



MUNICÍPIO DE MERCEDES
Estado do Paraná

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2013
EDITAL DE ABERTURA - Nº 001

A Comissão Especial de Concurso do Município de Mercedes, estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais conferidas pelas Portarias nºs 232 e 302/2013, considerando o disposto no inciso II, do Artigo 37 da Constituição Federal e, atendendo aos termos da Lei Municipal nº. 1003, de 02 de julho de 2010, que dispõe sobre o Regulamento Geral de Concurso Público,

RESOLVE

TORNAR PÚBLICO que estarão abertas as inscrições para o Concurso Público destinado ao provimento, sob regime estatutário, dos cargos constantes do item **1 – Quadro de Cargos, vagas e Taxa de Inscrição** deste Edital, bem como para a formação de cadastro de reserva para os mesmos com vistas ao futuro e eventual provimento de vagas existentes, que surgirem ou forem criadas, dentro do prazo de validade do concurso, de acordo com as disposições da legislação pertinente e nos termos das regras a seguir estabelecidas:

1. QUADRO DE CARGOS, VAGAS E TAXA DE INSCRIÇÃO

Código	Cargo	Nº. vagas	Escolaridade/ Habilitação Mínima	Carga Horária Semanal	Salário Mensal	Taxa de Inscrição R\$
001	Assistente Administrativo	1	Ensino superior completo	40 horas	1.224,34	100,00
002	Assistente Social	1	Ensino superior completo na área e registro no respectivo Conselho	40 horas	1.651,22	100,00
003	Auxiliar de Contabilidade	1	Ensino médio completo em Técnico em Contabilidade	40 horas	954,025	60,00
004	Auxiliar de Serviços Gerais	2	Ensino fundamental incompleto	40 horas	853,20	40,00
005	Educador Infantil	3	Ensino médio, na modalidade normal; ou ensino superior, em curso de licenciatura plena em pedagogia, com habilitação para a educação infantil; ou ensino normal superior.	20 horas	798,06	60,00
006	Engenheiro Civil	1	Ensino superior completo na área e registro no respectivo Conselho	40 horas	1.651,22	100,00
007	Farmacêutico	1	Ensino superior completo na área e registro no respectivo Conselho	40 horas	1.917,41	100,00
008	Gari	1	Ensino fundamental	40 horas	853,20	40,00



MUNICÍPIO DE MERCEDES
Estado do Paraná

			incompleto			
009	Médico	1	Ensino superior completo na área e registro no respectivo Conselho	40 horas	5.235,00	100,00
010	Motorista	1	Ensino fundamental completo	40 horas	1.108,04	40,00
011	Nutricionista	1	Ensino superior completo na área e registro no respectivo Conselho	40 horas	1.274,19	100,00
012	Oficial de Serviços Gerais	2	Ensino fundamental completo	40 horas	954,02	40,00
013	Professor	1	Ensino superior completo em educação física, na modalidade de licenciatura ou licenciatura plena.	20 horas	1.046,45	100,00
014	Professor	1	Ensino superior completo, em curso de graduação plena em Pedagogia com habilitação ao magistério da educação infantil ou anos iniciais do ensino fundamental; ou curso normal superior completo; ou ensino superior completo em curso de licenciatura plena, precedida de formação de magistério em nível médio, na modalidade normal.	20 horas	1.046,45	100,00
015	Psicóloga	1	Ensino superior completo na área e registro no respectivo Conselho	40 horas	1.651,22	100,00
016	Técnico Desportivo	1	Ensino superior completo em educação física, nas modalidades de licenciatura plena ou bacharelado, e registro no respectivo conselho	40 horas	1.224,34	100,00
017	Vigilante Sanitário	1	Ensino médio completo	40 horas	1.108,04	60,00
018	Técnico em Informática	CR*	Ensino superior completo na área	40 horas	954,02	100,00
019	Enfermeiro	2	Ensino superior completo na área e registro no respectivo Conselho.	40 horas	1.651,22	100,00

* Cadastro de Reserva

1.2. DAS PROVAS



MUNICÍPIO DE MERCEDES

Estado do Paraná

1.2. O presente concurso destina-se ao provimento, sob regime estatutário, dos cargos constantes da relação supra, bem como para a formação de cadastro de reserva para os mesmos com vistas ao futuro e eventual provimento de vagas existentes, que surgirem ou forem criadas, dentro do prazo de validade do concurso.

1.3. Será aplicada prova escrita objetiva para todos os cargos.

1.4. Para os cargos de professor e técnico desportivo será aplicada prova escrita objetiva e prova de títulos.

2. REQUISITOS COMUNS A TODOS OS CARGOS

2.1. Ser brasileiro nato, ou naturalizado de acordo com o Art. 12º da Constituição da República Federativa, cujo processo tenha sido encerrado dentro do prazo das inscrições ou, ainda, gozar das prerrogativas do Decreto Federal n.º 70.436/72;

2.2. Os candidatos deverão possuir idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos na data da contratação.

2.3. Os candidatos deverão estar em dia com as obrigações do serviço militar (se do sexo masculino) e resultantes da legislação eleitoral.

2.4. Os candidatos deverão comprovar ter todos os requisitos exigidos para o cargo, na data da posse.

2.5. Não ter sido condenado por crime contra o Patrimônio, contra a Administração, contra a Fé Pública, contra os Costumes e os previstos na Lei 11.343 de 23/08/06.

3. DA INSCRIÇÃO, DO REQUERIMENTO E DEMAIS EXIGÊNCIAS NO ATO

3.1. O pedido de inscrição deverá ser efetuado exclusivamente de forma presencial ou por procuração, no Paço Municipal sito à Rua Dr. Oswaldo Cruz, 555, Centro, na cidade de Mercedes-PR no Departamento de Pessoal - Setor Especial de Inscrições, durante os dias úteis do período de inscrições no horário das 08:00h às 11:00h e das 13:00 às 17:00h.

3.2. Não será aceita inscrição por via postal, fax ou correio eletrônico. O candidato poderá inscrever-se através de procurador munido de instrumento público ou privado, devendo, no último caso, conter firma reconhecida.

3.3. Antes de efetuar a inscrição, o interessado deverá conhecer este Edital na íntegra e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para a investidura no cargo pleiteado, sendo que o pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, nem haverá isenção total ou parcial, salvo em caso de anulação plena deste Concurso Público.

3.4. Para efetuar a inscrição, é indispensável o preenchimento completo da ficha de inscrição e o pagamento da taxa.

3.5. As inscrições estarão disponíveis a partir do dia 10 de outubro de 2013 até o dia 30 de outubro de 2013, devendo o candidato preencher, obrigatoriamente, de forma completa e correta, todos os campos da ficha de solicitação de inscrição, fazer a conferência das informações.

3.6. A inscrição no Concurso Público implica, desde logo, o conhecimento e a tácita aceitação pelo candidato de todas as condições estabelecidas neste Edital, devendo declarar na ficha de solicitação de inscrição que tem ciência e concorda que quando convocado deverá entregar todos os documentos comprobatórios exigidos para o cargo, por ocasião da nomeação.

3.7. A guia de recolhimento da taxa de inscrição deverá ser paga pelo candidato e anexada juntamente a ficha de inscrição devidamente preenchida e entregue no Departamento de Pessoal - Setor Especial de Inscrições nos dias e horários definidos nos itens 3.1 e 3.5.

3.8. O valor da taxa de inscrição será conforme constante na tabela do item 1 (um).



MUNICÍPIO DE MERCEDES

Estado do Paraná

- 3.9. As inscrições realizadas com pagamento após a data citada no item 3.5 (três ponto cinco) serão indeferidas.
- 3.10. No caso do pagamento da taxa de inscrição ser realizado com cheque que venha a ser devolvido, por qualquer motivo, a Comissão Especial do Concurso Público reserva-se ao direito de indeferir a inscrição e tomar as medidas legais cabíveis.
- 3.11. A Comissão não se responsabiliza por solicitação de inscrição não preenchida corretamente e/ou sem comprovante de pagamento.
- 3.12. Não será aceita inscrição condicional ou extemporânea.
- 3.13. A inscrição somente será considerada confirmada após a identificação eletrônica do pagamento da taxa.
- 3.14. O comprovante de inscrição deverá ser mantido em poder do candidato, devendo ser apresentado quando houver necessidade.
- 3.15. As informações prestadas no pedido de inscrição serão de exclusiva responsabilidade do candidato, dispondo a Comissão Especial do Concurso Público do direito de excluir do certame o candidato que não preencher o formulário de forma completa e correta, pressupondo-se, pela formalização desses atos, o conhecimento pormenorizado deste Edital, com a conseqüente aceitação de todos os seus termos.
- 3.16. A declaração falsa ou inexata de dados constantes da Ficha de Inscrição acarretará em insubsistência da inscrição, nulidade de aprovação e/ou da classificação, além da perda dos direitos, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis.
- 3.17. A efetivação da inscrição implica a sujeição deste Edital em todos os seus termos.
- 3.18. Será aceita uma inscrição por candidato. Salvo para o cargo de Professor código 014, onde o candidato poderá se inscrever para este cargo e ainda para quaisquer outro que desejar, visto que as provas serão aplicadas em horário distinto dos demais cargos.

4. DAS INSCRIÇÕES PARA CANDIDATOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS

- 4.1. Aos portadores de deficiências serão reservadas no mínimo 5% (cinco por cento) do total das vagas da Administração Direta, nos casos em que houver compatibilidade entre a deficiência e o cargo/área de qualificação a exercer, em cumprimento ao disposto no inciso VIII do artigo 37 da Constituição da República Federativa do Brasil, na Lei nº 7.853, de 24 de outubro de 1989, e no Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004. Não haverá reserva, contudo, para os cargos em que estiver sendo ofertada apenas uma vaga, ou para os quais o número correspondente a reserva não atinja sequer 01 (uma).
- 4.2. Somente serão consideradas como pessoas portadoras de deficiências aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004.
- 4.3. Não serão considerados como necessidades especiais os distúrbios passíveis de correção.
- 4.4. A necessidade de intermediários permanentes para auxiliar na execução das atribuições do cargo, ou na realização da prova pelo portador de necessidades especiais, não é obstativa à inscrição no Concurso.
- 4.5. Não obsta à inscrição ou ao exercício das atribuições pertinentes ao cargo a utilização de material tecnológico de uso habitual.
- 4.6. O candidato portador de necessidades especiais deverá apresentar junto a Secretaria Municipal de Administração, na Prefeitura Municipal de Mercedes – PR, durante o período de inscrições,



MUNICÍPIO DE MERCEDES

Estado do Paraná

laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao Código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID), bem como a provável causa de necessidade especial, inclusive para assegurar previsão de adaptação da sua prova, conforme especificado nos itens seguintes.

