuficiência respiratória aguda, choques, hemorragia digestiva alta e baixa, queimaduras, afogamentos, intoxicações e envenenamentos, mordedura e picadas de animais peçonhentos.

Saúde Pública: Sistema Único de Saúde (SUS): seus princípios e diretrizes. Leis (8.080/90 e 8.142/90). Normas e portarias atuais. Norma Operacional Básica (NOB/SUS/96). Programa Saúde da Família (PSF). Constituição Federal de 1988 (arts. 196 a 200.)

MÉDICO VETERINÁRIO:

CLÍNICA MÉDICA: processos gerais de exploração clínica: inspeção, palpação, percussão, termometria clínica; clínica dos aparelhos: digestivo, respiratório, circulatório, urinário, genital feminino e masculino e pele; síndrome convulsiva; toxicoses; choque; queimaduras; traumatismos. **ANÁLISES CLÍNICAS:** interpretação de: hemograma, urinalise, técnicas de exame de fezes, pesquisa de uréia, glicose, creatinina, colesterol, transaminases e fosfatases; microbiologia; função hepática; função tireóide; função renal; eletrólitos e equilíbrio ácido-básico. **ANATOMIA PATOLÓGICA:** técnica de necropsia dos caninos, felinos e aves; colheita de material; exames "post-mortem"; aspectos gerais das lesões produzidas por agentes biológicos: vírus, bactérias, fungos, parasitos e neoplasias; aparelho respiratório, aparelho urinário, sistema nervoso, aparelho circulatório. **DOENÇAS INFECTO-CONTAGIOSAS E PARASITÁRIAS DE INTERESSE SANITÁRIO:** etiologia; sintomatologia; epidemiologia; diagnóstico e profilaxia das principais enfermidades dos animais domésticos. **PRINCIPAIS ZONOSSES DE IMPORTÂNCIA EM SAÚDE PÚBLICA:** etiologia; sintomatologia; epidemiologia; profilaxia. **AGENTES DE TOXINFECÇÕES ALIMENTARES:** aspectos microbiológicos das principais intoxicações e infecções veiculadas ou transmitidas por alimentos. **I-DEFINIÇÕES:** contaminação; taxa de incidência; quarentena; período de incubação; desinfecção; infecção; desinfestação; infestação; endemia; imunidade; fonte de infecção; patogenicidade; hospedeiro; período de transmissibilidade; taxa de mortalidade; zoonoses. **LEGISLAÇÃO SANITÁRIA.**

Anatomia do Aparelho Reprodutivo da fêmea bovina; Reprodução animal: bovicultura; Sistema de inseminação artificial: Tradicional (I.A.) e por Tempo Fixo (I.A.T.F.); Métodos de detecção das fêmeas em cio; Preparativos e técnicas para coleta do sêmen; Noções sobre as instalações e equipamentos para prática da inseminação em bovinos; Momento favorável para inseminação; Rufião: tipos, preparo e uso. Legislação relacionada a inseminação artificial. Constituição da República Federativa do Brasil, de 1988 e suas alterações (arts 184 a 191)

MONITOR DO PROGRAMA DE ERRADICAÇÃO DO TRABALHO INFANTIL:

Programa de Erradicação do Trabalho Infantil (Peti). Estatuto da Criança e do Adolescente. A Propriedade e a Renda no Brasil. Contexto histórico, atualidade e neoliberalismo. Desigualdade social. Políticas de Seguridade e Previdência Social. Constituição Federal de 1988. Políticas de Assistência. Lei Orgânica de Assistência Social (LOAS). Sistema Único de Assistência Social (SUAS) Políticas de Saúde. Informática: Sistema Operacional Windows 98, ME, 2000/XP e GNU/LINUX, Conhecimento sobre o pacote Microsoft Office XP, 2003 e 2007 (Word, Excel, PowerPoint), Internet; Anti-vírus.

