

CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2019
Edital de abertura nº 72/2019 - CONSOLIDADO

O **MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DA BOA VISTA**, Estado do Paraná, mediante as condições estipuladas neste Edital, em conformidade com a Constituição Federal e demais disposições atinentes à matéria, em conjunto com a Comissão Organizadora e Fiscalizadora, nomeada através da Portaria nº 128/2019 alterada pela Portaria nº 130/2019, **TORNA PÚBLICO** a realização de **Concurso Público**, sob o regime estatutário, para provimento de vagas do seu quadro de pessoal e formação de cadastro de reserva.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Concurso Público a que se refere o presente Edital será executado pelo Instituto de Pesquisas, Pós-Graduação e Ensino de Cascavel -IPPEC, endereço eletrônico www.ippec.org.br e correio eletrônico ippec@ippec.org.br.

1.2 O Concurso Público destina-se ao provimento de vagas existentes, sob regime estatutário, de acordo com a Tabela 2.1 deste Edital e tem prazo de validade de **2 (dois) anos** a contar da data de homologação do certame, podendo ser prorrogado por igual período a critério do Poder Executivo Municipal.

1.3 **A convocação para as vagas informadas na Tabela 2.1 deste Edital será feita de acordo com a necessidade e a conveniência do Poder Executivo Municipal, dentro do prazo de validade do concurso.**

1.4 Os requisitos e as atribuições dos cargos estão relacionados no **Anexo I** deste Edital.

1.5 Os conteúdos programáticos da prova objetiva encontram-se no **Anexo II** deste Edital.

1.6 **Não serão fornecidas, por telefone ou e-mail, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas e demais eventos. O candidato deverá observar rigorosamente as formas de divulgação estabelecidas neste Edital e demais publicações no endereço eletrônico www.ippec.org.br e no site oficial do Município em <http://www.saojosedaboavista.pr.gov.br/>.**

2. DOS CARGOS

2.1 O código do cargo, o cargo, a carga horária semanal, as vagas de ampla concorrência, a remuneração inicial bruta, o valor da taxa de inscrição e os requisitos básicos para posse no cargo são os estabelecidos a seguir:

Tabela 2.1

ATÉ NÍVEL FUNDAMENTAL						
Código do Cargo TCE PR	Cargo	Carga Horária Semanal	Vagas Ampla Concorrência	Remuneração Inicial Bruta R\$	Taxa de Inscrição R\$	Requisitos básicos
10	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	40	10 + CR	1.015,90	40,00	Ensino fundamental incompleto.
19	MOTORISTA	40	04 + CR	1.484,58	40,00	Ensino fundamental incompleto e CNH categoria D ou superior.
16	OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS	40	02 + CR	1.633,05	40,00	Ensino fundamental incompleto e CNH categoria C ou superior.
12	VIGIA	40	02 + CR	1.015,90	40,00	Ensino fundamental incompleto.
NÍVEL MÉDIO						
Código do Cargo TCE PR	Cargo	Carga Horária Semanal	Vagas Ampla Concorrência	Remuneração Inicial Bruta R\$	Taxa de Inscrição R\$	Requisitos básicos
14	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	40	04 + CR	1.189,16	60,00	Ensino médio completo.
144	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	40	02 + CR	1.279,24	60,00	Ensino médio completo. Residir na área da comunidade em que atuar, desde a data da publicação do edital do processo seletivo público e curso de formação inicial, com carga horária mínima de quarenta horas.
145	AGENTE DE ENDEMIAS AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS	40	01 + CR	1.279,24	60,00	Ensino médio completo. Curso de formação inicial, com carga horária mínima de quarenta horas.
NÍVEL MAGISTÉRIO						
Código do Cargo TCE PR	Cargo	Carga Horária Semanal	Vagas Ampla Concorrência	Remuneração Inicial Bruta R\$	Taxa de Inscrição R\$	Requisitos básicos
48	PROFESSOR	20	10 + CR	1.286,20	60,00	Formação em nível médio na modalidade Normal (Magistério/Formação de Docentes), ou formação em nível superior em

NÍVEL SUPERIOR						
Código do Cargo TCE PR	Cargo	Carga Horária Semanal	Vagas Ampla Concorrência	Remuneração Inicial Bruta R\$	Taxa de Inscrição R\$	Requisitos básicos
142	AUDITOR FISCAL DE TRIBUTOS E POSTURAS	40 h	01 + CR	3.009,84	100,00	Ensino superior em Direito, Administração de Empresas, Economia ou Ciências Contábeis.
143	CONTADOR	40 h	01 + CR	5.383,69	100,00	Ensino superior em Ciências Contábeis e registro no Conselho de Classe
141	MÉDICO CLÍNICO GERAL	40 h	01 + CR	11.497,84	100,00	Ensino superior em Medicina e registro no Conselho de Classe

CR = CADASTRO DE RESERVAS: Os candidatos classificados acima do número de vagas previstas na Tabela acima, passarão a integrar o Cadastro de Reserva e poderão ser chamados quando de surgimento de novas vagas para o respectivo cargo, observado o prazo de vigência do Concurso Público.

2.2 Para os candidatos aprovados e convocados ao cargo de Agente Comunitário de Saúde e ~~Agente de Endemias~~ **Agente de combate às Endemias**, o Município de São José da Boa Vista -PR irá fornecer o curso introdutório de formação inicial e continuada, em local e horário a ser publicado através de Edital, sendo obrigatória a conclusão do curso, sob pena de desclassificação do concurso público.

2.3 Os aprovados ao cargo de Agente Comunitário de Saúde e ~~Agente de Endemias~~ **Agente de combate às Endemias** serão convocados para atuarem em qualquer área/bairro do território do Município de São José da Boa Vista, a critério da Administração.

2.4 O Agente Comunitário de Saúde para o exercício do cargo deverá residir no Município desde a data da publicação do presente edital, devendo ser comprovado quando da nomeação para posse.

3. REQUISITOS PARA POSSE NO CARGO

3.1 São requisitos básicos para o ingresso no quadro de servidores:

- ser brasileiro, nos termos da Constituição Federal e Estatuto dos Servidores do Município de São José da Boa Vista;
- ter completado 18 (dezoito) anos;
- estar em pleno exercício dos direitos políticos;
- ser julgado APTO física e mentalmente para o exercício do cargo, em inspeção médica oficial, determinada pela Prefeitura.
- possuir a escolaridade exigida e demais requisitos para o exercício do cargo;
- declarar expressamente o exercício ou não de cargo, emprego ou função pública nos órgãos e entidades da Administração Pública Estadual, Federal ou Municipal, para fins de verificação do acúmulo de cargos;
- a quitação com as obrigações eleitorais e militares;
- não haver sofrido sanção impeditiva do exercício de cargo público;
- ter sido aprovado e classificado no concurso público;
- ter bom procedimento, comprovado por certidão de antecedentes criminais, a ser expedida pelo Juízo da Comarca onde reside o futuro servidor;
- gozar de boa saúde, comprovada através de inspeção médica;
- atender às demais exigências contidas neste Edital;
- atender às exigências contidas no Estatuto do Servidor Público do Município de São José da Boa Vista.

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1 A inscrição no Concurso Público implica, desde logo, o conhecimento e a tácita aceitação pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital.

4.2 As inscrições para este Concurso Público serão realizadas **somente via internet**. Não serão aceitas inscrições efetuadas de forma diversa da estabelecida neste item.

4.3 O período para a realização das inscrições será o período estabelecido no **ANEXO III – Cronograma**, observado horário oficial de Brasília/DF, através do endereço eletrônico **www.ippec.org.br**.

4.3.1 O candidato que não possuir acesso a Internet, poderá se dirigir à Biblioteca Cidadã de São José da Boa Vista, no período de inscrições, em horário das 08:00 às 16:00 hrs, onde será disponibilizado computador e pessoal capacitado para realizar a inscrição do candidato.



MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DA BOA VISTA **Prefeitura do Município**

4.4 Para efetuar sua inscrição, o candidato deverá:

- a) preencher o **Formulário de Solicitação de Inscrição** declarando estar ciente das condições exigidas para admissão no cargo e submetendo-se às normas expressas neste Edital;
- b) imprimir o boleto bancário gerado e efetuar o pagamento da taxa de inscrição no valor estipulado na Tabela 2.1 até a data estabelecida no cronograma deste Edital.

4.5 Em hipótese alguma, após finalizado o preenchimento do Formulário de Solicitação de Inscrição, será permitido ao candidato alterar o cargo para o qual se inscreveu.

4.6 O candidato terá sua inscrição deferida mediante o pagamento correto do boleto bancário.

4.6.1 - O candidato poderá inscrever-se para mais de um cargo, desde que efetue o pagamento dos respectivos valores de inscrições e haja compatibilidade de horário para a realização da prova, conforme item 8.2.3 e subitens deste Edital.

4.6.1.1 No caso de duas ou mais inscrições de um mesmo candidato no MESMO PERÍODO E DATA DE PROVA, será considerada a última inscrição realizada com data e horário mais recente, independente da data em que o pagamento tenha sido realizado. As demais inscrições serão canceladas automaticamente, não havendo ressarcimento do valor pago, ou transferência do valor pago para outro candidato ou ainda para inscrição realizada para outro cargo.

4.7 É de exclusiva responsabilidade do candidato a exatidão dos dados cadastrais informados no ato da inscrição.

4.7.1 Declaração falsa ou inexata dos dados constantes no Formulário de Solicitação de Inscrição, bem como a falsificação de declarações ou de dados e/ou outras irregularidades na documentação, determinará o cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos dela decorrentes, implicando, em qualquer época, na eliminação automática do candidato sem prejuízo das cominações legais cabíveis. Caso a irregularidade seja constatada após a posse do candidato, o mesmo será exonerado do cargo.

4.8 O pagamento da taxa de inscrição poderá ser efetuado em toda a rede bancária ou Casas Lotéricas, até a data de seu vencimento. **Caso o candidato não efetue o pagamento do seu boleto até a data do vencimento, o mesmo deverá acessar o endereço eletrônico www.ippec.org.br, imprimir a segunda via do boleto bancário e realizar o pagamento até a data máxima estipulada no ANEXO III - Cronograma. As inscrições realizadas com pagamento após essa data não serão acatadas.**

4.9 O IPPEC, em nenhuma hipótese, processará qualquer registro de pagamento com data posterior à estabelecida no cronograma deste edital. O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, a não ser por anulação plena deste concurso.

4.10 Não serão aceitas inscrições pagas em cheque que venha a ser devolvido por qualquer motivo, nem as pagas em depósito ou transferência bancária, tampouco as de programação de pagamento que não sejam efetivadas.

4.11 O IPPEC não se responsabiliza por solicitação de inscrição via internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação e/ou congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

4.12 Quanto ao indeferimento da solicitação de inscrição, caberá interposição de recurso, protocolado em formulário próprio, disponível no endereço eletrônico www.ippec.org.br, no período estipulado para interposição de recurso, explícita no ANEXO III - Cronograma, observado o horário oficial de Brasília/DF.

5. DA INSCRIÇÃO PARA A PESSOA COM DEFICIÊNCIA (PCD) e DOS AFRODESCENDENTES

5.1 Às pessoas com deficiência serão reservadas 5% (cinco por cento) das vagas destinadas a cada cargo e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do concurso, desde que as atribuições do cargo sejam compatíveis com a deficiência. As disposições deste Edital, referentes às Pessoas com Deficiência, são correspondentes às da Lei nº 7.853/89 e do Decreto 3.298/99, alterado pelo Decreto nº 5.296/2004, da Lei nº 12.764/12 regulamentada pelo Decreto nº 8.368/14 federais.

5.1.1 A cada 19 (dezenove) candidatos convocados da lista universal, 1 (um) candidato da lista de inscritos como candidato portador de deficiência será convocado, perfazendo a equivalência aos 5% (cinco por cento) assegurados no presente processo seletivo.

5.1.2 A compatibilidade da pessoa com deficiência com o cargo no qual se inscreveu será declarada por junta médica especial, perdendo o candidato o direito à nomeação caso seja considerado inapto para o exercício do cargo.

5.2 A pessoa com deficiência participará do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, a avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação da prova e às notas mínimas exigidas de acordo com o previsto no presente Edital.



MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DA BOA VISTA **Prefeitura do Município**

5.3 São consideradas pessoas com deficiência, de acordo com o artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004, nos termos da Lei, as que se enquadram nas categorias de I a VI a seguir; e as contempladas pelo enunciado da Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça: “O portador de visão monocular tem direito de concorrer, em Seleção Competitiva Pública, às vagas reservadas aos deficientes”:

I - deficiência física - alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004);

II - deficiência auditiva - perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500HZ, 1.000HZ, 2.000Hz e 3.000Hz (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004);

III - deficiência visual - cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60º; ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004);

IV - deficiência mental – funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como:

- a) comunicação;
 - b) cuidado pessoal;
 - c) habilidades sociais;
 - d) utilização dos recursos da comunidade (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004);
 - e) saúde e segurança;
 - f) habilidades acadêmicas;
 - g) lazer e
 - h) trabalho;
- V - deficiência múltipla – associação de duas ou mais deficiências.

VI - A pessoa com transtorno do espectro autista é considerada pessoa com deficiência, para todos os efeitos legais.

5.3.1 Após ser convocado para assumir vagas, não será permitida solicitação de amparo especial ou intervenção de terceiros para auxiliar o candidato portador de deficiência no exercício das atribuições inerentes ao cargo ou função a ser exercida pelo candidato, com as quais não poderá alegar incompatibilidade.

5.4 Para concorrer como Pessoa com Deficiência ou a condições especiais para realização da prova e da candidata lactante, o candidato deverá:

5.4.1 a) Acessar o site **www.ippec.org.br**;

b) efetuar sua inscrição no concurso público no período estabelecido no **Anexo III - Cronograma**, através do site **www.ippec.org.br**.

c) Enviar o formulário de solicitação de reserva de vagas para PESSOA COM DEFICIÊNCIA (PCD) devidamente preenchido e assinado, conforme **Anexo V** deste Edital e o laudo médico com as informações descritas no item a seguir;

5.4.1.1 O laudo médico deverá estar redigido em letra legível e dispor sobre a espécie e o grau ou nível da deficiência da qual o candidato é portador, com expressa referência ao código correspondente de Classificação Internacional de Doença–CID, com citação do nome por extenso do candidato, carimbo indicando o nome, número do CRM e a assinatura do médico responsável por sua emissão. Somente serão considerados os laudos médicos **emitidos nos últimos 12 (doze) meses** anteriores à data da realização da inscrição.

5.4.1.2 Enviar através de link específico de CANDIDATOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS no site **www.ippec.org.br**, dentro do prazo estipulado no cronograma deste Edital, os seguintes documentos: **Anexo V** devidamente preenchido e assinado e laudo médico. O candidato deve estar "logado" no site para enviar os documentos.



MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DA BOA VISTA **Prefeitura do Município**

5.5 O candidato com deficiência que não proceder conforme as orientações deste item será considerado como não portador de deficiência, perdendo o direito à reserva de vaga para PcD e passando à ampla concorrência. Nestes casos, o candidato não poderá interpor recurso em favor de sua situação.

5.6 Caso a deficiência não esteja de acordo com os termos da Organização Mundial da Saúde e da Legislação supracitada neste item, a opção de concorrer às vagas destinadas às pessoas com deficiência será desconsiderada, passando o candidato à ampla concorrência.