4.7. No ato da inscrição, o candidato portador de necessidades especiais que necessite de tratamento diferenciado no dia do Concurso deverá requerê-lo, indicando as condições diferenciadas de que necessita para a realização da prova.

4.8. O candidato portador de necessidades especiais que necessitar de tempo adicional para a realização das provas deverá requerê-lo, no ato da inscrição, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência.

4.9. Aos deficientes visuais (amblíopes), que solicitarem prova especial, serão oferecidas provas ampliadas, com tamanho de letra correspondente a corpo 24.

4.10. Os candidatos que não atenderem os dispositivos mencionados serão considerados como não portadores de deficiência.

4.11. Os candidatos portadores de necessidades especiais participarão do Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere a conteúdo, avaliação, horário e local da realização das provas.

4.12. Na falta de candidatos aprovados para provimento das vagas reservadas para os portadores de necessidades especiais, estas serão preenchidas pelos demais aprovados, em estrita observância à ordem classificatória.

5. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

5.1. O Edital de homologação das inscrições será afixado em Edital no saguão do Paço Municipal, prédio da Prefeitura Municipal de Mercedes – PR e divulgadas no endereço eletrônico www.mercedes.pr.gov.br, até a data de 01 de novembro de 2013.

5.2. É de competência da Comissão, por meio de sua Presidência, o indeferimento das inscrições que não atenderem às exigências do presente Edital.

5.3. Caberá pedido de reconsideração do indeferimento da inscrição, sem efeito suspensivo, mediante requerimento devidamente fundamentado e protocolado junto a Secretaria Municipal de Administração, na Prefeitura Municipal de Mercedes – PR, dirigido ao Presidente da Comissão Especial de Concurso, no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados da data de publicação do Edital referido no item 5.1.

5.4. O Presidente da Comissão, quando for o caso, decidirá sobre o pedido de reconsideração, sendo o resultado divulgado através de edital, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, na mesma forma de divulgação constante no item 5.1.

5.4. O Resultado de eventuais recursos será divulgado em Edital, na mesma forma de divulgação constante no item 5.1.

6. DA APLICAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS

6.1. A prova será aplicada para todos os cargos na Escola Municipal Tiradentes, sito à rua Dr. Oswaldo Cruz, 777, Centro, na Cidade de Mercedes-PR, na data de 10 de novembro de 2013.

6.2. Para o cargo de Professor código 014 a prova será aplicada com início às 09:00. Para os demais cargos a prova será aplicada com início às 14:00. A prova terá duração máxima de 03 (três) horas, contados a partir de seu início.



MUNICÍPIO DE MERCEDES

Estado do Paraná

- 6.3. O Edital com o ensalamento afixado no saguão do Paço Municipal e divulgado no endereço eletrônico www.mercedes.pr.gov.br, até a data de 01 de novembro de 2013.
- 6.4. A Prova Objetiva deve ser realizada por todos os candidatos, sob pena de eliminação do Concurso Público.
- 6.5. Os candidatos deverão se apresentar no local da prova com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do início previsto no item 6.2.
- 6.6. Os candidatos apresentar-se-ão para a Prova Objetiva munidos de:
- Preferencialmente, com o comprovante de inscrição do concurso com a devida autenticação de recolhimento bancário E/OU protocolo de inscrição homologado;
 - Obrigatoriamente, documento de identificação original com foto expedido por órgão público (São considerados documentos de identidade as carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores, Cédulas de Identidade fornecidas por Ordens ou Conselhos de Classe, que por lei federal valem como documento de identidade, a Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como a Carteira Nacional de Habilitação com foto, nos termos da Lei nº 9.503 art. 159, de 23/9/97);
 - Caneta esferográfica com tinta azul ou preta, escrita grossa.
 - O candidato impossibilitado de apresentar, no dia da aplicação da Prova Objetiva, cédula de identidade original, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá apresentar boletim de ocorrência original emitido pela delegacia.
- 6.6. Em hipótese alguma será fornecido o ensalamento via telefone ou e-mail.
- 6.7. Será de exclusiva responsabilidade do candidato a verificação do local da prova.

7. DA PROVA OBJETIVA

- 7.1. A prova objetiva será composta por questões de múltipla escolha, sendo apenas uma única correta, distribuídas em matérias conforme o Anexo I, deste Edital.
- 7.2. O conteúdo programático das provas objetivas está contido no Anexo I, deste Edital.
- 7.3. O candidato deverá transcrever as respostas da Prova Objetiva para a Folha de Respostas, que será o único instrumento válido para a sua correção, sendo que o prejuízo advindo do preenchimento incorreto será de inteira responsabilidade do candidato não havendo substituição da mesma. O preenchimento da Folha de Respostas deve ser realizado com caneta esferográfica de cor preta ou azul, escrita grossa.
- 7.4. O candidato que deixar de assinar a Folha de Respostas e/ou a Lista de Presença será eliminado do Concurso Público.
- 7.5. Não será permitida, sob nenhuma hipótese, a entrada de candidatos no local da prova:
- sem o Documento de Identidade (original), nos termos previstos no item 6.5.b;
 - após o horário previamente determinado, ficando os retardatários automaticamente eliminados do Concurso Público;
 - portando celular ligado, aparelhos de som, calculadoras de qualquer espécie, livros, cadernos e outros materiais de consulta;
 - acompanhados de crianças ou mesmo de adultos.
- 7.6. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão do afastamento de candidato da sala de provas.
- 7.7. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar um acompanhante responsável pela guarda da criança, que ficará em sala reservada para essa finalidade. A candidata que não levar acompanhante estará impossibilitada de realizar a prova.



MUNICÍPIO DE MERCEDES

Estado do Paraná

7.8. Não haverá segunda chamada ou repetição de prova. O candidato não poderá alegar desconhecimento sobre o local, data e horário da realização da prova como justificativa de sua ausência. O não comparecimento à prova, qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará na sua eliminação do Concurso Público.

7.9. O gabarito da Prova Objetiva será afixado em Edital na Prefeitura Municipal de Mercedes – PR e divulgado no site www.mercedes.pr.gov.br, a partir do dia 11 de novembro de 2013.

7.10. O candidato poderá solicitar anulação de questão ou mudança de gabarito, mediante requerimento devidamente fundamentado com provas pertinentes, protocolado junto a Secretaria Municipal de Administração, na Prefeitura Municipal de Mercedes – PR, dirigido ao Presidente da Comissão Especial de Concurso, no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados da data de publicação do Gabarito referido no item 7.9.

7.11. Requerimentos fora do prazo serão preliminarmente indeferidos.

7.12. Por decisão da Comissão Especial de Concurso há possibilidade de mudança de gabarito ou anulação devidamente justificada de questão(ões) e, nesta última hipótese, cada questão anulada será considerada como respondida corretamente por todos os candidatos do cargo correspondente à(s) questão(ões) anulada(s).

7.13. A divulgação do resultado de eventuais Recursos serão divulgados na forma do item 7.9, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis. Em caso de alteração do Gabarito Oficial, caberá recurso na forma do item 7.10, somente em relação às alterações eventualmente havidas.

7.14. Considerar-se-á APROVADO o candidato que obtiver na Prova Objetiva nota igual ou superior a 60 (sessenta).

7.15. O resultado da Prova Objetiva será divulgado em Edital na Prefeitura Municipal de Mercedes – PR e no endereço eletrônico www.mercedes.pr.gov.br a partir do dia 20 de novembro de 2013.

7.16. Caberá recurso quanto ao resultado da Prova Objetiva mediante requerimento desde que, devidamente fundamentados sendo desconsiderados os recursos que não apresentarem fatos novos ou relevantes, com provas pertinentes, protocolado junto a Secretaria Municipal de Administração, na Prefeitura Municipal de Mercedes – PR, dirigido ao Presidente da Comissão Especial de Concurso, no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados da data de publicação do Gabarito referido no item 7.15.

7.17. O Presidente da Comissão, quando for o caso, decidirá sobre o recurso, sendo o resultado divulgado através de edital, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, na mesma forma de divulgação constante no item 7.15.

7.18. Os 02 (dois) últimos candidatos só poderão deixar a sala juntos, após entregarem suas folhas de respostas, realizarem a conferência de todos os documentos e assinarem o Termo de Fechamento do Envelope das Folhas de Respostas, de acordo com as orientações do Fiscal de Sala.

8. DA APRESENTAÇÃO DOS TÍTULOS

8.1. A prova de títulos será aplicada somente aos cargos de professor, educador infantil e técnico desportivo.

8.2. Os títulos deverão ser entregues no dia e horário de aplicação da Prova Escrita Objetiva. O candidato deverá preencher a Ficha de Consolidação de Títulos, disponível no site www.mercedes.pr.gov.br, e entregar para o fiscal de sala, não sendo recebidos e/ou aceitos títulos fora do prazo estipulado.