OPERADOR DE MÁQUINAS LEVES:

Noções básicas sobre procedimentos de segurança, equipamentos de proteção. Conservação e manutenção de máquinas. Funcionamento e peças: motores a combustão, sistemas hidráulicos e de refrigeração de motor. Novo código de trânsito brasileiro. Infrações e penalidades. Normas gerais de circulação e conduta. Habilitação. Sinalização de trânsito. Direção defensiva e preventiva. Prevenção e combate a incêndios. Primeiros Socorros. Atendimento a acidentes de trânsito.

TÉCNICO DE ENFERMAGEM:

Conhecimentos específicos - Enfermagem: conceito, objetivos, categorias e atribuições. Noções de Anatomia e Fisiologia. Esterilização, desinfecção, assepsia e antisepsia. Fontes de infecções: ambiente, paciente e equipe médica. Infecção hospitalar. Técnicas e procedimentos: admissão do paciente, sistema de informação em enfermagem - prontuário, sinais vitais, aferição de altura e peso, lavagem das mãos, arrumação de cama, higiene oral, banhos, lavagem intestinal, curativos, sondagem nasogástrica, sonda nasoenteral, nebulização, inalação, aspiração, retirada de pontos. Posições para exames. Administração de medicamentos. Assistência cirúrgica: central de material de esterilização, tipos, potencial de contaminação, materiais e equipamentos dos centros. Enfermagem pré-operatório: prevenção de complicações, instrumentais e fios cirúrgicos, cuidados pós operatórios. Atendimento de emergência: parada cardiorrespiratória, obstrução das vias aéreas superiores, hemorragias, traumatismos, desmaios, convulsões, queimaduras, picadas de animais peçonhentos. Saúde do profissional de enfermagem.

Conhecimento sobre as principais doenças Infecciosas e Parasitárias: AIDS, coqueluche, dengue, difteria, escarlatina, doença de chagas, esquistossomose, febre amarela, hanseníase, hepatites, leptospirose, malária, meningite, parotidite, poliomielite, raiva, rubéola, sarampo, tétano, tifoide, tuberculose, varicela e outras doenças do aparelho respiratório e circulatório.

Enfermagem de Saúde Pública e Coletiva: Noções gerais de Saúde Pública e Coletiva: conceito de saúde e saúde pública e coletiva. Notificação compulsória. Lixo hospitalar. Calendário de vacinação. Noções de trabalho em equipe. Sistema Único de Saúde (SUS): Seus princípios, diretrizes e Leis (8.080/90 e 8.142/90); Normas e Portarias atuais; Norma Operacional Básica (NOB/SUS/96). Programa Saúde da Família (PSF). Constituição Federal de 1988 e suas alterações (arts 196 a 200).

Ética Profissional: Código de ética profissional. Conselho Federal e Regional de Enfermagem (COREN e COFEN).

TÉCNICO DE HIGIENE DENTAL:



PREFEITURA MUNICIPAL DE FIGUEIRA

Estado do Paraná

Rua Dr. Zoilo Simões, 410 - Fone/Fax (043) 547-1114 - CEP 84285-000 -

E-MAIL- licitacao@figueira.pr.gov.br

Noções básicas: Cavidade bucal: condições normais. Cariologia. Placa bacteriana. Noções básicas sobre acometimento periodontais: gengivite e outras lesões fundamentais. Anatomia dental e do periodonto. Tipos de dentição. Ergonomia. Técnicas de escovação. Métodos auxiliares de prevenção (flúor, selantes, fio dental, escovas unitufo e interproximal, anti-sépticos). Raspagem sub e supra- gengival. Selantes. Noções básicas: Biossegurança. Equipamentos de proteção individual. (EPI's). Noções básicas sobre: descontaminação, desinfecção, esterilização, assepsia, antiassepsia, cadeia asséptica infecção barreiras protetoras individuais e gerais. Instrumentais e materiais dentários utilizados na prática diária. Técnicas de RX. Índices Epidemiológicos. Código de Ética da Classe. Sistema Único de Saúde (SUS): seus princípios, diretrizes e Leis (8.080/90 e 8.142/90); Normas e Portarias atuais, Norma Operacional Básica (NOB/SUS/96) Programa Saúde da Família (PSF). Constituição da República Federativa do Brasil, de 1988 e suas alterações (arts 196 a 200).