5.7 O deferimento das inscrições dos candidatos que se inscreverem como pessoa com deficiência estará disponível no Edital de homologação das inscrições, disponível no endereço eletrônico www.ippec.org.br em data disponível no **Anexo III - Cronograma**.

5.7.1 O candidato que tiver a sua inscrição indeferida como PcD poderá impetrar recurso, em formulário próprio disponível no endereço eletrônico www.ippec.org.br período proposto no **ANEXO III - Cronograma**, observado horário oficial de Brasília/DF.

5.8 O candidato inscrito como Pessoa com Deficiência, se aprovado no Concurso Público, terá seu nome divulgado na lista geral dos aprovados e na lista dos candidatos aprovados específica para pessoas com deficiência.

5.9 Não havendo candidatos aprovados para a vaga reservada às pessoas com deficiência, esta será preenchida com estrita observância da ordem de classificação geral.

5.10 Da candidata lactante:

5.10.1 A candidata que tiver necessidade de amamentar, durante a realização da prova, deverá:

5.10.1.1 Levar acompanhante;

5.10.1.2 Levar certidão de nascimento do lactente (cópia simples) ou laudo médico (original ou cópia autenticada) que ateste esta necessidade.

5.10.2 A candidata que necessitar amamentar deverá ainda levar um acompanhante, sob pena de ser impedida de realizar a prova na ausência deste. O acompanhante ficará responsável pela guarda do lactente em sala reservada para amamentação. Contudo, durante a amamentação, é vedada a permanência de quaisquer pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata no local.

5.10.3 Ao acompanhante não será permitido o uso de quaisquer dos objetos e equipamentos eletrônicos durante a realização do certame.

5.10.4 Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se, temporariamente, da sala de prova acompanhada de uma fiscal. Não será concedido tempo adicional para a candidata que necessitar amamentar, a título de compensação, durante o período de realização da prova.

5.11 O IPPEC não receberá qualquer documento entregue pessoalmente em sua sede.

5.12 Não haverá devolução da cópia da certidão de nascimento, laudo médico original ou cópia autenticada, bem como quaisquer documentos enviados e não serão fornecidas cópias desses documentos.

5.13 O Instituto de Pesquisas, Pós-Graduação e Ensino de Cascavel - IPPEC não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada da referida documentação ao seu destino.

5.14 O deferimento das solicitações de condição especial estará disponível aos candidatos no endereço eletrônico www.ippec.org.br em data provável disponível no **Anexo III - Cronograma**. O candidato que tiver a sua solicitação de condição especial indeferida poderá impetrar recurso, em formulário próprio disponível no endereço eletrônico www.ippec.org.br no período estabelecido em seu **Anexo III - Cronograma**, observado horário oficial de Brasília/DF.

5.15 Afrodescendentes

5.15.1 Ao candidato afrodescendente, amparado pela Lei Estadual nº 14.274, de 24/12/2003, são reservados 10% (dez por cento) das vagas temporárias, devendo o candidato observar, no ato da inscrição, além das condições gerais estabelecidas neste Edital, também as condições especiais previstas neste subitem, para que possa fazer uso das prerrogativas disciplinadas em lei e neste Edital.

5.15.2 Para efeitos do previsto neste Edital, considera-se afrodescendente aquele que assim se declarar expressamente, no ato da inscrição mediante preenchimento do Anexo VII, identificando-se como de cor preta ou parda, a raça etnia negra, conforme o disposto no art. 4º da Lei Estadual nº 14.274/03.

5.15.2.1 Além da autodeclaração contida no Anexo VII do presente Edital o candidato que desejar concorrer na qualidade de afrodescendente deverá encaminhar, no ato de inscrição, uma fotografia atual colorida de face, sem maquiagem ou adereços, com a indicação expressa do nome do candidato e da data em que feito o registro fotográfico, sendo que a data não poderá ser inserida na foto mediante processo de edição de imagem. Sugere-se aos

candidatos que ao registrarem a fotografia segurem um papel onde estejam escritos os referidos dados de forma legível.

5.15.2.1.1 Enviar a declaração constante do Anexo VII e a foto através de link específico de " Envio Autodeclaração Afrodescendentes" no site www.ippec.org.br, dentro do prazo estipulado no cronograma deste Edital, os seguintes documentos: **Anexo VII** devidamente preenchido e assinado e foto. O candidato deve estar "logado" no site para enviar os documentos.

5.15.2.2 A cada 9 (nove) candidatos convocados da lista universal, 1 (um) candidato da lista de inscritos como candidato afrodescendente será convocado, perfazendo a equivalência aos 10% (dez por cento) assegurados pela lei.

5.15.3 O candidato afrodescendente participará do processo seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos no que concerne às exigências estabelecidas neste Edital, conforme previsto no art.2º da Lei Estadual nº 14.274/03.

5.15.4 Detectada falsidade nas declarações prestadas pelo candidato, sujeitar-se-á o mesmo à anulação da inscrição no concurso e de todos os efeitos daí decorrentes, e, se já contratado, à pena de demissão, assegurada em qualquer hipótese a ampla defesa e contraditório.

5.15.5 O candidato que se inscrever como afrodescendente concorrerá, além das vagas reservadas por força de lei, também às vagas de ampla concorrência.

5.15.6 Na hipótese de não existirem candidatos inscritos para as vagas reservadas aos afrodescendentes, as vagas respectivas e remanescentes serão destinadas aos demais candidatos aprovados na lista universal, observada a ordem geral de classificação.

5.15.7 A autodeclaração do candidato goza da presunção relativa de veracidade.

5.15.8 Sem prejuízo no disposto no item 5.15.7, a autodeclaração do candidato será confirmada mediante procedimento de heteroidentificação.

5.15.8.1 Considera-se procedimento de heteroidentificação a identificação da condição autodeclarada realizada por Comissão, criada para este fim, denominada Comissão de Heteroidentificação (CH), conforme designação do Chefe do Poder Executivo.

~~5.15.8.2 O procedimento de heteroidentificação ocorrerá até o final do prazo para homologação do resultado final.~~

5.15.8.2 A publicação do resultado do procedimento de heteroidentificação ocorrerá em data provável de 01/11/2019.

5.15.8.3 Deverão se submeter ao procedimento de heteroidentificação todo candidato que, no ato da inscrição, se autodeclarou negro ou pardo, independentemente de ter obtido nota suficiente para aprovação na ampla concorrência.

5.15.8.4 A CH utilizará exclusivamente o critério fenotípico para aferição da condição declarada pelo candidato.

5.15.8.5 Serão consideradas as características fenotípicas do candidato ao momento da realização do procedimento de heteroidentificação com base nas informações enviadas pelos candidatos no ato de inscrição, podendo a CH requerer ao candidato informações adicionais ou realizar diligências objetivando a verificação das características fenotípicas do candidato, antes de proferir decisão.

5.15.8.6 Não serão considerados quaisquer registros ou documentos pretéritos eventualmente apresentados, inclusive imagem e certidões referentes a confirmação em procedimentos de heteroidentificação realizados em processos seletivos e concursos públicos federais, estaduais, distritais e municipais.

5.15.8.7 A CH deliberará pela maioria dos seus membros, com registro em ata.

5.15.8.8 As deliberações da Comissão terão validade apenas para o presente concurso, não servindo para outras finalidades.

5.15.8.9 É vedado à Comissão deliberar na presença dos candidatos.

5.15.8.10 As deliberações da Comissão serão de acesso restrito e consideradas como informações pessoais, nos termos do art. 31 da Lei nº 12.527/2011.

5.15.8.11 O resultado provisório do procedimento de heteroidentificação será publicado no endereço eletrônico da prefeitura do Município na página do Concurso e no Diário Oficial Eletrônico do Município.

5.15.8.12 Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada para o procedimento de heteroidentificação ou revisão da decisão da CH.

5.15.8.13 O não enquadramento do candidato na condição de pessoa negra ou parda não se configura em ato discriminatório de qualquer natureza, representando, tão somente, que o candidato não apresenta as características fenotípicas da etnia negra ou parda.

5.15.9 Caso o candidato não se enquadre na condição de afrodescendente, será retirado da listagem específica mas mantido na listagem geral, ressalvada a caracterização da má-fé ou crime de falsidade, o que acarretará a exclusão do certame e a comunicação ao Ministério Público.

6 - DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

6.1 - Haverá isenção da taxa de inscrição, nos seguintes termos:

6.1.1- **Conforme o Decreto Federal n.º 6.593/2008**, Art. 1º, e Decreto municipal nº 203/2017, ficam isentos do pagamento da taxa de inscrição neste Concurso Público, realizado no âmbito municipal, os candidatos que:

a) estiverem inscritos no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), de que trata o Decreto Federal n.º 6.135/2007; ou
b) for membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto n.º 6.135/2007 e Decreto Municipal nº 203/2017, sendo neste caso considerada como família de baixa renda aquela que possua renda familiar mensal de até 1(um) salário mínimo.

6.1.1.1 - O candidato que faz jus ao benefício deverá:

a) Acessar o site **www.ippec.org.br**;

b) efetuar sua inscrição no concurso público no período estabelecido no **Anexo III - Cronograma**, através do site **www.ippec.org.br**.

c) Preencher a declaração de que atende à condição estabelecida nos itens anteriores, conforme **Anexo IV** deste edital.

d) Enviar através de link específico de ISENTOS no site **www.ippec.org.br**, dentro do prazo estipulado no cronograma deste Edital, os seguintes documentos: **Anexo IV** devidamente preenchido e assinado e cópia do documento de identificação tipo R.G e CPF. Enviar ainda, sob pena de indeferimento, Comprovante de Cadastramento atualizado(Para Programas de baixa renda a atualização deve ser feita a cada dois anos, para o Bolsa Família a atualização deve ser feita anualmente) **no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal com assinatura e** carimbo do servidor emitente, com data de emissão não superior a 30 (trinta) dias da data de publicação do presente edital. O referido documento poderá ser obtido nos órgãos ligados a Assistência Social do Município. O candidato deve estar "logado" no site para enviar documentos.

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

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

6.1.4 - A relação dos pedidos de isenção deferidos e indeferidos será divulgada em mural na Prefeitura Municipal e no site **www.ippec.org.br** na data estabelecida no **Anexo III - Cronograma**.

6.1.5 - Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção indeferidos deverão acessar o endereço eletrônico **www.ippec.org.br**, imprimir o boleto para pagamento da taxa de inscrição e efetuar o pagamento até o prazo estabelecido no **Anexo III - Cronograma**, conforme procedimentos descritos neste edital.

7. DO DEFERIMENTO DAS INSCRIÇÕES

7.1 O edital de deferimento das inscrições será divulgado no endereço eletrônico **www.ippec.org.br** em data provável disponível no **Anexo III - Cronograma**.

7.2 No edital de deferimento das inscrições constará a listagem dos candidatos às vagas para ampla concorrência, às vagas para pessoa com deficiência e dos candidatos solicitantes de condições especiais para a realização da prova, bem como dos candidatos afrodescendentes.

7.3 Quanto ao indeferimento de inscrição, caberá pedido de recurso, sem efeito suspensivo, em formulário próprio, disponível no endereço eletrônico **www.ippec.org.br** no **período estabelecido no ANEXO III - Cronograma**, tendo início as **08h até 23h59min da data final estipulada**, observado o horário oficial de Brasília/DF.

7.4 O Instituto de Pesquisas, Pós-Graduação e Ensino de Cascavel -IPPEC, quando for o caso, submeterá os recursos à Comissão de Fiscalização do Concurso Público, a qual decidirá sobre o pedido de reconsideração e divulgará o resultado através de edital disponibilizado no endereço eletrônico **www.ippec.org.br** e no **Diário Oficial Eletrônico do Município**.

7.5 - No Edital de homologação das inscrições, será publicada a relação de pedidos especiais deferidos e indeferidos para realização da prova escrita. O candidato que solicitou o atendimento especial e cumpriu fielmente o item 5.4 deste Edital e não constar nesta relação, deverá protocolar recurso, solicitando o atendimento especial que necessita.



MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DA BOA VISTA

Prefeitura do Município

7.5.1 - O candidato portador de necessidades especiais, que não recorrer no prazo estipulado em Edital, NÃO poderá reclamar ou solicitar condições especiais no dia da prova.

8. DAS FASES DO CONCURSO

8.1 O Concurso Público constará das seguintes provas e fases:

Primeira etapa: realização de prova escrita objetiva, aplicada a todos os candidatos, possuindo caráter eliminatório e classificatório.

Segunda etapa: Prova de Títulos, de caráter apenas classificatório, para os cargos de Auditor Fiscal de Tributos e Posturas, Contador, Médico Clínico Geral e Professor. **Prova Prática**, de caráter classificatório e eliminatório, apenas para os cargos de Operador de Máquinas Pesadas e Motorista.

Terceira etapa: realização de exame pré-admissional para verificar se o candidato preenche todos os requisitos para investidura no cargo.

Observação: A ausência do candidato em qualquer uma das etapas eliminatórias nas datas e horários estabelecidos em edital próprio desclassifica automaticamente o candidato do presente Concurso Público.

8.2 – DA PRIMEIRA ETAPA – PROVA OBJETIVA

8.2.1. A prova escrita será composta de 50 questões, abrangendo as seguintes áreas de conhecimento:

Conteúdos	Quantidade de Questões	Peso Individual	Nota
Língua Portuguesa	10	2,0	20,00
Matemática	10	2,0	20,00
Conhecimentos Gerais e Legislação	10	2,0	20,00
Conhecimentos Específicos do cargo	20	2,0	40,00
Valor Máximo da Prova			100,00

8.2 – DA PRIMEIRA ETAPA – PROVA OBJETIVA

8.2.1. A prova escrita será composta de 50 questões, abrangendo as seguintes áreas de conhecimento:

Conteúdos	Quantidade de Questões	Peso Individual	Nota
Língua Portuguesa	5	2,0	10,00
Matemática	5	2,0	10,00
Conhecimentos Gerais e Legislação	5	2,0	10,00
Conhecimentos Específicos do cargo	35	2,0	70,00
Valor Máximo da Prova			100,00

8.2.2 - Os conteúdos programáticos estão disponibilizados no Anexo II, observando-se a especificidade para cada cargo e estarão disponíveis no site www.ippec.org.br.

8.2.3 DAS CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

8.2.3.1 A prova objetiva será aplicada na cidade de São José da Boa Vista, Estado do Paraná, podendo ser aplicada também em cidades vizinhas, caso o número de inscritos exceda a capacidade de alocação do Município.

8.2.3.2 O Instituto de Pesquisas, Pós-Graduação e Ensino de Cascavel - IPPEC poderá utilizar sala(s) existentes e/ou extra(s) nos locais de aplicação da prova, alocando ou remanejando candidatos para essa(s), conforme as necessidades.

8.2.3.3 A prova objetiva será aplicada em data provável disponível no **Anexo III - Cronograma**, em horário e local a ser informado através de edital disponibilizado no endereço eletrônico www.ippec.org.br e terá duração de 4 horas.