8.3. Os títulos são de caráter classificatório, sendo de responsabilidade do candidato a sua apresentação.

8.4. A pontuação referente aos títulos será aplicada conforme tabela abaixo:



MUNICÍPIO DE MERCEDES
Estado do Paraná

QUADRO DE TÍTULOS			
TÍTULOS	REQUISITOS	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
PÓS-GRADUAÇÃO ESPECIALIZAÇÃO	Comprovar, mediante apresentação de certificado, que possui curso específico de pós-graduação ou especialização concluída de, no mínimo, 360 horas, na área de conhecimento do cargo pretendido.	05 (cinco) pontos por certificado	05 (cinco) pontos
PÓS-GRADUAÇÃO MESTRADO	Comprovar, mediante apresentação de certificado, que possui curso específico de Mestrado, concluído de, no mínimo, 360 horas, na área de conhecimento do cargo pretendido.	07 (sete) pontos por certificado	07 (sete) pontos
PÓS-GRADUAÇÃO DOUTORADO	Comprovar, mediante apresentação de certificado, que possui curso específico de Doutorado, concluído de, no mínimo, 360 horas, na área de conhecimento do cargo pretendido.	08 (oito) pontos por certificado	08 (oito) pontos
PÓS-GRADUAÇÃO/ PÓS-DOUTORADO	Comprovar, mediante apresentação de certificado, que possui curso específico de Pós-Doutorado, concluído de, no mínimo, 360 horas, na área de conhecimento do cargo pretendido.	10 (dez) pontos por certificado	10 (dez) pontos
Total Máximo de Pontos			30

8.5. Os certificados ou diplomas de conclusão de cursos deverão ser expedidos por instituição oficial e reconhecida pelo MEC. Será aceita certidão de conclusão de curso, desde que acompanhada do histórico escolar.

8.6. Todos os documentos apresentados para a Prova de Títulos (certificados, diplomas, histórico escolar etc.) deverão ser apresentados em cópia autenticada por tabelião público.

8.7. A Prova de Títulos tem o caráter classificatório.

8.8. Os títulos deverão apresentar carga horária conforme apresentada pela tabela de “Quadro de títulos” e estarem **concluídos na data de realização da Prova Escrita Objetiva.** Não serão avaliados títulos de cursos sem conclusão.



MUNICÍPIO DE MERCEDES

Estado do Paraná

8.9. O candidato não poderá alegar desconhecimento sobre o local, data e horário para entrega dos títulos. A não apresentação dos títulos, qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato e o mesmo não pontuará.

8.10. O resultado da Prova de Títulos será afixado em Edital na Prefeitura Municipal de Mercedes – PR e divulgado no site www.mercedes.pr.gov.br, a partir do dia **20 de novembro de 2013**.

8.11. O candidato terá direito de recurso quanto ao resultado da Prova de Títulos, mediante requerimento devidamente fundamentado com provas pertinentes, dirigido ao Presidente da Comissão Especial de Concurso, protocolando-o na Secretaria Municipal de Administração, da Prefeitura Municipal de Mercedes – PR, no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados da data de publicação do Edital referido no item 8.9.

8.12. O Presidente da Comissão, quando for o caso, decidirá sobre o recurso, sendo o resultado divulgado através de edital, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, na mesma forma de divulgação constante no item 8.9.

8.13. Requerimentos fora do prazo serão preliminarmente indeferidos.

8.14. Somente serão analisados os títulos de candidatos classificados na Prova Objetiva.

8.15. A nota da prova de títulos será somada a nota da prova objetiva.

9. CRITÉRIO DE DESEMPATE

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

- a) Tiver maior idade.
- b) Tiver maior pontuação nas questões de Matéria Específica.
- c) Tiver a maior pontuação nas questões objetivas de Português.
- d) Tiver maior número de filhos.
- e) Sorteio público.

10. DO RESULTADO FINAL

10.1. O resultado final do Concurso será afixado em Edital na Prefeitura Municipal de Mercedes – PR e divulgado no site www.mercedes.pr.gov.br, a partir do dia **27 de novembro de 2013**.

10.2. O candidato terá direito de recurso quanto ao resultado final, mediante requerimento devidamente fundamentado com provas pertinentes, dirigido ao Presidente da Comissão Especial de Concurso, protocolando-o na Secretaria Municipal de Administração, da Prefeitura Municipal de Mercedes – PR, no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados da data de publicação do Edital referido no item 12.1.

10.3. Requerimentos fora do prazo serão preliminarmente indeferidos.

10.4. O Presidente da Comissão, quando for o caso, decidirá sobre o recurso, sendo o resultado divulgado através de edital, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, na mesma forma de divulgação constante no item 12.1.

11. DA HOMOLOGAÇÃO

11.1. Ocorrerá a **homologação** do concurso, depois de transcorridos todos os prazos recursais.

11.2. A **homologação** será afixada em Edital na Prefeitura Municipal de Mercedes – PR e divulgado no site www.mercedes.pr.gov.br.



MUNICÍPIO DE MERCEDES

Estado do Paraná

11.3. O prazo de validade do presente Concurso Público é de 02 (dois) anos, contados a partir da data de publicação de sua homologação no Órgão Oficial de Publicação do Município, podendo ser prorrogado por igual período, a critério do Poder Executivo Municipal.

12. DA NOMEAÇÃO

12.1. A nomeação do candidato ao cargo fica condicionada ao atendimento dos requisitos básicos para a investidura constantes neste Edital e da legislação vigente.

12.2. A nomeação seguirá, rigorosamente, a ordem classificatória no Concurso e atenderá ao requisito de Aprovação em Exame de Saúde Física e Mental a ser efetuado pelo órgão competente do Município, como consta no item 12.1 do presente Edital.

12.3. Os candidatos convocados para a nomeação terão o prazo improrrogável de 10 (dez) dias da publicação do Edital de Convocação no Órgão Oficial de Publicação do Município para se apresentarem na Secretaria Municipal de Administração, a fim de cumprirem com todas as formalidades exigíveis para a concretização do ato, no prazo supracitado.

12.4. O candidato deverá no prazo estipulado pelo Município comprovar que preenche os requisitos para admissão, previstos no Edital de Concurso e Legislação pertinente a matéria e ainda comprovar a idade mínima de 18 (dezoito) anos até essa data, sob pena de eliminação sumária e perda dos direitos decorrentes, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis, devendo ainda apresentar os documentos abaixo relacionados, em fotocópias autenticadas:

- a) Cédula de Identidade;
- b) CPF em situação regular perante a Receita Federal;
- c) PIS/PASEP;
- d) Título de Eleitor e comprovante de votação da última eleição;
- e) Certificado de Reservista;
- f) Certidão de Nascimento dos filhos com até 18 anos;
- g) Atestado de antecedentes criminais do domicílio;
- h) Certidão de Nascimento/Casamento ou Certidão de Óbito (do cônjuge quando for o caso de viúvo(a));
- i) Carteira de Vacinação dos filhos menores de 05 (cinco) anos;
- j) Carteira de Trabalho (parte da foto, frente e verso, e o último contrato);
- k) Diploma e/ou Certificado de conclusão do curso específico, reconhecido pelo MEC;
- l) Declaração de não acúmulo de cargo, com firma reconhecida (em original fornecida pela Secretaria Municipal de Gestão Pública), nos termos do art. 37 da Constituição Federal;
- m) Uma foto 3x4, recente;
- n) Declaração de bens.

12.5. O candidato classificado e desde que observado o número de vagas existentes, será convocado para a posse com base no disposto nos itens 12.1, 12.2, 12.3 e 12.4, quando então, se for de sua conveniência e dentro do prazo ali constante, poderá requerer o seu deslocamento para o final de lista, uma única vez, mediante pedido a ser efetuado em formulário próprio, fornecido pelo Departamento de Recursos Humanos, junto à Secretaria Municipal de Administração.

13. DO EXAME MÉDICO E DA POSSE



MUNICÍPIO DE MERCEDES

Estado do Paraná

13.1. O candidato aprovado e habilitado para tomar posse no cargo deverá, obrigatoriamente, submeter-se à Avaliação Física e Mental, em caráter eliminatório, a ser efetuada por Equipe médica designada pela Secretaria Municipal de Saúde, em local e horário previamente designados, sob pena de eliminação sumária dos faltosos.

13.2. A posse dar-se-á nos prazos legais, após a publicação do ato de nomeação no Órgão Oficial de Publicação do Município, considerando-se eliminado o candidato que deixar de comparecer no prazo estabelecido no item 13.3.

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. É de inteira responsabilidade dos candidatos acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este concurso, sendo publicados no Órgão Oficial de Publicação do Município de Mercedes – PR, e divulgados em Edital no Paço Municipal e na Internet, no endereço eletrônico www.mercedes.pr.gov.br.

14.2. As publicações dos Editais de convocação dos candidatos aprovados serão realizadas somente através de publicação no Órgão Oficial de Publicação do Município de Mercedes – PR.

14.3. Durante a aplicação das provas, o candidato que 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 e equipamentos eletrônicos de qualquer espécie, estará automaticamente eliminado do Concurso.

14.4. No dia da realização da Prova Objetiva, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação dessa e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao seu conteúdo e/ou critérios de avaliação e de classificação.

14.5. A nomeação no presente Concurso Público seguirá a ordem rigorosa de classificação, não assegurando ao candidato aprovado o direito de ingresso automático no Serviço Público Municipal de Mercedes – PR, ficando a concretização do ato de nomeação condicionada às observâncias das disposições legais pertinentes e, sobretudo, ao interesse e conveniência da Administração.

14.6. O candidato aprovado obriga-se a manter atualizado seu endereço perante o Departamento de Recursos Humanos, departamento este da Secretaria Municipal de Administração do Município de Mercedes – PR, sendo considerada como recebida a correspondência remetida para o endereço fornecido, constante dos dados informados no ato da inscrição, mesmo que devolvido pela Empresa de Correios.

14.7. As certidões de aprovação e classificação dos candidatos do presente Concurso Público somente serão fornecidas durante o período de vigência do mesmo, através de requerimento e pagamento de taxa efetivados no protocolo geral da Prefeitura de Mercedes – PR.

14.8. Os casos omissos deste Edital serão resolvidos pela Comissão Especial de Concurso Público, nomeada pela Portaria Municipal n.º 232 e 302/2013.

14.9. Dos anexos:

Anexo I – Conteúdo Programático das Provas;

Anexo II – Descrição dos Cargos;

Anexo III – Cronograma Previsto.

Mercedes-PR, 08 de outubro de 2013.

