



Prefeitura do Município de Mandaguacú

ESTADO DO PARANÁ

Paço Municipal "Hiro Vieira"

Rua Bernardino Bogo, 175 - Caixa Postal 81 - CEP: 87160-000.

PABX/FAX (44)3245-8400 - CNPJ 76.285.329/0001-08

www.mandaguacu.pr.gov.br - e-mail: adm@mandaguacu.pr.gov.br

EDITAL Nº 001/2014

O Prefeito do Município de Mandaguacú, Estado do Paraná, no uso das atribuições legais, resolve:

TORNAR PÚBLICO

O presente Edital, destinado a abertura de vagas através do Concurso Público Municipal nº 001/2014, para provimento dos cargos efetivos vagos e dos que vagarem na vigência deste concurso para os cargos constantes no item 2 (dois) 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 Mandaguacú.

1 - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 - O Concurso Público, observada a legislação específica que trata da matéria, será regido pelas regras estabelecidas no presente Edital e executado pela Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da Universidade Estadual de Londrina - FAUEL.

1.2 - O Concurso Público consistirá da avaliação de conhecimentos, mediante a aplicação de Prova Objetiva, Prova de Redação, Prova de Títulos e Prova Prática, de acordo com a especificidade do cargo, em conformidade com o estabelecido neste Edital.

1.3 - A Prova Objetiva e Prova de Redação que será aplicada em data provável de **01 de junho de 2014** e a Prova de Títulos serão realizadas na cidade de Mandaguacú, Estado do Paraná, em data, local e horário a serem divulgados em Edital Específico.

1.4 - A Prova Prática será realizada na cidade de Mandaguacú. Os candidatos serão convocados por meio de Edital Específico, o qual mencionará a data, local e horário das provas.

1.5 - As etapas ou fases do Concurso Público, exceto a Prova de Títulos, terão caráter eliminatório, sendo o candidato automaticamente eliminado da fase seguinte quando não tiver se submetido, independentemente do motivo, ou não tiver sido habilitado na prova/fase/etapa precedente.

1.6 - Para os cargos de nível superior, o candidato aprovado deve apresentar, no ato da nomeação, registro no órgão de classe competente, quando exigido.

1.7 - Os candidatos aprovados e nomeados serão submetidos ao regime jurídico Estatutário, nos termos do Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Mandaguacú.

1.8 - Poderá ser atribuído atendimento especial para a realização da Prova Objetiva ao candidato que o solicitar, desde que justificada a necessidade desse tratamento especial, cuja solicitação deverá ser efetuada até o dia **16 de maio de 2014**, na forma prevista no item 4.4. A solicitação de condições especiais para a realização da Prova Objetiva será atendida obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade, mediante apreciação da Coordenação do Concurso.

1.9 - É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar a publicação de todos os atos referentes a este Concurso Público, por meio da internet, nos endereços eletrônicos www.fauel.org.br, www.mandaguacu.pr.gov.br, Órgão Oficial do Município e no Edital da Prefeitura Municipal de Mandaguacú, bem como manter atualizado o endereço/telefones informado no ato da inscrição para, caso necessário, contatar diretamente o candidato.



Prefeitura do Município de Mandaguçu

ESTADO DO PARANÁ

Paço Municipal "Hiro Vieira"

Rua Bernardino Bogo, 175 - Caixa Postal 81 – CEP: 87160-000.

PABX/FAX (44)3245-8400 - CNPJ 76.285.329/0001-08

www.mandaguacu.pr.gov.br - e-mail: adm@mandaguacu.pr.gov.br

1.10 - A publicação do resultado final do concurso será feita em duas listas, por ordem decrescente de nota, contendo a primeira a lista geral com a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos Portadores de Necessidades Especiais. A segunda lista conterà somente a pontuação dos Portadores de Necessidades Especiais.

1.11 - Será admitida a impugnação deste Edital, desde que devidamente fundamentada, no prazo de (5) cinco dias úteis a contar da sua publicação, a qual deverá ser protocolizada junto à FAUEL – FUNDAÇÃO DE APOIO A UNIVERSIDADE ESTADUAL DE LONDRINA, FAUEL, Avenida Higienópolis, 174 – 8º Andar, CEP: 86020-908, Londrina, Estado do Paraná ou na Prefeitura Municipal de Mandaguçu, no setor de Protocolo, na Rua Bernardino Bogo nº 175, aos cuidados da Comissão Especial do Concurso.

1.12 - O presente Edital estabelece regras especiais destinadas à realização do Concurso Público, tomando por base o Regulamento Geral de Concurso, de acordo com os critérios e condições a seguir.

2 - DOS CARGOS A SEREM PROVIDOS

2.1 – AGENTE ADMINISTRATIVO	
Requisitos/escolaridade para investidura no cargo	Ensino Médio Completo.
Salário	R\$ 1.663,15
Nº de vagas	01
Jornada de trabalho	40
Taxa de inscrição	R\$ 60,00
Tipos de provas	Prova Objetiva: Conhecimentos Específicos na Área de Atuação, Conhecimentos Gerais, Português, Matemática.

2.2 – AGENTE DE SERVIÇOS OPERACIONAIS (FEMININO)	
Requisitos/escolaridade para investidura no cargo	Ensino Fundamental 1ª ao 5ª Ano Incompleto.
Salário	R\$ 724,00
Nº de vagas	04
Jornada de trabalho	40
Taxa de inscrição	R\$ 40,00
Tipos de provas	Prova Objetiva: Conhecimentos Específicos na Área de Atuação, Conhecimentos Gerais, Português, Matemática. Prova Prática.

2.3 – AGENTE DE SERVIÇOS OPERACIONAIS (MASCULINO)	
Requisitos/escolaridade para investidura no cargo	Ensino Fundamental 1ª ao 5ª Ano Incompleto.



Prefeitura do Município de Mandaguçu

ESTADO DO PARANÁ

Paço Municipal "Hiro Vieira"

Rua Bernardino Bogo, 175 - Caixa Postal 81 – CEP: 87160-000.

PABX/FAX (44)3245-8400 - CNPJ 76.285.329/0001-08

www.mandaguacu.pr.gov.br - e-mail: adm@mandaguacu.pr.gov.br

Salário	R\$ 724,00
Nº de vagas	01
Jornada de trabalho	40
Taxa de inscrição	R\$ 40,00
Tipos de provas	Prova Objetiva: Conhecimentos Específicos na Área de Atuação, Conhecimentos Gerais, Português, Matemática. Prova Prática.

2.4 – ATENDENTE DE CRECHE	
Requisitos/escolaridade para investidura no cargo	Ensino Médio Completo.
Salário	R\$ 837,05
Nº de vagas	06
Jornada de trabalho	30
Taxa de inscrição	R\$ 60,00
Tipos de provas	Prova Objetiva: Conhecimentos Específicos na Área de Atuação, Conhecimentos Gerais, Português, Matemática.

2.5 – AUXILIAR ADMINISTRATIVO	
Requisitos/escolaridade para investidura no cargo	Ensino Médio Completo.
Salário	R\$ 728,20
Nº de vagas	01
Jornada de trabalho	40
Taxa de inscrição	R\$ 60,00
Tipos de provas	Prova Objetiva: Conhecimentos Específicos na Área de Atuação, Conhecimentos Gerais, Português, Matemática.

2.6 – AUXILIAR DE BERÇÁRIO	
Requisitos/escolaridade para investidura no cargo	Ensino Médio Completo.
Salário	R\$ 837,05
Nº de vagas	06
Jornada de trabalho	40
Taxa de inscrição	R\$ 60,00



Prefeitura do Município de Mandaguçu

ESTADO DO PARANÁ

Paço Municipal "Hiro Vieira"

Rua Bernardino Bogo, 175 - Caixa Postal 81 - CEP: 87160-000.

PABX/FAX (44)3245-8400 - CNPJ 76.285.329/0001-08

www.mandaguacu.pr.gov.br - e-mail: adm@mandaguacu.pr.gov.br

Tipos de provas	Prova Objetiva: Conhecimentos Específicos na Área de Atuação, Conhecimentos Gerais, Português, Matemática.
------------------------	---

2.7 – AUXILIAR DE BIBLIOTECA	
Requisitos/escolaridade para investidura no cargo	Ensino Médio Completo.
Salário	R\$ 728,20
Nº de vagas	01
Jornada de trabalho	40
Taxa de inscrição	R\$ 60,00
Tipos de provas	Prova Objetiva: Conhecimentos Específicos na Área de Atuação, Conhecimentos Gerais, Português, Matemática.

2.8 – AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO	
Requisitos/escolaridade para investidura no cargo	Ensino Médio Completo e Registro no Conselho Regional de Odontologia – CRO.
Salário	R\$ 837,05
Nº de vagas	01
Jornada de trabalho	40
Taxa de inscrição	R\$ 60,00
Tipos de provas	Prova Objetiva: Conhecimentos Específicos na Área de Atuação, Conhecimentos Gerais, Português, Matemática.

2.9 – ELETRICISTA/ENCANADOR	
Requisitos/escolaridade para investidura no cargo	Ensino Fundamental 1ª ao 5ª Ano Incompleto.
Salário	R\$ 837,05
Nº de vagas	01
Jornada de trabalho	40
Taxa de inscrição	R\$ 40,00
Tipos de provas	Prova Objetiva: Conhecimentos Específicos na Área de Atuação, Conhecimentos Gerais, Português, Matemática. Prova Prática.

2.10 – ENFERMEIRO	
--------------------------	--



Prefeitura do Município de Mandaguacú

ESTADO DO PARANÁ

Paço Municipal "Hiro Vieira"

Rua Bernardino Bogo, 175 - Caixa Postal 81 – CEP: 87160-000.

PABX/FAX (44)3245-8400 - CNPJ 76.285.329/0001-08

www.mandaguacu.pr.gov.br - e-mail: adm@mandaguacu.pr.gov.br

Requisitos/escolaridade para investidura no cargo	Curso Superior Completo em Enfermagem e Registro no Conselho da Classe (COREN).
Salário	R\$ 1.376,65
Nº de vagas	01
Jornada de trabalho	30
Taxa de inscrição	R\$ 80,00
Tipos de provas	Prova Objetiva: Conhecimentos Específicos na Área de Atuação, Conhecimentos Gerais, Português, Matemática. Prova de Título.

2.11 – ENGENHEIRO AGRÔNOMO

Requisitos/escolaridade para investidura no cargo	Curso Superior Completo em Agronomia e Registro no Conselho da Classe (CREA).
Salário	R\$ 1.783,12
Nº de vagas	01
Jornada de trabalho	20
Taxa de inscrição	R\$ 80,00
Tipos de provas	Prova Objetiva: Conhecimentos Específicos na Área de Atuação, Conhecimentos Gerais, Português, Matemática. Prova de Título.

2.12 – FISCAL DE OBRAS E POSTURAS

Requisitos/escolaridade para investidura no cargo	Ensino Médio Completo.
Salário	R\$ 1.363,02
Nº de vagas	01
Jornada de trabalho	40
Taxa de inscrição	R\$ 60,00
Tipos de provas	Prova Objetiva: Conhecimentos Específicos na Área de Atuação, Conhecimentos Gerais, Português, Matemática.

2.13 – FISCAL DE TRIBUTOS

Requisitos/escolaridade para investidura no cargo	Ensino Médio Completo.
Salário	R\$ 1.363,02
Nº de vagas	01
Jornada de trabalho	40



Prefeitura do Município de Mandaguacú

ESTADO DO PARANÁ

Paço Municipal "Hiro Vieira"

Rua Bernardino Bogo, 175 - Caixa Postal 81 - CEP: 87160-000.

PABX/FAX (44)3245-8400 - CNPJ 76.285.329/0001-08

www.mandaguacu.pr.gov.br - e-mail: adm@mandaguacu.pr.gov.br

Taxa de inscrição	R\$ 60,00
Tipos de provas	Prova Objetiva: Conhecimentos Específicos na Área de Atuação, Conhecimentos Gerais, Português, Matemática.

2.14 – INSTRUTOR DE TRABALHOS MANUAIS	
Requisitos/escolaridade para investidura no cargo	Ensino Fundamental 1ª ao 5ª Ano Completo.
Salário	R\$ 724,00
Nº de vagas	02
Jornada de trabalho	40
Taxa de inscrição	R\$ 40,00
Tipos de provas	Prova Objetiva: Conhecimentos Específicos na Área de Atuação, Conhecimentos Gerais, Português, Matemática. Prova Prática.

2.15 – LAVADEIRA DE ROUPA	
Requisitos/escolaridade para investidura no cargo	Ensino Fundamental 1ª ao 5ª Ano Incompleto.
Salário	R\$ 724,00
Nº de vagas	01
Jornada de trabalho	40
Taxa de inscrição	R\$ 40,00
Tipos de provas	Prova Objetiva: Conhecimentos Específicos na Área de Atuação, Conhecimentos Gerais, Português, Matemática.

2.16 – LAVADOR / LUBRIFICADOR	
Requisitos/escolaridade para investidura no cargo	Ensino Fundamental 1ª ao 5ª Ano Incompleto.
Salário	R\$ 724,00
Nº de vagas	01
Jornada de trabalho	40
Taxa de inscrição	R\$ 40,00
Tipos de provas	Prova Objetiva: Conhecimentos Específicos na Área de Atuação, Conhecimentos Gerais, Português, Matemática.



Prefeitura do Município de Mandaguacú

ESTADO DO PARANÁ

Paço Municipal "Hiro Vieira"

Rua Bernardino Bogo, 175 - Caixa Postal 81 - CEP: 87160-000.

PABX/FAX (44)3245-8400 - CNPJ 76.285.329/0001-08

www.mandaguacu.pr.gov.br - e-mail: adm@mandaguacu.pr.gov.br

2.17 – MÉDICO CLÍNICO GERAL

Requisitos/escolaridade para investidura no cargo	Curso Superior de Medicina e Registro no Conselho da Classe (CRM).
Salário	R\$ 3.578,29
Nº de vagas	01
Jornada de trabalho	20
Taxa de inscrição	R\$ 80,00
Tipos de provas	Prova Objetiva: Conhecimentos Específicos na Área de Atuação, Conhecimentos Gerais, Português, Matemática. Prova de Título.

2.18 – MÉDICO PEDIATRA

Requisitos/escolaridade para investidura no cargo	Formação Superior em Medicina, Especialização na Área e Registro no Conselho da Classe (CRM).
Salário	R\$ 3.578,29
Nº de vagas	01
Jornada de trabalho	20
Taxa de inscrição	R\$ 80,00
Tipos de provas	Prova Objetiva: Conhecimentos Específicos na Área de Atuação, Conhecimentos Gerais, Português, Matemática. Prova de Título.

2.19 – MÉDICO VETERINÁRIO

Requisitos/escolaridade para investidura no cargo	Ensino Superior em Medicina Veterinária e Registro no Conselho de Classe (CRMV).
Salário	R\$ 1.783,12
Nº de vagas	01
Jornada de trabalho	20
Taxa de inscrição	R\$ 80,00
Tipos de provas	Prova Objetiva: Conhecimentos Específicos na Área de Atuação, Conhecimentos Gerais, Português, Matemática. Prova de Título.

2.20 – MERENDEIRA

Requisitos/escolaridade para investidura no cargo	Ensino Fundamental 1ª ao 5ª Ano Incompleto.
Salário	R\$ 724,00



Prefeitura do Município de Mandaguçu

ESTADO DO PARANÁ

Paço Municipal "Hiro Vieira"

Rua Bernardino Bogo, 175 - Caixa Postal 81 - CEP: 87160-000.

PABX/FAX (44)3245-8400 - CNPJ 76.285.329/0001-08

www.mandaguacu.pr.gov.br - e-mail: adm@mandaguacu.pr.gov.br

Nº de vagas	03
Jornada de trabalho	40
Taxa de inscrição	R\$ 40,00
Tipos de provas	Prova Objetiva: Conhecimentos Específicos na Área de Atuação, Conhecimentos Gerais, Português, Matemática.

2.21 – MOTORISTA	
Requisitos/escolaridade para investidura no cargo	Ensino Fundamental 1ª ao 5ª Ano Completo e Carteira Nacional de Habilitação Categoria “D”.
Salário	R\$ 837,05
Nº de vagas	01
Jornada de trabalho	40
Taxa de inscrição	R\$ 40,00
Tipos de provas	Prova Objetiva: Conhecimentos Específicos na Área de Atuação, Conhecimentos Gerais, Português, Matemática. Prova Prática.

2.22 – NUTRICIONISTA	
Requisitos/escolaridade para investidura no cargo	Curso Superior em Nutrição e Registro no Conselho de Classe (CRN).
Salário	R\$ 1.139,50
Nº de vagas	01
Jornada de trabalho	20
Taxa de inscrição	R\$ 80,00
Tipos de provas	Prova Objetiva: Conhecimentos Específicos na Área de Atuação, Conhecimentos Gerais, Português, Matemática. Prova de Título.

2.23 – OPERADOR DE MÁQUINA PESADA	
Requisitos/escolaridade para investidura no cargo	Ensino Fundamental 1ª ao 5ª Ano Incompleto e Carteira Nacional de Habilitação na Categoria “C” ou Superior.
Salário	R\$ 981,52
Nº de vagas	01
Jornada de trabalho	40
Taxa de inscrição	R\$ 40,00



Prefeitura do Município de Mandaguçu

ESTADO DO PARANÁ

Paço Municipal "Hiro Vieira"

Rua Bernardino Bogo, 175 - Caixa Postal 81 – CEP: 87160-000.

PABX/FAX (44)3245-8400 - CNPJ 76.285.329/0001-08

www.mandaguacu.pr.gov.br - e-mail: adm@mandaguacu.pr.gov.br

Tipos de provas	Prova Objetiva: Conhecimentos Específicos na Área de Atuação, Conhecimentos Gerais, Português, Matemática. Prova Prática.
------------------------	--

2.24 – PEDREIRO	
Requisitos/escolaridade para investidura no cargo	Ensino Fundamental 1ª ao 5ª Ano Incompleto.
Salário	R\$ 981,52
Nº de vagas	01
Jornada de trabalho	40
Taxa de inscrição	R\$ 40,00
Tipos de provas	Prova Objetiva: Conhecimentos Específicos na Área de Atuação, Conhecimentos Gerais, Português, Matemática. Prova Prática.

2.25 – PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ARTÍSTICA	
Requisitos/escolaridade para investidura no cargo	Formação em curso Superior de Licenciatura Plena, correspondente à área de Conhecimento específica(Artes) ou formação em Nível Pós-Graduação na Área.
Salário	R\$ 1.134,04
Nº de vagas	01
Jornada de trabalho	20
Taxa de inscrição	R\$ 80,00
Tipos de provas	Prova Objetiva: Conhecimentos Específicos na Área de Atuação, Conhecimentos Gerais, Português, Matemática. Prova de Redação. Prova Prática. Prova de Título.

2.26 – PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA	
Requisitos/escolaridade para investidura no cargo	Formação em curso Superior de Licenciatura Plena, correspondente à área de Conhecimento específica (Educação Física).
Salário	R\$ 1.134,04
Nº de vagas	01
Jornada de trabalho	20
Taxa de inscrição	R\$ 80,00



Prefeitura do Município de Mandaguáçu

ESTADO DO PARANÁ

Paço Municipal "Hiro Vieira"

Rua Bernardino Bogo, 175 - Caixa Postal 81 – CEP: 87160-000.

PABX/FAX (44)3245-8400 - CNPJ 76.285.329/0001-08

www.mandaguacu.pr.gov.br - e-mail: adm@mandaguacu.pr.gov.br

Tipos de provas	Prova Objetiva: Conhecimentos Específicos na Área de Atuação, Conhecimentos Gerais, Português, Matemática. Prova de Redação. Prova Prática. Prova de Título.
------------------------	---

2.27 – PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL

Requisitos/escolaridade para investidura no cargo	Formação em Nível Superior, em Curso de Licenciatura Plena em Pedagogia ou Curso Normal superior, admitida como formação mínima a obtida em Nível Médio, na modalidade normal.
Salário	R\$ 1.877,40
Nº de vagas	02
Jornada de trabalho	40
Taxa de inscrição	R\$ 60,00
Tipos de provas	Prova Objetiva: Conhecimentos Específicos na Área de Atuação, Conhecimentos Gerais, Português, Matemática. Prova de Redação. Prova Prática. Prova de Título.

2.28 – PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL

Requisitos/escolaridade para investidura no cargo	Formação em Nível Superior, em Curso de Licenciatura Plena em Pedagogia ou Curso Normal superior, como formação mínima a obtida em Nível Médio, na modalidade normal.
Salário	R\$ 938,70
Nº de vagas	01
Jornada de trabalho	20
Taxa de inscrição	R\$ 60,00
Tipos de provas	Prova Objetiva: Conhecimentos Específicos na Área de Atuação, Conhecimentos Gerais, Português, Matemática. Prova de Redação. Prova Prática. Prova de Título.

2.29 – PSICÓLOGO

Requisitos/escolaridade para investidura no cargo	Curso Superior Completo em Psicologia e Registro no Conselho de Classe (CRP).
Salário	R\$ 1.783,12
Nº de vagas	01
Jornada de trabalho	20



Prefeitura do Município de Mandaguçu

ESTADO DO PARANÁ

Paço Municipal "Hiro Vieira"

Rua Bernardino Bogo, 175 - Caixa Postal 81 - CEP: 87160-000.

PABX/FAX (44)3245-8400 - CNPJ 76.285.329/0001-08

www.mandaguacu.pr.gov.br - e-mail: adm@mandaguacu.pr.gov.br

Taxa de inscrição	R\$ 80,00
Tipos de provas	Prova Objetiva: Conhecimentos Específicos na Área de Atuação, Conhecimentos Gerais, Português, Matemática. Prova de Título.

2.30 – TÉCNICO AGRÍCOLA	
Requisitos/escolaridade para investidura no cargo	Ensino Médio Completo e Curso Técnico Profissionalizante Completo na Área Específica e Registro no Conselho da Classe (CREA).
Salário	R\$ 981,52
Nº de vagas	01
Jornada de trabalho	40
Taxa de inscrição	R\$ 60,00
Tipos de provas	Prova Objetiva: Conhecimentos Específicos na Área de Atuação, Conhecimentos Gerais, Português, Matemática.

