



MUNICÍPIO DE REALEZA

CNPJ 76.205.673/0001-40

EDITAL DE TESTE SELETIVO Nº 002/2018

O Prefeito Municipal de Realeza - PR, no uso de suas atribuições legais, e na forma prevista no Art. 37 da Constituição Federal, bem como o contido nas Leis Municipais 1637/2015 e 1783/2018, TORNA PÚBLICO, aos interessados que estarão abertas as inscrições para o TESTE SELETIVO para Admissão de Pessoal por prazo determinado, pelo **Regime Especial em Lei Específica nº 1637/15** conforme abaixo discriminado:

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Teste Seletivo a que se refere o presente Edital será organizado e executado pela KLC – CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA LTDA, com a supervisão dos membros nomeados nos termos da Portaria nº 5.551/2018 de 06 de dezembro de 2018.

1.1.1 O presente Teste Seletivo destina-se ao provimento de vagas existentes e formação de CR – Cadastro de Reservas.

1.1.2 O programa das provas objetivas encontra-se no Anexo I deste Edital.

1.1.3 A atribuição do cargo encontra-se no Anexo II deste Edital.

1.1.3. Não serão fornecidas informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas e demais eventos, por telefone ou e-mail. O candidato deverá observar rigorosamente as formas de divulgação estabelecidas neste Edital e demais publicações no endereço eletrônico www.klconcursos.com.br e no site da Prefeitura www.realeza.pr.gov.br

NOMENCLATURA, CARGA HORÁRIA, VAGAS, VENCIMENTOS, TAXA DE INSCRIÇÃO E REQUISITOS

CARGO	C/H	Vagas	Salário	Requisitos Especiais
Agente de Coleta de lixo.	40	06	1.182,26	Alfabetizado.
Agente de Defesa Civil.	24/48	04	1.704,75	Ensino Médio completo. CNH, categoria “C”. Apresentar certificado de noções básicas de Primeiros Socorros e Combate a Incêndio;
Auxiliar de Saúde Bucal	40	02	1.139,80	Ensino Médio e curso específico.
Engenheiro Agrônomo	40	01	4.096,55	Curso Superior em Agronomia e registro no Conselho.
Fonoaudióloga	40	01	2.509,06	Curso Superior em Fonoaudiologia e registro no Conselho
Operador de Máquinas	40	05	1.508,92	Ensino Fundamental Incompleto e CNH, no mínimo, categoria “C”.
Professor de Educação Física	20	10	1.229,28	Licenciatura plena em Educação Física. Acadêmico da 4ª fase em diante do curso de Licenciatura em Educação Física. Declaração de matrícula e Histórico com carga horária cursada.
Professor de Inglês	20	05	1.229,28	Licenciatura plena em Letras com habilitação na área.



MUNICÍPIO DE REALEZA

CNPJ 76.205.673/0001-40

					Graduação no Curso de Licenciatura em Inglês, ou acadêmico da 4ª fase em diante no curso de Licenciatura em Inglês, ou Licenciatura em Letras, com habilitação em Português e Inglês, Declaração de matrícula e Histórico com carga horária cursada.
Professor Substituto /Educação Infantil	40	10	2.455,73		Magistério ou Pedagogia
Professor Substituto/ Ensino Fundamental	20	10	1.229,28		Magistério ou Pedagogia

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1. As inscrições ficarão abertas:

Entre às **09 horas do dia 16 de janeiro de 2019 até às 23 horas e 59 minutos do dia 27 de janeiro de 2019, através do endereço eletrônico www.klconcursos.com.br.**

2.2. Para inscrever-se via Internet, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico www.klconcursos.com.br durante o período das inscrições, através dos links correlatos ao Teste Seletivo e efetuar sua inscrição, conforme os procedimentos estabelecidos abaixo:

2.2.1. Ler e aceitar o requerimento de inscrição, preencher o formulário de inscrição e transmitir os dados via Internet.

2.2.2. O valor da Taxa de Inscrição constante deste edital são as seguintes:

ESCOLARIDADE	VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO EM R\$
Alfabetizado	30,00
Médio	50,00
Ensino Superior	80,00

2.2.3. O boleto bancário, com vencimento para o dia **29 de janeiro de 2019**, disponível no endereço eletrônico www.klconcursos.com.br, somente poderá ser impresso até o dia **28 de janeiro de 2019**, após a conclusão do preenchimento da ficha de solicitação de inscrição on-line;

2.2.4. As inscrições efetuadas via Internet somente serão confirmadas após a comprovação do pagamento do valor da inscrição;

2.2.5. Os pagamentos forem efetuados após o dia **29/01/2019**, não serão aceitos;

2.2.6. A Prefeitura Municipal de Realeza e a empresa KLC – Consultoria em Gestão Pública não se responsabilizam por solicitações de inscrições via Internet não recebidas por motivo de ordem técnica dos computadores, falha de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados;

2.2.7. Ao se inscrever o candidato deverá preencher o nome completo corretamente e indicar o cargo para o qual pretende concorrer. O candidato que deixar de preencher nome e sobrenome terá sua inscrição indeferida.

2.2.8. O descumprimento das instruções de inscrição via Internet implicará a não efetivação da inscrição.

2.2.9. O candidato é responsável pelas informações prestadas no formulário de inscrição, arcando com as eventuais consequências de erros de preenchimento daquele documento.

2.2.10. Ao inscrever-se no Teste Seletivo, é recomendável ao candidato observar atentamente as informações sobre a aplicação das provas.

2.2.11. As informações prestadas no formulário de inscrição via Internet serão de inteira responsabilidade do candidato.

2.2.12. Não serão aceitas inscrições por via postal ou fac-símile ou por qualquer outra via que não as especificadas neste Edital.

2.3 - O candidato classificado no Teste Seletivo de que trata este Edital só poderá ser admitido no cargo se atendidas às seguintes exigências:



MUNICÍPIO DE REALEZA

CNPJ 76.205.673/0001-40

- 2.3.1. Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou português amparado pelo Estatuto de Igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do Artigo 12, § 1º da Constituição Federal.
- 2.3.2. Estar em gozo de direitos políticos, se for o caso.
- 2.3.3. Estar em dia com as obrigações eleitorais, documentado com os últimos comprovantes de votação ou Certidão Quitação Eleitoral (podendo ser obtida via internet no sítio do TSE), se for o caso.
- 2.3.4. Apresentar Certificado de Reservista ou de dispensa de incorporação, em caso de candidato do sexo masculino, se for o caso.
- 2.3.5. Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, avaliada por Médico do trabalho reconhecido e registrado.
- 2.3.6. Não estar em gozo de benefícios junto ao INSS na data limite para admissão.
- 2.3.7. Apresentar documentação comprobatória dos requisitos mínimos exigidos.
- 2.3.8. Apresentar outros documentos que se fizerem necessários, a época da posse, de acordo com a legislação em vigor.
- 2.3.9. Não registrar antecedentes criminais por sentença judicial transitada em julgado, mediante apresentação de Certidões Negativas da Justiça Estadual e Federal;
- 2.3.10. Não receber proventos de aposentadoria ou remuneração de cargo, emprego ou função pública, ressalvados os casos de acúmulo previstos na Constituição Federal, se for o caso;
- 2.3.11. Apresentar declaração de bens, se for o caso.
- 2.3.12. Para os candidatos que não tiverem acesso à Internet será disponibilizado um posto de inscrição na *Casa da Cultura Professor Antonio Baccin, situada na Rua Sargento Ramiro da Silva - Centro Cívico, no mesmo período das inscrições via internet, no horário das 08h às 11h30min e das 13h30min às 17h, durante os dias úteis, considerando-se o horário de Brasília, onde serão disponibilizados computadores e pessoal treinado para orientação quanto à realização de inscrições.*

