



Gestão 2013/2016

# Município de Catanduvas

*Mais qualidade de Vida!*

Estado do Paraná  
CNPJ Nº 76.208.842/0001-03

## **EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2015**

O Presidente e os membros da Comissão Especial de Concursos - CEC, no uso de suas atribuições legais, fazem saber a quem possa interessar que irá se realizar **Concurso Público** para o provimento dos cargos efetivos vagos - contratação imediata e cadastro de reserva - e dos que vagarem na vigência deste Concurso, os quais integram a Estrutura de Cargos de Provimento Efetivo da Administração Direta e Indireta, previsto na legislação Municipal. E, considerando, ainda:

- o estabelecimento de igualdade de condições entre os candidatos inscritos;
- a valorização do conhecimento do cargo para o qual o candidato se inscreveu;
- a inclusão na prova de temas previstos dentre os conteúdos publicados, com o objetivo de buscar valorizar o conhecimento dos candidatos;
- a objetividade de julgamento, por meio da elaboração de questões e de provas e do tratamento do processamento das respostas;
- o sigilo na elaboração, impressão e aplicação das provas.

### **TORNAM PÚBLICO**

A abertura de inscrições e as normas que regulamentam o Concurso Público para Provimento de Cargos do Quadro de Pessoal Efetivo da Prefeitura Municipal de Catanduvas, que selecionará candidatos para o suprimento dos cargos vagos - contratação imediata e cadastro de reserva - e os que vierem a vagar durante o prazo de validade do **Concurso**.

### **1. DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 1º** - Fica aberto o **Concurso Público** para Provimento de Cargos do Quadro de Pessoal Efetivo da Prefeitura Municipal de Catanduvas, que levará a certame público vagas para os cargos de acordo com as normas estabelecidas neste Edital.

**Art. 2º** - Os cargos, o número de vagas, os salários, a carga horária, o local de exercício e os requisitos de formação para a contratação estão estabelecidos a seguir:

Av. dos Pioneiros, 500 - Centro - CEP 85.470-000 - Catanduvas - PR.  
Fone (45) 3234-1313 - Fax (45) 3234-1303 - E-mail: gabinete@catanduvas.pr.gov.br



Gestão 2013/2016

# Município de Catanduvas

*Mais qualidade de Vida!*

Estado do Paraná  
CNPJ Nº 76.208.842/0001-03

## ENSINO SUPERIOR – TAXA DE INSCRIÇÃO: R\$100,00

Cargo	C/H Semanal	Vagas de Ampla Concorrência	Vagas para Portadores de Necessidades Especiais	Nível de Escolaridade Requisitos	Vencimento em R\$	Área de Atuação
CONTADOR	40	Cadastro Reserva	-	Curso específico na área, com registro no órgão competente.	4.830,63	Secretaria Municipal de Finanças.
ENGENHEIRO CIVIL	20	01	-	Curso específico na área, com registro no órgão competente.	2.503,03	Secretaria Municipal de Planejamento
EDUCADOR FÍSICO	20	Cadastro Reserva	-	Curso específico na área, com registro no órgão competente.	973,00	Secretaria Municipal de Educação
FONOAUDIOLOGO	20	01	-	Curso específico na área, com registro no órgão competente.	1.932,26	Secretaria Municipal de Saúde
MÉDICO PLANTONISTA	*	01	-	Curso específico na área, com registro no órgão competente.	13.321,95	Secretaria Municipal de Saúde
MÉDICO VETERINÁRIO	20	Cadastro Reserva	-	Curso específico na área, com registro no órgão competente.	1.690,73	Secretaria Municipal de Saúde
MÉDICO	40	01	-	Curso específico na área, com registro no órgão competente.	13.321,95	Secretaria Municipal de Saúde
ENFERMEIRO	40	Cadastro Reserva	-	Curso específico na área, com registro no órgão competente.	3.381,47	Secretaria Municipal de Saúde

### \*Carga Horária do Médico Plantonista:

- A)- De segunda-feira até sexta-feira o Médico Plantonista trabalhará 12h (doze horas) ininterruptamente e terá descanso de 36h (trinta e seis horas), isto no período das 19h até 07h do dia seguinte;
- B)- De sábado até segunda-feira - o Médico Plantonista trabalhará 48h (quarenta e oito horas), iniciando as 07h do sábado e terminando as 07h da segunda-feira;
- C)- O Médico Plantonista irá trabalhar em local a ser definido pela Secretaria Municipal de Saúde, podendo ser junto ao Centro de Saúde ou a Hospital Público ou Privado.

Av. dos Pioneiros, 500 - Centro - CEP 85.470-000 - Catanduvas - PR.  
Fone (45) 3234-1313 - Fax (45) 3234-1303 - E-mail: gabinete@catanduvas.pr.gov.br



Gestão 2013/2016

# Município de Catanduvas

*Mais qualidade de Vida!*

Estado do Paraná  
CNPJ Nº 76.208.842/0001-03

## Ensino Médio – Taxa de Inscrição: R\$ 60,00

Cargo	C/H Semanal	Vagas Ampla Concorrência	Vagas Port. de Necessidades Especiais	Nível de Escolaridade Requisitos	Vencimento	Área de Atuação
AGENTE FISCAL	40	Cadastro Reserva	-	Ensino Médio Completo	1.086,89	Secretaria Municipal de Finanças
TÉCNICO DE ENFERMAGEM	40	02	-	Curso específico na área, com registro no órgão competente.	1.200,00	Secretaria Municipal de Saúde
TÉCNICO DE HIGIENE DENTAL	40	01	-	Curso específico na área, com registro no órgão competente.	1.200,00	Secretaria Municipal de Saúde
MONITOR	20	04	01	Ensino médio completo.	815,00	Secretaria Municipal de Educação
PROFESSOR	20	05	01	Formação mínima: Magistério Completo.	853,92	Secretaria Municipal de Educação

## Ensino Fundamental – Taxa de Inscrição: R\$ 40,00

Cargo	C/H Semanal	Vagas Ampla Concorrência	Vagas Port. de Necessidades Especiais	Nível de Escolaridade Requisitos	Vencimento	Área de Atuação
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS – FEMININO	40	04	01	Ensino Fundamental a nível de séries iniciais.	815,00	Secretaria Municipal de Administração
ATENDENTE DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO	40	Cadastro Reserva	-	Formação específica na área, com inscrição no órgão competente.	1.000,00	Secretaria Municipal de Saúde
ELETRICISTA	40	Cadastro Reserva	-	Ensino Fundamental preferencialmente completo.	815,00	Secretaria Municipal de Obras
GARI	40	03	-	Alfabetizado, sabendo ler e interpretar e escrever.	815,00	Secretaria Municipal de Obras
MECÂNICO	40	01	-	Ensino Fundamental preferencialmente completo.	1.519,54	Secretaria Municipal de Obras

Av. dos Pioneiros, 500 - Centro - CEP 85.470-000 - Catanduvas - PR.  
Fone (45) 3234-1313 - Fax (45) 3234-1303 - E-mail: gabinete@catanduvas.pr.gov.br



Gestão 2013/2016

# Município de Catanduvas

*Mais qualidade de Vida!*

Estado do Paraná  
CNPJ Nº 76.208.842/0001-03

MOTORISTA	40	02	-	Ensino Fundamental preferencialmente completo.	1.100,00	Secretaria Municipal de Administração
OPERADOR DE MÁQUINAS	40	02	-	Ensino Fundamental preferencialmente completo.	1.300,00	Secretaria Municipal de Obras
SERVENTE DE SERVIÇOS GERAIS - MASCULINO	40	04	01	Ensino Fundamental preferencialmente completo.	815,00	Secretaria Municipal de Obras

**Parágrafo único** - As descrições das atribuições mínimas de cada um dos cargos levados a **Concurso** constam do **Anexo I** deste Edital.

**Art. 3º** - O **Concurso** se destinará aos candidatos que aceitarem submeter-se à Prova de Conhecimentos, doravante, **Prova Escrita (Objetiva)**, que visa verificar o domínio de conhecimento do cargo; a participação na **Prova Prática** para o cargo de Motorista e cargo de Operador de Máquinas; aos **Exames Médicos Admissionais**, que verificarão a capacidade física e mental do candidato para o cargo, além da **Comprovação Documental**, no caso de classificação no limite de vagas e de convocação para posse.

**Art. 4º** - Para a nomeação no cargo, quando for chamado, o candidato deverá:

- I - ter sido aprovado e classificado no **Concurso** de que trata este Edital;
- II - ter nacionalidade brasileira ou portuguesa e, em caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo de direitos políticos (§1º do Art. 12 da Constituição Federal e Decretos nº 70.391/72 e nº 70.436/72);
- III - ter idade mínima de 18 (dezoito) anos na data de nomeação;
- IV - estar em dia com as obrigações eleitorais;
- V - ter Certificado de Reservista ou de Dispensa de Incorporação, caso seja pertencente ao sexo masculino;
- VI - ter concluído, até a data da nomeação, em Instituição de Ensino reconhecida pelo MEC, o nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo e possuir o registro no conselho ou órgão de classe, se for o caso;
- VII - apresentar boa condição de saúde física e mental;
- VIII - cumprir as determinações deste Edital;

Av. dos Pioneiros, 500 - Centro - CEP 85.470-000 - Catanduvas - PR  
Fone (45) 3234-1313 - Fax (45) 3234-1303 - E-mail: gabinete@catanduvas.pr.gov.br



Gestão 2013/2016

# Município de Catanduvas

*Mais qualidade de Vida!*

Estado do Paraná  
CNPJ Nº 76.208.842/0001-03

IX - estar em gozo dos direitos políticos;

X - não ter sido demitido ou dispensado de cargo ou função pública, Federal Estadual ou Municipal por justa causa.

**Parágrafo único** - O candidato que, no ato da nomeação, não comprovar o requisito de formação exigida para o cargo a que concorreu e, se for o caso, a condição de Portador de Necessidades Especiais, será eliminado do processo, perdendo o direito à vaga.

**Art. 5º** - O candidato que tiver cargo, função ou emprego na Administração Direta ou Indireta, em Autarquias, em Empresas Públicas, em Sociedades de Economia Mista e em Fundações mantidas pelo Poder Público, no momento do chamamento, deverá adequar-se ao disposto no Art. 37, incisos XVI e XVII da Constituição Federal, antes de assumir.

**Art. 6º** - A **Prova Escrita (Objetiva)** para os cargos levados a **Concurso** ocorrerão na cidade de Catanduvas, Estado do Paraná, **no dia 05 de julho de 2015, no Colégio Estadual Dr. João Ferreira Neves**, de acordo com o Edital de ensalamento a ser divulgado.

**Art. 7º** - O **Concurso** será realizado e organizado pela Universidade Estadual do Oeste do Paraná - UNIOESTE, por meio da Coordenadoria Geral de Concursos e Processos Seletivos (doravante, **COGEPS**).

**Art. 8º** - O **Concurso** será válido por dois (2) anos a partir da publicação do Edital de homologação do resultado final em Órgão Oficial, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério da Prefeitura Municipal de Catanduvas.

**Art. 9º** - Cabe ao candidato acompanhar os atos publicados sobre o **Concurso** no endereço eletrônico [www.unioeste.br/concursos](http://www.unioeste.br/concursos), na sede da Prefeitura Municipal de Catanduvas, situada na Avenida dos Pioneiros, 500, Centro, em Catanduvas, por publicação em Mural, ou ainda em seu endereço eletrônico [www.catanduvas.pr.gov.br](http://www.catanduvas.pr.gov.br) e no órgão oficial da Prefeitura Municipal de Catanduvas, obrigando-se a atender às condições estipuladas neste Edital e nos que forem publicados durante o **Concurso**.

**Art. 10** - Os candidatos classificados e não convocados para as vagas ofertadas serão considerados remanescentes e poderão ser chamados dentro do período de validade do

Av. dos Pioneiros, 500 - Centro - CEP 85.470-000 - Catanduvas - PR.  
Fone (45) 3234-1313 - Fax (45) 3234-1303 - E-mail: gabinete@catanduvas.pr.gov.br



Gestão 2013/2016

# Município de Catanduvas

*Mais qualidade de Vida!*

Estado do Paraná  
CNPJ Nº 76.208.842/0001-03

**Concurso**, de acordo com critérios de necessidade, conveniência e oportunidade.

**Art. 11** - Será admitido pedido de impugnação deste Edital, em até, no máximo, cinco (5) dias úteis da sua publicação acompanhada de justificativa fundamentada e explicativa, devendo a solicitação ser enviada por e-mail ([cogepe@unioeste.br](mailto:cogepe@unioeste.br)) ou protocolado na sede da Prefeitura Municipal de Catanduvas, Avenida dos Pioneiros, 500, Centro, em Catanduvas, Paraná, endereçada à Comissão Especial de Concursos - CEC.

## **2. DAS INSCRIÇÕES**

**Art. 12** - As inscrições ocorrerão **das 8h do "dia 13 de maio de 2015" até às 17h do "dia 15 de junho de 2015"**.

**Art. 13** - A inscrição será feita tão somente por intermédio da internet, no endereço eletrônico [www.unioeste.br/concursos](http://www.unioeste.br/concursos) e ao final da mesma, o candidato deverá imprimir a ficha de inscrição e o boleto bancário para pagamento da taxa de inscrição.

**Parágrafo único** - Será disponibilizado, como medida de apoio a candidatos com dificuldades de realizar a sua inscrição, um local com um funcionário, computador e acesso a internet na cidade de Catanduvas nos seguintes endereços: **MEMORIAL (Avenida Presidente Kennedy, 473, centro)** de Catanduvas/PR, situado ao lado da Prefeitura Municipal, **entre 08h30m e 11h30m e entre 13h30m e 17h, entre os dias indicados no artigo 12 desse edital.**

**Art. 14** - A taxa de inscrição será de **R\$ 100,00 (cem reais)** para nível superior, de **R\$ 60,00 (sessenta reais)** para nível médio e **R\$ 40,00 (quarenta reais)** para o nível fundamental.

**Parágrafo único** - O pagamento relativo à taxa de inscrição deverá ser feito no Banco do Brasil ou Banco credenciado, **somente até o dia 16 de junho de 2015.**

**Art. 15** - Para efetuar a inscrição, o candidato deverá:

I - preencher a Ficha de Inscrição;

II - imprimir a Ficha de Inscrição e o Boleto de Pagamento da taxa de inscrição;

Av. dos Pioneiros, 500 - Centro - CEP 85.470-000 - Catanduvas - PR.  
Fone (45) 3234-1313 - Fax (45) 3234-1303 - E-mail: gabinete@catanduvas.pr.gov.br



Gestão 2013/2016

# Município de Catanduvas

*Mais qualidade de Vida!*

Estado do Paraná  
CNPJ Nº 76.208.842/0001-03

III - efetuar o pagamento da taxa de inscrição;

IV - manter a documentação de inscrição para eventuais necessidades de comprovação posterior.

**Art. 16** - Para a inscrição, o candidato deverá usar um dos seguintes documentos: *Cédula ou Carteira de Identidade* ou documento com fotografia expedido por órgão oficial que, por força de lei, valham como documento de identificação: *cédula ou carteira de identidade expedida por Secretarias de Segurança, Forças Armadas, Polícia Militar, Polícia Federal ou Órgãos ou Conselhos de Classe, Carteira Nacional de Habilitação, Passaporte ou Carteira de Trabalho e Previdência Social* que contenha impressão datiloscópica.

**Parágrafo único** - O documento de identificação citado na Ficha de Inscrição deverá ser apresentado, obrigatoriamente, quando o candidato comparecer à **Prova Escrita (Objetiva)**.

**Art. 17** - Os dados informados e as escolhas feitas na inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato ou de seu representante.

**Parágrafo Primeiro** - O candidato que, após efetuar a inscrição, quiser alterar alguma escolha feita, somente poderá fazê-lo mediante realização de nova inscrição.

**Parágrafo Segundo** - O valor da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, ressalvado o caso de cancelamento do **Concurso** por determinação judicial.

**Art. 18** - Ao preencher a Ficha de Inscrição, o candidato deverá indicar o cargo para o qual concorrerá, observando a tabela descritiva apresentada no **Art. 2º** deste Edital.

**Parágrafo Primeiro** - No caso do candidato efetuar várias inscrições pela internet, será válida apenas aquela cujo código de barras foi utilizado para receber o pagamento.

**Parágrafo Segundo** - Na hipótese de um mesmo candidato pagar mais de uma inscrição, será válido apenas a última inscrição paga.

**Parágrafo Terceiro** - No caso de o candidato efetuar o recolhimento de valor diferente do estipulado no **art. 14** do presente Edital, este será considerado nulo, não tendo direito à restituição do respectivo valor.

**Art. 19** - A inscrição somente será efetivada após a confirmação do pagamento do valor inerente à taxa de inscrição.

Av. dos Pioneiros, 500 - Centro - CEP 85.470-000 - Catanduvas - PR.  
Fone (45) 3234-1313 - Fax (45) 3234-1303 - E-mail: gabinete@catanduvas.pr.gov.br



Gestão 2013/2016

# Município de Catanduvas

*Mais qualidade de Vida!*

Estado do Paraná  
CNPJ Nº 76.208.842/0001-03

**Art. 20** - Não será permitida a transferência do valor pago como taxa de inscrição para outro candidato ou para pessoa diferente daquela que a realizou.

**Art. 21** - Não serão aceitas inscrições condicionais por fax, correio eletrônico ou que sejam feitas fora do prazo.

**Art. 22** - Antes de efetuar o recolhimento da taxa de inscrição, o candidato deverá inteirar-se das regras deste Edital e se certificar de que preenche ou preencherá, até a data da convocação e nomeação, todos os requisitos exigidos para o cargo.

**Art. 23** - Até o dia 19 de junho de 2015, será publicado (no site da Unioeste e no site da Prefeitura Municipal) o Edital relativo às **Inscrições Deferidas/Homologadas**, e o candidato deverá se constatar problema, manter contato com a **UNIOESTE**, pelo fone (45) 3220-3099 ou (45) 3220-3100.

**Parágrafo Primeiro** - O candidato que detectar algum problema em relação ao Edital de deferimento das inscrições poderá impetrar recurso junto à **UNIOESTE** até às 17h do dia 23 de junho de 2015, devendo explicar as razões de sua reclamação.

**Parágrafo Segundo** - O recurso impetrado pelo candidato será respondido até o dia 25 de junho de 2015 e, da resposta, não caberá recurso posterior.

**Art. 24** - Após o prazo para recursos e respostas e no dia 26 de junho de 2015, publicará o Edital Final de homologação das inscrições e não mais caberão outros recursos.

**Art. 25** - Ao se inscrever, o candidato aceitará as normas deste Edital e de seus anexos, de editais complementares e de instruções oficiais publicadas, não podendo alegar desconhecimento delas.

**Art. 26** - Cumpridas as exigências deste Edital, o candidato estrangeiro poderá se inscrever no **Concurso**, devendo, para poder participar, apresentar o documento de identificação previsto nos acordos internacionais firmados entre o seu país e o Brasil.

**Art. 27** - Se for percebido, a qualquer tempo, que o candidato agiu com falsidade na sua identificação ou participou de forma irregular no **Concurso**, a sua inscrição será

Av. dos Pioneiros, 500 - Centro - CEP 85.470-000 - Catanduvas - PR.  
Fone (45) 3234-1313 - Fax (45) 3234-1303 - E-mail: gabinete@catanduvas.pr.gov.br





Gestão 2013/2016

# Município de Catanduvas

*Mais qualidade de Vida!*

Estado do Paraná  
CNPJ Nº 76.208.842/0001-03

cancelada, sendo este ato publicado em Edital próprio, e a sua classificação no limite de vagas, se tiver acontecido, será cancelada, sem devolução de valor financeiro despendido.

**Parágrafo único** - No caso de verificação de falsidade na forma de participação no **Concurso**, serão oficiadas as autoridades competentes para apuração.

### 3. DAS PROVAS E FASES DO CONCURSO

**Art. 28** - O **Concurso** compreenderá as fases e provas, conforme está demonstrado nos quadros a seguir:

NÍVEL SUPERIOR, MÉDIO e FUNDAMENTAL.						
Cargo	Fase	Tipo de Prova	Área de Conhecimento	Nº de Questões	Valor por Questão (Pontos)	Valor Total (Pontos)
Auxiliar de Serviços Gerais - feminino, Engenheiro Civil, Fonoaudiólogo, Gari, Mecânico, Monitor, Professor, Servente de Serviços Gerais - masculino, Técnico de Enfermagem, Técnico em Higiene Dental, Médico Clínico Geral, Médico Plantonista e Médico Veterinário, Agente Fiscal, Atendente de Consultório Dentário, Contador, Educador Físico (educação), Eletricista, Enfermeiro.	Única	Prova Escrita - Objetiva	Português	05	4,00	40,00
			Matemática	05	2,00	10,00
			Conhecimentos Gerais	05	2,00	10,00
			Conhecimentos Específicos	15	4,00	40,00
<b>Total de Questões e Pontos</b>				<b>30</b>	<b>-</b>	<b>100,00</b>

Av. dos Pioneiros, 500 - Centro - CEP 85.470-000 - Catanduvas - PR.  
Fone (45) 3234-1313 - Fax (45) 3234-1303 - E-mail: gabinete@catanduvas.pr.gov.br



Gestão 2013/2016

# Município de Catanduvas

*Mais qualidade de Vida!*

Estado do Paraná  
CNPJ Nº 76.208.842/0001-03

NÍVEL FUNDAMENTAL							
Cargo	Fase	Tipo de Prova	Área de Conhecimento	Nº de Questões	Valor por Questão (Pontos)	Valor Total (Pontos)	
Motorista, Operador de Máquinas.	1ª Fase	Prova Escrita - Objetiva	Português	05	4,00	40,00	
			Matemática	05	2,00	10,00	
			Conhecimentos Gerais	05	2,00	10,00	
			Conhecimentos Específicos	15	4,00	40,00	
	<b>Total de Questões e Pontos</b>				<b>30</b>	<b>-</b>	<b>100,00</b>
	2ª Fase	Prova Prática	De acordo com item 7 do Edital	-	Apto e Inapto	Caráter Eliminatório	
<b>Total Máximo de Pontos</b>				<b>-</b>	<b>100,00</b>	<b>-</b>	

#### 4. DA PROVA ESCRITA (OBJETIVA)

**Art. 29** - O Concurso consistirá de **Prova Escrita (Objetiva)** única para cada um dos cargos e será realizada **no dia 05 de julho de 2015**, de forma unificada e simultânea, na cidade de Catanduvas, das **8h30min às 12h30min**.

