



Estado do Paraná

PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRASELVA

Lei nº 4.245 – 27-07-1960 CNPJ – 75.845.529/0001-05

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 003/2018

O Prefeito Municipal de Miraselva - PR, no uso de suas atribuições legais, e na forma prevista no Art. 37 da Constituição Federal, bem como o contido nas Leis Municipais, TORNA PÚBLICO, aos interessados que estarão abertas as inscrições para o CONCURSO PÚBLICO para Admissão de Pessoal, pelo Regime Celetista, conforme abaixo discriminado:

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Concurso Público 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 006/2018 de 26 de Abril de 2018.

1.1.1 O presente Concurso Público destina-se ao provimento de vagas 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 dos cargos 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.klcconcursos.com.br.

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

Nomenclatura	C/H	Vagas	Venc. (R\$)	Requisitos Especiais
Agente Comunitário de Saúde	40	CR	1.212,61	Ensino fundamental concluído e residir no município.
Auxiliar de Enfermagem	40	CR	1.488,86	Ensino médio concluído, curso específico e registro no conselho.
Auxiliar de Serviços Gerais Feminino	44	CR	974,48	Ensino fundamental concluído.
Auxiliar de Serviços Gerais Masculino	44	CR	974,48	Ensino fundamental concluído.
Contador	20	CR	1.793,80	Curso superior em Ciências Contábeis e registro no conselho.
Cozinheira	44	CR	1.016,49	Ensino fundamental concluído.
Educador Infantil	40	CR	2.455,35	Magistério concluído.
Educador Social	40	CR	1.076,29	Ensino médio concluído.
Enfermeiro Padrão	40	CR	2.073,78	Curso superior em Enfermagem e registro no conselho.
Fisioterapeuta	20	CR	1.344,56	Curso superior em Fisioterapia e registro no conselho.
Médico Clínico Geral - Ambulatório	20	02	3.843,60	Curso superior em Medicina e registro no conselho.
Médico Clínico Geral - Plantonista	36	03	4.663,39	Curso superior em Medicina e registro no conselho.



Estado do Paraná

PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRASELVA

Lei nº 4.245 – 27-07-1960 CNPJ – 75.845.529/0001-05

Médico PSF	40	01	4.663,39	Curso superior em Medicina e registro no conselho.
Motorista	44	CR	1.315,45	Ensino fundamental concluído e CNH, no mínimo, categoria “D”.
Nutricionista	20	CR	1.344,56	Curso superior em Nutrição e registro no conselho.
Professor I	20	CR	1.227,83	Magistério ou equivalente

VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO – R\$

NÍVEL SUPERIOR 100,00	ENSINO MÉDIO 60,00	ENSINO FUNDAMENTAL 40,00
--	-------------------------------------	---

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1. As inscrições ficarão abertas:

Entre às **09 horas do dia 30 de abril até às 23 horas e 59 minutos do dia 14 de maio de 2018**, 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 Concurso Público e efetuar sua inscrição, conforme os procedimentos estabelecidos abaixo:

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

2.2.2. O vencimento do pagamento das inscrições, para ter sua validade, será até o dia **15/05/2018**.

2.2.3. O boleto bancário, com vencimento para o dia **15/05/2018**, disponível no endereço eletrônico www.klconcursos.com.br, somente poderá ser impresso, 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. As solicitações de inscrição via Internet, cujos pagamentos forem efetuados após o dia **14/05/2018**, não serão aceitas;

2.2.6. A Prefeitura Municipal de Miraselva 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 Concurso Público, 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. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração do cargo.

2.2.12.1. O candidato que realizar mais de uma inscrição, em cargos diferentes, deverá no dia da prova, comparecer ao local e sala de prova da opção que privilegiar e realizar a prova a ela correspondente, caso



Estado do Paraná

PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRASELVA

Lei nº 4.245 – 27-07-1960 CNPJ – 75.845.529/0001-05

haja coincidência do dia e do horário de realização das provas, sendo assim, considerado faltoso nas demais opções.

2.2.12.1 Os candidatos poderão realizar somente uma prova para determinado cargo, por período.

2.2.13. Não haverá devolução da importância paga, ainda que a maior ou em duplicidade, seja qual for o motivo alegado.

2.2.14. Não serão aceitas inscrições por via postal, fac-símile, transferência de conta corrente, DOC, ordem de pagamento, condicionais ou extemporâneas ou por qualquer outra via que não as especificadas neste Edital.

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

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.

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).

2.3.4. Apresentar Certificado de Reservista ou de dispensa de incorporação, em caso de candidato do sexo masculino.

2.3.5. Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos, à época da posse.

2.3.6. Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, avaliada por Médico do trabalho indicado pelo município.

2.3.7. Não estar em gozo de benefícios junto ao INSS na data limite para admissão.

2.3.8. Apresentar documentação comprobatória dos requisitos mínimos exigidos.

2.3.9. Apresentar outros documentos que se fizerem necessários, a época da posse, de acordo com a legislação em vigor.

2.3.10. Não registrar antecedentes criminais por sentença judicial transitada em julgado, mediante apresentação de Certidões Negativas da Justiça Estadual e Federal;

2.3.11. Não receber proventos de aposentadoria ou remuneração de cargo, emprego ou função pública, ressalvados os casos de acúmulo previstos na Constituição Federal;

2.3.12. Apresentar declaração de bens.

3. DO PEDIDO DE ISENÇÃO DO VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO E DO RESULTADO DA ANÁLISE

3.1. Os candidatos que atenderem as condições estabelecidas no Decreto Federal nº 6.593/2008, poderão solicitar isenção da taxa de inscrição à Comissão Especial, no período de **02 a 04 de maio de 2018**, através do preenchimento da Ficha de Solicitação de Isenção que será disponibilizada no site www.klconcursos.com.br. Essa ficha preenchida e impressa, em duas vias, deverá ser entregue e protocolada na sede da Prefeitura Municipal de Miraselva, localizada na Rua São Paulo, nº 10 – centro, no horário compreendido entre as 08h:00min às 12h:00min e das 14h:00min às 17h:00min.

3.1.1. Poderá solicitar a isenção de taxa de inscrição o candidato que:

I - estiver 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; e

II - for membro de família de baixa renda, nos termos do [Decreto nº 6.135, de 2007](#).