Nelson Martins
Presidente da Comissão Especial



MUNICÍPIO DE MERCEDES
Estado do Paraná

ANEXO I
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DAS PROVAS OBJETIVAS

PROGRAMA DE PROVA

MATÉRIA COMUM AOS CARGOS DE ENSINO MÉDIO E SUPERIOR

PORTUGUÊS

Leitura e interpretação de textos. Gêneros e tipos textuais. Níveis de linguagem. As funções da linguagem: Coesão e coerência. Intertextualidade. Significação das palavras. Regência nominal e verbal. Concordância nominal e verbal. Ortografia. Acentuação. Sintaxe: termos essenciais da oração. Termos integrantes da oração. Termos acessórios da oração. Período composto e as orações coordenadas. As orações subordinadas.

INFORMÁTICA

Hardware. Dispositivos de entrada e saída. Sistemas Operacionais. Softwares. Editores de Textos. Planilhas de Calculo. Aplicativos de Multimídias. Arquivos e Extensões Redes de Computadores. Internet.

MATEMÁTICA

Números e álgebra: números reais; números complexos; sistemas lineares; matrizes e determinantes; progressão aritmética; progressão geométrica. Polinômios. Equações e inequações. Exponenciais, logarítmicas e modulares. Grandezas e medidas: medidas de área; medidas de volume; medidas de informática; medidas de energia; trigonometria. Funções: função afim; função quadrática; função polinomial; função exponencial; função logarítmica; função trigonométrica; função modular. Geometrias: geometria plana; geometria espacial. Tratamento da informação: análise combinatória; estudo das probabilidades; estatística; matemática financeira.

CONHECIMENTO ESPECÍFICO

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

1. Princípios Constitucionais da Administração Pública. Princípios Explícitos e Implícitos; 2. Administração Indireta. Autarquias. Fundações Públicas. 3. Lei nº 8.112/90 e suas alterações: Do Provimento. Da Vacância. Das Vantagens. Das Licenças. Dos Afastamentos. Das Concessões. Dos Deveres. Das Proibições. Da Acumulação. Das Responsabilidades. Das Penalidades; 4. Atos Administrativos: Conceito, Atributos, Elementos, Classificação, Vinculação e discricionariedade, Anulação, Revogação e Convalidação; 5. Lei nº 8.666/93 e suas alterações: Da Licitação: Das Modalidades, limites e dispensas. 6. Lei nº 9.784/99.

ASSISTENTE SOCIAL

SERVIÇO SOCIAL NA CONTEMPORANEIDADE: dimensões históricas, teórico metodológicas e ético-políticas no contexto atual do Serviço Social. Serviço Social e família: diversidade e multiplicidade dos arranjos familiares. Questão social e Serviço social. PLANEJAMENTO EM SERVIÇO SOCIAL: Planejamento Estratégico e Participativo, monitoramento e avaliação; Conhecimento sobre Programas e Projetos Sociais vigentes; Processo de trabalho do Assistente Social. Instrumentalidade do Serviço Social. LEGISLAÇÃO: Lei nº 8.069 de 13/07/1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente; Lei nº 8.742/93 – Lei Orgânica da Assistência Social; NOB / SUAS; NOB-RH / SUAS; Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais; Lei nº 7.853 – Dispõe sobre o apoio a pessoa portadora de deficiência; Código de Ética Profissional; Lei nº 8.662/93 – Regulamenta a Profissão de Assistente Social; Constituição Federal (Os Direitos e Garantias



MUNICÍPIO DE MERCEDES

Estado do Paraná

Fundamentais, Da Ordem Social, Da Saúde, Da Previdência Social, Da Assistência Social, Da Educação, Da Cultura e do Desporto, da Família, da Criança, do Adolescente e do Idoso); Lei nº 10.741 de 01/10/2003 – Estatuto do Idoso; Decreto nº 6.214 de 26/09/2007 – Regulamenta o Benefício da Prestação Continuada.

AUXILIAR DE CONTABILIDADE

CONTABILIDADE GERAL - Princípios Fundamentais da Contabilidade; Estrutura Conceitual da Contabilidade; Contas e Plano de Contas; Fatos e lançamentos contábeis; Procedimento de escrituração contábil; Apuração do Resultado do Exercício; Elaboração, estruturação e Classificação das Demonstrações Contábeis consoante a Lei 6.404 de 1976 (atualizada). CONTABILIDADE PÚBLICA - Conceito, objeto, campo de aplicação e regime. Patrimônio Público. Dívida Pública. Receita Pública. Despesa Pública. Estágios ou fases de execução da receita e da despesa, restos a pagar, exercício e períodos administrativos, exercício financeiro, regimes contábeis utilizados pela contabilidade pública. Plano de contas. Contas de variações patrimoniais. Encerramento do exercício financeiro. Resultado orçamentário. Resultado financeiro. Resultado Econômico. Balanços orçamentário, financeiro, patrimonial e demonstrações patrimoniais, exigidas pela Lei 4.320, de 17.06.1964.

ENFERMEIRO

Parâmetros para o funcionamento do SUS; Saúde e Doença: Promoção à saúde. Prevenção e controle de infecções. Prevenção de agravos. Atuação da Enfermagem na detecção e no controle de doenças; Introdução à Enfermagem: Origem e evolução da Enfermagem. Aspectos legais e éticos de exercício da Enfermagem. O ambiente de trabalho. Técnicas básicas de Enfermagem; Enfermagem Médico–Cirúrgica: Assistência de Enfermagem em situações de emergência e nos distúrbios: do sangue, respiratórios, cardiovasculares, gastrointestinais, endócrinos, imunológicos, musculoesqueléticos, nas doenças infecciosas e nas doenças da pele. Atuação de enfermagem em Centro Cirúrgico e em Central de Material; Enfermagem Materno–Infantil e Pediatria: Atendimento de enfermagem à saúde materno–infantil e pediatria: pré–natal, parto e puerpério e período neonatal; Políticas de saúde: noções sobre o Sistema Único de Saúde – SUS; Saúde da Criança e do Adolescente-Puericultura, Controle, Intervenções da Enfermagem na Assistência à Criança no aspecto preventivo e curativo: Doenças preveníveis por imunização: vacinas (rede de frio e esquema do Ministério da Saúde, Administração e Validade). CCIH.

ENGENHEIRO CIVIL

Planejamento, controle e orçamento de obras. Execução de obras civis. Topografia e terraplenagem; locação de obra; sondagens; instalações provisórias. Canteiro de obras; proteção e segurança, depósito e armazenamento de materiais, equipamentos e ferramentas. Fundações. Escoramentos. Estruturas de concreto; formas; armação; Argamassas; Instalações prediais. Alvenarias Revestimentos. Esquadrias. Coberturas. Pisos. Impermeabilização Isolamento térmico. Materiais de construção civil. Aglomerantes – gesso, cal, cimento portland. Agregados. Argamassa. Concreto: dosagem; tecnologia do concreto. Aço. Madeira. Materiais cerâmicos. Vidros. Tintas e vernizes. Recebimento e armazenamento de materiais. Mecânica dos solos. Origem, formação e propriedades dos solos. Índices físicos. Pressões nos solos. Prospecção geotécnica. Permeabilidade dos solos; percolação nos solos. Compactação dos solos; compressibilidade dos solos; adensamento nos solos; estimativa de recalques. Resistência ao cisalhamento dos solos. Empuxos de terra; estruturas de arrimo; estabilidade de taludes; estabilidade das fundações superficiais e estabilidade das fundações profundas. Resistência dos materiais. Deformações. Teoria da elasticidade. Análise de tensões.



MUNICÍPIO DE MERCEDES

Estado do Paraná

Flexão simples; flexão composta; torção; cisalhamento e flambagem. Análise estrutural. Esforço normal, esforço cortante, torção e momento fletor. Estudos das estruturas isostáticas (vigas simples, vigas gerber, quadros, arcos e treliças); deformações e deslocamentos em estruturas isostáticas; linhas de influência em estruturas isostáticas; esforços sob ação de carregamento, variação de temperatura e movimentos nos apoios. Estruturas hiperestáticas; métodos dos esforços; método dos deslocamentos; processo de Cross e linhas de influência em estruturas hiperestáticas. Dimensionamento do concreto armado. Estados limites; aderência; ancoragem e emendas em barras de armação. Dimensionamento de seções retangulares sob flexão. Dimensionamento de seções T. Cisalhamento. Dimensionamento de peças de concreto armado submetidas a torção. Dimensionamento de pilares. Detalhamento de armação em concreto armado. Norma NBR 6118 (2003) – Projeto de estruturas de concreto – procedimentos. Instalações prediais. Instalações elétricas. Instalações hidráulicas. Instalações de esgoto. Instalações de telefone e instalações especiais (proteção e vigilância, gás, ar comprimido, vácuo e água quente). Estradas e pavimentos urbanos. Saneamento básico – tratamento de água e esgoto. Noções de barragens e açudes. Hidráulica aplicada e hidrologia. Saúde e segurança ocupacional em canteiro de obra; Norma NR 18 Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção (118.0002). Responsabilidade Civil e Criminal em Obras de Engenharia e Conhecimentos legais sobre o enquadramento dos responsáveis. Patologia das obras de engenharia civil. Engenharia de avaliações: legislação e normas, laudos de avaliação. Qualidade de obras e certificação de empresas; Aproveitamento de resíduos e Sustentabilidade na construção; Inovação tecnológica e Racionalização da construção; Portaria n.º 134: Programa Brasileiro da Qualidade e Produtividade na Construção Habitacional - PBQP-H, Ministério do Planejamento e Orçamento, de 18/12/1998; Portaria n.º 67 SEDU/PR, Sistema de Qualificação de Empresas de serviços e Obras – SiQ, de 20/12/2002.