3. DAS PESSOAS COM NECESSIDADES ESPECIAIS – PNE

- 3.1. As Pessoas com Necessidades Especiais - PNE que pretendem fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal é assegurada o direito de inscrição para o cargo em Teste Seletivo, desde que o exercício do cargo seja compatível com a sua deficiência.
 - 3.1.1. Em obediência ao disposto § 2º, Art. 6º da Lei Municipal 1.627/2015, fica reservado às Pessoas com Necessidades Especiais 5% (cinco por cento) das vagas ofertadas para cada cargo.
 - a) se a fração do número for inferior a 0,5 (cinco décimos), este poderá ser desprezado, não se reservando vagas para pessoas com necessidades especiais;
 - b) se a fração do número for igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), este será arredondado, de modo que o número de vagas destinadas às pessoas com necessidades especiais seja igual ao número inteiro subsequente.
 - 3.1.2. Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas a PNE, estas serão preenchidas pelos demais, com estrita observância da ordem classificatória.
 - 3.1.3. Consideram-se pessoas PNE aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal Nº 3.298/99.
 - 3.1.4. As pessoas PNE, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal Nº 3.298/99, particularmente em seu art. 40, participarão do Teste Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas, e a nota mínima exigida para todos os demais candidatos. Os benefícios previstos no artigo 40, §§ 1º e 2º, deverão ser requeridos por escrito, durante o período das inscrições, através de ficha de inscrição especial.
 - 3.1.5. As pessoas portadoras de necessidades especiais, após a realização da sua inscrição, deverão encaminhar via email – klconsultoria@gmail.com -, até o dia **28/01/2019**, os seguintes documentos:
 - a) Laudo médico original e expedido no prazo máximo de 60 (sessenta) dias antes do término das inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar previsão de adaptação da prova, informando também o seu nome, documento de identidade (R.G) e opção de cargo;



MUNICÍPIO DE REALEZA

CNPJ 76.205.673/0001-40

3.1.6. Os candidatos que necessitarem de condição especial para realização da prova, deverão encaminhar a solicitação de "condição especial", via email – klcconsultoria@gmail.com - , até o dia **28/01/2019**, devendo anexar ao pedido um atestado médico recente informando a espécie e o grau ou nível de deficiência da qual é portador.

3.1.7. Serão indeferidas as inscrições na condição especial de PNE, dos candidatos que não encaminharem dentro do prazo e forma prevista no presente Edital o respectivo laudo médico.

3.1.8. Aos deficientes visuais (amblíopes) serão oferecidas provas ampliadas, com tamanho e letra correspondente a corpo 24.

3.1.9. Os candidatos que não atenderem aos dispositivos mencionados no presente Edital serão considerados como não PNE e não terão prova especialmente preparada, sejam quais forem os motivos alegados.

3.1.10. O candidato PNE que não realizar a inscrição conforme instruções constantes neste Edital, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.

3.1.11. A publicação do resultado final do Teste Seletivo será feita em duas listas, contendo a primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos PNE, e a segunda somente a pontuação destes últimos.

4. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

4.1. A relação dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas está prevista para ser divulgada no dia **1º de fevereiro de 2019**, bem como o horário e local de realização das provas. A relação será disponibilizada, através de publicação no Órgão de Imprensa Oficial do Município, afixada em Edital na Prefeitura Municipal de Realeza – PR e pelo endereço eletrônico www.realeza.pr.gov.br e divulgada no endereço eletrônico www.klcconcursos.com.br.

4.2. É de responsabilidade do candidato o acesso e verificação dos locais de prova.

5. DAS PROVAS E DOS PRINCÍPIOS

5.1. O Teste Seletivo será de provas escritas objetivas, prova de títulos e prova prática.

5.1.1. A duração da prova objetiva será de até 03 (três horas), já incluído o tempo para preenchimento da folha de respostas.

5.1.2. O candidato deverá comparecer ao local designado, com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos, munido de UM DOS SEGUINTE DOCUMENTOS NO ORIGINAL:

- a) Cédula de Identidade - RG;
- b) Carteira de Órgão ou Conselho de Classe;
- c) Carteira de Trabalho e Previdência Social;
- d) Carteira Nacional de Habilitação, emitida de acordo com a Lei 9.503/97 (com foto e dentro do prazo de validade);
- e) Passaporte (dentro do prazo de validade).

5.1.3. As provas objetivas (escritas) desenvolver-se-ão em forma de testes, através de questões de múltipla escolha, com 04 (quatro) alternativas cada uma (A, B, C e D). Cada questão terá apenas 01 (uma) alternativa correta. Na prova escrita será atribuída pontuação 0,0 (zero) a questões com mais de uma opção assinalada, questões sem opção, com rasuras ou preenchidas a lápis.

5.1.4. Em caso de anulação de questões, por duplicidade de respostas, falta de alternativa correta ou qualquer outro motivo, estas serão consideradas corretas para todos os candidatos e, os pontos correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos que não os obtiveram, independente de recurso.

5.1.5. Durante as provas não serão permitidas: consultas bibliográficas de qualquer espécie, utilização de máquina calculadora, agendas eletrônicas ou similares, telefone celular, BIP, "WALKMAN" ou qualquer material que não seja o estritamente necessário para a realização das provas. Os aparelhos "celulares" deverão ser desligados e deixados sob a mesa do respectivo candidato até o término da prova.

5.1.6. O candidato que, durante a realização da prova, for encontrado utilizando qualquer um dos objetos especificados acima será automaticamente eliminado do Teste Seletivo.

5.1.7. É vedado o ingresso de candidato portando arma nos locais de realização da prova.



MUNICÍPIO DE REALEZA

CNPJ 76.205.673/0001-40

5.1.8. Será, também, eliminado do Teste Seletivo o candidato que incorrer nas seguintes situações: deixar o local de realização da prova sem a devida autorização; tratar com falta de urbanidade os examinadores, auxiliares, fiscais ou autoridades presentes; proceder de forma a tumultuar a realização das provas; estabelecer comunicação com outros candidatos ou com pessoas estranhas, por qualquer meio; usar de meios ilícitos para obter vantagem para si ou para outros; deixar de atender às normas contidas no presente edital e às demais orientações expedidas pela organização do Teste Seletivo.

5.1.9. As respostas deverão ser assinaladas, pelo candidato, com caneta de tinta azul ou preta transparente, na Folha de Respostas. Não serão computadas questões não respondidas, que contenham rasuras, que tenham sido respondidas a lápis, ou que contenham mais de uma alternativa assinalada, mesmo que uma delas esteja correta.

5.1.10. A Folha de Respostas, cujo preenchimento é de responsabilidade do candidato, é o único documento válido para a correção e deverá ser entregue no final da prova ao fiscal de sala.

5.1.11. Não será computada questão com emenda ou rasura, ainda que legível, nem questão não respondida ou que contenha mais de uma resposta, ainda que uma delas esteja correta. Em nenhuma hipótese haverá substituição da folha de respostas, por erro do candidato.

5.1.12. Após adentrar à sala de provas e assinar a lista de presença, o candidato não poderá, sob qualquer pretexto, ausentar-se sem autorização do Fiscal de Sala;

5.1.13. O candidato só poderá retirar-se do local de aplicação das provas, após transcorrido 1h00min do horário previsto para o início das mesmas e constante do presente Edital, devendo entregar ao Fiscal da Sala a respectiva folha de respostas.

6. DAS NORMAS

6.1. As provas escritas objetivas serão individuais, não sendo tolerada a comunicação com outro candidato, nem utilização de livros, notas, impressos, celulares, calculadoras e similares. Reserva-se à Comissão Especial do Teste Seletivo e aos Fiscais, o direito de excluir da prova e eliminar do restante das provas o candidato cujo comportamento for considerado inadequado, bem como, tomar medidas saneadoras, e restabelecer critérios outros para resguardar a execução individual e correta das provas.