3.1.2. O pedido de isenção deverá ser solicitado mediante requerimento do candidato, contendo:

I - indicação do Número de Identificação Social - NIS, atribuído pelo CadÚnico; e

II - declaração de que atende à condição estabelecida no inciso II do item 3.1.1.

3.1.3. A não apresentação dos documentos de que tratam os incisos I e II do item 3.1.2 ou a apresentação dos documentos fora dos padrões e forma solicitada, implicará no indeferimento do pedido de isenção.

3.1.4. O resultado da análise da documentação para solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição será divulgado no dia **10 de maio de 2018**, pelo site www.klconcursos.com.br.

3.1.5. Os candidatos com isenção concedida terão a inscrição automaticamente efetivada. Os candidatos que tiverem indeferida sua solicitação de inscrição, deverão providenciar no site a impressão do boleto para pagamento dentro do prazo estipulado.



Estado do Paraná

PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRASELVA

Lei nº 4.245 – 27-07-1960 CNPJ – 75.845.529/0001-05

4. DAS PESSOAS COM NECESSIDADES ESPECIAIS – PNE

4.1. 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 Concurso Público, desde que o exercício do cargo seja compatível com a sua deficiência.

4.1.1. Em obediência ao disposto art. 37, § 1º e 2º do Decreto 3.298 de 20/12/99 que regulamenta a Lei 7.853/89, 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 numero de vagas destinadas às pessoas com necessidades especiais seja igual ao número inteiro subsequente. 4.1.2. Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas a PNE, estas serão preenchidas pelos demais concursados, com estrita observância da ordem classificatória.

4.1.3. Consideram-se pessoas PNE aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal Nº 3.298/99.

4.1.4. As pessoas PNE, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal Nº 3.298/99, particularmente em seu art. 40, participarão do Concurso 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.

4.1.5. As pessoas com necessidades especiais, após a realização da sua inscrição, deverão encaminhar via Sedex com Aviso de Recebimento (AR), envelope identificado com os dizeres: “CONCURSO PREFEITURA MIRASELVA - PR / LAUDO MÉDICO”, à empresa KLC - Consultoria em Gestão Pública Ltda, localizada à Praça Monteiro Lobato, 94 – Lobato – PR – CEP 86790-000, até o dia **15/05/2018**, contendo:

a) Laudo médico original e expedido no prazo mínimo de 15 (quinze) 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;

4.1.6. Os candidatos que necessitarem de condição especial para realização da prova, deverão solicitá-la, por escrito, após a realização da sua inscrição, encaminhando via Sedex com Aviso de Recebimento (AR), envelope identificado com os dizeres: “CONCURSO PREFEITURA MIRASELVA - PR / PROVA ESPECIAL”, à empresa KLC - Consultoria em Gestão Pública Ltda, localizada à Praça Monteiro Lobato, 94 – Lobato – PR – CEP 86790-000, até o dia **15/05/2018**, devendo anexar ao pedido um atestado médico recente informando a espécie e o grau ou nível de deficiência da qual é portador.

4.1.7. 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.

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

4.1.9. 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.

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

4.1.11. A publicação do resultado final do Concurso Público 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.



Estado do Paraná

PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRASELVA

Lei nº 4.245 – 27-07-1960 CNPJ – 75.845.529/0001-05

5. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

5.1. A relação dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas está prevista para ser divulgada no dia **18 de maio de 2018**, 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 Miraselva – PR e divulgada no endereço eletrônico www.klccconcursos.com.br.

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

6. DAS PROVAS E DOS PRINCÍPIOS

6.1. O Concurso Público será de provas escritas objetivas, provas práticas e prova de títulos.

6.1.1. A duração da prova objetiva será de até 2h (duas horas), já incluído o tempo para preenchimento da folha de respostas.

6.1.2. 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).

6.1.3. 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.

6.1.4. 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.

6.1.5. 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.

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

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

6.1.8. Será, também, eliminado do concurso 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 concurso.

6.1.9. 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.

6.1.10. 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.

6.1.11. 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.

6.1.12. 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;



Estado do Paraná

PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRASELVA

Lei nº 4.245 – 27-07-1960 CNPJ – 75.845.529/0001-05

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

7. DAS NORMAS

7.1. 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 Concurso Público 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.

7.2. 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.

7.3. 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.

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

8. DA DATA DE REALIZAÇÃO DAS PROVAS

8.1 A Prova Escrita Objetiva para os cargos de que trata este Edital está prevista para ser aplicada no dia **27 de maio de 2018**, sendo que, o horário e o local serão divulgados quando da publicação do Edital de Homologação das Inscrições previsto para o dia **18 de maio de 2018**.

8.2. A Prova Prática está prevista para ser realizada no dia **10 de junho de 2018**, com início às **09h00min.**, sendo que o local de realização será divulgado no dia **06 de junho de 2018**.

9. DA COMPOSIÇÃO DAS PROVAS E NÚMERO DE QUESTÕES

9.1. Para o cargo de **Agente Comunitário de Saúde e Educador Social**, a avaliação constará de prova escrita objetiva (eliminatória). 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 das questões
Informática	05	5,0	25,0 pontos
Língua Portuguesa	10	5,0	50,0 pontos
Matemática	05	5,0	25,0 pontos

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

9.2. Para o cargo de **Motorista** 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 das questões
Língua Portuguesa	10	5,0	50,0 pontos
Matemática	10	5,0	50,0 pontos



Estado do Paraná

PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRASELVA

Lei nº 4.245 – 27-07-1960 CNPJ – 75.845.529/0001-05

A nota final será calculada através da média aritmética dos pontos obtidos por cada candidato nas duas provas (prova escrita e prova prática). A classificação final será efetuada pela ordem decrescente da nota final obtida por cada candidato.