**Art. 30** - A **Prova Escrita (Objetiva)**, de caráter eliminatório e classificatório, será constituída por questões objetivas de múltipla escolha (na forma de: a, b, c, d, e).

**Art. 31** - Será de responsabilidade do candidato à escolha das obras de referência bibliográfica que entender como mais convenientes.

**Art. 32** - Para a **Prova Escrita (Objetiva)**, o candidato terá um caderno de questões e uma folha de respostas personalizada para leitura eletrônica.

**Art. 33** - Não haverá segunda chamada nem será aplicada **Prova Escrita (Objetiva)** em local ou horário diverso do estipulado neste Edital ou em outros Editais do Concurso.

Av. dos Pioneiros, 500 - Centro - CEP 85.470-000 - Catanduvas - PR.  
Fone (45) 3234-1313 - Fax (45) 3234-1303 - E-mail: gabinete@catanduvas.pr.gov.br



Gestão 2013/2016

# Município de Catanduvas

*Mais qualidade de Vida!*

Estado do Paraná  
CNPJ Nº 76.208.842/0001-03

**Art. 34** - Para a realização da **Prova Escrita (Objetiva)**, a identificação das turmas e dos locais de prova estará disponível no endereço eletrônico mencionado a partir do **dia 30 de junho de 2015**.

**Parágrafo único** - A verificação do local da **Prova Escrita (Objetiva)** por meio de consulta à divulgação da listagem de ensalamento será de responsabilidade do candidato.

**Art. 35** - A **Prova Escrita (Objetiva)** terá caráter obrigatório e a ausência do candidato será punida com desclassificação sumária.

**Art. 36** - O Edital do resultado final da **Prova Escrita (Objetiva)** será publicado no **dia 17 de julho de 2015**.

**Parágrafo Primeiro** - Caberá recurso contra o resultado da **Prova Escrita (Objetiva)**, se o mesmo for protocolado **até às 17 horas do dia 20 de julho de 2015**, usando o **Anexo V**.

**Parágrafo Segundo** - Os recursos serão analisados e o resultado será publicado **até às 17 horas do dia 22 de julho de 2015**, não cabendo recursos posteriores.

**Parágrafo Terceiro** - O Edital Final de resultados da **Prova Escrita (Objetiva)** será publicado no **dia 24 de julho de 2015**.

## **4.1 - Sobre os Procedimentos Gerais da Prova**

**Art. 37** - Para fazer a **Prova Escrita (Objetiva)**, o candidato deverá comparecer ao local previsto no ensalamento e a sua ausência será motivo para desclassificação.

**Parágrafo único** - O controle do comparecimento à **Prova Escrita (Objetiva)** será feito por meio de ata de presença assinada pelos candidatos e pelos fiscais.

**Art. 38** - O candidato fará a **Prova Escrita (Objetiva)** em local estipulado e sua carteira será identificada com informações sobre a sua inscrição.

**Art. 39** - O candidato será identificado por fiscal de sala atendendo aos critérios da **COGEPS** e deverá apresentar o documento oficial de identificação com fotografia atual, usado para efetuar a inscrição.



Gestão 2013/2016

# Município de Catanduvas

*Mais qualidade de Vida!*

Estado do Paraná  
CNPJ Nº 76.208.842/0001-03

## **4.2 - Sobre o Preenchimento do Cartão de Respostas**

**Art. 40** - Para a resposta da **Prova Escrita (Objetiva)**, o candidato receberá uma folha de respostas, identificada e numerada, cuja correção será feita por meio de leitura eletrônica.

**Art. 41** - Para o preenchimento da folha de respostas, o candidato poderá utilizar somente caneta esferográfica com tinta preta de ponta média, que será fornecida na sala pela **COGEPS**.

**Art. 42** - O preenchimento da folha de respostas será de responsabilidade do candidato e a folha não será substituída, exceto no caso de defeito de impressão.

**Art. 43** - O candidato deverá marcar apenas uma alternativa por questão.

**Parágrafo único** - No caso de marcar mais de uma alternativa ou de deixar a questão em branco, o candidato perderá os pontos da mesma, ressalvando-se o caso de a questão ser anulada e a pontuação ser computada para todos os candidatos.

**Art. 44** - O candidato deverá preencher totalmente o espaço do gabarito relativo à resposta da questão, o que, não acontecendo, poderá ocasionar a perda da pontuação.

**Art. 45** - Não será admitido recurso sobre preenchimento incompleto, equivocado, em duplicidade ou incorreto do cartão de respostas, nem por motivo de a resposta apresentar rasura ou emenda.

## **4.3 - Sobre a Pontuação dos Candidatos**

**Art. 46** - A **Prova Escrita (Objetiva)**, contendo questões objetivas de múltipla escolha, com cinco (5) alternativas, sendo apenas uma correta, será corrigida eletronicamente.

**Art. 47** - O **Concurso** penalizará com desclassificação os casos de:

Av. dos Pioneiros, 500 - Centro - CEP 85.470-000 - Catanduvas - PR.  
Fone (45) 3234-1313 - Fax (45) 3234-1303 - E-mail: gabinete@catanduvas.pr.gov.br



Gestão 2013/2016

# Município de Catanduvas

*Mais qualidade de Vida!*

Estado do Paraná  
CNPJ Nº 76.208.842/0001-03

- I - ausência do candidato;
- II - zeramento na **Prova Escrita (Objetiva)**;
- III - pontuação final inferior a 50% (cinquenta por cento) da pontuação possível na **Prova Escrita (Objetiva)** para todos os cargos;
- IV - não atendimento às proibições previstas neste Edital.

#### **4.4 - Sobre os Gabaritos da Prova e os Recursos:**

**Art. 48** - Com o encerramento da **Prova Escrita (Objetiva)**, a **UNIOESTE** publicará no dia **06 de julho de 2015** o gabarito provisório da **Prova Escrita (Objetiva)** no site previsto neste Edital para efeitos de recursos, se for o caso.

**Parágrafo Primeiro** - A **UNIOESTE** aceitará questionamentos relativos ao gabarito provisório, desde que estejam em conformidade com as disposições previstas.

**Parágrafo Segundo** - Os recursos deverão ser fundamentados e realizados por meio do endereço eletrônico [www.unioeste.br/concursos](http://www.unioeste.br/concursos) até às **17h do dia 10 de julho de 2015**.

**Parágrafo Terceiro** - A fundamentação a que se refere o **§2º** impõe que o candidato detalhe as razões da discordância e os questionamentos em relação ao gabarito publicado.

**Parágrafo Quarto** - Após o prazo estabelecido, o sistema para protocolização de recursos será desativado, não sendo mais possível recorrer contra as questões da **Prova Escrita (Objetiva)**.

**Parágrafo Quinto** - Serão desconsiderados os recursos que não estejam adequadamente justificados e devidamente fundamentados.

**Parágrafo Sexto** - O recurso só poderá ser interposto por candidato se esse informar seus dados de inscrição, para que se possa identificá-lo como um dos concorrentes.

**Art. 49** - Os recursos serão apreciados pela **UNIOESTE**, que emitirá parecer até às **17h do dia 15 de julho de 2015**, e o resultado será divulgado por meio de Edital, não cabendo outros recursos.

**Art. 50** - Após serem julgados os recursos, o gabarito definitivo será publicado na forma de Edital por parte da **UNIOESTE**, até o dia **16 de julho de 2015**.

Av. dos Pioneiros, 500 - Centro - CEP 85.470-000 - Catanduvas - PR.  
Fone (45) 3234-1313 - Fax (45) 3234-1303 - E-mail: gabinete@catanduvas.pr.gov.br



Gestão 2013/2016

# Município de Catanduvas

*Mais qualidade de Vida!*

Estado do Paraná  
CNPJ Nº 76.208.842/0001-03

**Art. 51** - Exceto os recursos previstos anteriormente, não se concederá revisão da **Prova Escrita (Objetiva)**, segunda chamada ou recontagem de pontos da mesma.

## **4.5 - Sobre os Programas das Provas**

**Art. 52** - Os parâmetros que serão usados para a elaboração da **Prova Escrita (Objetiva)** constam dos **Anexos I e II** deste edital.

## **4.6 - Sobre o Tempo de Prova**

**Art. 53** - O tempo de resolução das questões e de preenchimento da folha de respostas corresponde ao tempo previsto para a aplicação da **Prova Escrita (Objetiva)**, ou seja, quatro (4) horas a contar do início da aplicação das provas.

## **4.7 - Sobre os Horários de Realização da Prova**

**Art. 54** - Além de outras previsões efetuadas por este Edital, os horários a seguir discriminados deverão ser obedecidos.

**Parágrafo Primeiro** - As portas de acesso ao prédio onde será realizada a **Prova Escrita (Objetiva)** serão abertas às **7h30min** e fechadas às **8h15min**, conforme horário de Brasília.

**Parágrafo Segundo** - A **Prova Escrita (Objetiva)** terá início às **8h30min** e terminará às **12h30min**.

**Parágrafo Terceiro** - A partir das **9h30min** os fiscais colherão a assinatura dos candidatos.

**Parágrafo Quarto** - Os candidatos não poderão sair da sala de Prova antes de decorrido 01 (uma) hora e 30 (trinta) minutos do início da prova (a não ser para uso de sanitário ou cuidado de saúde), sob pena de desclassificação.

## **4.8 - Sobre Eventuais Problemas na Prova**

Av. dos Pioneiros, 500 - Centro - CEP 85.470-000 - Catanduvas - PR.  
Fone (45) 3234-1313 - Fax (45) 3234-1303 - E-mail: gabinete@catanduvas.pr.gov.br



Gestão 2013/2016

# Município de Catanduvas

*Mais qualidade de Vida!*

Estado do Paraná  
CNPJ Nº 76.208.842/0001-03

**Art. 55** - Problemas de impressão na **Prova Escrita (Objetiva)** deverão ser comunicados ao fiscal de sala que deverá tomar providências.

**Parágrafo único** - Caso seja constatada falha na impressão de algum caderno de prova, outro caderno será fornecido ao candidato e o tempo perdido com a substituição será repostado ao final da etapa, caso esta medida seja necessária.

**Art. 56** - Sobre problemas que possam ser alegados sobre a **Prova Escrita (Objetiva)**, o candidato não receberá resposta imediata e deverá responder à questão como parecer mais oportuno, pois as suspeitas serão analisadas depois, desde que seja interposto o recurso.

**Art. 57** - A pontuação de questões anuladas será atribuída a todos os candidatos que compareceram à **Prova Escrita (Objetiva)**, mesmo para os que não tenham recorrido.

## **4.9 - Sobre a Documentação**

**Art. 58** - Para ingresso na sala de prova, o candidato apresentará ao fiscal de sala o original do documento de identificação informado no ato da inscrição.

**Parágrafo único** - Este documento deverá ser entregue ao fiscal de sala, que o verificará e o devolverá no momento oportuno.

**Art. 59** - Em caso de perda ou roubo do documento de identidade usado para realizar a inscrição, o candidato poderá realizar a **Prova Escrita (Objetiva)**, apresentando outro documento oficial de identificação que contenha fotografia.

**Parágrafo Primeiro** - Não serão aceitos como documentos de identidade: CPF, Certidão de Nascimento, Título Eleitoral, Carteira Nacional de Habilitação sem fotografia, Carteira de Estudante, Carteira Funcional sem valor de identidade, documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.

**Parágrafo Segundo** - Não será aceita cópia de documento de identidade, ainda que autenticada, nem protocolo de documento de identidade.

**Parágrafo Terceiro** - Caso o candidato não apresente documento oficial de identificação com foto atual e legível, deverá apresentar registro de ocorrência em órgão policial, no máximo, há 90 (noventa) dias, sob pena de ficar impedido de realizar a **Prova Escrita (Objetiva)**.



Gestão 2013/2016

# Município de Catanduvas

*Mais qualidade de Vida!*

Estado do Paraná  
CNPJ Nº 76.208.842/0001-03

**Art. 60** - Com o objetivo de garantir a lisura do processo, o candidato assinará a folha de respostas e o controle de comparecimento de sua sala de provas.

## **4.10 - Sobre a Proibição de Objetos**

**Art. 61** - Durante a realização da **Prova Escrita (Objetiva)** será proibido:

- I - usar dicionário, régua de cálculo, calculadora, borracha, computador ou similares;
- II - utilizar gráficos, tabelas, anotações ou quaisquer fontes de consulta;
- III - portar relógio, telefone celular, *pager* ou similar, jóias e/ou adereços;
- IV - interagir com terceiros, "colar" ou usar de meios fraudulentos;
- V - portar vestimenta, boné, lenço ou cabeleira que encubra anotações ou aparelhos;
- VI - usar aparelho de surdez, salvo laudo médico em contrário;
- VII - portar bolsa, pasta, sacola ou similar ou armas.

**Art. 62** - Os objetos que o candidato estiver portando serão postos em envelope plástico fechado e identificado, devendo este ser deixado sob a cadeira (no assoalho).

**Parágrafo Primeiro** - O candidato que se recusar a se desfazer dos objetos que estiver portando indevidamente será sumariamente eliminado do **Concurso**.

**Parágrafo Segundo** - Durante a **Prova Escrita (Objetiva)**, o candidato só poderá manter consigo além do material impresso relativo a ela, a caneta fornecida no local.

**Art. 63** - O candidato que, por doença ou recomendação médica, necessite alimentar-se e/ou tomar remédios durante a **Prova Escrita (Objetiva)**, deverá portar atestado que comprove a necessidade e solicitar ao fiscal autorização para realizar tais atividades.

**Art. 64** - A **UNIOESTE** e a Prefeitura Municipal de Catanduvas não se responsabilizarão pelo extravio de qualquer tipo de objeto pertencente aos candidatos.

## **4.11 - Sobre a Saída da Sala de Prova**

Av. dos Pioneiros, 500 - Centro - CEP 85.470-000 - Catanduvas - PR.  
Fone (45) 3234-1313 - Fax (45) 3234-1303 - E-mail: gabinete@catanduvas.pr.gov.br





Gestão 2013/2016

# Município de Catanduvas

*Mais qualidade de Vida!*

Estado do Paraná  
CNPJ Nº 76.208.842/0001-03

**Art. 65** - Ao se retirar da sala da **Prova Escrita (Objetiva)**, o candidato levará consigo os seus pertences pessoais e o caderno de prova.

**Art. 66** - Durante a **Prova Escrita (Objetiva)**, o candidato só poderá sair da sala em casos de mal-estar ou se precisar de sanitários, devendo ser acompanhado por um fiscal.

**Parágrafo único** - Se precisar usar sanitário, o candidato deverá solicitar ao fiscal e aguardar a autorização do mesmo, sentado em seu lugar.

**Art. 67** - Ao final da realização da **Prova Escrita (Objetiva)**, em cada sala, é obrigatória a saída simultânea dos **03 (três)** últimos candidatos, que deverão assinar a ata de aplicação da **Prova Escrita (Objetiva)** e o envelope dos gabaritos, juntamente com os fiscais responsáveis e membros da Comissão Especial de Concursos - CEC.

## **4.12 - Sobre a Possibilidade de Eliminação**

**Art. 68** - Sendo constatado, a qualquer tempo, o uso de procedimentos ilícitos, o candidato será eliminado do **Concurso**, sem prejuízo das cominações legais.

**Art. 69** - Além de serem eliminados pelas demais razões previstas neste Edital, também serão excluídos os candidatos que:

- I - praticarem atos contra as normas ou a disciplina adequada;
- II - comerem na sala de prova, exceto o previsto no **Art. 63**;
- III - não entregarem a folha de respostas;
- IV - comunicarem-se ou trocarem material com os outros.

## **5. DOS ATENDIMENTOS ESPECIAIS:**

**Art. 70** - Haverá banca especial para Portadores de Necessidades Especiais, de acordo com o Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999.

Av. dos Pioneiros, 500 - Centro - CEP 85.470-000 - Catanduvas - PR.  
Fone (45) 3234-1313 - Fax (45) 3234-1303 - E-mail: gabinete@catanduvas.pr.gov.br



Gestão 2013/2016

# Município de Catanduvas

*Mais qualidade de Vida!*

Estado do Paraná  
CNPJ Nº 76.208.842/0001-03

**Parágrafo Primeiro** - A solicitação de banca especial deverá ser feita na inscrição, por meio de preenchimento dos campos próprios na Ficha de Inscrição e da descrição do impedimento.

**Parágrafo Segundo** - Enviar até no período de inscrições até às 17h do dia 15 de junho de 2015, impreterivelmente, via SEDEX, para a **UNIOESTE/COGEPS**, no seguinte endereço: Rua Universitária, nº 1619, Caixa Postal nº 701, CEP - 85819-110, Cascavel, Estado Paraná, cópia simples do CPF e laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) que justifique o atendimento especial solicitado, e, após esse período, a solicitação será indeferida, salvo nos casos de força maior.

**Parágrafo Terceiro** - A constituição de bancas especiais só ocorrerá em estabelecimento da cidade destinado à realização da **Prova Escrita (Objetiva)**.

**Art. 71** - O pedido de condições especiais para a **Prova Escrita (Objetiva)** será atendido, em face da viabilidade e razoabilidade estabelecidas pela Comissão Especial de Concursos - CEC.

**Art. 72** - O candidato Portador de Necessidades Especiais que não realizar a inscrição de acordo com este Edital não receberá atendimento diferenciado, ainda que seja pessoa portadora de necessidades especiais, não sendo admitida interposição de recurso.

## **6. DOS ATENDIMENTOS EMERGENCIAIS**

**Art. 73** - Será concedida constituição de banca emergencial ao candidato que sofra algum tipo de imprevisto às vésperas ou no dia da **Prova Escrita (Objetiva)**, tal como acidente, doença súbita, parto ou outra causa que justifique esta necessidade ou à candidata que precisar amamentar durante a **Prova Escrita (Objetiva)**.

**Parágrafo Primeiro** - Somente serão atendidos os casos previstos no caput deste artigo se forem comunicados à Coordenação da **COGEPS** até o horário de início da **Prova Escrita (Objetiva)**.

**Parágrafo Segundo** - Casos de candidatos presentes cuja ocorrência emergencial venha a ocorrer durante o horário da **Prova Escrita (Objetiva)** também serão atendidos.

**Parágrafo Terceiro** - A banca emergencial será instalada em sala especial, hospital, posto de saúde ou instituição similar, desde que autorizado pelo profissional

Av. dos Pioneiros, 500 - Centro - CEP 85.470-000 - Catanduvas - PR.  
Fone (45) 3234-1313 - Fax (45) 3234-1303 - E-mail: gabinete@catanduvas.pr.gov.br



Gestão 2013/2016

# Município de Catanduvas

*Mais qualidade de Vida!*

Estado do Paraná  
CNPJ Nº 76.208.842/0001-03

responsável, sendo vedado o atendimento a domicílio ou em local privado.

**Parágrafo Quarto** - A candidata de precisar amamentar durante a **Prova Escrita (Objetiva)** deverá ter um acompanhante, que ficará em local reservado e será responsável pela criança.

**Parágrafo Quinto** - A candidata que não tiver acompanhante para cuidar da criança ficará impedida de realizar a **Prova Escrita (Objetiva)**.

## **7. DA PROVA PRÁTICA PARA MOTORISTA E OPERADOR DE MÁQUINAS**

**Art. 74** - A **Prova Prática** tem caráter eliminatório e será aplicada somente para os candidatos que concorrem ao cargo de **Motorista** e ao cargo de **Operador de Máquinas**, sendo o candidato considerado apto ou inapto.

**Art. 75** - Participarão da **Prova Prática** somente os candidatos classificados na **Prova Escrita (Objetiva)**, para o cargo de **Motorista** e ao cargo de **Operador de Máquinas**.

**Art. 76** - Os candidatos serão convocados **no dia 27 de julho de 2015** para a **Prova Prática**, mediante relação a ser divulgada no endereço eletrônico [www.unioeste.br/concursos](http://www.unioeste.br/concursos) observada rigorosamente a ordem de classificação.

**Art. 77** - A **Prova Prática** será realizada **no dia 02 de agosto de 2015**, em horário e cronograma estabelecido no ato da convocação dos candidatos, sendo que a Prova será realizada na cidade de Catanduvas.

**Art. 78** - Será classificado e aprovado na **Prova Prática** o candidato que for considerado apto em todos os itens estabelecidos no **Anexo III ou IV**.