6.2. Em caso de necessidade de amamentação durante a realização das provas, a candidata deverá levar um acompanhante, que terá local reservado para esse fim e que será responsável pela guarda da criança.

6.3. Não haverá sob qualquer pretexto ou motivo, segunda chamada para a realização das provas e após o fechamento dos portões não será permitida a entrada de candidatos retardatários.

6.4. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Teste Seletivo, os quais serão afixados também nos quadros de aviso do Município, devendo ainda manter atualizado seu endereço.

7. DA DATA DE REALIZAÇÃO DA PROVA

7.1. **A Prova Escrita Objetiva, bem como a Prova Prática e a Prova de Aptidão Física** está prevista para os dias **10 de fevereiro de 2019**, conforme escala abaixo:

7.1.1. Prova Escrita para todos os cargos: início 08h00min.

7.1.2. Prova Prática para o cargo de Operador de Máquinas – 14h00min.

7.1.3 Prova de Aptidão Física para os cargos de Agente de Coleta de Lixo e Agente de Defesa Civil.

7.2. O local de realização das provas (escrita objetiva, prova prática e prova de aptidão física) será divulgado quando da publicação do Edital de Homologação das Inscrições, previsto para o dia **1º de fevereiro de 2019**.

7.2.1 **EXCEPCIONALMENTE**, dependendo do número de candidatos inscritos as datas e horários previstos no item 7.1. poderão ser alterados.

7.2.2 O tipo de máquina para realização da Prova Prática será definida no dia de aplicação da mesma.

8. DA COMPOSIÇÃO DAS PROVAS E NÚMERO DE QUESTÕES



MUNICÍPIO DE REALEZA

CNPJ 76.205.673/0001-40

8.1. Para os cargos de **Auxiliar de Saúde Bucal, Engenheiro Agrônomo, e Fonoaudiólogo** a avaliação constará de prova escrita objetiva, de caráter eliminatório. A prova escrita objetiva será composta por 25 (vinte e cinco) questões, avaliada na escala de 0,0 (zero) a 100,0 (cem) pontos, conforme quadro abaixo:

Tipo de prova	Nº de questões	Valor de cada questão	Valor total
Conhecimentos Específicos	12	4,0	48,0 pontos
Conhecimentos Gerais	03	4,0	12,0 pontos
Língua Portuguesa	08	4,0	32,0 pontos
Informática	02	4,0	8,0 pontos

A classificação final será efetuada pela ordem decrescente da nota final obtida por cada candidato.

8.2. Para os cargos de **Professor de Educação Física, Professor de Inglês, Professor Substituto/Educação Infantil e Professor Substituto/Ensino Fundamental** a avaliação constará de prova escrita objetiva, de caráter eliminatório e prova de títulos. A prova escrita objetiva será composta por 25 (vinte e cinco) questões, avaliada na escala de 0,0 (zero) a 100,0 (cem) pontos, conforme quadro abaixo:

Tipo de prova	Nº de questões	Valor de cada questão	Valor total
Conhecimentos Específicos	12	4,0	48,0 pontos
Conhecimentos Gerais	03	4,0	12,0 pontos
Língua Portuguesa	08	4,0	32,0 pontos
Informática	02	4,0	8,0 pontos

A classificação final será efetuada pela somatória dos pontos obtidos pelo candidato nas duas provas (prova escrita objetiva e prova de títulos).

8.3. Para o cargo de **Agente de Defesa Civil** a avaliação constará de prova escrita objetiva e prova de aptidão física, ambas de caráter eliminatório. A prova escrita objetiva será composta por 25 (vinte e cinco) questões, avaliada na escala de 0,0 (zero) a 100,0 (cem) pontos, conforme quadro abaixo:

Tipo de prova	Nº de questões	Valor de cada questão	Valor total
Conhecimentos Gerais	05	4,0	20,0 pontos
Informática	05	4,0	20,0 pontos
Língua Portuguesa	10	4,0	40,0 pontos
Matemática	05	4,0	20,0 pontos

A classificação final será efetuada pela média aritmética de pontos de cada candidato nas duas provas (prova escrita e prova de aptidão física).

8.4. Para o cargo de **Agente de Coleta de Lixo** a avaliação constará de prova escrita objetiva e prova de aptidão física, ambas de caráter eliminatório. A prova escrita objetiva será composta por 20 (vinte) questões, avaliada na escala de 0,0 (zero) a 100,0 (cem) pontos, conforme quadro abaixo:

Tipo de prova	Nº de questões	Valor de cada questão	Valor total
Língua Portuguesa	10	5,0	50,0 pontos
Matemática	05	5,0	25,0 pontos
Conhecimentos Gerais	05	5,0	25,0 pontos



MUNICÍPIO DE REALEZA

CNPJ 76.205.673/0001-40

A classificação final será efetuada pela média aritmética de pontos de cada candidato nas duas provas (prova escrita e prova de aptidão física).

8.5. Para o cargo **Operador de Máquinas** a avaliação constará de prova escrita objetiva e Prova Prática, ambas de caráter eliminatório. A prova escrita objetiva será composta por 20 (vinte) questões, avaliada na escala de 0,0 (zero) a 100,0 (cem) pontos, conforme quadro abaixo:

Tipo de prova	Nº de questões	Valor de cada questão	Valor total
Língua Portuguesa	10	5,0	50,0 pontos
Matemática	05	5,0	25,0 pontos
Conhecimentos Gerais	05	5,0	25,0 pontos

A classificação final será efetuada pela média aritmética de pontos de cada candidato nas duas provas (prova escrita e prova prática).

9. DA FORMA DE JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA

9.1. A prova escrita objetiva será avaliada na escala de 0,0 (zero) a 100,0 (cem) pontos e terá caráter eliminatório.

9.1.1. Será considerado aprovado na prova escrita objetiva o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50,0 (cinquenta) pontos, com exceção do cargo de Agente de Coleta de Lixo, cuja nota para aprovação será igual ou superior a 10,0 (dez) pontos.

9.1.2. A classificação final será efetuada pela ordem decrescente da nota final obtida por cada candidato.

9.4. As matérias constantes das provas a que se submeterão os candidatos fazem parte do Anexo I, parte integrante deste Edital.

10. DA PROVA DE TÍTULOS

10.1. Os documentos relativos aos Títulos para os cargos de **Professor de Educação Física, Professor de Inglês, Professor Substituto/Educação Infantil e Professor Substituto/Ensino Fundamental** deverão ser entregue, EXCLUSIVAMENTE, no dia da aplicação da prova escrita objetiva, ao fiscal da sala de prova.

10.2. A entrega dos documentos relativos à Prova de Títulos não é obrigatória. O candidato que não entregar o Título não será eliminado do Concurso Público.

10.3. Os documentos comprobatórios dos Títulos deverão ser acondicionados em ENVELOPE LACRADO, contendo na sua parte externa, o nome do candidato, cargo para o qual está concorrendo, bem como, o número do documento de identidade, devendo os referidos documentos serem apresentados em CÓPIA REPROGRÁFICA AUTENTICADA EM CARTÓRIO.

10.3.1. O candidato deverá numerar sequencialmente e rubricar cada documento apresentado.

10.3.2. Não serão analisados, sendo automaticamente desconsiderados, os envelopes que estiverem em desacordo com os itens 10.3. e 10.3.1. deste Edital.

12.3.3. Não serão pontuados documentos ORIGINAIS.

10.4. Serão aceitos como documentos os Títulos que forem representados por Diplomas e Certificados definitivos de conclusão de curso expedidos por Instituição reconhecida pelo MEC – Ministério da Educação, em papel timbrado, e deverão conter carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento.

10.4.1. Os documentos de Títulos que forem representados por declarações, certidões ou atestados de conclusão de curso, deverão estar acompanhados do respectivo histórico escolar, bem como deverão ser expedidos por Instituição reconhecida pelo MEC – Ministério da Educação, em papel timbrado, e deverão conter carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento.