2.31 – TÉCNICO/INSTRUTOR DE INFORMÁTICA	
Requisitos/escolaridade para investidura no cargo	Ensino Médio Completo e Curso de Informática em Microsoft Windows, Microsoft Word, Microsoft Excel e Microsoft Power Point.
Salário	R\$ 1.376,65
Nº de vagas	01
Jornada de trabalho	30
Taxa de inscrição	R\$ 60,00
Tipos de provas	Prova Objetiva: Conhecimentos Específicos na Área de Atuação, Conhecimentos Gerais, Português, Matemática. Prova Prática.

2.32 – TÉCNICO EM ENFERMAGEM	
Requisitos/escolaridade para investidura no cargo	Ensino Médio Completo, Curso Técnico em Enfermagem e Registro no Conselho da Classe - COREN.
Salário	R\$ 981,52
Nº de vagas	01
Jornada de trabalho	40
Taxa de inscrição	R\$ 60,00



Prefeitura do Município de Mandaguçu

ESTADO DO PARANÁ

Paço Municipal "Hiro Vieira"

Rua Bernardino Bogo, 175 - Caixa Postal 81 – CEP: 87160-000.

PABX/FAX (44)3245-8400 - CNPJ 76.285.329/0001-08

www.mandaguacu.pr.gov.br - e-mail: adm@mandaguacu.pr.gov.br

Tipos de provas	Prova Objetiva: Conhecimentos Específicos na Área de Atuação, Conhecimentos Gerais, Português, Matemática.
------------------------	---

2.33 – TÉCNICO EM HIGIENE DENTAL	
Requisitos/escolaridade para investidura no cargo	Ensino Médio Completo e Registro no Conselho Regional de Odontologia – CRO, na categoria de TSB (Técnico em Saúde Bucal).
Salário	R\$ 981,52
Nº de vagas	01
Jornada de trabalho	40
Taxa de inscrição	R\$ 60,00
Tipos de provas	Prova Objetiva: Conhecimentos Específicos na Área de Atuação, Conhecimentos Gerais, Português, Matemática.

2.34 – TÉCNICO EM RAIOS X	
Requisitos/escolaridade para investidura no cargo	Ensino Médio Completo e Registro no Órgão da Classe (CRTR).
Salário	R\$ 1.461,34
Nº de vagas	01
Jornada de trabalho	20
Taxa de inscrição	R\$ 60,00
Tipos de provas	Prova Objetiva: Conhecimentos Específicos na Área de Atuação, Conhecimentos Gerais, Português, Matemática.

2.35 – TÉCNICO EM VIGILÂNCIA SANITÁRIA	
Requisitos/escolaridade para investidura no cargo	Ensino Médio Completo e Curso de Técnico em Vigilância Sanitária da Secretaria Estadual da Saúde.
Salário	R\$ 981,52
Nº de vagas	01
Jornada de trabalho	40
Taxa de inscrição	R\$ 60,00
Tipos de provas	Prova Objetiva: Conhecimentos Específicos na Área de Atuação, Conhecimentos Gerais, Português, Matemática.



Prefeitura do Município de Mandaguçu

ESTADO DO PARANÁ

Paço Municipal "Hiro Vieira"

Rua Bernardino Bogo, 175 - Caixa Postal 81 – CEP: 87160-000.

PABX/FAX (44)3245-8400 - CNPJ 76.285.329/0001-08

www.mandaguacu.pr.gov.br - e-mail: adm@mandaguacu.pr.gov.br

2.36 – TÉCNICO/INSTRUTOR DE HANDEBOL	
Requisitos/escolaridade para investidura no cargo	Ensino Superior Completo em Educação Física e Registro no Órgão da Classe (CREF).
Salário	R\$ 1.376,65
Nº de vagas	01
Jornada de trabalho	30
Taxa de inscrição	R\$ 80,00
Tipos de provas	Prova Objetiva: Conhecimentos Específicos na Área de Atuação, Conhecimentos Gerais, Português, Matemática. Prova Prática.

2.37 – TÉCNICO/INSTRUTOR DE FUTSAL	
Requisitos/escolaridade para investidura no cargo	Ensino Superior Completo em Educação Física e Registro no Órgão da Classe (CREF).
Salário	R\$ 1.376,65
Nº de vagas	01
Jornada de trabalho	30
Taxa de inscrição	R\$ 80,00
Tipos de provas	Prova Objetiva: Conhecimentos Específicos na Área de Atuação, Conhecimentos Gerais, Português, Matemática. Prova Prática.

2.38 – TELEFONISTA	
Requisitos/escolaridade para investidura no cargo	Ensino Médio Completo
Salário	R\$ 837,05
Nº de vagas	01
Jornada de trabalho	30
Taxa de inscrição	R\$ 60,00
Tipos de provas	Prova Objetiva: Conhecimentos Específicos na Área de Atuação, Conhecimentos Gerais, Português, Matemática.

2.39 – TRATORISTA	
Requisitos/escolaridade para investidura no cargo	Ensino Fundamental 1ª ao 5ª Ano Incompleto e Habilitação Categoria “C” ou Superior.
Salário	R\$ 837,05



Prefeitura do Município de Mandaguçu

ESTADO DO PARANÁ

Paço Municipal "Hiro Vieira"

Rua Bernardino Bogo, 175 - Caixa Postal 81 – CEP: 87160-000.

PABX/FAX (44)3245-8400 - CNPJ 76.285.329/0001-08

www.mandaguacu.pr.gov.br - e-mail: adm@mandaguacu.pr.gov.br

Nº de vagas	01
Jornada de trabalho	40
Taxa de inscrição	R\$ 40,00
Tipos de provas	Prova Objetiva: Conhecimentos Específicos na Área de Atuação, Conhecimentos Gerais, Português, Matemática. Prova Prática.

3 – DO CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

3.1 – Os conteúdos programáticos constam do Anexo II, parte integrante deste Edital.

4 - DOS PROCEDIMENTOS ESPECIAIS PARA INSCRIÇÃO APLICÁVEIS ÀS PESSOAS PORTADORAS DE NECESSIDADES ESPECIAIS

É assegurado às pessoas portadoras de necessidades especiais o direito de inscreverem-se neste Concurso para o provimento de cargos cujas atribuições sejam compatíveis com a sua necessidade especial, devendo o candidato observar no ato da inscrição, além das condições gerais estabelecidas neste Edital, também as condições previstas neste item, para que possa fazer uso das prerrogativas facultadas a esse grupo.

4.1 - Fica reservado às pessoas portadoras de necessidades especiais o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas neste Concurso Público, de conformidade com a Lei Federal nº 7.853/89, Lei Municipal nº 1621/2008 e Decreto nº 3.298/99, artigo 37, § 1º, observando o estabelecido no item 4.4 deste Edital.

4.2 - São consideradas pessoas com necessidades especiais aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações.

4.3 - O candidato com necessidades especiais, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 3.298/99, particularmente em seu artigo 40, participará do Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que concerne ao conteúdo da prova, aos critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação da prova e à nota mínima exigida para aprovação.

4.4 - A pessoa com necessidades especiais deverá fazer a opção por concorrer às vagas reservadas no momento da inscrição, mediante o preenchimento do Formulário de Inscrição, que deve ser instruído com os seguintes documentos:

a) laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível da necessidade especial, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da necessidade especial;

b) requerimento de tratamento diferenciado se for o caso, indicando as condições de que necessita para a realização das provas;

c) requerimento de tempo adicional para a realização das provas, se for o caso, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua necessidade especial.

4.5 - O candidato com necessidades especiais deverá declarar essa condição ao efetivar sua inscrição até o dia 16 de maio de 2014, deverá enviar, obrigatoriamente, ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Mandaguçu, Estado do Paraná, o laudo médico a que se referem as alíneas “a”, “b” e “c” do item 4.4 deste Edital.



Prefeitura do Município de Mandaguçu

ESTADO DO PARANÁ

Paço Municipal "Hiro Vieira"

Rua Bernardino Bogo, 175 - Caixa Postal 81 - CEP: 87160-000.

PABX/FAX (44)3245-8400 - CNPJ 76.285.329/0001-08

www.mandaguacu.pr.gov.br - e-mail: adm@mandaguacu.pr.gov.br

4.6 - O candidato **com** necessidades especiais que não realizar a inscrição de acordo com o disposto no item 4.5, observada a alínea "a" do item 4.4, ambos deste Edital, não concorrerá à reserva de vagas para pessoas com necessidades especiais, mas às vagas gerais, nem receberá o tratamento diferenciado e especial, ainda que os tenha requerido, não sendo admitida a interposição de recurso nesta hipótese.

4.7 - Os requerimentos referidos nas alíneas "b" e "c" do item 4.4 deste Edital deverão ser formalizados e instruídos pelo candidato, obrigatoriamente, até o **dia 16 de maio de 2014**, e serão analisados e decididos segundo critérios de viabilidade e razoabilidade.

4.8 - Os requerimentos referidos nas alíneas "b" e "c" do item 4.4 deste Edital, deverão ser encaminhados à Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da Universidade Estadual de Londrina - FAUEL, Avenida Higienópolis, 174 - 8º Andar, CEP: 86020-908, Londrina, Estado do Paraná, por meio de correspondência, via SEDEX ou para a Prefeitura Municipal de Mandaguçu, no setor de Protocolo, na Rua Bernardino Bogo nº 175, aos cuidados da Comissão Especial do Concurso.

4.8.1 - Os requerimentos que não forem encaminhados (postados) até o **dia 16 de maio de 2014**, que não estiverem devidamente instruídos com os documentos mencionados nas alíneas "b" e "c" do item 4.4, que tiverem sido enviados por outro meio que não a correspondência via SEDEX, ou para a Prefeitura Municipal de Mandaguçu, no setor de Protocolo na Rua Bernardino Bogo nº 175 aos cuidados da Comissão Especial do Concurso, não serão conhecidos.

4.9 - O candidato com necessidades especiais que não realizar a inscrição de acordo com o disposto no item 4.4 e 4.8 deste Edital, não receberá o atendimento diferenciado previsto na alínea "b" e o atendimento especial previsto na alínea "c", ambos do item 4.4 deste Edital, ainda que inscrito como pessoa com necessidades especiais, não sendo admitida a interposição de recurso nesta hipótese.

4.10 - Ao efetuar a inscrição a este Concurso Público como pessoa com necessidades especiais, o candidato adere às regras deste Edital e automaticamente fica ciente, para todos os efeitos e fins de direito, que será submetido **no Edital de convocação para posse**, ao exame de avaliação de compatibilidade da deficiência com as atividades a serem exercidas.

4.11 - O candidato que se inscrever como pessoa com necessidades especiais, será convocado no Edital para posse, ao exame de avaliação de compatibilidade da deficiência com as atividades a serem exercidas, devendo comparecer obrigatoriamente, sob pena de perder o direito de se inscrever a esse grupo de candidatos. Tal avaliação será de responsabilidade do Departamento Municipal de Saúde.

4.12 - A avaliação será procedida por Junta Médica do Município por meio do Departamento Municipal de Saúde.

4.13 - A Junta Médica do Município emitirá parecer, observando:

- a) As informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição;
- b) A natureza das atribuições e tarefas essenciais do cargo a desempenhar;
- c) A viabilidade das condições de acessibilidade e as adequações do ambiente de trabalho para a execução das tarefas;
- d) A possibilidade de uso, pelo candidato, de equipamentos e outros meios que habitualmente utilize em seu auxílio;
- e) A **CID** - Classificação Internacional de Doença e outros padrões reconhecidos nacional e internacionalmente.

4.14 - O candidato inscrito como pessoal com necessidades especiais que não tiver confirmada essa condição, perderá o direito de concorrer às vagas reservadas aos candidatos desse grupo, passando a integrar o grupo dos demais candidatos do cargo.



Prefeitura do Município de Mandaguacu

ESTADO DO PARANÁ

Paço Municipal "Hiro Vieira"

Rua Bernardino Bogo, 175 - Caixa Postal 81 – CEP: 87160-000.

PABX/FAX (44)3245-8400 - CNPJ 76.285.329/0001-08

www.mandaguacu.pr.gov.br - e-mail: adm@mandaguacu.pr.gov.br

4.15 - Para inscrição como pessoa com necessidades especiais, o candidato deverá observar, no momento da inscrição, os procedimentos específicos previstos no item 4.4 deste Edital, asseguratórios de tratamento especial a esse grupo, caso contrário não concorrerá às vagas reservadas, mas automaticamente às vagas de ampla concorrência, e nem terá direito às prerrogativas asseguradas neste Edital às pessoas portadoras de necessidades especiais.

4.16 - O candidato que for nomeado na condição de pessoa com necessidades especiais não poderá argüir ou utilizar essa condição para pleitear ou justificar mudança de função, relocação, readaptação, redução de carga horária, alteração de jornada de trabalho, limitação de atribuições e assistência de terceiros no ambiente de trabalho e para o desempenho das atribuições do cargo.

4.17 - O resultado dos candidatos que se declararam pessoas com necessidades especiais será divulgado, nos sites www.fauel.org.br, www.mandaguacu.pr.gov.br, no órgão oficial do município e no Edital da Prefeitura Municipal de Mandaguacu, juntamente com o resultado da classificação, observado o item 4.5 deste Edital.

4.18 - As vagas destinadas às pessoas com necessidades especiais não preenchidas, serão revertidas para os demais candidatos aprovados e classificados na listagem geral.

5 - DA RESERVA DE VAGAS PARA CANDIDATOS AFRO-DESCENDENTES

5.1 Ao afro-descendente é reservado o percentual de 10% (dez por cento) do total de vagas que vierem a ser ofertadas pelo Poder Público Municipal, para provimento de cargos efetivos.

5.2 Quando o número de vagas reservadas aos afro-descendentes, far-se-á pelo total de vagas neste edital de abertura e se efetivará no processo de nomeação. O percentual de vagas reservadas aos afro-descendentes será observado ao longo do período de validade do Concurso Público.

5.3 Para efeitos do previsto neste Edital, considera-se afro-descendente aquele que assim se declarar expressamente, no ato da inscrição, identificando-se como de cor preta ou parda, de raça etnia negra, devendo tal informação integrar os registros cadastrais de ingresso de servidores.

5.3.1 O candidato que tiver interesse para concorrer como afro-descendente deverá protocolar declaração de acordo com o previsto no item 5.3 no Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Mandaguacu, Estado do Paraná, até o último dia de inscrição.

5.4 É assegurado ao afro-descendente o direito de inscrever-se a uma das opções de inscrição previstas neste Edital, para tanto deverá, sob sua inteira responsabilidade, declarar-se, no momento da inscrição, de cor preta ou parda, de raça etnia negra.

5.5 Para inscrição como afro-descendente, o candidato deverá observar os procedimentos previstos neste Edital, caso contrário não concorrerá às vagas reservadas a esse grupo, mas apenas às vagas de ampla concorrência.

5.6 O candidato afro-descendente participará do Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos no que concerne às exigências estabelecidas neste Edital.

5.7 Detectada falsidade na declaração a que se refere o **subitem 5.4** deste Edital, sujeitar-se-á o candidato à anulação da inscrição no concurso e de todos os efeitos daí decorrentes, e, se já nomeado, à pena de demissão, assegurada em qualquer hipótese, a ampla defesa e o contraditório.

5.8 Quando da convocação para ingresso no cargo, o candidato aprovado será submetido a avaliação da Comissão de Afrodescendentes instituída pela Prefeitura Municipal.



Prefeitura do Município de Mandaguacú

ESTADO DO PARANÁ

Paço Municipal "Hiro Vieira"

Rua Bernardino Bogo, 175 - Caixa Postal 81 – CEP: 87160-000.

PABX/FAX (44)3245-8400 - CNPJ 76.285.329/0001-08

www.mandaguacu.pr.gov.br - e-mail: adm@mandaguacu.pr.gov.br

6 - DOS PROCEDIMENTOS PARA INSCRIÇÃO, DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES E DO ENSALAMENTO DOS CANDIDATOS

6.1 - A inscrição no Concurso Público implicará a aceitação tácita das normas estabelecidas neste Edital e em outros que forem publicados durante a realização do Concurso Público, cujas regras, normas, critérios e condições os candidatos obrigam-se a cumprir.

6.2 - Não serão aceitas solicitações de mudança de cargo, sendo a escolha de exclusiva responsabilidade do candidato no ato da inscrição.

6.2.1 – Os candidatos poderão realizar uma única inscrição.

6.3 - Antes de efetuar o recolhimento da taxa de inscrição, o candidato deve inteirar-se das regras deste Edital e certificar-se de que preenche ou preencherá, até a data da nomeação, todos os requisitos exigidos para o cargo. Não haverá a devolução do valor da taxa de inscrição após a sua efetivação, quaisquer que sejam os motivos e mesmo se o candidato não comparecer para a realização das provas.

6.4 - O pedido de inscrição poderá ser efetuado a partir das 10 horas do dia 01 de maio de 2014 até às 17hs do dia 16 de maio de 2014, via internet, através do endereço eletrônico da Prefeitura Municipal de Mandaguacú: www.mandaguacu.pr.gov.br onde terá um acesso para o site da Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da Universidade Estadual de Londrina - FAUEL: www.fauel.org.br em cujo sítio existirá um link com o formulário destinado à INSCRIÇÃO, que deverá ser devidamente preenchido pelo candidato. As inscrições também poderão ser realizadas junto à Agência do Trabalhador de Mandaguacú, Rua Benício Moreira Niza nº 85, com o horário de atendimento: 8:00-11:00 e 13:00-16:30, em dias úteis.

6.4.1 - Ao final da inscrição, deverá o candidato imprimir o boleto bancário para o pagamento da taxa de inscrição, sendo a impressão do boleto componente do processo de inscrição.

6.5 - O pagamento do valor da taxa de inscrição deverá ser efetuado até o dia 16 de maio de 2014, mediante a apresentação do boleto bancário, pago referencialmente nas Casas Lotéricas, durante seu horário regular de atendimento.

6.5.1 - O boleto bancário, documento hábil para efetuar o pagamento da taxa de inscrição deverá ser impresso até às 17hs do dia 16 de maio de 2014.

6.6 - A inscrição somente será aceita após a confirmação do pagamento do valor inerente à taxa de inscrição, não se responsabilizando o Município de Mandaguacú nem a Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da Universidade Estadual de Londrina - FAUEL, pelo não recebimento da confirmação bancária do recolhimento do valor da taxa de inscrição.

6.7 - O candidato poderá verificar, nos sites www.fauel.org.br e www.mandaguacu.pr.gov.br, órgão oficial do município e Edital da Prefeitura Municipal de Mandaguacú, a situação de sua inscrição, devendo, se houver alguma divergência, entrar em contato com a Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da Universidade Estadual de Londrina - FAUEL, Avenida Higienópolis, 174 - 8º Andar, CEP: 86020-908, Londrina, Estado do Paraná, nos seguintes horários: das 08h às 11h30min e das 14h às 17h ou pelo telefone (43) 3321-3262.

6.8 - Na hipótese de dados cadastrais digitados incorretamente no ato da inscrição, o candidato deverá informar quais as alterações que devem ser procedidas, mencionando também os dados que identificam a sua inscrição, por meio do fax (43) 3321-3262, aos cuidados da Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da Universidade Estadual de Londrina - FAUEL.



Prefeitura do Município de Mandaguçu

ESTADO DO PARANÁ

Paço Municipal "Hiro Vieira"

Rua Bernardino Bogo, 175 - Caixa Postal 81 - CEP: 87160-000.

PABX/FAX (44)3245-8400 - CNPJ 76.285.329/0001-08

www.mandaguacu.pr.gov.br - e-mail: adm@mandaguacu.pr.gov.br

6.9 - O edital dos candidatos que tiverem as inscrições homologadas será divulgado nos sites www.fauel.org.br e www.mandaguacu.pr.gov.br, bem como publicado no Órgão Oficial do Município e no Edital da Prefeitura Municipal de Mandaguçu, observado o subitem 5.6.

6.10 - Caberá recurso relativo à inscrição que tenha sido efetuada com o regular recolhimento da respectiva taxa de inscrição e que não conste da relação dos candidatos que tiveram as inscrições homologadas na forma do subitem 6.9, o qual deverá ser protocolado em link específico nos sites www.fauel.org.br no prazo estabelecido no subitem 6.13.

6.11 - A data, horário e os locais de realização das provas objetivas serão divulgados pela internet, nos sites www.fauel.org.br e www.mandaguacu.pr.gov.br, no órgão oficial do município e Edital da Prefeitura Municipal de Mandaguçu.

6.12 - O candidato deve imprimir o Cartão de Inscrição, o qual estará indicando a data, o local, o horário e o endereço de realização da prova, sendo de exclusiva responsabilidade do candidato a obtenção do Cartão de Inscrição, por meio de impressão.

6.13 - Após decorridos 05 (cinco) dias da publicação do Edital de Homologação das inscrições, a Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da Universidade Estadual de Londrina - FAUEL não se responsabilizará por inscrições não recebidas, em decorrência de ordem técnica, falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

7 - DAS PROVAS

7.1 - PROVA OBJETIVA

7.1.1 - Será aplicada prova objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, abrangendo os conteúdos programáticos constantes do Anexo II, deste Edital, sendo as questões de múltipla escolha (a, b, c, d), distribuídas entre as áreas dispostas conforme abaixo:

a) ENFERMEIRO, ENGENHEIRO AGRÔNOMO, MÉDICO CLÍNICO GERAL, MÉDICO PEDIATRA, MÉDICO VETERINÁRIO, NUTRICIONISTA E PSICÓLOGO.

ÁREA DE CONHECIMENTO	NÚMERO DE QUESTÕES	VALOR UNITÁRIO QUESTÕES	VALOR TOTAL QUESTÕES
Língua Portuguesa/Interpretação de Texto	06	2,00	12,00
Matemática	04	2,00	8,00
Conhecimentos Gerais	04	3,00	12,00
Conhecimentos Específicos na Área de Atuação	16	3,00	48,00
Total de Questões	30	-----	80,00

b) PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ARTÍSTICA, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL E PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL

ÁREA DE CONHECIMENTO	NÚMERO DE QUESTÕES	VALOR UNITÁRIO QUESTÕES	VALOR TOTAL QUESTÕES
----------------------	--------------------	-------------------------	----------------------



Prefeitura do Município de Mandaguçu

ESTADO DO PARANÁ

Paço Municipal "Hiro Vieira"

Rua Bernardino Bogo, 175 - Caixa Postal 81 – CEP: 87160-000.