PREFEITURA MUNICIPAL DE FIGUEIRA

Estado do Paraná

Rua Dr. Zoilo Simões, 410 - Fone/Fax (043) 547-1114 - CEP 84285-000 -

E-MAIL- licitacao@figueira.pr.gov.br

CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2012 EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 01.01/2012

ANEXO II ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE DO PSF:

Atribuições típicas:

- Realizar mapeamento de sua área;
- Cadastrar as famílias e atualizar permanentemente esse cadastro;
- Identificar indivíduos e famílias expostos a situações de risco;
- Identificar área de risco;
- Orientar as famílias para utilização adequada dos serviços de saúde, encaminhando-as e até agendando consultas, exames e atendimento odontológico, quando necessário;
- Realizar ações e atividades, no nível de suas competências, nas áreas prioritárias da Atenção Básicas;
- Realizar, por meio da visita domiciliar, acompanhamento mensal de todas as famílias sob sua responsabilidade;
- Estar sempre bem informado, e informar aos demais membros da equipe, sobre a situação das famílias acompanhadas, particularmente aquelas em situações de risco;
- Desenvolver ações de educação e vigilância a saúde, com ênfase na promoção da saúde e na prevenção de doenças;
- Promover a educação e a mobilização comunitária, visando desenvolver ações coletivas de saneamento e melhoria do meio ambiente, entre outras;
- Traduzir para a ESF a dinâmica social da comunidade, suas necessidades, potencialidades e limites;
- Identificar parceiros e recursos existentes na comunidade que possa ser potencializados pela equipe. Realizar outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

AGENTE DE ENDEMIAS DO PSF:

Atribuições típicas:

- Desenvolver ações de vigilância em saúde;
- Orientar a comunidade quanto aos meios de controle e prevenção de doenças;
- Encaminhar às unidades de referência os casos de suspeita de doenças e situações, objeto de vigilância;
- Realizar ações de saneamento e melhoria do meio ambiente, através de visitas domiciliares periódicas;
- Executar o plano de combate aos vetores: dengue, leishmaniose, chagas, esquistossomose, etc;
- Palestras, detetização, limpeza e exames;
- Realizar pesquisa de triatomíneos em domicílios em áreas endêmicas;
- Realizar identificações e eliminações de focos e/ou criadouros de *Aedes Aegypti* e *Aedes Albopictus* em imóveis;
- Implantar a vigilância entomológica em municípios não infestados pelo *Aedes Aegypti*;
- Realizar levantamento, investigação e/ou monitoramento de flebotomíneos no município, conforme classificação epidemiológica para leishmaniose visceral;
- Prover sorologia de material coletado em carnívoros e roedores para detecção de circulação de peste em áreas focais;



PREFEITURA MUNICIPAL DE FIGUEIRA

Estado do Paraná

Rua Dr. Zoilo Simões, 410 - Fone/Fax (043) 547-1114 - CEP 84285-000 -

E-MAIL- licitacao@figueira.pr.gov.br

- Realizar borrifação em domicílios para controle de triatomíneos em área endêmica; Realizar tratamento de imóveis com focos de mosquito, visando o controle da dengue.
- Realizar exames coproscópicos para controle de esquistossomose e outras helmintoses em áreas endêmicas;
- Palestrar em escolas e outros seguimentos; Dedetizar para combater ao dengue e outros insetos e executar outras tarefas compatíveis com o cargo.

AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL DO PSF:

Atribuições típicas:

- Auxiliar o cirurgião dentista em suas atividades, preparando sob sua supervisão os medicamentos e materiais;
- Preparar e organizar o instrumental e materiais (sugador, espelho, sonda, etc) necessários para o trabalho; Lavar, esterilizar, lubrificar e cuidar do material odontológico;
- Controlar o estoque de material de gabinete;
- Recepcionar o paciente, registrá-lo e encaminhá-lo ao odontólogo;
- Instrumentalizar o cirurgião dentista durante a realização de procedimentos clínicos (trabalho a quatro mão);
- Cuidar da higiene, limpeza e do gabinete, agendar o paciente e orientá-lo ao retorno e à preservação do tratamento;
- Elaborar, sob orientação, demonstrativos e relações, realizando os levantamentos necessários;
- Fazer cálculos simples; Preencher fichas, formulários, talões, mapas, requisições e/ou outros;
- Auxiliar na elaboração de relatórios de atividades desenvolvidas pelo Programa Saúde da Família;
- Sob supervisão do cirurgião dentista, realizar procedimentos educativos e preventivos aos usuários, individuais ou coletivos, como evidênciação de placa bacteriana, escovação supervisionada, orientações de escovação, uso de fio dental;
- Executar outras tarefas correlatas;

CONTADOR:

Atribuições típicas:

- coordenar a análise e a classificação contábil dos documentos comprobatórios das operações realizadas, de natureza orçamentária ou não, de acordo com o plano de contas da Prefeitura;
- acompanhar a execução orçamentária da Prefeitura, examinando empenhos de despesas em face da existência de saldo nas dotações;
- orientar e supervisionar todas as tarefas de escrituração, inclusive dos diversos impostos e taxas;
- controlar os trabalhos de análise e conciliação de contas, conferindo saldos, localizando e retificando possíveis erros, para assegurar a correção das operações contábeis;
- coordenar a elaboração de balanços, balancetes, mapas e outros demonstrativos financeiros consolidados da Prefeitura;
- informar processos, dentro de sua área de atuação, e sugerir métodos e procedimentos que visem a melhor coordenação dos serviços contábeis;
- Controlar e analisar os relatórios sobre a situação econômica, financeira e patrimonial da Prefeitura, transcrevendo dados e emitindo pareceres;
- orientar e treinar os servidores que o auxiliam na execução de tarefas típicas da classe;
- executar outras atribuições afins.

DENTISTA:

Atribuições típicas:

- promover palestras de caráter educativo;



PREFEITURA MUNICIPAL DE FIGUEIRA

Estado do Paraná

Rua Dr. Zoilo Simões, 410 - Fone/Fax (043) 547-1114 - CEP 84285-000 -

E-MAIL- licitacao@figueira.pr.gov.br

- desenvolver programas de prevenção contra doenças dentárias e afins;
- desenvolver e praticar técnicas de profilaxia;
- aplicar selantes;
- extrair, restaurar e raspar dentes;
- fazer cirurgias odontológicas;
- desenvolver práticas de ortodontia;
- prótese dentária.
- executar outras atribuições afins.

ENFERMEIRO DO PSF:

Atribuições típicas:

- Realizar cuidados diretos de enfermagem nas urgências e emergências clínicas, fazendo a indicação para a continuidade da assistência prestada;
- Realizar consulta de enfermagem, solicitar exames complementares, prescrever/transcrever medicações, conforme protocolos estabelecidos nos Programas do Ministério da Saúde e as Disposições legais da profissão;
- Planejar, gerenciar, coordenar, executar e avaliar a USF;
- Executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida, criança, adolescente, mulher, adulto e idoso;
- No nível de sua competência, executar assistência básica e ações de vigilância epidemiológica e sanitária;
- Realizar ações de saúde em diferentes ambientes, na USF e, quando necessário, no domicílio;
- Realizar as atividades corretamente as áreas prioritárias de intervenção na Atenção Básica, definidas na Norma Operacional da Assistência à Saúde – NOAS 2001;
- Aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva;
- Organizar e coordenar a criação de grupos de patologias específica, como de hipertensos, de diabéticos, de saúde mental, etc;
- Supervisionar e coordenar ações para capacitação dos Agentes Comunitários de Saúde e de auxiliares de enfermagem, com vistas ao desempenho de suas funções;
- Elaborar escalas de serviço e atividades diárias da equipe de enfermagem sob sua responsabilidade;
- Fazer medicação intramuscular e endovenosa, curativos, retirada de pontos, etc;
- Manter uma previsão a fim de requisitar materiais e medicamentos necessárias, para assegurar o desempenho adequado dos trabalhos de enfermagem;
- Realizar reuniões de orientação e avaliação, visando o aprimoramento da equipe de trabalho; Fazer a triagem e prestar atendimento na ausência do médico nos casos de emergência;
- Providenciar o recolhimento dos relatórios das UBS, bem como realizar uma análise dos mesmos; Planejar, gerenciar, coordenar, executar e avaliar a USF.