8.2.3.3.1 Na data provável constante do Anexo III – Cronograma, a prova escrita objetiva será realizada em 02 (dois) períodos (manhã e tarde), distribuída conforme os cargos, da seguinte forma:

PERÍODO DA MANHÃ	PERÍODO DA TARDE
Agente Comunitário de Saúde	Auditor Fiscal de Tributos e Posturas

Agente de Endemias Agente de combate às Endemias	Contador
Auxiliar Administrativo	Médico Clínico Geral
Auxiliar de Serviços Gerais	Professor
Motorista	
Operador de Máquinas Pesadas	
Vigia	

8.2.3.4 O horário de início da prova será o mesmo, ainda que realizada em diferentes locais.

8.2.3.5 Havendo alteração da data prevista, a prova poderá ocorrer em sábados, domingos e feriados. Despesas provenientes da alteração de data serão de responsabilidade do candidato.

8.2.4 O ensalamento será publicado no dia da publicação do Edital de Homologação das inscrições.

8.2.4.1 Serão de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado.

8.2.5 O horário e o local de realização da prova objetiva, constante no Edital de Ensalamto, divulgado conforme subitens anteriores, não será alterado em hipótese alguma a pedido do candidato.

8.2.6 O candidato deverá comparecer no local de realização da prova, munido de **caneta esferográfica de tinta azul ou preta com corpo transparente e seu documento oficial de identificação com foto.**

8.2.6.1 Após o fechamento dos portões os candidatos não poderão adentrar ao local de realização das provas objetivas, em hipótese alguma.

8.2.7 São considerados documentos de identidade as carteiras e/ou cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores, cédulas de identidade fornecidas por ordens e conselhos de classe, que, por lei federal, valem como documento de identidade, a Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como a Carteira Nacional de Habilitação com foto, nos termos da Lei nº 9.503/1997, art. 159.

8.2.8 No caso de perda ou roubo do documento de identificação, o candidato deverá apresentar certidão que ateste o registro da ocorrência em órgão policial expedida há, no máximo, 30 (trinta) dias da data da realização da prova objetiva e, ainda, ser submetido à identificação especial, consistindo na coleta de impressão digital.

8.2.9 Não serão aceitos como documentos de identidade protocolos de solicitação de documentos, certidões de nascimento e de casamento, títulos eleitorais, carteiras funcionais sem valor de identidade, Carteira de Habilitação sem foto, carteira de estudante, Carteiras de Agremiações Desportivas, fotocópias dos documentos de identidade, ainda que autenticadas, bem como documentos ilegíveis e/ou não identificáveis e qualquer tipo de documento digital.

8.2.10 Não haverá segunda chamada para a prova objetiva, ficando o candidato ausente, por qualquer motivo, eliminado do Concurso Público.

8.2.11 Após a abertura do pacote de provas, o candidato não poderá consultar ou manusear qualquer material de estudo ou leitura.

8.2.12 Em hipótese alguma será permitido ao candidato:

8.2.12.1 prestar a prova sem que esteja portando um documento oficial de identificação original com fotografia;

8.2.12.2 realizar a prova sem que sua inscrição esteja previamente confirmada;

8.2.12.3 ingressar no local de prova após o fechamento do portão de acesso;

8.2.12.4 realizar a prova fora do horário ou espaço físico pré-determinados;

8.2.12.5 comunicar-se com outros candidatos durante a realização da prova;

8.2.12.6 portar indevidamente e/ou fazer uso de quaisquer dos objetos e/ou equipamentos citados no item 10 deste Edital;

8.2.12.7 em toda e quaisquer dependências físicas onde será realizada a prova, o uso de quaisquer dispositivos eletrônicos relacionados no item 10 deste edital. É expressamente proibida a realização de qualquer tipo de imagem, por qualquer meio eletrônico, do local de prova, por parte do candidato, cabendo ao Instituto de Pesquisas, Pós-Graduação e Ensino de Cascavel - IPPEC a aplicação da penalidade devida.

8.2.13 O Instituto de Pesquisas, Pós-Graduação e Ensino de Cascavel - IPPEC recomenda que o candidato não leve nenhum dos objetos ou equipamentos relacionados no item 10 deste Edital. Caso seja necessário o candidato portar algum desses objetos, estes deverão ser obrigatoriamente acondicionados em envelopes de guarda de pertences fornecidos pelo Instituto de Pesquisas, Pós-Graduação e Ensino de Cascavel - IPPEC e conforme o previsto neste Edital. **Aconselha-se que os candidatos retirem as baterias dos celulares antes do acondicionamento no envelope, garantindo assim que nenhum som será emitido, inclusive do despertador caso esteja ativado.**

8.2.14 O Instituto de Pesquisas, Pós-Graduação e Ensino de Cascavel - IPPEC não ficará responsável pela guarda de quaisquer objetos pertencentes aos candidatos, tampouco se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização da prova, nem por danos neles causados.

8.2.15 Não será permitida entrada de candidatos no local de prova portando armas. O candidato que estiver armado será encaminhado à Coordenação do Concurso.

8.2.16 Não será permitido o ingresso ou a permanência de pessoa estranha ao certame, em qualquer local de prova, durante a realização da prova objetiva.

8.2.17 O Instituto de Pesquisas, Pós-Graduação e Ensino de Cascavel - IPPEC poderá, a seu critério, coletar impressões digitais dos candidatos, bem como utilizar detectores de metais.

8.2.18 Ao terminar a prova objetiva, o candidato entregará, obrigatoriamente, ao fiscal de sala sua Folha de Respostas devidamente preenchida e assinada.

8.2.19 Em hipótese alguma haverá substituição da Folha de Respostas por erro do candidato.

8.2.20 O candidato deverá transcrever as respostas da prova objetiva para a Folha de Respostas, que será o único documento válido para a correção. O preenchimento da Folha de Respostas é de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder conforme as instruções contidas na mesma e na capa do caderno de questões.

8.2.21 O candidato deverá assinalar as respostas das questões da prova objetiva na Folha de Respostas, preenchendo os alvéolos com caneta esferográfica de tinta azul ou preta.

8.2.22 Os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente na Folha de Respostas serão de inteira responsabilidade do candidato, tais como marcação rasurada, marcação não preenchida integralmente, marcações feitas a lápis, ou qualquer outro tipo diferente da orientação contida na Folha de Respostas ou na capa do caderno de questões.

8.2.23 O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar, manchar ou, de qualquer modo, danificar a sua Folha de Respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização do processamento eletrônico desta.

8.2.24 O candidato poderá entregar sua Folha de Respostas e deixar definitivamente o local de realização da prova objetiva, levando consigo seu caderno de questões, somente após decorridos, no mínimo, **1 hora e 30 minutos** do seu início, podendo levar consigo o Caderno de Questões, devendo, obrigatoriamente, devolver ao fiscal da sala sua Folha de Respostas devidamente preenchida e assinada.

8.2.25 Os dois últimos candidatos só poderão deixar a sala após entregarem suas Folhas de Respostas e assinarem a ata e o lacre de fechamento do envelope no qual serão acondicionadas as Folhas de Respostas da sala.

8.2.26 A prova objetiva terá a **duração de 04 (quatro) horas**, incluído o tempo de marcação na Folha de Respostas. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a realização da prova em razão do afastamento de candidato da sala de prova.

8.2.26.1 Cada questão da prova objetiva terá 5 (cinco) alternativas, sendo que cada questão terá apenas 1 (uma) alternativa correta, sendo atribuída pontuação 0 (zero) às questões com mais de uma opção assinalada, questões sem opção assinalada, com rasuras ou preenchidas a lápis.

~~8.2.26.2 O candidato deverá obter 40,00 (quarenta) pontos ou mais na prova objetiva para não ser eliminado do concurso público, além de não ser eliminado por outros critérios estabelecidos neste Edital.~~

8.2.26.2 O candidato deverá obter 50,00 (cinquenta) pontos ou mais na prova objetiva para não ser eliminado do concurso público, além de não ser eliminado por outros critérios estabelecidos neste Edital.

8.2.27. DA DIVULGAÇÃO DO GABARITO PRELIMINAR

8.2.27.1 O **gabarito preliminar** será divulgado em data provável disponível no **Anexo III - Cronograma**, no endereço eletrônico **www.ippec.org.br** no site Oficial do Município.

8.2.27.2 Quanto ao gabarito preliminar divulgado caberá a interposição de recurso, devidamente fundamentado, nos termos do item 11 deste Edital.

8.3 - DA SEGUNDA ETAPA - DA PROVA DE TÍTULOS

~~8.3.1 Os candidatos aos cargos de Auditor Fiscal de Tributos e Posturas, Contador, Médico Clínico Geral e Professor, deverão prestar prova de títulos que avaliará sua formação profissional e continuada. Somente serão convocados para a prova de títulos, os candidatos classificados na prova escrita, ou seja, que obtiverem na prova escrita nota maior ou igual a 40,00 (quarenta) pontos.~~

8.3.1 - Os candidatos aos cargos de Auditor Fiscal de Tributos e Posturas, Contador, Médico Clínico Geral e Professor, deverão prestar prova de títulos que avaliará sua formação profissional e continuada. Somente serão convocados para a prova de títulos, os candidatos classificados na prova escrita, ou seja, que obtiverem na prova escrita nota maior ou igual a 50,00 (cinquenta) pontos.

8.3.2 - A prova de títulos será realizada em data estabelecida no **Anexo III - Cronograma**, no mesmo local da prova escrita, em sala especial para este fim, em horário a ser publicado no edital de homologação das inscrições.

8.3.3 - A apresentação dos títulos se dará por fotocópia simples acompanhada do original, ou fotocópia autenticada, não podendo apresentar rasuras, borrões, emendas ou entrelinhas.

8.3.4 - Os títulos poderão ser apresentados à Comissão Examinadora de Concurso Público pessoalmente ou por terceiros, sem necessidade de procuração.

8.3.4.1 - Os candidatos que não puderem comparecer a prova de títulos, poderão enviar seus títulos diretamente ao IPPEC, pelos Correios, através de Sedex, com aviso de recebimento, no prazo de postagem 01/11 a 06/11/2019, para o seguinte endereço: IPPEC - Rua Humberto de Campos, 769. Coqueiral - Cascavel/PR. CEP: 85807-470.

8.3.4.1 – No caso do envio dos documentos pelo Correio, via sedex, as cópias dos títulos devem estar devidamente autenticadas, sendo que somente serão avaliados os títulos que forem recepcionados pelo IPPEC até a data prevista no Anexo III – Cronograma.

8.3.5 - A prova de títulos avaliará a frequência e conclusão somente em cursos relacionados diretamente com a área afim e que sejam expedidos por instituição de ensino credenciada pelo MEC, obedecendo ao seguinte quadro de avaliação:

QUADRO DE ATRIBUIÇÃO DE PONTOS PARA A AVALIAÇÃO DE TÍTULOS:

(exclusivo para os cargos de Auditor Fiscal de Tributos e Posturas, Contador e Médico Clínico Geral)

Título	Valor de cada título	Valor máximo dos títulos
a) Certificado e/ou Certidão de Conclusão de Curso de Pós Graduação em nível de ESPECIALIZAÇÃO , com carga horária mínima de 360 horas na área específica do cargo pretendido.	2,5	5,00
b) Diploma, Certificado e/ou Certidão de Conclusão de Curso de Pós Graduação em nível de MESTRADO , na área específica do cargo pretendido.	6,00	6,00
c) Diploma, Certificado e/ou Certidão de Conclusão de Curso de Pós Graduação em nível de DOCTORADO , na área específica do cargo pretendido.	9,00	9,00
MÁXIMO DE PONTOS A SER OBTIDO		20,00

QUADRO DE ATRIBUIÇÃO DE PONTOS PARA A AVALIAÇÃO DE TÍTULOS:

(exclusivo para o cargo de Professor)

Título	Valor de cada título	Valor máximo dos títulos
a) Certificado e/ou Certidão de Conclusão de Curso de Pós Graduação em nível de ESPECIALIZAÇÃO , com carga horária mínima de 360 horas na área da educação.	2,5	5,00
b) Diploma, Certificado e/ou Certidão de Conclusão de Curso de Pós Graduação em nível de MESTRADO , na área da educação.	6,00	6,00
c) Diploma, Certificado e/ou Certidão de Conclusão de Curso de Pós Graduação em nível de DOCTORADO , na área da educação.	9,00	9,00
MÁXIMO DE PONTOS A SER OBTIDO		20,00

8.3.6 - NÃO serão aceitas DECLARAÇÕES, em hipótese alguma.

8.3.7 – Os certificados ou diplomas de conclusão de cursos de pós-graduação deverão ser expedidos por instituição oficial reconhecida e credenciada pelo MEC. No caso de instituições estrangeiras, deverá vir acompanhado do reconhecimento ou revalidação por Universidade brasileira reconhecida pelo MEC.

8.3.8 – A apresentação dos títulos se dará por fotocópia simples acompanhada do original, ou fotocópia autenticada, não podendo apresentar rasuras, borrões, emendas ou entrelinhas.

8.3.9 - NÃO serão aceitas conclusões de módulos de pós-graduação, apenas certificados de conclusão de pós-graduação ou diploma.

8.3.10 - Não serão aceitos certificados de outras graduações, cursos de informática, línguas, oratória, cursos preparatórios para concursos e outros ministrados por entidades de cursos livres, monitorias, estágios remunerados ou não, nem tampouco títulos encaminhados fora do prazo estipulado em edital.

8.3.11 Para a prova de títulos dos cargos de Auditor Fiscal de Tributos e Posturas, Contador e Médico Clínico Geral, entende-se por 'área específica do cargo pretendido' os cursos que guardem relação com as áreas do conhecimento descritos na tabela do item 2.1 na coluna 'requisitos básicos'.

8.4 - DA SEGUNDA ETAPA - DA PROVA PRÁTICA

8.4.1 - A prova prática será aplicada aos cargos de Motorista e Operador de Máquinas Pesadas, em dia estabelecido no **Anexo III - Cronograma**, em horário a ser publicado no edital de divulgação das notas da prova escrita, devendo o candidato comparecer em frente à Prefeitura do Município, para o deslocamento ao local da prova prática.

~~8.4.2 — Somente serão considerados classificados na primeira etapa e convocados para as provas práticas os candidatos que obtiverem na prova escrita nota maior ou igual a 40 (quarenta) pontos, desde que não ultrapasse o limite máximo abaixo estabelecido. Em caso de empate na nota da prova escrita na última colocação, serão convocados todos os empatados. Os demais candidatos serão considerados desclassificados deste Concurso Público.~~

8.4.2 - Somente serão considerados classificados na primeira etapa e convocados para as provas práticas os candidatos que obtiverem na prova escrita nota maior ou igual a 50 (cinquenta) pontos, desde que não ultrapasse o limite máximo abaixo estabelecido. Em caso de empate na nota da prova escrita na última colocação, serão convocados todos os empatados. Os demais candidatos serão considerados desclassificados deste Concurso Público.

QUADRO DE DISTRIBUIÇÃO DAS PROVAS PRÁTICAS POR CARGO

Cargo	Número Máximo de Candidatos Classificados para Prova Prática
MOTORISTA	30
OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS	30

8.4.3 - Os candidatos ao cargo de Motorista serão avaliados dirigindo ônibus.

8.4.4 - Os critérios para a avaliação da prova prática para os cargos de Motorista, serão os seguintes:

- Verificação das condições do veículo;
- Partida e parada;
- Uso do câmbio e dos freios;
- Localização do veículo na pista;
- Observação de normas e das placas de sinalização;
- Velocidade desenvolvida;
- Obediência às situações do trajeto.