9.3. Para os cargos de **Auxiliar de Serviços Gerais – Feminino/Masculino e Cozinheira**, a avaliação constará de prova escrita objetiva (eliminatória). 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 das questões
Língua Portuguesa	10	5,0	50,0 pontos
Matemática	10	5,0	50,0 pontos

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

9.4. Para os cargos de **Auxiliar de Enfermagem, Contador, Educador Infantil, Enfermeiro Padrão, Fisioterapeuta, Médico Clínico Geral – Ambulatório, Médico Clínico Geral – Plantonista, Médico – PSF e Nutricionista** a avaliação constará de prova escrita objetiva. 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 das questões
Conhecimentos Específicos	12	4,0	48,0 pontos
Conhecimentos Gerais	03	4,0	12,0 pontos
Informática	03	4,0	12,0 pontos
Língua Portuguesa	07	4,0	28,0 pontos

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

9.5. Para o cargo de **Professor**, a avaliação constará de prova escrita objetiva 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 das questões
Conhecimentos Específicos	15	4,0	48,0 pontos
Informática	03	4,0	12,0 pontos
Conhecimentos Gerais	03	4,0	12,0 pontos
Língua Portuguesa	07	4,0	28,0 pontos

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

10. DA FORMA DE JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA

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

10.1.1. Será considerado aprovado na prova escrita objetiva o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50,0 (cinquenta) pontos.

10.1.2. O candidato que não auferir a nota mínima de 50,0 (cinquenta) pontos na prova objetiva será desclassificado do Concurso Público.



Estado do Paraná

PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRASELVA

Lei nº 4.245 – 27-07-1960 CNPJ – 75.845.529/0001-05

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

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

11. DIVULGAÇÃO DO GABARITO PRELIMINAR

11.1. 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 Miraselva – PR e no site da empresa responsável pela organização do Concurso Público www.klconcursos.com.br.

12. DA PROVA PRÁTICA

12.1. **Serão convocados para a Prova Prática** os 15 (quinze) primeiros classificados na Prova Escrita para o cargo de **Motorista**, em ordem decrescente de classificação, começando pela maior nota da lista geral de classificados na Prova Escrita, sendo que, em caso de empate será aplicado o seguinte critério:

a) que tiver mais idade considerando-se, caso necessário, o horário de nascimento;

12.2. A prova prática constará de um percurso comum a todos os candidatos, a ser determinado no dia da prova, onde será avaliado o comportamento do candidato com relação aos procedimentos a serem observados durante o trajeto, as regras gerais de trânsito e o desempenho na condução do veículo, tais como: rotação do motor, uso do câmbio, freios, localização do veículo na pista, velocidade desenvolvida, obediência à sinalização de trânsito (vertical e horizontal) e semaforica, como também outras situações durante a realização do exame. (valor 100,0 pontos).

12.2.1. No decorrer do trajeto serão apontadas as faltas cometidas, sendo descontados pontos conforme quadro a seguir:

CATEGORIA DA FALTA	PONTOS A SEREM DESCONTADOS
Faltas Graves	7,00
Faltas Médias	5,00
Faltas Leves	3,00

Obs.: A tipificação das faltas acima mencionadas encontra-se discriminada nos incisos II, III e IV, Artigo 19 da Resolução 168/2004-CONTRAN.

12.2.2. Para realizar a prova prática os candidatos ao cargo de motorista, deverão apresentar carteira de habilitação categoria "D", a qual deverá ter sido obtida ou renovada até a data da realização da Prova Prática, sem a qual não poderá realizar a prova.

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

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

12.2.5. O candidato que durante a realização da Prova Prática cometer qualquer tipo de falta prevista no inciso I, artigo 19, da Resolução 168/2004-CONTRAN, será automaticamente eliminado do Concurso Público.

12.3. 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.

12.4. 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.



Estado do Paraná

PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRASELVA

Lei nº 4.245 – 27-07-1960 CNPJ – 75.845.529/0001-05

13. DA PROVA DE TÍTULOS

13.1. Os documentos relativos aos Títulos, aos candidatos inscritos para o cargo de **Professor** deverão ser entregues, **EXCLUSIVAMENTE**, no dia da aplicação da **Prova Objetiva**, ao fiscal da sala de prova.

13.2. 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.

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

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

13.3.2. Não serão analisados, sendo automaticamente desconsiderados, os envelopes que estiverem em desacordo com os itens 13.3. e 13.3.1. deste Edital.

13.3.3. Não deverão ser enviados documentos **ORIGINAIS**.

13.4. 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.

13.4.1. Os documentos de Títulos que forem representados por declarações, certidões, atestados, e outros documentos que não tenham o cunho definitivo de conclusão de curso, deverão estar acompanhados do respectivo histórico escolar, mencionando a data da colação de grau, 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.

13.5. Os cursos deverão estar autorizados pelos órgãos competentes.

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

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

13.8. A pontuação da documentação de Títulos se limitará ao valor máximo de 20,0 (vinte) pontos.

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

13.10. Os Títulos não poderão ser contados cumulativamente, sendo pontuado o de maior grau.

13.11. A prova de títulos terá caráter classificatório.

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

13.13. 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.	20,0/20,0	Cópia autenticada do diploma devidamente registrado 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.	15,0/15,0	



Estado do Paraná

PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRASELVA

Lei nº 4.245 – 27-07-1960 CNPJ – 75.845.529/0001-05

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. (poderão ser apresentados, no máximo, 02 cursos de pós-graduação latu sensu).	5,0/10,0	Cópia autenticada do Certificado ou Certidão de conclusão do Curso, indicando o número de horas e período de realização do curso. No caso de Declaração de conclusão de curso, esta deve vir acompanhada da cópia autenticada do respectivo Histórico Escolar.
---	----------	--

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, contados do primeiro dia subsequente à data de publicação do objeto de recurso contra:

- a) Inscrições indeferidas;
- b) Questões das Provas e Gabarito Preliminar;
- c) Resultado da Prova Prática e Prova de Títulos;
- d) Resultados das Provas, desde que se refira a erros de cálculo das notas.

14.2. O pedido de recurso deverá ser endereçado à Comissão Especial de Concurso Público e encaminhado via internet, junto ao endereço eletrônico www.klconcursos.com.br, no campo específico “RECURSO” com as seguintes especificações:

- a) nome do candidato;
- b) número de inscrição;
- c) número do documento de identidade;
- d) função para o qual se inscreveu;
- e) a questão objeto de controvérsia, de forma individualizada;
- f) 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 idade, no caso da existência de candidatos com idade igual ou superior a 60 anos, completados até o último dia de inscrição, conforme parágrafo único, art. 27 da Lei 10.741/2003;
- b) maior pontuação na prova de conhecimentos específicos, se houver;
- c) maior pontuação na prova de língua portuguesa, se houver;
- d) maior pontuação na prova de matemática, se houver; e
- e) persistindo o empate, o mais velho, exceto os enquadrados na letra “a” deste artigo.