PABX/FAX (44)3245-8400 - CNPJ 76.285.329/0001-08

www.mandaguacu.pr.gov.br - e-mail: adm@mandaguacu.pr.gov.br

Língua Portuguesa/Interpretação de Texto	06	2,00	12,00
Matemática	04	2,00	8,00
Conhecimentos Gerais	04	2,00	8,00
Conhecimentos Específicos na Área de Atuação	16	2,00	32,00
Total de Questões	30	-----	60,00

c) AGENTE ADMINISTRATIVO, AGENTE DE SERVIÇOS OPERACIONAIS (FEMININO), AGENTE DE SERVIÇOS OPERACIONAIS (MASCULINO), ATENDENTE DE CRECHE, AUXILIAR ADMINISTRATIVO, AUXILIAR DE BERÇÁRIO, AUXILIAR DE BIBLIOTECA, AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO, ELETRICISTA/ENCANADOR, FISCAL DE OBRAS E POSTURA, FISCAL DE TRIBUTOS, INSTRUTOR DE TRABALHOS MANUAIS, LAVADEIRA DE ROUPA, LAVADOR/LUBRIFICADOR, MERENDEIRA, MOTORISTA, OPERADOR DE MÁQUINA PESADA, PEDREIRO, TÉCNICO AGRÍCOLA, TÉCNICO EM ENFERMAGEM, TÉCNICO EM HIGIENE DENTAL, TÉCNICO EM RAIOS X, TÉCNICO EM VIGILÂNCIA SANITÁRIA, TÉCNICO/INSTRUTOR DE INFORMÁTICA, TÉCNICO/INSTRUTOR DE HANDEBOL, TÉCNICO/INSTRUTOR DE FUTSAL, TELEFONISTA E TRATORISTA.

ÁREA DE CONHECIMENTO	NÚMERO DE QUESTÕES	VALOR UNITÁRIO QUESTÕES	VALOR TOTAL QUESTÕES
Língua Portuguesa/Interpretação de Texto	06	2,00	12,00
Matemática	04	2,00	8,00
Conhecimentos Gerais	04	4,00	16,00
Conhecimentos Específicos na Área de Atuação	16	4,00	64,00
Total de Questões	30	-----	100,00

7.1.2 - A Prova Objetiva será aplicada em data, locais e horários a serem divulgados no Edital de Homologação das Inscrições e no Cartão de Inscrição dos candidatos.

7.1.3 - O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização da prova com 01 (uma) hora de antecedência, obrigatoriamente munido de lápis, borracha, caneta esferográfica com tinta preta ou azul e documento original de Identificação, observados os subitens 7.1.6, 7.1.7 e 7.1.8.

7.1.4 - Os portões de acesso aos locais de realização da prova serão abertos 01 (uma) hora antes do início da prova, e fechados 15 minutos antes do início da prova, estando impedido de ingressar, por qualquer motivo, o candidato que chegar ao local da prova após o horário estipulado.

7.1.5 - A lista com a indicação dos locais da prova estará disponível nos sites www.fauel.org.br e www.mandaguacu.pr.gov.br, órgão oficial do município e no Edital da Prefeitura Municipal de Mandaguçu.

7.1.6 - O ingresso na sala de prova somente será permitido ao candidato munido de um dos documentos abaixo discriminados, apresentando forma legível e em via original:



Prefeitura do Município de Mandaguçu

ESTADO DO PARANÁ

Paço Municipal "Hiro Vieira"

Rua Bernardino Bogo, 175 - Caixa Postal 81 - CEP: 87160-000.

PABX/FAX (44)3245-8400 - CNPJ 76.285.329/0001-08

www.mandaguacu.pr.gov.br - e-mail: adm@mandaguacu.pr.gov.br

- a) Carteira de Identidade;
- b) Carteira de Identidade fornecida por órgão ou conselho de representação de classe;
- c) Carteira Nacional de Habilitação (modelo novo com fotografia) que contenha o número da carteira de identidade;
- d) Passaporte brasileiro, carteiras funcionais expedidas por órgão público, que por lei federal valham como identidade;
- e) Carteira de Trabalho (modelo novo) expedida a partir de 20 de janeiro de 1997.

7.1.7 - Não serão aceitos como documentos de identidade para ingresso na sala de prova: Carteira de Trabalho (modelo velho) expedida antes de 20 de janeiro de 1997, Certificado de Reservista, Certidão de Nascimento, Título Eleitoral, Carteira Nacional de Habilitação sem foto, carteira de estudante, carteira funcional sem valor de identidade, documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados e outros que não constam no item 7.1.6.

7.1.8 - Não será aceita cópia de documento de identidade, ainda que autenticada, nem protocolo de documento de identidade.

7.1.9 - Não será aplicada a Prova Objetiva, ou procedido qualquer outro exame, em qualquer hipótese, em local ou data ou em horário diferente dos prescritos neste Edital, em Editais específicos referentes às fases deste Concurso e no Cartão de Inscrição do candidato.

7.1.10 - Não será permitida, durante a realização da prova, a comunicação entre os candidatos nem a utilização de máquinas calculadoras e/ou similares, livros, anotações, régua de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta.

7.1.11 - Não será permitido, no dia da realização da prova, o uso de aparelhos eletrônicos (bip, telefone celular, walkman, notebook, receptor, gravador e outros aparelhos eletrônicos, etc). O descumprimento por parte do candidato de qualquer determinação dos fiscais com relação à atitude a ser tomada com aparelhos eletrônicos, implicará a eliminação do candidato, caracterizando-o como tentativa de fraude.

7.1.12 - Não será permitido, durante a realização da Prova Objetiva, o uso de gorros, bonés, óculos escuros e de relógios, os quais deverão ser guardados pelos candidatos em local que impeça sua visibilidade.

7.1.13 - O não comparecimento do candidato à Prova Objetiva implicará a sua eliminação do Concurso.

7.1.14 - O candidato que usar de atitudes de desacato ou desrespeito com qualquer dos fiscais ou responsáveis pela aplicação da prova, bem como aquele que descumprir o disposto nos subitens 7.1.10, 7.1.11 e 7.1.12, será eliminado do Concurso.

7.1.15 - A duração da Prova Objetiva será de 03 (três) horas, nas quais esta incluso o tempo para o preenchimento do cartão-resposta. O controle do tempo de aplicação da prova e as informações a respeito do tempo transcorrido, durante a realização da prova, serão feitos pelos fiscais de sala.

7.1.16 - É de responsabilidade do candidato comparecer ao local da realização da prova objetiva, no horário estipulado no subitem 7.1.3, bem como observar o tempo destinado à realização da prova e preenchimento do cartão-resposta (subitem 7.1.15, deste Edital).

7.1.17 - As respostas das questões objetivas serão transcritas para o cartão-resposta com caneta esferográfica com tinta preta ou azul, devendo o candidato assinalar uma única resposta para cada questão.

7.1.18 - As respostas das questões da Prova Objetiva, lançadas no cartão-resposta, serão corrigidas por meio de processamento eletrônico.



Prefeitura do Município de Mandaguacú

ESTADO DO PARANÁ

Paço Municipal "Hiro Vieira"

Rua Bernardino Bogo, 175 - Caixa Postal 81 – CEP: 87160-000.

PABX/FAX (44)3245-8400 - CNPJ 76.285.329/0001-08

www.mandaguacu.pr.gov.br - e-mail: adm@mandaguacu.pr.gov.br

7.1.19 - Não serão computadas questões não assinaladas ou que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura.

7.1.20 - O candidato é responsável pelo correto preenchimento do cartão-resposta e pela sua conservação e integridade, pois em nenhuma hipótese haverá substituição do cartão, salvo em caso de defeito de impressão.

7.1.21 - O candidato somente poderá se retirar da sala de prova após uma hora do início da Prova Objetiva, devendo, antes de se retirar do recinto da sala, entregar aos aplicadores, o caderno de prova e o cartão-resposta.

7.1.22 - Ao final do tempo destinado à realização da prova, em cada sala, é obrigatória a saída simultânea dos três últimos candidatos, os quais deverão assinar a ata de encerramento da aplicação da prova e o lacre dos envelopes.

7.1.23 - Durante a realização da prova, não será permitido ao candidato ausentar-se do recinto da sala, a não ser em caso especial e desde que acompanhado por um componente da equipe de aplicação da prova.

7.1.24 - A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização da prova, deverá levar um acompanhante, que ficará em local reservado para essa finalidade e que será o responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante não realizará a prova. Não haverá tempo adicional para quem amamentar.

7.1.25 - O candidato que não for Portador de Necessidade Especial e necessitar de prova especial, deverá requerer até o **dia 16 de maio de 2014** (postado), o qual deverá ser encaminhado à Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da Universidade Estadual de Londrina - FAUEL, Avenida Higienópolis, 174 - 8º Andar, CEP: 86020-908, Londrina, Estado do Paraná, por correspondência via SEDEX.

7.1.26 - Para a obtenção do resultado da Prova Objetiva será observado os seguintes critérios: serão considerados aprovados todos os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 60% (sessenta por cento) pontos. Serão automaticamente eliminados do Concurso Público, os candidatos que não obtiverem a nota mínima prevista neste item.

7.1.27 - Da Prova de Redação

7.1.27.1 Para os cargos de Professor de Educação Artística, Professor de Educação Física, Professor de Educação Infantil e Professor de Ensino Fundamental haverá prova de redação, valendo 20,00 (vinte) pontos, sendo no mínimo 15 (quinze) e no máximo 30 (trinta) linhas, onde será avaliado:

7.1.27.2 Em casos de fuga ao tema, de não haver texto ou de identificação em local indevido, o candidato receberá nota zero na prova de redação avaliada.

7.1.27.3 Serão avaliados a apresentação, a estrutura textual, o desenvolvimento do tema e o domínio da modalidade escrita da Língua Portuguesa.

7.1.27.4 A avaliação do domínio da modalidade escrita de Língua Portuguesa considerará aspectos tais como: acentuação, grafia, pontuação, concordância, regência, morfossintaxe, propriedade vocabular e translineação.

7.1.27.5 Será desconsiderado, para efeito de avaliação, qualquer fragmento de texto que for escrito fora do local apropriado ou que ultrapassar a extensão máxima de linhas estabelecida no caderno de provas.

7.1.27.6 A prova de redação, deverá ser feita à mão, em letra legível, obrigatoriamente com caneta esferográfica de tinta preta ou azul. A prova não poderá ser assinada, rubricada e/ou conter qualquer palavra e/ou marca que a identifique em outro local que não seja o cabeçalho da folha de texto



Prefeitura do Município de Mandaguacú

ESTADO DO PARANÁ

Paço Municipal "Hiro Vieira"

Rua Bernardino Bogo, 175 - Caixa Postal 81 - CEP: 87160-000.

PABX/FAX (44)3245-8400 - CNPJ 76.285.329/0001-08

www.mandaguacu.pr.gov.br - e-mail: adm@mandaguacu.pr.gov.br

definitivo, sob pena de ser anulada. Caso o candidato faça a sua redação em letra de forma, deverá distinguir claramente as letras maiúsculas das minúsculas.

7.1.27.7 A folha de texto definitivo da prova de redação não poderá ser assinada, rubricada nem conter, em outro local que não o apropriado, qualquer palavra ou marca que a identifique, sob pena de anulação da prova. Assim, a detecção de qualquer marca identificadora no espaço destinado à transcrição de texto definitivo acarretará a anulação da prova de redação.

7.1.27.8 O candidato eliminado na prova de redação estará automaticamente eliminado e não terá classificação alguma no concurso.

7.1.27.9 Será avaliada a prova de redação apenas dos candidatos aprovados na prova objetiva, ou seja, que atingiram nota igual ou superior a 60% (sessenta por cento) dos pontos.

7.2 - PROVA DE TÍTULOS

7.2.1 - A Prova de Títulos, apenas para os cargos de **ENFERMEIRO, ENGENHEIRO AGRÔNOMO, MÉDICO CLÍNICO GERAL, MÉDICO PEDIATRA, MÉDICO VETERINÁRIO, NUTRICIONISTA, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ARTÍSTICA, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL, PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL, PSICÓLOGO**, terá caráter classificatório.

7.2.2 - Os candidatos eliminados, ou seja, aqueles que não atenderem aos critérios estabelecidos no subitem 7.1.26, não terão seus títulos analisados e pontuados.

7.2.3 - A Prova de Títulos valerá, no máximo, 1,0 (hum) ponto.

7.2.4 - Para a Prova de Títulos, serão considerados como títulos hábeis a pontuação somente dos relacionados no quadro a seguir, cuja avaliação observará rigorosamente os limites de pontuação:

CURSOS	PONTOS POR CURSO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Especialização na área*	3,0	6,0
Mestrado na área*	6,0	6,0
Doutorado na área*	8,0	8,0

* Entende-se por área, os programas que tenham relação direta com a área em que irá atuar.

7.2.4.1 - Os cursos de Pós-graduação: especialização, mestrado ou doutorado deverão ter relação direta com a área de atuação e serem reconhecidos por órgão oficial, devendo estar devidamente concluídos, com no mínimo 360 horas.

7.2.5 - A comprovação dos títulos se dará com fotocópia autenticada, em cartório, dos documentos.

7.2.6 - Somente serão pontuados os títulos apresentados que constem o início e o término do período, bem como a carga horária.

7.2.7 - Os títulos deverão ser entregues conforme Edital de Convocação, no qual constará local, data e horário. O Edital de Convocação, estará disponível nos sites www.fauel.org.br e www.mandaguacu.pr.gov.br, órgão oficial do município e no Edital da Prefeitura Municipal de Mandaguacú.

7.2.7.1 - Os títulos deverão ser entregues diretamente no local destinado para entrega pessoalmente pelos candidatos ou por meio de procuração com firma reconhecida. Não serão aceitos títulos enviados via fax, via postal ou outra forma que não seja o protocolo direto no local destinado para entrega dos títulos.

7.2.8 - Não será admitida, em hipótese alguma, a inclusão de novos documentos após a entrega dos títulos e/ou após a data e horário estipulados para sua entrega no Edital de Convocação. O candidato



Prefeitura do Município de Mandaguacú

ESTADO DO PARANÁ

Paço Municipal "Hiro Vieira"

Rua Bernardino Bogo, 175 - Caixa Postal 81 – CEP: 87160-000.

PABX/FAX (44)3245-8400 - CNPJ 76.285.329/0001-08

www.mandaguacu.pr.gov.br - e-mail: adm@mandaguacu.pr.gov.br

deverá entregar seus títulos em um único momento, **não podendo complementar** a entrega de títulos após o envelope com a documentação ser lacrado e o comprovante de recebimento dos títulos ser entregue ao candidato.

7.2.9 - Durante a entrega dos documentos para a Prova de Títulos, todos os candidatos deverão observar conduta adequada e na forma determinada pelo recebedor dos títulos.

7.2.10 - Para a Prova de Títulos somente serão aceitas cópias autenticadas dos documentos originais, legíveis e em bom estado de conservação. Em hipótese alguma o responsável pelo recebimento dos títulos poderá receber e/ou reter documentos originais.

7.2.11 - No ato de entrega dos títulos, será fornecido ao candidato comprovante de recebimento da documentação apresentada, no qual constará quantas folhas foram entregues. As cópias dos documentos entregues não serão devolvidas em hipótese alguma.

7.2.12 - Os documentos entregues serão acondicionados em envelopes específicos, personalizados por candidato. A Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da Universidade Estadual de Londrina - FAUEL procederá à análise da totalidade dos títulos, de todos os candidatos aprovados na Prova Objetiva.

7.2.13 - Receberá pontuação zero na avaliação de títulos o candidato que não entregar os títulos na forma, no prazo e no local estipulados no Edital de Convocação para entrega dos Títulos. O candidato que receber pontuação zero, não será eliminado do Concurso Público, mantendo esta pontuação, juntamente com a nota da Prova Objetiva, para cálculo da classificação final.

7.2.14 - Não serão admitidos, sob qualquer hipótese, títulos encaminhados via postal, fax, correio eletrônico ou anexados em protocolos de recursos administrativos.

7.2.15 - O edital com o resultado da pontuação da Prova de Títulos será divulgado nos sites www.fauel.org.br e www.mandaguacu.pr.gov.br, publicado no órgão oficial do Município e no Edital da Prefeitura Municipal de Mandaguacú.

7.2.16 - A documentação comprobatória apresentada para a Prova de Títulos será analisada quanto à sua autenticidade durante o processo seletivo e mesmo após a nomeação, o candidato será eliminado do concurso ou tornado sem efeito o ato de nomeação, observado o devido processo administrativo, caso seja comprovada qualquer irregularidade, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

7.2.17 - Os certificados de pós-graduação expedidos no exterior somente serão aceitos se revalidados por instituição pública de ensino superior no Brasil.

7.2.18 - Todo documento da Prova de Títulos expedido em língua estrangeira, somente será considerado se traduzido para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado.

7.3 - DA PROVA PRÁTICA

7.3.1 - A Prova Prática terá caráter eliminatório e classificatório e será aplicada aos seguintes cargos: **AGENTE DE SERVIÇOS OPERACIONAIS (FEMININO), AGENTE DE SERVIÇOS OPERACIONAIS (MASCULINO), ELETRICISTA/ENCANADOR, INSTRUTOR DE TRABALHOS MANUAIS, MOTORISTA, OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS, PEDREIRO, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ARTÍSTICA, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL, PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL, TÉCNICO/INSTRUTOR DE INFORMÁTICA, TÉCNICO/INSTRUTOR DE HANDEBOL, TÉCNICO/INSTRUTOR DE FUTSAL E TRATORISTA.**

7.3.2 Os candidatos que não forem aprovados na prova objetiva, não participarão da Prova Prática, conforme subitem 1.5.



Prefeitura do Município de Mandaguacú

ESTADO DO PARANÁ

Paço Municipal "Hiro Vieira"

Rua Bernardino Bogo, 175 - Caixa Postal 81 – CEP: 87160-000.

PABX/FAX (44)3245-8400 - CNPJ 76.285.329/0001-08

www.mandaguacu.pr.gov.br - e-mail: adm@mandaguacu.pr.gov.br

7.3.3 - O candidato para realizar a Prova Prática para os cargos Motorista e Operador de Máquinas Pesadas, deverão apresentar a CNH – Carteira Nacional de Habilitação, conforme especificado nos subitens 2.21, 2.23 e 2.39.

7.3.4 - A Prova Prática será realizada em data, local e horário estabelecido no Edital de Convocação para Prova Prática que será divulgado nos sites www.fauel.org.br e www.mandaguacu.pr.gov.br, no órgão oficial do município e no Edital da Prefeitura Municipal de Mandaguacú. Não serão aceitos, em hipótese alguma, pedidos de realização do exame fora da data, horário e local estabelecidos pelo Edital de convocação para a realização da Prova Prática.

7.3.5 - A Prova Prática consistirá de avaliação dos conhecimentos inerentes ao desempenho do cargo para o qual o candidato se inscreveu e poderá atingir, no máximo, 100 (cem) pontos, conforme abaixo estipulado:

7.3.5.1 - A prova prática para o cargo de Motorista, será realizada através de examinador (es), que durante o percurso utilizará (ão) o sistema de avaliação praticado pelo Departamento Estadual de Trânsito do Paraná – DETRAN/PR, em percurso pré estabelecido, onde serão avaliados os seguintes itens: **verificação das condições do veículo (acessórios e situação mecânica), habilidade e cuidados básicos na condução do veículo.**

7.3.5.2 - A Prova prática será examinada através das faltas que o candidato venha a cometer durante o percurso, como segue: Faltas eliminatórias (Candidato Eliminado); Faltas gravíssimas (20,00 pontos); Faltas graves (10,00 pontos); Faltas médias (5,00 pontos) e faltas leves (1,00 ponto).

7.3.5.3 - O candidato iniciará com 100,00 (cem) pontos, sendo-lhe subtraído a somatória dos pontos perdidos, relativos às faltas cometidas durante a realização da prova, sendo sua pontuação final calculada de acordo com a formula abaixo:

Pontuação da Prova Prática = (10 pontos - $\sum$ PP), sendo " $\sum$ PP" = somatório dos pontos perdidos.

7.3.6 - Para os cargos de Operador de Máquinas Pesadas e Tratorista, serão avaliados os seguintes pontos:

- I - Verificação dos acessórios do veículo/equipamento;
- II - Verificação da situação mecânica do veículo/equipamento;
- III - Habilidade na condução do veículo/equipamento;
- IV - Cuidados básicos na condução do veículo/equipamento.

Cada critério acima mencionado terá a validade de 0,00 a 25,00 pontos, sendo no total 100,00 pontos.

7.3.7 Para os cargos de Agente de Serviços Operacionais (Feminino), Operador de Serviços Operacionais (Masculino), Eletricista/Encanador, Instrutor de Trabalhos Manuais, Pedreiro, Técnico/Instrutor de Informática, Técnico/Instrutor de Handebol e Técnico/Instrutor de Futsal serão avaliados os seguintes pontos:

- I - Habilidade com equipamentos;
- II - Eficiência/qualidade;
- III - Aptidão;
- IV - Organização na execução dos trabalhos;

V - Conhecimento específico na área. Cada critério acima mencionado terá a validade de 0,00 à 20,00 pontos, sendo no total 100,00 pontos.

7.3.8 Para os cargos de Professor de Educação Artística, Professor de Educação Física, Professor de Educação Infantil e Professor de Ensino Fundamental será aplicada a prova prática para os candidatos ministrarem uma aula.



Prefeitura do Município de Mandaguçu

ESTADO DO PARANÁ

Paço Municipal "Hiro Vieira"

Rua Bernardino Bogo, 175 - Caixa Postal 81 – CEP: 87160-000.

PABX/FAX (44)3245-8400 - CNPJ 76.285.329/0001-08

www.mandaguacu.pr.gov.br - e-mail: adm@mandaguacu.pr.gov.br

7.3.8.1 Esta fase destina-se a apurar a aptidão, a capacidade pedagógica de comunicação, a habilidade técnica e o conhecimento do conteúdo, mediante explanação e, se necessário arguição do candidato pelos membros da banca examinadora.