FARMACÊUTICO

Farmácia ambulatorial e hospitalar: seleção de medicamentos, aquisição, produção, padronização, controle de estoque e conservação de medicamentos. Armazenamento: boas práticas de armazenamento de medicamentos, distribuição de medicamentos e controle de consumo. Logística de abastecimento da farmácia: ponto de requisição, estoque mínimo e estoque máximo, informação sobre medicamentos, comissões hospitalares, informática aplicada à farmácia. Controle de infecção hospitalar e farmacovigilância. Fiscalização sanitária, na área de medicamentos e estabelecimentos. Farmacotécnica: definição e objetivos da farmacotécnica, conceitos básicos em farmacotécnica, classificação dos medicamentos, vias de administração, conservação, dispensação e acondicionamento de medicamentos. Pesos e medidas. Formas farmacêuticas. Fórmulas farmacêuticas. Farmacologia geral: princípios gerais de farmacocinética. Princípios gerais de farmacodinâmica. Interações medicamentosas. Efeitos adversos. Controle de qualidade de medicamentos e insumos farmacêuticos. Análises clínicas: Análise bromatológica, fabricação e manipulação de alimentos para resguardo da saúde pública. Análise clínica de exsudatos e transudatos humanos como urina, sangue, saliva e demais secreções para fins de diagnóstico. Conceitos: atenção farmacêutica, assistência farmacêutica, medicamentos genéricos, medicamentos similares, medicamentos análogos, medicamentos essenciais. RENAME. Comissão de farmácia e terapêutica. Comissão de controle de infecção hospitalar. Farmacoeconomia e Farmacovigilância. Legislação: Lei n.º 8080/90. Código de Ética Profissional. Lei n.º 5.991/73. Lei n.º 6.360/76.



MUNICÍPIO DE MERCEDES Estado do Paraná

MÉDICO

A organização do sistema de saúde no Brasil; o SUS, seus princípios, diretrizes e legislação básica (Lei 8080/90; Lei 8142/90; Normas Operacionais Básicas/NOB e Norma Operacional de Assistência à Saúde/NOAS). Doenças de notificação compulsória: medidas de prevenção, diagnóstico, tratamento e registros. Imunização do adulto - calendário nacional e efeitos adversos das vacinas. Abordagem clínica do adolescente. Atenção integral à saúde da mulher: atendimento à gestação, ao parto e ao puerpério; gestação de alto risco; prevenção do câncer de mama e de colo uterino; secreção vaginal - mucorréias, vaginites e cervicites; planejamento familiar e métodos contraceptivos; síndrome do climatério. Proteção à saúde do adulto: dietoterapia; atividade física; tabagismo; obesidade; dependência química; prevenção do câncer de próstata; saúde ocupacional; saúde mental. Atenção básica às doenças crônico-degenerativas: hipertensão arterial sistêmica; cardiopatia isquêmica; insuficiência cardíaca; arritmias cardíacas; doença pulmonar obstrutiva crônica; diabetes mellitus; neoplasias. Atenção básica à saúde do idoso: deficiências visuais, auditivas e cognitivas; incontinência esfíncteriana; dificuldades de locomoção; isolamento social; vulnerabilidade para acidentes domésticos; prevenção de doenças infecciosas - imunização. Doenças transmissíveis de interesse local: tuberculose, hanseníase, DST/AIDS, hepatites virais, meningites, sarampo, rubéola, tétano, difteria, coqueluche, varicela, raiva, leishmanioses, dengue, febre amarela. Atendimento às situações de urgência e emergência em clínica geral. Código de Ética da Medicina.

PROFESSOR COM ENSINO SUPERIOR EM EDUCAÇÃO FÍSICA e TÉCNICO DESPORTIVO

Contexto da Educação Física na Escola. Conteúdos, objetivos e avaliação da Educação Física para o ensino fundamental. Sociedade, Multiculturalismo, e Educação Física: educando para a diversidade. Educação Física e a organização curricular. Princípios e orientações pedagógicas para procedimentos metodológicos. Planejamento: uma construção coletiva (sistematização e organização). Educação Física e suas contribuições para o desenvolvimento da motricidade.

PROFESSOR e EDUCADOR INFANTIL

Tendências e concepções pedagógicas: A educação e suas relações sócio-econômico-político e culturais; As relações entre educação, trabalho e cidadania; Inclusão educacional e diversidade; Função social da escola. **Estrutura educacional brasileira:** Sistema educacional brasileiro: níveis e modalidades de ensino; Legislação: Lei nº 9394/96 LDBEN, Lei nº 8.069/90 ECA, Lei nº 10639/03; História e cultura afro-brasileira e africana; As Diretrizes Curriculares Nacionais e Estadual para a educação básica. **Elementos da prática pedagógica:** Organização da escola e instâncias colegiadas; Saberes escolares, método didático, avaliação escolar, recursos didáticos e o uso de novas tecnologias da informação e comunicação na educação. Projeto Político-Pedagógico da escola. Gestão Democrática. A Educação Especial no Sistema Educacional Brasileiro. A Educação Especial no contexto da inclusão social. Necessidades educacionais especiais temporárias e permanentes: deficiências física, mental, visual, surdez, condutas típicas de síndromes e quadros neurológicos, psicológicos graves e psiquiátricos, altas habilidades/superdotação. Flexibilizações e adaptações curriculares, para o atendimento às necessidades educacionais especiais. Natureza e função dos serviços e apoios especializados. Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA. Noções Básicas sobre as Relações Humanas. Princípios Éticos e Fundamentos para a Educação de Jovens. Normas Básicas de Segurança em unidades sócio-educativas. Normativas Internacionais para a proteção de jovens privados de liberdade e para a administração da justiça da infância e da



MUNICÍPIO DE MERCEDES

Estado do Paraná

juventude (ONU – UNICEF). Declaração Universal de Direitos Humanos. Declaração Universal dos Direitos das Crianças (UNICEF). Noções básicas sobre a Pedagogia do Oprimido. A relevância da presença, do vínculo e do exemplo como componentes do processo educativo.

PSICÓLOGO (A)

Conhecimentos Técnicos Profissionais inerentes à Psicologia no contexto da saúde pública. Psicopatologia Geral. Psicologia Geral, Experimental, Educacional, Hospitalar e Organizacional: Práticas e Técnicas Psicológicas, voltadas para as áreas, educacional, organizacional e clínica. Teorias e Técnicas Psicoterápicas. Interpretação de sinais e sintomas. Psicofarmacologia. Procedimentos Psicológicos. Saúde Pública. Psicossomática. Dependência Química. Estatuto da Criança e Adolescente. Terapia Breve. Ética Profissional. Orientação Familiar. Atuação do Psicólogo em equipes multiprofissionais nas instituições públicas de saúde e reintegração social: aspectos clínicos, educacionais, sociais e organizacionais. Teorias da Personalidade. Psicologia de Grupo e Relações Humanas. Orientação e aconselhamento psicológico.

VIGILANTE SANITÁRIO

Processo saúde-doença: influência das condições de vida: educação, cultura, lazer, emprego, moradia, saneamento e segurança; o papel da família. Saneamento Básico: abastecimento de água, destino dos detritos, destino do lixo. Vigilância Epidemiológica: Principais zoonoses transmissíveis por animais domésticos de estimação, peridomésticos, de criação de uso doméstico e de origem silvestre. Meios de Transmissão de Doenças: medidas preventivas e de controle. Uso de Praguicidas em Saúde Pública: toxicidade. Equipamentos de Proteção: recomendações, higienização. Leishmaniose: características epidemiológicas: ciclo, modo de transmissão, período de incubação, suscetibilidade e imunidade; aspectos clínicos no cão; medidas preventivas dirigidas à população humana, ao vetor e à população canina. Dengue: noções sobre febre amarela e dengue, biologia dos vetores, operações de campo, reconhecimento geográfico, tratamento focal, perifocal, bloqueio, EPI, formas de controle, Programa Nacional de Controle da Dengue. Procedimentos de Segurança: tipos de controle; uso de inseticidas, tipos de tratamento, programa de treinamento, supervisão de equipes. Centro de Controle de Zoonose: posse responsável, vacinação anti-rábica animal, controle de morcegos em áreas urbanas. Roedores / Leptospirose: controle de roedores em áreas urbanas; leptospirose: sintomas, transmissão, prevenção. Animais Peçonhentos: ofídeos, aracnídeos (aranhas e escorpiões) e lagarta (*Lonomia obliqua*): noções básicas sobre controle, prevenção de acidentes e primeiros socorros.

TÉCNICO EM INFORMÁTICA

Fundamentos de computação. Organização e arquitetura de computadores. Componentes de um computador (hardware e software). Sistemas de entrada e saída. Princípios de sistemas operacionais. Características dos principais processadores do mercado. Ambientes MS-DOS, Windows (95, 98, 2000 e XP), Linux, Novell Netware e UNIX. Internet e Intranet. Utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados a Internet/Intranet. Ferramentas e aplicativos de navegação, de correio eletrônico, de grupos de discussão, de busca e pesquisa. Conceitos de protocolos, World Wide Web, organização de informação para uso na Internet, transferência de informação e arquivos, aplicativos de áudio, vídeo, multimídia. Acesso à distância a computadores. Conceitos de proteção e segurança. Procedimentos, aplicativos e dispositivos para armazenamento de dados e para realização de cópia de segurança (backup). Conceitos de organização e gerenciamento de arquivos e pastas. Instalação de programas e periféricos em



MUNICÍPIO DE MERCEDES

Estado do Paraná

microcomputadores. Principais aplicativos comerciais para: edição de textos e planilhas, geração de material escrito e multimídia. Redes de Comunicação. Elementos de interconexão de redes de computadores (gateways, hubs, repetidores, bridges, switches, roteadores). Configuração TCP/IP de uma estação de trabalho. Programação orientada a objetos. Conceito de abstração. Conceito de encapsulamento. Conceito de herança. Conceito de polimorfismo. Classes, objetos e interfaces. Noções de UML. Programação para ambiente web. Conceitos de programação para ambiente web. Noções sobre as principais linguagens de script. Noções sobre JavaScript. Linguagem de programação Java. Pacotes gráficos AWT e Swing com eventos. Acesso à dados com JDBC. Applets. JSP e Servlets com JavaBeans. Linguagem de programação PHP. Conhecimento básico da linguagem PHP. Sintaxe básica. Tipos de variáveis. Variáveis. Constantes. Operadores. Estruturas de controle. Funções. Classes e Objetos. Conhecimento de aspectos de segurança em ambiente de produção PHP. Ferramentas de apoio ao desenvolvimento de sistemas. Ambientes gráficos de programação. Aplicativos de controle de versões. Banco de dados relacionais e comandos SQL. Conceitos de Rede Local. Inglês Técnico.