Estado do Paraná

PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRASELVA

Lei nº 4.245 – 27-07-1960 CNPJ – 75.845.529/0001-05

16. DO RESULTADO FINAL

16.1. A divulgação do resultado final para os cargos em que não haverá Prova Prática está prevista para o dia **06 de junho de 2018**, a partir das 17h00min, mediante edital afixado na Prefeitura Municipal de Miraselva - PR, disponibilizado no site www.klconcursos.com.br e publicado no Órgão de Imprensa Oficial do Município.

16.2. Para o cargo de **Motorista** a divulgação do resultado final está prevista para o dia **14 de junho de 2018**.

17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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

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

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

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

17.6. A validade do presente Concurso Público será de "2" (dois) anos, contados da homologação final dos resultados, podendo haver prorrogação por igual período, a critério da Prefeitura Municipal de Miraselva - PR.

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

17.8. O candidato aprovado que não tiver interesse em ser nomeado, quando da convocação, perderá o direito à ordem de classificação, passando para a última posição na lista dos classificados no respectivo cargo, por uma única vez, mediante requerimento formalizado e protocolado junto ao município.

17.9. - Ficam impedidos de participar do certame os sócios da KLC Consultoria em Gestão Pública Ltda, bem como aqueles nomeados pela Portaria Municipal Nº 140/2017 de 25/07/2017 ou 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.

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

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

17.12. 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 Miraselva - PR, através da Comissão Especial de Concurso Público.

REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Miraselva - PR, 27 de abril de 2018.

Prefeito Municipal



Estado do Paraná

PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRASELVA

Lei nº 4.245 – 27-07-1960 CNPJ – 75.845.529/0001-05

ANEXO I – PROGRAMA DE PROVAS

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.

LÍNGUA PORTUGUESA – NÍVEL MÉDIO E NÍVEL SUPERIOR

Leitura e interpretação de texto. Noções gerais de gramática. Fonologia - ortografia - acentuação gráfica - estrutura e formação de palavras - verbos: tempo, modo, emprego - substantivos: classificação e emprego - 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.

MATEMÁTICA – NÍVEL FUNDAMENTAL

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.

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; Trigonometria da 1ª volta: seno, cosseno, tangente, relação fundamental; Geometria Analítica; Geometria Espacial; Geometria Plana; 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.

INFORMÁTICA – NÍVEL FUNDAMENTAL E NÍVEL MÉDIO

Noções de Hardware e Software. MS-Windows XP: 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 2003. **MS-Word 2003:** 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 2003:** estrutura básica das



Estado do Paraná

PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRASELVA

Lei nº 4.245 – 27-07-1960 CNPJ – 75.845.529/0001-05

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 2003:** 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 Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas.

CONHECIMENTOS GERAIS

Questões relacionadas à Política, Economia, Sociedade, Saúde e Nutrição, Ciências e Tecnologia, Meio Ambiente, Educação, Cultura, Esporte, Religião, História (Brasil e Mundo), Geografia (Brasil e Mundo) e ainda, eventos contemporâneos divulgados na mídia local, nacional e internacional. Aspectos Históricos e Geográficos do Estado do Paraná e do Município de Miraselva – PR.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

AUXILIAR DE ENFERMAGEM

Procedimentos básicos da enfermagem. Técnicas, Tipos de Curativos, Administração de medicamentos (diluição, dosagem, vias e efeitos colaterais). Medidas de controle das doenças transmissíveis; doenças transmissíveis não imunizáveis e parasitárias. Doenças sexualmente transmissíveis. Doenças transmissíveis imunizáveis. Imunização: Conceito, tipos, principais vacinas e soros utilizados (indicação, contra indicações, doses, vias de administração, efeitos colaterais), conservação de vacinas e soros (cadeia de frio). Esterilização: conceito, método de esterilização. Assistência de enfermagem à mulher no pré-natal. Assistência de enfermagem à criança: No controle das doenças diarréicas, no controle das infecções respiratórias agudas, no controle das verminoses. Assistência de enfermagem ao adulto. Conceito, causas, sinais e sintomas, tratamento e assistência de enfermagem das patologias: hipertensão arterial, pneumonias, hemorragia digestiva, diabetes mellitus, acidente vascular cerebral, traumatismos (distensão, entorços e fraturas). Primeiros Socorros. Lei 8080/90. Lei 8142/90. Ética e legislação profissional. Lei Orgânica Municipal.

CONTADOR

CONTABILIDADE GERAL: Princípios de Contabilidade. Normas Brasileiras de Contabilidade. Contas: conceito, função, funcionamento, estrutura, classificação das contas, contas patrimoniais e de resultado, Plano de Contas. Patrimônio. Composição, conceitos, registro, estrutura e mensuração dos itens patrimoniais (Ativo, Passivo e Patrimônio Líquido). Fatos contábeis e respectivas variações patrimoniais. Balancete de Verificação. Apuração de Resultados. Correção Monetária. Principais livros e documentos contábeis, fiscais e comerciais. Escrituração. Escrituração de operações típicas. Livros de escrituração: diário e razão. Erros de escrituração e suas correções. Lançamento. Critérios para debitar e creditar. Fórmulas de lançamento. Retificação de lançamentos. Demonstrações Contábeis. Elaboração, análise e interpretação de demonstrativos contábeis. Balanço Patrimonial. Demonstração do resultado do exercício. Demonstração de lucros ou prejuízos acumulados. Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido. Demonstração dos Fluxos de Caixa. Notas Explicativas às demonstrações contábeis. Análise vertical e horizontal (Mensuração de ativos e passivos). CONTABILIDADE PÚBLICA: Conceito, objeto, campo de aplicação, objetivos e função social. Princípios de Contabilidade sob a perspectiva do setor público. Normas Brasileiras de Contabilidade aplicadas ao Setor Público. Regimes Contábeis. Patrimônio Público. Conceito e composição. Variações patrimoniais. Ativo imobilizado e intangível. Avaliação de itens patrimoniais. Receita. Conceito. Classificação e Estágios. Aspectos Patrimoniais. Aspectos Legais. Contabilização. Deduções. Renúncia e Destinação da Receita. Despesa. Conceito. Classificação e Estágios. Aspectos Patrimoniais. Aspectos Legais. Contabilização. Dívida Ativa. Restos a Pagar. Despesas de Exercícios Anteriores. Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP). Conceito. Objetivo. Estrutura.