8.4.5 - Os candidatos ao cargo de Operador de Máquinas Pesadas serão avaliados operando Retro-escavadeira e Motoniveladora, devendo optar por uma destas máquinas.

8.4.6 - Os critérios para a avaliação da prova prática serão os seguintes:

Retro-escavadeira	<p>Tarefa: Consistirá no desenvolvimento de atividades práticas, abrangendo o conhecimento sobre manutenção, condução e operação de máquina/equipamento pesado na realização de tarefa.</p> <p>Itens que serão avaliados:</p> <p>I – Manutenção (verificação das condições da máquina/equipamento pesado, sendo:</p> <ol style="list-style-type: none"> Verificação das condições da máquina; Partida e parada; Uso do câmbio e dos freios; Localização da máquina no local de trabalho; Observação de normas e das placas de sinalização; Velocidade desenvolvida no local de trabalho; Obediência às situações do trajeto; <p>II – Condução, operação e execução dos serviços determinado na tarefa,</p>	100.00 Pontos
--------------------------	---	--------------------------

	<p>considerando a agilidade, habilidade e a qualidade apresentada no serviço de:</p> <p>a) Transportar materiais de um ponto para outro ou em caçamba de caminhão basculante;</p> <p>b) Ancorar o equipamento, utilizando as sapatas estabilizadoras;</p> <p>c) Abertura, fechamento e terraplanagem da vala;</p> <p>Tempo de prova: até 30 (trinta) minutos.</p>	
Motoniveladora	<p>Tarefa: Consistirá no desenvolvimento de atividades práticas, abrangendo o conhecimento sobre manutenção, condução e operação de máquinas/equipamento pesado na realização de tarefa.</p> <p>Itens que serão avaliados:</p> <p>I – Manutenção (verificação das condições da máquina/equipamento pesado, sendo:</p> <p>a) Verificação das condições da máquina;</p> <p>b) Partida e parada;</p> <p>c) Uso do câmbio e dos freios;</p> <p>d) Localização da máquina no local de trabalho;</p> <p>e) Observação de normas e das placas de sinalização;</p> <p>f) Velocidade desenvolvida no local de trabalho;</p> <p>g) Obediência às situações do trajeto;</p> <p>II – Condução, operação e execução dos serviços determinado na tarefa, considerando a agilidade, habilidade e a qualidade apresentada no serviço de:</p> <p>a) Escarificação de solo;</p> <p>b) Terraplanagem de solo;</p> <p>c) Abaulamento de solo;</p> <p>d) Rampeamento.</p> <p>Tempo de prova: até 30 (trinta) minutos.</p>	100.00 Pontos

8.4.6.1 - A gravidade das faltas será valorada da seguinte forma:

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

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

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

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

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

8.4.8 - Possuir CNH categoria "D", ou superior, em plena validade, para o cargo de Motorista, no ato da prova prática; Não serão aceitos protocolos de alteração de categoria.

8.4.9 - Possuir CNH categoria "C" ou superior, em plena validade, para o cargo de Operador de Máquinas Pesadas, no ato da prova prática; Não serão aceitos protocolos de alteração de categoria.

8.4.10 – O candidato deverá obter 10,00 (dez) pontos ou mais na prova prática para não ser eliminado do concurso público.

8.4.11 - Casa haja candidatos selecionados para a prova prática que já trabalhem com os veículos do Município, serão providenciados outros veículos para essas provas, com vistas a garantia de absoluta isonomia entre os candidatos.

9. DO RESULTADO FINAL E CLASSIFICAÇÃO

9.1 Os candidatos serão classificados em ordem decrescente do total de pontos.

9.2 Para os cargos de com apenas **prova objetiva escrita**, a Nota Final dos candidatos habilitados será igual à nota obtida na prova objetiva.

9.2.1 Para os cargos com **prova objetiva escrita e prova prática** a Nota Final será igual à soma das notas obtidas na prova escrita e na prova prática.

9.3 Para os cargos de com **prova objetiva escrita e prova de títulos** a Nota Final será igual à soma das notas obtidas na prova objetiva escrita e na prova de títulos.

~~9.4 – O candidato deverá obter 40,00 (quarenta) pontos ou mais na média final para não ser eliminado do concurso público, além de não ser eliminado por outros critérios estabelecidos neste Edital.~~

9.4 – **O candidato deverá obter 50,00 (cinquenta) pontos ou mais na média final para não ser eliminado do concurso público, além de não ser eliminado por outros critérios estabelecidos neste Edital.**

9.5 – Na hipótese de igualdade da nota final, terá preferência, sucessivamente, o candidato que:

a) tiver maior idade, dentre os candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até a data de publicação do resultado e classificação deste concurso, conforme artigo 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso (Lei n.º 10.741, de 1.º de outubro de 2003).

b) obtiver maior pontuação em Conhecimentos Específicos;

c) obtiver maior pontuação em Língua Portuguesa;

d) obtiver maior pontuação em Matemática;

e) obtiver maior pontuação em Conhecimentos Gerais;

f) persistindo o empate, terá preferência o candidato com mais idade (exceto os enquadrados na alínea “a” deste subitem).

9.6 O resultado final do Concurso Público será publicado por meio de duas listagens, a saber:

a) Lista Geral, contendo a classificação de todos os candidatos habilitados, inclusive os inscritos como pessoa com deficiência e afrodescendente, em ordem de classificação;

b) Lista de Pessoas com Deficiência, contendo a classificação exclusiva dos candidatos habilitados inscritos como pessoa com deficiência, em ordem de classificação;

c) Lista de Afrodescendentes, contendo a classificação exclusiva os candidatos habilitados e validados pela Comissão de Heteroidentificação, em ordem de classificação.

10. DA ELIMINAÇÃO

10.1 **Poderá ser eliminado do Concurso Público o candidato que:**

10.1.1 não estiver presente na sala ou local de realização da prova no horário determinado para o seu início;

10.1.2 for surpreendido, durante a realização da prova, em comunicação com outro candidato, utilizando-se de material não autorizado ou praticando qualquer modalidade de fraude para obter aprovação própria ou de terceiros;

10.1.3 for surpreendido, durante a realização da prova, utilizando e/ou portando indevidamente ou diferentemente das orientações deste Edital:

a) equipamentos eletrônicos como máquinas calculadoras, MP3, MP4, telefone celular, tablets, notebook, gravador, máquina fotográfica, controle de alarme de carro e/ou qualquer aparelho similar;

b) livros, anotações, régua de cálculo, dicionários, códigos e/ou legislação, impressos que não estejam expressamente permitidos ou qualquer outro material de consulta;

c) relógio de qualquer espécie, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro etc;

10.1.4 tenha qualquer objeto, tais como aparelho celular, aparelhos eletrônicos ou relógio de qualquer espécie, que venha a emitir ruídos, mesmo que devidamente acondicionado no envelope de guarda de pertences e/ou conforme as orientações deste Edital, durante a realização da prova;

10.1.5 for surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução da prova;

10.1.6 faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação da prova, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;

10.1.7 fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer outro meio, que não os permitidos;

- 10.1.8 afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
- 10.1.9 ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a Folha de Respostas;
- 10.1.10 descumprir as instruções contidas no caderno de questões e na Folha de Respostas;
- 10.1.11 perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
- 10.1.12 não permitir a coleta de sua assinatura e, quando for o caso, coleta da impressão digital durante a realização da prova;
- 10.1.13 for surpreendido portando qualquer tipo de arma e se negar a entregar a arma à Coordenação;
- 10.1.14 recusar-se a ser submetido ao detector de metal;
- 10.1.15 ausentar-se da sala portando o caderno de questões da prova objetiva antes do tempo determinado no subitem 8.2.24;
- 10.1.16 recusar-se a entregar o material da prova ao término do tempo destinado para a sua realização;
- 10.1.17 não atingir a pontuação mínima para classificação, prevista neste Edital.
- 10.2 Se, a qualquer tempo, for constatado por qualquer meio, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, sua prova será anulada e ele será automaticamente eliminado do Concurso Público.

11. DOS RECURSOS

~~11.1 Caberá interposição de recursos, devidamente fundamentados ao Instituto de Pesquisas, Pós-Graduação e Ensino de Cascavel – IPPEC, no prazo de **2 (dois)** dias úteis da publicação das decisões objetos dos recursos, assim entendidos:~~

11.1 Caberá interposição de recursos, devidamente fundamentados ao Instituto de Pesquisas, Pós-Graduação e Ensino de Cascavel - IPPEC, no prazo de **3 (três) dias úteis da publicação das decisões objetos dos recursos, assim entendidos**

- 11.1.1 contra o indeferimento da inscrição nas condições: pagamento não confirmado, condição especial e inscrição como pessoa com deficiência;
- 11.1.2 contra as questões da prova objetiva e o gabarito preliminar;
- 11.1.3 contra o resultado da prova objetiva prática;
- 11.1.4 contra o resultado da prova de títulos;
- 11.1.5 contra a nota final e classificação dos candidatos.

11.2 É de exclusiva responsabilidade do candidato o acompanhamento da publicação das decisões objetos dos recursos no endereço eletrônico www.ippec.org.br, no Site Oficial do Município na Internet e no Diário Oficial Eletrônico do Município, sob pena de perda do prazo recursal.

11.3 Os recursos deverão ser protocolados em requerimento próprio disponível no endereço eletrônico **www.ippec.org.br**.

11.3.1 As alegações devem estar fundamentadas em:

- a) Citação das fontes de pesquisa;
- b) Nome dos autores;
- c) Bibliografia específica com cópia das páginas dos livros citados.

11.4 - Procedimentos para envio do recurso:

- a) Acessar o site;
- b) Preencher o formulário de recurso (**Anexo VI**), fundamentar, assinar e digitalizar;
- ~~c) Anexar as cópias escaneadas das páginas dos livros citados;~~
- c) Caso queira, poderá anexar as cópias escaneadas das páginas dos livros citados (opcional);**
- d) Enviar através de link específico de Recursos no site **www.ippec.org.br**, dentro do prazo estipulado no cronograma deste Edital. O candidato deve estar "logado" no site para enviar recursos.

Os arquivos devem ser no formato .docx, .pdf ou .jpg. Arquivos enviados em extensões diferentes não serão analisados pela Banca e serão indeferidos.

11.4.1 - Será indeferido o recurso que não estiver fundamentado e não atender os dispositivos constantes nos itens acima ou for interposto fora do prazo, bem como os que contenham erro formal e/ou material em sua elaboração ou procedimentos que sejam contrários ao disposto neste Edital.

11.5 Os recursos deverão ser individuais e devidamente fundamentados. Especificamente contra questões da prova objetivas e o gabarito preliminar, este deverá estar acompanhado de citação da bibliografia.

11.6 Os recursos interpostos que não se refiram especificamente aos eventos aprazados ou interpostos fora do prazo estabelecido neste Edital não serão apreciados.

11.7 Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento referido no subitem 11.1 deste Edital.

11.8 Admitir-se-á um único recurso por questão para cada candidato, relativamente ao gabarito preliminar divulgado, não sendo aceitos recursos coletivos.

11.9 Na hipótese de alteração do gabarito preliminar por força de provimento de algum recurso, as provas objetivas serão recorrigidas de acordo com o novo gabarito.

11.10 Se da análise do recurso resultar anulação de questão(ões) ou alteração de gabarito da prova objetiva, o resultado da mesma será recalculado de acordo com o novo gabarito.

11.11 No caso de anulação de questão(ões) da prova objetiva, a pontuação correspondente será atribuída a todos os candidatos do cargo, inclusive aos que não tenham interposto recurso.

11.12 Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá, eventualmente, alterar-se a classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior, ou, ainda, poderá acarretar a desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para a aprovação.

11.13 Recurso interposto em desacordo com este Edital não será considerado.

11.14 O prazo para interposição de recurso é preclusivo e comum a todos os candidatos.

11.15 Os recursos serão recebidos sem efeito suspensivo, exceto no caso de ocasionar prejuízos irreparáveis ao candidato.

11.16 Não serão aceitos recursos via fax, via correio eletrônico ou, ainda, fora do prazo.

11.17 As respostas dos recursos será enviada no e-mail do candidato recorrente.

11.17.1 As respostas aos recursos interpostos pelos candidatos, contra as demais fases do certame, serão enviadas no e-mail do candidato recorrente.

11.18 A Banca Examinadora do Instituto de Pesquisas, Pós-Graduação e Ensino de Cascavel - IPPEC, empresa responsável pela organização do certame, constitui última instância administrativa para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos ou revisões adicionais.

12. DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL

12.1 O resultado final do Concurso Público, após decididos todos os recursos interpostos, será homologado pelo Município e publicado em Diário Oficial e no endereço eletrônico **www.ippec.org.br** em três listas, em ordem classificatória, com pontuação: uma lista contendo a classificação de todos os candidatos, inclusive a dos candidatos com deficiência, outra somente com a classificação dos candidatos com deficiência, e outra com a classificação dos candidatos afrodescendentes.

13. DA NOMEAÇÃO PARA POSSE

~~13.1 A nomeação para posse será publicada no Diário Oficial do Município e no endereço eletrônico oficial do Município sendo de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento dos editais de convocação que serão publicados.~~

13.1 A nomeação para posse será publicada no Diário Oficial do Município e no endereço eletrônico oficial do Município e enviada carta com AR ao endereço do candidato, sendo de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento dos editais de convocação que serão publicados bem como por manter atualizado o endereço junto à Divisão de Recursos Humanos da Prefeitura para efetividade da convocação.

13.2 O candidato que deixar de comparecer no prazo fixado no Edital de Convocação será considerado como desistente e substituído, na sequência, pelo imediatamente classificado.

13.3 A posse no cargo dependerá de prévia inspeção médica oficial do Município. O candidato nomeado somente será empossado se for julgado APTO física e mentalmente para o exercício do cargo. Caso seja considerado inapto para exercer o cargo, não será empossado, perdendo automaticamente a vaga, sendo convocado o próximo habilitado da lista, obedecida a ordem de classificação.

13.4 Para investidura no cargo o candidato, o Município publicará edital próprio contendo o rol de documentos que deverão ser apresentados à Diretoria de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal.

14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência do evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Comunicado ou Aviso Oficial, oportunamente divulgado pela Prefeitura no endereço eletrônico **www.ippec.org.br** e no **Site Oficial do Município**.



MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DA BOA VISTA **Prefeitura do Município**

14.2 Qualquer inexistência e/ou irregularidade constatada nas informações e documentos do candidato, mesmo que já tenha sido divulgado o resultado deste Concurso Público e embora o candidato tenha obtido aprovação, levará a sua eliminação, sem direito a recurso, sendo considerados nulos todos os atos decorrentes da sua inscrição.

14.3 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as publicações de todos os comunicados e Editais referentes ao Concurso Público de que trata este Edital.

14.4 Não haverá segunda chamada para quaisquer das fases do concurso, seja qual for o motivo da ausência do candidato, nem serão aplicadas provas em locais ou horários diversos dos estipulados no documento de confirmação de inscrição, neste Edital e em outros Editais referentes às fases deste Concurso Público.

14.5 O não comparecimento do candidato a qualquer das fases obrigatórias acarretará na sua eliminação do concurso.

14.6 O Instituto de Pesquisas, Pós-Graduação e Ensino de Cascavel - IPPEC não se responsabiliza por quaisquer cursos, textos e apostilas referentes a este Concurso Público.