MÉDICO:

Atribuições típicas:

- promover palestras de caráter educativo;
- aprimorar continuamente seus conhecimentos e usar o progresso científico em benefício dos homens;
- exercer a profissão evitando qualquer forma de mercantilismo;
- fornecer informações de interesse da saúde pública e de ordem econômica às autoridades competentes nos casos de enfermidades de notificação obrigatória;
- informar a abrangência, limites e riscos de suas prescrições e ações profissionais;
- manter –se regularizado no CRM;



PREFEITURA MUNICIPAL DE FIGUEIRA

Estado do Paraná

Rua Dr. Zoilo Simões, 410 - Fone/Fax (043) 547-1114 - CEP 84285-000 -

E-MAIL- licitacao@figueira.pr.gov.br

- realizar consultas clínicas aos usuários;
- executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo da vida: criança, adolescente, mulher, adulto e idoso;
- aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva;
- fomentar a criação de grupos de patologias específicas;
- realizar pronto atendimento médico nas urgências e emergências;
- encaminhar aos serviços de maior complexidade, quando necessário;
- realizar cirurgias;
- indicar internação hospitalar;
- solicitar exame completos;
- verificar e atestar óbito;
- executar outras atribuições afins.

MÉDICO VETERINÁRIO:

Atribuições típicas:

- promover palestras de caráter educativo;
- aprimorar continuamente seus conhecimentos e usar o progresso científico em benefício dos animais e homens;
- exercer a profissão evitando qualquer forma de mercantilismo;
- fornecer informações de interesse da saúde pública e de ordem econômica às autoridades competentes nos casos de enfermidades de notificação obrigatória;
- informar a abrangência, limites e riscos de suas prescrições e ações profissionais;
- manter-se regularizado no CRMV;
- realizar a eutanásia nos casos devidamente justificados;
- executar outras atribuições afins.

MONITOR DO PROGRAMA DE ERRADICAÇÃO DO TRABALHO INFANTIL:

Atribuições típicas:

- Realizar serviços sócio-educativos em núcleos para um coletivo de 30 a 40 crianças e adolescentes até dezesseis anos;
- As atividades desenvolvidas irão abranger reforço escolar, recreação e lazer, atividades artísticas e culturais, atividades com as famílias (reuniões bimestrais, palestras, oficinas), assim como, articulação com a rede de garantia e defesa dos direitos das crianças e adolescentes, além do acompanhamento das ações empreendidas pelo município no trabalho de enfrentamento infantil;
- Envio de relatórios, documentos e fichas via sistema ou impresso;
- Realizar outras atividades pertinentes a função;

OPERADOR DE MÁQUINAS LEVES:

Atribuições típicas:

- operar tratores e reboques, para execução de serviços de carregamento e descarregamento de material, roçada de terrenos e limpeza de vias, praças e jardins;
- conduzir e manobrar a máquina, acionando o motor e manipulando os comandos de marcha e direção, para posicioná-la conforme as necessidades do serviço;
- operar mecanismo de tração e movimentação dos implementos da máquina, acionando pedais e alavancas de comando, para carregar ou descarregar terra, areia, cascalho, pedras e materiais análogos;
- zelar pela boa qualidade do serviço, controlando o andamento das operações e efetuando os ajustes necessários, a fim de garantir sua correta execução;