Estado do Paraná

PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRASELVA

Lei nº 4.245 – 27-07-1960 CNPJ – 75.845.529/0001-05

Contas do Ativo, Passivo, Variações Patrimoniais Aumentativas e Diminutivas. Escrituração contábil de operações típicas do setor público. Escrituração e Consolidação das Contas. Prestação de Contas. Contabilidade Aplicada ao Setor Público. Procedimentos Contábeis Orçamentários. Procedimentos Contábeis Patrimoniais. Procedimentos Contábeis Específicos. Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público. Conceitos. Aspectos Legais. Estrutura. Elaboração e Análise. Balanços Orçamentário, Financeiro, Patrimonial, Demonstração das Variações Patrimoniais e Demonstração dos Fluxos de Caixa. Lançamentos Contábeis Típicos do Setor Público. Demonstrativos fiscais: Relatório Resumido de Execução Orçamentária e Relatório de Gestão Fiscal. Orçamento Público. Conceitos e princípios orçamentários. Ciclo orçamentário. Elaboração da proposta. Estudo e aprovação. Execução. Avaliação. Processo de Planejamento Orçamento: Plano Plurianual - PPA, Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO e Lei Orçamentária Anual - LOA. Previsão, Fixação, Classificação e Execução da Receita e Despesa Pública. Receita Orçamentária. Etapas da Receita Pública. Receita extraorçamentária. Créditos orçamentários iniciais e adicionais. Escrituração Contábil da Receita Orçamentária e extraorçamentária. Despesa Orçamentária. Etapas da Despesa Pública. Despesa extraorçamentária. Escrituração da Despesa Orçamentária e extraorçamentária. Dívida e Endividamento. Transferências voluntárias. Transparência, controle e fiscalização. Fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial. Lei 4320/64 – Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei 101/00) - Lei 8666/93 (Lei de Licitações) e suas alterações. Lei 10520/02 (pregão presencial) e suas alterações. Lei Orgânica Municipal.

ENFERMEIRO

Enfermagem Geral: Técnicas Básicas - SSVV, higienização, administração de medicamentos, preparação para exames, coleta de material para exames, cálculo de medicação. Ética Profissional/Legislação: Comportamento Social e de Trabalho, sigilo profissional, direitos e deveres do Enfermeiro, Código de Ética do Profissional Enfermeiro. Lei 8080/90. Lei 8142/90. Enfermagem em Saúde Pública: Programas de Saúde (mulher, criança, idoso), Doenças Sexualmente Transmissíveis, Noções de epidemiologia, vacinação, doenças de notificação compulsória, patologias atendidas em saúde pública. Enfermagem Hospitalar: Terminologias, centro cirúrgico, recuperação pós-anestésica e central de material, esterilização e desinfecção, infecção hospitalar e CCIH. Socorros e Urgência: PCR, choque, hemorragias, ferimentos, afogamento, sufocamento, acidentes com animais peçonhentos, fraturas e luxações, queimaduras, desmaio, crise convulsiva e histérica, corpos estranhos, acidentes decorrentes da ação do calor e do frio, politraumatismo. Pediatria: Crescimento e desenvolvimento, amamentação, berçário e alojamento conjunto, alimentação, patologias mais comuns, assistência de enfermagem à criança hospitalizada. Atualidades em Enfermagem; Funcionamento e Manuseio de Equipamentos e Materiais das Ambulâncias, Linguagem de Radiocomunicação, Conhecimento da Portaria MS 2048, Atendimento ao Politraumatizado, Reconhecimento de Sinais de Traumas (Trauma Raquimedular, Trauma de Tórax, Trauma Abdominal, Trauma de Extremidades, Trauma de Face), Queimaduras, Choque Elétrico, Crise Convulsiva, Intoxicações Exógenas, Acidentes com Produtos Perigosos, Acidentes com Múltiplas Vítimas, Reconhecimento de Sinais de Doenças Respiratórias/Circulatórias e Metabólicas, Noções de Anatomia, Fisiologia, Exame Físico, Urgências Psiquiátricas, Urgências Obstétricas, Técnicas Básicas, Ética Profissional, Desinfecção, Limpeza de Materiais e Aparelhos das Ambulâncias. Lei Orgânica Municipal.

EDUCADOR INFANTIL

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). Educação e Sociedade; infância e Cultura; Planejamento na prática educativa; Currículo escolar; Desenvolvimento infantil; Perspectivas educacionais através do lúdico; Organização do tempo e espaço físico na escola; Características sócio-efetivas, motoras e cognitivas; O esporte, a criança e o adolescente. Objetivos e funções da educação infantil. Aspectos do desenvolvimento da criança (físico, social, cognitivo e afetivo). Cuidados físicos com a criança. O ambiente físico/afetivo da creche/escola. A relação Auxiliar de desenvolvimento Infantil/criança. Lei Orgânica Municipal.



Estado do Paraná

PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRASELVA

Lei nº 4.245 – 27-07-1960 CNPJ – 75.845.529/0001-05

FISIOTERAPEUTA

Fisioterapia em: pneumologia, geriatria, cardiologia, traumatologia, pediatria e neurologia. Conhecimentos de anatomia e fisiologia dos sistemas: cardiovascular, respiratório, neurológico, renal e endócrino. Conhecimentos de clínica relacionados às patologias cardiorrespiratórias, neurológicas, pediátricas, geriátricas e traumatológicas. Lei 8080/90. Lei 8142/90. Ética e legislação profissional. Lei Orgânica Municipal.