7.3.8.2 O sorteio do tema ocorrerá em sessão pública, em data a ser divulgada no edital de convocação para prova didática.

7.3.8.3 A presença do candidato no sorteio do tema será facultativa.

7.3.8.4 O tema da Prova Didática será comum para área de conhecimento sendo, sorteado 24 (vinte e quatro) horas antes do início da primeira apresentação.

7.3.8.5 Antes do sorteio do tema, será realizado sorteio da ordem de realização da prova didática.

7.3.8.6 A Prova Didática consistirá em uma aula de 20 (vinte) minutos, ministrada em linguagem e postura adequadas, perante a banca examinadora.

7.3.8.7 Somente após a preleção a banca examinadora poderá arguir o candidato em no máximo 10 (dez) minutos.

7.3.8.8 Não será permitida a presença de candidatos concorrentes a mesma vaga assistirem a aula do concorrente direto.

7.3.8.9 Não será admitida a saída do recinto de integrantes da platéia até o fim da prova do candidato, para qualquer finalidade.

7.3.8.10 Não será admitida manifestação de qualquer natureza por parte da platéia durante o transcurso da prova, quer verbal, gestual ou que possa importar prejuízo ou vantagem ao candidato que esteja fazendo a prova.

7.3.8.11 O candidato deverá se apresentar para a Prova Didática munido de documento oficial de identificação com foto e entregar à banca o plano de aula, em 04 (quatro) vias.

7.3.8.12 Os quesitos para aferição e avaliação dos candidatos durante a Prova Didática serão:

QUESITOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Apresentação de Plano de Aula de acordo com a aula a ser ministrada, observada a coerência didática-pedagógica.	15,0
Domínio teórico-prático do seu campo de saber	40,0
Organização de idéias, clareza e coerência	15,0
Comunicabilidade: espírito crítico, fluência, objetividade e adequação da Linguagem	20,0
Adequação da exposição ao tempo previsto	10,0
Total	100,0

7.3.8.13 Ficará a cargo do candidato providenciar os recursos necessários à execução da aula, não podendo a FAUEL ser responsabilizada por qualquer falha dos materiais e/ou equipamentos, ou mesmo por não dispor dos mesmos para a execução da prova.

7.3.8.14 A nota final da prova didática consistirá na média aritmética obtida pelos membros da banca examinadora.

7.3.9 – As provas praticas são eliminatórias, sendo aprovados os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 60,00 (sessenta) pontos.

7.3.10 - Os candidatos que não forem habilitados na Prova Prática, será eliminados do Concurso Público, conforme previsto no subitem 1.5 deste Edital.



Prefeitura do Município de Mandaguáçu

ESTADO DO PARANÁ

Paço Municipal "Hiro Vieira"

Rua Bernardino Bogo, 175 - Caixa Postal 81 – CEP: 87160-000.

PABX/FAX (44)3245-8400 - CNPJ 76.285.329/0001-08

www.mandaguacu.pr.gov.br - e-mail: adm@mandaguacu.pr.gov.br

8 - DOS RECURSOS

8.1 - Após a divulgação do gabarito, o candidato poderá interpor recursos no prazo de 02 (dois) dias úteis, utilizando de formulário específico que estará disponível no seguinte endereço da internet: www.fauel.org.br, cujo recurso deverá ser enviado na forma descrita no subitem 8.5.

8.2 - O candidato deverá utilizar um formulário para cada questão, quando for interpor recurso contra o gabarito, anexando à bibliografia que justifica o recurso interposto. Formulários contendo mais de uma questão não serão aceitos.

8.3 - A partir da divulgação da pontuação obtida na prova objetiva, na prova de redação, pela análise dos títulos, poderá o candidato, no prazo de 02 (dois) dias úteis, interpor recurso, mediante requerimento em formulário específico que estará disponível no seguinte endereço da internet: www.fauel.org.br, cujo recurso deverá ser enviado na forma descrita no subitem 8.5.

8.4 - A partir da divulgação da pontuação obtida na Prova Prática, poderá o candidato, no prazo de 02 (dois) dias úteis, interpor recurso, mediante requerimento em formulário específico que estará disponível no seguinte endereço da internet: www.fauel.org.br, cujo recurso deverá ser enviado na forma descrita no subitem 8.5.

8.5 - Os recursos deverão ser encaminhados no site www.fauel.org.br em link específico, desde que dentro dos prazos estabelecidos nos subitens 8.1, 8.3 e 8.4 deste Edital.

8.6 - Os recursos interpostos fora de prazo não serão admitidos nem analisados no mérito.

8.7 - Serão admitidos recursos relativos ao gabarito provisório, à formulação, ao conteúdo das questões da Prova Objetiva e à pontuação da Prova de Títulos, desde que devidamente fundamentados.

8.8 - A Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da Universidade Estadual de Londrina - FAUEL não se responsabilizará pelo não recebimento de recursos por falha no envio ou envio de forma incorreta.

8.9 - Os recursos que não estiverem redigidos no formulário específico (subitens 8.1, 8.3 e 8.4), bem como os que forem encaminhados por protocolo direto na FAUEL, via postal, via fax ou via correio eletrônico não serão admitidos nem analisados.

8.10 - Os recursos da Prova Objetiva, Prova de Redação, Prova Prática e Prova de Títulos serão apreciados por Banca Examinadora, especialmente designada pela Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da Universidade Estadual de Londrina – FAUEL. O resultado dos recursos da prova objetiva será dado a conhecer, coletivamente, mediante publicação dos gabaritos oficiais definitivos a serem publicados no site www.fauel.org.br, www.mandaguacu.pr.gov.br, órgão oficial do município e Edital da Prefeitura Municipal de Mandaguáçu, e o resultado dos recursos da Prova de Títulos e Prova Prática será dado a conhecer, coletivamente, mediante publicação nos mesmos locais. Os candidatos recorrentes não serão comunicados individualmente do resultado dos recursos, que ficará disponível nos autos do próprio recurso.

8.11 - Após a apreciação dos recursos será divulgado o edital do gabarito oficial definitivo nos sites www.fauel.org.br e www.mandaguacu.pr.gov.br, no órgão oficial do Município e Edital da Prefeitura Municipal de Mandaguáçu.

8.12 - Os pontos relativos às questões objetivas que, porventura, forem anuladas, serão atribuídos a todos os candidatos que se submeteram à respectiva prova. Se houver alteração das alternativas (a, b, c, d) divulgadas pelo gabarito provisório como sendo a correta, os efeitos decorrentes serão aplicados a todos os candidatos, independentemente de terem ou não recorrido, ou de terem ou não marcado a opção divulgada como correta pelo gabarito provisório.



Prefeitura do Município de Mandaguçu

ESTADO DO PARANÁ

Paço Municipal "Hiro Vieira"

Rua Bernardino Bogo, 175 - Caixa Postal 81 – CEP: 87160-000.

PABX/FAX (44)3245-8400 - CNPJ 76.285.329/0001-08

www.mandaguacu.pr.gov.br - e-mail: adm@mandaguacu.pr.gov.br

8.13 - Não serão admitidos recursos relativos ao preenchimento incompleto, equivocado, em duplicidade ou incorreto do cartão-resposta, nem pelo motivo de resposta que apresenta rasura.

8.14 - Não cabe pedido de reconsideração ou de revisão do resultado do recurso.

9 - DO RESULTADO E DA CLASSIFICAÇÃO FINAL NO CONCURSO PÚBLICO

9.1 - A classificação final dos candidatos será publicada, nos sites www.fauel.org.br e www.mandaguacu.pr.gov.br, órgão oficial do Município e Edital da Prefeitura Municipal de Mandaguçu, sendo ordenada de acordo com os valores decrescentes da pontuação final em duas listas, conforme previsto no item 1.10 deste Edital, por cargo, nome e RG.

9.2 - A classificação final no Concurso Público será obtida através da pontuação obtida pelo candidato em forma decrescente e procedida da seguinte forma:

9.2.1 - Para os cargos de **ENFERMEIRO, ENGENHEIRO AGRÔNOMO, MÉDICO CLÍNICO GERAL, MÉDICO PEDIATRA, MÉDICO VETERINÁRIO, NUTRICIONISTA, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ARTÍSTICA, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL, PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL E PSICÓLOGO**, será:

$$NF = NO + NT$$

Sendo,

NF = nota final

NO = nota da prova objetiva

NT = nota da prova de títulos

9.2.2 - Para os cargos de **AGENTE DE SERVIÇOS OPERACIONAIS (FEMININO), AGENTE DE SERVIÇOS OPERACIONAIS (MASCULINO), ELETRICISTA/ENCANADOR, INSTRUTOR DE TRABALHOS MANUAIS, MOTORISTA, OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS, PEDREIRO, TÉCNICO/INSTRUTOR DE INFORMÁTICA, TÉCNICO/INSTRUTOR DE HANDEBOL, TÉCNICO/INSTRUTOR DE FUTSAL E TRATORISTA**, será:

$$NF = \frac{(NO + NP)}{2}$$

Sendo,

NF = nota final

NO = nota da prova objetiva

NP = nota prova prática.

9.2.3 - Para os cargos de **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ARTÍSTICA, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL, PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL** será:

$$NF = \frac{(NONR + NP)}{2} + NT$$



Prefeitura do Município de Mandaguçu

ESTADO DO PARANÁ

Paço Municipal "Hiro Vieira"

Rua Bernardino Bogo, 175 - Caixa Postal 81 – CEP: 87160-000.

PABX/FAX (44)3245-8400 - CNPJ 76.285.329/0001-08

www.mandaguacu.pr.gov.br - e-mail: adm@mandaguacu.pr.gov.br

Sendo,

NF = nota final

NONR = nota da prova objetiva e nota da prova de redação

NP = nota prova prática

NT = nota prova de títulos

9.2.4 – Para os demais elencados neste edital será:

NF = NO

Sendo,

NF = nota final

NO = nota objetiva

10 - DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

10.1 - Em caso de empate na nota final do concurso, terá preferência o candidato que:

- a) obtiver maior nota de conhecimento específico;
- b) tiver maior idade;
- c) for casado;
- d) tiver maior encargo de família.

10.1.1 – Nos termos do art. 27 da Lei nº 10.741/2003, o primeiro critério de desempate entre os candidatos com mais de 60 (sessenta) anos completados até o último dia do prazo de inscrição e entre estes e os demais candidatos será o de idade mais elevada, considerando-se o ano, o mês e o dia do nascimento.

11 - DA CONVOCAÇÃO

11.1 - O candidato aprovado e convocado deverá comparecer no Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura de Mandaguçu, no prazo de 30 (trinta) dias, contados a partir do primeiro dia útil subsequente à data de publicação do ato de provimento, para ser empossado.

11.1.1 – A posse poderá ser prorrogada por até 30 (trinta) dias, a requerimento do interessado, havendo motivo justificado.

11.2 - O candidato empossado, será submetido a estágio probatório de 03 (três) anos de efetivo exercício, período em que será avaliado quanto ao exercício de suas atribuições, idoneidade moral, assiduidade, disciplina, eficiência, pontualidade e responsabilidade, se aprovado, será considerado efetivo.

11.3 - O candidato ao cargo público deverá apresentar os elementos comprobatórios e a declaração, referidos neste edital, no ato da posse.

11.4 - O prazo para o servidor entrar em exercício será de 07 (sete) dias, contados do primeiro dia útil subsequente ao da data de posse, podendo ser prorrogado por igual período, a juízo da autoridade competente.



Prefeitura do Município de Mandaguacú

ESTADO DO PARANÁ

Paço Municipal "Hiro Vieira"

Rua Bernardino Bogo, 175 - Caixa Postal 81 - CEP: 87160-000.

PABX/FAX (44)3245-8400 - CNPJ 76.285.329/0001-08

www.mandaguacu.pr.gov.br - e-mail: adm@mandaguacu.pr.gov.br

11.5 - Será exonerado o servidor empossado que não entrar em exercício no prazo previsto no parágrafo anterior.

11.6 - O não comparecimento dentro do prazo estabelecido na convocação ou a apresentação dentro dos prazos estabelecidos, porém sem satisfazer as exigências previstas em Edital, implicará a inabilitação do candidato para o concurso, reservando ao Município o direito de convocar o próximo candidato da lista de classificação.

11.6.1 - Poderá o candidato caso convocado, solicitar através de requerimento uma única vez a transposição do seu nome para o final da lista.

12 - DA NOMEAÇÃO

12.1 - São condições para nomeação:

- a) ser brasileiro nato ou naturalizado;
- b) ter 18 (dezoito) anos completos na data da nomeação;
- c) apresentação dos documentos comprovando a escolaridade e demais requisitos exigidos para o cargo;
- d) estar em dia com as obrigações eleitorais;
- e) estar quite com o serviço militar, quando do sexo masculino;
- f) gozar de boa saúde física e mental, apurada por intermédio da Diretoria de Saúde Ocupacional do Município;
- g) não registrar antecedentes criminais, encontrando-se no pleno exercício dos seus direitos civis e políticos;
- h) não haver sofrido, no exercício de função pública, penalidade por prática de atos desabonadores;
- i) apresentação dos documentos pessoais exigidos para nomeação.

12.1.1 - O candidato deverá fazer prova dos documentos e das condições previstas no subitem 12.1, bem como preencher os requisitos exigidos por ocasião do ato da convocação, sendo eliminado do certame o que deixar de apresentar ou desatender qualquer das exigências.

12.2 - Todos os candidatos, por ocasião de sua convocação para nomeação, serão submetidos a uma avaliação Clínica pelo Departamento de Saúde do Município, sendo considerado inapto para o cargo, aquele que não gozar de boa saúde física e mental.

12.2.1 - A avaliação Clínica a que o candidato será submetido pelo Departamento de Saúde consistirá nas seguintes etapas e/ou procedimentos:

- a) preenchimento de questionário de Saúde Ocupacional;
- b) exames admissionais pertinentes aos cargos;
- c) consulta médica.

12.3 - A nomeação dos candidatos obedecerá, impreterivelmente, à ordem de classificação, constante do resultado final.

12.4 - A Administração Municipal reserva-se o direito de chamar os candidatos aprovados à medida de suas necessidades.

12.5 - Por ocasião da convocação, será exigida do candidato, a apresentação dos documentos relativos às condições estabelecidas nas alíneas do subitem 12.1, sendo desclassificado o candidato que deixar de atender a qualquer uma dessas condições.

12.6 - A escolaridade exigida para o cargo deverá ser comprovada no ato da posse.



Prefeitura do Município de Mandaguacú

ESTADO DO PARANÁ

Paço Municipal "Hiro Vieira"

Rua Bernardino Bogo, 175 - Caixa Postal 81 – CEP: 87160-000.

PABX/FAX (44)3245-8400 - CNPJ 76.285.329/0001-08

www.mandaguacu.pr.gov.br - e-mail: adm@mandaguacu.pr.gov.br

12.7 - A inexatidão das declarações e/ou informações prestadas na ficha de inscrição ou a apresentação irregular de documentos, ainda que verificado posteriormente, eliminará o candidato do Concurso Público, anulando-se todos os atos decorrentes da respectiva inscrição ou nomeação.

13 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1 - A inscrição para o Concurso Público implicará a aceitação, por parte do candidato, das normas contidas neste Edital, bem como de outras que forem necessárias para seu fiel cumprimento.

13.2 - O Concurso Público disciplinado por este Edital tem validade de 02 (dois) anos, a contar da data de publicação e homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Administração Municipal.

13.3 - O concurso destina-se ao provimento dos cargos vagos e dos que vagarem no prazo de validade de que trata o presente Edital.

13.4 - As vagas além das ofertadas neste Edital serão lotadas nos órgãos de acordo com a necessidade do Município.

13.5 - A Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da Universidade Estadual de Londrina - FAUEL emitirá parecer conclusivo respondendo os recursos interpostos pelos candidatos, os quais não serão considerados quando por vias de reclamações verbais.

13.6 - Não serão apreciadas as reclamações que forem oferecidas em termos inconvenientes, ou que não apontarem com precisão e clareza os fatos e circunstâncias que as justifiquem ou que permitam sua pronta apuração.

13.7 - Os cargos que não necessitem de prova prática ou prova de títulos, poderão ser homologados após vencidas suas etapas.

13.8 - Ficam aprovados os Anexos I, II e como partes integrantes deste Edital.

13.9 - Os casos omissos serão deliberados pela Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da Universidade Estadual de Londrina - FAUEL, em conjunto com a Secretaria Municipal da Administração, Comissão Especial de Concurso e Procuradoria Geral do Município.⁷

Mandaguacú-PR, 25 de abril de 2014.

Ismael Ibraim Fouani
Prefeito Municipal



Prefeitura do Município de Mandaguacú

ESTADO DO PARANÁ

Paço Municipal "Hiro Vieira"

Rua Bernardino Bogo, 175 - Caixa Postal 81 - CEP: 87160-000.

PABX/FAX (44)3245-8400 - CNPJ 76.285.329/0001-08

www.mandaguacu.pr.gov.br - e-mail: adm@mandaguacu.pr.gov.br

ANEXO I - ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

AGENTE ADMINISTRATIVO

1 DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

Compreende as atividades que envolvem execução e controles administrativos em sua área de atuação seguindo as rotinas estabelecidas.

2 DESCRIÇÃO DETALHADA:

Redigir todos os tipos de documentos oficiais de interesse do município, executando trabalhos que envolvam a interpretação e aplicação das leis e normas administrativas. Orienta e acompanha processos, prepara e encaminha documentos.

Executar atividades administrativas e de apoio a trabalhos técnicos, levantando, analisando e compilando dados.

Examinar, instruir e informar processos sobre assuntos de sua área de atuação, preparando e emitindo pareceres e informações.

Acompanha o trâmite de processos de interesse do seu setor, para impedir ou corrigir falhas.

Fazer levantamento de dados, consulta e coleta documentos, transcrições, arquivos e fichários, sempre que necessário;

Operar microcomputadores, utilizando aplicativos e atuando na alimentação dos sistemas, garantindo a otimização e maior agilidade nos processos internos e externos da sua unidade de trabalho.

Efetuar cálculos para obter informações necessárias ao cumprimento da rotina administrativa;

Confeccionar documentação escolar, atender pais de alunos, professores e funcionários;

Preparar prestações de contas em sua área de atuação;

Preencher documentos, tais como: certidão de subdivisão de lotes, certidão de incorporação de lotes, alvará de construção, habite-se, obtendo assinatura do diretor responsável; sobre requerimentos, projetos de construção, escrituras, divisões de lotes e chácaras;

Executar outras tarefas correlatas ao cargo.

ATENDENTE DE CRECHE

1 DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

Atende crianças de 0 a 03 anos, 11 meses e 29 dias de idade correspondente ao atendimento em Centros de Educação Infantil, dispensando-lhes cuidados, sob orientação e supervisão do responsável, para propiciar-lhes o bem estar físico e emocional, desenvolvendo trabalho de cuidar e educar essa faixa etária.

2 DESCRIÇÃO DETALHADA:

Prestam cuidados as crianças, auxiliando-as na higiene em geral; estimulam as mesmas nas atividades motoras, tais como brincadeiras, danças, cantigas de roda; acompanha orienta e incentiva os hábitos alimentares saudáveis, proporcionando o desenvolvimento pleno quanto ao bem estar conforto e saúde.

Segue instruções para execução de outras atividades de apoio, como a arrumação e manutenção da ordem e limpeza no ambiente de trabalho, seguindo processos rotineiros, para facilitar as tarefas dos demais membros da equipe.

Executam atividades extraclasse, atividades recreativas. Executa outras tarefas compatíveis com as previstas no cargo.



Prefeitura do Município de Mandaguçu

ESTADO DO PARANÁ

Paço Municipal "Hiro Vieira"

Rua Bernardino Bogo, 175 - Caixa Postal 81 – CEP: 87160-000.

PABX/FAX (44)3245-8400 - CNPJ 76.285.329/0001-08

www.mandaguacu.pr.gov.br - e-mail: adm@mandaguacu.pr.gov.br

AUXILIAR ADMINISTRATIVO

1 DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

Compreende as atividades referentes a sua área de atuação.

2 DESCRIÇÃO DETALHADA:

Redige e digita textos do departamento sempre que necessário;

Atende ao público em geral, informando e esclarecendo dúvidas sobre o financeiro, verificando negativas de impostos e taxas, protocolo de requerimento, verificação de débitos, confecção da negativa e guias de cobrança;

Auxiliar na otimização das comunicações internas e externas através de telefone, fax e/ou monitorando e diligenciando junto às áreas de protocolo, serviço de postagem.

Contribuir para o processo de automação das rotinas de trabalho.

Garantir o fácil acesso a informações e documentos, organizando agendas, arquivos e/ou catálogos, dinamizando as rotinas da sua unidade.

Atualiza fichários e arquivos, mantendo a ordem dos documentos;

Receber e conferir os materiais adquiridos pela Prefeitura;

Registrar a entrada e saída de materiais;

Fazer levantamento de estoque, quando solicitado;

Executar tarefas de apoio à área administrativa e outras atividades correlatas.

AUXILIAR DE BERÇARIO

1 DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

Compreende as atividades desenvolvidas em centro de educação infantil, pertinentes ao desenvolvimento, educação, entretenimento e higiene de crianças atendidas. Na faixa etária de 0 a 1 ano de idade

2 DESCRIÇÃO DETALHADA:

Oferecer todas as refeições oferecidas nos Centros de Educação Infantil orientando às mesmas para o processo de autonomia;

Desenvolver atividades recreativas;

Orientar e auxiliar a higiene bucal;

Acomodar as crianças para o repouso necessário;

Fazer a higiene corporal das crianças, procedendo à troca de roupas sempre que necessário;

Fazer os curativos quando necessário;

Orientar sobre higiene, bons hábitos, saúde, etc.;

Participar de reuniões;

Executar outras tarefas afins, quando solicitado pela chefia imediata.

AUXILIAR DE BIBLIOTECA

1 DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

Executar tarefas inerentes à biblioteconomia.

2 DESCRIÇÃO DETALHADA:

Pesquisar a necessidade de compra de material bibliográfico, selecionando e consultando catálogo e editores para manter atualizado o acervo da biblioteca.