NUTRICIONISTA

Pirâmide alimentar: guia de alimentação equilibrada para a população. Importância da alimentação para o homem e a sociedade. Nutrientes energéticos, reguladores e construtores: Funções, necessidades diárias, fontes alimentares, fatores que modificam a absorção. Finalidades e Leis da alimentação. Alimentação do Pré-escolar, escolar, adolescente, adulto, gestante, nutriz, idoso. Cereais: tipos, princípios de cocção, massa alimentícia. Leguminosas: variedades, valor nutritivo, fatores que interferem na cocção. Hortaliças: valor nutritivo, pigmentos, cuidados no armazenamento e na cocção. Frutas: valor nutritivo, pigmentos, cuidados no armazenamento e na cocção. Carnes (bovinos, suínos, aves, pescados, vísceras): valor nutritivo, princípio de cocção. Gorduras: utilização culinária, decomposição. Leite e derivados: decomposição. Aproveitamentos de sobras e partes não convencionais dos alimentos. Gravidez na adolescência. Aleitamento materno e artificial. Alimentação da criança de 0 a 12 anos. Higiene alimentar. Controle do desenvolvimento microbiano em alimentos. Doenças transmitidas por alimentos: agente biológicos e químicos, epidemiologia, medidas preventivas. Água: cuidados. Lixo: acondicionamento e destino. Educação alimentar: e nutricional: objetivos e importância. Inquéritos alimentares: tipos e importância. Saúde e segurança no trabalho. Ética profissional. Código de defesa do consumidor. Quantidades de compras: fator de correção, fator de cocção. Normas que regem a alimentação escolar (PNAE e PNAC). Política Nacional de Alimentação e Nutrição. SISVAN. Programas Públicos de Alimentação (Bolsa família, Programa Saúde da Família, Programa Leite das Crianças). Avaliação nutricional individual: criança, gestante. Avaliação nutricional de coletividades: crianças, adolescentes, gestantes, nutriz, adulto e idoso. Orientação alimentar das carências nutricionais – anemia por deficiência de ferro, bócio, cárie dentária, desnutrição. Orientação alimentar de doenças crônicas – diabetes, hipertensão, obesidade e câncer. Nutrição enteral.

MATÉRIA COMUM AOS CARGOS DE ENSINO FUNDAMENTAL

PORTUGUÊS: Interpretação de textos. Verbo. Separação de sílabas. Acentuação, crase, concordância nominal e verbal. Substantivos e adjetivos: gênero, número e grau. Sinônimos e antônimos. Numeral: leitura e escrita.

MATEMÁTICA: As quatro operações. Noções de dúzia. Unidade, Dezena, Centena e Milhar. Arroba. Resolução de Problemas. Unidades de medida de tempo, de comprimento, de massa e de capacidade.



MUNICÍPIO DE MERCEDES
Estado do Paraná

MOTORISTA: Código de Transito Brasileiro, Lei 9.503/97 – atualizada. Noções gerais de mecânica de veículo. Noções gerais de transito. Uso de EPIs.

DISTRIBUIÇÃO DAS MATÉRIAS

Cargos de Ensino Médio e Superior			
Matéria	Quantidade	Peso	Total
Específica	10	4,00	40
Português	10	2,00	20
Matemática	10	2,00	20
Conhecimento Gerais	10	2,00	20
		Total	100

Cargos de Ensino Fundamental			
Matéria	Quantidade	Peso	Total
Português	15	4,00	60
Matemática	10	4,00	40
		Total	100

Cargo de Motorista			
Matéria	Quantidade	Peso	Total
Específica	10	4,00	40
Português	10	4,00	40
Matemática	5	4,00	20
		Total	100



MUNICÍPIO DE MERCEDES

Estado do Paraná

Anexo II

Atribuição dos Cargos

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

Serviços administrativos de planejamento burocrático de caráter específico, especializado ou técnico, de médio ou alto grau de complexidade; executar trabalhos que envolvam a interpretação e aplicação das leis e normas administrativas; redigir expediente administrativo; proceder à aquisição guarda e distribuição de material; exercer atividades correlatas, inerentes à administração pública.

ASSISTENTE SOCIAL

Elaborar e executar programas de assistências e apoio a grupos específicos de pessoas e aos servidores municipais, identificando, analisando e contribuindo para a solução de problemas de natureza social e grupal; coordenar a execução dos programas sociais desenvolvidos pelo município; coordenar o levantamento de dados para identificar problemas sociais de grupos específicos de pessoas, como, crianças, adolescentes, estudantes da rede escolar municipal, portadores de deficiência, idosos, entre outros; elaborar, coordenar e executar programas de capacitação de mão-de-obra e sua integração no mercado de trabalho; planejar, executar, supervisionar e avaliar planos e programas sociais visando a implantação, manutenção e ampliação de serviços na área de desenvolvimento comunitário; realizar estudos e pesquisas, tendo em vista o conhecimento das características de cada comunidade; realizar entrevistas e avaliação social do público para fins de concessão de auxílios; manter contato com entidades e órgãos comunitários, com a finalidade de obter recursos para a população, encaminhando para atendimento; assessorar tecnicamente entidades assistências; participar de equipe multi-profissional na área instrumental e programática da instituição, de planejamento, implantação e acompanhamento de programas e projetos para a sistematização do bem estar social; elaborar e organizar dados para o sistema de informação; participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; executar outras tarefas correlatas.

AUXILIAR DE CONTABILIDADE

Auxiliar no planejamento dos trabalhos inerentes às atividades contábeis, organizando o sistema de registro e operação para possibilitar o controle e acompanhamento contábil-financeiro; participar de grupos de trabalho/e ou reuniões, para formação de diretrizes, planos e programas de trabalho; auxiliar, analisar, conferir, elaborar balanços e demonstrativos de contas e empenhos, observando sua correta classificação e lançamento, verificando a documentação pertinente, para atender as exigências legais e formais de controle, planejar, organizar e executar trabalhos de análise, registro e perícias contábeis; participar de atividades administrativas, de controle e apoio referente à sua área de atuação; exercer outras atividades correlatas.

ENFERMEIRO

Realizar as tarefas inerentes à enfermagem; orientar equipe de enfermagem; proceder a registros de atendimentos, participar de programas comunitários de saúde; prestar aos pacientes necessitados todo atendimento que lhe for possível; zelar pela conservação e funcionamento dos equipamentos de trato a saúde, medicamentos, etc.; e outras tarefas afins; Planejar e coordenar a capacitação e educação permanente dos ACS, executando-a com participação dos demais membros da equipe de profissionais do serviço local de saúde; Coordenar, acompanhar, supervisionar e avaliar sistematicamente o trabalho dos ACS; Reorganizar e readequar se necessário, o mapeamento das



MUNICÍPIO DE MERCEDES Estado do Paraná

áreas de implantação do programa após a seleção dos ACS, de acordo com a dispersão demográfica de cada área e respeitando o parâmetro do número máximo de famílias por ACS; Coordenar e acompanhar a realização do cadastramento das famílias; Realizar, com demais profissionais da unidade básica de saúde, o diagnóstico demográfico e a definição do perfil sócio econômico da comunidade, a identificação de traços culturais e religiosos das famílias e da comunidade, a descrição do perfil do meio ambiente da área de abrangência, a realização do levantamento das condições de saneamento básico e realização do mapeamento da área de abrangência dos ACS sob sua responsabilidade; Coordenar a identificação das micro-áreas de risco para priorização das ações dos ACS; Coordenar a programação das visitas domiciliares a serem realizadas pelos ACS, realizando acompanhamento e supervisão periódica; Coordenar a atualização das fichas de cadastramento das famílias; Coordenar e supervisionar a vigilância de crianças menores de 01 ano consideradas em situação de risco; Executar, no nível de suas competências, ações de assistência básica na unidade básica de saúde, no domicílio e na comunidade; Participar do processo de capacitação e educação permanente técnica e gerencial junto às coordenações regional e estadual do programa; Consolidar, analisar e divulgar mensalmente os dados gerados pelo sistema de informação do programa; Participar do processo de programação e planejamento das ações e da organização do processo de trabalho da unidade básica de saúde, considerando a análise das informações geradas pelos ACS; Definir, juntamente com a equipe da unidade básica de saúde, as ações e atribuições prioritárias dos ACS para enfrentamento dos problemas identificados; Alimentar o fluxo do sistema de informação aos níveis regional e estadual, nos prazos estipulados; Tomar as medidas necessárias, junto a secretaria municipal de saúde e conselho municipal de saúde, quando da necessidade de substituição de um ACS; Outras ações e atividades a serem definidas de acordo com prioridades locais; Realizar cuidados diretos de enfermagem nas urgências e emergências clínicas, fazendo a indicação pra continuidade da assistência prestada; Realizar consultas 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 suas competências, executar assistência básica e ações de vigilância epidemiológica e sanitária; Executar, no nível de suas competências, ações de assistência básica na unidade básica de saúde, no domicílio e na comunidade; Participar do processo de capacitação e educação permanente técnica e gerencial junto às coordenações regional e estadual do programa.

ENGENHEIRO CIVIL

Projetar, executar e supervisionar trabalhos técnicos de construção e conservação de obras de qualquer espécie, de prédios em geral; revisar os projetos de edificações e parcelamento de solo urbano; fornecer alinhamentos para construções; fornecer atestados de conclusão de obras; fiscalizar a iluminação pública; elaborar projetos e obras e serviços públicos; fazer avaliações e emitir laudos, realizar tarefas afins.