MÉDICO - TODOS OS CARGOS

Epidemiologia e Fisiopatologia. Manifestações clínicas e diagnósticas. Tratamento e prevenção de doenças: reumática, hematológica, pancreas, sistema hepatoliar, gastrointestinal, renais e do trato urinário, cardiovasculares, respiratórias, infectocontagiosas, nutricionais e metabólicas do sistema endócrino, imunológicas, neurológicas, dermatológicas, psiquiátricas, ginecológicas, ortopédicas, pediátricas; Conhecimento sobre Política Nacional de Atenção às Urgências, Regulação Médica das Urgências Conforme Portaria Gm 2048, Ética Médica, Anatomia, Atendimento e Intervenções em Acidentes com Múltiplas Vítimas e Catástrofes, Urgência Clínica Adulto e Infantil, Urgências Obstétricas, Urgências Psiquiátricas, Intervenção nas Doenças Respiratórias, Metabólicas e Circulatórias, Linguagem de Rádio, Radiocomunicação; Manuseio de Aparelhos de Informática, Manuseio de Respirador Artificial, Desfibrilador, Monitor Cardíaco, Intervenções em todos os tipos de traumas. Lei 8080/90. Lei 8142/90. Ética e legislação profissional. Lei Orgânica Municipal.

NUTRICIONISTA

Princípios e diretrizes do SUS (Sistema Único de Saúde); Segurança alimentar e nutricional de indivíduos e coletividades. Ética profissional e Bioética. Ciência dos alimentos: composição e bioquímica dos alimentos, técnica dietética. Nutrição Humana: digestão e metabolismo protéico, energético e de micronutrientes. Avaliação e diagnóstico do estado nutricional. Educação alimentar e nutricional. Prescrição dietética e terapia nutricional nas doenças crônicas não-transmissíveis. Atenção alimentar e nutricional para indivíduos saudáveis e enfermos nos diferentes ciclos da vida. Higiene e inspeção de alimentos. Planejamento e gerenciamento em serviços de alimentação e nutrição. Lei 8080/90. Lei 8142/90. Ética e legislação profissional. Lei Orgânica Municipal.

PROFESSOR

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 a Educação Infantil. 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. Lei Orgânica Municipal.



Estado do Paraná

PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRASELVA

Lei nº 4.245 – 27-07-1960 CNPJ – 75.845.529/0001-05

ANEXO II – ATRIBUIÇÃO DOS CARGOS

CONTADOR

Descrição sintética

Organizar, dirigir e controlar os trabalhos contábeis da administração municipal.

Descrição Analítica

Planejar os trabalhos inerentes às atividades contábeis, organizando o sistema de registro e operações, para possibilitar o controle e acompanhamento contábil-financeiro;

Supervisionar os trabalhos de contabilização dos documentos, analisando-os e orientando o seu processamento, para assegurar o cumprimento do plano de contas adotado;

Proceder ou orientar a classificação e avaliação de despesas, examinando sua natureza, para apropriar custos e serviços;

Organizar balancetes, balanço e demonstrativos de contas, aplicando as normas contábeis, para apresentar resultados parciais e gerais da situação patrimonial, econômica e financeira dos órgãos;

Participar da elaboração do orçamento programa, fornecendo os dados contábeis, para servirem de base à montagem do mesmo;

Elaborar anualmente relatório analítico sobre a situação patrimonial, econômica e financeira do órgão, apresentando dados estatísticos comparativos e pareceres técnicos;

Assessorar a direção em problemas financeiros, contábeis e orçamentários, dando pareceres, a fim de contribuir para a correta elaboração de políticas e instrumentos de ação nos referidos setores;

Executar outras tarefas correlatas ao cargo.

ENFERMEIRO

Descrição sintética

Planejar, organizar, coordenar e executar serviços de enfermagem que possibilitem a proteção e recuperação da saúde individual e coletiva.

Descrição Analítica

Participar na formulação, supervisão e execução de programas de saúde pública, materno-infantil, imunização e outros;

Participar de inquéritos epidemiológicos e em programas de educação sanitária da população, interpretando e avaliando resultados;

Participar na elaboração, acompanhamento e avaliação de programas de treinamento para pessoal de enfermagem, estabelecimento de normas e organização de serviços operacionais de enfermagem;

Participar da elaboração de projetos, pesquisas e estudos na área da enfermagem;

Opinar na compra de materiais de enfermagem, fornecendo as especificações técnicas necessárias;

Orientar, coordenar e/ou executar trabalhos de assistência a pacientes e familiares, quando da internação ou alta, verificando e orientando o exato cumprimento de prescrições médicas, quanto ao tratamento, medicamentos e dietas;

Supervisionar equipes de enfermagem na aplicação de terapia especializada sob controle médico, preparação de campo operatório e esterilização de material de enfermagem;

Prestar assistência aos médicos em intervenções cirúrgicas;

Executar outras tarefas correlatas ao cargo.

FISIOTERAPEUTA

Descrição sintética

Atuar na prevenção, cura e reabilitação de pacientes nas áreas de ortopedia, neurologia, reumatologia e cardiologia, utilizando-se de técnicas fisioterápicas.

Descrição Analítica

Avaliar e reavaliar o estado de saúde de doentes e acidentados, realizando testes musculares e funcionais; Fazer pesquisa de reflexos, prova de esforço, de sobrecarga e de atividades para identificar o nível de capacidade funcional dos órgãos afetados;

Planejar e executar tratamento de afecções reumáticas, seqüelas de acidente vascular cerebral e outros;

Ensina exercícios corretivos, orientando e treinando o paciente em exercícios especiais para promover a correção de desvios posturais, estimular a expansão respiratória e a circulação sanguínea;



Estado do Paraná

PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRASELVA

Lei nº 4.245 – 27-07-1960 CNPJ – 75.845.529/0001-05

Ensinar exercícios físicos de preparação e condicionamento pré e pós parto;
Prestar atendimento a pessoas com membros amputados, fazendo treinamento nos mesmos, visando à movimentação ativa e independente com o uso de próteses;
Fazer relaxamento, exercício e jogos com pacientes portadores de problemas psíquicos;
Manipular aparelhos de utilidade fisioterápica;
Executar outras tarefas correlatas.

MÉDICO CLÍNICO GERAL - AMBULATÓRIO

Descrição sintética

Aplicar os conhecimentos da medicina na prevenção, diagnóstico e tratamento das doenças.