**Art. 79** - O conteúdo da **Prova Prática** está contido no **Anexo III ou IV** deste Edital.

**Art. 80** - O resultado da **Prova Prática** será divulgado **no dia 03 de agosto de 2015**, em edital específico estando o candidato apto ou inapto.

Av. dos Pioneiros, 500 - Centro - CEP 85.470-000 - Catanduvas - PR.  
Fone (45) 3234-1313 - Fax (45) 3234-1303 - E-mail: gabinete@catanduvas.pr.gov.br



Gestão 2013/2016

# Município de Catanduvas

*Mais qualidade de Vida!*

Estado do Paraná  
CNPJ Nº 76.208.842/0001-03

**Art. 81** - O candidato poderá interpor recurso fundamentado contra o resultado da **Prova Prática** pelo e-mail [cogeps@unioeste.br](mailto:cogeps@unioeste.br) até às **17h do dia 05 de agosto de 2015**.

**Art. 82** - As respostas dos recursos serão publicadas **no dia 06 de agosto de 2015**.

**Art. 83** - O resultado final da **Prova Prática** será publicado **no dia 07 de agosto de 2015**.

**Art. 84** - Os candidatos que forem considerados Inaptos na **Prova Prática** serão eliminados do **Concurso**, mesmo que tenham sido classificados na **Prova Escrita (Objetiva)**.

## **8. DAS VAGAS PARA PESSOAS COM NECESSIDADES ESPECIAIS**

**Art. 85** - O candidato Portador de Necessidade Especial, conforme prevê o Art. 37, Inciso VIII, da Constituição Federal, a Lei Estadual 15.139, de 31 de maio de 2006, e o Decreto Federal 3.298, de 20 de dezembro de 1999, concorrerá a todas as vagas, sendo-lhe reservado o percentual de cinco por cento nos casos em que o número de vagas existentes for igual ou superior a cinco (5).

**Parágrafo único** - Caso o número de vagas existentes para cada cargo, em todos os casos, é inferior a cinco (5), todas as vagas serão de ampla concorrência, não havendo, portanto, reserva de vagas para Portadores de Necessidades Especiais.

**Art. 86** - O percentual de vagas reservado para os cargos previstos neste Edital deverá ser observado durante a validade do **Concurso**, inclusive, em relação a vagas que surgirem ou que forem criadas e que vierem a ser preenchidas por candidatos remanescentes.

**Parágrafo único** - No caso de a previsão estabelecida no caput do artigo vir a ocorrer, os artigos a seguir disciplinam a forma de atendimento à reserva de vagas.

**Art. 87** - Para concorrer a vagas de portador de necessidades especiais, o candidato deverá:

Av. dos Pioneiros, 500 - Centro - CEP 85.470-000 - Catanduvas - PR.  
Fone (45) 3234-1313 - Fax (45) 3234-1303 - E-mail: gabinete@catanduvas.pr.gov.br



Gestão 2013/2016

# Município de Catanduvas

*Mais qualidade de Vida!*

Estado do Paraná  
CNPJ Nº 76.208.842/0001-03

I - declarar -se portador de deficiência no ato da sua inscrição;

II - encaminhar cópia do CPF e laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório), emitido nos últimos 06 meses (seis meses), atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), bem como a provável causa da deficiência.

**Parágrafo Primeiro** - A documentação deverá ser encaminhada via SEDEX, postado impreterivelmente até **15 de junho de 2015** para a **UNIOESTE/COGEPS**, no seguinte endereço: Rua Universitária, nº 1619, Caixa Postal nº 701, CEP - 85819-110, Cascavel, Estado Paraná ou Prefeitura Municipal de Catanduvas, no endereço: situada na Avenida dos Pioneiros, 500, Centro, em Catanduvas.

**Parágrafo Segundo** - O laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) e a cópia do CPF terão validade somente para este **Concurso** e não serão devolvidos, assim como não serão fornecidas cópias dessa documentação.

**Parágrafo Terceiro** - A relação dos candidatos que tiveram a inscrição deferida para concorrer na condição de portadores de deficiência será divulgada na Internet, no endereço eletrônico [www.unioeste.br/concursos](http://www.unioeste.br/concursos) e [www.catanduvas.pr.gov.br](http://www.catanduvas.pr.gov.br) na ocasião da homologação das inscrições.

**Art. 88** - O candidato inscrito como Portador de Necessidade Especial que não confirmar essa condição perderá o direito às vagas reservadas, passando a integrar o grupo de candidatos que pleiteiam as vagas destinadas à ampla concorrência.

**Art. 89** - O candidato Portador de Necessidade Especial concorrerá a todas as vagas, sendo-lhe reservado o percentual de cinco (5) por cento apenas nos casos em que o número de vagas existentes alcance um número igual ou superior a cinco (5).

**Art. 90** - Quando o número de vagas vier a ser igual ou superior a cinco (5) e a aplicação do percentual previsto no artigo anterior resulte em número fracionado, este será elevado até o primeiro número inteiro subsequente.

**Art. 91** - O número de vagas existentes e o total correspondente à reserva para pessoa portadora de necessidades especiais constam do **Art.2º** do presente Edital e o candidato inscrito como Portador de Necessidade Especial deverá indicar esta opção no ato de preenchimento da Ficha de Inscrição.

Av. dos Pioneiros, 500 - Centro - CEP 85.470-000 - Catanduvas - PR.  
Fone (45) 3234-1313 - Fax (45) 3234-1303 - E-mail: gabinete@catanduvas.pr.gov.br



Gestão 2013/2016

# Município de Catanduvas

*Mais qualidade de Vida!*

Estado do Paraná  
CNPJ Nº 76.208.842/0001-03

**Art. 92** - O candidato Portador de Necessidade Especial, se chamado para contratação, comprovará a condição com laudo médico que ateste a espécie e o grau ou nível da deficiência, com referência explícita à Classificação Internacional de Doença (CID) e à causa provável da deficiência.

**Art. 93** - No ato da inscrição, o candidato Portador de Necessidade Especial que precise de tratamento diferenciado deverá requerê-lo no ato da inscrição e no prazo previsto em Edital como consta no item 5 - **Artigos de 70 a 72.**

**Art. 94** - O candidato Portador de Necessidade Especial, em face das condições legais, participará do **Concurso** em igualdade de condições com os demais quanto:

I - ao conteúdo das provas;

II - à avaliação e aos critérios de aprovação;

III - ao horário e ao local de aplicação das provas;

IV - à nota mínima exigida para os demais candidatos.

**Art. 95** - Após a nomeação e posse, durante o estágio probatório, será avaliada a compatibilidade entre as atribuições, a área de atuação e a necessidade especial do candidato, podendo ele ser exonerado, sendo comprovada a incompetência para o desempenho da atividade.

**Art. 96** - O candidato que for nomeado como Portador de Necessidade Especial não poderá se valer dessa condição para pleitear mudança de cargo, remoção, readaptação, redução de carga horária ou alteração de jornada de trabalho, limitação de atribuições e assistência de terceiros em ambiente de trabalho para o desempenho das atribuições do seu cargo.

**Art. 97** - Na inexistência de candidatos inscritos, aprovados ou habilitados para as vagas destinadas a pessoas portadoras de necessidades especiais, serão chamados os demais candidatos classificados e habilitados, observada a ordem geral de classificação.

## **9. SOBRE O PROCESSO GERAL DE CLASSIFICAÇÃO NO CONCURSO**

Av. dos Pioneiros, 500 - Centro - CEP 85.470-000 - Catanduvas - PR.  
Fone (45) 3234-1313 - Fax (45) 3234-1303 - E-mail: gabinete@catanduvas.pr.gov.br



Gestão 2013/2016

# Município de Catanduvas

*Mais qualidade de Vida!*

Estado do Paraná  
CNPJ Nº 76.208.842/0001-03

**Art. 98** - A classificação no **Concurso** será feita pela ordem decrescente da soma de pontos obtidos por cada candidato, respeitadas as normas deste Edital.

**Parágrafo único** - Na divulgação dos resultados, serão apresentadas duas (2) listas: uma com os candidatos Portadores de Necessidades Especiais e outra contendo todos os candidatos, inclusive, os Portadores de Necessidades Especiais.

**Art. 99** - Se houver candidatos com pontuação final igual, em ambos os casos, far-se-á o desempate levando em conta, pela ordem e sucessivamente, as previsões abaixo:

**I** - idade igual ou superior a sessenta (60) anos até o último dia de inscrição no **Concurso**, conforme Art. 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso;

**II** - tiver a maior nota em Conhecimentos Específicos;

**III**- tiver a maior nota em Português;

**IV** - tiver maior nota em Matemática;

**V**- tiver a maior nota em Conhecimentos Gerais;

**VI** - tiver maior idade.

**Art. 100** - O candidato classificado no limite de vagas deverá atender às normas previstas neste Edital e nos demais documentos que venham normatizar o **Concurso**.

## **10. SOBRE A DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS**

**Art. 101** - O resultado final do **Concurso** será publicado **até o dia 10 de agosto de 2015**, no órgão oficial de imprensa do município de Catanduvas e no endereço [www.catanduvas.pr.gov.br](http://www.catanduvas.pr.gov.br) e ficará à disposição no Mural de Avisos da Prefeitura e no site [www.unioeste.br/concursos](http://www.unioeste.br/concursos) da Universidade Estadual do Oeste do Paraná.

**Art. 102** - O Edital de Homologação dos Resultados, em seu anexo único, conterá a pontuação total do candidato, a sua classificação ou, se for o caso, a sua desclassificação.

**Art. 103** - A classificação final dos candidatos será publicada, depois de decididos todos os recursos e será baseada na pontuação final obtida:

Av. dos Pioneiros, 500 - Centro - CEP 85.470-000 - Catanduvas - PR.  
Fone (45) 3234-1313 - Fax (45) 3234-1303 - E-mail: gabinete@catanduvas.pr.gov.br



Gestão 2013/2016

# Município de Catanduvas

*Mais qualidade de Vida!*

Estado do Paraná  
CNPJ Nº 76.208.842/0001-03

Cargo	Pontuação Final
Nível Superior	PF = PE
Nível Médio	PF = PE
Nível Fundamental	PF = PE
Nível Fundamental (Motorista e Operador de Máquinas)	PF = PE + APP

Em que:

**PF** – Pontuação Final;

**PE** – Pontuação obtida na Prova Escrita;

**APP** – Apto na Prova Prática para Motorista ou Operador de Máquinas.

**Art. 104** – A Prefeitura Municipal de Catanduvas considerará como oficiais e válidos, para os efeitos legais e sanções possíveis, apenas os relatórios de resultados feitos pelo Setor de Informática da **UNIOESTE** e da **COGEPS** e que sejam divulgados com o ato formal do Poder Executivo Municipal em Edital próprio e oficial.

## **11. SOBRE A CONVOCAÇÃO DOS CLASSIFICADOS NO LIMITE DE VAGAS**

**Art. 105** - Após a realização do **Concurso**, no momento oportuno e conveniente para a Prefeitura Municipal de Catanduvas, os candidatos classificados no limite de vagas serão convocados para assumirem o cargo para o qual concorreram.

**Art. 106** - A concessão de vaga aos candidatos será constituída pelas etapas:

I - leitura da soma de pontos do candidato na **Prova Escrita (Objetiva)**;

II - classificação ou desclassificação do candidato;

III - totalização dos pontos de cada candidato;

IV - aplicação dos critérios de desempate, quando for o caso;

V - emissão de relatórios públicos por cargo;

VI - exames médicos admissionais;

Av. dos Pioneiros, 500 - Centro - CEP 85.470-000 - Catanduvas - PR.  
Fone (45) 3234-1313 - Fax (45) 3234-1303 - E-mail: gabinete@catanduvas.pr.gov.br





Gestão 2013/2016

# Município de Catanduvas

*Mais qualidade de Vida!*

Estado do Paraná  
CNPJ Nº 76.208.842/0001-03

VII - apresentação da documentação prevista;

VIII - nomeação;

IX - posse;

X - exercício.

**Parágrafo único** - Candidatos remanescentes poderão ser convocados a critério do interesse, conveniência e oportunidade da Administração Pública, mantendo-se o critério da ordem de classificação e as demais disposições deste Edital.

**Art. 107** - Os editais relativos às etapas posteriores à divulgação do resultado do **Concurso** serão organizados e publicados pela Prefeitura Municipal de Catanduvas, que fixará as etapas a serem cumpridas pelo candidato, dando ampla publicidade das mesmas.

**Art. 108** - O candidato que não atender aos prazos de Editais, não comparecer ao local indicado e não satisfizer as exigências previstas será eliminado do **Concurso** e dará à Prefeitura Municipal de Catanduvas o direito de convocar o próximo candidato classificado.

**Parágrafo único** - Chamadas remanescentes, caso seja necessário, serão feitas até alcançar o número de vagas previsto para o cargo, respeitando os prazos legais, e será objeto de editais específicos com os nomes dos novos candidatos convocados.

**Art. 109** - O candidato convocado deverá atender ao que estabelece o Edital e apresentar a seguinte documentação:

I - Uma (01) foto 3x4;

II - Cópia da cédula de Identidade;

III - Cópia do CPF;

IV - Cópia do Certificado Militar;

V - Cópia do Título de Eleitor e do último comprovante de votação;

VI - Cópia do Registro Civil (casamento ou nascimento);

VII - Cópia do Registro Civil (filhos menores);

VIII - Cópia do Cartão de Vacina (filhos menores de 07 anos);

Av. dos Pioneiros, 500 - Centro - CEP 85.470-000 - Catanduvas - PR.  
Fone (45) 3234-1313 - Fax (45) 3234-1303 - E-mail: gabinete@catanduvas.pr.gov.br



Gestão 2013/2016

# Município de Catanduvas

*Mais qualidade de Vida!*

Estado do Paraná  
CNPJ Nº 76.208.842/0001-03

- IX - Cópia da documentação de Frequência Escolar (filhos até 14 anos);
- X - Cópia do Certificado de Conclusão de Curso;
- XI - Cópia do PIS/PASEP;
- XII - Declaração do Imposto de Renda ou Declaração de Bens atualizada;
- XIII - Cópia de comprovante de endereço;
- XIV - Tipagem sanguínea;
- XV - Declaração de que está no gozo dos direitos políticos;
- XVI - Atestado de boa saúde física e mental;
- XVII - Certidão Negativa de Antecedentes Criminais;
- XVIII - Declaração de não ter sofrido, no exercício da função pública, penalidade por prática desabonadora ou demissão por justa causa;

**Art. 110** - Os documentos exigidos para o **Concurso** deverão ser apresentados na forma de fotocópia autenticada ou mera fotocópia, desde que o candidato apresente o original para conferência no local da entrega.

**Art. 111** - A não apresentação da documentação prevista ou a não comprovação do requisito para a nomeação no cargo especificado neste Edital, mesmo para aqueles que vierem a ser estabelecidos em legislação superveniente ou forem considerados necessários, impedirá a nomeação do candidato e implicará na eliminação do **Concurso** e na nulidade da classificação e na perda dos efeitos, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis.

**Art. 112** - Sendo verificada, a qualquer tempo, falsidade documental, o candidato será eliminado do **Concurso**, com nulidade da classificação e dos seus efeitos decorrentes, sem prejuízos das sanções penais aplicáveis.

**Art. 113** - O candidato classificado que tiver setenta (70) anos de idade antes da data designada para investidura no cargo não poderá ser empossado, conforme inciso II do Art. 35 da Constituição do Estado do Paraná.

**Art. 114** - As nomeações em razão do presente **Concurso** somente serão efetivadas após os exames médicos admissionais e com a apresentação da documentação estabelecida.

Av. dos Pioneiros, 500 - Centro - CEP 85.470-000 - Catanduvas - PR.  
Fone (45) 3234-1313 - Fax (45) 3234-1303 - E-mail: gabinete@catanduvas.pr.gov.br



Gestão 2013/2016

# Município de Catanduvas

*Mais qualidade de Vida!*

Estado do Paraná  
CNPJ Nº 76.208.842/0001-03

**Art. 115** - O candidato considerado inapto em face da realização dos exames médicos de admissão ou que não se sujeitar à realização dos mesmos será eliminado do **Concurso**.

**Art. 116** - O candidato que, chamado para a nomeação, recusar, deixar de assumir a vaga ou não atender a qualquer uma das exigências deste Edital poderá optar pelo reposicionamento como último classificado no final da lista dos candidatos classificados, uma única vez.

**Art. 117** - O candidato que não atender aos prazos previstos ou não apresentar toda a documentação prevista neste Edital perde o direito à vaga que será repassada ao candidato seguinte, atendendo-se ao estabelecido neste Edital.

**Art. 118** - Os candidatos classificados no **Concurso** serão contratados de acordo com o que dispõem a Legislação pertinente à Prefeitura Municipal de Catanduvas e a sua adaptabilidade e capacidade para o desenvolvimento do cargo será objeto de avaliação obrigatória e permanente.

**Art. 119** - A carga horária de trabalho será aquela especificada para o cargo, com direitos, vantagens e obrigações especificadas na Legislação pertinente.

## **12. DOS EXAMES MÉDICOS ADMISSIONAIS**

**Art. 120** - Os candidatos convocados serão submetidos, antes da nomeação, a Exames Médicos Admissoriais para avaliação de sua capacidade física e mental para o desempenho das atividades e atribuições do cargo.

**Art. 121** - Os candidatos que não forem considerados aptos nos Exames Médicos Admissoriais serão eliminados do **Concurso**.

**Art. 122** - O candidato Portador de Necessidades Especiais que for convocado para Exames Médicos Admissoriais deverá submeter-se aos exames previstos para a comprovação da deficiência declarada e da compatibilidade para o exercício do cargo.



Gestão 2013/2016

# Município de Catanduvas

*Mais qualidade de Vida!*

Estado do Paraná  
CNPJ Nº 76.208.842/0001-03

**Art. 123** - O resultado dos Exames Médicos Admissionais será expresso com a indicação de apto ou inapto para o exercício das atribuições do cargo/especialidade.

**Art. 124** - A não realização e/ou a não entrega dos Exames Médicos Admissionais caracterizarão desistência e ensejarão a eliminação do candidato do **Concurso**.

## **13. DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 125** - As disposições deste Edital e de editais complementares que ocorram serão considerados normas que regem o **Concurso**.

**Art. 126** - É de responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de atos relativos ao **Concurso** divulgados nos endereços: da Universidade Estadual do Oeste do Paraná – UNIOESTE no site [www.unioeste.br/concursos](http://www.unioeste.br/concursos)) e da Prefeitura Municipal de Catanduvas no site [www.Catanduvas.pr.gov.br](http://www.Catanduvas.pr.gov.br) e outros locais designados obrigando-se a estar atualizado sobre as diretrizes estabelecidas.

**Art. 127** - Não serão fornecidos atestados, certificados ou certidões de classificação ou de notas de candidatos, valendo os resultados publicados como citado anteriormente.

**Art. 128** - O descumprimento de quaisquer das instruções desde Edital ou de outros que sejam publicados implicará na eliminação do candidato do **Concurso**.

**Art. 129** - Os casos omissos do Edital serão resolvidos pela Comissão Especial de Concurso - CEC.

**Parágrafo único** - A Comissão mencionada no caput deste artigo foi criada pela Portaria nº 010/2015, de 31 de março de 2015, publicada no órgão oficial (imprensa escrita) e no site oficial da Prefeitura Municipal de Catanduvas [www.catanduvas.pr.gov.br](http://www.catanduvas.pr.gov.br) e é constituída da forma descrita a seguir: Alaor Carlos de Oliveira - Presidente; Terezinha Aparecida Oliveira - Secretária; Rafael Orssatto - Membro;



Gestão 2013/2016

# Município de Catanduvas

*Mais qualidade de Vida!*


Estado do Paraná  
CNPJ Nº 76.208.842/0001-03

**Art. 130** - Este Edital entrará em vigor na data de sua publicação.

Publique-se e cumpra-se.

Catanduvas, 06 de maio de 2015.

Comissão Especial de Concurso Público.



**ALAIR CARLOS DE OLIVEIRA**  
**PRESIDENTE**



**TEREZINHA APARECIDA OLIVEIRA**  
**SECRETÁRIA**



**RAFAEL ORSSATTO**  
**MEMBRO**

Av. dos Pioneiros, 500 - Centro - CEP 85.470-000 - Catanduvas - PR.  
Fone (45) 3234-1313 - Fax (45) 3234-1303 - E-mail: gabinete@catanduvas.pr.gov.br



Gestão 2013/2016

# Município de Catanduvas

*Mais qualidade de Vida!*

Estado do Paraná  
CNPJ Nº 76.208.842/0001-03

Anexo I do Edital nº 001/2015, de 06 de maio de 2015.

## DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO

### I – NÍVEL SUPERIOR

#### CONTADOR

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Organiza e dirige os trabalhos contábeis da Prefeitura Municipal, supervisionando, planejando e orientando a sua execução para apurar o orçamento e as condições patrimoniais e financeiras da instituição.