Prefeitura do Município de Mandaguacú

ESTADO DO PARANÁ

Paço Municipal "Hiro Vieira"

Rua Bernardino Bogo, 175 - Caixa Postal 81 – CEP: 87160-000.

PABX/FAX (44)3245-8400 - CNPJ 76.285.329/0001-08

www.mandaguacu.pr.gov.br - e-mail: adm@mandaguacu.pr.gov.br

Executar o processamento técnico, pesquisa, indexação, catalogação, duplicação, desdobramento, intercalação e classificação de livros, fichas, mapas publicações, utilizando regras e sistemas específicos para armazenar e recuperar documentos.

Executar a organização de fichários, catálogos e índices, utilizando fichas padrões para possibilitar o armazenamento, a busca e a recuperação de informações; pesquisar na internet e demais veículos de informação artigos, fatos, fotos e demais publicações de interesse dos usuários da biblioteca. Registrar todos os documentos adquiridos (comprados ou doados) livros, folhetos e outros, classificando, catalogando e indicando os referidos documentos; elaborar boletins sobre a circulação de periódicos contendo um sumário das informações para distribuição às diversas seções da biblioteca ou órgão.

Realizar contatos com outras entidades, promover atividades educacionais e recreativas, atender inscrição e empréstimo de documentos aos usuários, efetuando registro para fins estatísticos.

Atender com cordialidade e presteza todos os usuários da biblioteca.

Executar outras tarefas correlatas.

AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO

1 DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

Atender paciente em consultório dentário e executar, sob supervisão, pequenas tarefas auxiliares de apoio à assistência odontológica, bem como executar outras atividades que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito.

2 DESCRIÇÃO DETALHADA:

Realizar ações de promoção e prevenção em saúde bucal para as famílias, grupos e indivíduos, mediante atendimento, auxílio e colaboração aos Odontólogos;

Proceder à desinfecção e a esterilização de todos os materiais e instrumentos utilizados;

Preparar e organizar instrumental e materiais necessários e desinfecção do ambiente (consultório);

Instrumentalizar e auxiliar o cirurgião-dentista e/ou outros profissionais nos procedimentos clínico-bucais;

Cuidar da manutenção e conservação dos equipamentos odontológicos;

Organizar agenda clínica;

Participar de campanhas, palestras e seminários de saúde;

Realizar outras atividades correlatas e afins ao cargo.

AGENTE DE SERVIÇOS OPERACIONAIS (FEMININO)

1 DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

Compreende as atividades referentes à limpeza e desinfecção de próprios municipais, higienização de copa, cozinha, banheiros, ambientes internos e externos do estabelecimento que atua, tais como salas em geral, pátio e calçadas. Compreende as atividades que se destinam a organizar, limpar e lavar. Compreende tarefas braçais simples e que não exigem conhecimento especializado.

2 DESCRIÇÃO DETALHADA:

2.1 Atribuições Típicas referentes ao Departamento de Educação e Cultura

Executar serviços de limpeza do pátio, sala de aula e demais dependências de estabelecimentos escolares;

Limpar carteiras e móveis de estabelecimentos escolares;

Responsabilizar-se pela manutenção de água e giz nas salas de aula;



Prefeitura do Município de Mandaguacú

ESTADO DO PARANÁ

Paço Municipal "Hiro Vieira"

Rua Bernardino Bogo, 175 - Caixa Postal 81 – CEP: 87160-000.

PABX/FAX (44)3245-8400 - CNPJ 76.285.329/0001-08

www.mandaguacu.pr.gov.br - e-mail: adm@mandaguacu.pr.gov.br

Cuidar da higienização do centro de educação infantil e outros estabelecimentos;

Lavar e passar roupas do centro de educação infantil;

2.2 Atribuições Típicas referente ao Departamento de Serviços Urbanos:

Limpar as dependências da Rodoviária;

Efetuar a cobrança dos usuários do banheiro da Rodoviária;

Executar os serviços no guarda-volumes da Rodoviária, guardando malas e devolvendo aos passageiros mediante a apresentação de tíquetes;

Proceder à varrição de ruas;

Juntar o lixo e colocá-los em sacos;

Depositar sacos de lixo nos meios-fios, para depois serem recolhidos pelos caminhões;

Executar outras tarefas afins, quando solicitado pela chefia imediata

2.3 Atribuições Típicas aos demais Departamentos da Prefeitura.

Cuidar da limpeza interna e externa da Prefeitura e de prédios Municipais;

Preparar e servir café;

Lavar utensílios e limpar móveis de cozinha;

Informar à chefia imediata a necessidade de aquisição de produtos de consumo de limpeza;

Executar outras tarefas afins, quando solicitado pela chefia imediata;

2.4 Atribuições Típicas ao Departamento de Saúde:

Limpar e desinfetar as dependências das Unidades de Saúde;

Lavar utensílios e limpar móveis das dependências do prédio;

Informar à chefia imediata a necessidade de aquisição de produtos de consumo de limpeza;

Executar outras tarefas afins, quando solicitado pela chefia imediata;

AGENTE DE SERVIÇOS OPERACIONAIS (MASCULINO)

1 DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

Compreende tarefas braçais simples e que não exigem conhecimento especializado.

2 DESCRIÇÃO DETALHADA:

2.1 Atribuições Típicas referentes ao Departamento de Educação e Cultura

Limpar as dependências dos Centros de Educação Infantil e Escolas da rede municipal.

2.2 Atribuições Típicas referentes ao Departamento de Esportes.

Proceder à limpeza do Ginásio de Esportes;

Abrir a porta do Ginásio de Esportes e cuidar da portaria;

Aparar grama e demarcar campos de futebol.

2.3 Atribuições Típicas aos demais Departamentos da Prefeitura:

Cuidar da limpeza interna e externa da Prefeitura e de prédios Municipais

2.4 Atribuições típicas referentes ao Departamento de Obras e Viação e Urbanismo.

Capinar beiras de estradas, terrenos baldios e outras áreas públicas;

Auxiliar na lavagem de ruas;

Retirar, da rua, galhos de árvores e restos de materiais de construções;

Proceder à limpeza e conservação da canaleta, riachos, valetas e bueiros de águas pluviais.

Substituir lâmpadas queimadas em praças e jardins públicos;

Proceder à varrição de ruas;

Juntar o lixo e colocá-los em sacos;



Prefeitura do Município de Mandaguçu

ESTADO DO PARANÁ

Paço Municipal "Hiro Vieira"

Rua Bernardino Bogo, 175 - Caixa Postal 81 – CEP: 87160-000.

PABX/FAX (44)3245-8400 - CNPJ 76.285.329/0001-08

www.mandaguacu.pr.gov.br - e-mail: adm@mandaguacu.pr.gov.br

Depositar sacos de lixo nos meios-fios, para depois serem recolhidos pelos caminhões;
Executar serviços de servente de pedreiro;
Auxiliar nos serviços de carpintaria e pintura;
Auxiliar nos serviços de conservação, reparos, reforma e construção de próprios municipais
Auxiliar na construção de pontes, lombadas, calçadas, meios-fios e galerias pluviais;
Auxiliar nos serviços de recuperação e pavimentação asfáltica;
Efetuar serviços de carga e descarga de materiais;
Zelar pela guarda, conservação e limpeza de materiais.
Proceder à arborização de áreas públicas;
Podar e cortar árvores quando necessário.
Limpar as dependências da Rodoviária;
Efetuar a cobrança dos usuários do banheiro da Rodoviária;
Executar os serviços no guarda-volumes da Rodoviária, guardando malas e devolvendo aos passageiros mediante a apresentação de tíquetes;

ELETRICISTA/ENCANADOR

1 DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

Executar serviços de eletricidade e hidráulica.

2 DESCRIÇÃO ANALÍTICA:

Executar serviços em redes hidráulicas, em rufos, calhas e redes de tubulação.

Instalar tubulações, caixas d'água, registros, válvulas e conjuntos sanitários de acordo com plantas e croquis.

Limpar e desentupir calhas, fossas, condutores de águas pluviais, caixas de gordura, canos, ralos e instalações sanitárias em geral.

Zelar pela conservação e manutenção de máquinas, equipamentos e instrumentos.

Instalar, manter e reparar sistemas elétricos e fios condutores de acordo com plantas e croquis.

Preparar transformadores e reparar defeitos em instalação de casas de força.

Instalar lâmpadas, chaves de distribuição, bobinas, automáticos, ventiladores e outros.

Fazer extensões e reparos.

Substituir fusíveis, lâmpadas fluorescentes, chaves monofásicas, bifásicas e outros.

Executar tarefas afins, quando o serviço exigir.

ENFERMEIRO

1 DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

Direção do órgão de Enfermagem integrante da estrutura básica da instituição de saúde, e chefia de serviço e de unidade de Enfermagem.

2 DESCRIÇÃO DETALHADA:

Organização e direção dos serviços de Enfermagem e de suas atividades técnicas e auxiliares nas empresas prestadoras desses serviços;

Planejamento, organização, coordenação, execução e avaliação dos serviços da assistência de Enfermagem;

Consultoria, auditoria e emissão de parecer sobre matéria de Enfermagem;

Consulta de Enfermagem;



Prefeitura do Município de Mandaguçu

ESTADO DO PARANÁ

Paço Municipal "Hiro Vieira"

Rua Bernardino Bogo, 175 - Caixa Postal 81 – CEP: 87160-000.

PABX/FAX (44)3245-8400 - CNPJ 76.285.329/0001-08

www.mandaguacu.pr.gov.br - e-mail: adm@mandaguacu.pr.gov.br

Prescrição da assistência de Enfermagem;

Cuidados diretos de Enfermagem a pacientes graves com risco de vida;

Cuidados de Enfermagem de maior complexidade técnica e que exijam conhecimentos científicos adequados e capacidade de tomar decisões imediatas;

Como integrante da Equipe de Saúde:

Participação no planejamento, execução e avaliação da programação de saúde;

Participação na elaboração, execução e avaliação dos planos assistenciais de saúde;

Prescrição de medicamentos previamente estabelecidos em programas de saúde pública e em rotina aprovada pela instituição de saúde;

Participação em projetos de construção ou reforma de unidades de internação;

Prevenção e controle sistemático da infecção hospitalar, inclusive como membro das respectivas comissões;

Participação na elaboração de medidas de prevenção e controle sistemático de danos que possam ser causados aos pacientes durante a assistência de Enfermagem;

Participação na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral e nos programas de vigilância epidemiológica;

Prestação de assistência de enfermagem à gestante, parturiente, puérpera e ao recém-nascido;

Participação nos programas e nas atividades de assistência integral à saúde individual e de grupos específicos, particularmente daqueles prioritários e de alto risco;

Participação em programas e atividades de educação sanitária, visando à melhoria de saúde do indivíduo, da família e da população em geral;

Participação nos programas de treinamento e aprimoramento de pessoal de saúde, particularmente nos programas de educação continuada;

Participação nos programas de higiene e segurança do trabalho e de prevenção de acidentes e de doenças profissionais e do trabalho;

Participação na elaboração e na operacionalização do sistema de referência e contra-referência do paciente nos diferentes níveis de atenção à saúde.

ENGENHEIRO AGRÔNOMO

1 DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

Compreende as atividades referentes à elaboração de programas visando à arborização e ajardinamento urbano, bem como o desenvolvimento agrícola do município.

2 DESCRIÇÃO DETALHADA:

Programar, organizar, controlar e fiscalizar os trabalhos agropecuários;

Participar de projetos e programas de extensão rural, irrigação, drenagem, conservação de solos, readequação de estradas rurais e microbacias hidráulicas;

Prestar assistência técnica aos agricultores, dando-lhes orientação a respeito de plantação, adubação, colheita e comercialização de seus produtos;

Organizar o funcionamento de viveiros de mudas de árvores;

Dar orientação técnica quanto à manutenção de plantas em espaços públicos;

Desenvolver projetos de exploração de recursos naturais no Município;

Executar outras tarefas afins, quando solicitado pela chefia imediata.



Prefeitura do Município de Mandaguacú

ESTADO DO PARANÁ

Paço Municipal "Hiro Vieira"

Rua Bernardino Bogo, 175 - Caixa Postal 81 – CEP: 87160-000.

PABX/FAX (44)3245-8400 - CNPJ 76.285.329/0001-08

www.mandaguacu.pr.gov.br - e-mail: adm@mandaguacu.pr.gov.br

FISCAL DE OBRAS E POSTURAS

1 DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

Compreende a execução de atividades relacionadas com o atendimento e orientação aos munícipes, bem como o cumprimento pelos mesmos das normas, regulamentos e demais legislações pertinentes.

2 DESCRIÇÃO DETALHADA:

Atribuições típicas à fiscalização de obras:

Fazer cumprir a legislação municipal relativa a edificações, parcelamentos, uso e ocupação do solo e demais disposições da legislação urbanística;

Desenvolver tarefas concernentes à fiscalização de obras particulares e posturas municipais;

Lavrar auto de infração e embargo de obras executadas em desacordo com o projeto aprovado ou em descumprimento à legislação pertinente;

Fazer cumprir a legislação de posturas e obras municipais;

Lavrar autos de infração para imposição de multas; cumprir diligências;

Executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo.

Atribuições típicas à fiscalização de posturas municipais:

Executar serviços de fiscalização quanto ao atendimento das posturas municipais, visando sempre o interesse público;

Fiscalizar as atividades industriais, comerciais, prestadoras de serviços, eventos, ambulantes, extrativistas, obras, loteamentos e congêneres, exercidas no município, sujeitas ao controle do Poder de Polícia, ao atendimento às normas legais de posturas municipais vigentes;

Lavrar, quando necessário, autos instituídos pela legislação, tais como notificação, multa, embargo, apreensão, fechamento administrativo, dentre outros;

Preencher formulários, relatórios e demais documentos instituídos pela Prefeitura Municipal;

Analisar, manifestar, fundamentar e emitir parecer conclusivo para decisão em autos dos processos e demais procedimentos administrativos, dentro do prazo previsto na legislação vigente;

Fiscalizar a regularidade de instalação, localização e funcionamento das atividades industriais, comerciais, prestadoras de serviços, eventos, ambulantes, eventual, extrativistas, obras, loteamentos e congêneres, exercidas no município, sujeitas ao controle do Poder de Polícia, ao atendimento às normas e posturas municipais vigentes, em especial quanto à concessão de Alvará de Funcionamento;

Fiscalizar e efetuar diligência em setor pré-determinado ou em local específico quando determinado pelo superior imediato, ou por circunstâncias de interesse público, em cumprimento às normas legais vigentes;

Proceder à orientação de contribuinte, munícipe e sujeito passivo no tocante à aplicação da legislação vigente;

Fiscalizar as condições dos logradouros públicos, em especial o livre escoamento das águas pluviais;

Fiscalizar o correto acondicionamento, limpeza, horário e local de dispensa de lixo domiciliar e industrial;

Fiscalizar a colocação de palanques, mesas e cadeiras nas calçadas, com obediências às normas municipais;

Fiscalizar a limpeza nos imóveis, fechamento de imóveis, a construção, manutenção e a utilização dos passeios públicos e a conservação e limpeza das vias e logradouros públicos;

Fiscalizar o livre trânsito dos pedestres nos passeios públicos;

Fiscalizar a supressão ou poda de espécies arbóreas nos logradouros públicos;



Prefeitura do Município de Mandaguçu

ESTADO DO PARANÁ

Paço Municipal "Hiro Vieira"

Rua Bernardino Bogo, 175 - Caixa Postal 81 – CEP: 87160-000.

PABX/FAX (44)3245-8400 - CNPJ 76.285.329/0001-08

www.mandaguacu.pr.gov.br - e-mail: adm@mandaguacu.pr.gov.br

Fiscalizar a utilização e preservação dos bens móveis e imóveis públicos, bem como a invasão de áreas públicas ou particulares;

Fiscalizar as posturas de meio ambiente e desmatamento em atendimento às legislações municipal, estadual e federal no que couber;

Fiscalizar a regularidade de obras, loteamentos, uso e ocupação do solo e congêneres, inclusive o licenciamento, bem como a sua execução, sejam particulares ou públicas;

Fiscalizar o exercício da prestação de serviços públicos prestados direta ou indiretamente, em especial as empresas concessionárias, seja em local público ou particular, inclusive em relação ao transporte de passageiros coletivo ou táxis;

Fiscalizar a ordenação de anúncios na paisagem do município, em bens públicos ou em áreas particulares, inclusive colagem de cartazes e distribuição de panfletos;

Fiscalizar o licenciamento de toda e qualquer atividade, seja remunerada ou não;

Fiscalizar horários de abertura e fechamento de estabelecimentos, conforme determina as normas municipais;

Fiscalizar o sossego público, autuando estabelecimentos que excedam o grau de sonoridade permitido em lei municipal;

Fiscalizar as casas de diversões públicas, circos, parques de diversões etc., desde que regularmente licenciados pela Prefeitura Municipal;

Auxiliar na fiscalização de canalização de esgoto, comunicando às autoridades competentes as irregularidades verificadas;

Fiscalizar os estabelecimentos que manipulam ou comercializam produtos inflamáveis e explosivos, comunicando às autoridades competentes as irregularidades verificadas;

Fiscalizar a exploração de pedreiras, cascalheiras, olarias e depósitos de areia, saibro e calcário;

Fiscalizar, constatar, apurar e comunicar todo e qualquer fato à autoridade ou setor competente, objetivando a atualização dos cadastros municipais;

Atuar nos procedimentos administrativos em relação às permissões efetuadas pela Prefeitura Municipal;

Aplicar a legislação tributária quanto às suas obrigações acessórias;

Comunicar as autoridades fiscais quando da verificação e/ou constatação das ocorrências de obrigações tributárias principais;

Aplicar as penalidades, multas e demais cominações se verificadas infrações às legislações vigentes no município;

Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato, quando for o caso.

FISCAL DE TRIBUTOS

1 DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

Compreende a execução de fiscalização de tributos do tesouro municipal, elaborando planos, acompanhando e informando processos a fim de contribuir para que a política tributária fiscal do município se compatibilize com as demais medidas de interesse do desenvolvimento nacional, estadual e regional.

2 DESCRIÇÃO DETALHADA:

Executar atividades de fiscalização tributária fazendária; controlar tarefas relativas à tributação, fiscalização e arrecadação; examinar e analisar livros fiscais e contábeis, notas fiscais, faturas, balanços e outros documentos dos contribuintes; expedir notificação, autos de infração e lançamentos previstos



Prefeitura do Município de Mandaguçu

ESTADO DO PARANÁ

Paço Municipal "Hiro Vieira"

Rua Bernardino Bogo, 175 - Caixa Postal 81 – CEP: 87160-000.

PABX/FAX (44)3245-8400 - CNPJ 76.285.329/0001-08

www.mandaguacu.pr.gov.br - e-mail: adm@mandaguacu.pr.gov.br

em leis, regulamentos e no código tributário municipal; instruir processos tributários, efetuando levantamentos físicos e diligências; orientar e fiscalizar o cumprimento das leis, regulamentos e normas concernentes à Administração Tributária Municipal; colaborar com as cobranças da Secretaria de Fazenda, em razão de obras públicas executadas; visitar estabelecimentos comerciais, industriais e prestadores de serviços com a finalidade de fiscalização do pagamento das taxas e impostos municipais; manter atualizado o cadastro econômico de contribuintes municipais; verificar a legislação fazendo uso nas situações pertinentes.

INSTRUTOR DE TRABALHOS MANUAIS

1 DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

Ensinar trabalhos manuais.

2 DESCRIÇÃO DETALHADA:

Criar, reproduzir e ensinar a técnica da elaboração de trabalhos manuais como pintura em tecido e em tela, tricô, crochê, bordado, cestaria, costura, etc., destinado às Crianças, jovens e adultos,

LAVADEIRA DE ROUPAS

1 DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

Serviços de Lavanderia.

2 DESCRIÇÃO ANALÍTICA:

Limpar e desinfetar as dependências da Lavanderia.

Separar, na lavanderia, as roupas de uso nas Creches, Unidades de Saúde e outras quando necessárias.

Efetuar a lavagem das roupas.

Recolher, dobrar, passar e guardar as roupas.

Separar as roupas que necessitam de reparos.

Executar outras atividades correlatas.

LAVADOR E LUBRIFICADOR

1 DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

Executar serviços de lavagem e lubrificação de veículos leves e pesados de órgãos públicos do município.

2 DESCRIÇÃO DETALHADA:

Executar serviços de lubrificação de veículos e máquinas em geral, empregando lubrificantes adequados;

Usar a bomba de lubrificação adequadamente;

Empregar a graxa na lubrificação dos feixes de molas, transmissão, colar, embreagem, embuchamento, terminais de direção, cardan, óleo de lubrificantes no diferencial, caixa de marchas, caixa de redução, caixa de direção e direção hidráulica, etc.;

Trocar as juntas e muda o elemento do filtro; executar serviços de lavagens de veículos e máquinas em geral;

Executar outras tarefas correlatas.

MÉDICO CLÍNICO GERAL

1 DESCRIÇÃO SINTÉTICA:



Prefeitura do Município de Mandaguacú

ESTADO DO PARANÁ

Paço Municipal "Hiro Vieira"

Rua Bernardino Bogo, 175 - Caixa Postal 81 – CEP: 87160-000.

PABX/FAX (44)3245-8400 - CNPJ 76.285.329/0001-08

www.mandaguacu.pr.gov.br - e-mail: adm@mandaguacu.pr.gov.br

Prestar assistência médica integral à população. Realizam consultas e atendimentos médicos, tratam pacientes e clientes, implementam ações de prevenção de doenças e promoção da saúde tanto individuais quanto coletivas, coordenam programas e serviços em saúde, efetuam perícias, auditorias e sindicâncias médicas, elaboram documentos e difundem conhecimentos da área médica.

2 DESCRIÇÃO ANALÍTICA:

Efetuar exames médicos, emitindo diagnósticos, prescrevendo medicamentos e realizando outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica para promover a saúde e bem estar da população.

Participar, quando convocado, de junta médica, emitindo pareceres e diagnósticos de acordo com a sua área de atuação.

Prestar atendimento de urgência em clínica médica, quando necessário.

MÉDICO PEDIATRA

1 DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

Prestar atendimento médico-hospitalar e ambulatorial, na especialidade de pediatria.