FARMACÊUTICO

Recepcionar e identificar o paciente, apresentando e explicando os procedimentos a serem realizados; atuar em equipe multiprofissional no desenvolvimento de projetos terapêuticos em Unidades de Saúde; atuar em equipe multiprofissional assegurando a assistência terapêutica universalizada na promoção, proteção e recuperação da saúde da população, em seus aspectos individuais e coletivos; desenvolver atividades de planejamento, pesquisa, manipulação, produção, controle de qualidade, vigilância epidemiológica, farmacológica e sanitária dos medicamentos e



MUNICÍPIO DE MERCEDES

Estado do Paraná

produtos farmacêuticos; atuar no controle e gerenciamento de medicamentos e correlatos (políticas de saúde e de medicamentos); prestar assistência farmacêutica na dispensação e distribuição de medicamentos e correlatos envolvendo revisão, atualização, inspeção e fiscalização, elaboração de laudos técnicos e a realização de perícias técnico-legais relacionadas com atividades, produtos, fórmulas, processos e métodos farmacêuticos ou de natureza farmacêutica; atuar na seleção (padronização), compra (licitação e opção técnica), armazenamento e distribuição de medicamentos e correlatos (especialmente nas Unidades de Saúde); atuar no controle de qualidade, inocuidade e eficácia dos medicamentos; desenvolver atividades de formação e educação; facilitar o acesso e participação do paciente e seus familiares no processo de tratamento, incentivando o auto - cuidado e as práticas de educação em saúde; participar do planejamento, coordenação e supervisão de atividades desenvolvidas na instituição por estagiários e voluntários; atuar na comunidade através de ações intersetoriais; desempenhar outras atividades correlatas.

MÉDICO

Responsabilizar-se pela equipe do PSF; realizar consultas clínicas aos usuários; realizar consultas e procedimento na USF e, quando necessário, no domicílio; realizar as atividades clínicas correspondentes às áreas prioritárias na intervenção na Atenção Básica, definidas na Norma Operacional da Assistência à Saúde – NOAS 2001; aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva; fomentar a criação de grupos de patologias específicas, como de hipertensos, de diabéticos, de saúde mental, etc.; realizar o pronto atendimento médico nas urgências e emergências; encaminhar aos serviços de maior complexidade, quando necessário, garantindo a continuidade do tratamento na USF, por meio de um sistema de acompanhamento; indicar internações hospitalares, solicitar exames complementares e verificar óbitos; registrar no Sistema de Informação da Atenção Básica – SIAB e no Sistema de Informática da Secretaria Municipal de Saúde – todos os procedimentos realizados; avaliação e acompanhamento de complicações intercorrentes e de conduta terapêutica; prestar assistência integral aos indivíduos sob sua responsabilidade; valorizar a relação médico-paciente e médico-família como parte de um processo terapêutico e de confiança; oportunizar os contatos com indivíduos sadios ou doentes, visando abordar os aspectos preventivos e de educação sanitária; empenhar-se em manter seus clientes saudáveis, quer venham as consultas ou não; executar ações básicas de vigilância epidemiológica e sanitária em sua área de abrangência; executar as ações de assistência integral nas áreas de atenção a criança, ao adolescente, a mulher, ao trabalhador, ao adulto e ao idoso, realizando também atendimentos de primeiros cuidados nas urgências e pequenas cirurgias ambulatoriais, entre outros; promover a qualidade de vida e contribuir para que o meio ambiente seja mais saudável; discutir de forma permanente, junto a equipe de trabalho e comunidade, o conceito de cidadania, enfatizando os direitos a saúde e as bases legais que os legitimam; participar do processo de programação e planejamento das ações e da organização do processo de trabalho das unidades de Saúde da Família; executar outras atividades correlatas.

PROFESSOR

1) Docência na Educação Infantil e Ensino Fundamental, incluindo entre outras, as seguintes atribuições:

- Participar na elaboração da proposta pedagógica da instituição educacional;
- Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da instituição educacional;
- Zelar pela aprendizagem das crianças;



MUNICÍPIO DE MERCEDES Estado do Paraná

- Estabelecer e implementar estratégias de recuperação para as crianças de menor rendimento;
- Ministrando os dias letivos e horas-aula estabelecidas;
- Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- Colaborar com as atividades de articulação da instituição educacional com as famílias e a comunidade;
- Divulgar as experiências educacionais realizadas;
- Desincumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao atingimento dos fins educacionais da instituição educacional e ao processo de ensino-aprendizagem.

2) Atividades de Suporte Pedagógico direto à docência na Educação Infantil e Ensino Fundamental, incluindo entre outras, as seguintes atribuições:

- Coordenar a elaboração e a execução da proposta pedagógica da escola;
- Administrar o pessoal e os recursos materiais e financeiros da instituição educacional, tendo em vista o atingimento de seus objetivos pedagógicos;
- Assegurar o cumprimento dos dias letivos e horas-aula estabelecidas;
- Zelar pelo cumprimento do plano de trabalho de cada docente;
- Prover meios para recuperação das crianças de menor rendimento;
- Promover a articulação com as famílias e a comunidade criando processos de integração da sociedade com a instituição educacional;
- Informar os pais e responsáveis sobre a frequência e o rendimento das crianças, bem como sobre a execução da proposta pedagógica da instituição educacional;
- Coordenar, no âmbito da instituição educacional, as atividades de planejamento, avaliação e desenvolvimento profissional;
- Acompanhar o processo de desenvolvimento dos estudantes, em colaboração com os docentes e as famílias;
- Elaborar estudos, levantamentos qualitativos e quantitativos indispensáveis ao desenvolvimento do sistema ou rede de ensino ou da instituição educacional;
- Elaborar, acompanhar e avaliar os planos, programas e projetos voltados para o desenvolvimento do sistema e/ou rede de ensino e da instituição educacional em relação a aspectos pedagógicos, administrativos financeiros, de pessoal e de recursos materiais;
- Acompanhar e supervisionar o funcionamento das instituições educacionais, zelando pelo cumprimento da legislação e normas educacionais e pelo padrão de qualidade de ensino.

TÉCNICO DESPORTIVO

Desenvolver atividades esportivas, organizadas em forma de treinos semanais, em diversas modalidades esportivas junto a comunidade; orientar na preparação física e esportiva de modo equilibrado, de acordo com a idade, sexo e habilidade de cada um; explicar as regras simplificadas de jogo, ensinar os fundamentos específicos de cada modalidade esportiva; oportunizar situações de jogos para os integrantes; organizar o material para o bom andamento das Escolinhas; acompanhar as equipes municipais em amistosos ou campeonatos; despertar o gosto pelos desportos; contribuir para a socialização e respeito mútuo entre os participantes das Escolinhas; incentivar os alunos a terem responsabilidades tanto no Esporte quanto na Escola; atuar nos Jogos Escolares municipais como árbitro; apoiar na organização e execução dos diversos eventos esportivos e de lazer



MUNICÍPIO DE MERCEDES Estado do Paraná

realizados pelo Município; motivar os alunos a preencher o tempo livre com hábitos saudáveis; atuar no combate ao uso indevido de drogas; atuar nos segmentos do esporte educacional, popular e de rendimento; desenvolver atividades físicas junto a população em geral, para melhoria da qualidade de vida; mostrar o esporte como forma de manutenção da saúde; estar constantemente em disponibilidade para atender aos que dele necessitarem, demonstrando empatia, carinho, segurança e receptividade; agir em consonância com o Estatuto da Criança e do Adolescente; executar outras atividades correlatas.

EDUCADOR INFANTIL

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

- Atuar em atividades de educação infantil, atendendo, no que lhe compete, a criança de 0 a 5 anos;
- Participar na elaboração da proposta pedagógica da instituição educacional;
- Planejar e operacionalizar o processo ensino-aprendizagem de acordo com a proposta pedagógica da instituição educacional;
- Executar atividades baseadas no conhecimento científico acerca do desenvolvimento integral da criança, consignadas na proposta político-pedagógica;
- Organizar tempos e espaços que privilegiem o brincar como forma de expressão, pensamento e interação;
- Desenvolver atividades objetivando o cuidar e o educar como eixo norteador do desenvolvimento infantil;
- Assegurar que a criança matriculada na educação infantil tenha suas necessidades básicas de higiene, alimentação e repouso atendidas de forma adequada;
- Propiciar situações em que a criança possa construir sua autonomia;
- Implementar atividades que valorizem a diversidade sociocultural da comunidade atendida e ampliar o acesso aos bens socioculturais e artísticos disponíveis;
- Executar suas atividades pautando-se no respeito à dignidade, aos direitos e às especificidades da criança de até cinco anos, em suas diferenças individuais, sociais, econômicas, culturais, étnicas, religiosas, sem discriminação alguma;
- Colaborar e participar de atividades que envolvam a comunidade;
- Colaborar no envolvimento dos pais ou de quem os substitua no processo de desenvolvimento infantil;
- Interagir com demais profissionais da instituição educacional na qual atua, para construção coletiva do projeto político-pedagógico;
- Participar de atividades de qualificação proporcionadas pela Administração Municipal;
- Refletir e avaliar sua prática profissional, buscando aperfeiçoá-la;
- Desincumbir-se de outras tarefas específicas que lhe forem atribuídas, de acordo com as normas emanadas do órgão municipal de educação.

2) Atividades de Suporte Pedagógico direto à docência na Educação, incluindo entre outras, as seguintes atribuições:

- Coordenar a elaboração e a execução da proposta pedagógica da instituição educacional;



MUNICÍPIO DE MERCEDES

Estado do Paraná

- Administrar o pessoal e os recursos materiais e financeiros da instituição educacional, tendo em vista o atingimento de seus objetivos pedagógicos;
- Assegurar o cumprimento dos dias letivos e horas-aula estabelecidas;
- Zelar pelo cumprimento do plano de trabalho de cada docente;
- Promover a articulação com as famílias e a comunidade criando processos de integração da sociedade com a instituição educacional;
- Informar os pais e responsáveis sobre a frequência e o rendimento das crianças, bem como sobre a execução da proposta pedagógica da instituição educacional;
- Coordenar, no âmbito da instituição educacional, as atividades de planejamento, avaliação e desenvolvimento profissional;
- Acompanhar o processo de desenvolvimento das crianças, em colaboração com os docentes e as famílias;
- Elaborar estudos, levantamentos qualitativos e quantitativos indispensáveis ao desenvolvimento do sistema ou rede de ensino ou da instituição educacional;
- Elaborar, acompanhar e avaliar os planos, programas e projetos voltados para o desenvolvimento do sistema e/ou rede de ensino e da instituição educacional em relação a aspectos pedagógicos, administrativos financeiros, de pessoal e de recursos materiais;
- Acompanhar e supervisionar o funcionamento das instituições educacionais, zelando pelo cumprimento da legislação e normas educacionais e pelo padrão de qualidade de ensino.