**DESCRIÇÃO DETALHADA:** Planeja os trabalhos contábeis, organizando o sistema de registro e operações, possibilitando o controle e acompanhamento contábil e financeiro; Confere e assina balanços, balancetes e outros documentos contábeis em geral; Acompanha regularmente a escrituração dos livros comerciais e fiscais verificando possíveis erros; Supervisiona os trabalhos de contabilização, analisando-os e orientando seu processamento, para assegurar o cumprimento do plano de contas adotado pela Prefeitura; Proceda ou orienta a classificação e avaliação de despesas, examinando sua natureza, para apropriar custos e bens de serviço; Organiza balancetes, balanços demonstrativos de contas, aplicando as normas contábeis, para apresentar resultados parciais e gerais da situação patrimonial, econômica e financeira do órgão; Participa da elaboração do orçamento programa fornecendo os dados contábeis; Controla e participa dos trabalhos de análise e conciliação de contas, conferindo resultados; Planeja e executa auditorias contábeis, efetuando perícias, investigações, apurações e exames técnicos, para assegurar o cumprimento as exigências legais e administrativas; Elabora anualmente relatório analítico sobre a situação patrimonial, econômica e financeira, apresentando dados estatísticos; Faz apropriação de custos e bens de serviços; Supervisiona os cálculos de reavaliação do ativo e depreciação de veículos e máquinas do patrimônio municipal; Assessoria os Secretários e o Chefe do Executivo Municipal, em problemas financeiros, contábeis e orçamentários, dando pareceres, contribuindo para a correta elaboração de política e instrumentos de ação; Colabora com a limpeza e organização do local de trabalho; Executa outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

**ESPECIFICAÇÕES:** Formação em Curso superior específico, com inscrição no órgão competente. **RESPONSABILIDADE:** Por equipamentos, materiais e informações.

#### ENGENHEIRO CIVIL

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Elabora, executa e dirige projetos de engenharia civil, estudando características e preparando planos, métodos de trabalho e demais dados requeridos, para possibilitar e orientar a construção, manutenção e reparo das obras mencionadas e assegurar os padrões técnicos exigidos.

Av. dos Pioneiros, 500 - Centro - CEP 85.470-000 - Catanduvas - PR.  
Fone (45) 3234-1313 - Fax (45) 3234-1303 - E-mail: gabinete@catanduvas.pr.gov.br



Gestão 2013/2016

# Município de Catanduvas

*Mais qualidade de Vida!*

Estado do Paraná  
CNPJ Nº 76.208.842/0001-03

**DESCRIÇÃO DETALHADA:** Procede uma avaliação geral das condições requeridas para a obra, estudando o projeto e examinando as características do terreno disponível, para determinar o local mais apropriado para a construção; Elabora projetos de construção, preparando plantas e especificações da obra, indicando tipos e qualidades de materiais, equipamentos e mão de obra necessários, efetuando um cálculo aproximado dos custos; Prepara programas de trabalho, elaborar plantas, croquis, cronogramas e outros subsídios necessários para possibilitar a orientação e fiscalização do desenvolvimento das obras; Consulta outros especialistas, como engenheiros eletricitista, mecânico, químico, paisagista e arquiteto, trocando informações relativas ao trabalho a ser desenvolvido; Dirige a execução de projetos de construção, manutenção e reparo de obras, orientando e fiscalizando o desenvolvimento das mesmas; Acompanha e orienta a equipe de trabalho para assegurar a qualidade, segurança e cumprimento dos prazos para realização da obra; Realiza vistorias "in loco" em áreas e imóveis visando conferir as características topográficas; Acompanha as licitações e contratos de obras e/ou serviços afetos a Prefeitura; Colabora com a limpeza e organização do local de trabalho; Executa outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

**ESPECIFICAÇÕES:** Formação em Curso superior específico, com inscrição no órgão competente. **RESPONSABILIDADE:** Obras, equipamentos, materiais e projetos.

## EDUCADOR FISICO (EDUCAÇÃO)

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Reger salas de aula em atividades de Educação Física, desportivas e de lazer para crianças, adolescentes e adultos; divulgar atividades esportivas e de lazer; reger atividades esportivas e de lazer; atuar na área de ensino e pratica esportiva; elaborar programas e plano de trabalho, controle e avaliação de rendimento; organizar e acompanhar turmas de competições e excursões ainda que fora do município; manter disciplina; organizar e participar de reuniões; colaborar na conservação da ordem do ambiente de trabalho; desempenhar tarefas afins.

**DESCRIÇÃO DETALHADA:** Reger salas de aula em atividades de Educação Física, desportivas e de lazer para crianças, adolescentes e adultos; divulgar atividades esportivas e de lazer; reger atividades esportivas e de lazer; atuar na área de ensino e pratica esportiva; elaborar programas e plano de trabalho, controle e avaliação de rendimento; organizar e acompanhar turmas de competições e excursões ainda que fora do município; manter disciplina; organizar e participar de reuniões; colaborar na conservação da ordem do ambiente de trabalho; desempenhar tarefas afins.

**ESPECIFICAÇÕES:** Formação em Curso superior específico, com inscrição no órgão competente. **RESPONSABILIDADE:** alunos atendidos, materiais e ambiente de trabalho.



Gestão 2013/2016

# Município de Catanduvas

*Mais qualidade de Vida!*

Estado do Paraná  
CNPJ Nº 76.208.842/0001-03

## **FONOAUDIÓLOGO**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Identifica problemas relacionados a comunicação humana, tanto verbal quanto não verbal, empregando técnicas e/ou aparelhos específicos para avaliação, visando o treinamento fonético, dicção e outras para possibilitar o aperfeiçoamento e/ou reabilitação da fala.

**DESCRIÇÃO DETALHADA:** Elabora programas de prevenção a nível de saúde auditiva; Avalia as deficiências de comunicação do paciente, tanto verbal como não verbal, tais como: fala, linguagem, voz, audição, leitura e escrita; Realiza exames fonéticos da linguagem audiométrica e outras técnicas próprias, para o diagnóstico de limiares auditivos, bem como, visando estabelecer o plano de treinamento ou fonoterapia; Programa, desenvolve e supervisiona o treinamento de voz, fala, linguagem, compreensão do pensamento verbalizado e outros; Demonstra técnicas de respiração e empostação da voz, orientando o treinamento fonético, auditivo de dicção e organização do pensamento em palavras, visando a reeducação ou reabilitação do paciente; Auxilia no diagnóstico de lesões auditivas do ouvido externo, ouvido médio e interno, fornecendo dados para indicação de aparelhos auditivos; Emite parecer quanto ao aperfeiçoamento ou a praticabilidade de reabilitação fonoaudiológica, elaborando relatórios, para complementar o diagnóstico; Participa de equipes multiprofissionais para identificação de distúrbios de linguagem em suas formas de expressão e audição, emitindo parecer de sua especialidade, para estabelecer o diagnóstico e tratamento; Prepara informes e documentos em assuntos de fonoaudiologia, a fim de possibilitar subsídios para elaboração de ordens de serviço, portarias, pareceres e outros, bem como, orientações para pais e professores; Colabora com a limpeza e organização do local de trabalho; Executa outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

**ESPECIFICAÇÕES:** Formação em Curso superior específico, com inscrição no órgão competente. **RESPONSABILIDADE:** Pacientes, equipamentos e aparelhos.

## **MEDICO PLANTONISTA**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Prestar assistência médico-cirúrgica, preventiva e curativa, diagnosticar e tratar das doenças do corpo humano, em ambulatórios, hospitais ou órgãos afins; Realizar consultas médicas; Prestar assistência médica preventiva e corretiva; Realizar pequenas cirurgias, biópsias e outros procedimentos médicos ambulatoriais; Diagnosticar e tratar das doenças do corpo humano; Atender as intercorrências; Acompanhar pacientes em observação; Priorizar os acontecimentos em situações de urgência e emergência e, quando necessário, fazer o encaminhamento a casa hospitalar de referência; Planejar e coordenar as atividades médicas de seu turno de trabalho; Cumprir integral e rigorosamente os turnos de trabalho; Adotar postura ética no desenvolvimento das atividades; Manter conduta que propicie ao usuário do Sistema Municipal das atividades um atendimento eficaz e humanizado.

**DESCRIÇÃO DETALHADA:** É responsável por prestar atendimento de Urgência e Emergência passíveis de tratamento a níveis de pronto atendimento, em demanda espontânea, cuja origem é variada e incerta, responsabilizando-se integralmente pelo tratamento clínico dos mesmos. Em caso de urgência e emergência, na falta de um

Av. dos Pioneiros, 500 - Centro - CEP 85.470-000 - Catanduvas - PR.  
Fone (45) 3234-1313 - Fax (45) 3234-1303 - E-mail: gabinete@catanduvas.pr.gov.br





Gestão 2013/2016

# Município de Catanduvas

*Mais qualidade de Vida!*

Estado do Paraná  
CNPJ Nº 76.208.842/0001-03

médico clínico no local, ou em caso de real necessidade de atendimento rápido a pacientes com risco de vida, deve o médico plantonista atender o paciente sem distinção de idade, até que outro profissional assuma o caso. Atender prioritariamente os pacientes de urgência e emergência identificados de acordo com protocolo de acolhimento definidas pela Secretaria Municipal de Saúde – SMS. Realizar consultas, exames clínicos, solicitar exames subsidiários, de modo analisar e interpretar seus resultados; Emitir diagnósticos; Prescrever tratamentos; Orientar os pacientes, aplicar recursos da medicina preventiva ou curativa para promover, proteger e recuperar a saúde do cidadão; Encaminhar pacientes de risco aos serviços de maior complexidade para tratamento e ou internação hospitalar. Fazer controle de qualidade do serviço nos aspectos inerentes à sua profissão; Preencher os documentos inerentes à atividade de assistência pré-hospitalar à atividade do médico; Realizar registros adequados sobre os pacientes, em fichas de atendimentos e prontuários assim como outros determinados pela SMS. Dar apoio a atendimentos de urgência e emergência nos eventos externos, de responsabilidade da Municipalidade. Zelar pela manutenção e ordem dos materiais, equipamentos e locais de trabalho; Executar outras tarefas correlatas à sua área de competência. Participar das reuniões necessárias ao desenvolvimento técnico-científico da SMS, caso convocado. Efetuar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato. Obedecer ao Código de Ética Médica.

**ESPECIFICAÇÕES:** Formação em Curso superior específico, com inscrição no órgão competente, com inscrição no órgão competente. **RESPONSABILIDADE:** Pacientes, equipamentos e aparelhos. A jornada de trabalho será executada no sistema de Rodízio, quer durante a semana, quer nos finais de Semana, e se dará da seguinte forma: \*De segunda-feira até sexta-feira o Plantonista trabalhará 12h (doze horas) ininterruptamente e terá descanso de 36h (trinta e Seis horas), isto no período das 19h até 07h do dia Seguinte; \*De sábado até segunda-feira – o plantonista – trabalhará 48h (quarenta e oito horas), iniciando as 07h do sábado e terminando as 07h da segunda-feira; \*O médico plantonista irá trabalhar em local a ser definido pela Secretaria Municipal de Saúde, podendo ser junto ao centro de saúde ou a hospital público ou privado.

## **MÉDICO VETERINÁRIO**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Planeja, organiza, supervisiona e executa programas de defesa sanitária, proteção, aprimoramento e desenvolvimento da pecuária, realizando consultas, estudos e pesquisas, aplicando medicamentos, 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.

**DESCRIÇÃO DETALHADA:** Planeja e desenvolve campanhas e serviços de fomento e assistência relacionadas com a pecuária e a saúde pública, para favorecer a sanidade e a produtividade do rebanho; Elabora e executa projetos agropecuários; Programa e coordena atividades relativas a 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; Efetua a profilaxia,

Av. dos Pioneiros, 500 - Centro - CEP 85.470-000 - Catanduvas - PR.  
Fone (45) 3234-1313 - Fax (45) 3234-1303 - E-mail: gabinete@catanduvas.pr.gov.br



Gestão 2013/2016

# Município de Catanduvas

*Mais qualidade de Vida!*

Estado do Paraná  
CNPJ Nº 76.208.842/0001-03

diagnóstico e tratamento de doenças animais, realizando exames clínicos e de laboratório para assegurar a sanidade individual e coletiva desses animais; Desenvolve e executa programas de nutrição animal, formulando e balanceando as rações para aumentar a produtividade; Efetua o controle sanitário da produção animal para proteger a saúde individual e coletiva da população; Programa, planeja e executa atividades relativas à educação sanitária junto a creches, escolas, orientações ao público consumidor e aos moradores rurais quanto a importância de saneamento básico e riscos de cisticercose; 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; Inspecciona, 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 dados 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; Executa outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

**ESPECIFICAÇÕES:** Formação em Curso superior específico, com inscrição no órgão competente. **RESPONSABILIDADE:** Pacientes, equipamentos e materiais.

## **MÉDICO**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Aplica os conhecimentos da medicina na prevenção e diagnóstico das doenças do corpo humano. Efetua exames médicos, avaliando o estado geral em que o paciente se encontra e emite diagnóstico com a respectiva prescrição de medicamentos e/ou solicita exames, visando a promoção da saúde e bem estar da população.

**DESCRIÇÃO DETALHADA:** Recebe e examina os pacientes de sua especialidade, auscultando, apalpando ou utilizando instrumentos especiais, para determinar o diagnóstico ou conforme necessidades requisitar exames complementares ou encaminhar o paciente para outra especialidade médica; Analisa e interpreta resultados de exames diversos, tais como de laboratório, Raio X e outros, para informar ou confirmar o diagnóstico; Prescreve medicamentos, indicando a dosagem e respectiva via de administração dos mesmos; Presta orientações aos pacientes sobre meios e atitudes para restabelecer ou conservar a saúde; Anota e registra em fichas específicas, o devido registro dos pacientes examinados, anotando conclusões diagnósticas, evolução da enfermidade e meios de tratamento, para dar a orientação terapêutica adequada a cada caso; Atende determinações legais, emitindo atestados.

Av. dos Pioneiros, 500 - Centro - CEP 85.470-000 - Catanduvas - PR  
Fone (45) 3234-1313 - Fax (45) 3234-1303 - E-mail: gabinete@catanduvas.pr.gov.br



Gestão 2013/2016

# Município de Catanduvas

*Mais qualidade de Vida!*

Estado do Paraná  
CNPT Nº 76.208.842/0001-03

conforme a necessidade de cada caso; Participa de inquéritos sanitários, levantamentos de doenças profissionais, lesões traumáticas e estudos epidemiológicos, elaborando e/ou preenchendo formulários próprios e estudando os dados estatísticos, para estabelecer medidas destinadas a reduzir a morbidade e mortalidade decorrentes de acidentes de trabalho, doenças profissionais e doenças de natureza não-ocupacionais; Participa de programas de vacinação, orientando a seleção da população e o tipo de vacina a ser aplicada, para prevenir moléstias transmissíveis; Atende urgências clínicas, cirúrgicas ou traumatológicas; Emite atestados e laudos para admissão ou nomeação de empregados, concessão de licenças, abono de faltas e outros; Colabora na limpeza e organização do local de trabalho; Efetua outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

**ESPECIFICAÇÕES:** Formação em Curso superior específico, com inscrição no órgão competente. **RESPONSABILIDADE:** Pacientes, equipamentos e aparelhos.

## **ENFERMEIRO**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Planeja, organiza, supervisiona e executa serviços de enfermagem, empregando processos de rotina e ou específicos, que possibilitem a proteção e a recuperação da saúde individual e coletiva.

**DESCRIÇÃO DETALHADA:** Participa da equipe multidisciplinar, nas diversas atividades que visam o aprimoramento e desenvolvimento das atividades de interesse da instituição; Identifica as necessidades de enfermagem, programando e coordenando as atividades da equipe de enfermagem, visando a preservação e recuperação da saúde; Elabora plano de enfermagem, baseando-se nas necessidades identificadas, para determinar a assistência a ser prestada pela equipe; Planeja, coordena e organiza campanhas de saúde, de vacinação e outras; Supervisiona a equipe de trabalho da enfermagem, em todos os segmentos, objetivando manter uma adequada assistência aos clientes com eficiência, qualidade e segurança; Executa diversas tarefas de enfermagem de maior complexidade, valendo-se de seus conhecimentos técnicos, para proporcionar o maior grau possível de bem estar físico, mental e social aos seus pacientes; Efetua testes de sensibilidade, aplicando substâncias alérgicas e fazendo a leitura das reações, para obter subsídios aos diagnósticos; Participa na elaboração, execução e avaliação dos planos de saúde, visando a melhoria da qualidade da assistência; Executa a distribuição de medicamentos, valendo-se de prescrição médica; Elabora escalas de serviço e atividades diárias da equipe de enfermagem sob sua responsabilidade; Ministra medicação intramuscular e endovenosa, faz curativos, retira pontos, etc; Mantém previsão de requisição de materiais e medicamentos necessários, para assegurar o desempenho adequado dos trabalhos de enfermagem; Realiza reuniões de orientação e avaliação, visando o aprimoramento da equipe de trabalho; Efetua a triagem nos casos de ausência do médico, prestando atendimento nos casos de emergência; Providencia o recolhimento dos relatórios das unidades da Prefeitura Municipal, bem como realiza uma análise dos mesmos; Colabora com a limpeza e organização do local

Av. dos Pioneiros, 500 - Centro - CEP 85.470-000 - Catanduvas - PR.  
Fone (45) 3234-1313 - Fax (45) 3234-1303 - E-mail: gabinete@catanduvas.pr.gov.br



Gestão 2013/2016

# Município de Catanduvas

*Mais qualidade de Vida!*

Estado do Paraná  
CNPJ Nº 76.208.842/0001-03

de trabalho; Executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

**ESPECIFICAÇÕES:** Formação em Curso superior específico, com inscrição no órgão competente. **RESPONSABILIDADE:** pacientes, administração de medicamentos, materiais, equipamentos e supervisão de terceiros.

## II - NÍVEL MÉDIO

### AGENTE FISCAL

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Executa unidades técnicas de fiscalização de tributos do tesouro público 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.

**DESCRIÇÃO DETALHADA:** Elabora planos de fiscalização, consultando documentos específicos e guiando-se pela legislação fiscal, para racionalizar os trabalhos nos órgãos sob sua responsabilidade; Controla e avalia os planos de fiscalização, acompanhando sua execução e analisando os resultados obtidos; Executa as tarefas de fiscalização de tributos do município, inspecionando estabelecimentos industriais, comerciais, de prestação de serviços e demais entidades; Acompanha a emissão de notas e arrecadação; Fiscaliza sorteios, concursos, consórcios, venda e promessa de venda de direitos e outras modalidades de captação de poupança, procedendo as necessárias verificações e sindicâncias, para defender a economia popular; Mantém-se informado a respeito da política de fiscalização, acompanhando as divulgações feitas em publicações oficiais e especializadas; Verifica negativas de impostos e taxas, protocolo de requerimento, verificação de débitos, confecção da negativa e guias de cobrança; Colabora com a limpeza e organização do local de trabalho; Executa outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

**ESPECIFICAÇÕES:** Ensino médio. **RESPONSABILIDADE:** por material de expediente.

### TÉCNICO DE ENFERMAGEM

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Atende as necessidades dos pacientes portadores de diferentes doenças preparando-os para exames, consultas e outras, atua sob supervisão do enfermeiro, para auxiliar no atendimento aos pacientes.

**DESCRIÇÃO DETALHADA:** Controla sinais vitais dos pacientes, observando a pulsação e a utilização de aparelhos de auscultara e pressão, verificando e registrando as anomalias; Faz curativos simples, utilizando noção de primeiros socorros ou observando prescrições, a fim de proporcionar alívio ao paciente e facilitar a

Av. dos Pioneiros, 500 - Centro - CEP 85.470-000 - Catanduvas - PR.  
Fone (45) 3234-1313 - Fax (45) 3234-1303 - E-mail: gabinete@catanduvas.pr.gov.br



Gestão 2013/2016

# Município de Catanduvas

*Mais qualidade de Vida!*

Estado do Paraná  
CNPJ Nº 76.208.842/0001-03

cicatrização de ferimentos e suturas escoriações; Prepara os pacientes para consultas e exames, colocando-os na posição indicada para facilitar a realização das operações mencionadas; Prepara e esteriliza material instrumental, ambientes e equipamentos, obedecendo as prescrições, permitindo a realização de exames, tratamentos, pequenas intervenções cirúrgicas e atendimento obstétrico; Orienta pacientes, efetua aplicações de vacinas, elabora carteirinhas de controle, com prazos determinados para o retorno do paciente; Aplica injeções intra-musculares e endovenosas conforme determinações médicas para tratamento dos pacientes, orientando-os sobre as reações físicas que poderão ocorrer; Presta atendimentos domiciliares, conforme solicitações e sob orientação do superior imediato; Efetua a coleta de materiais para exames laboratoriais; Trabalha nos setores que forem determinados pelo superior imediato; Colabora com a limpeza e organização do local de trabalho. Executa outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

**ESPECIFICAÇÕES:** Formação específica na área, com inscrição no órgão competente.  
**RESPONSABILIDADE:** equipamentos e materiais.

## **TÉCNICO DE HIGIENE DENTAL**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Atua sob a supervisão de um dentista, colaborando em pesquisas, auxiliando o profissional em seu atendimento de consultório, desenvolvendo atividades de odontologia sanitária e compondo equipe de saúde em nível local, a fim de dar apoio às atividades próprias do profissional de odontologia.