2 DESCRIÇÃO ANALÍTICA:

Atender as consultas médicas em ambulatório, posto central, postos distritais, unidades móveis e nas campanhas de saúde efetuadas no município.

Efetuar exames médicos escolares e pré-escolares, fazer diagnósticos e recomendar a terapêutica indicada para o caso, prescrever os exames laboratoriais necessários,

Encaminhar casos especiais a setores especializados, executar outras tarefas correlatas no cargo e dentro das determinações do Departamento.

Executar outras tarefas correlatas ao cargo.

Prestar atendimento de urgência em Pediatria, quando necessário.

MÉDICO VETERINÁRIO

1 DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

Planeja, organiza, supervisiona e executa programas de defesa sanitária, proteção, aprimoramento e desenvolvimento da pecuária, realizando estudos e pesquisas, aplicando medicamentos, dando consultas, fazendo relatórios, exercendo fiscalização e empregando outros métodos, para assegurar a sanidade do rebanho, a produção racional e econômica de alimentos e a saúde da comunidade.

2 DESCRIÇÃO ANALÍTICA:

Programa e coordena atividades relativas à higiene de alimentos, como inspeção em estabelecimentos de maior risco epidemiológico, tais como aqueles que industrializam e/ou comercializam alimentos de origem animal como frigoríficos, supermercados, açougues e outros;

Realiza inspeções para liberação inicial de licença sanitária em indústrias alimentícias tais como: massas, biscoitos, salgados, produtos em confeitarias e outros;

Orienta, inspeciona e preenche formulários e requisições de registros de alimentos junto a Secretaria ou Ministério da Saúde;

Programa, planeja e executa atividades relativas à educação sanitária junto a creches, escolas, orientações ao público consumidor e aos moradores rurais quanto à importância de saneamento básico e riscos de cisticercose;



Prefeitura do Município de Mandaguçu

ESTADO DO PARANÁ

Paço Municipal "Hiro Vieira"

Rua Bernardino Bogo, 175 - Caixa Postal 81 – CEP: 87160-000.

PABX/FAX (44)3245-8400 - CNPJ 76.285.329/0001-08

www.mandaguacu.pr.gov.br - e-mail: adm@mandaguacu.pr.gov.br

Atua no programa multiprofissional de controle de teníases e cisticercose, atuando nos focos, inspecionando as condições de saneamento básico e orientando sobre a doença;

Realiza coletas de amostras de alimentos em locais de comercialização, aleatoriamente e de acordo com a programação anual;

Orienta a população em geral, sobre instalações de estabelecimentos alimentares, legislação sanitária e informações técnicas à comerciantes e consumidores;

Inspeciona, orienta e coleta amostras junto aos produtores de hortifrutigranjeiros, fazendo inspeção “in foco” com a finalidade de assegurar a qualidade da água, utilizada na irrigação;

Recolhe dado e emite relatório sobre as atividades do setor de vigilância sanitária realizadas mensalmente;

Participa na elaboração do programa anual de atividades do setor;

Orienta e acompanha casos de zoonoses, agressão por animais e doenças causadas por animais para seu devido controle;

Desenvolve e executa programas de nutrição animal, formulando e balanceando as rações para baixar o índice de conversão alimentar;

Colabora na limpeza e organização do local de trabalho; e

Executa outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

MERENDEIRA

1 DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

Preparar as refeições para atender a demanda referente à alimentação da clientela dos projetos educacionais e/ou sociais do Município, cuidando da limpeza do local de trabalho e dos utensílios, garantindo um bom padrão de higiene no desempenho de suas tarefas.

2 DESCRIÇÃO DETALHADA:

Executar os serviços que sejam determinados pelos superiores, primando pela ordem no local de trabalho, mantendo a higiene no cozimento dos alimentos, estética e apresentação do local.

Atender aos cidadãos que se dirigirem a sua pessoa, prestando as informações solicitadas com educação, encaminhando par quem possa melhor atendê-lo.

Executar serviços de limpeza na unidade de trabalho, conforme determinação superior, zelando pelo bem público, reparando os utensílios sempre que estes venham a necessitar de reparos para serem utilizados nas tarefas diárias.

Proceder à limpeza e efetuar serviços em geral, coletar lixo, varrer, lavar e remover o lixo e os detritos das escolas e unidades municipais a que estiver lotado, bem como utilizar adequadamente o equipamento de proteção, visando a sua segurança pessoal.

Proceder à limpeza dos locais de trabalho.

Remover o lixo a domicílio com os equipamentos disponíveis.

Responsabilizar-se pela manutenção e conservação do equipamento utilizado.

Exerce tarefas afins ou que sejam determinadas por seus superiores.

MOTORISTA

1 DESCRIÇÃO SINTÉTICA

Compreende as atividades que se destinam a dirigir ambulância, automóveis, ônibus e caminhões, no transporte de pacientes, materiais de pequeno porte, estudantes e cargas pesadas.



Prefeitura do Município de Mandaguacú

ESTADO DO PARANÁ

Paço Municipal "Hiro Vieira"

Rua Bernardino Bogo, 175 - Caixa Postal 81 – CEP: 87160-000.

PABX/FAX (44)3245-8400 - CNPJ 76.285.329/0001-08

www.mandaguacu.pr.gov.br - e-mail: adm@mandaguacu.pr.gov.br

2 DESCRIÇÃO DETALHADA:

Dirigir ambulâncias realizando o transporte de pacientes até hospitais e laboratórios de outros municípios;

Dirigir automóveis realizando o transporte de passageiros;

Fazer entrega de merenda em todas as escolas do município;

Entregar correspondências oficiais;

Dirigir ônibus no transporte de estudantes;

Dirigir caminhão, efetuando o transporte de cascalho, areia, pedras, tijolos, entulhos, lixo, madeira, terra, cimento e tubos, dentre outros materiais;

Dirigir caminhão bombeiro, realizando o transporte de água aos conjuntos habitacionais e distritos, e prestando socorro em incêndios;

Efetuar reparos mecânicos ou elétricos simples, em situação de inexistência de serviços especializados;

Verificar, diariamente, o funcionamento e condições do veículo: pneus, água do radiador, bateria, etc., e providenciar serviços de manutenção quando necessário;

Cuidar da limpeza e conservação do veículo;

Zelar pela segurança dos passageiros, verificando o fechamento de portas e a utilização de cintos de segurança;

Auxiliar na colocação e remoção de pacientes nas ambulâncias;

Orientar e auxiliar nos serviços de carga e descarga de materiais;

Registrar a quilometragem do veículo no início e no final do expediente e quando do abastecimento do combustível;

Recolher o veículo após o serviço, deixando-o corretamente fechado e estacionado.

NUTRICIONISTA

1 DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

Planejar e executar serviços ou programas de nutrição e de alimentação nos campos da educação, saúde e outros estabelecimentos do Município.

2 DESCRIÇÃO DETALHADA:

Realizar pesquisas sobre hábitos alimentares da população do Município, para proceder à avaliação da dieta comum e sugerir medidas para a sua melhoria;

Participar da elaboração de programas de saúde pública, fazendo avaliação dos programas de nutrição,

Elaborar projetos e programas para a adoção de normas, padrões e métodos de educação e assistência alimentar, visando à proteção materno-infantil no âmbito municipal.

Efetuar a verificação dos prontuários dos pacientes, prescrição de dieta, dados pessoais e resultados dos exames laboratoriais, para estabelecimento do tipo de dieta.

Inspecionar os gêneros alimentícios estocados, proceder à orientação aos serviços de cozinha, copa e refeitório na correta preparação de cardápios, nas unidades de saúde e educacionais do Município.

Promover avaliação nutricional e do consumo alimentar das crianças.

Promover adequação alimentar considerando necessidades específicas da faixa etária atendida.

Promover programas de educação alimentar e nutricional, visando crianças, pais, professores, funcionários e diretoria.

Executar atendimento individualizado de pais e alunos, orientando sobre alimentação da criança e da família.



Prefeitura do Município de Mandaguçu

ESTADO DO PARANÁ

Paço Municipal "Hiro Vieira"

Rua Bernardino Bogo, 175 - Caixa Postal 81 – CEP: 87160-000.

PABX/FAX (44)3245-8400 - CNPJ 76.285.329/0001-08

www.mandaguacu.pr.gov.br - e-mail: adm@mandaguacu.pr.gov.br

Orientar, coordenar e supervisionar os trabalhos a serem desenvolvidos por auxiliares, com palestras, seminários e cursos para aperfeiçoamento dos trabalhos na área de nutrição do Município.

Elaborar relatório e pareceres pertinentes a sua área de atuação.

Zelar pela ordem e manutenção de boas condições higiênicas,

Participar de comissões encarregadas de compras de gêneros alimentícios, aquisição de equipamentos em materiais específicos.

Supervisionar, controlar e fiscalizar a distribuição e armazenamento da merenda escolar nas escolas.

Requisitar material necessário para o preparo das refeições.

Executar outras tarefas compatíveis com as previstas no cargo, particularidades do Município ou designações superiores.

OPERADOR DE MÁQUINA PESADA

1 DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

Compreende as atividades referentes à operação de máquinas motrizes como pá-carregadeira, motoniveladora, trator de esteira, betoneira e rolo compactador.

2 DESCRIÇÃO DETALHADA:

Operar máquinas motrizes na execução de serviços de terraplanagem, construção de pontes, bueiros, colocação de cascalhos, guincho, abertura de esgotos, derrubada de árvores, pavimentação asfalta, limpes de ruas, nivelamento de solo e abertura e conservação de estradas e carregadores, dentre outros;

Verificar, diariamente, as condições de uso da máquina como freios, pneus e o nível do óleo, combustível e a água do radiador;

Providenciar os serviços de manutenção, quando necessário;

Executar outras tarefas afins, quando solicitado pela chefia imediata.

PEDREIRO

1 DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

Compreende os trabalhos de alvenaria e de revestimento em geral.

2 DESCRIÇÃO DETALHADA:

Nivelar o terreno onde será erigida a obra;

Assentar tijolos, ladrilhos, azulejos, pedras e outros materiais;

Rebocar paredes;

Fazer alicerces de obras e erguer muros, assentando os tijolos;

Preparar massa de concreto de acordo com as características da obra;

Executar os serviços de reforma de próprios municipais;

Selecionar árvores, utilizando-se de moto-serra, foice, cunha, marreta e machado;

Guinchar e colocar árvores no caminhão, para serem transportadas até a serraria;

Carregar pranchões até o caminhão;

Executar serviços referentes à construção de pontes;

Realizar serviços de construção de bueiros, fazendo a fundação e as cabeceiras e aterrando os tubos;

Executar outras tarefas afins, quando solicitado pela chefia imediata.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ARTÍSTICA, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL E PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL



Prefeitura do Município de Mandaguacú

ESTADO DO PARANÁ

Paço Municipal "Hiro Vieira"

Rua Bernardino Bogo, 175 - Caixa Postal 81 – CEP: 87160-000.

PABX/FAX (44)3245-8400 - CNPJ 76.285.329/0001-08

www.mandaguacu.pr.gov.br - e-mail: adm@mandaguacu.pr.gov.br

De acordo com a modalidade específica de cada disciplina o professor deve dominar o conteúdo a ser trabalhado; estimular o aluno a pensar com senso crítico; estimular o desenvolvimento potencial do aluno nas diversas inteligências; manter-se atualizado com técnicas e estudos pedagógicos; apresentar instruções precisas, claras e detalhadas sobre o que pretende do aluno; apresentar iniciativa e criatividade nas resoluções de problemas; ter abertura para a aplicação de novas técnicas; apresentar estratégias, idéias ou métodos diversificados na realização do trabalho docente; conciliar compromissos profissionais e de ordem pessoal; cumprir as normas e orientações relativas à área de trabalho; ter pontualidade quanto a horários e entrega de documentos; acompanhar a aprendizagem do aluno por meio de registro; organizar os alunos em sala de aula; manter a sala organizada e limpa; relacionar-se bem com a comunidade escolar, criando um clima de justiça, respeito e confiança entre todos; procurar conhecer os alunos e suas características pessoais; ser acessível aos alunos em sala de aula; manter as pessoas ligadas à área de atuação informadas sobre o andamento do seu trabalho; identificar-se com os valores da unidade escolar em que trabalha; demonstrar interesse pelo crescimento pessoal e profissional; assumir postura ética diante das diversas situações que se lhe apresentarem; preparar as aulas, planejando-as com antecedência, mantendo seus registros atualizados; apresentar de modo claro os conteúdos e seus objetivos aos alunos; utilizar técnicas e estratégias diversificadas no manejo dos conteúdos; promover situações desafiadoras que estimulem a construção do conhecimento; promover a integração dos alunos; reformular estratégias a partir da análise dos dados junto à equipe de suporte pedagógico da unidade escolar; comparecer às atividades com pelo menos dez minutos de antecedência e sair no horário estabelecido; participar de grupos de estudos, reuniões com a comunidade escolar, seminários, oficinas e cursos oferecidos pela Prefeitura; cumprir a jornada de efetivo trabalho escolar, excluindo deste o período de férias do docente.

PSICÓLOGO

1 DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

Compreende as atividades de avaliação, diagnósticos, tratamento e acompanhamento de pessoas na área de psicologia clínica, escolar e institucional.

2 DESCRIÇÃO DETALHADA:

Prestar atendimento psicológico, consultando pacientes, prescrevendo e orientando tratamento;

Proceder, quando necessário, ao encaminhamento de pacientes para outros especialistas;

Avaliar, diagnosticar e acompanhar casos psiquiátricos;

Prestar atendimento a crianças matriculadas na rede de ensino municipal que necessitam de atendimentos psicológicos;

Orientar professores municipais na educação de crianças com problemas de aprendizagem;

Realizar entrevistas para fins de recrutamento de seleção;

Acompanhar casos de readaptação funcional;

Emitir, para os devidos fins, atestados de atendimento;

Participar do planejamento, execução e avaliação de programas de saúde que visem à promoção, prevenção e recuperação da saúde da população.



Prefeitura do Município de Mandaguacu

ESTADO DO PARANÁ

Paço Municipal "Hiro Vieira"

Rua Bernardino Bogo, 175 - Caixa Postal 81 – CEP: 87160-000.

PABX/FAX (44)3245-8400 - CNPJ 76.285.329/0001-08

www.mandaguacu.pr.gov.br - e-mail: adm@mandaguacu.pr.gov.br

Atendimento em grupo e individualizado em saúde mental, dependentes químicos, tabagismo dentre outros.

Realizar avaliação psicoeducacional em crianças das escolas municipais.

TÉCNICO AGRÍCOLA

1 DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

Compreende as atividades desenvolvidas em propriedades rurais, com vistas a dar melhor condição de vida ao agricultor.

2 DESCRIÇÃO DETALHADA:

Proceder à demarcação de curva de nível;

Proceder o nivelamento de áreas;

Proceder a medições topográficas;

Proceder a demarcação para tanque de piscicultura;

Proceder a elaboração de PIP (Planejamento individual de Propriedade);

Proceder a levantamentos para a abertura de novas micro bacias;

Desenvolver a horticultura, elaborando projetos e prestando assistência técnica para a implantação de hortas comunitárias;

Desenvolver e executar a inseminação de artificial em animais;

TÉCNICO DE ENFERMAGEM

1 DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

Orientar e executar o trabalho técnico de assistência de enfermagem aos Usuários da instituição, auxiliar nas atividades de planejamento, ensino e pesquisa nela desenvolvidos, trabalhar em conformidade com as normas e procedimentos de biossegurança.

2 DESCRIÇÃO DETALHADA:

Participar da programação da assistência de enfermagem;

Executar ações assistências de enfermagem, exceto as privativas do enfermeiro, observado o disposto do Parágrafo único do Art.11 desta lei;

Participar de orientações e supervisão do trabalho de enfermagem;

Participar da equipe de saúde

Participar das ações de vigilância epidemiológicas, coletando e remetendo notificações, efetuando bloqueios, auxiliando na investigação e no controle de pacientes e de comunicantes em doenças transmissíveis.

Preparar usuários para consultas e exames, orientando-os sobre as condições de realização dos mesmos;

Orientar os pacientes na pós consulta, quando ao cumprimento das prescrições de enfermagem e médicos;

Colher e ou auxiliar o usuário na coleta de material para exames de laboratório, segundo orientação;

Realizar exames de eletro diagnósticos e registrar os eletrocardiogramas efetuados, segundo instruções médicas ou de enfermagem;

Orientar e auxiliar clientes prestando informações relativas à higiene, alimentação, utilização de medicamentos e cuidados em tratamento de saúde;

Verificar os sinais e as condições gerais dos clientes, segundo prescrição médica e de enfermagem;



Prefeitura do Município de Mandaguçu

ESTADO DO PARANÁ

Paço Municipal "Hiro Vieira"

Rua Bernardino Bogo, 175 - Caixa Postal 81 – CEP: 87160-000.

PABX/FAX (44)3245-8400 - CNPJ 76.285.329/0001-08

www.mandaguacu.pr.gov.br - e-mail: adm@mandaguacu.pr.gov.br

Preparar e administrar medicações por via oral, tópica, intradérmica, subcutânea, intramuscular, endovenosas e retal, segundo prescrição médica, conservação e aplicações de vacinas, sob supervisão do enfermeiro;

Controlar faltosos, organizando cadastro, conscientizar pacientes e comunicando os dos riscos da descontinuidade e da necessidade de seqüência do tratamento.

Controlar vacinas efetuando levantamento de necessidade, verificando condicionamento, solicitando suprimento, acompanhamento à distribuição, conforme prescrição médica e elaborando relatório de consumo.

Preencher relatórios de atividades, lançando dados de produção e registrando tarefas executadas para controle de atendimento;

Receber o plantão, ouvindo e informando sobre evolução de serviço e do estado do paciente.

Realizar a movimentação e o transporte de clientes de maneira segura;

Registrar ocorrências relativas ao paciente;

Auxiliar nos atendimentos de urgência e emergência;

Realizar controles e registros das atividades do setor e outros que se fizeram necessários para a realização de relatórios e controle estatístico.

Circular e instrumentar em salas cirúrgicas e obstétricas, preparando-as conforme o necessário;

Efetuar o controle diário do material utilizado, bem como requisitar, conforme as normas da instituição, o material necessário à prestação da assistência à saúde do usuário;

Controlar materiais, equipamentos e medicamentos sob sua responsabilidade;

Manter equipamentos e a unidade de trabalho organizada, zelando pela sua conservação e comunicando ao supervisor eventuais problemas;

Executar atividades de limpeza, desinfecção, esterilização de materiais e equipamentos, bem como seu armazenamento e distribuição;

Propor a aquisição de novos instrumentos para reposição daqueles que estão avariados ou desgastados;

Auxiliar na preparação do corpo após o óbito;

Participar de programas e treinamento, quando convocado;

Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática;

Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para exercício da função.

TÉCNICO/INSTRUTOR DE INFORMÁTICA

1 DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

Realizar tarefas de instalação, configuração e orientação de usuários na área de informática a fim oferecer instruções para o manuseio dos equipamentos de informática.

2 DESCRIÇÃO DETALHADA:

Instalar e configurar softwares e hardwares, orientando os usuários nas especificações e comandos necessários para sua utilização. Organizar e controlar os materiais necessários para a execução das tarefas de operação, ordem de serviço, resultados dos processamentos, suprimentos, bibliografias etc.

Operar equipamentos de processamento automatizados de dados, mantendo ativa toda a malha de dispositivos conectados. Interpretar as mensagens exibidas no monitor, adotando as medidas necessárias. Notificar e informar aos usuários do sistema ou ao analista de informática, sobre qualquer falha ocorrida. Executar e controlar os serviços de processamento de dados nos equipamentos que opera.



Prefeitura do Município de Mandaguacú

ESTADO DO PARANÁ

Paço Municipal "Hiro Vieira"

Rua Bernardino Bogo, 175 - Caixa Postal 81 – CEP: 87160-000.

PABX/FAX (44)3245-8400 - CNPJ 76.285.329/0001-08

www.mandaguacu.pr.gov.br - e-mail: adm@mandaguacu.pr.gov.br

Executar o suporte técnico necessário para garantir o bom funcionamento dos equipamentos, com substituição, configuração e instalação de módulos, partes e componentes.

Administrar cópias de segurança, impressão e segurança dos equipamentos em sua área de atuação.

Ensinar crianças, jovens e adultos à utilização de computadores para a edição de textos, criação de documentos para apresentações digitais através de slides;

Apresentar programas com jogos que ajudem no processo de aprendizagem estimulando o avanço cognitivo;

Orientar e instruir os aprendizes, o uso do Excel para execução de tabelas.

TÉCNICO EM HIGIENE DENTAL

1 DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

Compreende a execução de rotinas clínicas junto ao Cirurgião Dentista e ou profissionais da área; Orientar o paciente através da recepção, pré consulta e pós consulta.

2 DESCRIÇÃO DETALHADA:

Recepcionar o paciente e prepará-lo para o atendimento;

Participar das ações educativas de promoção da saúde bucal;

Ensinar técnicas de higiene bucal;

Realizar a aplicação tópica do flúor e fazer a remoção do biofilme;

Participar das formas de organização do consultório odontológico e auxiliar a equipe no seu gerenciamento;

Realizar fotografias e radiografias de uso odontológico e revelar o filme radiográfico;

Manipular materiais de uso odontológico e inserir material forrador e restaurador no preparo cavitário;

Remover suturas;

Selecionar moldeiras e preparar modelos em gesso;

Aplicar substância para prevenção de cárie;

Realizar isolamento do campo operatório e sua anti-sepsia;

Remover indutos, e placa e cálculos supragengivais;

Exercer todas as competências no âmbito hospitalar.

TÉCNICO EM RAIOS X

1 DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

Compreende as atividades de execução de radiografias solicitadas pelos médicos do município aos pacientes, ou os que necessitam dessa providência.

2 DESCRIÇÃO DETALHADA:

Realizam exames de diagnóstico ou de tratamento;

Receber os Pacientes para fazer as radiografias solicitadas;

Preparar os pacientes para exame de diagnóstico ou de tratamento;

Processam imagens e/ou gráficos;

Organiza área de trabalho, equipamentos e acessórios;

Opera equipamento;

Atua na orientação de paciente, familiares; e cuidadores;

Trabalha com biossegurança.