10.5. Os cursos deverão estar autorizados pelos órgãos competentes.



MUNICÍPIO DE REALEZA

CNPJ 76.205.673/0001-40

10.6. É de exclusiva responsabilidade do candidato a apresentação e comprovação dos documentos de Títulos.

10.7. Não será aceito entrega ou substituições posteriores ao período determinado, bem como, Títulos que não constem nas tabelas apresentadas neste Capítulo.

10.8. A pontuação da documentação de Títulos se limitará ao valor máximo de **10,0 (dez) pontos**.

10.9. No somatório da pontuação de cada candidato, os pontos excedentes serão desprezados.

10.10. Quanto ao contido nas alíneas a), b) e c) os Títulos não poderão ser contados cumulativamente, sendo pontuado o de maior grau.

10.11. A prova de títulos terá caráter classificatório.

10.12. As cópias autenticadas dos documentos entregues não serão devolvidas e farão parte integrante da documentação do Concurso Público.

10.13. Serão considerados Títulos somente os constantes na tabela a seguir:

TÍTULOS	VALOR UNITÁRIO / VALOR MÁXIMO	COMPROVANTE
a) Doutorado, concluído até a data de apresentação dos títulos, desde que relacionada à área do cargo pretendido.	10,0 / 10,0	Cópia autenticada do diploma, expedido por instituição oficial de ensino, devidamente validado pelo Ministério da Educação (MEC) ou declaração de conclusão de curso, acompanhado da cópia autenticada do respectivo Histórico Escolar.
b) Mestrado, concluído até a data de apresentação dos títulos, desde que relacionada à área do cargo pretendido.	7,0 / 7,0	
c) Pós-Graduação Latu Sensu (especialização) relacionada à área do cargo pretendido, com carga horária mínima de 360 horas, concluída até a data de apresentação dos títulos.	3,0 / 3,0	Cópia autenticada do diploma, expedido por instituição oficial de ensino, devidamente validado pelo Ministério da Educação (MEC) ou declaração de conclusão de curso, acompanhado da cópia autenticada do respectivo Histórico Escolar.

11. DA PROVA PRÁTICA PARA O CARGO DE OPERADOR DE MÁQUINAS

11.1. A prova prática para os candidatos ao cargo de **Operador de Máquinas** constará em ligar o equipamento, efetuar as verificações necessárias e dirigir até local determinado e executar tarefas próprias do equipamento, de acordo com o caso apresentado pelo examinador técnico da área, com duração máxima de 08 (oito) minutos. (valor 100,0 pontos).

11.1.1. O candidato que não conseguir ligar e movimentar o equipamento em, no máximo, 01 (um) minuto, será automaticamente eliminado do Concurso Público.

11.1.2. O candidato que não realizar a tarefa solicitada no prazo acima estipulado estará automaticamente eliminado do Concurso Público.

11.1.3. O melhor tempo, desde que a prova seja realizada corretamente, servirá como parâmetro para calcular a nota dos demais participantes da referida Prova Prática.

11.1.4. Cada falta cometida será descontado 5,0 (cinco) pontos.

11.2. Para realizar a prova prática os candidatos deverão apresentar, no mínimo, a carteira de habilitação **categoria "C"** a qual deverá ter sido obtida ou renovada até a data da realização da Prova Prática, sem a qual não poderá realizar a prova.

11.2.1. Não serão aceitos certificados de auto-escola, comprovantes de encaminhamento ou outro documento que não seja a carteira de habilitação.

11.2.2. O candidato que deixar de apresentar carteira de habilitação será automaticamente eliminado.



MUNICÍPIO DE REALEZA

CNPJ 76.205.673/0001-40

11.3. A Prova Prática terá caráter eliminatório e será avaliada na escala de 0,00 (zero) a 100,0 (cem) pontos, devendo o candidato obter 50,0 (cinquenta) pontos ou mais para ser considerado aprovado.

11.4. Em hipótese alguma será realizada qualquer prova fora dos locais, horários e datas determinados, e sob nenhum pretexto ou motivo, segunda chamada para a realização da prova, sendo atribuída a nota 0,00 (zero) ao candidato ausente ou retardatário, seja qual for o motivo alegado.

11.5. Não haverá tratamento diferenciado a nenhum candidato, sejam quais forem as circunstâncias alegadas, tais como alterações orgânicas ou fisiológicas permanentes ou temporárias, deficiências, estados menstruais, indisposições, câibras, contusões, gravidez ou outras situações que impossibilitem, diminuam ou limitem a capacidade física e/ou orgânica do candidato, sendo que o candidato deverá realizar os referidos testes de acordo com o escalonamento previamente efetuado pela KLC o qual será realizado de forma aleatória.

12. DA PROVA DE APTIDÃO FÍSICA PARA OS CARGOS DE AGENTE DE COLETA DE LIXO E AGENTE DE DEFESA CIVIL

12.1. **A prova de aptidão física** está prevista para o dia **10 de fevereiro de 2019, com início previsto para as 14 horas.**

12.1.1. O local será divulgado no dia **1º de fevereiro de 2019**, quando da divulgação do resultado preliminar da prova escrita objetiva.

12.2. - Para a realização da Prova de Aptidão Física, o candidato deverá providenciar, por sua conta Atestado Médico que deverá constar estar apto para a realização da prova. Sem a apresentação do Atestado Médico o candidato não realizará a Prova de Aptidão Física e estará automaticamente eliminado do concurso. A prova de aptidão física avalia o desempenho físico do candidato e constará de:

12.3. - Corrida de 12 (doze) minutos - masculino e feminino, aferido em metros;

12.4. - As tabelas para contagem de pontos, masculino e feminino, seguem abaixo:

MASCULINO

Corrida 12 minutos	Até 20 anos	De 21 a 25 anos	De 26 a 30 anos	De 31 a 35 anos	De 36 a 40 anos	De 41 anos ou mais
1200 m	0	0	0	0	0	10
1300 m	0	0	0	0	10	20
1400 m	0	0	0	10	20	30
1500 m	0	0	10	20	30	40
1600 m	0	10	20	30	40	50
1700 m	10	20	30	40	50	60
1800 m	20	30	40	50	60	70
1900 m	30	40	50	60	70	80
2000 m	40	50	60	70	80	90
2100 m	50	60	70	80	90	100
2200 m	60	70	80	90	100	
2300 m	70	80	90	100		
2400 m	80	90	100			
2500 m	90	100				
2600 m	100					

FEMININO



MUNICÍPIO DE REALEZA

CNPJ 76.205.673/0001-40

Corrida 12 minutos	Até 20 Anos	De 21 a 25 anos	De 26 a 30 anos	De 31 a 35 anos	De 36 a 40 anos	41 anos ou mais
800 m	0	0	0	0	0	10
900 m	0	0	0	0	10	20
1000 m	0	0	0	10	20	30
1100 m	0	0	10	20	30	40
1200 m	0	10	20	30	40	50
1300 m	10	20	30	40	50	60
1400 m	20	30	40	50	60	70
1500 m	30	40	50	60	70	80
1600 m	40	50	60	70	80	90
1700 m	50	60	70	80	90	100
1800 m	60	70	80	90	100	
1900 m	70	80	90	100		
2000 m	80	90	100			
2100 m	90	100				
2200 m	100					

12.5. - Em hipótese alguma será realizada qualquer prova fora dos locais, horários e datas determinados, e sob nenhum pretexto ou motivo, segunda chamada para a realização da prova, sendo atribuída a nota 0,00 (zero) ao candidato ausente ou retardatário, seja qual for o motivo alegado.

12.6. A Prova de Aptidão Física terá caráter eliminatório, e será avaliada na escala de 0,00 (zero) a 100,00 (cem) pontos, devendo o candidato obter 50,00 (cinquenta) pontos ou mais para ser considerado aprovado.