**DESCRIÇÃO DETALHADA:** Participa de programas educativos de saúde bucal, transmitindo noções de higiene, prevenção e tratamento das doenças orais, para orientar pacientes ou grupos de pacientes; Recebe os pacientes com horários previamente marcados, identificando suas necessidades; Realiza trabalho de escovação dentária supervisionada, para que o público infantil consiga fazer uma higiene bucal eficaz; Faz aplicações tópicas de flúor e selante nos pacientes, mediante indicação do dentista; Presta instruções aos pacientes, sobre cuidados necessários após a aplicação de flúor nos dentes; Ministra palestras sobre saúde bucal com demonstração de escovação nas escolas; Supervisiona a aplicação de flúor nas escolas; Aplica conhecimentos específicos, executando a remoção de indutos, placas e tártaro supra gengival, fazendo a aplicação tópica de substâncias e realizando demonstrações de técnicas de escovação, para contribuir na prevenção da cárie dental; Marca os procedimentos realizados, na ficha de cada paciente, que assegurem uma sequência ordenada do trabalho; Desenvolve atividades complementares, inserindo e condensando substâncias restauradoras, confeccionando modelos, polindo restaurações, removendo suturas, preparando moldeiras e substâncias restauradoras e de moldagens, para contribuir em atividades próprias do consultório; Elabora relatório mensal dos serviços realizados na clínica odontológica, bem como nas aplicações de flúor; Colabora com a limpeza e organização do local de trabalho; Executa outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

Av. dos Pioneiros, 500 - Centro - CEP 85.470-000 - Catanduvas - PR.  
Fone (45) 3234-1313 - Fax (45) 3234-1303 - E-mail: gabinete@catanduvas.pr.gov.br



Gestão 2013/2016

# Município de Catanduvas

*Mais qualidade de Vida!*

Estado do Paraná  
CNPJ Nº 76.208.842/0001-03

**ESPECIFICAÇÕES:** Formação específica na área, com inscrição no órgão competente.  
**RESPONSABILIDADE:** equipamentos e materiais.

## **MONITOR**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Auxiliar em atividades de orientação, recreação e assistência a crianças da Educação Infantil, estimulando o desenvolvimento da coordenação motora, acompanhando o processo de adaptação dos alunos novos na escola, e zelando pelo seu bem estar psicossocial, físico e emocional.

**DESCRIÇÃO DETALHADA:** Conhecer e observar as disposições legislativas que envolvam direitos da criança e do adolescente, as diretrizes e as bases da educação nacional e as demais normas relacionadas às atividades do cargo; Auxiliar em atividades diárias de recreação e trabalhos educacionais de artes diversas; Acompanhar grupos e equipe em passeios, visitas e festividades sociais, oficinas e atividades coletivas; Efetuar procedimento, orientação e auxílio a grupos e crianças, inclusive pais e responsáveis, no que se refere à higiene pessoal; servir refeições e auxiliar na alimentação; Auxiliar a criança no desenvolvimento da coordenação motora; Acompanhar a frequência diária e mensal das crianças; Observar a saúde e o bem-estar das crianças, observando prescrições médicas, prestar primeiros socorros, cientificando o superior imediato da ocorrência; Manter a organização dos espaços e dos materiais do seu local de trabalho e com essa colaborar; responsabilizar-se pelas crianças, garantindo os princípios básicos da convivência, confiando-os aos cuidados de seu substituto ou responsáveis, quando afastar-se, ou ao final do período de atendimento; Higienizar as crianças, procedendo à troca de fraldas e demais cuidados necessários; auxiliar na arrumação e na troca de roupa de cama, quando necessário; cumprir planos de trabalhos estabelecidos; auxiliar na locomoção de cadeirantes ou crianças com mobilidade reduzida, inclusive na frequência ao sanitário; Promover a interação entre a instituição, seus usuários e a comunidade, inclusive no que se refere a crianças com necessidades especiais; Comunicar para chefia imediata, pais ou responsáveis, por meio de registros, qualquer incidente, ocorrência ou dificuldade ocorrida durante o atendimento; Distribuir o material pedagógico segundo a faixa etária; acompanhar a sua utilização e zelar pela sua guarda, com a participação da criança; estimular o desenvolvimento da criança, respeitando seus valores, sua individualidade e sua faixa etária; Participar das reuniões de estudo em busca de uma melhor qualidade no atendimento; Observar diariamente estado geral das crianças (higiene, saúde etc.); acompanhar e assessorar o processo de alimentação, sono e higiene; Acompanhar atividades pedagógicas e recreativas com as crianças, observando e registrando os fatos ocorridos durante a atividade, a fim de garantir o bem estar e o desenvolvimento sadio dos mesmas; Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional; Acompanhar o processo de adaptação dos alunos novos na escola e dos que estão nas séries iniciais de um segmento, sobretudo no início das aulas; Analisar o grupo em diferentes contextos: como ele se organiza, os espaços que ocupa, as brincadeiras e

Av. dos Pioneiros, 500 - Centro - CEP 85.470-000 - Catanduvas - PR.  
Fone (45) 3234-1313 - Fax (45) 3234-1303 - E-mail: gabinete@catanduvas.pr.gov.br



Gestão 2013/2016

# Município de Catanduvas

*Mais qualidade de Vida!*

Estado do Paraná  
CNPJ Nº 76.208.842/0001-03

os jogos que privilegia no dia a dia; Colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho; Executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

**ESPECIFICAÇÕES:** Ensino Médio Completo. **RESPONSABILIDADE:** crianças, materiais e equipamentos.

## **PROFESSOR**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Reger classes: Educação Infantil, Ensino Fundamental de 1º ao 5º ano e Educação de Jovens e Adultos. Organizar e promover atividades específicas de forma individual e coletiva. Participar das atividades desenvolvidas na rede municipal.

**DESCRIÇÃO DETALHADA:** Lecionar as atividades nas áreas de estudos compreendidas até o 5ª ano do Ensino Fundamental, incluindo a Educação Especial e o Ensino Infantil. Dominar conteúdos das diversas áreas de estudos até o 5º ano do Ensino Fundamental. Dosar o ensino atendendo ao currículo escolar de maneira teórica e prática. Avaliar o rendimento escolar dos alunos levando em conta aspectos afetivos, cognitivos e psicomotor. Reelaborar planejamento de aula, partindo da análise e avaliação do trabalho. Orientar trabalhos de recuperação de alunos com problemas de aprendizado. Estimular os alunos a participarem de atividades extra-classe tais como: entrevistas, visitas, feiras estudantis, excursões, etc. Criar, desenvolver e atualizar métodos de trabalho. Desenvolver nos alunos a sociabilidade e liderança. Atender as solicitações da Direção e Coordenação Escolar. Cumprir as normas contidas no Estatuto e no Plano de Carreira do Magistério. Participar de cursos de aperfeiçoamento e de motivação quando convocado pela Secretaria Municipal de Educação. Orientar a aprendizagem do aluno; Contribuir com o aprimoramento de qualidade de ensino; Planejar e executar o trabalho docente em consonância com o plano curricular da escola e atendendo ao avanço da tecnologia educacional; Definir, operacionalmente os objetivos do plano curricular, formas de execução e situações de experiências; estabelecer mecanismos de avaliação; Constatar necessidades e carência do aluno e propor o seu encaminhamento a setores específicos de atendimento; Cooperar com a coordenação pedagógica e orientação educacional; Organizar registros de observações de alunos; Participar de reuniões, conselho de classe, atividades cívicas e extraclasse; Coordenar área de estudo; Integrar órgãos completares da escola; Executar outras tarefas afins; Participar da formação continuada visando melhoria profissional do exercício de seu trabalho.

**ESPECIFICAÇÕES:** Formação mínima, Magistério completo. **RESPONSABILIDADE:** pelos alunos atendidos, materiais e ambiente de trabalho.

Av. dos Pioneiros, 500 - Centro - CEP 85.470-000 - Catanduvas - PR.  
Fone (45) 3234-1313 - Fax (45) 3234-1303 - E-mail: gabinete@catanduvas.pr.gov.br



Gestão 2013/2016

# Município de Catanduvas

*Mais qualidade de Vida!*

Estado do Paraná  
CNPJ Nº 76.208.842/0001-03

## III – NÍVEL FUNDAMENTAL

### **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS - FEMININO**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Realiza trabalhos de limpeza em geral a fim de manter as condições de higiene e conservação do local de trabalho, bem como exerce funções de conservação e manutenção dos prédios assegurando o asseio, o cumprimento do regulamento e a segurança.

**DESCRIÇÃO DETALHADA:** Limpa diariamente os móveis utilizando flanelas e produtos apropriados; Limpa paredes, portas, janelas, banheiros, corredores, mesas, carteiras e pisos de todas as dependências do prédio, utilizando água e produtos apropriados; Prepara e serve o lanche e/ou cafezinho; Retira o lixo das lixeiras e o coloca em local apropriado para recolhimento; Limpa lixeiros e demais objetos das salas, corredores e banheiros; Lava e seca os vidros das portas e janelas, mantendo-os asseados; Verifica ao final do expediente, se as janelas estão fechadas; Reúne e amontoa a poeira, fragmentos e detritos espalhados pelo pátio, que causem incomodo ou ofereçam perigo aos usuários do local, empregando ancinho e outros instrumentos apropriados para recolhê-los; Auxilia na remoção de móveis de uma sala para outras ou de um departamento para outro, quando solicitado; Pode preparar refeições, lavando, descascando, cortando, temperando, refogando, assando e cozendo os alimentos diversos de acordo com orientação superior e atendendo as determinações do programa alimentar estabelecido; Distribui aos alunos as refeições preparadas; Efetua o controle das sobras e restos alimentares que possibilitem uma avaliação dos alimentos consumidos; Recebe e recolhe louças e talheres; Providencia a lavagem e guarda das louças, bandejas, talheres, bacias, panelas e demais utensílios e equipamentos; Mantém a ordem e a limpeza da cozinha, zelando pela higiene e segurança no ambiente de trabalho; Prepara e serve chá e café; Verifica ao final do expediente, se as janelas estão fechadas; Zela pela conservação e limpeza do pátio; Executa outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

**ESPECIFICAÇÕES:** Ensino Fundamental em nível de séries iniciais.  
**RESPONSABILIDADE:** por materiais e equipamentos.

### **ATENDENTE DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Recepçiona as pessoas no consultório dentário, procurando identificá-las e averiguar suas necessidades, para prestar informações, receber recados ou encaminhá-las ao cirurgião dentista e executar tarefas auxiliares ao trabalho do cirurgião dentista, visando a agilização dos serviços.

Av. dos Pioneiros, 500 - Centro - CEP 85.470-000 - Catanduvas - PR.  
Fone (45) 3234-1313 - Fax (45) 3234-1303 - E-mail: gabinete@catanduvas.pr.gov.br





Gestão 2013/2016

# Município de Catanduvas

*Mais qualidade de Vida!*

Estado do Paraná  
CNPJ Nº 76.208.842/0001-03


**DESCRIÇÃO DETALHADA:** Efetua o controle da agenda de consultas, verificando horários e disponibilidade dos profissionais; Recebe os pacientes com horário previamente marcados, procurando identificá-los averiguando as necessidades e o histórico dos mesmos; Auxilia o profissional, no atendimento aos pacientes, em tarefas tais como: segurar o sugador de saliva, fazer o afastamento lingual e alcançar materiais e instrumentos odontológicos; Faz a manipulação de material provisório e definitivo usado para restauração dentária; Prepara o material anestésico, de sutura, polimento, bem como procede a troca de brocas; Preenche com dados necessários a ficha clínica do paciente, após o exame clínico ter sido realizado pelo dentista; Faz a separação do material e instrumentos clínicos em bandejas para ser utilizado pelo profissional; Zela pela boa manutenção de equipamentos e peças; Prepara, acondiciona e esteriliza materiais e equipamentos utilizados; Colabora com limpeza e organização do local de trabalho; Executa outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato;

**ESPECIFICAÇÕES:** Formação específica na área, com inscrição no órgão competente.  
**RESPONSABILIDADE:** por materiais e equipamentos.

## **ELETRICISTA**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Monta e repara instalações de baixa e alta tensão, em edifícios ou outros locais, guiando-se por esquemas e outras especificações, utilizando ferramentas manuais comuns e especiais para possibilitar o funcionamento das mesmas.

**DESCRIÇÃO DETALHADA:** Estuda o trabalho a ser realizado para estabelecer o roteiro das tarefas; Instala e repara condutores, acessórios e pequenos equipamentos elétricos, tais como ventiladores, fogões, quadros de distribuição, caixa de fusíveis, pontos de luz, tomadas, interruptores, exaustores, lustres, bem como fixa dispositivos isoladores; Liga os fios a fonte fornecedora de energia, utilizando alicates, chaves, conectores e material isolante para completar a tarefa de instalação; Testa a instalação, repetidas vezes, para comprovar a exatidão do trabalho executado; Testa os circuitos da instalação, utilizando aparelhos de comparação e verificação, elétricos e eletrônicos para detectar as peças defeituosas; Substitui ou repara fios ou unidades danificadas, utilizando ferramentas manuais comuns e especiais, materiais isolantes e soldas, devolvendo a instalação elétrica condições normais de funcionamento; Faz a manutenção de semáforos, iluminação pública e da rede elétrica de escolas e demais prédios municipais; Instala e liga motores monofásicos, trifásicos, chaves magnéticas e solda terminais; Colabora com a limpeza e organização do local de trabalho; Executa outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

**ESPECIFICAÇÕES:** Ensino Fundamental preferencialmente completo. 

**RESPONSABILIDADE:** ferramentas e equipamentos.

Av. dos Pioneiros, 500 - Centro - CEP 85.470-000 - Catanduvas - PR.  
Fone (45) 3234-1313 - Fax (45) 3234-1303 - E-mail: gabinete@catanduvas.pr.gov.br



Gestão 2013/2016

# Município de Catanduvas

*Mais qualidade de Vida!*

Estado do Paraná  
CNPJ Nº 76.208.842/0001-03

## **GARI**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Executar serviços de limpeza e higienização das vias em logradouros públicos; Roçar, consertar cercas de arame, limpar e pintar meios-fios e calhas, limpar e reparar estradas e bueiros. Remover lixos e detritos, desinfetar, lavar e limpar veículos. Plantar, zelar, adubar, pulverizar, regar, podar, cortar árvores, gramas, flores e hortaliças. Preparar canteiros, viveiros, sementes. Atender e prestar informações.

**DESCRIÇÃO DETALHADA:** Executar serviços de limpeza e higienização das vias em logradouros públicos, tais como: varrer, capinar, remover entulhos de vias urbanas e logradouros; Roçar pastos, fazer e consertar cercas de arame, abrir valetas, tapar buracos, fazer desentupimento, limpar e pintar meios-fios e calhas, limpar e reparar estradas e bueiros; Remover lixos e detritos, desinfetar bens móveis e imóveis, lavar e limpar veículos; Plantar, zelar, adubar, pulverizar, regar, podar, cortar árvores, gramas, flores e hortaliças. Preparar canteiros, viveiros, sementes e outras tarefas semelhantes; Atender transeuntes, visitantes e moradores, prestando-lhes informações; Colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho; Executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

**ESPECIFICAÇÕES:** Alfabetizado, sabendo ler (perceber e interpretar) e escrever.  
**RESPONSABILIDADE:** ferramentas e equipamentos.

## **MECÂNICO**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Executa a manutenção mecânica de veículos automotores, para assegurar-lhes condições de funcionamento regular, bem como executa a manutenção de maquinários, repara ou substitui peças, faz os ajustes necessários, regulagem e lubrificação convenientes, utilizando ferramentas, máquinas e instrumentos de medição e controle, mantendo as máquinas em perfeito funcionamento.

**DESCRIÇÃO DETALHADA:** Examina veículos automotores, para determinar defeitos de funcionamento; Realiza o desmonte de peças do motor com ajuda de chaves comuns e especiais; Localiza defeitos em máquinas e/ou equipamentos mecânicos complementares, examinando o funcionamento ou diretamente a peça defeituosa, a fim de providenciar a sua recuperação; Desmonta total ou parcialmente a máquina, orientando-se pelas especificações do equipamento, utilizando ferramentas apropriadas para consertar ou substituir a peça defeituosa; Repara a peça defeituosa ou a substitui, utilizando ferramentas como limas, serra, rasqueteador, chaves diversas e dispositivos de bancada, para reconstituir o sistema danificado; Faz a montagem do conjunto, reparando, ajustando peças, empregando instrumentos específicos, para devolver à máquina as condições de funcionamento; Lubrifica pontos determinados das partes móveis, utilizando graxa, óleo e produtos similares para proteger a máquina e assegurar-lhe um ótimo rendimento; Verifica o resultado do



Gestão 2013/2016

# Município de Catanduvas

*Mais qualidade de Vida!*

Estado do Paraná  
CNPJ Nº 76.208.842/0001-03

trabalho executado, operando a máquina em situação real, para certificar-se de seu funcionamento dentro das condições exigidas; Efetua o controle das peças utilizadas; Procede a substituição, ajuste ou retificação de peças; Executa a substituição, reparação ou regulagem total ou parcial do sistema de freios, sistema de ignição, sistema de alimentação de combustível, sistema de lubrificação e de arrefecimento, sistema de transmissão, sistema de direção e sistema de suspensão utilizando ferramentas e instrumentos apropriados; Monta o motor e demais componentes dos veículos e máquinas; Testa o funcionamento dos veículos uma vez terminado o trabalho; Executa tarefas simples nas instalações elétricas dos veículos; Opera equipamentos de soldagem, realizando o trabalho de solda; Lubrifica sempre que necessário, pontos determinados das partes móveis do motor e sistemas dos veículos; Colabora com a limpeza e organização do local de trabalho; Executa outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

**ESPECIFICAÇÕES:** Ensino Fundamental preferencialmente completo.  
**RESPONSABILIDADE:** por materiais, ferramentas e equipamentos.

## **MOTORISTA**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Conduz veículos automotores como caminhões, caminhonetes, e outros automóveis em geral, manipulando os comandos de marcha e direção, conduzindo o veículo no trajeto ou itinerário previsto, de acordo com as regras de trânsito, para o transporte de cargas e/ou pessoas.

**DESCRIÇÃO DETALHADA:** Vistoria o veículo, verificando o estado dos pneus, o nível de combustível, água e óleo do cárter, e testa os freios e a parte elétrica, certificando-se de suas condições de funcionamento; Informa defeitos do veículo, preenchendo ficha específica no almoxarifado, para ser encaminhada ao chefe da manutenção; Dirige o veículo, manipulando os comandos e observando o fluxo de trânsito e a sinalização, para conduzi-los aos locais indicados; Porta os documentos do veículo e zela pela sua conservação; Controla a carga e descarga do material transportado, orientando a sua arrumação no veículo para evitar acidentes; Realiza o transporte de pedras, cascalho, mudas, areia, madeira e outros, sempre que se fizer necessário; Transporta pessoas, primando pela obediências às leis de trânsito e demais legislação vigente; Entrega documentos em endereços específicos; Carrega e descarrega os materiais utilizados pelos profissionais; Recolhe o veículo após a jornada de trabalho, conduzindo-o à garagem da Prefeitura; Colabora com a limpeza dos veículos, mantendo-os bem apresentáveis; Executa outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

**ESPECIFICAÇÕES:** Ensino Fundamental preferencialmente completo.  
**RESPONSABILIDADE:** por veículos de carga e/ou transporte.



Gestão 2013/2016

# Município de Catanduvas

*Mais qualidade de Vida!*

Estado do Paraná  
CNPJ Nº 76.208.842/0001-03

## **OPERADOR DE MÁQUINAS**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Conduz máquinas montadas sobre rodas ou esteiras que servem para escavar, nivelar, aplainar ou compactar a terra e materiais similares.

**DESCRIÇÃO DETALHADA:** Opera máquinas providas de pá mecânica ou caçamba, acionando os comandos necessários para escavar e mover terra, pedras, areia, cascalho e materiais similares; Opera máquinas de abrir canais de drenagem, acionando os comandos necessários; Opera máquinas providas de lâminas para nivelar solos, acionando os comandos para executar obras na construção civil, estradas e pistas; Opera máquinas providas de rolos compressores, acionando comandos para compactar e aplainar os materiais utilizados nas construções nas estradas; Opera máquinas para estender camadas de asfalto ou de betume; Informa defeitos ou reparos a serem feitos na máquina, preenchendo ficha específica no almoxarifado para ser entregue ao chefe da manutenção; Executa a limpeza de bueiros, fossas, esterqueiras e outros; Faz a recuperação, conservação e readequação de estradas; Retira entulhos e terra, zelando pela limpeza e conservação da cidade; Colabora na limpeza e organização do local de trabalho; Executa outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

**ESPECIFICAÇÕES:** Ensino Fundamental preferencialmente completo.

**RESPONSABILIDADE:** máquinas e equipamentos.

## **SERVENTE DE SERVIÇOS GERAIS - MASCULINO**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Executa tarefas manuais simples, na construção civil, na limpeza de parques, jardins e outros próprios públicos, promovendo a limpeza, manutenção, reparo e conservação, mantendo-os dentro dos padrões de ordem, higiene e segurança; executa trabalhos inerentes à cultura de árvores a fim de promover o reflorestamento e embelezamento da cidade e outras áreas do município.