14.7 O candidato que necessitar atualizar dados pessoais e/ou endereço residencial, poderá requerer a alteração através de solicitação assinada pelo próprio candidato, enviado no e-mail de atendimento ao candidato **ippec@ippec.org.br**, anexando documentos que comprovem tal alteração, com expressa referência ao Concurso, Cargo e número de Inscrição, até a data de publicação da homologação dos resultados. Após esta data, deverá requerer a alteração junto à Prefeitura, ou enviar a documentação via SEDEX com AR para o mesmo endereço, aos cuidados da Divisão de Recursos Humanos da Prefeitura.

14.8 Os cartões respostas, provas e demais documentos deste Concurso Público serão arquivados pelo período de 02 (dois) anos após a homologação final. Após este período serão incinerados.

14.9 - A Prefeitura Municipal e o Instituto de Pesquisas, Pós-Graduação e Ensino de Cascavel - IPPEC se eximem das despesas com viagens e hospedagens dos candidatos em quaisquer das fases do certame seletivo, mesmo quando alteradas datas previstas no cronograma inicial, reaplicação de qualquer fase, inclusive de provas, de acordo com determinação da Prefeitura Municipal.

14.10 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Fiscalizadora do Concurso nomeada nos termos da Portaria nº 128/2019 alterada pela Portaria nº 130/2019, ouvida o Instituto de Pesquisas, Pós-Graduação e Ensino de Cascavel - IPPEC.

14.11 Será admitida a impugnação deste Edital, desde que devidamente fundamentada, no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da sua publicação no Diário Oficial Eletrônico do Município.

14.11.1 A impugnação deverá ser enviada, dentro do prazo estipulado, enviado no e-mail de atendimento ao candidato **ippec@ippec.org.br**.

14.12 Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

São José da Boa Vista/PR, 15 de AGOSTO de 2019.

PEDRO SERGIO KRONÉIS
Prefeito do Município

RONNY CARVALHO DA SILVA
Presidente da Comissão Fiscalizadora
do Concurso Público



MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DA BOA VISTA

Prefeitura do Município

CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2019 Edital de abertura n.º 72/2019

ANEXO I – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

Atribuições do Cargo: Realização do cadastramento das famílias; participação na realização do diagnóstico demográfico e na definição do perfil sócio econômico da comunidade, na identificação de traços culturais e religiosos das famílias e da comunidade, na descrição do perfil do meio ambiente da área de abrangência, na realização do levantamento das condições de saneamento básico e realização do mapeamento da sua área de abrangência; realização do acompanhamento das micro-áreas de risco; realização da programação das visitas domiciliares, elevando a sua frequência nos domicílios que apresentam situações que requeiram atenção especial; atualização das fichas de cadastramento dos componentes das famílias; execução da vigilância de crianças consideradas em situação de risco; acompanhamento do crescimento e desenvolvimento das crianças de 0 a 5 anos; promoção da imunização de rotina às crianças e gestantes, encaminhando-as ao serviço de referência ou criando alternativas de facilitação de acesso; promoção do aleitamento materno exclusivo; monitoramento das diarreias e promoção da reidratação oral; monitoramento das infecções respiratórias agudas, com identificação de sinais de risco e encaminhamento dos casos suspeitos de pneumonia ao serviço de saúde de referência; monitoramento das dermatoses e parasitoses em crianças; orientação dos adolescentes e familiares na prevenção de DST/AIDS, gravidez precoce e uso de drogas; identificação e encaminhamento das gestantes para o serviço de pré-natal na unidade de saúde de referência; realização de visitas domiciliares periódicas para monitoramento das gestantes, priorizando atenção nos aspectos de: desenvolvimento da gestação; seguimento do pré-natal; sinais e sintomas de risco na gestação; nutrição; incentivo e preparo para o aleitamento materno; preparo para o parto; atenção e cuidados ao recém nascido; cuidados no puerpério; monitoramento dos recém nascidos e das puérperas; realização de ações educativas para a prevenção do câncer cérvico-uterino e de mama, encaminhando as mulheres em idade fértil para realização dos exames periódicos nas unidades de saúde da referência; realização de ações educativas sobre métodos de planejamento familiar; realização de ações educativas referentes ao climatério; realização de atividades de educação nutricional nas famílias e na comunidade; realização de atividades de educação em saúde bucal na família, com ênfase no grupo infantil; busca ativa das doenças infecto-contagiosas; apoio a inquéritos epidemiológicos ou investigação de surtos ou ocorrência de doenças de notificação compulsória; supervisão dos eventuais componentes da família em tratamento domiciliar e dos pacientes com tuberculose, hanseníase, hipertensão, diabetes e outras doenças crônicas; realização de atividades de prevenção e promoção da saúde do idoso; identificação dos portadores de deficiência psico-física com orientação aos familiares para o apoio necessário no próprio domicílio; incentivo à comunidade na aceitação e inserção social dos portadores de deficiência psico-física; orientação às famílias e à comunidade para a prevenção e o controle das doenças endêmicas; realização de ações educativas para preservação do meio ambiente; realização de ações para a sensibilização das famílias e da comunidade para abordagem dos direitos humanos; estimulação da participação comunitária para ações que visem a melhoria da qualidade de vida da comunidade; outras ações e atividades a serem definidas de acordo com prioridades locais. I. em zona urbana: a) realizar ações de educação em saúde e de mobilização social; b) orientar o uso de medidas de proteção individual e coletiva; c) mobilizar a comunidade para desenvolver medidas simples de manejo ambiental para o controle de vetores; d) identificar sintomas da malária e encaminhar o paciente à unidade de saúde para diagnóstico e tratamento; e) promover o acompanhamento dos pacientes em tratamento, ressaltando a importância de sua conclusão; f) investigar a existência de casos na comunidade, a partir de sintomático; g) preencher e encaminhar à Secretaria Municipal de Saúde a ficha de notificação dos casos ocorridos. II. em área rural, além das atribuições relacionadas no item I: a) proceder à aplicação de imuno-testes, conforme orientação da Coordenação Municipal do Pacs e PSF; b) coletar lâminas de sintomáticos, e enviá-las para leitura ao profissional responsável e, quando não for possível esta coleta de lâmina, encaminhar as pessoas para a unidade de referência; c) receber o resultado dos exames e providenciar o acesso ao tratamento imediato e adequado, de acordo com as orientações da Secretaria Municipal de Saúde e da Fundação Nacional de Saúde (Funasa); d) coletar lâmina para verificação de cura - LVC, após conclusão do tratamento, e encaminhá-la para leitura, de acordo com a estratégia local. III. na prevenção e no controle da dengue: a) atuar junto aos domicílios informando os seus moradores sobre a doença - seus sintomas e riscos - e o agente transmissor; b) informar o morador sobre a importância da verificação da existência de larvas ou mosquitos transmissores da dengue na casa ou



MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DA BOA VISTA **Prefeitura do Município**

redondezas; c) vistoriar os cômodos da casa, acompanhado pelo morador, para identificar locais de existência de larvas ou mosquito transmissor da dengue; d) orientar a população sobre a forma de evitar e eliminar locais que possam oferecer risco para a formação de criadouros do *Aedes aegypti*; e) promover reuniões com a comunidade para mobilizá-la para as ações de prevenção e controle da dengue; f) comunicar ao instrutor supervisor do Pacs/PSF a existência de criadouros de larvas e ou mosquitos transmissor da dengue, que dependam de tratamento químico, da interveniência da vigilância sanitária ou de outras intervenções do poder público; g) encaminhar os casos suspeitos de dengue à unidade de saúde mais próxima, de acordo com as orientações da Secretaria Municipal de Saúde. Realizar ações e serviços de promoção da saúde, de vigilância epidemiológica e ambiental e de combate a endemias em prol das famílias e da comunidade assistida; Participar nas atividades de planejamento e avaliação de ações, de detalhamento das atividades, de registro de dados e de reuniões de equipe. Desempenhar outras atividades correlatas ao cargo de Agente Comunitário de Saúde, no interesse do Município e as que forem determinadas pela Secretaria Municipal de Saúde ou pelo Chefe do Poder Executivo.

AGENTE DE ENDEMIAS

AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS

Atribuições do Cargo: exercício de atividades de vigilância, prevenção e controle de doenças endêmicas e infecto-contagiosas e promoção da saúde, mediante ações de vigilância de endemias e seus vetores, inclusive, se for o caso, fazendo uso de substâncias químicas, abrangendo atividades de execução de programas de saúde, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob supervisão do gestor Municipal, exercer as atividades de combate e prevenção de endemias, mediante a notificação de focos endêmicos, vistoria e detecção de locais suspeitos, eliminação de focos, orientação gerais de saúde; prevenir a malária e da dengue e demais doenças conforme orientação do Ministério da Saúde; acompanhar, por meio de visita domiciliar todas as famílias e imóveis do Município, de acordo com as necessidades definidas pela Secretaria de Saúde; emitir relatórios, subir escadas para verificação de caixa d'água, calhas e telhados, trabalhando com bombas de aspersão e utilizar EPI's, bolsa com equipamentos, dentre outras que demandam resistência física. Aplicar substâncias químicas no controle de pragas urbanas e rurais e de insetos que acarretem risco à saúde da população. Realizar vistorias com a Vigilância Sanitária, adentrando imóveis, ainda que seja necessário pular muros e cercas, conforme dispuser o ato da autoridade competente ou em casos de calamidade pública ou estado de emergência declarados. Desenvolver ações educativas e de mobilização da comunidade relativas ao controle das doenças/agravos; executar ações de controle de doenças/agravos interagindo com os Agentes Comunitários de Saúde e equipe de Atenção Básica; identificar casos suspeitos dos agravos/doenças e encaminhar os pacientes para a Unidade de Saúde de referência e comunicar o fato ao responsável pela unidade de saúde; orientar a comunidade sobre sintomas, riscos e agente transmissor de doenças e medidas de prevenção individual e coletiva; executar ações de campo para pesquisa entomológica, malacológica e/ou coleta de reservatórios de doenças; realizar cadastramento e atualização da base de imóveis para planejamento e definição de estratégias de intervenção; executar ações de controle de doenças utilizando as medidas de controle químico, biológico, manejo ambiental e outras ações de manejo integrado de vetores; executar ações de campo em projetos que visem avaliar novas metodologias de intervenção para prevenção e controle de doenças; registrar as informações referentes às atividades executadas; realizar identificação e cadastramento de situações que interfiram no curso das doenças ou que tenham importância epidemiológica relacionada principalmente aos fatores ambientais; mobilizar a comunidade para desenvolver medidas simples de manejo ambiental e outras formas de intervenção no ambiente para o controle de vetores. Desempenhar outras atividades correlatas ao cargo de Agente de Combates às Endemias, no interesse do Município e as que forem determinadas pela Secretaria Municipal de Saúde ou pelo Chefe do Poder Executivo.

AUDITOR FISCAL DE TRIBUTOS E POSTURAS

Atribuições do cargo: Fiscalizar os registros contábeis das empresas, a fim de verificar a adequação tributária municipal; efetuar vistorias apurando características gerais e a utilização de imóveis no Município para subsidiar processos administrativos e judiciais; proceder estudos sócio-econômicos para análise de capacidades contributivas, realizando pesquisa no mercado imobiliário; supervisionar as atividades de orientação aos contribuintes no que se refere aos tributos municipais; Constituir, mediante lançamento por homologação e de ofício, os créditos tributários; Propor alterações, modificações e revisões de lançamentos, referentes à Tributação Municipal; Executar procedimentos fiscais, participando de pesquisas e investigações fiscais, junto a empresas no âmbito Municipal; Realizar diligências para averiguação da existência da estrutura operacional da empresa dentro e fora do Município;



MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DA BOA VISTA **Prefeitura do Município**

Efetuar vistorias para a apuração de características gerais e utilização dos imóveis localizados no município, para fins de informação em processos administrativos e judiciais; Proceder a estudos sócio-econômicos para análise de capacidades contributivas, realizando pesquisas no mercado imobiliário do Município; participar da elaboração, alteração, revisão, consolidação e codificação da legislação tributária municipal; assessorar tecnicamente na área tributária da Secretaria Municipal de Finanças e/ou demais Secretarias do Município; Coordenar, assessorar, estabelecer e recomendar critérios de política tributária; Inscrever em dívida ativa e encaminhar para a Procuradoria do Município os créditos tributários não pagos pelos contribuintes; definir mecanismos de acompanhamento e controle tributário; elaborar pareceres técnicos sobre os tributos do Município; Atender ao Ministério Público e demais órgãos públicos, no que tange a informações e procedimentos fiscais; elaborar projetos tributários, estatísticas, mapas, gráficos, cronogramas, planilhas e outros instrumentos de apoio gerencial; atuar de forma integrada com outros órgãos do Município, demais Municípios, Estados e União; supervisionar as atividades de orientação aos contribuintes dos tributos do Município; elaborar informações em processos administrativos; analisar e prestar informações em processos de pagamentos a fornecedores contratados pela Prefeitura Municipal, sob o aspecto tributário; orientar os contribuintes sobre tributos do Município, quanto à aplicação da legislação tributária; orientar a execução de procedimentos relativos à dação em pagamento de débitos tributários, de interesse da Prefeitura Municipal; efetuar programação de fiscalização das empresas e demais contribuintes municipais, dentro e fora do território Municipal; efetuar parcelamentos de tributos já inscritos e emitir as respectivas guias de recolhimento; manter e operacionalizar o sistema de cadastro técnico da Secretaria Municipal de Finanças; prestar atendimento e orientação ao público, em assuntos relacionados a sua área; desempenhar atividades de análise e elaboração de pareceres técnicos; participar de projetos, estudos e pareceres com equipes multidisciplinares com atividades de avaliação e elaboração de planos e programas; proferir palestras, treinamento, bem como ministrar cursos nas áreas de abrangência; participar de comissões, grupos de trabalhos e delegações em áreas estratégicas de interesse do Município; fazer uso de veículos da frota pública municipal, no desempenho das atividades do seu cargo, de acordo com as normas do Código Nacional de Trânsito e as normas de utilização estabelecidas pela Administração; zelar pela limpeza e conservação do veículo sob sua responsabilidade, informando defeitos ou reparos para a manutenção; lavar autos de infração; fiscalizar obras e posturas municipais em face das normas legais e regulamentares que as regem; fiscalizar a regularidade da localização e funcionamento dos estabelecimentos, onde quaisquer pessoas físicas ou jurídicas exerçam suas atividades; fiscalizar a regularidade da exploração dos meios de publicidade ao ar livre em locais expostos ao público; fiscalizar a regularidade da ocupação de vias e logradouros públicos para a prática de qualquer atividade; fiscalizar a regularidade do uso e ocupação do solo e dos bens dominicais do Município; fiscalizar o cumprimento das posturas relativas ao comércio e atividades profissionais, exercidas pelos deficientes físicos, cadeirantes e ambulantes; fiscalizar o cumprimento das posturas relativas ao funcionamento de casas de diversões e praças desportivas, assim como as atividades comerciais exercidas em seu interior; fiscalizar o cumprimento das posturas relativas ao funcionamento e atividade dos estabelecimentos hoteleiros; fiscalizar o cumprimento das posturas relativas ao funcionamento e atividade das bancas de jornal e revistas; fiscalizar o cumprimento das posturas relativas aos estabelecimentos de comércio varejista de qualquer setor produtivo; fiscalizar o cumprimento das posturas relativas ao fabrico, trânsito, comércio, depósito e queima de fogos de artifício e "balões de fogo"; fiscalizar o cumprimento das posturas relativas à exploração de atividades desportivas, ou recreativas em praias, lagoas e lagos da Cidade; fiscalizar o cumprimento das posturas relativas à utilização de terrenos baldios particulares para estacionamento de veículos; fiscalizar o cumprimento das posturas relativas ao horário de funcionamento dos estabelecimentos comerciais; fiscalizar o cumprimento das posturas relativas ao plantão das farmácias e drogarias; fiscalizar o cumprimento das posturas relativas a exposto de artigos nas ombreiras e vãos de portas, e objetos em portas e janelas de estabelecimentos comerciais e industriais; fiscalizar o cumprimento das posturas relativas à produção de ruído, em conjunto com os órgãos públicos municipais e estaduais com atuação na matéria; fiscalizar o cumprimento das posturas relativas à execução de serviços mecânicos em vias públicas; fiscalizar o cumprimento das posturas relativas a construção de canteiros ajardinados ou colocação de dispositivos especiais nos passeios e logradouros públicos; fiscalizar o cumprimento das posturas relativas a preservação do asseio nas calçadas ocupadas por mesas e cadeiras de estabelecimentos comerciais ou fronteiro e bares e lanchonetes; fiscalizar o cumprimento das posturas relativas ao exercício do comércio em feiras livres; fiscalizar se as seguintes atividades estão devidamente licenciadas: execução de obras de construção e reconstrução, total ou parcial, de modificações, acréscimos, reformas e consertos de edifícios, marquises, muros de frente ou de divisa, canalização de cursos de água, de qualquer obra nas margens dos mesmos cursos, muralhas, muros de arrimo, desmonte ou exploração de pedreiras, saibreiras, arruamentos, loteamentos, desmembramentos, remembramentos,



MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DA BOA VISTA **Prefeitura do Município**

assentamentos e acréscimo de equipamentos e motores e demolições; lavar autos de apreensão, infração, expedir termos de notificação, intimação e afixar editais de legalização, embargo, interdição e notificação; executar quaisquer outros encargos semelhantes pertinentes à categoria funcional; fiscalizar os estabelecimentos que requeiram o alvará de funcionamento, a fim de certificar-se da sua regularidade quanto às posturas municipais; apreender objetos e mercadorias; fiscalizar as obras para fim de emissão do habite-se; fiscalizar obras e interditar as irregulares; propor medidas para o adequado ordenamento urbano; desempenhar outras atividades correlatas ao cargo de Auditor Fiscal de Tributos e Posturas, no interesse do Município e as que forem determinadas pela Secretaria Municipal de Finanças ou pelo Chefe do Poder Executivo.

AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Atribuições do cargo: Atender telefones, transmitindo os recados às pessoas; Levar e trazer documentos de uma unidade para outra, quando solicitado; Efetuar anotações e transmitir os recados aos demais servidores; Efetuar todas as demais funções de caráter administrativo correlatas e de mesmo nível de complexidade e responsabilidade; Atender o público fornecendo-lhes todas as informações de que necessitam; Efetuar todas as demais funções administrativas correlatas e de mesmo ou inferior nível de complexidade e responsabilidade; Preencher impressos, requerimentos e outros documentos para atendimento aos munícipes; Exercer atividades de organização, arquivo e controle das bibliotecas escolares ou municipal. Constituir, mediante lançamento, o crédito tributário; elaborar e proferir decisões em processo administrativo-fiscal, ou delas participar, bem assim em relação a processos de restituições de benefícios fiscais; executar procedimentos fiscais, inclusive os relativos ao controle administrativo, objetivando verificar o cumprimento das obrigações tributárias pelo sujeito passivo, praticando todos os atos definidos na legislação específica, incluídos a verificação em livros, documentos e assemelhados; proceder a orientação do sujeito passivo no tocante a aplicação da legislação tributária, mediante a interpretação de atos normativos e a resposta a consultas; supervisionar as atividades de orientação do sujeito passivo efetuadas por intermédio de mídia eletrônica, telefone e plantão fiscal; fazer o cadastramento de contribuintes, bem como o lançamento, a cobrança e o controle do recebimento dos tributos; coligir, examinar, selecionar e preparar elementos necessários a execução da fiscalização externa; verificar, *in loco*, a existência e a autenticidade de livros e registros fiscais instituídos pela legislação específica; verificar os registros de pagamento dos tributos nos documentos em poder dos contribuintes; verificar balanços e declarações de imposto de renda, objetivando comparar as receitas lançadas com as receitas constantes nas notas fiscais; participar da análise e julgamento de processos administrativos em sua área de atuação; emitir parecer em processos de consulta ou qualquer processo em que for instado a se pronunciar; investigar a evasão ou fraude no pagamento dos tributos; fazer plantões fiscais e relatórios sobre as fiscalizações efetuadas; informar processos referentes a avaliação de imóveis e pedidos de revisão de lançamentos de tributos; lavar autos de constatação de infração e apreensão, bem como termos de início e término de fiscalizações e de ocorrências; propor a realização de inquéritos e sindicâncias que visem salvaguardar os interesses da Fazenda Municipal; propor regimes de estimativa e arbitramentos; elaborar relatórios das inspeções realizadas; propor medidas relativas a legislação tributária, fiscalização fazendária e administração fiscal, bem como ao aprimoramento das práticas do sistema arrecadador do Município; realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

Atribuições do Cargo: Fazer serviços de faxina em geral, remover pó de móveis, paredes, tetos, portas, janelas e equipamentos; Limpar escadas, pisos, passadeiras, tapetes e utensílios; Arrumar e higienizar banheiros e toaletes; Lavar e encerar assoalhos; Lavar e passar vestuários e roupas de cama, mesa e banho; Coletar lixo nos depósitos colocando-os em recipientes apropriados; Lavar vidros, espelhos e persianas; Varrer pátios e calçadas; Fazer café e eventualmente servi-lo; Preparar e servir alimentos; Auxiliar nos serviços realizados em obras e construções públicas municipais; Executar tarefas inerentes à sua função.

CONTADOR

Atribuições do cargo: Organizar e dirigir os trabalhos inerentes à contabilidade da Prefeitura, planejando, supervisionando, orientando sua execução e participando dos mesmos, de acordo com as exigências legais e administrativas, para apurar os elementos necessários à elaboração orçamentária e ao controle. Planejar o sistema de registros e operações às necessidades administrativas e às exigências legais, para possibilitar controle contábil e



MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DA BOA VISTA **Prefeitura do Município**

orçamentário; supervisionar os trabalhos de contabilização de documentos, analisando-os e orientando seu procedimento, para assegurar a observância do plano de contas adotado; inspecionar regularmente a escrituração dos livros contábeis, comerciais e fiscais, verificando se os registros efetuados correspondem aos documentos que lhes deram origem, para fazer cumprir as exigências legais e administrativas; controlar e participar dos trabalhos de análise e conciliação de contas, conferindo os saldos apresentados, localizando e emendando os possíveis erros, para assegurar a correção das operações contábeis; proceder e orientar a classificação e avaliação de despesas, examinando sua natureza, para apropriar custos de bens e serviços; supervisionar os cálculos de reavaliação do ativo e de depreciação de veículos, máquinas, móveis, utensílios e instalações, ou participar desses trabalhos, adotando os índices indicados em cada caso, para assegurar a aplicação correta das disposições legais pertinentes; organizar e assinar balancetes, balanços e demonstrativos de contas, aplicando as normas contábeis, para apresentar resultados parciais e gerais da situação patrimonial, econômica e financeira da Prefeitura; preparar as declarações devidas pela Prefeitura e seus órgãos à Receita Federal do Brasil bem como transmitindo-as, segundo a legislação que rege a matéria; elaborar relatórios sobre a situação patrimonial, econômica e financeira da Prefeitura, apresentando dados estatísticos e pareceres técnicos, para fornecer os elementos contábeis necessários; assessorar em problemas financeiros, contábeis, administrativos e orçamentários, dando pareceres à luz das ciências e das práticas contábeis, a fim de contribuir para a correta elaboração de políticas e instrumentos de ação nos referidos setores; realizar trabalhos de auditoria contábil, perícias e verificações judiciais ou extrajudiciais; planejar sistema de registros e operações, atendendo as necessidades administrativas e as exigências legais; supervisionar os trabalhos de contabilização de documentos, analisando-os e orientando seu processamento; inspecionar regularmente a escrituração dos livros comerciais e fiscais, verificando registros efetuados e documentos que deram origem; promover a adequada prestação de contas, inclusive por meio de envio das informações contábeis aos sistemas dos órgãos de controle interno e externo, pontualmente e dentro dos prazos legais ou regulamentares; efetuar os empenhos e os respectivos cheques ou ordens de pagamento; efetuar todas as demais tarefas administrativas correlatas e de mesmo ou inferior nível complexidade e responsabilidade; acompanhar e controlar as contas bancárias dos recursos financeiros do Município; prestar serviços técnicos de contabilidade junto ao Poder Legislativo quando designado por ato do Chefe do Poder Executivo, assessorando e executando as tarefas inerentes ao cargo, conforme solicitado pelo Presidente da Câmara de Vereadores, inclusive exercendo a responsabilidade técnica do órgão junto ao Tribunal de Contas do Estado; assinar ordens de pagamento e transações bancárias quando delegado pelo Chefe do Poder Executivo em conjunto com o Secretário Municipal de Finanças ou Tesoureiro; executar outras tarefas correlatas a pedido de órgãos da Administração Municipal ou por determinação do Chefe do Poder Executivo.

MÉDICO CLÍNICO GERAL

Atribuições do Cargo: Realizar consultas e atendimentos médicos; realizar atendimentos de urgência e emergência; cuidar e tratar dos pacientes, responsabilizando-se pela continuidade do cuidado, de forma integral e humanizada, assegurando comunicação efetiva com equipe de enfermagem e multidisciplinar; implementar ações de prevenção de doenças e promoção da saúde; coordenar programas e serviços em saúde; efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas; elaborar documentos em acordo com as normas do Conselho Federal de Medicina; difundir conhecimentos da área médica; participar e colaborar com a implantação dos processos de qualidade; cumprir os regulamentos, as normas e rotinas aplicáveis por determinação do Conselho respectivo ou das leis vigentes a nível federal, estadual e municipal; ter habilidade com informática básica; cumprir as normas emanadas pelos Conselhos Federal e Regional de Medicina; realizar plantões médicos junto ao Hospital Municipal e/ou unidades de saúde do Município, inclusive aos sábados, domingos e feriados no período diurno e/ou noturno e em regime de escala, conforme estabelecido pela Administração; atuar junto ao Núcleo de Apoio à Saúde da Família (NASF) e ao Programa Saúde da Família (PSF) quando necessário ao suprimento de demandas ou na substituição eventual de profissionais médicos vinculados aos programas; realizar outras atividades correlatas ao seu cargo conforme determinação do Poder Executivo.

MOTORISTA

Atribuições do Cargo: Dirigir veículos de pequeno, médio e grande porte sob sua responsabilidade, através de orientações determinadas pela chefia imediata; zelar pela limpeza e conservação do veículo, encaminhando-o para a manutenção e reparos quando necessário, mantendo-o sempre em perfeita ordem e condição de funcionamento; inspecionar diariamente as condições do veículo, verificando o nível do óleo, água do radiador, bateria, luzes, freios e condições gerais do veículo; realizar viagens eventualmente atendendo à chefia imediata; comunicar qualquer defeito porventura existente no veículo, não transitando com o mesmo até que se realize o concerto; zelar pela conservação

do veículo, efetuando serviços de polimento quando necessário; encarregar-se do transporte de pessoas, quando o serviço for em ambulância, bem como da entrega de correspondência ou de carga que lhe foi confiada; providenciar carga e descarga no interior do veículo; efetuar trocas de pneus quando furados em serviço; dirigir obedecendo à sinalização e velocidade indicadas; portar habilitação e certificado de propriedade do veículo sempre que estiver em trânsito; executar registro em fichas próprias do destino do serviço a ser prestado; conduzir veículos automotores destinados ao transportes de passageiros e cargas; recolher o veículo à garagem local quando concluído a jornada diária de serviço; comunicar qualquer defeito ou problema que surgir ao chefe imediato para solução; fazer reparos de emergências, quando necessário; realizar o abastecimento, limpeza e conservação do veículo sob sua responsabilidade; providenciar a lubrificação do veículo, quando indicado; verificar o grau de densidade e nível de água da bateria, sistema de freios, nível de óleo do motor, bem como a calibragem de pneus; dirigir obedecendo à sinalização e velocidade indicadas; conhecer as leis de trânsito e estar devidamente habilitado; executar outras tarefas correlatas e/ou determinadas por seus superiores.

OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS

Atribuições do Cargo: Operar equipamentos de arrasto, elevação e deslocamento de materiais, como pás carregadeiras, retroescavadeiras, empilhadeiras, tratores e outros similares, controlando a velocidade de tração e freando, para movimentar diversas cargas. Zelar pela manutenção da máquina, lubrificando, abastecendo e executando pequenos reparos, para assegurar o bom funcionamento e a segurança das operações. Auxiliar nos trabalhos de carga e descarga de materiais diversos. Registrar as operações realizadas, bem como os processos utilizados para permitir o controle dos resultados. Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços. Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho. Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

PROFESSOR

Docência na educação infantil:

- a) Realizar atividades recreativas e trabalhos educacionais com crianças através de jogos, brincadeiras, desenhos e colagens.
- b) Iniciá-los na alfabetização por meio de processos e métodos compatíveis com a faixa etária das crianças.
- c) Acompanhar e orientar as crianças durante as refeições, estimulando a aquisição de bons hábitos alimentares, auxiliando as crianças menores na ingestão de alimentos na quantidade e forma adequada, oferecer mamadeira aos bebês, tomando o devido cuidado com o regurgito.
- d) Cuidar, estimular e orientar as crianças na aquisição de hábitos de higiene, trocar fraldas, dar banho e escovar os dentes.
- e) Observar o comportamento das crianças durante o período de repouso e no desenvolvimento das atividades diárias, prestando os primeiros socorros, quando necessário e/ou relatando as ocorrências não rotineiras à chefia imediata, para providências subsequentes;
- f) Administrar medicamentos conforme prescrição médica, quando necessário, desde que solicitado pelos pais e/ou responsáveis;
- g) Garantir a segurança das crianças na Unidade Educacional.
- h) Cuidar do ambiente e dos materiais utilizados no desenvolvimento das atividades, organizando os objetos de uso pessoal das crianças.

Docência no ensino fundamental:

- a) Planejar, executar o trabalho de docente, levantar dados e interpretá-los;
- b) Contribuir para a qualidade do ensino e aprendizagem.
- c) Estabelecer mecanismos de avaliação, considerar diferenças individuais, saber tratá-las e encaminhá-las.
- d) Cooperar com os setores de supervisão e orientação escolar.
- e) Trabalhar em equipe.
- f) Planejar e operacionalizar o processo ensino-aprendizagem de acordo com os pressupostos epistemológicos da disciplina ou área de estudo em que atuar.
- g) Pesquisar e propor práticas de ensino que enriqueça a teoria pedagógica, adequada às características dos discentes.



MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DA BOA VISTA **Prefeitura do Município**

- h) Participar de reuniões pedagógicas, administrativas, festivais e outras atividades da escola que exijam decisões coletivas.
- i) Participar da elaboração da proposta pedagógica da escola.
- j) Zelar pela aprendizagem dos alunos.
- k) Ministras as aulas previstas no calendário escolar conforme os dias letivos e hora-aula determinada.
- l) Colaborar com as atividades de articulação da escola com a família e a comunidade.
- m) Divulgar as experiências educacionais realizadas.
- n) Executar atividades correlatas ao cargo.

Suporte pedagógico direto à docência:

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

VIGIA

Atribuições do Cargo: Promover a segurança e vigilância dos prédios e logradouros públicos nos horários em que lhe for determinados; Realizar outros trabalhos inerentes à função.



MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DA BOA VISTA

Prefeitura do Município

CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2019

Edital de abertura n.º 72/2019

ANEXO II – Dos Conteúdos Programáticos

CONHECIMENTOS GERAIS E LEGISLAÇÃO PARA TODOS OS CARGOS

História do Brasil: República Velha (1889 e 1930), Revolução de 1930 e a Era Vargas, Estado Novo (1937 a 1945), República Liberal-Conservadora (1946 a 1964), Militarismo, Nova República e Brasil Contemporâneo. Atualidades em: política, economia, sociedade, educação, tecnologia e energia nos últimos dois anos. Problemas ambientais, meio ambiente e desenvolvimento sustentável. Espaço natural brasileiro: clima, relevo, vegetação, hidrografia e recursos minerais e energéticos. Aspectos históricos e geográficos do Município. Constituição da República Federativa do Brasil, de 1988 e suas atualizações. (arts. 1º a 14 e arts. 37 a 43).

MATEMÁTICA

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

Análise e interpretação de gráficos e tabelas envolvendo dados numéricos. Sistema legal de unidades de medida de massa e comprimento no Brasil. Operações básicas com números inteiros, fracionários e decimais. Geometria plana: perímetro e área das principais figuras geométricas. Regra de três simples. Razão. Proporção. Porcentagem. Juros simples.

Para os cargos que exijam o ensino médio e superior:

Análise e interpretação de gráficos e tabelas envolvendo dados numéricos. Sistema legal de unidades de medida de massa e comprimento no Brasil. Operações básicas com números inteiros, fracionários e decimais. Geometria: perímetro, área e volume das principais figuras geométricas. Regra de três simples e composta. Razão. Proporção. Porcentagem. Juros simples. Equações: 1º grau, 2º grau e sistemas. Relações métricas e trigonométricas no triângulo retângulo.

LÍNGUA PORTUGUESA

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

Compreensão e interpretação de textos. Divisão silábica. Classificação das palavras quanto ao número de sílabas. Classificação das palavras quanto à posição da sílaba tônica. Ortografia oficial, incluindo as alterações promovidas pelo Novo Acordo Ortográfico. Flexão em gênero e número dos substantivos e adjetivos. Acentuação gráfica, incluindo as alterações promovidas pelo Novo Acordo Ortográfico. Emprego de crase. Emprego de conectivos, pronomes, numerais e advérbios. Concordância nominal e verbal. Empregos dos sinais de pontuação.

Para os cargos que exijam o ensino médio ou superior:

Compreensão e interpretação de textos. Ortografia oficial, incluindo as alterações promovidas pelo Novo Acordo Ortográfico. Flexão em gênero e número dos substantivos e adjetivos. Acentuação gráfica, incluindo as alterações promovidas pelo Novo Acordo Ortográfico. Emprego de crase. Emprego de conectivos, pronomes e numerais e advérbios. Colocação pronominal. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Emprego de sinônimos, antônimos, homônimos e parônimos. Sintaxe da oração (período simples: termos essenciais, integrantes e acessórios da oração) e do período (período composto por coordenação e por subordinação). Processos de formação de palavras. Conjugação e emprego de verbos. Empregos dos sinais de pontuação.

Obs. poderão ser cobradas questões específicas sobre as alterações promovidas pelo novo Acordo Ortográfico.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

Competências e habilidades do Agente Comunitário de Saúde. Cadastramento de famílias. Pré-Natal. Parto e Nascimento Humanizado, Puerpério. Aleitamento materno. Vigilância epidemiológica. Conceitos básicos: endemias, epidemia, pandemia, hospedeiros, reservatório, vetores de doenças, via de transmissão de doenças. Indicadores de saúde. Interpretação demográfica. Saneamento Básico Meio Ambiente (água, Solo e Saúde). Higiene pessoal (bucal). Saúde da criança, do adolescente, da mulher (exames de prevenção ao câncer de mama e cérvico-uterino), do homem (exames de prevenção ao câncer de próstata), do idoso. Prevenção a acidentes da criança e do idoso. Direitos da criança. Direito dos idosos. Alimentação e nutrição. Planejamento familiar. Prevenção e combate ao uso de drogas.



MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DA BOA VISTA **Prefeitura do Município**

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

AGENTE DE ENDEMIAS

AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS

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

AUDITOR FISCAL DE TRIBUTOS E POSTURAS

Auditoria: noções básicas de auditoria interna, natureza e campo de atuação da auditoria: auditoria governamental, campo de atuação, classificação, aplicação, auditoria externa ou independente, normas CVM. Contabilidade Intermediária: conceitos, funções, aplicações. Contabilidade Pública: conceito, campo de atuação. Bens públicos, entidades públicas, conceito e classificação. Orçamento: conceito, elaboração e regime orçamentário. Créditos adicionais: conceito e classificação. Receitas e despesas orçamentárias: estágios e classificação. Sistema de contas: conceito e classificação; demonstrativos contábeis: balanço orçamentário, financeiro e patrimonial e demonstrativo das variações patrimoniais; SIAFI (Sistema integrado de administração financeira), contabilidade orçamentária, financeira e patrimonial: despesas e receitas segundo as categorias econômicas. Classificação funcional programática: código e estrutura. Programa de trabalho de governo (demonstrativo de funções), LOA, LDO, Lei orçamentária, orçamento-programa, programas e sub-programas por projetos e atividades. Comparativo da receita orçada com a arrecadada. Comparativo da despesa autorizada com a realizada. Demonstrativo da dívida fluante (restos a pagar). Controladoria no setor público: conceito, classificação, forma de atuação, objetivos. O controle no setor público. controle interno e controle externo: o exercício do controle na gestão pública: regulamentação legal. Legislação: Lei 4.320/64; Lei 6.404/76. Lei 9.430/96. Lei 10.406/02. Lei complementar nº 101/00. Lei complementar nº 123/2006. Lei complementar nº 116/2003. Instrução Normativa SRF nº 459/04. Instrução Normativa SRF nº 971/09. Instrução Normativa SRF nº 480/04. Resolução CFC 750/93. Demonstração do Resultado do Exercício, Despesas e Outros Resultados Operacionais, Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido, Demonstração dos Fluxos de Caixa, Demonstração do Valor Adicionado, Consolidação das Demonstrações Contábeis, Estrutura das Demonstrações Contábeis, Análise dos Balanços, Análise da Liquidez e do Endividamento, Análise da Rotatividade, Análise da Rentabilidade, Alavancagem Financeira, Grupos de Contas do Balanço Patrimonial, Depreciação e Exaustão. Tópicos contemporâneos de Contabilidade Geral. Lei 8.666/93. Constituição de 1988 e suas alterações (arts. 145 a 169). Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – MCASP. Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público – NBCASP. Normas Brasileiras de Contabilidade Técnica Aplicada ao Setor Público (NBCASP-NBC T 16). Ética profissional. Toda legislação citada anteriormente e suas respectivas alterações e complementações até a publicação deste Edital. DIREITO ADMINISTRATIVO: Conceito e fontes do Direito Administrativo – regime Jurídico administrativo. A administração Pública: Conceito. Poderes e deveres do administrador público. Uso e abuso do poder. Organização administrativa brasileira: princípios, espécies, formas e características. Centralização e descentralização da atividade administrativa do Estado. Concentração e Desconcentração. Administração Pública Direta e Indireta. Autarquias, Fundações Públicas, Empresas Públicas, Sociedades de economia mista. Entidades paraestatais. Organizações Sociais.



MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DA BOA VISTA **Prefeitura do Município**

Contratos de Gestão. Poderes Administrativos; poder vinculado, poder discricionário, poder hierárquico, poder disciplinar, poder regulamentar e poder da polícia. Atos administrativos: conceitos e requisitos, atributos, classificação, motivação, invalidação. Licitação: conceito, finalidade, princípio, objeto; obrigatoriedade, dispensa, inexigibilidade e vedação; modalidades, procedimentos, anulação e revogação; sanções penais; normas gerais de licitação. Contratos administrativos: conceito, peculiaridade e interpretação; formalização; execução; inexecução, revisão e rescisão. Serviços públicos: conceitos; classificação; regulamentação; controle; permissão; concessão e responsabilidade. Responsabilidade civil do Controle da Administração Pública: Conceito. Tipo e formas de controle. Controle Interno e Externo. Controle Prévio, Concomitante e Posterior. Controle Parlamentar. Controle pelos Tribunais de Contas. Controle Jurisdicional. Meios de Controle Jurisdicional. DIREITO TRIBUTÁRIO: Competência Tributária. Limitações Constitucionais do Poder de Tributar. Imunidade. Princípios Constitucionais Tributários. Conceito e Classificação dos Tributos. Espécies Tributárias. Tributos de Competência da União. Tributos de Competência dos Estados. Tributos de Competência dos Municípios. SIMPLES. Legislação Tributária. Vigência da Legislação Tributária. Aplicação da Legislação Tributária. Interpretação e Integração da Legislação Tributária. Obrigação Tributária Principal e Acessória. Fato Gerador da Obrigação Tributária. Sujeição Ativa e Passiva. Solidariedade. Capacidade Tributária. Domicílio Tributário. Responsabilidade Tributária. Responsabilidade dos Sucessores. Responsabilidade de Terceiros. Responsabilidade por Infrações. Denúncia Espontânea. Crédito Tributário. Constituição do Crédito Tributário. Lançamento Modalidades de Lançamento. Hipóteses de Alteração do Lançamento. Suspensão da Exigibilidade do Crédito Tributário. Modalidades. Extinção do Crédito Tributário. Modalidades. Pagamento Indevido. Exclusão do Crédito Tributário. Modalidades. Garantias e Privilégios do Crédito Tributário. Administração Tributária. Fiscalização. Dívida Ativa. Certidões Negativas. Cobrança Judicial da Dívida Ativa Lei Federal nº. 6830/80. ECONOMIA: Introdução a Macroeconomia: conceitos macroeconômicos básicos; identidades macroeconômicas fundamentais; formas de mensuração do produto e da renda nacional. Macroeconomia como estudo as flutuações econômicas. As funções imposto, consumo e poupança. O equilíbrio poupança-investimento. Determinação da renda de equilíbrio. O modelo IS-LM. A demanda por moeda e o equilíbrio no mercado monetário. Modelo IS/LM. O Equilíbrio da renda e das taxas de juros. As funções de oferta agregada e da demanda agregada. Introdução a política monetária e fiscal. Instrumentos de política monetária. Instrumentos de política fiscal. Efeitos da política monetária e fiscal sobre a demanda e o produto. A interação das políticas monetária e fiscal. Inflação e emprego. Determinação do nível de preços. Introdução as teorias da inflação. A relação entre variações de salário e desemprego: a curva de Philips. A rigidez dos reajustes de preços e salários. A teoria da inflação inercial e a análise de experiência brasileira recente no combate à inflação. Comércio Internacional. Taxas de câmbio fixas e flutuantes. Relação de trocas e balanço comercial. Noções sobre balanço de pagamentos. A interação entre as políticas monetária, fiscal e cambial. FINANÇAS PÚBLICAS: Objetivos, metas, abrangência e definição das Finanças Públicas. Visão clássica das funções do Estado; evolução das funções do Governo. Ingressos públicos: receitas públicas, receitas originárias e derivadas. Os princípios teóricos de tributação. Imposto, tarifas, contribuições fiscais e parafiscais: definições. Tipo de impostos. Progressivos, Regressivos, Proporcionais. Direto e Indiretos. Carga Fiscal. Progressiva. Regressiva. Neutra. Carga Fiscal ótima. Efeitos da ausência ou do excesso de cobrança de impostos. A Curva reversa. O efeito de curto, médio e longo prazo da inflação e do crescimento econômico sobre a distribuição de carga fiscal. Lei de Responsabilidade Fiscal; Ajuste Fiscal; Contas Públicas – déficit Público; resultado nominal e operacional; Necessidade de financiamento do setor Público. Sistema Tributário Brasileiro Classificação da Receita Orçamentária. LEGISLAÇÃO MUNICIPAL: Código de Posturas Municipal – Lei nº 756/2012 Lei nº 765/2012; Código de Edificações e Obras do Município – Lei nº 764/2012; Lei do ISSQN – Lei nº 900/2017 (atualizada pela Lei nº 930/2018 e 943/2019); Lei da Nota Fiscal de Serviços Eletrônica – Lei nº 923/2018.

AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Relações interpessoais. Postura e atendimento ao público. Noções Básicas de Relações Humanas no Trabalho. Código de Ética do Servidor Público (Decreto 1171/94). Apresentação pessoal. Serviços públicos: conceitos, elementos de definição, princípios, classificação. Redação oficial: características e tipos. Atos e contratos administrativos. Lei 8666/93 e suas alterações e complementações. Lei Complementar Nº 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal. Informática: Sistema Operacional Windows 7,8 e 10, Conhecimento sobre o pacote Microsoft Office 2007 e 2010 (Word, Excel, PowerPoint), Internet, Anti-vírus.

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

Serviços de limpeza e varrição. Sistemas e produtos de limpeza. Destinação do lixo. Equipamentos para a segurança e higiene. Normas de segurança. Noções gerais de organização e o uso correto do material de limpeza e seu



MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DA BOA VISTA **Prefeitura do Município**

armazenamento em local próprio e adequado. Relações interpessoais. Postura e atendimento ao público. Noções Básicas de Relações Humanas no Trabalho. Código de Ética do Servidor Público (Decreto 1171/94).