12.7. - Não haverá tratamento diferenciado a nenhum candidato, sejam quais forem as circunstâncias alegadas, tais como alterações orgânicas ou fisiológicas permanentes ou temporárias, deficiências, estados menstruais, indisposições, câibras, contusões, gravidez ou outras situações que impossibilitem, diminuam ou limitem a capacidade física e/ou orgânica do candidato, sendo que o candidato deverá realizar os referidos testes de acordo com o escalonamento previamente efetuado pela KLC o qual será realizado de forma aleatória.

13. DIVULGAÇÃO DO GABARITO PRELIMINAR

13.1. O gabarito preliminar da prova escrita objetiva será divulgado no **primeiro dia útil após a realização da referida prova**, a partir das 17h00min, mediante edital afixado na Prefeitura Municipal de Realeza - PR e no site da empresa responsável pela organização do Teste Seletivo www.klconcursos.com.br.

14. DOS RECURSOS

14.1. Caberá interposição de recursos devidamente fundamentados, perante a empresa KLC - CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA LTDA, no prazo de 02 (dois) dias úteis, contado do primeiro dia subsequente à data de publicação do objeto de recurso contra:

- Inscrições indeferidas;
- Questões das Provas e Gabarito Preliminar;
- Resultados das Provas, desde que se refira a erros de cálculo das notas.

14.2. O pedido de recurso deverá ser encaminhado via internet, junto ao endereço eletrônico www.klconcursos.com.br, no campo específico "RECURSO" com as seguintes especificações:



MUNICÍPIO DE REALEZA

CNPJ 76.205.673/0001-40

- a) nome do candidato;
- b) número de inscrição;
- c) número do documento de identidade;
- c) função para o qual se inscreveu;
- d) a questão objeto de controvérsia, de forma individualizada;
- e) a fundamentação ou o embasamento, com as devidas razões do recurso.

14.3. Quanto aos recursos contra questões da prova e gabarito preliminar, deverá ser elaborado um recurso para cada questão, sob pena de sua desconsideração e os mesmos deverão conter indicação do número da questão, da prova e anexar cópia da bibliografia mencionada também sob pena de sua desconsideração.

14.4. Não serão aceitos recursos encaminhados via postal, via fax e/ou por e-mail, devendo ser digitado ou datilografado e estar embasado em argumentação lógica e consistente. Em caso de contestação de questões da prova, o candidato deverá se pautar em literatura conceituada e argumentação plausível.

14.5. Recursos não fundamentados ou interpostos fora do prazo serão indeferidos sem julgamento de mérito. A Banca Examinadora constitui última instância na esfera administrativa para conhecer de recursos, não cabendo recurso a outra autoridade nem recurso adicional pelo mesmo motivo.

14.6. O resultado dos recursos interpostos será afixado no site www.klconcursos.com.br.

15. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

15.1. Na classificação final entre candidatos com igual número de pontos, serão fatores de preferência os seguintes:

- a) maior pontuação na prova de conhecimentos específicos;
- a) maior pontuação na prova de língua portuguesa;
- b) maior pontuação na prova de informática; e
- d) persistindo o empate, o mais velho.

16. DIVULGAÇÃO DO GABARITO OFICIAL

16.1. O gabarito oficial da prova escrita objetiva será divulgado no **dia 19 de fevereiro de 2019**, a partir das 17h00min, mediante edital afixado na Prefeitura Municipal de Realeza - PR, publicado no órgão de imprensa oficial do município e disponibilizada no site da empresa responsável pela organização do Teste Seletivo www.klconcursos.com.br.

17. DO RESULTADO PRELIMINAR

17.1. O resultado preliminar está previsto para ser divulgado no dia **20 de fevereiro de 2019**, a partir das 17h00min, mediante edital afixado na Prefeitura Municipal de Realeza - PR, publicado no órgão de imprensa oficial do município e disponibilizado no site da empresa responsável pela organização do Teste Seletivo www.klconcursos.com.br.

18. DO RESULTADO FINAL

18.1. O resultado final está previsto para ser divulgado no dia **25 de fevereiro de 2019**, a partir das 17h00min, mediante edital afixado na Prefeitura Municipal de Realeza - PR, publicado no órgão de imprensa oficial do município e disponibilizado no site da empresa responsável pela organização do Teste Seletivo www.klconcursos.com.br.

19. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS



MUNICÍPIO DE REALEZA

CNPJ 76.205.673/0001-40

19.1. A inscrição implica na aceitação por parte do candidato de todos os princípios, normas e condições do Teste Seletivo, estabelecidas no presente Edital e na legislação municipal e federal pertinente.

19.2. A inexatidão das afirmativas, a não apresentação ou a irregularidade de documentos, ainda que verificados posteriormente, eliminará o candidato do Teste Seletivo, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis à falsidade da declaração.

19.3. O órgão realizador do presente certame não se responsabiliza por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes ao Teste Seletivo.

19.4 - Após 120 (cento e vinte) dias da divulgação oficial do resultado final do Teste Seletivo, as folhas de respostas serão incineradas e mantidas em arquivo eletrônico, com cópia de segurança, pelo prazo de cinco anos.

19.5. O candidato obriga-se a manter atualizado seu endereço para correspondência, junto ao órgão realizador, após o resultado final.

19.6. A validade do presente Teste Seletivo será de "1" (um) ano, contados da homologação final dos resultados, podendo haver prorrogação por igual período, a critério da Prefeitura Municipal de Realeza - PR.

19.7. A convocação para admissão dos candidatos habilitados obedecerá rigorosamente a ordem de classificação, não gerando o fato de aprovação, direito à contratação. Apesar das vagas existentes, os aprovados serão chamados conforme as necessidades locais, a critério da Prefeitura Municipal.

19.8. - Ficam impedidos de participar do certame os sócios da KLC Consultoria em Gestão Pública Ltda, bem como aqueles que possuam a relação de parentesco disciplinada nos artigos 1591 a 1595 do Novo Código Civil. Constatado o parentesco a tempo o candidato terá sua inscrição indeferida, e se verificado posteriormente à homologação o candidato será eliminado do certame, sem prejuízo das medidas administrativas e judiciais cabíveis.

19.9. Para efeito de admissão, fica o candidato convocado sujeito à aprovação em exame de saúde, elaborado por médicos especialmente designados pela Prefeitura Municipal de Realeza - PR e apresentação de documentos legais que lhe forem exigidos.

19.10. Serão exigidos dos candidatos a apresentação dos seguintes exames:

- Hemograma
- VDRL
- Glicemia
- Grupo sanguíneo + FRH
- E.A.S.
- Parasitológico
- Raio X de tórax e membros inferiores (com Laudo Médico)
- Atestado de saúde física e mental
- Professor laudos de depressão - dislexia - discalculia

Para aprovados acima de 40 anos: eletrocardiograma (com laudo médico) e Exame Oftalmológico

19.11. Os vencimentos constantes do presente Edital são referentes ao da data do presente Edital.

19.12. Todos os casos, problemas ou questões que surgirem e que não tenham sido expressamente previstos no presente Edital, Lei Orgânica Municipal e demais legislações aplicáveis serão resolvidos em comum pela Prefeitura Municipal de Realeza - PR, através da Comissão Especial de Teste Seletivo.

REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE.

Realeza - PR, 15 de janeiro de 2019.