**DESCRIÇÃO DETALHADA:** Executa o serviço de limpeza das vias, utilizando pás, vassouras apropriadas, ferramentas e máquinas, para manter a conservação e limpeza do município; Prepara a terra, rebaixando, se necessário, adubando e corrigindo suas deficiências, para receber mudas e plantas; Auxilia na poda das plantas na época certa, utilizando ferramentas destinadas a este fim, para manter o ambiente harmônico, limpo e agradável; Combate as pragas e controla as doenças, utilizando produtos químicos naturais, para evitar a propagação e o desequilíbrio da natureza; Separa os entulhos em tipos, empilhando-os para processar o reaproveitamento ou sucateamento, afim de proteger o ambiente; Cuida da conservação de áreas internas e externas, executando a limpeza e a manutenção das instalações, restauração de alvenaria, pintura e outros; Executa serviços de troca de lâmpadas, atendendo a solicitações, para garantir o desenvolvimento dos trabalhos; Pode executar a ronda diurna ou noturna nas dependências de edifícios e áreas adjacentes ao poder público, verificando se portas, janelas, portões e outras vias acesso estão fechados corretamente, examinando as instalações hidráulicas e elétricas e constatando

Av. dos Pioneiros, 500 - Centro - CEP 85.470-000 - Catanduvas - PR.  
Fone (45) 3234-1313 - Fax (45) 3234-1303 - E-mail: gabinete@catanduvas.pr.gov.br



Gestão 2013/2016

# Município de Catanduvas

*Mais qualidade de Vida!*

Estado do Paraná  
CNPJ Nº 76.208.842/0001-03

irregularidades, para possibilitar a tomada de providências necessárias a fim de evitar roubos e prevenir incêndios e outros danos; Reúne e amontoa a poeira, fragmentos e detritos espalhados pelo pátio, que causem incomodo ou ofereçam perigo, empregando ancinho e outros instrumentos apropriados para recolhê-lo; Efetua a poda e a capinação de ervas daninhas que prejudiquem o aspecto e asseio do município; Auxilia na remoção de móveis de uma sala para outras ou de um departamento para outro, quando solicitado; Realiza pequenos reparos em móveis, divisórias, foros ou outros que se fizerem necessários; Zela pela conservação dos equipamentos, ferramentas e máquinas utilizadas, observando as normas de segurança e conservação, para obter melhor aproveitamento; Recebe orientação do seu superior imediato, trocando informações sobre os serviços e as ocorrências, para assegurar a continuidade do trabalho; Zela pela conservação e limpeza do pátio e locais públicos; Executa outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

**ESPECIFICAÇÕES:** Ensino Fundamental preferencialmente completo.  
**RESPONSABILIDADE:** materiais e equipamentos.

**Anexo II do Edital nº 001/2015, de 06 de maio de 2015.**

## **CONTEÚDO DAS PROVAS ESCRITAS (OBJETIVAS)**

### **1. NÍVEL SUPERIOR**

#### **PORTUGUÊS**

Compreensão e interpretação de textos, com elevado grau de complexidade. Reconhecimento da finalidade de textos de diferentes gêneros. Localização de informações explícitas no texto. Inferência de sentido de palavras e/ou expressões. Inferência de informações implícitas no texto e das relações de causa e consequência entre as partes de um texto. Distinção de fato e opinião sobre esse fato. Interpretação de linguagem não verbal (tabelas, fotos, quadrinhos etc.). Reconhecimento das relações lógico-discursivas presentes no texto, marcadas por conjunções, advérbios, preposições, locuções etc. Reconhecimento das relações entre partes de um texto, identificando repetições ou substituições que contribuem para sua continuidade. Identificação de efeitos de ironia ou humor em textos variados. Reconhecimento de efeitos de sentido decorrentes do uso de pontuação, da exploração de recursos ortográficos e/ou morfosintáticos, de campos semânticos, e de outras notações (figuras de linguagem, compreensão de estruturas temáticas e lexicais complexas). Identificação de diferentes estratégias que contribuem para a continuidade do texto (anáforas, pronomes relativos, demonstrativos etc.). Ambiguidade e paráfrase. Sinonímia, paronímia e antonímia.

Av. dos Pioneiros, 500 - Centro - CEP 85.470-000 - Catanduvas - PR.  
Fone (45) 3234-1313 - Fax (45) 3234-1303 - E-mail: gabinete@catanduvas.pr.gov.br



Gestão 2013/2016

# Município de Catanduvas

*Mais qualidade de Vida!*

Estado do Paraná  
CNPJ Nº 76.208.842/0001-03

## **MATEMÁTICA**

Números inteiros, racionais e reais. Sistema legal de medidas. Razões e proporções. Divisão proporcional. Regras de três simples e compostas. Porcentagens. Progressões aritméticas e geométricas. Funções exponenciais e logarítmicas. Juros simples e compostos. Desconto Composto. Equações de 1º e 2º grau. Sistemas de equações lineares. Perímetro e área de figuras geométricas planas. Estatística (média, mediana, moda, distribuição de frequência). Análise e interpretação de tabelas e gráficos.

## **CONHECIMENTOS GERAIS**

Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas, tais como: segurança, transportes, política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, ecologia e suas inter-relações e suas vinculações históricas. Tópicos da História e da Geografia do Paraná com ênfase ao Oeste do Paraná. Conhecimentos de História e Geografia do sobre o município de Catanduvas e fenômenos geográficos sobre o município, a cidade, o meio de vida, o trabalho e a economia da cidade de Catanduvas e município de Catanduvas, com ênfase à história da cidade de Catanduvas. Temas que abordam debates sobre Políticas Públicas voltadas para a habitação, cidadania, saúde, ética, e educação ambiental na abrangência municipal. Estatuto do Idoso. Estatuto da Criança e do Adolescente.

## **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – NÍVEL SUPERIOR**

### **CONTADOR**

Contabilidade Geral: princípios contábeis; regime de competência; plano de contas; registros contábeis; demonstrações contábeis; estruturação e movimento das contas contábeis; demonstração do resultado do exercício; balanço patrimonial; demonstrações de origem e aplicações de recursos; aspectos gerais das Normas Brasileiras de Contabilidade; ética geral e profissional do contabilista; código de ética profissional do contabilista. Orçamento e Contabilidade Pública: a) Orçamento Público: conceito, espécies, natureza jurídica; ciclo orçamentário; tipos de créditos orçamentários; lei orçamentária anual; lei de diretrizes orçamentárias; plano plurianual; normas gerais de direito financeiro (lei 4.320 de 17/03/1964); despesas públicas: conceito, aspectos jurídicos, classificação, processamento, autorização, empenho, liquidação e pagamento; despesas com pessoal e encargos sociais, juros e encargos da dívida, investimentos, inversões financeiras, amortização da dívida; receita pública: conceito, classificação, fontes e estágios receita corrente líquida; créditos adicionais: suplementares, especiais e extraordinários; b) Contabilidade

Av. dos Pioneiros, 500 - Centro - CEP 85.470-000 - Catanduvas - PR.  
Fone (45) 3234-1313 - Fax (45) 3234-1303 - E-mail: gabinete@catanduvas.pr.gov.br



Gestão 2013/2016

# Município de Catanduvas

*Mais qualidade de Vida!*

Estado do Paraná  
CNPJ Nº 76.208.842/0001-03

Pública: conceito, objeto, regime contábil, exercício financeiro e campo de aplicação, contabilização das principais operações típicas; receita pública: classificação, estágios, contabilização; dívida ativa; despesa pública: estágios e contabilização; despesas de exercícios anteriores; receitas e despesas extraorçamentárias: conceito e contabilização; variações patrimoniais: variações ativas e passivas; variações orçamentárias e extra-orçamentárias; sistema de contas: financeiro, orçamentário, patrimonial e compensado; plano de contas padrão do TCE: estrutura e contas; demonstrações contábeis: balanço orçamentário, financeiro, patrimonial e demonstração das variações patrimoniais; Emenda Constitucional nº 25; Normas Brasileiras de Contabilidade Pública aplicada ao setor público (NBCASP). Direito Administrativo: Administração Pública. Agentes Públicos. Poderes administrativos. Atos Administrativos: conceito, classificação e espécies, Serviço Público, Decreto-Lei nº 200; Lei 8.666/93, com a redação da Lei 8.883/94; Legislação constitucional: Constituição de 1988 (Título VI - da Tributação e do Orçamento); Noções gerais sobre as atribuições do cargo; Emenda Constitucional nº 19 e 20. 4 - Sistemas de informação: SISTN - Aprovado pela Portaria 633, de 30 de agosto de 2006, do Ministério da Fazenda-Tesouro Nacional; SIM-AM - Sistema de Informação Municipal-Acompanhamento Mensal do Tribunal de Contas do Estado do Paraná; Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101/00) Capítulo II - Do Planejamento Seção I - Do Plano Plurianual (PPA); Seção II - Da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO); Seção III - Da Lei Orçamentária anual (LOA); Seção IV - Da execução orçamentária e do cumprimento das metas; Capítulo III - Da Receita Pública: Seção I - da Previsão e da arrecadação; Seção II - da Renúncia da Receita; Capítulo IV - Da Despesa Pública; Capítulo V - Das Transferências Voluntárias; Capítulo VI - Da dívida e do endividamento. Além dos pontos elencados acima, fazem parte do conteúdo de prova: a) Relatório Resumido da Execução Orçamentária (RREO); Relatório de Gestão Fiscal (RGF); Anexo de Metas Fiscais; Anexos de Riscos Fiscais; PPA dos Municípios nos Moldes do Manual de Elaboração Passo a Passo; Constituição Federal de 1988 (Título VI, Capítulo II, Seção II; ADCT, art. 35); Lei Complementar Federal nº 101/2000 (Capítulo VIII); A Classificação da Receita e da Despesa.

## ENGENHEIRO CIVIL

Administração Fiscalização de obras. Medição, aplicação de recursos, controle de materiais e estoques, análise de contratos para execução de obras. Controle tecnológico de concreto e materiais constituintes e controle tecnológico de solos. Conhecimento e interpretação de ensaios. Elaboração, Leitura e interpretação de projetos civis. Fundações e Estruturas. Movimentação de terra, formas, escoramento, armação e concretagem. Materiais de construção civil. Estruturas Pré-moldadas. Execução de estruturas em concreto, madeira e aço. Noções de tratamento de esgotos, construção de fossas sépticas, sumidouros e valas de infiltração (segundo normas da CPRH). Planejamento Urbano e Regional; Planejamento de Engenharia de Infra-Estrutura. Projetos Dimensionamentos e execução de obras de Saneamento Básico; Alvenaria; Revestimento; Pinturas e pisos (tipos, aplicações e execução). Especificação de materiais e serviços. Orçamentos: Composição de custos e quantitativos de materiais. Elaboração de cronogramas físico-financeiros. Canteiros de

Av. dos Pioneiros, 500 - Centro - CEP 85.470-000 - Catanduvas - PR.  
Fone (45) 3234-1313 - Fax (45) 3234-1303 - E-mail: gabinete@catanduvas.pr.gov.br



Gestão 2013/2016

# Município de Catanduvas

*Mais qualidade de Vida!*

Estado do Paraná  
CNPJ Nº 76.208.842/0001-03

obras; construção e organização. Noções de projetos e execução de pavimentos graníticos (paralelepípedos). Vistorias e elaboração de laudos. Planejamento e elaboração de orçamentos públicos. Noções de desenho em meio eletrônico (AUTOCAD). Lei Federal 8666/93 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos). Lei Federal 8.429/92 (Lei de Improbidade Administrativa). Patologia das Obras de Engenharia e Segurança e Higiene do Trabalho.

## EDUCADOR FÍSICO

Dimensões históricas da Educação Física. A Educação Física e sua contribuição como veículo e objeto de educação, cultura conscientização social, lazer, saúde e qualidade de vida, através dos seus vários conteúdos, como jogos, esportes, ginástica, danças, ritmo, recreação e lutas. A Educação Física no currículo da Educação Básica: significados e possibilidades. As diferentes tendências pedagógicas da Educação Física na escola. O processo do desenvolvimento motor – sequência de desenvolvimento e aquisição dos padrões fundamentais do movimento. Aspectos biológicos do desenvolvimento e do movimento humano. A ética no contexto escolar. PCN's da Educação Física. Esporte e jogos na escola: competição, cooperação e transformação didático – pedagógica. Crescimento e desenvolvimento motor. O corpo e suas implicações na Educação Física. A educação física, os jogos e as vertentes do esporte. As teorias dos jogos e as atividades pré-desportivas. As finalidades e os objetivos da educação física escolar. Educação Física Inclusiva. Anatomia Humana: Aspectos gerais do corpo humano. Primeiros Socorros no Esporte e no dia a dia. Princípios básicos do treinamento desportivo.

## FONOAUDIÓLOGO

**Audição:** Anatomia e fisiologia da audição; Desenvolvimento normal da audição e da linguagem; Avaliação auditiva no adulto e na criança; Inspeção do meato acústico externo, audiometria, imitância acústica (fundamentos, técnicas, interpretação de resultados, patologias, conduta e discussão de casos); Triagem auditiva em escolares; Avaliação eletro fisiológica-EOA, BERA; Processamento auditivo central; Aparelhos auditivos: Princípios gerais na indicação, seleção e adaptação de aparelhos auditivos. **Voz:** Anatomia e fisiologia dos órgãos envolvidos na fonação; Desenvolvimento da fonação; Avaliação perceptual e acústica da voz; Atuação fonoaudiológica nas disfonias funcionais; Atuação fonoaudiológica nas disfonias presentes na infância e terceira idade; Atuação fonoaudiológica nas disfonias neurológicas; Atuação fonoaudiológica nas sequelas de cirurgia de cabeça e pescoço. **Linguagem:** Desenvolvimento da linguagem oral na criança; Desenvolvimento da linguagem escrita; Percepção auditiva e de fala. Fundamentos da lingüística; Atuação fonoaudiológica nos distúrbios de linguagem escrita; Atuação fonoaudiológica nos distúrbios de fala e linguagem relacionados ao crescimento e desenvolvimento; Atuação fonoaudiológica nos distúrbios de fala e linguagem relacionados às lesões cerebrais. **Motricidade Oral:** Crescimento maxilofacial; Amadurecimento das funções

Av. dos Pioneiros, 500 - Centro - CEP 85.470-000 - Catanduvas - PR.  
Fone (45) 3234-1313 - Fax (45) 3234-1303 - E-mail: gabinete@catanduvas.pr.gov.br





Gestão 2013/2016

# Município de Catanduvas

*Mais qualidade de Vida!*

Estado do Paraná  
CNPJ Nº 76.208.842/0001-03

orofaciais; Sistema estomatognático; Aleitamento materno no desenvolvimento da motricidade oral; Acompanhamento fonoaudiólogo em pacientes portadores de fissura lábio palatal; Disfagia avaliação e tratamento. Constituição Federal no que diz respeito à saúde. Noções de Informática. Humanização dos atendimentos - Lei Federal 8.080/90 Teorias da educação; Psicologia do desenvolvimento; Patologias dos Órgãos da Fala e Audição; Alterações da linguagem; Alteração da Motricidade Oral e Fonação; Alterações da linguagem escrita e leitura; avaliação do processo Auditivo; Ética; Neurofisiopatologia; Patologias dos órgãos da fala e audição. Administração pública. Poderes Administrativos. Atos Administrativos, Servidores Públicos, Responsabilidade Civil da Administração; Noções de ética e cidadania e outros conceitos inerentes às atribuições do cargo.

## MÉDICO PLANTONISTA

Código de Ética Médica. Epidemiologia, fisiopatologia, diagnóstico, clínica, tratamento e prevenção das doenças: Cardiovasculares; insuficiência cardíaca, insuficiência coronariana, arritmias cardíacas, doença reumática, aneurismas de aorta, insuficiência arterial periférica, trombozes venosas, hipertensão arterial, choque. Pulmonares: insuficiência respiratória aguda, bronquite aguda e crônica, pneumonia, tuberculose, tromboembolismo pulmonar, pneumopatia intersticial, neoplasias. Do Sistema Digestivo: gastrite e úlcera péptica, colecistopatias, diarreia aguda e crônica, pancreatites, hepatites, insuficiência hepática, parasitoses intestinais, doenças intestinais inflamatórias, doença diverticular do cólon, tumores do cólon. Renais: insuficiência renal aguda e crônica, glomerulonefrites, distúrbios hidroeletrolíticos e do sistema ácido/base, nefrolitíase, infecções urinárias. Metabólicas e do sistema endócrino: hipovitaminoses, desnutrição, obesidade, diabetes mellitus hipotireoidismo, hipertireoidismo, doenças da hipófise e da adrenal. Hematológicas: anemias hipocrômicas, macrocíticas e hemolíticas, anemia aplástica, leucopenia, púrpuras, distúrbios de coagulação, leucemias e linfomas, acidentes de transfusão. Reumatológicas: osteoartrose, osteoporose, doença reumatóide, doença reumatóide juvenil, gota, lúpus eritematoso sistêmico, artrite infecciosa, doenças do colágeno. Neurológicas: coma, cefaléias, epilepsia, acidente vascular cerebral, meningites, neuropatias periféricas, encefalopatias. Psiquiátricas: alcoolismo, abstinência alcoólica, surtos psicóticos, pânico, depressão, demência e delirium. Infecciosas e Transmissíveis: sarampo, varicela, rubéola, poliomielite, difteria, tétano, coqueluche, raiva, febre tifóide, hanseníase, doenças sexualmente transmissíveis, AIDS, doença de Chagas, esquistossomose, leishmaniose, leptospirose, malária, tracoma, estreptococcias, estafilococcias, doença meningocócica, infecções por anaeróbios, toxoplasmose, viroses. Dermatológicas: escabiose, pediculose, dermatofitoses, eczema, dermatite de contato, onicomicoses, infecções bacterianas, doença do soro, edema angioneurótico, urticária, anafilaxia. Ginecológicas: doença inflamatória pélvica, câncer ginecológico, leucorréias, câncer de mama intercorrências no ciclo gravídico. Atendimento a parada Cardiorespiratória; Choque, Poli-traumatismos,

Av. dos Pioneiros, 500 - Centro - CEP 85.470-000 - Catanduvas - PR.  
Fone (45) 3234-1313 - Fax (45) 3234-1303 - E-mail: gabinete@catanduvas.pr.gov.br



Gestão 2013/2016

# Município de Catanduvas

*Mais qualidade de Vida!*

Estado do Paraná  
CNPJ Nº 76.208.842/0001-03

Intoxicação em adultos e crianças, acidentes com animais peçonhentos e queimados. Conteúdos pertinentes ao desempenho da função/especialidade/área de atuação.

## MÉDICO VETERINÁRIO

Vigilância sanitária e epidemiológica de alimentos: Intoxicações e toxi-infecções alimentares. Profilaxia das intoxicações e toxi-infecções alimentares. Investigação de surtos. Colheita de Amostras. Epidemiologia: Epidemiologia geral e aplicada – princípios, definição e classificação. Cadeia epidemiológica e transmissão. Métodos epidemiológicos aplicados à vigilância sanitária. Estatística vital: Definições e conceitos. Levantamento de dados. Estatística de morbidade. Prevalência. Incidência. Proporções, coeficientes, índices utilizados em estudo de saúde. Coeficiente ou taxas de mortalidade, morbidade e letalidade. Gerais. Específicas. Doenças infectocontagiosas de importância em Saúde Pública Veterinária: Determinada por bactérias. Tuberculose. Brucelose. Leptospirose. Salmoneloses. Estreptococcias. Estafilococcias. Determinadas por vírus. Raiva. Encefalites equinas. Determinadas por protozoários. Leishmaniose. Toxoplasmose. Determinadas por nematóides. Ascariíase. Ancilostomíase. Determinadas por cestóides. Teníases. Cisticercoses. Equinococoses. Zoonoses: Conceituação e classificação de zoonoses. Controle da raiva. Controle de roedores. Controle de vetores. Quirópteros. Planejamento e Administração em Saúde Pública. Desenvolvimento de programas sanitários. Inspeção industrial e sanitária de produtos de origem animal. Leis Federais 5517/68, 5550/68, 6681/79, 6839/80, 8730/93; Decretos Federais: 64704/69, 69134/71 e suas alterações; Resoluções do CFMV e CRMVPR.