PREFEITURA MUNICIPAL DE FIGUEIRA

Estado do Paraná

Rua Dr. Zoilo Simões, 410 - Fone/Fax (043) 547-1114 - CEP 84285-000 -

E-MAIL- licitacao@figueira.pr.gov.br

- pôr em prática as medidas de segurança recomendadas para a operação e estacionamento da máquina, a fim de evitar possíveis acidentes;
- limpar e lubrificar a máquina e seus implementos, seguindo as instruções de manutenção do fabricante, bem como providenciar a troca de pneus, quando necessária;
- efetuar pequenos reparos, utilizando as ferramentas apropriadas, para assegurar o bom funcionamento do equipamento;
- acompanhar os serviços de manutenção preventiva e corretiva da máquina e seus implementos e, após executados, efetuar os testes necessários;
- anotar, segundo normas estabelecidas, dados e informações sobre os trabalhos realizados, consumo de combustível, conservação e outras ocorrências, para controle da chefia;
- executar outras atribuições afins.

TÉCNICO DE ENFERMAGEM:

Atribuições típicas:

- promover palestras de caráter educativo;
- aprimorar continuamente seus conhecimentos e usar o progresso científico em benefício dos e homens;
- exercer a profissão evitando qualquer forma de mercantilismo;
- fornecer informações de interesse da saúde pública e de ordem econômica às autoridades competentes nos casos de enfermidades de notificação obrigatória;
- informar a abrangência, limites e riscos de suas prescrições e ações profissionais;
- realizar cuidados diretos de enfermagem nas urgências e emergências clínicas;
- auxiliar no atendimento de emergência e procedimento de pronto socorro;
- fazer triagem dos pacientes a serem avaliados;
- fazer curativos e medicações de pacientes externos;
- cumprir o plano de assistência de enfermagem;
- curativos;
- verificar o funcionamento de C.C. e C.O.
- manter os materiais estéreis dentro do prazo de validade;
- executar outras atribuições afins.

TÉCNICO DE HIGIENE DENTAL:

Atribuições típicas:

- dispor os instrumentos odontológicos sobre local apropriado, colocando-os na ordem de utilização para passá-los ao Cirurgião-dentista durante a consulta ou ato operatório;
- preparar o paciente para consultas ou cirurgias, posicionando-o de forma apropriada na cadeira, bem como proceder à assepsia da região bucal com substâncias químicas apropriadas, para prevenir contaminação;
- passar os instrumentos ao Cirurgião-dentista, posicionando peça por peça na mão do mesmo, à medida que forem solicitados, para facilitar o desempenho funcional;
- proceder à assepsia da bandeja de instrumental, limpando e esterilizando o local e as peças, para ordená-las para o próximo atendimento e evitar contaminações;
- manipular materiais e substâncias de uso odontológico, segundo orientação do Cirurgião-dentista;
- orientar os pacientes sobre higiene bucal;
- fazer demonstrações de técnicas de escovação;
- participar do treinamento de atendentes de consultório dentário;
- executar ou auxiliar na aplicação de substâncias para a prevenção de cárie dental;
- confeccionar modelos em gesso, bem como selecionar e preparar moldeiras;



PREFEITURA MUNICIPAL DE FIGUEIRA

Estado do Paraná

Rua Dr. Zoilo Simões, 410 - Fone/Fax (043) 547-1114 - CEP 84285-000 -

E-MAIL- licitacao@figueira.pr.gov.br

- fazer tomada e revelação de radiografias intra-orais;
- realizar teste de vitalidade pulpar;
- realizar a remoção de indutos, placas e cálculos supragengivais;
- polir restaurações, vedando a escultura;
- remover suturas;
- inserir e condensar substâncias restauradoras;
- participar dos programas educativos de saúde oral promovidos pela Prefeitura, orientando a população sobre prevenção e tratamento das doenças bucais;
- elaborar boletins de produção e relatórios, baseando-se nas atividades executadas para permitir levantamentos estatísticos;
- zelar pelo estado de conservação e manutenção dos equipamentos e instrumentos postos sob sua guarda;
- manter estoque de medicamentos, observando a quantidade e o período de validade dos mesmos;
- executar outras atribuições afins.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FIGUEIRA