CONTADOR

Contabilidade Geral: objetivo, finalidade, conceito, objeto e campo de atuação. Patrimônio e suas variações. Contas (conceito, tipo e plano de contas). Escrituração: métodos, diário, razão e livros auxiliares. Registro de operações mercantis e de serviços. Provisões: depreciação, amortização e exaustão. Ajustes e levantamento de demonstrativos financeiros (balanço Patrimonial, demonstração do resultado do exercício, demonstração das mutações do patrimônio líquido e demonstração das origens e aplicações de recursos). Participações societárias (conceito, classificação e formas). Contabilidade Societária: Cisão, Incorporação e Fusão. Partes relacionadas, Contabilidade gerencial: noções preliminares (características da contabilidade gerencial). Análise de balanços como instrumento de avaliação de desempenho (análise vertical, análise horizontal e análise por quocientes – liquidez, atividade e rentabilidade). Auditoria: noções básicas de auditoria interna, natureza e campo de atuação da auditoria: auditoria governamental, campo de atuação, classificação, aplicação, auditoria externa ou independente, normas CVM. Contabilidade Intermediária: conceitos, funções, aplicações. Contabilidade Pública: conceito, campo de atuação. Bens públicos, entidades públicas, conceito e classificação. Orçamento: conceito, elaboração e regime orçamentário. Créditos adicionais: conceito e classificação. Receitas e despesas orçamentárias: estágios e classificação. Sistema de contas: conceito e classificação; demonstrativos contábeis: balanço orçamentário, financeiro e patrimonial e demonstrativo das variações patrimoniais; SIAFI (Sistema integrado de administração financeira), contabilidade orçamentária, financeira e patrimonial: despesas e receitas segundo as categorias econômicas. Classificação funcional programática: código e estrutura. Programa de trabalho de governo (demonstrativo de funções), LOA, LDO, Lei orçamentária, orçamento-programa, programas e sub-programas por projetos e atividades. Comparativo da receita orçada com a arrecadada. Comparativo da despesa autorizada com a realizada. Demonstrativo da dívida fluante (restos a pagar). Controladoria no setor público: conceito, classificação, forma de atuação, objetivos. O controle no setor público. controle interno e controle externo: o exercício do controle na gestão pública: regulamentação legal. Legislação: Lei 4.320/64; Lei 6.404/76. Lei 9.430/96. Lei 10.406/02. Lei complementar nº 101/00. Lei complementar nº 123/2006. Lei complementar nº 116/2003. Instrução Normativa SRF nº 459/04. Instrução Normativa SRF nº 971/09. Instrução Normativa SRF nº 480/04. Demonstração do Resultado do Exercício, Despesas e Outros Resultados Operacionais, Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido, Demonstração dos Fluxos de Caixa, Demonstração do Valor Adicionado, Consolidação das Demonstrações Contábeis, Estrutura das Demonstrações Contábeis, Análise dos Balanços, Análise da Liquidez e do Endividamento, Análise da Rotatividade, Análise da Rentabilidade, Alavancagem Financeira, Grupos de Contas do Balanço Patrimonial, Depreciação e Exaustão. Tópicos contemporâneos de Contabilidade Geral. Lei 8.666/93. Constituição de 1988 e suas alterações (arts. 145 a 169). Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – MCASP. Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público – NBCASP. Normas Brasileiras de Contabilidade Técnica Aplicada ao Setor Público (NBCASP-NBC T 16). Ética profissional. Toda legislação citada anteriormente e suas respectivas alterações e complementações até a publicação deste Edital.

MÉDICO CLÍNICO GERAL

Clínica Cirúrgica: Choque. Queimaduras. Gangrenas. Fraturas em geral. Principais fraturas. Torções. Luxações. Traumatismos. Lesões traumáticas do crânio, coluna vertebral, tórax, abdome e dos membros. Apendicite e hérnias abdominais. Oclusão intestinal. Osteomielite e tumores dos ossos. Afecções cirúrgicas do aparelho genital. Abdome agudo. Feridas cirúrgicas. Pré-operatório. Pós-operatório. Conhecimento sobre as principais doenças Infecciosas e Parasitárias: DST/AIDS, cólera, coqueluche, dengue, difteria, doença de chagas, escabiose, esquistossomose, febre amarela, filariose, hanseníase, hepatites, herpes, histoplasmose, leishmaniose, leptospirose, malária, meningite, peste, poliomielite, raiva, rubéola, sarampo, tétano, toxoplasmose, tuberculose, gripes e outras doenças do aparelho respiratório e circulatório. Medicina Interna: Doenças do Sistema Nervoso: acidentes vasculares cerebrais, comas com e sem sinais de localização, convulsões, epilepsia, infecções do sistema nervoso, distúrbios do sistema nervoso periférico, miastenia gravis, doença de Parkinson, demência e depressão. Doenças Endócrino-Metabólicas e Distúrbios Hidroeletrólíticos e Ácidos-Básicos: distúrbios hipotálamo-hipofisários, distúrbios da tireóide, do córtex e medula da supra-renal, diabetes melito tipo I e II, desidratação hiper e hipotônica, hiper e hipocalcemia, acidose e alcalose metabólicas e respiratórias, desnutrição, hiper e hiponatremia, hiper e hipocalcemia, hiper e hipomagnesemia. Doenças do Aparelho Respiratório: doenças das vias aéreas superiores, asma, doença pulmonar obstrutiva crônica, pneumonias, tuberculose, doenças da pleura, sarcoidose, câncer de pulmão, tromboembolia pulmonar, doenças



MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DA BOA VISTA **Prefeitura do Município**

pulmonares ocupacionais. doenças do sistema cardiovascular: arritmias cardíacas, insuficiência cardíaca, cor pulmonale, miocardiopatia dilatada, endocardite infecciosa e pericardites, hipertensão arterial sistêmica, dislipidemias, doença isquêmica coronariana. Doenças do Rim e Trato-urinário: insuficiência renal aguda e crônica, glomerulonefrites, nefrolitíase, infecções urinárias alta e baixa. Distúrbios Reumatológicos: artrite reumatóide, lupus eritematoso sistêmico, esclerodermia, gota, artrite séptica, dermatomiosite, osteoporose. Desordens do Sistema Gastrointestinal: esofagites e câncer do esôfago, úlcera péptica, câncer gástrico, pancreático e colônico, colite ulcerativa, doença de Crohn, apendicite aguda, pancreatites, obstrução intestinal, hepatites, cirrose hepática, doença diverticular do cólon. Doenças Infecciosas e Parasitárias: febre de origem indeterminada, septicemia, infecções bacterianas e virais, doenças sexualmente transmissíveis e AIDS, tétano, botulismo, leptospirose, malária, leishmaniose, toxoplasmose, parasitoses intestinais. Doenças Hematológicas: anemias, leucemias, linfomas, discrasias sanguíneas. Emergências Médicas: parada cardio-respiratória, insuficiência respiratória aguda, choques, hemorragia digestiva alta e baixa, queimaduras, afogamentos, intoxicações e envenenamentos, mordedura e picadas de animais peçonhentos. Saúde Pública: Sistema Único de Saúde (SUS): seus princípios e diretrizes. Leis (8.080/90 e 8.142/90). Normas e portarias atuais. Norma Operacional Básica (NOB/SUS/96). Programa Saúde da Família (PSF).

MOTORISTA

Noções básicas e procedimentos de segurança. Equipamentos de proteção. Noções elementares de mecânica (veículos e tratores). Conservação e manutenção de veículos. Novo código de trânsito brasileiro. Infrações e penalidades. Normas gerais de circulação e conduta. Habilitação. Direção defensiva e preventiva. Sinalização de trânsito. Noções de segurança no trabalho. Prevenção e combate a incêndios. Primeiros socorros. Atendimento a acidentes de trânsito.

OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS

Noções básicas sobre procedimentos de segurança, equipamentos de proteção. Conservação e manutenção de máquinas. Noções básicas dos sistemas de alimentação, arrefecimento, ignição, elétrico, suspensão, freios, direção e transmissão. Sistemas hidráulicos. Óleos e graxas: tipos e especificações. Ferramentas de mecânica: conhecimento e aplicação. Novo código de trânsito brasileiro: infrações e penalidades, normas gerais de circulação e conduta, habilitação. Sinalização de trânsito. Direção defensiva e preventiva. Prevenção e combate a incêndios. Primeiros Socorros. Atendimento a acidentes de trânsito.

PROFESSOR

História da Educação Brasileira. Legislação da educação infantil. Lei de Diretrizes e Bases da Educação. O profissional da educação infantil – postura e ética. Projeto político-pedagógico. Tendências educacionais na sala de aula: correntes teóricas e alternativas metodológicas. Objetivos e conteúdos da educação infantil. Conhecimentos básicos de crescimento e desenvolvimento infantil. Os direitos fundamentais da criança: saúde, proteção, educação, lazer e esporte. Estatuto da criança do adolescente (ECA). Fundamentos e métodos da educação infantil. A avaliação na educação infantil. Integração família/instituição de educação infantil. A importância da literatura infantil na infância. Relação afetiva criança/adulto. Concepção de alfabetização, leitura e escrita. Aspectos fundamentais da proposta pedagógica na educação infantil. O lúdico e os jogos na educação infantil. Adaptação da criança na creche. Distúrbios e transtornos de aprendizagem (discalculia, dislexia, disgrafia, disortografia, disartria e TDAH). Relações interpessoais. Postura e atendimento ao público. Noções Básicas de Relações Humanas no Trabalho.

VIGIA

Técnicas e Métodos de Segurança e Vigilância. Normas de fiscalização das áreas de acesso a edifícios municipais. Regras de Segurança. Equipamentos de Proteção. Relacionamento interpessoal. Ética profissional. Conhecimentos elementares sobre funcionamento de instalações elétricas e hidráulicas. Atitudes diante de incêndios e uso de equipamentos de prevenção. Noções de primeiros socorros. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Controle de entrada e saída de veículos em estacionamentos de repartições públicas. Relacionamento no Ambiente de Trabalho: com os superiores, com os colegas e com o público em geral.

CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2019
Edital de abertura n.º 72/2019

ANEXO III – Cronograma

ETAPA OU ATIVIDADE	DATAS
Publicação do Edital	15/08/2019
Período de Inscrição com pedido da isenção da taxa de inscrição	20 a 27/08/2019
Publicação dos pedidos de isenção deferidos e indeferidos	10/09/2019
Período de Inscrição	20/08 a 23/09/2019
Último dia para pagamento do boleto bancário	24/09/2019
Publicação da relação das inscrições homologadas e divulgação dos locais para realização das provas objetivas.	01/10/2019
Prazo para recurso quanto a homologação das inscrições.	02, 03 e 04/10/2019
Data Provável da Prova Escrita Objetiva	27/10/2019
Publicação do gabarito preliminar da prova objetiva no site www.ippec.org.br	27/10/2019 às 21 horas.
Recebimento de recurso contra gabarito preliminar e questões da prova escrita	28, 29 e 30/10/2019
Publicação do resultado do procedimento de heteroidentificação	01/11/2019
Publicação do resultado final da prova escrita e convocação para prova de títulos e prática.	01/11/2019
Recebimento de recurso contra a publicação do resultado final da prova escrita	04, 05 e 06/11/2019
Data Provável da Prova de Títulos e Prática	10/11/2019
Período para postagem via correios de Sedex dos títulos para os candidatos que não puderem comparecer presencialmente na prova de títulos	01/11 a 06/11/2019
Publicação do resultado final da prova de título e prática e classificação provisória	14/11/2019
Recebimento de recurso contra a publicação do resultado final da prova de títulos e prática e classificação provisória	18, 19 e 20/11/2019
Resultado Final com a classificação definitiva	20/11/2019
Homologação do resultado final	22/11/2019



MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DA BOA VISTA
Prefeitura do Município

CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2019
EDITAL Nº 72/2019
ANEXO IV - REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

OBS: Para solicitar a isenção da taxa é necessário que efetue a sua inscrição no CONCURSO PÚBLICO

Nome do candidato:		
Registro Geral (RG):	Órgão expedidor:	CPF:
E-mail:	Telefone: ()	
Cargo pretendido:		
Número de Identificação Social – NIS (atribuído pelo CadÚnico):		

Solicito isenção da taxa de inscrição no CONCURSO PÚBLICO aberto pelo Edital nº 01 e declaro que:

- a) Estou inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), de que trata o Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007. Sou membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto n.º 6.135, de 2007, e Decreto municipal nº 203/2017.

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

_____, ____ de _____ de 2019

Assinatura



MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DA BOA VISTA
Prefeitura do Município

CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2019
EDITAL Nº 72/2019
ANEXO V

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

À COMISSÃO ORGANIZADORA DE CONCURSOS

IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO		
Nome:		
Inscrição:	CPF:	RG:
Cargo Pretendido:	Fone:	

Deseja participar da reserva de vagas destinadas a candidatos portadores de deficiência, conforme previsto no Decreto Federal n.º 3.298/1999

() Não () Sim

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

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

() Não () Sim

Em caso positivo, especificar:

_____, ____ de _____ de _____.

Assinatura do candidato

O requerimento deverá estar acompanhado de laudo médico e/ou parecer emitido por especialista da área de sua deficiência.



MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DA BOA VISTA
Prefeitura do Município

CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2019

EDITAL Nº 72/2019

Anexo VI

REQUERIMENTO DE RECURSO

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

À Comissão Organizadora do Concurso Público / Instituto de Pesquisas, Pós-Graduação e Ensino de Cascavel - IPPEC

O PRESENTE RECURSO REFERE-SE A:

JUSTIFICATIVA DO CANDIDATO:

_____, ____ de _____ de _____.

Assinatura do Candidato

INSTRUÇÕES:

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



MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DA BOA VISTA
Prefeitura do Município

CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2019

EDITAL Nº 72/2019

ANEXO VII

AUTODECLARAÇÃO

À COMISSÃO ORGANIZADORA DE CONCURSOS

IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO			
Nome			
RG		Órgão Exp.	
CPF		Fone	()
Cargo Pretendido			
Nº de inscrição			
E-mail			

Desejo participar da reserva de vagas destinadas aos afrodescendentes, tomando ciência do contido no Edital de abertura, e que serei submetido ao processo de heteroidentificação. Encaminho anexo fotografia colorida atual com nome e data nos termos do contido no item 5.15.2.1.

Declaro-me: () Negro () Pardo

DECLARO ser negro(a), de acordo com a classificação oficial do IBGE, isto é, ser de cor preta ou parda.
DECLARO que desejo me inscrever no Concurso Público do Município de São José da Boa Vista, para concorrer às vagas destinadas ao sistema de cotas para negros. **DECLARO** ainda estar ciente que informações prestadas e que não correspondam à verdade dos fatos implicarão no cancelamento da inscrição, em caso de aprovação, e instauração do correspondente processo, conforme o Art. nº 299 do Código Penal. **DECLARO** conhecer e aceitar todas as regras estabelecidas no **Edital**. Por fim, **DECLARO** concordar com a divulgação de minha condição de optante pelo sistema de cotas para negros(as).

_____, __ de _____ de ____.

Assinatura do Candidato

FALSIDADE IDEOLÓGICA

Código Penal - Art. 299. Omitir em documento público ou particular, declaração que dele devia constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre fato juridicamente relevante:

Pena. Reclusão, de 1 (um) a 5 (cinco) anos, e multa, se o documento é público, e reclusão de 1 (um) a 3 (três) anos e multa, se o documento é particular.

Parágrafo Único. Se o agente é funcionário público, e comete o crime prevalecendo-se do emprego público, ou se a falsificação ou alteração é de assentamento de registro civil, aumenta-se a pena de sexta parte.

LEI ESTADUAL Nº 14.274, DE 24 DE DEZEMBRO DE 2003

(...) **Art. 5º.** Detectada a falsidade na declaração a que se refere o artigo anterior, sujeitar-se-á o infrator às penas da lei, sujeitando-se, ainda:

I – Se já nomeado no emprego público efetivo para o qual concorreu na reserva de vagas aludidas no art. 1º, utilizando-se da declaração inverídica, à pena disciplinar de demissão;

II - Se candidato, à anulação da inscrição no concurso público e de todos os atos daí decorrentes.

Parágrafo único. Em qualquer hipótese, ser-lhe-á assegurada ampla defesa.

* Os afrodescendentes deverão enviar uma fotografia colorida por meio digital com nome e data, conforme item 5.15.2.1.1