## MÉDICO

**Infectologia:** HIV/AIDS, tuberculose, hepatites virais, doenças sexualmente transmissíveis, imunizações e terapia pós-exposição, parasitoses intestinais, icterícias febris, pneumonia adquirida na comunidade, antimicrobianos. **Cardiologia:** hipertensão arterial, cardiomiopatias isquêmicas, insuficiência cardíaca congestiva, arritmias cardíacas, valvulopatias, dislipidemias. **Endocrinologia:** tireoidopatias, diabetes *mellitus*, doenças adrenais, doenças da hipófise, síndrome metabólica, obesidade. **Pneumologia:** Asma, DPOC, derrame pleural, neoplasias pulmonares, trombo-embolismo pulmonar, doenças pulmonares intersticiais. **Hematologia:** Anemias, hemostasia e trombose, leucemias, linfomas, hemoterapia. **Neurologia:** Cefaléias, acidente vascular cerebral, demências, epilepsia. **Nefrologia:** doenças glomerulares, insuficiência renal aguda e crônica, distúrbios hidroeletrólíticos. **Reumatologia:** Artrite reumatóide, febre reumática, lúpus eritematoso sistêmico, vasculites, gota, osteoartrite, artrite idiopática juvenil. **Medicina Intensiva:** distúrbio do equilíbrio ácido-básico, intoxicações exógenas, choque, insuficiência respiratória, nutrição, ventilação mecânica. **Psiquiatria:** transtornos do humor, psicofarmacologia, transtornos de ansiedade, transtornos mentais orgânicos,

Av. dos Pioneiros, 500 - Centro - CEP 85.470-000 - Catanduvas - PR.  
Fone (45) 3234-1313 - Fax (45) 3234-1303 - E-mail: gabinete@catanduvas.pr.gov.br



Gestão 2013/2016

# Município de Catanduvas

*Mais qualidade de Vida!*

Estado do Paraná  
CNPJ Nº 76.208.842/0001-03

transtornos de personalidade, esquizofrenia. **Dermatologia:** Doenças infecciosas, parasitárias, eczematosas e inflamatórias, tumores. **Traumatologia:** Trauma torácico, abdominal, crânio encefálico e pediátrico, queimaduras. **Ortopedia:** fraturas, doenças do metabolismo ósseo, doenças neuro-musculares, tumores. **Urologia:** infecção do trato urinário, litíase urinária, hiperplasia prostática benigna, tumores, disfunção erétil. **Gastroenterologia:** doenças pépticas, litíase biliar, pancreatite aguda, tumores, doenças **inflamatórias intestinais, doença do refluxo gastro-intestinal.** **Cirurgia Geral:** hérnias, pré e pós-operatório, abdome agudo, cicatrização, sutura e feridas, hemorragia digestiva alta e baixa, apendicite aguda. **Cirurgia Vascular:** Trombose venosa profunda, obstrução arterial, aneurismas de Aorte, insuficiência venosa crônica. **Otorrinolaringologia:** Otologia, rinologia. **Oftalmologia:** conjuntiva, retina, glaucoma. **Pediatria:** Neonatologia, imunizações, crescimento e desenvolvimento, desnutrição e desvitaminoses, nutrição do lactente, diarreias e desidratação, doenças exantemáticas, infecção de vias aéreas superiores e inferiores. **Ginecologia:** Menstruação, vulvovaginites e cervicites, planejamento familiar, climatério, doenças da mama, doenças dos ovários, tumores, endometriose, infertilidade. **Obstetrícia:** Assistência pré-natal, parto, puerpério, gestação normal e patológica, síndromes hemorrágicas da primeira e segunda metade da gestação. **Epidemiologia:** Indicadores de saúde, vigilância epidemiológica, epidemiologia clínica e analítica, Código de Ética Médica, história natural e prevenção de doenças. Reforma Sanitária e Modelos Assistenciais de Saúde - Vigilância em Saúde. Indicadores de nível de saúde da população. Políticas de descentralização e atenção primária à Saúde. Doenças de notificação compulsória no Estado do Paraná. Código de Ética do Profissional. Saúde da criança, mulher, adulto e idoso. Princípios de medicina social e preventiva. Fundamentos e Práticas em Atenção Primária à Saúde e Medicina de Família e Comunidade - Políticas Públicas de Saúde: Bases Legais do Sistema Único de Saúde (SUS) - Lei Orgânica do Sistema Único de Saúde (Lei Federal 8.080/90, 19 de setembro de 1990; Lei Federal 8.142/90, de 28 de dezembro de 1990); Histórico; Atenção Primária a Saúde; Política Nacional de Atenção Básica (Portaria MS 2.488/11, de 21 de outubro de 2011 e seus anexos); Normas Operacionais Básicas - NOBSUS de 1996; Pacto pela vida em defesa do SUS e de gestão - Portaria MS 399/06; Norma Operacional de Assistência a Saúde/SUS - NOAS-SUS 01/02; Controle Social do SUS; Lei complementar 141, de 13/01/2012 Regulamenta o § 3o do art. 198 da Constituição Federal para dispor sobre os valores mínimos a serem aplicados anualmente pela União, Estados, Distrito Federal e Municípios em ações e serviços públicos de saúde; estabelece os critérios de rateio dos recursos de transferências para a saúde e as normas de fiscalização, avaliação e controle das despesas com saúde nas 3 (três) esferas de governo; revoga dispositivos das Leis nos 8.080, de 19 de setembro de 1990, e 8.689, de 27 de julho de 1993; e dá outras providências;- Decreto nº 7.508, de 28/06/2011 Regulamenta a Lei no 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde - SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa, e dá outras providências.

Av. dos Pioneiros, 500 - Centro - CEP 85.470-000 - Catanduvas - PR.  
Fone (45) 3234-1313 - Fax (45) 3234-1303 - E-mail: gabinete@catanduvas.pr.gov.br



Gestão 2013/2016

# Município de Catanduvas

*Mais qualidade de Vida!*

Estado do Paraná  
CNPJ Nº 76.208.842/0001-03

## ENFERMEIRO

Lei Federal nº 7498/86, do Exercício Profissional de Enfermagem. Portaria nº 2488/2011, da Política Nacional da Atenção Básica. Política de Atenção a Saúde, Redes de Atenção, Organização dos Serviços de Saúde no Estado. Programa de Agentes Comunitários e Saúde da Família. Vigilância Epidemiológica, Sanitária e Ambiental. Sistema de Informações em Saúde. Ética e Bioética. Educação Permanente e Educação em Saúde. Epidemiologia na Avaliação e Análise da Situação de Saúde de Populações. Biossegurança. Ações Programáticas de Responsabilidade da Atenção Básica: Saúde da Mulher, da Criança, do Adolescente, do Adulto, do Idoso, Saúde Mental, Saúde do Trabalhador. Previsão e provisão de materiais e equipamentos. Programa Nacional de Imunização. Assistência de Enfermagem ao Paciente Clínico/Cirúrgico bem como em Urgências e Emergências. Política Nacional de Segurança do Paciente (PNSP). Técnicas de Enfermagem e Diluição de medicamentos.

## 2. NÍVEL MÉDIO

### PORTUGUÊS

Compreensão e interpretação de textos. Percepção e compreensão da finalidade de textos de diferentes gêneros; localização de informações explícitas no texto. Inferência de efeitos de sentido de palavras e expressões. Inferência de efeitos de sentido na textualidade. Emprego das classes das palavras; concordância e regência verbal e nominal; ortografia; pontuação; preposição; acentuação gráfica; conjunções; pronomes e conjugação verbal. Redação oficial: impessoalidade, linguagem dos atos e comunicações oficiais, formalidade e padronização; concisão e clareza, emprego dos pronomes de tratamento.

### MATEMÁTICA

Conjuntos. Múltiplos e Divisores. Potenciação e Radiciação. Números fracionários e decimais. Problemas envolvendo adição, subtração, multiplicação, e divisão de números naturais e decimais. Pesos e medidas. Razão e proporção. Divisão proporcional. Porcentagens. Regra de três simples. Juros simples. Juros Compostos. Perímetro e área de figuras geométricas planas. Funções e gráficos. Equações de primeiro grau. Sistemas de equações com duas variáveis. Equações de segundo grau. Análise e interpretação de gráficos e tabelas.

### CONHECIMENTOS GERAIS

Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas, tais como: segurança, transportes, política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, ecologia e suas inter-relações e suas vinculações

Av. dos Pioneiros, 500 - Centro - CEP 85.470-000 - Catanduvas - PR.  
Fone (45) 3234-1313 - Fax (45) 3234-1303 - E-mail: gabinete@catanduvas.pr.gov.br



Gestão 2013/2016

# Município de Catanduvas

*Mais qualidade de Vida!*

Estado do Paraná  
CNPJ Nº 76.208.842/0001-03

históricas. Tópicos da História e da Geografia do Paraná com ênfase ao Oeste do Paraná. Conhecimentos de História e Geografia do sobre o município de Catanduvas e fenômenos geográficos sobre o município, a cidade, o meio de vida, o trabalho e a economia da cidade de Catanduvas e município de Catanduvas, com ênfase à história da cidade de Catanduvas. Temas que abordam debates sobre Políticas Públicas voltadas para a habitação, cidadania, saúde, ética, e educação ambiental na abrangência municipal. Estatuto do Idoso. Estatuto da Criança e do Adolescente.

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS - NÍVEL MÉDIO

### AGENTE FISCAL

Contabilidade Pública: conceito, objeto, regime contábil, exercício financeiro e campo de aplicação. Receita e Despesa Pública: conceito, classificação, estágios e escrituração/contabilização. NBC asp (Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicada ao Setor Público). Dívida ativa. Dívida passiva. Decadência. Prescrição. Anistia. Certidão Negativa. Auto de Infração. Notificação. Lançamento de Tributos. Taxas pelos Serviços Públicos, fiscalização. Imposto Sobre Serviço de Qualquer Natureza (ISSQN). Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana (IPTU). Imposto sobre a Transmissão de Bens Imóveis (ITBI). Crédito Tributário, Isenção, obrigação tributária, preços públicos.

Tipos de tributos. Fiscalização de tributos: organização de processos, auditoria fiscal e cumprimento de leis e regulamentos municipais. A receita do município: fontes, arrecadação, sonegação, cadastro de contribuintes. Análise de balanço, talonários, selos de controle, notas fiscais e livros fiscais. Bens públicos: cálculos e avaliações. Despesas públicas, licitação, impostos. Código Tributário Municipal: noções.

### TÉCNICO DE ENFERMAGEM

Documentação e registro das ações de enfermagem. Higiene, conforto e preparo de clientes/pacientes para consultas e/ou exames. Verificação de sinais vitais. Preparo e execução de oxigenoterapia, sondagens, aspiração de secreções, curativos. Coleta de materiais biológicos para exames. Regras gerais, cálculo, preparo e administração de drogas e soluções. Ações assistenciais de enfermagem, em todas as fases da vida, incluindo cuidados a pacientes graves e pós-morte. Controle da rede de frios e vacinação. Participação no planejamento da assistência de Enfermagem. Limpeza e desinfecção de superfícies e ambientes de saúde. Processamento de artigos médico-hospitalares. Biossegurança para trabalhadores da saúde e prevenção de acidentes.

Av. dos Pioneiros, 500 - Centro - CEP 85.470-000 - Catanduvas - PR.  
Fone (45) 3234-1313 - Fax (45) 3234-1303 - E-mail: gabinete@catanduvas.pr.gov.br



Gestão 2013/2016

# Município de Catanduvas

*Mais qualidade de Vida!*

Estado do Paraná  
CNPJ Nº 76.208.842/0001-03

com material biológico. Ética e Bioética em Enfermagem. Gerenciamento de resíduo e preservação ambiental. Ações educativas em saúde, a pacientes, familiares/cuidadores, grupos e comunidade. Normas e Diretrizes do Programa de Saúde da Família – PSF; Diretrizes Operacionais do P.A.C.S. Princípios e diretrizes do SUS. Lei do Exercício Profissional de Enfermagem.

---

## **TÉCNICO DE HIGIENE DENTAL**

Anatomia e fisiologia da cavidade oral. Anatomia dental. Patologias orais. Biossegurança na odontologia: bacteriologia; assepsia; anti-sepsia; desinfecção; esterilização (métodos, preparo do instrumental, manutenção, manipulação do material estéril) e conhecimento sobre Equipamentos de Proteção Individual (EPI's). Higiene dentária: etiologia e controle de placa bacteriana. Prevenção da cárie e doença periodontal. Flúor (composição e aplicação). Dieta. Processo saúde/doença - levantamentos epidemiológicos. Ergonomia. Técnicas de isolamento, forramento, acabamento e polimento de restaurações. Técnicas de profilaxia. Técnicas de condensação do material restaurador. Radiologia: princípios; técnicas radiográficas intra-orais; revelação. Materiais, equipamentos e instrumentais em odontologia - manipulação, manutenção e conservação. Noções de instrumentação clínica e cirúrgica. Noções de prótese, cirurgia, endodontia, dentística e ortodontia. Equipe de trabalho em odontologia. Educação para a saúde bucal. Educação em saúde. Código de ética odontológica.

---

## **MONITOR**

Estatuto da Criança e do Adolescente; Higiene da criança; Noções de Saúde; Noções de Alimentação de crianças; Primeiros Socorros; Noções práticas de Amamentação; Disciplina e vigilância dos alunos;

Controle e movimentação do aluno; Observação e orientação os setores, sobre o comportamento dos alunos; Primeiros socorros aos alunos; Outras tarefas auxiliares; Telefones de emergência: Pronto Socorro, Polícia Militar e Corpo de Bombeiros; Sinalização de trânsito, uso do cinto de segurança; Conhecimentos e manuseio de extintor de incêndio de autos; Conhecimentos básicos de ergonomia, noções de psicologia do desenvolvimento; ética e relações interpessoais; conhecimentos básicos de educação inclusiva, Lei de Diretrizes e Bases – LDB Lei 9394/96; Conhecimentos básicos da função baseada na atribuição de cargo constante do presente Edital.

---

## **PROFESSOR**

**FUNDAMENTOS DA EDUCAÇÃO** - Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – Lei Nº 9394/96. Plano Nacional de Educação – Lei n. 13.005/2014. Política Nacional de

Av. dos Pioneiros, 500 - Centro - CEP 85.470-000 - Catanduvas - PR.  
Fone (45) 3234-1313 - Fax (45) 3234-1303 - E-mail: gabinete@catanduvas.pr.gov.br



Gestão 2013/2016

# Município de Catanduvas

*Mais qualidade de Vida!*

Estado do Paraná  
CNPJ Nº 76.208.842/0001-03

Educação Especial na perspectiva da Educação Inclusiva (2008) e a Resolução CNE 04/2009 e Parecer correspondente, sobre o Atendimento Educacional Especializado (AEE). Gestão Escolar. Projeto Político Pedagógico da escola. Concepções de desenvolvimento humano. Teorias do desenvolvimento e da aprendizagem. Tendências pedagógicas. Organização do trabalho pedagógico na Educação Infantil e Anos Iniciais do Ensino Fundamental. O jogo, o brinquedo e a brincadeira na Educação Infantil e Anos Iniciais do Ensino Fundamental. Avaliação na Educação Infantil e Anos Iniciais do Ensino Fundamental.

**LÍNGUA PORTUGUESA E ALFABETIZAÇÃO** - A história da escrita. Concepções de linguagem. Concepções de alfabetização. A apropriação da língua escrita na perspectiva Histórico-Cultural. Os gêneros discursivos como objeto de ensino da Língua Portuguesa. Tipologias textuais. Oralidade; leitura; escrita (produção textual; características e especificidades dos gêneros discursivos; intencionalidade e ideologia); e análise linguística (reestruturação textual: Coesão; Coerência; Paragrafação e pontuação). Ortografia e convenções da Língua; Concordância verbal e concordância nominal; Regência verbal e regência nominal; Discurso direto e indireto (estrutura, pontuação e sentidos). Pressupostos teórico-metodológicos do ensino da Língua Portuguesa nos Anos Iniciais do Ensino Fundamental.

**MATEMÁTICA** - A história dos números; conceito de número; organização do Sistema de Numeração Decimal. Números racionais: Representação de frações na forma de números decimais, estabelecendo relações com o Sistema de Numeração Decimal; adição, subtração, multiplicação e divisão envolvendo os números decimais; representação fracionária: relação das partes com o todo e do todo com as partes; operações envolvendo a representação fracionária; porcentagem; relações entre porcentagem, frações, números decimais e medidas. Sólidos geométricos e figuras geométricas. Grandezas e medidas. Linguagem da informação. Pressupostos teórico-metodológicos do ensino da Matemática na Educação Infantil e Anos Iniciais do Ensino Fundamental.

**CIÊNCIAS** - Universo: Componentes básicos - matéria e energia. -Ecossistema - Biosfera: relações de interdependência entre os fatores abióticos e bióticos. Origem da vida: conceitos básicos. Teoria da evolução da espécie humana. Integração entre a estrutura e o funcionamento dos sistemas do corpo humano. Legislação ambiental. Causas e consequências da redução da biodiversidade no município e na região. Pressupostos teórico-metodológicos do ensino de Ciências na Educação Infantil e Anos Iniciais do Ensino Fundamental.

**HISTÓRIA** - A História do Brasil nos períodos: Colônia, Império e República. A História do Estado do Paraná em suas relações econômicas, políticas e sociais. A região Oeste do Paraná: as obragens e as relações de poder e exploração das riquezas naturais e da população existente; a Marcha para Oeste; o Oeste paranaense enquanto polo de atração populacional. Pressupostos teórico-metodológicos do ensino de História na Educação Infantil e Anos Iniciais do Ensino Fundamental.

Av. dos Pioneiros, 500 - Centro - CEP 85.470-000 - Catanduvas - PR,  
Fone (45) 3234-1313 - Fax (45) 3234-1303 - E-mail: gabinete@catanduvas.pr.gov.br



Gestão 2013/2016

# Município de Catanduvas

*Mais qualidade de Vida!*

Estado do Paraná  
CNPJ Nº 76.208.842/0001-03

**GEOGRAFIA** - A natureza do espaço; Paisagens, lugares e espaços; Globalização. Interação entre o clima, a vegetação, o relevo, a hidrografia e o solo no espaço natural brasileiro. O espaço ocupado pelo Estado do Paraná e suas relações com outros espaços. -O espaço ocupado pelo Município de Catanduvas e suas relações com outros espaços. As atividades primárias e a transformação do espaço. A atividade industrial e a transformação do espaço. Pressupostos teórico-metodológicos do ensino de Geografia na Educação Infantil e Anos Iniciais do Ensino Fundamental.

## 3. NÍVEL FUNDAMENTAL

### PORTUGUÊS

Compreensão e interpretação de textos. Reconhecimento da finalidade de textos de diferentes gêneros. Localização de informações explícitas no texto. Inferência de sentido de palavras e/ou expressões. Distinção de fato e opinião sobre esse fato. Interpretação de linguagem não verbal (tabelas, fotos, quadrinhos etc.). Reconhecimento das relações entre partes de um texto, identificando repetições ou substituições que contribuem para sua continuidade. Identificação de efeitos de ironia ou humor em textos variados. Identificação de diferentes estratégias que contribuem para a continuidade do texto. Ambiguidade. Sinônimos e antônimos. Ortografia. Concordância verbal e nominal.

### MATEMÁTICA

Operações Fundamentais (adição, subtração, multiplicação e divisão) com números naturais, fracionários e decimais. Medidas de comprimento, superfície, volume e capacidade, massa e tempo. Conjuntos numéricos. Operações com conjuntos. Fatoração e números primos – divisibilidade, máximo divisor comum e mínimo múltiplo comum. Razões e proporções – divisão proporcional. Porcentagens. Regra de três simples. Equações de primeiro grau. Interpretação de tabelas e gráficos.

### CONHECIMENTOS GERAIS

Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas, tais como: segurança, transportes, política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, ecologia e suas inter-relações e suas vinculações históricas. Tópicos da História e da Geografia do Paraná com ênfase ao Oeste do Paraná. Conhecimentos de História e Geografia do sobre o município de Catanduvas e fenômenos geográficos sobre o município, a cidade, o meio de vida, o trabalho e a economia da cidade de Catanduvas e município de Catanduvas, com ênfase à história

Av. dos Pioneiros, 500 - Centro - CEP 85.470-000 - Catanduvas - PR.  
Fone (45) 3234-1313 - Fax (45) 3234-1303 - E-mail: gabinete@catanduvas.pr.gov.br





Gestão 2013/2016

# Município de Catanduvas

*Mais qualidade de Vida!*

Estado do Paraná  
CNPJ Nº 76.208.842/0001-03

da cidade de Catanduvas. Temas que abordam debates sobre Políticas Públicas voltadas para a habitação, cidadania, saúde, ética, e educação ambiental na abrangência municipal. Estatuto do Idoso. Estatuto da Criança e do Adolescente.

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – NÍVEL FUNDAMENTAL

### AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS – FEMININO

Noções de higiene pessoal e do ambiente de trabalho – conhecimentos sobre a limpeza de ambientes nas repartições públicas municipais. Limpeza de dependências de circulação, de trabalho e sanitárias. Limpeza de piso, assoalhos, paredes, tetos, madeiras, vidraças, persianas, rodapés, luminárias, mobiliário em geral, ralos, caixas de gordura, vasos sanitários utensílios. Conhecimentos sobre produtos químicos, bioquímicos e orgânicos para execução de limpeza e higienização em geral: aplicação, cuidados e segurança (dosagens, formas de utilização, indicações e usos). Princípios básicos de diluição e aplicação conforme especificação dos produtos de limpeza (fabricante). Noções gerais das normas de saúde sobre limpeza, higiene em geral. Varrição de superfícies diversas. Remoção de lixo e detritos. Limpeza de equipamentos e conservação de materiais. Conhecimentos de serviços de copa e cozinha e aos relacionados ao programa de alimentação escolar. Produção de refeições para alunos. Preparação de alimentos de um modo geral. Guarda e conservação de alimentos. Controle de estoque de materiais de limpeza e cozinha e de produtos alimentícios. Realização de serviços gerais, com utilização de equipamentos e instrumentos de pouca complexidade, nas atividades de urbanismo, limpeza pública, limpeza de logradouros e praças, ajardinamento, manutenção e conservação de vias públicas. Carregamento e descarregamento de mercadorias e utensílios de veículos em geral. Prevenção de acidentes e aspectos gerais da segurança individual e coletivas. Uso de Equipamentos de Proteção Individual e Segurança no trabalho. Utilização de equipamentos de segurança (EPI e EPC). Uso e cuidado com matérias de limpeza e higiene, detergente, desinfetante e defensivo. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo no ambiente de trabalho.

Noções de primeiros socorros.

### ATENDENTE DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO

Anatomia e fisiologia da cavidade oral. Anatomia dental e tipos de dentição. Patologias orais. Biossegurança na odontologia: bacteriologia; assepsia; anti-sepsia;

Av. dos Pioneiros, 500 - Centro - CEP 85.470-000 - Catanduvas - PR.  
Fone (45) 3234-1313 - Fax (45) 3234-1303 - E-mail: gabinete@catanduvas.pr.gov.br



Gestão 2013/2016

# Município de Catanduvas

*Mais qualidade de Vida!*

Estado do Paraná  
CNPJ Nº 76.208.842/0001-03

desinfecção; esterilização (métodos, preparo do instrumental, manutenção, manipulação do material estéril) e conhecimento sobre Equipamentos de Proteção Individual (EPI's). Higiene dentária: etiologia e controle de placa bacteriana. Prevenção da cárie e doença periodontal. Flúor (composição e aplicação). Conhecimentos sobre recepção e preparo do paciente para atendimento, preenchimento e arquivamento de fichas dos atendimentos realizados no consultório dentário. Ergonomia. Técnicas de isolamento, forramento, acabamento e polimento de restaurações. Técnicas de profilaxia. Técnicas de condensação do material restaurador. Radiologia: princípios; técnicas radiográficas intra-orais; revelação. Materiais, equipamentos e instrumentais em odontologia - manipulação, manutenção e conservação. Noções de instrumentação clínica e cirúrgica. Noções de prótese, cirurgia, endodontia, dentística e ortodontia. Equipe de trabalho em odontologia. Educação para a saúde bucal. Educação em saúde. Código de ética odontológica. Sistema Único de Saúde (SUS): Seus princípios e diretrizes.