Prefeito Municipal



MUNICÍPIO DE REALEZA

CNPJ 76.205.673/0001-40

ANEXO I – PROGRAMA DE PROVAS

LÍNGUA PORTUGUESA – NÍVEL SUPERIOR/NÍVEL MÉDIO

Leitura e interpretação de texto. Noções gerais de gramática. Fonologia - ortografia - acentuação gráfica - estrutura e formação de palavras - verbos: tempo, modo, cargo - substantivos: classificação e cargo - flexão de gênero, número e grau, formação e análise - artigo - adjetivo: conceito, classificação correspondência e locuções adjetivas, flexões - advérbios: classificação, flexão, grau e cargo - numeral: tipos e cargo - pronomes: conceito, classificação - preposição - conjunções - interjeições - Sintaxe: frase, oração, período - pontuação - tipos de frases - complementos verbais e nominais - vozes verbais - orações subordinadas - orações coordenadas - concordância verbal e nominal - regência verbal e nominal - Problemas gerais da língua culta: grafia de palavras e expressões - crase - Derivação prefixal e sufixal - Recursos fonológicos, morfológicos, sintáticos, semânticos - figuras de linguagem - figuras de palavra - figuras de pensamento - significação das palavras - vícios de linguagem.

LÍNGUA PORTUGUESA – NÍVEL FUNDAMENTAL

Alfabeto da Língua Portuguesa; Ordem Alfabética; Ordenação de Frases; Ortografia; Divisão Silábica e Classificação quanto ao número de sílabas; Frases:- Interrogativa - Exclamativa - Afirmativa - Negativa; Classes de Palavras; Comparação de palavras entre si: Sinônimos e Antônimos; Acentuação Gráfica; Sinais de Pontuação; Concordância dos Nomes (substantivos) e dos Verbos; Análise e Interpretação de Textos.

MATEMÁTICA - NÍVEL MÉDIO

Números Radicais: operações - simplificação, propriedade - racionalização de denominadores; Equação de 2º grau: resolução das equações completas, incompletas, problemas do 2º grau; Equação de 1º grau: resolução - problemas de 1º grau; Equações fracionárias; Relação e Função: domínio, contradomínio e imagem; Função do 1º grau - função constante; Razão e Proporção; Grandezas Proporcionais; Regra de três simples e composta; Porcentagem; Juros Simples e Composto; Conjunto de números reais; Fatoração de expressão algébrica; Expressão algébrica - operações; Expressões fracionárias - operações - simplificação; PA e PG; Sistemas Lineares; Números complexos; Função exponencial: equação e inequação exponencial; Função logarítmica; Análise combinatória; Probabilidade; Função do 2º grau; Operação com números inteiros e fracionários; MDC e MMC; Raiz quadrada; Sistema Monetário Nacional (Real); Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, capacidade, tempo e volume.

MATEMÁTICA – NÍVEL FUNDAMENTAL / ALFABETIZADO

Conjunto de números: naturais, inteiros, racionais, irracionais, reais, operações, expressões (cálculo), problemas, raiz quadrada; MDC e MMC - cálculo - problemas; Porcentagem; Juros Simples; Regras de três simples e composta; Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, capacidade, tempo, volume; Sistema Monetário Nacional (Real); Equações: 1º e 2º graus; Inequações do 1º grau.

INFORMÁTICA – TODOS OS NÍVEIS

Noções de Hardware e Software. MS-Windows 7: conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos MS-Office 2010. MS-Word 2010: estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. MS-Excel 2010: estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados. MS-PowerPoint 2010: estrutura básica das apresentações, conceitos de slides, anotações, régua, guias, cabeçalhos e rodapés, noções de edição e formatação de apresentações, inserção de objetos, numeração de páginas, botões de ação, animação e transição entre slides. Correio Eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. Internet: navegação na Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas.

CONHECIMENTOS GERAIS – TODOS OS NÍVEIS

Tópicos relevantes de diversas áreas: geografia, história, política, cultura, economia, esportes, saúde, educação, sociedade e atualidades, na esfera nacional e internacional. Aspectos Históricos e Geográficos do Estado do Paraná e do município de Realeza-PR.



MUNICÍPIO DE REALEZA

CNPJ 76.205.673/0001-40

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL

Saúde Bucal Coletiva; Noções de Psicologia aplicada à Odontologia. Administração de serviços em saúde bucal; Anatomia e Fisiologia bucal; Microbiologia e Patologia bucal; Prevenção e controle das doenças bucais; Ergonomia e Técnicas de Instrumentação; Biossegurança no consultório odontológico; Políticas Públicas de Saúde - SUS; Anatomia e Fisiologia Humana; Ética/Legislação e Trabalho / Bioética. Lei 8080/90. Lei 8142/90

ENGENHEIRO AGRÔNOMO

Noções de hidrologia, geologia, Cartografia e Geoprocessamento e Botânica. Florestamento e Reflorestamento. Noções de aqüicultura. Educação Ambiental. Manejo e recuperação de ecossistemas e uso sustentável de recursos hídricos. Padrões de qualidade de água e de efluentes e classificação de cursos d'água. Noções básicas de sistemas de Controle Ambiental. Aplicabilidade dos parâmetros de classificação de cursos d'água e de lançamento de efluentes de atividades industriais, minerárias e de infra-estrutura e estudos de autodepuração. Morfologia, classificação, propriedades físicas e químicas, fertilidade, matéria orgânica, avaliação da aptidão e capacidade de uso, práticas de conservação e manejo do solo. Recuperação de Áreas Degradadas. Levantamento e avaliação de Propriedades Rurais. Uso da água: irrigação e drenagem, águas pluviais, superficiais e subterrâneas, métodos de irrigação Principais formas de poluição e contaminação do ar, da água e do solo e seus efeitos sobre a saúde e o ambiente. Avaliação de Riscos e Impactos Ambientais e respectivos medidas de controle Ambiental. Licenciamento ambiental de atividades industriais, minerária e agrosilvopastoris e de infraestrutura urbana e de transporte. Grandes culturas anuais (milho, feijão, soja, mandioca, algodão e outras). Olericultura. Fruticultura. Fitossanidade (Identificação, manejo e controle das principais doenças e pragas agrícolas). Pastagens. Mecanização agrícola. Máquinas e implementos agrícolas.

FONOAUDIÓLOGO

Sistema do Aparelho Auditivo: Bases Anatômicas e Funcionais; Audiologia Clínica: Procedimentos Subjetivos e Objetivos de Testagem Audiológica - indicação, Seleção e Adaptação do Aparelho de Ampliação Sonora Individual; Audiologia do Trabalho: Ruído, Vibração e Meio Ambiente. Exame Otoneurológico, Otoemissões Acústicas; Audiologia Educacional; Neurofisiologia do Sistema motor da Fala; Funções Neurolingüísticas; Desenvolvimento da Linguagem; Estimulação Essencial; Deformidades Craniofaciais: Características Fonoaudiológicas - Avaliação Miofuncional - Tratamento Fonoaudiológico; Distúrbios da Voz: Disfonias - Aspectos Preventivos, Neurológicos, Psiquiátricos, Psicológicos e SócioAmbientais; Desvios Fonológicos; Sistema Sensorio - Motor - Oral - Etapas Evolutivas; Fisiologia da Deglutição, Desequilíbrio da Musculatura Orofacial e Desvios da Deglutição - Prevenção, Avaliação e Terapia Miofuncional; Disfagia; Distúrbios da Aprendizagem da Linguagem Escrita: Prevenção, Diagnóstico e Intervenção Fonoaudiológica. Lei 8080/90. Lei 8142/90. Ética e Legislação profissional.

PROFESSOR SUBSTITUTO

Fundamentos da educação. Bases legais da educação nacional: Referencial Curricular Nacional para Educação Infantil, PCNs, Estatuto da Criança e do Adolescente, Constituição da República, LDB (Lei nº 9.394/96), Diretrizes Curriculares Nacionais e Diretrizes Curriculares Nacionais para o ensino fundamental de 9 anos. Desenvolvimento histórico das concepções pedagógicas. Função sociocultural da escola. Escola: comunidade escolar e contextos institucional e sociocultural. Processo de planejamento: concepção, importância, dimensões e níveis. Projeto político-pedagógico da escola: concepção, princípios e eixos norteadores. Gestão educacional decorrente da concepção do projeto político pedagógico. Planejamento participativo: concepção, construção, acompanhamento e avaliação. Currículo e construção do conhecimento. Processo de ensino-aprendizagem. Relação professor/aluno. Bases psicológicas da aprendizagem.

