



PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBAÚ
ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CONCURSO PÚBLICO Nº 002/2010

EDITAL Nº 002/2010

Nos termos do disposto no Regulamento Geral de Concursos Públicos da Prefeitura Municipal de IMBAÚ, após o encaminhamento deste Edital pelo Instituto Nacional de Direito Público e Controle Social – IDEJURE, o PREFEITO MUNICIPAL:

TORNA PÚBLICO

1. DAS INSCRIÇÕES:

1.1. Encontram-se abertas, a partir de **22/11/2010 até 03/12/2010**, as inscrições para o Concurso Público para admissão no Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de IMBAÚ, **das 08:00 às 11:30 horas e das 13:00 às 17:30 horas**, na sede da Prefeitura Municipal de Imbaú situada na Rua Francisco Siqueira Kortz, s/nº, Centro, na cidade de Imbaú - Paraná, aos cargos de:

QUADRO I

Vagas	Denominação do Cargo	Exigência para Provimento	Vencimento	C.H.S.	Inscrição R\$
1	TECNICO EM CONTABILIDADE	Ensino Médio Completo formação na área Contábil - CRC	1.046,30	40	50,00
1	OFICIAL ADMINISTRATIVO I	Ensino Médio Completo	682,32	40	50,00
2	OFICIAL ADMINISTRATIVO II	Ensino Médio Completo conhecimento de lançamentos contábeis empenho, liquidação e pagamento, sistema de contabilidade, lançamento da receita.	1.046,30	40	50,00
4	TECNICO EM ENFERMAGEM	Ensino Médio Completo Formação Técnica em Enfermagem	732,41	40	50,00
1	TECNICO HIGIENE DENTAL	Ensino Médio Completo Formação Técnica Higiene Dental - CRO	682,32	40	50,00
5	SECRETARIA ESCOLAR	Ensino Médio Completo	510,00	40	50,00
2	AUX. DE CUIDADOS DENTAL	Ensino Médio Completo	510,00	40	50,00
2	TECNICO EM INFORMATICA	Ensino Médio Completo Formação em Informática	1.046,30	40	50,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBAÚ
ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
QUADRO II

Vagas	Denominação do Cargo	Exigência para Provimento	Vencimento	C.H.S.	Inscrição R\$
5	AGENTE COMUNIT. SAÚDE	Ensino Médio Completo	510,00	40	50,00
2	FISCAL ICMS	Ensino Médio Completo	575,46	40	50,00
2	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Ensino Médio Completo	510,00	40	50,00

QUADRO III

Vagas	Denominação do Cargo	Exigência para Provimento	Vencimento	C.H.S.	Inscrição R\$
15	PROFESSOR MAGISTERIO	Ensino Médio Completo Formação em magistério ou Pedagogia	625,17	20	50,00
10	PROFESSOR MAGISTERIO II	Ensino Médio Completo Formação em magistério ou Pedagogia	1.250,34	40	50,00

1.2. Documentos que o interessado deve apresentar por ocasião da inscrição:

- a) Fotocópia da Cédula de Identidade;
- b) 02 (duas) fotografias 3x4 cm, tiradas de frente, datadas de até seis meses antes da data da inscrição;
- c) Comprovante de recolhimento nominal da taxa de inscrição no valor descrito no quadro constante no item 1.1, à Conta Corrente da Prefeitura Municipal de Imbaú: **Caixa Econômica Federal - Agência nº 0725 – Operação 006 - Conta Corrente nº 153-9.**

1.3. Para a efetivação do pedido de inscrição, o interessado deverá realizar os seguintes procedimentos:

- a) Recolher a taxa de inscrição no valor descrito no quadro constante no item 1.1, à Conta Corrente da Prefeitura Municipal de Imbaú: **Caixa Econômica Federal - Agência nº 0725 – Operação 006 - Conta Corrente nº 153-9;**
- b) Preencher o Formulário de Inscrição na sede da Prefeitura Municipal de Imbaú, assumindo total responsabilidade pelas informações prestadas e arcando com as consequências de eventuais erros de preenchimento;
- c) Protocolar o Formulário de Inscrição, juntamente com o comprovante de recolhimento da taxa de inscrição, cópia da Cédula de Identidade e fotografias, no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Imbaú.