Prefeitura do Município de Mandaguçu

ESTADO DO PARANÁ

Paço Municipal "Hiro Vieira"

Rua Bernardino Bogo, 175 - Caixa Postal 81 – CEP: 87160-000.

PABX/FAX (44)3245-8400 - CNPJ 76.285.329/0001-08

www.mandaguacu.pr.gov.br - e-mail: adm@mandaguacu.pr.gov.br

TÉCNICO EM VIGILÂNCIA SANITÁRIA

1 DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

Compreende as atividades de Vigilância Sanitária no Município, realizando fiscalização sistemática em bares, farmácias, hotéis, restaurantes e em outros estabelecimentos que necessitem desse tipo de fiscalização.

2 DESCRIÇÃO DETALHADA:

Fiscalização em estabelecimentos comerciais e industriais do município, objetivando a normatização da vigilância sanitária no município;

Emitir auto de infração pelas irregularidades encontradas nos estabelecimentos comerciais e industriais do município;

Orientar os estabelecimentos comerciais e industriais do município a se adequarem as normas de vigilância sanitária municipal;

Fiscalizar sistematicamente açougues, padarias, bares, e demais estabelecimentos produtores ou revendedores de artigos alimentícios;

Controlar a venda de medicamentos sem receituário médico afim de proteger a população;

Apreender mercadorias que não tenham condições de serem consumidas pelos consumidores no município ou que não apresentem índices de qualidade exigidos pela legislação.

TÉCNICO/INSTRUTOR DE FUTSAL

1 DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

Compreende as atividades do FUTSAL a crianças adolescentes e a população em geral do Município

2 DESCRIÇÃO DETALHADA:

Ensinar técnicas do esporte já descritos sinteticamente a crianças, adolescentes e adultos;

Incute nos esportistas a sua disposição o espírito de competitividade e de disciplina;

Formar equipes representativas no município para participar de jogos a nível regional e estadual;

Colaborar para formação moral da juventude do município através do esporte e da competição esportiva;

Organizar competição do esporte no município.

TÉCNICO/INSTRUTOR DE HANDEBOL

1 DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

Compreende as atividades de HANDEBOL a crianças adolescentes e a população em geral do Município

2 DESCRIÇÃO DETALHADA:

Ensinar técnicas do esporte já descritos sinteticamente a crianças, adolescentes e adultos;

Incute nos esportistas a sua disposição o espírito de competitividade e de disciplina;

Formar equipes representativas no município para participar de jogos a nível regional e estadual;

Colaborar para formação moral da juventude do município através do esporte e da competição esportiva;

Organizar competição do esporte no município.

TELEFONISTA

1 DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

Operar o equipamento telefônico, fazendo ligações externas, transferindo chamadas para os ramais, tendo conhecimentos dos serviços realizados em cada setor da prefeitura



Prefeitura do Município de Mandaguacú

ESTADO DO PARANÁ

Paço Municipal "Hiro Vieira"

Rua Bernardino Bogo, 175 - Caixa Postal 81 – CEP: 87160-000.

PABX/FAX (44)3245-8400 - CNPJ 76.285.329/0001-08

www.mandaguacu.pr.gov.br - e-mail: adm@mandaguacu.pr.gov.br

2 DESCRIÇÃO DETALHADA:

Manter contato com o público, atendendo com urbanidade todas as Chamadas telefônicas;
Recepcionar e prestar serviços de apoio aos visitantes e a Estrutura administrativa da prefeitura;
Fornecer informações, receber usuários os visitantes, averiguar suas necessidades e encaminhar ao lugar ou a pessoa Procurada; agendar reuniões e serviços;
Observar normas internas de segurança, conferindo documentos e idoneidade das pessoas externas à prefeitura, notificando os seguranças sobre presenças estranhas;
Fazer conferência das contas telefônicas identificando o local chamado e o solicitante;
Organizar informações e planejar o trabalho do cotidiano; outras atividades afins.

TRATORISTA

1 DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

Compreende as atividades de lavrar, arar e preparar a terra para plantio aos agricultores de pequeno e médio porte do Município.

2 DESCRIÇÃO DETALHADA:

Preparar a terra de pequenos e médios produtores para o plantio de produtos agrícolas no Município;
Manter o equipamento sob sua responsabilidade em perfeita ordem;
Verificar o combustível e o óleo do motor do equipamento diariamente;
Comunicar ao seu chefe imediato qualquer avaria acontecida no equipamento sob sua responsabilidade;
Trabalhar exclusivamente através de escala de serviço fornecido pela sua chefia imediata;
Exercer a sua atividade com zelo e dedicação, atendendo todos os munícipes conforme programação;
Manter o equipamento em perfeita ordem, isto é, limpo, para isso lavá-lo uma vez por semana;
Manter o equipamento em perfeitas condições de uso quando necessário, observando as trocas de óleo do motor e freio, as condições do material rodante, isto é pneus, e rigorosamente lubrificado;
Manter na mesma ordem os implementos agrícolas necessários para o funcionamento do trator.

ANEXO II - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

ENSINO SUPERIOR

PORTUGUÊS:

Ortografia (escrita correta das palavras). Coerência e Coesão Textual. Significado das palavras - Sinônimos, Antônimos, Parônimos, Homônimos. Divisão silábica. Pontuação. Acentuação Gráfica. Flexão do substantivo (gênero – masculino e feminino; Número – singular e plural) e Interpretação de Texto. - Emprego dos pronomes. Regência nominal e verbal. Concordância nominal e verbal.

MATEMÁTICA:

Operações com números inteiros, fracionários e decimais. Conjuntos. Sistema legal de unidades de medidas brasileira. Perímetro, área e volume das principais figuras geométricas. Regra de três simples e composta. Porcentagem e juros simples. Equação de 1º e 2º graus. Sistema de equações. Relações métricas e trigonométricas no triângulo retângulo.

CONHECIMENTOS GERAIS:

Atualidades e Aspectos Políticos: País, Estado do Paraná e Município de Mandaguacú; História e Geografia do País, Estado do Paraná e Município de Mandaguacú.



Prefeitura do Município de Mandaguçu

ESTADO DO PARANÁ

Paço Municipal "Hiro Vieira"

Rua Bernardino Bogo, 175 - Caixa Postal 81 – CEP: 87160-000.

PABX/FAX (44)3245-8400 - CNPJ 76.285.329/0001-08

www.mandaguacu.pr.gov.br - e-mail: adm@mandaguacu.pr.gov.br

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

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 AGRÔNOMO

Os solos da Região – Classificação, morfologia e gênese. Características e propriedades químicas, físicas e biológicas. Aptidão agrícola dos solos. Planejamento e práticas conservacionistas. Características químicas dos solos. Fertilidade: adubos e adubação. Calagem. Microbiologia dos solos. Natureza e propriedades dos solos. Clima. Variáveis climáticas. Hidrologia. Ciclo Hidrológico. Meteorologia. Bacias Hidrográficas. Produção vegetal. As principais culturas da Região. Tratos Culturais. Pragas e fitossanidade. Hidráulica Agrícola. Princípios Fundamentais. Estruturas hidráulicas e seu dimensionamento. Irrigação e drenagem. A água no solo. Relação solo-água-clima-planta. Evapotranspiração. Os métodos de irrigação. Drenagem: princípios gerais; tipos de drenos. Barragens de terra. Características gerais. Detalhes construtivos. Comportas e vertedores. Bacias hidrográficas e hidráulicas. Produção animal: principais aspectos técnicos das explorações bovina, ovina, suína e avícola. Nutrição animal: princípios fundamentais, macro e micro nutrientes. Alimentos concentrados e volumosos. A Aquicultura. Agroecologia. Conceitos e princípios. Zoneamento agrícola. Avaliação e perícia agrônoma. Princípios gerais, objetivos e metodologias. As pastagens nativas e cultivadas. Manejo e conservação. Agrotóxicos: conceito e características gerais dos produtos.

MÉDICO CLÍNICO GERAL

Sistema Único de Saúde – SUS. Normas de biossegurança. Atenção à saúde da criança, do adulto da mulher e do idoso. Atenção à vacinação e aos problemas relativos às doenças ocupacionais. Procedimentos cirúrgicos de pequeno porte. Elaboração em equipe do perfil epidemiológico e das estratégias de ação para a promoção, prevenção e recuperação da saúde. Planejamento e programação em saúde. Implementação do sistema de referência e contra-referência. Doenças de notificação compulsória obrigatória. Doenças Infecciosas. Doença Sexualmente Transmissível. Doenças do aparelho digestivo. Reumatologia. Aparelho respiratório. Aparelho circulatório. Sistema hemolinfopoético. Aparelho urinário. Metabolismo e endocrinologia. Doenças infectoparasitárias. Dermatologia na Atenção Básica. Atendimento às urgências de média e baixa complexidade. Política de saúde mental – Reforma Psiquiátrica.



Prefeitura do Município de Mandaguacu

ESTADO DO PARANÁ

Paço Municipal "Hiro Vieira"

Rua Bernardino Bogo, 175 - Caixa Postal 81 – CEP: 87160-000.

PABX/FAX (44)3245-8400 - CNPJ 76.285.329/0001-08

www.mandaguacu.pr.gov.br - e-mail: adm@mandaguacu.pr.gov.br

MÉDICO PEDIATRA

Afecções de Vias Aéreas na Infância. Infecção do Trato Urinário na Infância. Cuidados Primários na Infância: Crescimento e Desenvolvimento. Aleitamento Materno. Imunização. Doenças Diarréicas e Terapia de Reidratação Oral. Dermatoses na Infância. Parasitoses Intestinais na Infância. Doenças Infeciosas: Intra-Útero e de maior Relevância em Saúde Pública. Acidente com Animais Peçonhentos. Sinais e Sintomas mais Frequentes em Pediatria – Diagnósticos Diferenciais: Dor Abdominal; Hematúria; Cefaléia; Linfadenomegalia; Dor em Membros Inferiores; Acidentes na Infância. Parada Cardiorespiratória: Manejo Terapêutico. Convulsão. Políticas de Saúde: Leis 8.080/90 e 142/90. Ética e Bioética Médica. Conceitos Fundamentais: Sistema Único de Saúde. Municipalização da Saúde. Controle Social na Saúde. Programa Saúde da Família. Atenção Primária à Saúde. Políticas Públicas do SUS: Lei 8.080/90. Política Nacional de Humanização. Pactos pela Vida em Defesa do SUS e de Gestão. Política Nacional de Atenção Básica. Lei nº 8.142, de 28/12/90. Sistema de Planejamento do SUS. Política Nacional de Promoção de Saúde.

MÉDICO VETERINÁRIO

Anatomia, fisiologia e patologia dos animais domésticos (pequenos, médios e grandes) de interesse na produção de alimentos; Defesa Animal: diagnóstico, prevenção e controle; Doenças de notificação obrigatória; Conhecimentos básicos de epidemiologia, análise de risco, bioestatística; Desenvolvimento de programas sanitários; Clínica médico-veterinária; Inspeção industrial e sanitária de produtos de origem animal: boas práticas de fabricação e análise de perigos e pontos críticos de controle; Métodos de amostragem e análise; Produtos de origem animal; Produtos de alimentação animal; Fiscalização de produtos de uso veterinário; Soros, vacinas e antígenos (biológicos); Antimicrobianos, antiparasitários e quimioterápicos; Controle da produção de soros, vacinas e antígenos para salmonelose, microplosmose, newcastle, brucelose, raiva, peste suína e febre aftosa; Ensaio de segurança (inocuidade, esterilidade e eficiência) para produtos injetáveis; Análises microbiológicas em produtos de origem animal e de alimentos para animais; Análise físico-química de produtos de origem animal e de alimentos para animais; Análise centesimal; Cromatografia líquida de alta eficiência para análise de corantes e vitaminas em leite; Absorção atômica; Noções básicas de biossegurança; Higiene de alimentos - zoonoses; Doenças transmitidas por alimentos; Identidade e qualidade de alimentos; Legislação federal – Defesa Sanitária Animal; Inspeção de produtos de origem animal; Alimentos para animais; Produtos veterinários; Programas sanitários básicos; Noções básicas de Inseminação Artificial.

NUTRICIONISTA

Administração de serviços de alimentação: planejamento, organização, execução de cardápio e procedimentos desde compras, recepção, estocagem e distribuição de gêneros, saneamento e segurança na produção de alimentos, aspectos físicos, métodos de conservação, técnica de higienização da área física, equipamentos e utensílios; Técnica Dietética: conceito, classificação e composição química; Características organolépticas, seleção, conservação, Pré-preparo, preparo e distribuição dos alimentos; Higiene dos alimentos, parâmetros e critérios para o controle higiênico-sanitário; Nutrição Normal: conceito de alimentação e nutrição, critério e avaliação de dietas normais e especiais; Leis da alimentação. Nutrientes: definição, propriedades, biodisponibilidade, função, digestão, absorção, metabolismo, fontes alimentares e interação; Nutrição materno-infantil; crescimento e desenvolvimento



Prefeitura do Município de Mandaguacú

ESTADO DO PARANÁ

Paço Municipal "Hiro Vieira"

Rua Bernardino Bogo, 175 - Caixa Postal 81 – CEP: 87160-000.

PABX/FAX (44)3245-8400 - CNPJ 76.285.329/0001-08

www.mandaguacu.pr.gov.br - e-mail: adm@mandaguacu.pr.gov.br

em toda faixa etária; Gestação e lactação, nutrição do lactente e da criança de baixo peso. Desnutrição na infância; Organização, planejamento e gerenciamento do Lactário e Banco de Leite Humano. Nutrição em Saúde Pública: noção de epidemiologia das doenças nutricionais, infecciosas, má nutrição protéico-calórica, anemias e carências nutricionais; Vigilância nutricional. Atividades de nutrição em programas integrados de saúde pública. Avaliação nutricional; Epidemiologia da desnutrição protéico-calórica. Avaliação dos estados nutricionais nas diferentes faixas etárias; Dietoterapia: princípios básicos e cuidados nutricionais nas enfermidades e na 3ª idade e atividades do nutricionista na EMTN; Modificação da dieta normal e padronização hospitalar; Nutrição enteral: indicação, técnica de administração, preparo e distribuição; Seleção e classificação das fórmulas enterais e infantis; Ética profissional. Legislação do Sistema Único de Saúde –SUS; Organização dos serviços de saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde - princípios e diretrizes, controle social; Indicadores de saúde; Sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária; Endemias/epidemias: situação atual, medidas e controle de tratamento; Planejamento e programação local de saúde; Distritos sanitários e enfoque estratégico; Conhecimentos Gerais sobre o Programa Nacional de Alimentação Escolar.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ARTÍSTICA

Tendências pedagógicas e suas manifestações na Prática educativa; Escola: um espaço em transformação: Escola tradicional e escola contemporânea – caracterização; Inter-relações dos elementos transformadores da escola: sociedade, cultura, conhecimento, ensino-aprendizagem, professor-educador-aluno; organização da prática educativa: Planejamento escolar – importância, etapas do planejamento: diagnóstico, objetivos, seleção de conteúdos, procedimentos, recursos e avaliação pedagógica. Lei 9394/96. Lei nº 10.639/2003. Lei nº 8.069/90. Histórico do ensino das artes no Brasil e suas perspectivas atuais. Teoria e prática do ensino das artes escolas brasileiras. Critérios para seleção de conteúdos no ensino das artes. Organização do tempo e do espaço na prática do ensino das artes. Critérios para avaliação no ensino das artes.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA

Fundamentos da Educação Física; Concepções da Educação Física; Objetivos da Educação Física; Aspectos técnicos, políticos e pedagógicos da educação física escolar; Esportes (regras oficiais); Desenvolvimento Humano – aprendizagem motora; Recreação Escolar; Anatomia/fisiologia do exercício; Qualidade de Vida; Parâmetros curriculares nacionais. Planejamento escolar – importância, etapas do planejamento: diagnóstico, objetivos, seleção de conteúdos, procedimentos, recursos e avaliação pedagógica. Lei 9394/96. Lei nº 10.639/2003. Lei nº 8.069/90.

PSICÓLOGO

Parâmetros para o funcionamento do SUS; A psicologia como ciência. Diferentes escolas, diferentes campos de atuação e tendências teóricas; Métodos e técnicas de Avaliação Psicológicas; Psicopatologia e o método clínico. Modos de funcionamento normal e patológico do psiquismo humano; A ética, sua relação com a cultura e sua influência na constituição do psiquismo; Psicologia Social e os Fenômenos de Grupo: a comunicação, as atitudes, o processo de socialização, os grupos sociais e seus papéis; Psicologia Institucional e seus métodos de trabalho; Psicologia na reforma psiquiátrica, o psicólogo e a saúde pública; Teorias e técnicas psicoterápicas; Processo Psicodiagnóstico; Terapia na Saúde mental; Psicologia do Desenvolvimento; Psicologia da Aprendizagem; Psicologia Familiar - Criança e



Prefeitura do Município de Mandaguçu

ESTADO DO PARANÁ

Paço Municipal "Hiro Vieira"

Rua Bernardino Bogo, 175 - Caixa Postal 81 – CEP: 87160-000.

PABX/FAX (44)3245-8400 - CNPJ 76.285.329/0001-08

www.mandaguacu.pr.gov.br - e-mail: adm@mandaguacu.pr.gov.br

Adolescente; Tratamento Psicoterápico de Portadores de HIV/AIDS; Psicologia Institucional e processo grupal; Código de Ética profissional do Psicólogo. Sistema Único de Saúde: Lei nº 8.080 de 19/09/90, Lei nº 8.142 de 28/12/90, Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde - NOB-SUS de 1996, Norma Operacional da Assistência à Saúde/SUS - NOAS-SUS de 2002.

TÉCNICO/INSTRUTOR DE FUTSAL

Fundamentos da Educação Física. Planejamento, Prescrição e Orientação de Programas de Educação Física voltados para: crianças, gestantes, adolescentes, adultos, idosos, pessoas com deficiência, crianças com sobrepeso e obesidade. Planejamento, Prescrição e Orientação de Programas de exercícios para Academia da Terceira Idade (ATI). Princípios das Práticas e regras oficiais de Futsal para crianças, adultos e idosos. Desenvolvimento motor e sua aplicação em programas de Educação Física. Medidas e Avaliação em Educação Física. Anatomia e fisiologia do exercício. Lazer e Recreação. Organização de eventos recreativos e esportivos.

TÉCNICO/INSTRUTOR DE HANDEBOL

Fundamentos da Educação Física. Planejamento, Prescrição e Orientação de Programas de Educação Física voltados para: crianças, gestantes, adolescentes, adultos, idosos, pessoas com deficiência, crianças com sobrepeso e obesidade. Planejamento, Prescrição e Orientação de Programas de exercícios para Academia da Terceira Idade (ATI). Princípios das Práticas e regras oficiais de Handebol para crianças, adultos e idosos. Desenvolvimento motor e sua aplicação em programas de Educação Física. Medidas e Avaliação em Educação Física. Anatomia e fisiologia do exercício. Lazer e Recreação. Organização de eventos recreativos e esportivos.

ENSINO MÉDIO E TÉCNICO

PORTUGUÊS:

Ortografia (escrita correta das palavras). Coerência e Coesão Textual. Significado das palavras - Sinônimos, Antônimos, Parônimos, Homônimos. Divisão silábica. Pontuação. Acentuação Gráfica. Flexão do substantivo (gênero – masculino e feminino; Número – singular e plural) e Interpretação de Texto. - Emprego dos pronomes. Regência nominal e verbal. Concordância nominal e verbal.

MATEMÁTICA:

Operações com números inteiros, fracionários e decimais. Conjuntos. Sistema legal de unidades de medidas brasileira. Perímetro, área e volume das principais figuras geométricas. Regra de três simples e composta. Porcentagem e juros simples. Equação de 1º e 2º graus. Sistema de equações. Relações métricas e trigonométricas no triângulo retângulo.

CONHECIMENTOS GERAIS:

Atualidades e Aspectos Políticos: País, Estado do Paraná e Município de Mandaguçu; História e Geografia do País, Estado do Paraná e Município de Mandaguçu.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

AGENTE ADMINISTRATIVO

Lei nº 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal; Lei Orgânica do Município Mandaguçu; Noções básicas de portaria, decreto, ofício, arquivo; edital, comunicação interna, protocolo, arquivos, elaborar e



Prefeitura do Município de Mandaguáçu

ESTADO DO PARANÁ

Paço Municipal "Hiro Vieira"

Rua Bernardino Bogo, 175 - Caixa Postal 81 – CEP: 87160-000.

PABX/FAX (44)3245-8400 - CNPJ 76.285.329/0001-08

www.mandaguacu.pr.gov.br - e-mail: adm@mandaguacu.pr.gov.br

datilografar cartas, atas, circulares, tabelas, gráficos, memorandos; Constituição Federal; Noções básicas de atendimento ao público; Boas maneiras, comportamento no trabalho e relações humanas; Noções básicas de informática.

ATENDENTE DE CRECHE

Lei 9.394/96. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil. Normas e princípios para a Educação Infantil no Sistema de Ensino do Paraná, Deliberação nº 02/2005 – CEE de 06/06/05. Estatuto da Criança e do Adolescente Lei nº 8.069/90 de 13/07/90. Noções de atendimento ao público. Noções básicas de informática.

AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Noções básicas de portaria, decreto, ofício, arquivo; edital, comunicação interna, protocolo, arquivos, elaborar e datilografar cartas, atas, circulares, tabelas, gráficos, memorandos; Constituição Federal; Noções básicas de atendimento ao público; Boas maneiras, comportamento no trabalho e relações humanas; Noções básicas de informática.

AUXILIAR DE BERÇARIO

Lei 9.394/96. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil. Normas e princípios para a Educação Infantil no Sistema de Ensino do Paraná, Deliberação nº 02/2005 – CEE de 06/06/05. Estatuto da Criança e do Adolescente Lei nº 8.069/90 de 13/07/90. Noções de atendimento ao público. Noções básicas de informática.