Descrição Analítica

Participar da formulação de diagnósticos de saúde pública realizando levantamento da situação dos serviços de saúde do município, identificando prioridades, para determinação de programas a serem desenvolvidos;

Elaborar, coordenar, supervisionar e executar planos e programas de saúde pública, direcionando as atividades médico-sanitárias conforme as necessidades diagnosticadas;

Opinar, tecnicamente, nos processos de padronização, aquisição, distribuição, instalação e manutenção de equipamentos e materiais para a área da saúde;

Prestar atendimento médico preventivo, terapêutico ou de emergência, examinando o paciente, diagnosticando, prescrevendo tratamento, prestando orientações e solicitando hospitalização, se necessário;

Prescrever medicamentos, indicando a dosagem e a respectiva via de administração dos mesmos;

Requisitar, analisar e interpretar exames complementares de laboratório, para fins de diagnóstico e acompanhamento clínico;

Participar de juntas médicas, avaliando a capacidade de pacientes, verificando suas condições de saúde, emitindo laudos para admissão de servidores, concessão de licenças, aposentadorias, readaptações de carteiras e atestados de sanidade física e mental;

Executar outras tarefas correlatas ao cargo.

MÉDICO CLÍNICO GERAL - PLANTONISTA

Descrição sintética

Aplicar os conhecimentos da medicina na prevenção, diagnóstico e tratamento das doenças.

Descrição Analítica

Fazer pronto atendimento, triagem e diagnóstico para encaminhamento á atendimento especializados;

Atender urgência e emergência clínica e cirúrgica;

Analisar e interpretar resultado de exames;

Prescrever medicamentos indicando a dosagem e respectiva via de administração dos mesmos;

Prestar orientações aos pacientes sobre meios e atitudes para restabelecer ou conservar a saúde;

Emitir atestados e laudos para admissão ou nomeação de empregados, concessão de licenças, abono de faltas e outros;

Executar outras tarefas correlatas ao cargo.

MÉDICO PSF

Descrição sintética

Aplicar os conhecimentos da medicina na prevenção, diagnóstico e tratamento das doenças da família.

Descrição Analítica

Realizar consultas e atendimentos médicos para garantir a prevenção, diagnóstico e tratamento das doenças;

Prestar assistência médica a população proporcionando os atendimentos básicos até avaliações diagnósticas e terapêuticas complexas;

Realizar ações de vigilância epidemiológica e imunização, indicando medidas de higiene pessoal;

Realizar visitas e atendimentos domiciliares;

Emitir laudos, fazer diagnósticos e recomendar a terapêutica e encaminhar casos especiais a setores especializados;



Estado do Paraná

PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRASELVA

Lei nº 4.245 – 27-07-1960 CNPJ – 75.845.529/0001-05

Prescrever exames laboratoriais,
Executar outras tarefas correlatas ao cargo.

NUTRICIONISTA

Descrição sintética

Planejar, coordenar e supervisionar os serviços ou programas de nutrição.

Descrição Analítica

Planejar e elaborar cardápios e dietas especiais;

Elaborar, coordenar e supervisionar o cardápio da alimentação escolar;

Elaborar, coordenar e supervisionar o cardápio das pessoas com carências nutricionais ou em convalescença;

Elaborar, coordenar e supervisionar programas de suprimento nutricional destinado a pessoas desnutridas, subnutridas ou com carências nutricionais graves;

Supervisionar o preparo e a distribuição das refeições, o recebimento dos gêneros alimentícios, sua armazenagem e distribuição;

Orientar as cozinheiras para racionalizar e melhorar o padrão da alimentação;

Observar a apresentação dos pratos e devoluções, promovendo mudanças no cardápio, visando o total consumo das refeições servidas, evitando desperdícios;

Executar outras tarefas correlatas ao cargo.

AUXILIAR DE ENFERMAGEM

Descrição sintética

Prestar atendimentos básicos em nível de prevenção e assistência.

Descrição Analítica

Executar trabalhos de enfermagem de nível médio;

Executa atividades de apoio, preparando o paciente para consultas e organizando as chamadas aos consultórios;

Realiza curativo, utilizando medicamentos específicos, fornecendo esclarecimentos sobre os cuidados necessários e o retorno, bem como procede à retirada de pontos;

Auxilia na coleta de material para exames preventivo de câncer ginecológico;

Participar da equipe de saúde e ser responsável por equipes de trabalho;

Prestar atendimento de primeiros socorros, conforme a necessidade de cada caso;

Orienta e fornece métodos anticoncepcionais, de acordo com a indicação;

Preencher carteiras de saúde, vacinas, apazamento, formulários e relatórios;

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

EDUCADOR INFANTIL

Descrição sintética

Recepcionar as crianças, cuidar da higiene, asseio, alimentação e controlar o repouso, preparar material didático, desenvolver atividades recreativas.

Descrição Analítica

Recepcionar as crianças, cuidar da higiene e asseio das crianças;

Administrar a alimentação;

Participar no planejamento e execução de atividades de estimulação psicomotoras;

Controlar o repouso das crianças;

Participar no planejamento diário e individual das atividades pedagógicas;

Preparar material didático adequado às atividades a serem desenvolvidas;

Orientar as crianças individualmente, reforçando a aprendizagem das atividades desenvolvidas;

Acompanhar o desenvolvimento das crianças, observando seu comportamento e reações, para encaminhá-lo a orientação e/ou tratamento adequado quando detectada a existência de problemas;

Elaborar relatórios periódicos sobre as atividades desenvolvidas;

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



Estado do Paraná

PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRASELVA

Lei nº 4.245 – 27-07-1960 CNPJ – 75.845.529/0001-05

EDUCADOR SOCIAL

Descrição sintética

Executar atividades de apoio aos programas sociais na condução de grupos de jovens e adultos na perspectiva da educação popular.

Descrição Analítica

Realizar atividades em grupo, ministrar treinamento de formação profissional, realizar acompanhamento individual;

Comprometer-se com o processo sócio-educativo dos adolescentes em todas as fases, participando da elaboração, execução e avaliação do plano personalizado;

Encaminhar, acompanhar e monitorar os adolescentes nas atividades internas e externas;

Observar e cumprir normas de segurança e procedimentos técnicos;

Colaborar na elaboração e preenchimento de relatórios e outros documentos;

Planejar e desenvolver em conformidade com a proposta pedagógica da unidade, atividades lúdicas, pedagógicas, sociais, culturais, de rotinas diárias como: alimentação, higiene pessoal e ambiental;

Organizar o ambiente de trabalho e executar atividades administrativas;

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

AGENTE DE SAUDE

Descrição sintética

Instruir a população em geral para a prevenção de doenças e promoção da saúde.