1.4. O pedido de inscrição somente se consumará com o protocolo do Formulário de Inscrição e dos documentos mencionados no item 1.3, alínea “c”, deste Edital. No ato do protocolo do pedido de inscrição, o interessado receberá um Cartão de Identificação, cuja apresentação é necessária para a realização das provas.

1.5. Caso necessite de condição especial para a realização da prova, o candidato deverá formalizar o pedido, por escrito, ao Supervisor de Concursos Públicos, que examinará a possibilidade do atendimento à solicitação e encaminhará tal solicitação ao Instituto Nacional de Direito Público e Controle Social - IDEJURE para providências.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBAÚ
ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 1.6.** Não haverá isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição.
- 1.7.** A inscrição será de inteira responsabilidade do candidato, assumindo ele total responsabilidade pelas informações prestadas no Formulário de Inscrição e arcando com as consequências de eventuais erros de preenchimento.
- 1.8.** Tendo em vista a quantidade de vagas ofertadas neste Edital e por força de disposição legal, não haverá reserva de vagas a afro-descendentes e portadores de necessidades especiais, os quais concorrerão em igualdade de condições à totalidade das vagas ofertadas, desde que aprovados, habilitados e observada rigorosamente a ordem geral de classificação.
- 1.9.** Não será aceita a realização de inscrição via postal, via fax e/ou via correio eletrônico.
- 1.10.** Será permitida a inscrição de servidor já pertencente ao Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Imbaú e sua nomeação, contudo, ficará condicionada ao afastamento do cargo primitivo.
- 1.11.** A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança.
- 1.12.** Encerrado o prazo das inscrições, será publicado no Diário Oficial do Município e no Mural de Avisos da Prefeitura Municipal de Imbaú a relação dos candidatos que tiverem suas inscrições deferidas e indeferidas.
- 1.13.** Os candidatos que tiverem suas inscrições indeferidas terão direito à devolução somente dos documentos apresentados, desde que solicitados no prazo de 5 (cinco) dias, contados da data da publicação das inscrições deferidas e indeferidas.
- 1.14.** No caso de indeferimento da inscrição, não será devolvido o valor referente ao pagamento da taxa de inscrição.
- 1.15.** Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública e pelos Institutos de Identificação; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteira nacional de habilitação (somente o modelo novo, com foto).
- 1.16.** Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante ou funcionais sem valor de identidade, documentos danificados e carteira de reservista.

2. DAS CONDIÇÕES PARA O PROVIMENTO:

2.1. Além da aprovação no Concurso Público, na forma estabelecida neste Edital, o provimento do candidato no cargo está condicionado ao atendimento dos seguintes requisitos, conforme segue:

- a)** ser brasileiro nato ou naturalizado, ou cidadão português que tenha adquirido a igualdade de direitos e obrigações civis e gozo dos direitos políticos (Constituição Federal, § 1º, do



PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBAÚ
ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

art. 12 e Decreto nº 70.436, de 18/04/72). Ao estrangeiro naturalizado é exigida a revalidação e a possibilidade do exercício de sua profissão no país;

- b) atender aos requisitos de escolaridade, nos termos deste Edital;
- c) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data da posse;
- d) apresentar Cédula de Identidade, Cadastro de Pessoas Físicas - CPF regularizado e Título Eleitoral;
- e) estar em dia com as obrigações eleitorais e, se do sexo masculino, também com as militares;
- f) apresentar declaração quanto ao exercício ou não de outro cargo, emprego ou função pública e sobre recebimento de provento decorrente de aposentadoria e pensão;
- g) submeter-se a exame médico pré-admissional;
- h) apresentar histórico escolar;
- i) apresentar outros documentos que se fizerem necessários à época da posse.