AUXILIAR DE BIBLIOTECA

Principais atividades das bibliotecas-seleção e aquisição; registros-preparo do livro para empréstimo; arranjo das estantes, atendimento ao público; tipos de documentos; automação de bibliotecas; preservação do acervo; terminologias; assuntos relacionados à sua área de atuação e ética no trabalho. Noções de atendimento ao público. Noções básicas de informática

AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO

Recepção do Paciente: ficha clínica, organização de arquivo; Preparo e manutenção das salas de atendimento com suprimento do material necessário; Isolamento no campo operatório; Manipulação e classificação de materiais odontológicos; Revelação e montagem de radiografias intra-orais; Preparo do paciente para o atendimento; Auxílio no atendimento: instrumentação do cirurgião-dentista e/ou técnico de higiene bucal junto a cadeira operatória; Aplicação de métodos preventivos para controle de cárie dental e doenças periodontais; Orientação ao paciente sobre higiene bucal. Confecção de modelos em gesso; Esterilização de Material; Conhecimentos Básicos de funcionamento de uma clínica odontológica e dos equipamentos, instrumentais e materiais nela utilizados; Instrumentação de Materiais

FISCAL DE OBRAS E POSTURAS

Lei Orgânica do Município de Mandaguáçu; Lei de Zoneamento do Município de Mandaguáçu; Legislação Ambiental; Código de Obras e Posturas do Município de Mandaguáçu; Cálculo de Áreas; Interpretação de Projetos e Mapas Urbanos; Desenho Técnico; Noções de Segurança do Trabalho; Mecânica dos Solos; Noções básicas de Informática.



Prefeitura do Município de Mandaguacú

ESTADO DO PARANÁ

Paço Municipal "Hiro Vieira"

Rua Bernardino Bogo, 175 - Caixa Postal 81 – CEP: 87160-000.

PABX/FAX (44)3245-8400 - CNPJ 76.285.329/0001-08

www.mandaguacu.pr.gov.br - e-mail: adm@mandaguacu.pr.gov.br

FISCAL DE TRIBUTOS

Taxas, Tributos, Impostos, Emolumentos, Fato Gerador; Isenção dos contribuintes; Responsabilidade tributária; Lei 8666/93; Contribuição de Melhoria, Hierarquia, Código de Postura Municipal; Código Tributário Nacional; Código Tributário Municipal; Constituição Federal; Noções básicas de informática; Noções básicas de atendimento ao público.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL

Os elementos do trabalho pedagógico (objetivos, conteúdos, encaminhamentos metodológicos e avaliação escolar); Concepção de desenvolvimento humano / apropriação do conhecimento na psicologia histórico-cultural; procedimentos adequados ao atendimento à criança de 0 a 5 anos, referente à saúde, alimentação e higiene; A brincadeira de papéis sociais e formação da personalidade. Lei 9.394/96. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil. Resolução CNE/CEB Nº 01, de 07/04/99 e Parecer CNE/CEB Nº 22/98 aprovado em 17/12/98. Referencial Curricular Nacional para a Educação Infantil. Normas e princípios para a Educação Infantil no Sistema de Ensino do Paraná, Deliberação nº 02/2005 – CEE de 06/06/05. Estatuto da Criança e do Adolescente Lei nº 8.069/90 de 13/07/90. Noções básicas do cargo de professor de educação infantil.

PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL

Tendências pedagógicas e suas manifestações na Prática educativa; Escola: um espaço em transformação: Escola tradicional e escola contemporânea – caracterização; Inter-relações dos elementos transformadores da escola: sociedade, cultura, conhecimento, ensino-aprendizagem, professor-educador-aluno; organização da prática educativa: Planejamento escolar – importância, etapas do planejamento: diagnóstico, objetivos, seleção de conteúdos, procedimentos, recursos e avaliação pedagógica. Lei 9394/96. Lei nº 10.639/2003. Lei nº 8.069/90. Diferenças individuais: fatores determinantes e capacidades mentais. Desenvolvimento da inteligência. Estágios do desenvolvimento da criança. O processo de socialização. A teoria de Piaget sobre a linguagem e o pensamento da criança. O desenvolvimento dos conceitos científicos na infância. Pensamento e palavra. Princípios e fundamentos dos referenciais curriculares. Noções básicas do cargo de professor de ensino fundamental.

TÉCNICO AGRÍCOLA

Conhecimentos Específicos: Solo: constituição, principais propriedades físicas e químicas, importância da matéria orgânica, água e solo. Fertilidade e adubação: elementos essenciais às plantas, sintomas de deficiência e excesso dos principais nutrientes nas plantas, corretivos fertilizantes (finalidade, emprego, identificação dos principais tipos, cálculos de misturas). Conservação do solo: erosão (efeitos nocivos e controle), demarcação de curvas de nível. Irrigação e drenagem: identificação dos principais tipos de irrigação e empregos, importância e emprego da drenagem. Sementes: qualidade de uma boa semente, cuidados com o armazenamento, testes de germinação e amostragem importantes para a determinação da qualidade. Sementeiras e viveiros: técnicas de construção de canteiros, fumigação de leitos, produção de mudas (semeadura, repicagem, raleamento e transplantio), produção de mudas em copinhos de papel e bolsas plásticas, técnicas de propagação vegetativa, enxertia (identificação de tipos e usos). Pomares e hortas: instalação e cuidados com uma horta e pomar, classificação de pomares e hortas, poda de plantas



Prefeitura do Município de Mandaguçu

ESTADO DO PARANÁ

Paço Municipal "Hiro Vieira"

Rua Bernardino Bogo, 175 - Caixa Postal 81 – CEP: 87160-000.

PABX/FAX (44)3245-8400 - CNPJ 76.285.329/0001-08

www.mandaguacu.pr.gov.br - e-mail: adm@mandaguacu.pr.gov.br

frutíferas. Paisagismo. Identificação e controle das principais ervas daninhas, principais tratos culturais em plantas ornamentais. Fitotécnia: identificação e uso dos principais equipamentos e ferramentas destinados aos cuidados com as plantas nas hortas, pomares e paisagismo. Defensivos agrícolas: identificação e noções sobre grau de toxicidade, técnicas de aplicação (cuidados, época, intervalo e equipamentos de aplicação e proteção. Tecnologia da produção (noções gerais), hortaliças e fruticultura. Zootecnia especial (noções gerais sobre manejo), apicultura, avicultura (galinhas e codornas), suinocultura. Engenharia rural: determinação de áreas e volumes. Cálculo de área. Bovino de corte (cruzamento industrial, vacinação, principais doenças e controle, sistema de criação e raças); Bovino de leite (cruzamento, vacinação, vias de aplicação de vacina, sistema de criação, doenças, inseminação artificial e raças).

TÉCNICO DE ENFERMAGEM

Curativos – Potencial de contaminação, Técnicas de curativos; Princípios da administração de medicamentos: terapêutica medicamentosa, noções de farma coterapia; Condutas do Técnico de Enfermagem na Saúde Mental –intervenções, sinais e sintomas; Doenças Sexualmente Transmissíveis – AIDS/SIDA, Sífilis, Gonorréia, Uretrites, Condiloma Acuminado, Linfogranuloma venéreo, Cancro mole – Prevenção; Imunização – Vacinas, acondicionamento, Cadeia de frio (conservação), dosagens, aplicação, Calendário de vacinação); Conselho Regional de Enfermagem (Coren) - Código de Ética de Enfermagem – Lei nº. 7498 do exercício Profissional; Esterilização de Material; Saneamento Básico – Esgoto sanitário, Destino do Lixo; Saúde da Mulher – Planejamento familiar, gestação(pré- natal), parto e puerpério, prevenção do câncer de colo e mamas; Enfermagem Materno-Infantil: Assistência de Enfermagem no Pré-Parto, Parto e Puerpério e nas Emergências Obstétricas E Assistência de Enfermagem em Pediatria; Ética: Princípios Básicos De Ética; Regulamentação do Exercício Profissional e Relações Humanas; Sistema Único de Saúde: Lei nº 8.080 de 19/09/90, Lei nº 8.142 de 28/12/90, Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde - NOB-SUS de 1996, Norma Operacional da Assistência à Saúde/SUS - NOAS-SUS de 2002, Programa de Controle de Infecção Hospitalar. Procedimentos técnicos: verificação de sinais vitais, peso e mensuração, administração de medicamentos por via oral, intramuscular e endovenosa, coleta de material para exames: sangue, fezes, urina e escarro, curativos; Imunizações: tipo, doses e via de administração; Medidas de prevenção e controle de infecções; primeiros socorros; atuação de Técnico de Enfermagem nas Urgências e Emergências; Traumatismos, fraturas; Queimaduras; Hemorragias; Coma diabético; Reanimação cardiopulmonar. Noções básicas de Vigilância Epidemiológica. Declaração Universal dos Direitos Humanos, Funcionamento e Assistência Hospitalar. O paciente cirúrgico: cuidados pré, trans e pós operatórios.

TÉCNICO EM HIGIENE DENTAL

Conhecimentos básicos das estruturas anatômicas da cabeça e pescoço, tecidos moles da cavidade bucal e demais componentes do aparelho estomatognático; Conhecimento da fisiologia da mastigação e deglutição; Reconhecimento da dentição permanente e temporária através da representação gráfica e numérica; Características gerais e idade de irrupção dentária; Morfologia da dentição; Noções gerais de microbiologia; Meios de proteção de infecção na prática odontológica; Meios de contaminação de hepatite, Aids, tuberculose, sífilis e herpes; Formação e colonização da placa bacteriana; Higiene bucal: importância, definição e técnicas; Doença periodontal: etiologia, classificação, características clínicas, epidemiologia, terapêutica básica e manutenção; Cárie dental: etiologia, classificação, características



Prefeitura do Município de Mandaguáçu

ESTADO DO PARANÁ

Paço Municipal "Hiro Vieira"

Rua Bernardino Bogo, 175 - Caixa Postal 81 - CEP: 87160-000.

PABX/FAX (44)3245-8400 - CNPJ 76.285.329/0001-08

www.mandaguacu.pr.gov.br - e-mail: adm@mandaguacu.pr.gov.br

clínicas, epidemiologia, terapêutica básica e manutenção, métodos de prevenção e identificação de grupos de risco; Uso de fluoretos como medicamento em suas variadas formas e toxicologia; Técnicas radiográficas intrabuciais clássicas e suas variações; Técnicas de afiação do instrumental periodontal; Técnicas de isolamento do campo operatório; Técnicas para esterilização de material; Proteção do complexo dentina-polpa; Técnicas de aplicação de materiais restauradores; Técnicas de testes de vitalidade pulpar; Conceitos de promoção de saúde; Elaboração e aplicação de programas educativos em saúde bucal; Conhecimento do funcionamento e manutenção do equipamento odontológico; Reconhecimento e aplicação dos instrumentos odontológicos; Sistema Único de Saúde: Lei nº 8.080 de 19/09/90, Lei nº 8.142 de 28/12/90, Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde - NOB-SUS de 1996, Norma Operacional da Assistência à Saúde/SUS - NOAS-SUS de 2002, Programa de Controle de Infecção Hospitalar, Programa Brasil Sorridente, Portaria GM/MS nº 599 e GM/MS nº 600, de 23/03/2006; Portaria GM/MS nº 1572, de 29/07/2004; Portaria SAS/MS nº 562 de 30/09/2004; Portaria SAS/MS nº 566 de 06/10/2004; Portaria GM/MS nº 283 de 22/02/2005. Educação em Saúde.

TÉCNICO EM RAIOS X

Princípios e Diretrizes da profissão; Ética profissional e responsabilidade; Conhecimentos básicos de anatomia e fisiologia - ossos do crânio, face, coluna, tórax, membros superiores e inferiores, órgãos do tórax e abdômen; Conhecimentos básicos de equipamentos radiológicos e seu funcionamento - produção de Raios X, estrutura básica da aparelhagem fixa e portátil, câmara escura; Exames contrastados; Conhecimentos de técnicas de utilização do Raio X; Conhecimentos de técnicas de revelação e fixação e de elementos dos componentes químicos do revelador e fixador; Legislação concernente ao operador de Raios X; Riscos e precauções - equipamentos de proteção individual e coletiva; Sistema Único de Saúde: Lei nº 8.080 de 19/09/90, Lei nº 8.142 de 28/12/90, Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde - NOB-SUS de 1996, Norma Operacional da Assistência à Saúde/SUS - NOAS-SUS de 2002, Programa de Controle de Infecção Hospitalar.

TÉCNICO EM VIGILÂNCIA SANITÁRIA

Conhecimento sobre Ações e Atribuições do Fiscal Sanitário; Conhecimento sobre Processo Administrativo (Infração, intimação, termo de ciência, interdição, etc); Conhecimento sobre Alimentos; DTA (doenças transmitidas por alimentos); Surtos Endêmicos; Conhecimento sobre Zoonoses, animais peçonhentos (lonomia, aranha marrom, aranha armadeira, escorpiões e cobras); Conhecimento sobre dengue, leptospirose e demais doenças veiculadas por água e alimentos; Leis Federais nºs. 8080/90, 6437/77, 9782/99, 5991/73; Noções de risco em epidemiologia e Saúde da Família; Conhecimento sobre coleta de água e alimentos, e como informar uma confecção de caixa séptica, sumidouro, desindetização, limpeza de caixas de água; Código Sanitário Estadual; Noções de atendimento ao público e gerenciamento de conflitos; Conhecimento sobre Ações e Atribuições da Vigilância Sanitária.

TÉCNICO/INSTRUTOR DE INFORMÁTICA

Sistema operacional Windows 98, ME, 2000/XP, Vista e Seven. Conhecimento sobre o pacote Microsoft Office 2003 e 2007 (Word, Excel, PowerPoint e Access). Open Office, Broffice, Hardware-componentes de microcomputadores. Dispositivos de armazenamento de dados. Gerenciamento de memória principal e cache. Tipos de memória. Dispositivos de entrada e saída. Placa mãe interfaces paralela, serial, USB, IDE. Configuração de microcomputadores. Microprocessadores. Barramentos.



Prefeitura do Município de Mandaguçu

ESTADO DO PARANÁ

Paço Municipal "Hiro Vieira"

Rua Bernardino Bogo, 175 - Caixa Postal 81 - CEP: 87160-000.

PABX/FAX (44)3245-8400 - CNPJ 76.285.329/0001-08

www.mandaguacu.pr.gov.br - e-mail: adm@mandaguacu.pr.gov.br

Onboard. Plug-and-play. Operação de computadores. Impressoras Deskjet/laser, scanners, CD-ROM, DVD, e Modems. Proteção: princípios básicos, alimentação AC/DC, aterramento, proteção de equipamentos e de sistemas de informática. Software-básico, aplicativos e utilitários. Apoio na instalação e na atualização de softwares antivírus. Redes de computadores e Internet. Conceitos. Terminologia. Objetivos. Redes: LAN, MAN e WAN. Modelo OSI / ISO. Meios de transmissão: par trançado, fibra óptica e link de rádio. Cabeamento estruturado. Topologias. Métodos de acesso. Tecnologias ethernet, fast ethernet, FDDI, gigabit Ethernet, ATM e Wireless. Equipamentos para interconexão de redes. Fundamentos da arquitetura TCP/IP. Redes públicas. Internet e intranet. Equipamentos: hubs, switches e roteadores. Noções sobre instalação e operação de redes de computadores. Browser: Internet Explorer e Firefox. Direitos de propriedades de Softwares-Lei de software. Assuntos relacionados à sua área de atuação e ética no trabalho. Backup de Dados, Tipos de Backup, Compartilhamento de arquivos.

TELEFONISTA

Atividades específicas inerentes ao cargo, boas maneiras, comportamento no ambiente de trabalho, organização do local de trabalho; Normas e equipamentos de segurança atinentes ao exercício do respectivo cargo; Noções básicas de atendimento ao público; Noções básicas de informática.

ENSINO FUNDAMENTAL

PORTUGUÊS:

Ortografia (escrita correta das palavras). Divisão silábica. Pontuação. Acentuação Gráfica. Flexão do substantivo (gênero – masculino e feminino; Número – singular e plural) e Interpretação de Texto.

MATEMÁTICA:

Operações com números inteiros, fracionários e decimais. Sistema legal de unidades de medidas brasileira. Perímetro e área das principais figuras geométricas planas. Regra de três simples. Porcentagem e juros simples.

CONHECIMENTOS GERAIS:

Atualidades e Aspectos Políticos: País, Estado do Paraná e Município de Mandaguçu; História e Geografia do País, Estado do Paraná e Município de Mandaguçu.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

AGENTE DE SERVIÇOS OPERACIONAIS (FEMININO)

Atividades específicas teóricas inerentes ao cargo; Boas Maneiras; Comportamento no ambiente de trabalho; Organização do local de trabalho; Limpeza de vias públicas e praças municipais; Produtos de limpeza, sua utilidade e aplicação; Instrumentos e materiais utilizados na realização de limpezas em geral; Serviços de limpeza de: móveis, paredes, janelas, portas, vidros, espelhos, persianas, equipamentos, escadas, pisos, passadeiras, tapetes e utensílios; Coleta de lixo e tipos de recipientes; Higiene pessoal e com todo o material mantido sobre a sua responsabilidade; Noções de segurança no trabalho; Noções de primeiros socorros.

AGENTE DE SERVIÇOS OPERACIONAIS (MASCULINO)



Prefeitura do Município de Mandaguacú

ESTADO DO PARANÁ

Paço Municipal "Hiro Vieira"

Rua Bernardino Bogo, 175 - Caixa Postal 81 - CEP: 87160-000.

PABX/FAX (44)3245-8400 - CNPJ 76.285.329/0001-08

www.mandaguacu.pr.gov.br - e-mail: adm@mandaguacu.pr.gov.br

Atividades específicas teóricas inerentes ao cargo; Boas Maneiras; Comportamento no ambiente de trabalho; Organização do local de trabalho; Carregamento e descarregamento de mercadorias de veículos em geral; Serviços de capina em geral; Limpeza de vias públicas e praças municipais; Tarefas de construção; Instrumentos agrícolas; Serviços de lavoura; Aplicação de inseticidas e fungicidas; Lavagem de máquinas e veículos; Limpeza de peças e oficinas; Produtos de limpeza, sua utilidade e aplicação; Coleta de lixo e tipos de recipientes; Higiene pessoal e com todo o material mantido sobre a sua responsabilidade; Noções de segurança no trabalho; Noções de primeiros socorros.

ELETRICISTA/ENCANADOR

Equipamentos e materiais utilizados na atividade. Diferentes processos de execução. Noções básicas de higiene: pessoal, ambiental, de utensílios e equipamentos. Noções de segurança do trabalho: acidentes do trabalho, conceitos, causas e prevenção; Normas de segurança, conceito de proteção e equipamentos de proteção. Desenvolvimento de atividades relacionadas com a execução do serviço de eletricista e encanador. Noções básicas de atendimento ao público.

INSTRUTOR DE TRABALHOS MANUAIS

Equipamentos e materiais utilizados na atividade. Noções básicas de higiene: pessoal, ambiental, de utensílios e equipamentos. Noções de segurança do trabalho: acidentes do trabalho, conceitos, causas e prevenção; Normas de segurança, conceito de proteção e equipamentos de proteção. Desenvolvimento de atividades relacionadas com a execução do serviço de instrutor de trabalhos manuais. Noções básicas de atendimento ao público. Noções básicas de informática.

LAVADEIRA DE ROUPAS

Equipamentos e materiais utilizados na atividade. Diferentes processos de execução. Noções básicas de higiene: pessoal, ambiental, de utensílios e equipamentos. Noções de segurança do trabalho: acidentes do trabalho, conceitos, causas e prevenção; Normas de segurança, conceito de proteção e equipamentos de proteção. Desenvolvimento de atividades relacionadas com a execução do serviço de lavadeira de roupas. Noções básicas de atendimento ao público.

LAVADOR E LUBRIFICADOR

Equipamentos e materiais utilizados na atividade. Diferentes processos de execução. Noções básicas de higiene: pessoal, ambiental, de utensílios e equipamentos. Noções de segurança do trabalho: acidentes do trabalho, conceitos, causas e prevenção; Normas de segurança, conceito de proteção e equipamentos de proteção. Desenvolvimento de atividades relacionadas com a execução do serviço de lavador e lubrificador. Noções básicas de atendimento ao público.

MERENDEIRA

Atividades específicas inerentes ao cargo, boas maneiras, comportamento no ambiente de trabalho, organização do local de trabalho, noções básicas de cozinha e alimentação. Conhecimentos sobre atividades específicas de acordo com a descrição do cargo.

MOTORISTA



Prefeitura do Município de Mandaguacú

ESTADO DO PARANÁ

Paço Municipal "Hiro Vieira"

Rua Bernardino Bogo, 175 - Caixa Postal 81 – CEP: 87160-000.

PABX/FAX (44)3245-8400 - CNPJ 76.285.329/0001-08

www.mandaguacu.pr.gov.br - e-mail: adm@mandaguacu.pr.gov.br

Conhecimentos básicos inerentes ao Código de Trânsito Brasileiro; Resoluções, Deliberações, Portarias e demais Leis expedidas pelos órgãos componentes do Sistema Nacional de Trânsito; Direção defensiva; Noções gerais de circulação e conduta; Noções de mecânica de autos; Noções de primeiros socorros; Manutenção e Limpeza de veículos.

OPERADOR DE MÁQUINA PESADA

Conhecimentos básicos inerentes ao Código de Trânsito Brasileiro, Resoluções, Deliberações, Portarias e demais Leis expedidas pelos órgãos componentes do Sistema Nacional de Trânsito; Operar veículos motorizados especiais, tais como: guindastes, máquinas de limpeza de rede de esgoto, retroescavadeira, carro plataforma, motonivelador, pá-carregadeira, trator de esteira e outras máquinas rodoviárias e executar outras atividades correlatas.

PEDREIRO

Equipamentos e materiais utilizados na atividade; Execução de trabalhos de alvenaria e concretos; Diferentes processos de execução; Noções básicas de higiene: pessoal, ambiental, de utensílios e equipamentos; Noções de segurança do trabalho: acidentes do trabalho, conceitos, causas e prevenção; normas de segurança, conceito de proteção e equipamentos de proteção; Desenvolvimento de atividades relacionadas com a execução do serviço de pedreiro.

TRATORISTA

Conhecimentos básicos inerentes ao Código de Trânsito Brasileiro, Resoluções, Deliberações, Portarias e demais Leis expedidas pelos órgãos componentes do Sistema Nacional de Trânsito; Operar veículos motorizados especiais, tais como: trator, implementos e outras máquinas rodoviárias e executar outras atividades correlatas.