PROFESSOR - EDUCAÇÃO FÍSICA

Referencial Curricular Nacional para Educação Infantil, PCNs, Estatuto da Criança e do Adolescente, Constituição da República, LDB (Lei nº 9.394/96), Diretrizes Curriculares Nacionais e Diretrizes Curriculares Nacionais para o ensino fundamental de 9 anos. Bases psicológicas da aprendizagem. Métodos e técnicas da Educação Física. Didática específica da Educação Física. Educação Física e Aprendizagem social. Educação Física e contexto social. As novas tendências da Educação Física: Educação Física Humanista, Educação Física Progressista e a Cultura Corporal. Educação Física Escolar: diferentes abordagens. Desportos: técnicas fundamentais e regras oficiais. Recreação e lazer: conceito e finalidades. Fisiologia do exercício. Educação Física no contexto da Educação; Educação Física, esporte e sociedade; História da Educação Física no Brasil; Função social da Educação Física; Papel do professor de



MUNICÍPIO DE REALEZA

CNPJ 76.205.673/0001-40

Educação Física; Regras e Metodologia do ensino da Educação Física: Atletismo; Basquetebol; Futebol de Salão; Futebol de Campo; Ginástica Olímpica; Handebol; Voleibol e outros; Educação Física e lazer; Corporeidade; Aprendizagem motora; Fisiologia do exercício; Teoria do treinamento esportivo; Psicologia da aprendizagem; Psicologia do esporte; Avaliação em Educação Física; Metabolismo no exercício; Respostas Cardiorrespiratórias ao exercício; Crescimento, desenvolvimento e atividade física. Planejamento do ensino de Educação Física: Concepções; Objetivos; Conteúdos.

PROFESSOR - INGLÊS

Fundamentos da educação. Bases legais da educação nacional: Referencial Curricular Nacional para Educação Infantil, PCNs, Estatuto da Criança e do Adolescente, Constituição da República, LDB (Lei nº 9.394/96), Diretrizes Curriculares Nacionais e Diretrizes Curriculares Nacionais para o ensino fundamental de 9 anos. Bases psicológicas da aprendizagem. The pronoun: personal, possessive, reflexive, interrogative. The noun: possessive case, plural of nouns. The adjective: opposites, comparative. The verbs: regular and irregular, verbs: to be, to have. Modal verbs: can, do. Tenser. The simple present, past and future. The present, past continuors. Present perfect. The adverb: of frequency. The preposition (the most common). Vocabulary. Comprehension. Interpretation. Translation.

ANEXO II – DESCRIÇÃO DOS CARGOS

AGENTE DA COLETA DE LIXO

Atribuições: Percorrer logradouros, seguindo roteiros preestabelecidos, para recolher o lixo; Despejar o lixo, amontoando ou acondicionando em latões ou sacos plásticos, em caminhões especiais, valendo-se de esforço físico e ferramentas manuais, para possibilitar seu transporte; Separar o lixo, por tipo de classificação de material, para reciclagem; Utilizar equipamento de proteção individual e coletiva; Zelar pela conservação e guarda dos bens que lhe forem confiados; Desempenhar e organizar outras atividades correlatas a função.

AGENTE DA DEFESA CIVIL

Atribuições: Sistema Nacional de Defesa Civil; Departamento da Defesa Civil e suas responsabilidades, planos de contingência; Segurança e Saúde ocupacional; Noções de meteorologia e hidrologia (micro bacias, acidentes geográficos, escorregamentos, influência das chuvas, enchentes); Atitudes de liderança; Desastres e riscos ambientais; Interpretação de plantas e acidentes geográficos, topografia, croquis, mapas; Tipos de solos e peculiaridade dos solos; Comunicação persuasiva; Introdução à Informática, mapas/GPS para saber buscar no sistema; Esferas do poder, relacionamento Inter setorial; Interpretação de leis, conhecimentos de legislação pública, Legislação ambiental, Gestão de conflitos; Recursos e projetos dos Ministérios das Cidades, políticas públicas; Questões Sociais, psicológicas (comportamental); Estruturas de contenção (gabião, muro, utilização dos recursos); Cidadania; Noções de planejamento das ações da defesa civil: prevenção, preparação, respostas aos desastres e reconstrução, conceitos, tipos e classificações de desastres; Educação ambiental; Prevenção de acidentes domésticos; Montagem e coordenação de abrigos; Noções de primeiros socorros, atendimento pré-hospitalar; busca terrestre, resgate veicular, salvamento em altura e aquático; prevenção e combate a incêndios; operações com produtos perigosos; Legislação de Trânsito. Atendimento ao público interno e externo, pessoalmente ou através do telefone; recebimento orientação e encaminhamento das pessoas ao setor específico. Noções de Arquivo: organização de arquivos e protocolos; Recepção e despacho de documentos; Uso de equipamentos de escritório, outros conteúdos inerentes ao cargo. Noções de ética e cidadania e outros conceitos inerentes às atribuições do cargo. Redação de circulares, memorandos, ofícios, relatórios e demais correspondências, atendendo às exigências de padrões estéticos; Rotinas Administrativas; Sistemas de Comunicações Administrativas. Desempenhar e organizar outras atividades correlatas a função.

AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL

Atribuições: Realizar ações de promoção e prevenção em saúde bucal para as famílias, grupos e indivíduos, mediante planejamento local e protocolos de atenção à saúde; Proceder à desinfecção e à esterilização de materiais e instrumentos utilizados; Preparar e organizar instrumental e materiais necessários, além da desinfecção do ambiente; Instrumentalizar e auxiliar o cirurgião dentista e/ou o TSB nos procedimentos clínicos; Cuidar da manutenção e conservação dos equipamentos odontológicos; Organizar a agenda clínica, preparar e preencher formulários, e organizar os prontuários odontológicos (fichas clínicas) mantendo - os arquivados e atualizados; Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com o cirurgião dentista, participar de campanhas, palestras e seminários quando necessário; Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da unidade de Saúde; Desempenhar e organizar outras atividades correlatas a função.



MUNICÍPIO DE REALEZA

CNPJ 76.205.673/0001-40

ENGENHEIRO AGRÔNOMO

Atribuições: Elaborar métodos e técnicas de cultivo de acordo com tipos de solo e clima, efetuando estudos, experiências e analisando os resultados obtidos; Estudar os efeitos da rotatividade, drenagem, irrigação, adubagem e condições climáticas, sobre culturas agrícolas, realizando experiências e analisando seus resultados na fase da sementeira, cultivo e colheita; Elaborar novos métodos de combate às ervas daninhas, enfermidades da lavoura e pragas de insetos, e ou aprimora os já existentes; Elaborar relatório, parecer e laudo técnico em sua área de especialidade; Elaborar e implantar projetos de horticultura, floricultura, olericultura rural, mecanização agrícola, administração rural e criação de pequenos animais; Acompanhar os resultados de pesquisas realizadas com produtos para o desenvolvimento da flora produzida; Prestar assistência técnica no campo do abastecimento, através de técnicas de extensão rural, com vistas ao desenvolvimento de produção e comercialização de produtos agrícolas; Programar a aquisição de insumos necessários como sementes, defensivos e produtos que melhorem a fertilidade do solo, aos projetos desenvolvidos pela unidade; Controlar programas e projetos de preservação, defesa e desenvolvimento da flora e do espaço ecológico; Auxiliar e desenvolver o planejamento das atividades da unidade estabelecendo as metas a serem cumpridas e o dimensionamento dos recursos necessários; Pesquisar assuntos relacionados com a área de agricultura, visando à obtenção de recursos tecnológicos, para uso do solo, adubação, compostagem e olericultura; Estudar os efeitos da rotatividade, drenagem, irrigação, adubagem e condições climáticas, sobre culturas agrícolas, realizando experiências e analisando seus resultados na fase da sementeira, cultivo e colheita, para determinar as técnicas de tratamento de solo e a exploração agrícola mais adequada a cada tipo de solo e clima; Elaborar novos métodos de combate a erva daninha, enfermidades da lavoura e pragas de insetos, e/ou aprimorar os já existentes, baseando-se em experiências e pesquisas, para preservar a vida das plantas e assegurar o maior rendimento do cultivo; Elaborar métodos e técnicas de cultivo de acordo com tipos de solo e clima, efetuado estudos, experiências e analisando resultados obtidos para melhorar a germinação de sementes, o crescimento de plantas, a adaptabilidade dos cultivos, o rendimento das colheitas e outras características dos cultivos agrícolas; Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática; Desempenhar e organizar outras atividades correlatas a função.