Estado do Paraná

Rua Dr. Zoilo Simões, 410 - Fone/Fax (043) 547-1114 - CEP 84285-000 -

E-MAIL- licitacao@figueira.pr.gov.br

CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2012 EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 01.01/2012

ANEXO III

REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

Nome do candidato:	
Registro Geral (RG):	
Nº	Órgão expedidor:
CPF:	Telefone: ()
Cargo pretendido:	
Número de Identificação Social – NIS (atribuído pelo CadÚnico):	

Solicito isenção da taxa de inscrição no Concurso Público aberto pelo Edital nº 01.01/2012 e declaro que:

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

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

_____ de _____ de 2012.

Assinatura

Para uso exclusivo da Comissão de Concurso

Figueira - PR, ____/ ____/ 2012 () Deferido () Indeferido

Assinatura do Presidente da Comissão de Concurso: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE FIGUEIRA

Estado do Paraná

Rua Dr. Zoilo Simões, 410 - Fone/Fax (043) 547-1114 - CEP 84285-000 -

E-MAIL- licitacao@figueira.pr.gov.br

CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2012 EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 01.01/2012

ANEXO IV

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

À COMISSÃO ORGANIZADORA DE CONCURSOS

IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO			
Nome:			
Inscrição:		Documento:	
Cargo Pretendido:		Fone:	

Deseja participar da reserva de vagas destinadas a candidatos portadores de deficiência, conforme previsto no Decreto

Federal n.º 3.298/1999

() Não () Sim

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

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

() Não () Sim

Em caso positivo, especificar: _____

Figueira - PR, ____ de _____ de 2012.

Assinatura do candidato



PREFEITURA MUNICIPAL DE FIGUEIRA

Estado do Paraná

Rua Dr. Zoilo Simões, 410 - Fone/Fax (043) 547-1114 - CEP 84285-000 -

E-MAIL- licitacao@figueira.pr.gov.br

CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2012

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 01.01/2012

Anexo V – Requerimento de recurso

REQUERIMENTO DE RECURSO

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

À Comissão Organizadora do Concurso Público/ Fundação de Apoio a Universidade Estadual de Londrina - FAUEL

O PRESENTE RECURSO REFERE-SE A :
JUSTIFICATIVA DO CANDIDATO:

_____, ____ de _____ de 2012.

Assinatura do Candidato

INSTRUÇÕES:

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE FIGUEIRA

Estado do Paraná

Rua Dr. Zoilo Simões, 410 - Fone/Fax (043) 547-1114 - CEP 84285-000 -

E-MAIL- licitacao@figueira.pr.gov.br

CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2012 **EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 01.01/2012**

Anexo VI

CRONOGRAMA

ETAPA OU ATIVIDADE	DATAS
Publicação do Edital	17/02/2012
Período de Inscrição	17/02/2012 a 08/03/2012
Último dia para pagamento do boleto bancário	09/03/2012
Publicação da relação das inscrições homologadas e divulgação dos locais para realização das provas objetivas.	23/03/2012
Prazo para recurso quanto a homologação das inscrições	26, 27 e 28/03/2012
Realização da Prova Objetiva, prática	1º/04/2012
Publicação do gabarito preliminar da prova objetiva	Até 02/04/2012 às 9 horas.
Recebimento de recurso contra gabarito preliminar	03, 04 e 05/04/2012
Publicação do resultado final da prova objetiva, prática	13/04/2012
Recebimento de recurso contra resultado final da prova objetiva e prática	16, 17 e 18/04/2012
Homologação do resultado final	20/04/2012