## ELETRICISTA

Montagens elétricas, manutenção preventiva e corretiva em instalações elétricas com segurança, como o quadro de distribuição de energia, ventiladores, fornos, tomadas e demais equipamentos elétricos. Total domínio na utilização de instrumentos como o voltímetro o alicate amperímetro, o detetor de tensão, etc., nas atividades de eletricitista assim como o correto uso dos EPI/EPC necessários. Execução de instalações elétricas em prédios públicos, escolas, semáforos, etc., de acordo os diagramas dos circuitos elétricos pré definidos, planejados, e determinados pelo superior imediato ou responsável. Noções de Segurança do trabalho: desejável o conhecimento da norma regulamentadora 10, segurança em instalações e serviços em eletricidade, bem como as normas adicionais. Instalação de motores elétricos monofásicos, trifásicos por meio de partida direta ou através de comandos elétricos com a função manual/automático. Trabalho em equipe, noções de primeiros socorros e a consciência de organização, limpeza e o descarte correto de materiais como lâmpadas, pilhas, baterias, etc.

## GARI

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 gari: varrer ruas, praças, parques e jardins do Município, utilizando vassouras, ancinhos e outros instrumentos similares, para manter os referidos locais em condições de higiene e trânsito; recolher o lixo, acondicionando-o em latões, sacos plásticos, cestos, carrinhos de tração manual e outros depósitos adequados; percorrer os logradouros, seguindo roteiros preestabelecidos, para coletar o lixo; raspar meios-fios; fazer

Av. dos Pioneiros, 500 - Centro - CEP 85.470-000 - Catanduvas - PR.  
Fone (45) 3234-1313 - Fax (45) 3234-1303 - E-mail: gabinete@catanduvas.pr.gov.br



Gestão 2013/2016

# Município de Catanduvas

*Mais qualidade de Vida!*

Estado do Paraná  
CNPJ Nº 76.208.842/0001-03

abertura e limpeza de valas, limpeza de galerias, esgotos, caixas de areia, poços e tanques; zelar pela conservação dos utensílios e equipamentos utilizados nos trabalhos de limpeza pública, recolhendo-os e mantendo-os limpos; limpar e arrumar as dependências e instalações de edifícios públicos municipais, a fim de mantê-los nas condições de asseio requeridas; recolher o lixo da unidade em que serve, acondicionando detritos e depositando-os de acordo com as determinações definidas. Ética no Trabalho. Relações Interpessoais e Higiene no trabalho. Noções básicas de atendimento ao público.

## **MECÂNICO**

Manutenção e Análise corretiva e preventiva, conservação, manutenção de componentes automotivos. Conhecimento para detectar e substituir peças defeituosas, bem como regulá-las ou ajustá-las as mesmas e justificar tecnicamente sua substituição. Conhecimento de catálogos de peças automotivas, a fim de identificar tipo, modelo, numeração, aplicação e demais dados técnicos específicos da peça a ser substituída. Noções de prevenção de acidentes, de trabalho sempre com saúde e segurança no trabalho. Conhecimento de diagnóstico, reparação e análise mecânica, elétrica e eletrônica de motores, sistema de transmissão, diferencial, embreagem e eixo cardã e agregados, conjunto motopropulsor transmissor de força. Conhecimentos de utilização e manuseio adequado e preventivo das ferramentas. Conhecimento das normas de saúde e segurança no trabalho; cuidados de prevenção a explosões. Conhecimento sistema de ordem de ignição motores ciclo otto e ciclo diesel, sincronismo motores de combustão interna, lubrificantes e suas características e aplicações, motores ciclo otto e ciclo diesel, sistema de transmissão e seus agregados; sistema de freios e seus componentes, sistema de suspensão e direção; balanceamento e geometria de rodas, sistema de ignição e injeção eletrônica e seus componentes; peças remanufaturadas, reposição e genuínas; sistemas e equipamentos de medidas utilizadas para metrologia de peças, roscas e parafusos, em reparos de motores, embreagens, sistemas de alimentação combustíveis. Montagem e desmontagem de motores 4 e 2 tempos, ciclo otto e ciclo diesel conforme recomendação fabricante.

## **MOTORISTA**

Código de Trânsito Brasileiro: Sistema Nacional de Trânsito; Legislação de Trânsito; Infrações e Penalidades; Da Sinalização de Trânsito; Direção Defensiva e Preventiva e sua importância para a segurança do trânsito. Proteção ao Meio Ambiente e Cidadania. Relacionamento Interpessoal no Trânsito. Noções de Primeiros Socorros e Atendimento a Acidentes de Trânsito.

O homem: seu preparo técnico, psicológico e educacional como usuário da via. A Via: sua importância para a circulação veicular, seu uso pelo condutor e seu uso pelo

Av. dos Pioneiros, 500 - Centro - CEP 85.470-000 - Catanduvas - PR.  
Fone (45) 3234-1313 - Fax (45) 3234-1303 - E-mail: gabinete@catanduvas.pr.gov.br



Gestão 2013/2016

# Município de Catanduvas

*Mais qualidade de Vida!*

Estado do Paraná  
CNPJ Nº 76.208.842/0001-03

pedestre. O Veículo: seu conhecimento como meio de comunicação e de transporte, seu uso e manutenção. O comportamento do condutor na direção veicular. O comportamento do pedestre nas vias de circulação. O uso dos equipamentos obrigatórios e os acessórios de segurança. O comportamento específico do condutor no transporte de passageiros de cargas pesadas perigosas e socorros urgentes. Noções de segurança individual e coletiva e condução de passageiros. Conhecimentos gerais sobre a direção e operação de veículos automotores. Noções gerais e elementares de mecânica de automóveis. Conservação e limpeza dos veículos. Manutenção e reparos nos veículos, com verificações periódicas detectando as falhas mecânicas e elétricas. Fazer reparos de emergência. Controle de quilometragem, combustíveis e lubrificantes. Verificações diárias (check-list). Noções básicas sobre procedimentos de segurança, equipamentos de proteção de veículos automotores. Carga e descarga de materiais.

## **OPERADOR DE MÁQUINAS**

Código de Trânsito Brasileiro: Sistema Nacional de Trânsito; Legislação de Trânsito; Infrações e Penalidades; Da Sinalização de Trânsito; Direção Defensiva e Preventiva, condições adversas. Proteção ao Meio Ambiente e Cidadania. Relacionamento Interpessoal no Trânsito. Noções de Primeiros Socorros e Atendimento a Acidentes de Trânsito. Legislação Normas Regulamentadoras NR 11. Noções básicas sobre procedimentos de segurança. Prevenção de Riscos no Ambiente de Trabalho, equipamentos de proteção coletiva e individual. Acidentes de trabalho- causas e proteção. Conhecimentos gerais sobre a direção, operação e comandos de máquinas, tratores e equipamentos rodoviários e veículos especiais como: guindastes, retroescavadeira, moto-niveladoras, pá-carregadeira, trator de esteira, rolo compactador, escavadeira hidráulica e outras. Conhecimentos sobre os instrumentos do painel de comando - instrumentos de controle - simbologia.

Noções de mecânica básica, conservação e manutenção de máquinas e de equipamentos rodoviários. Noções básicas de alimentação, arrefecimento, ignição, elétrico, suspensão, freios, direção, transmissão e sistemas hidráulicos. Preenchimento do Check-list. Conservação, limpeza. Manutenção e reparos nas máquinas. Avarias no sistema de aquecimento, transmissão, hidráulico, freios, combustão, eletricidade. Verificações diárias, manutenção periódica e ajustes. Diagnóstico de falhas. Horímetro controle de combustíveis e lubrificantes para as máquinas. Óleos e graxas: tipos e especificações. Carregamento, descarregamento e transporte de materiais diversos.

## **SERVENTE DE SERVIÇOS GERAIS - MASCULINO**

Serviços auxiliares de construção em geral, de manutenção, de pavimentação e de tubos e artefatos de cimentos. Serviços de assentamentos de meio-fio, tubos, bueiros,

Av. dos Pioneiros, 500 - Centro - CEP 85.470-000 - Catanduvas - PR.  
Fone (45) 3234-1313 - Fax (45) 3234-1303 - E-mail: gabinete@catanduvas.pr.gov.br



Gestão 2013/2016

# Município de Catanduvas

*Mais qualidade de Vida!*

Estado do Paraná  
CNPJ Nº 76.208.842/0001-03

"boca-de-lobo" e ações emergenciais na ocorrência de intempéries. Execução de pequenas obras de infraestrutura urbana e rodoviária. Limpeza e conservação predial de moveis e materiais. Limpeza de vias públicas e praças municipais. Conservação de parques, jardins, logradouros públicos, vias públicas, ajardinamento. Capina, roçagem e limpeza de terrenos baldios. Noções básicas de segurança patrimonial e pessoal. Defesa do patrimônio público relacionado a atos de vandalismo. Vigilância nas praças, jardins, bosques, logradouros e nos prédios públicos e serviços de guarda dos bens públicos. Carregamento e descarregamento de mercadorias e utensílios de veículos em geral. Transporte e movimentação de materiais em geral. Conhecimento de ferramentas, materiais e equipamentos usados em pequenos reparos prediais, móveis, hidráulicos e elétricos. Prevenção de acidentes e aspectos gerais da segurança individual e coletivas. Uso de Equipamentos de Proteção Individual e Segurança no trabalho. Utilização de equipamentos de segurança (EPI e EPC). Uso e cuidado com matérias de limpeza e higiene, detergente, desinfetante e defensivo. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo no ambiente de trabalho. Noções de primeiros socorros. Ética no Trabalho. Relações Interpessoais e Higiene no trabalho. Noções básicas de atendimento ao público.

**Anexo III do Edital nº 001/2015, de 06 de maio de 2015.**

## FICHA DE AVALIAÇÃO DA PROVA PRÁTICA

### MOTORISTA

**Candidato:** \_\_\_\_\_ **Inscrição nº:** \_\_\_\_\_

Item	Descrição da Atividade	Pontos	G	P
01	Ligar o veículo e deslocar-se do local inicial. <b>Perda de pontos</b> - apagar o veículo	2		
02	Desenvolver e reduzir marcha adequadamente no plano. <b>Perda de pontos</b> - arranhar ou utilizar marcha incorreta.	2		
03	<b>Obedecer a parada obrigatória.</b> <b>Perda de pontos</b> - não parar.	4		

Av. dos Pioneiros, 500 - Centro - CEP 85.470-000 - Catanduvas - PR.  
Fone (45) 3234-1313 - Fax (45) 3234-1303 - E-mail: gabinete@catanduvas.pr.gov.br



Gestão 2013/2016

# Município de Catanduvas

*Mais qualidade de Vida!*

Estado do Paraná  
CNPJ Nº 76.208.842/0001-03

04	<b>Colocar o veículo na área sinalizada - baliza (em 3 tentativas).</b> <b>Perda de pontos - não balizar.</b>	4		
05	<b>Realizar conversões a esquerda e a direita corretas.</b> <b>Perda de pontos - marcha correta sem embreagem.</b>	4		
06	Desenvolver e reduzir a marcha adequadamente em aclave e declive. <b>Perda de pontos - não usar marcha reduzida (subida) e não engrenar marcha (descida)</b>	2		
07	Retornar corretamente. <b>Perda de pontos - não fazer de forma correta (aberta)</b>	3		
08	Estacionar no local de chegada corretamente. <b>Perda de pontos - falta de atenção.</b>	1		
09	<b>Causar acidentes durante a Prova.</b>	4		
10	<b>Dirigir com excesso de velocidade durante a Prova.</b>	4		
	<b>TOTAL DE PONTOS</b>	<b>30</b>		

**OBS:** Será desclassificado automaticamente se perder o total dos pontos em um dos itens destacados como: 3 ou 4 ou 5 ou 9 ou 10. Para ser considerado apto o candidato deve somar no mínimo - 15 pontos.

Conteúdos para a Prova Prática - Motorista: Código de trânsito Brasileiro; direção defensiva; noções gerais de circulação e conduta; noções gerais de mecânica de automóveis; noções de primeiros socorros; noções de segurança individual e coletiva; condução de passageiros; proteção do meio ambiente; manutenção de veículos: limpeza e conservação; carga e descarga de materiais.

Av. dos Pioneiros, 500 - Centro - CEP 85.470-000 - Catanduvas - PR.  
Fone (45) 3234-1313 - Fax (45) 3234-1303 - E-mail: gabinete@catanduvas.pr.gov.br



Gestão 2013/2016

# Município de Catanduvas

*Mais qualidade de Vida!*Estado do Paraná  
CNPJ Nº 76.208.842/0001-03

Anexo IV do Edital nº 001/2015, de 06 de maio de 2015.

**FICHA DE AVALIAÇÃO DA PROVA PRÁTICA****OPERADOR DE MÁQUINAS**

Candidato: \_\_\_\_\_ Inscrição nº: \_\_\_\_\_

	Descrição	Apto	Inapto
Item 01	Identificação geral da máquina e seu funcionamento. <b>( ) verificação de funcionamento dos comandos hidráulicos.</b> <b>( ) levantar pá/lamina.</b>		
Item 02	Verificação das condições mecânicas, elétricas e hidráulicas da máquina, antes do início da operação. <b>( ) nível óleo motor.</b> <b>( ) nível óleo Hidráulico.</b>		
Item 03	Conferência dos hodômetros e dos instrumentos de navegação e controle de pressão, combustíveis e temperatura. <b>( ) inspeção visual nos comandos do painel.</b>		
Item 04	Início da operação - direção: partida e "arranque". <b>( ) levantar lamina/pá.</b> <b>( ) direção suave sem movimentos bruscos com controle aceleração.</b>		
Item 05	Operacionalização da máquina - habilidade e domínio para a direção e operação da máquina. <b>( ) dirigibilidade.</b> <b>( ) velocidade adequada.</b>		
Item 06	Atendimento com obediência aos serviços solicitados pelos avaliadores da prova. <b>( ) atendimento do comando solicitado.</b> <b>( ) movimentos suaves e controle da aceleração.</b>		

**Conteúdos para a Prova Prática - Operador de Máquinas:** Legislação e sinalização de trânsito segundo o DETRAN. Normas gerais de circulação e conduta. Proteção do meio ambiente. O motorista e a direção defensiva. Noções de primeiros socorros e noções básicas sobre procedimentos de segurança e equipamentos de proteção. Conhecimento técnico do maquinário - conhecimentos sobre os instrumentos do painel de comando - Direção e operação veicular de máquinas. Noções de mecânica básica e manutenção de veículos/máquinas - limpeza e conservação.

Av. dos Pioneiros, 500 - Centro - CEP 85.470-000 - Catanduvas - PR.  
Fone (45) 3234-1313 - Fax (45) 3234-1303 - E-mail: gabinete@catanduvas.pr.gov.br



Gestão 2013/2016

# Município de Catanduvas

*Mais qualidade de Vida!*

Estado do Paraná  
CNPJ Nº 76.208.842/0001-03

## Observações:

Será considerado aprovado na avaliação de aptidão física o candidato que obter o conceito "apto" em todos os itens.

**Anexo V do Edital nº 001/2015, de 06 de maio de 2015.**

## **REQUERIMENTO PARA RECURSO**

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

À Comissão organizadora do Concurso Público / UNIOESTE-COGEPS

O presente recurso refere-se a:

Justificativa do Candidato:

Av. dos Pioneiros, 500 - Centro - CEP 85.470-000 - Catanduvas - PR.  
Fone (45) 3234-1313 - Fax (45) 3234-1303 - E-mail: gabinete@catanduvas.pr.gov.br





Gestão 2013/2016

# Município de Catanduvas

*Mais qualidade de Vida!*

Estado do Paraná  
CNPJ Nº 76.208.842/0001-03

[Empty rectangular box for stamp or signature]

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2015.

Assinatura do candidato: \_\_\_\_\_

## SÍNTESE DO CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO

<b>UNIVERSIDADE ESTADUAL DO OESTE DO PARANÁ - UNIOESTE</b>		
<b>COORDENADORIA GERAL DE CONCURSOS E PROCESSOS SELETIVOS - COGEPS</b>		
<b>CONCURSO PÚBLICO PARA A PREFEITURA MUNICIPAL DE CATANDUVAS - PARANÁ</b>		
<b>CRONOGRAMA DE ATIVIDADES DO CONCURSO</b>		
<b>PASSO</b>	<b>ATIVIDADE</b>	<b>PERÍODO/DATAS</b>
	<b>PUBLICAÇÃO DO EDITAL.</b>	<b>06/05/2015</b>
	<b>IMPUGNAÇÃO DO EDITAL.</b>	<b>ATÉ 12/05/2015</b>
<b>1.</b>	<b>INSCRIÇÕES</b>	
1.1	Período de inscrições.	Das 8h do dia 13/05/2015 às 17h do dia 15/06/2015
1.2	Pedidos de bancas especiais e emergenciais.	Das 8h do dia 13/05/2015 às

Av. dos Pioneiros, 500 - Centro - CEP 85.470-000 - Catanduvas - PR.  
Fone (45) 3234-1313 - Fax (45) 3234-1303 - E-mail: gabinete@catanduvas.pr.gov.br



Gestão 2013/2016

# Município de Catanduvas

*Mais qualidade de Vida!*

Estado do Paraná  
CNPJ Nº 76.208.842/0001-03

		17h do dia 15/06/2015
1.3	Ultimo prazo para pagamento da taxa de inscrição.	Dia 16/06/2015
1.4	Divulgação do deferimento ou indeferimento de inscrições.	Até 17h do dia 19/06/2015
1.5	Prazo para interposição de recursos contra o indeferimento de inscrições.	Até 17h do dia 23/06/2015
1.6	Respostas aos recursos contra o indeferimento de inscrições.	Até 17h do dia 25/06/2015
1.7	Edital final de homologação de inscrições.	Até 17h do dia 26/06/2015
1.8	Ensalamento dos candidatos e da Prova Escrita (Objetiva).	Até 17h do dia 30/06/2015
<b>2.</b>	<b>PROVA ESCRITA (OBJETIVA)</b>	
2.1	Realização da Prova Escrita.	<b>(Domingo) 05/07/2015</b>
2.2	Abertura dos portões do prédio para a Prova Escrita.	7h30min
2.3	Fechamento dos portões do prédio para a prova Escrita.	8h15min
2.4	Início da Prova Escrita.	8h30min
2.5	Término da Prova Escrita.	12h30min
2.6	Publicação dos Gabaritos Provisórios.	Até 17h do dia 06/07/2015
2.7	Prazo para interposição de recursos contra os Gabaritos Provisórios.	Até 17h do dia 10/07/2015
2.8	Respostas dos recursos dos Gabaritos Provisórios.	Até 17h do dia 15/07/2015
2.9	Publicação dos Gabaritos Definitivos.	Até 17h do dia 16/07/2015
2.10	Publicação dos Resultados Finais da Prova Escrita.	Até 17h do dia 17/07/2015
2.11	Prazo para recursos contra o resultado da Prova Escrita.	Até 17h do dia 20/07/2015

Av. dos Pioneiros, 500 - Centro - CEP 85.470-000 - Catanduvas - PR.  
Fone (45) 3234-1313 - Fax (45) 3234-1303 - E-mail: gabinete@catanduvas.pr.gov.br



Gestão 2013/2016

# Município de Catanduvas

*Mais qualidade de Vida!*

Estado do Paraná  
CNPJ Nº 76.208.842/0001-03

2.12	Resposta do julgamento dos recursos do resultado da Prova Escrita.	Até 17h do dia 22/07/2015
2.13	Edital Final de resultados da Prova Escrita.	Dia 24/07/2015.
<b>3.</b>	<b>PROVA PRÁTICA</b>	
3.1	Convocação para a Prova Prática para Motorista e Operador de Máquinas.	Dia 27/07/2015
4.2	Realização da Prova Prática para Motorista e Operador de Máquinas.	<b>Dia 02/08/2015</b>
4.3	Resultado da Prova Prática para Motorista e Operador de Máquinas.	Até 17h do dia 03/08/2015
4.4	Prazo para interposição de recursos contra o resultado da Prova Prática para Motorista e Operador de Máquinas.	Até 17h do dia 05/08/2015
4.5	Respostas dos recursos da Prova Prática para Motorista e Operador de Máquinas.	Até 17h do dia 06/08/2015
4.6	Resultado Final da Prova Prática para Motorista e Operador de Máquinas.	Dia 07/08/2015
<b>5.</b>	<b>RESULTADO FINAL</b>	
5.1	Publicação do resultado Final do Concurso.	Dia 10/08/2015
<b>6.</b>	<b>HOMOLOGAÇÃO DOS RESULTADOS FINAIS</b>	
5.2	Homologação do Resultado Final.	Até dia 12/08/2015

Av. dos Pioneiros, 500 - Centro - CEP 85.470-000 - Catanduvas - PR.  
Fone (45) 3234-1313 - Fax (45) 3234-1303 - E-mail: gabinete@catanduvas.pr.gov.br