FONOAUDIOLOGO

Atribuições: Realizar avaliações de educandos; encaminhando-os para serviços ou profissionais específicos; prestar tratamento de reabilitação a educando; orientar professores e famílias; acompanhar o desenvolvimento do educando; participar de programas de prevenção, identificação, encaminhamento e atendimento de educandos portadores de deficiência; realizar assessoramento psicoeducacional junto a outros profissionais; atuar com grupos de alunos de classes especiais, com alunos em programas especiais, e em creches, propondo atividades específicas; assessorar e ministrar cursos a professores do ensino especial e regular. Realizar anamnese voltada a deficiência auditiva, inspecionar meato acústico externo e efetuar encaminhamento para tratamento do problema auditivo dando orientação e conduta; realizar avaliação auditiva; analisar características de aparelhos auditivos dentro da física –acústica, bem como selecionar, indicar, regular e adaptar aparelhos auditivos; orientar pais quanto ao uso, manuseio e manutenção dos aparelhos e molde curricular. Avaliar e elaborar programas de atendimento da comunicação oral e escrita; voz e audição, emitindo parecer – diagnóstico; prestar atendimento aos pacientes ou efetuar encaminhamentos; avaliar e acompanhar a evolução de quadros e indicar tratamentos. Desempenhar e organizar outras atividades correlatas a função.

OPERADOR DE MÁQUINAS

Atribuições: Operar máquinas e equipamentos pesados, realizando trabalhos de terraplanagem, aterros, nivelando o revestimento de ruas, desmatamento, abertura e desobstrução de valetas, nivelamento de terrenos, taludes, remoção e compactação de terra e outros. Relatar em caderneta de registros, os serviços executados para efeito de controle. Controlar o consumo de combustível, e lubrificantes, para a manutenção adequada das máquinas. Zelar pela conservação das máquinas, informando ao setor competente quando da detecção de falhas e solicitando sua manutenção. Executar pequenos reparos na máquina para assegurar seu bom funcionamento durante a execução das atividades. Desempenhar e organizar outras atividades correlatas a função.

PROFESSOR SUBSTITUTO EDUCAÇÃO INFANTIL

Atribuições: Cuidar e educar crianças de 0 a 5 anos nos Centros de Educação Infantil, proceder, orientar e auxiliar as crianças no que se refere à higiene pessoal; auxiliar as crianças na alimentação; promover horário para repouso; garantir a segurança das crianças na instituição; observar a saúde e o bem-estar das crianças, prestando os primeiros socorros quando necessário; comunicar aos pais os acontecimentos relevantes do dia; levar ao conhecimento da Direção qualquer incidente ou dificuldade ocorrida; manter a disciplina das crianças sob sua responsabilidade; apurar a frequência diária das crianças; respeitar as épocas do desenvolvimento infantil; planejar e executar o trabalho docente; realizar atividades lúdicas e pedagógicas que favoreçam as aprendizagens infantis; organizar registros de observações das crianças; acompanhar e avaliar sistematicamente o processo educacional;



MUNICÍPIO DE REALEZA

CNPJ 76.205.673/0001-40

participar de atividades extraclasse; participar de reuniões pedagógicas e administrativas; contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino. Desempenhar e organizar outras atividades correlatas a função.

PROFESSOR SUBSTITUTO ENSINO FUNDAMENTAL

Atribuições: Ministras aulas, atividades pedagógicas planejadas, propiciando aprendizagens significativas para os alunos; Elaborar programa e planos de trabalho no que for de sua competência; Seguir a proposta político – pedagógica da rede municipal de **Realeza**, respeitada as peculiaridades da unidade educativa; Acompanhar e avaliar o desenvolvimento do processo pedagógico dos alunos, atribuindo-lhes notas e/ou, conceitos e avaliações descritivas nos prazos fixados, bem como relatórios de aproveitamento, quando solicitado; Promover aulas e trabalhos de recuperação paralela com os alunos que apresentem necessidade de atenção específica; Participar ativamente das reuniões de pais, reuniões pedagógicas, conselhos de classe, cursos de capacitação; Realizar os planejamentos, registros e relatórios solicitados; Participar ativamente do processo de integração da escola – família – comunidade; Observar e registrar o processo de desenvolvimento das crianças, tanto individualmente como em grupo com o objetivo de acompanhar o processo de aprendizagem; Realizar outras atividades correlatas com a função. Os professores ministrarão aulas para alunos de Pré-escola a quinto ano do Ensino Fundamental Anos Iniciais, salvo exceções. Desempenhar e organizar outras atividades correlatas a função.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA

Atribuições: Atuar em todas as dimensões de seu campo profissional, o que supõe pleno domínio da natureza do conhecimento da Educação Física e das práticas essenciais de sua produção, difusão, socialização e de competências técnico - instrumentais a partir de uma atitude crítico-reflexiva e ética; Estudar programas instituídos; preparar planos de aulas; selecionar e organizar o material didático; ministrar as aulas programadas; aplicar exercícios práticos e complementares; elaborar, aplicar e corrigir provas e exercícios; organizar e promover trabalhos complementares de caráter cívico; registrar as matérias dadas e os trabalhos efetuados. Identificar e diagnosticar problemas relacionados às crianças e adolescentes em situação de risco pessoal e / ou social; propor soluções e encaminhamentos, estimulando a participação efetiva dos pais e / ou dos responsáveis; desenvolver ações sócio - educativas junto às crianças, adolescentes, famílias e comunidade, complementando o trabalho de outros profissionais que atuam nessa área, formulando e criando situações novas que possibilitem a superação dos problemas e conflitos existentes. Desempenhar e organizar outras atividades correlatas a função.

PROFESSOR DE INGLÊS

Atribuições: Participar da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; Elaborar e cumprir o plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; Zelar pela aprendizagem dos alunos, dando condições para a manutenção da saúde física e psíquica dos mesmos; Estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; Ministras os dias letivos e horas aula estabelecidos do componente Curricular da Língua estrangeira moderna Inglês, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, avaliação e ao desenvolvimento profissional; Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; Executar o trabalho diário de forma a se vivenciar um clima de respeito mútuo e de relações que conduzam à aprendizagem; Manter com os colegas o espírito de colaboração e solidariedade indispensável à eficiência da obra educativa; Realizar com clareza, precisão e presteza, toda escrituração referente à execução da programação, frequência e aproveitamento dos alunos; Zelar pela conservação dos bens materiais, limpeza e o bom nome da escola; Executar as demais normas estabelecidas no regimento escolar, nas diretrizes emanadas dos órgãos superiores e legislação Federal, Estadual e Municipal. Os professores ministrarão aulas de Inglês para alunos do primeiro ao quinto ano do Ensino Fundamental Anos Iniciais, salvo exceções; Desempenhar e organizar outras atividades correlatas a função.