Descrição Analítica

Levar conhecimento á comunidade para promover e proteger a saúde, orientando as famílias, identificando ás situações de risco e, acompanhar doentes;

Acompanhar o desenvolvimento físico e psicológico das crianças;

Promover reuniões na comunidade, incentivando a vacinação e encaminhando aos serviços de saúde;

Orientar a população sobre higiene pessoal, dos alimentos e da água;

Orientar sobre os cuidados com o lixo doméstico;

Orientar as famílias para as soluções da saúde própria e da comunidade;

Acompanhar, identificando as pessoas em situação de risco de adoecer ou mesmo de morrer;

Acompanhar as gestantes e o bebe, identificando os problemas e orientando para ás soluções dos mesmos;

Realizar trabalhos relativos á vigilância epidemiológica;

Atuar em campanhas de prevenção de doenças, aplicando testes e vacinas;

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

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS FEMININO

Descrição sintética

Executar trabalhos rotineiros de limpeza em geral exercendo funções de conservação e manutenção dos prédios públicos.

Descrição Analítica

Fazer os serviços de faxina em geral;

Remover o pó dos móveis, paredes, tetos, portas, janelas e equipamentos;

Limpar escadas, pisos, passarelas, tapetes e utensílios;

Arrumar banheiros e toaletes;

Auxiliar na arrumação e troca de roupa de cama;

Auxiliar na remoção ou arrumação de móveis e utensílios;

Lavar e passar vestuários e roupas de cama e mesa;

Coletar lixo dos depósitos, colocando-os nos recipientes apropriados;

Lavar vidros, espelhos e persianas;

Varrer pátios e calçadas;

Fazer café e, eventualmente, servi-lo;

Realizar serviços de copa e cozinha;

Fechar portas, janelas e outras vias de acesso;

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



Estado do Paraná

PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRASELVA

Lei nº 4.245 – 27-07-1960 CNPJ – 75.845.529/0001-05

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS MASCULINO

Descrição sintética

Executar trabalhos rotineiros de limpeza em geral exercendo funções de conservação e manutenção dos prédios públicos.

Descrição Analítica

Fazer os serviços de faxina em geral;

Realizar manutenção em geral nas vias públicas, pintando meio-fios, auxiliando na construção civil, tapar buracos, limpar vias permanentes e conservar bueiros e galerias de águas pluviais;

Remover o pó dos móveis, paredes, tetos, portas, janelas e equipamentos;

Limpar escadas, pisos, passarelas, tapetes e utensílios;

Arrumar banheiros e toaletes;

Auxiliar na remoção ou arrumação de móveis e utensílios;

Coletar lixo dos depósitos, colocando-os nos recipientes apropriados;

Lavar vidros, espelhos e persianas;

Varrer pátios e calçadas;

Fazer café e, eventualmente, servi-lo;

Fechar portas, janelas e outras vias de acesso;

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

COZINHEIRA

Descrição sintética

Executar tarefas de cozinha em geral.

Descrição Analítica

Responsabilizar-se pelos trabalhos da cozinha;

Preparar dietas e refeições de acordo com cardápios;

Preparar sobremesas e sucos dietéticos;

Eventualmente fazer pães, biscoitos, sorvetes e outros artigos similares;

Encarregar-se da guarda e conservação dos alimentos;

Fazer o pedido de suprimentos e material necessário à cozinha;

Operar os diversos tipos de fogões, aparelhos e demais equipamentos de cozinha, zelando pela manutenção;

Distribuir, fiscalizar e orientar os trabalhos dos auxiliares;

Limpar e conservar os equipamentos e instrumentos de cozinha;

Zelar pela higiene do pessoal, bem como dos alimentos utilizados;

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

MOTORISTA

Descrição sintética

Conduzir e zelar pela conservação de veículos automotor.

Descrição Analítica

Conduzir veículos automotores de passeio como carros e caminhonetes, bem como caminhão e ônibus;

Vistoriar o veículo, verificando o estado dos pneus, nível de combustível, água e óleo, testando os freios e a parte elétrica;

Encarregar-se do transporte e entrega de correspondência ou de carga que lhe for confiada;

Portar os documentos do veículo, zelando pela sua conservação;

Colaborar com a limpeza dos veículos, mantendo-os apresentáveis;

Informar defeitos no veículo, preenchendo ficha específica para ser encaminhada ao responsável;

Recolher o veículo após a jornada de trabalho, conduzindo-o à garagem da prefeitura;

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

PROFESSOR NÍVEL 1

Descrição sintética

Efetuar tarefas inerentes às áreas do magistério.



Estado do Paraná

PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRASELVA

Lei nº 4.245 – 27-07-1960 CNPJ – 75.845.529/0001-05

Descrição Analítica

Ministrar aulas;

Participar da elaboração da proposta pedagógica da escola;

Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo proposta pedagógica da escola;

Zelar pela aprendizagem dos alunos;

Estabelecer e implementar estratégias de recuperação/reforço para alunos de menor rendimento;

Ministrar os dias letivos e horas de aulas, previsto em calendário;

Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;

Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;

Incumbir-se de tarefas indispensáveis para atingir os fins educacionais da escola e ao processo de ensino e aprendizagem;

Elaborar e aplicar provas e outros exercícios usuais de verificação;

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

PROFESSOR NÍVEL 2

Descrição sintética

Efetuar tarefas inerentes às áreas do magistério.

Descrição Analítica

Transmitir os conteúdos teórico-práticos pertinentes, através de explicações, dinâmica de grupo e outras técnicas didáticas;

Participar da elaboração da proposta pedagógica da escola;

Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo proposta pedagógica da escola;

Desenvolver nos alunos a capacidade de raciocínio lógico, abstração, poder de síntese e de concentração;

Aplicar exercícios práticos complementares, questionários, redação e outras técnicas similares à efetivação de pesquisas;

Organizar e promover trabalhos complementares, incentivando o funcionamento de bibliotecas e o uso da internet;

Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;

Elaborar e aplicar provas e outros exercícios usuais de verificação;

Registrar a matéria ministrada e os trabalhos efetivados, fazendo anotações no Diário de Classe;

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