2.1.1. CONDIÇÕES ESPECIAIS:

2.1.1.1. Para o cargo de **TÉCNICO EM CONTABILIDADE**: apresentar fotocópia autenticada de Diploma de Conclusão do Ensino Médio Completo com formação na área contábil e inscrição no Conselho Regional de Contabilidade.

2.1.1.2. Para o cargo de **TÉCNICO EM ENFERMAGEM**: apresentar fotocópia autenticada de Diploma de Conclusão do Ensino Médio Completo com formação em enfermagem e inscrição no COREN.

2.1.1.3. Para o cargo de **TÉCNICO EM HIGIENE DENTAL**: apresentar fotocópia autenticada de Diploma de Conclusão do Ensino Médio Completo com formação em Higiene Dental e inscrição no CRO.

2.1.1.4. Para o cargo de **TÉCNICO EM INFORMÁTICA**: apresentar fotocópia autenticada de Diploma de Conclusão do Ensino Médio Completo com formação em Informática.

2.1.1.5. Para o cargo de **PROFESSOR MAGISTÉRIO**: apresentar fotocópia autenticada de Diploma de Conclusão do Ensino Médio Completo com formação em Magistério ou Pedagogia.

2.1.1.6. Para o cargo de **PROFESSOR MAGISTÉRIO II**: apresentar fotocópia autenticada de Diploma de Conclusão do Ensino Médio Completo com formação em Magistério ou Pedagogia.

2.1.2. Os diplomas e certificados obtidos em instituições estrangeiras terão que estar devidamente convalidados.

2.2. A nomeação far-se-á, em caráter efetivo, quando decorrente da aprovação de candidatos em concurso público, para provimento de cargo de carreira ou isolado, obedecida a ordem de classificação e o prazo de sua validade.

2.3. A nomeação em cargo público só se dará quando o servidor for julgado apto física e mentalmente para o exercício, em prévia inspeção médica oficial, e apresentar os elementos comprobatórios dos requisitos exigidos para o exercício do cargo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBAÚ
ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

2.4. Para o ato de nomeação, o candidato ao cargo público deverá apresentar, além das condições e requisitos básicos de que trata o item 2.1. deste Edital, declarações, com firma reconhecida:

- a) quanto ao exercício ou não de outro cargo, emprego ou função pública;
- b) de bens e valores que constituem seu patrimônio;
- c) se foi ou não condenado administrativa ou judicialmente.

3. DA PROVA:

3.1. PARA TODOS OS CARGOS:

3.1.2. - PROVA OBJETIVA com 50 (cinquenta) questões de múltipla escolha com cinco alternativas (*a, b, c, d, e*), das quais apenas uma será correta, para todos os cargos.

3.2. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

3.2.1. As respostas às questões objetivas deverão ser transcritas para o cartão-resposta/gabarito com caneta esferográfica com tinta preta ou azul, devendo o candidato assinalar uma única resposta para cada questão.

3.2.2. Não serão consideradas questões não assinaladas ou que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura.

3.2.3. O candidato deverá transcrever as respostas das provas objetivas para a folha de respostas, que será o único documento válido para a correção das provas. O preenchimento da folha de respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas neste Edital, e, se for o caso, em Edital Complementar, na capa do caderno de provas e na folha de respostas. Em hipótese alguma haverá substituição da folha de respostas por erro do candidato.

3.2.4. O candidato somente poderá se retirar do local de realização das provas levando o caderno de provas no decurso dos últimos quinze minutos anteriores ao horário determinado para o término das provas.

3.2.5. Não haverá segunda chamada para as provas. A ausência do candidato, por qualquer motivo, inclusive doença ou atraso, implicará na sua eliminação do Concurso.

3.2.6. Excepcionalmente e a critério médico devidamente comprovado, o candidato que estiver impossibilitado de realizar a prova escrita em sala de prova, fará a mesma em local especialmente designado pelo Supervisor de Concursos.