PSICÓLOGO (A)

Aplicar conhecimentos psicológicos no atendimento aos servidores ou munícipes e ao planejamento e execução de atividades nas áreas clínicas, educacional, social, esportiva e outras; estudar e avaliar indivíduos que apresentam distúrbios psíquicos ou problemas de comportamento social, elaborando e aplicando técnicas psicológicas apropriadas, para orientar-se no diagnóstico e tratamento; desenvolver trabalhos psicoterápicos, a fim de restabelecer os padrões normais de comportamento e relacionamento humano; articular-se com profissionais de Serviço Social, para elaboração e execução de programas de assistência e apoio a grupos específicos de pessoas; atender aos pacientes da rede municipal de saúde, avaliando-os e empregando técnicas psicológicas adequadas, para contribuir no processo de tratamento médico; prestar assistência, individual ou em grupo, aos familiares dos pacientes, preparando-os adequadamente para as situações resultantes de enfermidades; exercer atividades relacionadas com treinamento de pessoal da Prefeitura, participando da elaboração, do acompanhamento e da avaliação de programa; aplicar técnicas e princípios psicológicos apropriados ao desenvolvimento intelectual, social e emocional do indivíduo, empregando conhecimentos dos vários ramos da psicologia; proceder ou providenciar a aplicação de técnicas psicológicas adequadas nos casos de dificuldades escolar, familiar ou de outra natureza, baseando-se em conhecimentos sobre a psicologia da personalidade e no psicodiagnóstico; identificar a existência de possíveis problemas na área da psicomotricidade e distúrbios sensoriais ou neuropsicológicos, aplicando e interpretando testes e outros reativos psicológicos, para aconselhar o tratamento adequado e a forma de resolver as dificuldades ou encaminhar o indivíduo para tratamento com outros especialistas; prestar orientação psicológica aos professores da rede de ensino e das creches municipais, auxiliando na solução de problemas de ordem psicológica surgidos com alunos; elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de



MUNICÍPIO DE MERCEDES

Estado do Paraná

atividades em sua área de atuação; participar das atividades administrativas, de controle e apoio referentes à sua área de atuação; executar outras tarefas correlatas

VIGILANTE SANITÁRIO

Exercer a vigilância sanitária nas áreas de comércio de alimentos em geral, estabelecimentos de saúde e demais, estabelecimentos de interesse à saúde, no concernente à aplicação e cumprimento das disposições legais compreendidas na competência sanitária, fazendo notificações e infrações sanitárias; registrar e comunicar irregularidades; fiscalizar prédios e estabelecimentos abertos ao público no que concerne a higiene, lavrar autos de infração; proceder quaisquer diligências; prestar informações e emitir pareceres; elaborar relatórios de suas atividades; cadastrar e inspecionar estabelecimentos sob Vigilância Sanitária, de baixa complexidade; coletar amostras de produtos; apreender produtos inadequados para o consumo ou irregulares; executar tarefas afins.

TÉCNICO EM INFORMÁTICA

Prestar suporte técnico aos usuários de microcomputadores, no tocante ao uso de software básico, aplicativos, serviços de informática e de redes em geral; Conhecer o Windows, Outlook Express, Internet Explorer, Pacote Office: Word, Excel, Power Point, e outros; Ministras cursos de informática em escolas do Município, a servidores municipais e entidades conveniadas; Assessorar os departamentos, setores e rede municipal de ensino, na instalação e operacionalidade dos programas, rede de computadores e internet, fornecendo subsídios para melhorias e tomadas de decisão na área; Zelar pela manutenção dos equipamentos de informática; Atualizar-se constantemente e repassar os novos conhecimentos na área de informática; Utilizar os diferentes recursos tecnológicos para desenvolvimento de propostas com uso de mídias e de projetos de comunicação, que envolvam também equipamentos ou programas de vídeo e áudio; Criar estrutura e horários para atendimento e acesso dos alunos possibilitando a utilização do Laboratório de Informática ou Sala de Recursos e demais espaços onde serão desenvolvidas propostas com uso de tecnologias midiáticas; Utilizar forma educativa todos os equipamentos disponíveis tais como: câmera digital, filmadora, scanner, vídeo, TV, aparelhos de som, entre outros; Planejar, juntamente com os Gestores, Coordenadores e Educadores, ações que promovam o uso das tecnologias de forma pedagógica e consciente; Manejar computador: resolução de problemas, instalação de programas; Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidades, associadas à sua especialidade em ambiente organizacional;

NUTRICIONISTA

Analisar a carência dietéticas da população e ensina um melhor aproveitamento dos alimentos; Elaborar programas de merenda escolar e de suplementação alimentar em escolas, creches e centros de saúde; Fazer inspeção sanitária, analisar o processamento de alimentos, os equipamentos e a qualidade do produto final; Escolher e propor a aquisição de produtos alimentícios de acordo com a necessidade dos programas alimentar; Treinar e supervisionar o trabalho do pessoal da cozinha em escolas e centros de saúde; Planejar cozinhas, treinar funcionários e assessorar a administração nos serviços de nutrição; Preparar cursos de educação alimentar para na rede pública municipal e para grupos de pessoas da comunidade; Prescrever, avaliar e supervisionar dietas para alunos e pacientes e planejar programas de reeducação alimentar específicos para cada tratamento; Analisar as amostras de produtos alimentícios a serem adquiridos pela Administração; Fazer análise das carências dietéticas de alunos e pacientes e ensinando um melhor aproveitamento dos alimentos; Indicar dietas específica para pessoas com problemas de coração ou do aparelho digestivo; Definir



MUNICÍPIO DE MERCEDES

Estado do Paraná

cardápios para os programas de merenda escolar e para regimes para emagrecer; Orientar campanhas de saúde pública na área de nutrição; Executar outras atividades correlatas.

GARI

Varrição de vias e logradouros públicos, incluindo imóveis de propriedade do Município; mover lixo e detritos das ruas e próprios municipais; proceder à limpeza de bocas-de-lobo e sarjetas; desempenhar outras atividades correlatas.

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

Realizar trabalhos de limpeza e higiene e zeladoria dos locais de trabalho, em sanitários públicos, oficinas, pátios, dependências de prédios municipais, escolas, e em outros lugares indicados pela chefia; serviços de copa, transporte de documentos; realizar serviços de poda de árvores, arbustos, grama, jardinagem, manutenção e conservação de praças, jardins; desempenhar atividades de roçada e limpeza nos próprios municipais e nos logradouros públicos em geral; proceder à abertura de valas; efetuar serviços de capina em geral; auxiliar na tarefa de construção, calçamento, pavimentação em geral e praticar outras tarefas afins.

OFICIAL DE SERVIÇOS GERAIS

Executar trabalhos de alvenaria, concreto e outros materiais para construção e reconstrução de obras e edifícios públicos; Executar serviços simples de pintura lisa, a pistola e a trincha, com tintas à base de óleo, esmalte, verniz, cal, laca e outras; realizar manutenção em rede elétrica e hidráulica, substituindo, trocando, limpando, reparando e instalando peças, componentes e equipamentos; realizar colocação de encanamentos em instalações sanitárias e efetuar reparos em instalações hidráulicas, consertando defeitos, trocando peças avariadas e renovando peças antigas, para permitir o funcionamento e uso adequado; realizar manutenção de carpintaria e marcenaria, consertando móveis, substituindo e ajustando portas e janelas, trocando peças e reparando pisos e assoalhos; desempenhar outras atividades correlatas.

MOTORISTA

Dirigir veículos do poder público municipal, observando as normas do código nacional de trânsito; verificar as condições de funcionamento do veículo com relação a combustível, água, bateria, pneus, etc, solicitando as providências necessárias para o seu perfeito funcionamento; realizar a troca de pneus, quando necessário e providenciando os consertos respectivos; lavar e realizar o polimento do veículo sob sua responsabilidade; orientar e auxiliar os ajudantes que o acompanham no carregamento e descarregamento de materiais; realizar pequenos reparos de emergência quando necessário, como troca de lâmpadas e fusíveis, regulagem simples de motor, etc.; elaborar periodicamente mapa demonstrativo de utilização do veículo, especificando em formulário próprio a quilometragem rodada, percurso realizado, serviços executados e outras informações, para fins de controle; desempenhar outras atividades correlatas.



MUNICÍPIO DE MERCEDES
Estado do Paraná

ANEXO III

CRONOGRAMA PREVISTO

Descrição	Data
Inscrições	10/10 à 30/10
Homologação das Inscrições	01/nov
Recurso de Indeferimento de Inscrição	04 e 05/11
Retificação da Homologação (se houver)	06/nov
Data da Prova	10/nov
Divulgação dos Gabaritos (site e mural da Prefeitura)	11/nov
Recurso Contra o Gabaritos	12 e 13/11
Publicação Resultado dos Recursos - Gabarito (se houver)	20/nov
Publicação do Resultado Preliminar - Prova Objetiva	20/nov
Recurso Contra Resultado Preliminar - Prova Objetiva	21 e 22/11
Publicação Recursos – Resultado Preliminar Prova Objetiva	27/nov
Publicação do Resultado Provas de Títulos	20/nov
Recurso Contra Prova de Títulos	21 e 22/11
Publicação Recursos Prova de títulos (se houver)	27/nov
Publicação do Resultado Final	27/nov
Recurso contra Resultado Final	28 e 29/11
Publicação de eventuais Recursos - Resultado Final (se houver)	04/dez
Homologação do Concurso	06/dez

Obs.: As datas previstas no Cronograma poderão sofrer alterações, sendo divulgadas previamente nos moldes de publicação e divulgação prevista no Edital.