3.2.7. Para a realização das provas, os candidatos deverão comparecer ao local de prova 30 (trinta) minutos antes do horário de início, portando o original do documento oficial de identidade, cartão de identificação fornecido no ato de inscrição, caneta esferográfica escrita grossa cor preta ou azul, lápis e borracha, sendo vedada a utilização de quaisquer meios auxiliares.

3.2.8. Os portões do local de prova serão fechados, impreterivelmente, 30 (trinta) minutos antes do horário de início das provas, não sendo permitida a entrada ao local de provas de candidatos retardatários.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBAÚ
ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

3.2.9. A duração da Prova Objetiva será de 04 (quatro) horas, incluído aí o tempo para o preenchimento do cartão-respostas. O controle do tempo de aplicação da prova e as informações a respeito do tempo transcorrido, durante a realização da prova, serão feitos pelos fiscais de sala.

3.2.10. O candidato somente poderá retirar-se da sala de prova após 01 (uma) hora do início da Prova Objetiva, devendo, antes de retirar-se do recinto da sala, entregar aos fiscais o caderno de prova e o cartão-respostas.

3.2.11. São documentos oficiais de identidade aqueles descritos no item 1.15 deste Edital.

3.2.12. Os documentos para ingresso na sala de prova, especificados no subitem anterior, devem estar em perfeitas condições e devem permitir, com clareza, a identificação dos candidatos.

3.2.13. Em caso de perda ou roubo de documentos, o candidato será admitido para realizar as provas, desde que tenha se apresentado no local que lhe foi designado e que seja possível fazer a verificação de seus dados junto ao Supervisor de Concursos antes da hora marcada para início das provas.

3.2.14. Nas salas de prova, os candidatos não poderão manter em seu poder relógios, armas e aparelhos eletrônicos (BIP, telefone celular, calculadora, agenda eletrônica, etc.), devendo entregá-los ao aplicador de provas antes do início da prova. O candidato que estiver portando qualquer desses instrumentos durante a realização da prova será eliminado do Concurso.

3.2.15. Não será permitido ao candidato, durante a realização das provas, ausentar-se do recinto, a não ser em casos especiais e acompanhado de um fiscal ou membro componente da equipe de aplicação do Concurso.

3.2.16. Não será permitida ao candidato a consulta a nenhum tipo de material durante a realização da prova, inclusive legislação seca, nem o uso de calculadora para a resolução das questões.

3.2.17. Ao terminar as provas o candidato deverá entregar ao aplicador da prova, obrigatoriamente, o caderno de provas e o cartão-resposta devidamente assinado, salvo o contido no item 3.2.4.

3.2.18. Constatada a qualquer tempo, por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico, a utilização pelo candidato de procedimentos ilícitos, a prova será objeto de anulação e automaticamente o candidato será eliminado do Concurso, sem prejuízo das cominações legais civis e criminais deles decorrentes.

3.2.19. Será eliminado o candidato que, durante a aplicação das provas, praticar atos contra as normas ou disciplinas.

3.2.20. Os candidatos só poderão deixar a sala de provas com autorização do fiscal, mesmo que tenham desistido do Concurso, não podendo levar consigo o Caderno de Questões.

3.2.21. Os dois últimos candidatos deverão permanecer na sala e somente poderão sair juntos do recinto, após aposição em ata de suas respectivas assinaturas ou nos envelopes que serão lacrados com as provas e os gabaritos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBAÚ
ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

3.2.22. O Gabarito da Prova será divulgado e afixado no Mural de Avisos da Prefeitura Municipal de Imbaú, até o segundo dia útil subsequente à data da realização das provas.

3.3. DATA DE REALIZAÇÃO, HORÁRIO E LOCAL:

3.3.1. A prova objetiva realizar-se-á no dia **19 de dezembro de 2010 (19/12/2010), às 13:30 hrs. (treze horas e trinta minutos)**, em local a ser divulgado e publicado no Diário Oficial do Município e no Mural de Avisos da Prefeitura Municipal de Imbaú, com antecedência de, no mínimo, 05 (cinco) dias.

3.3.2. É de exclusiva responsabilidade do candidato inscrito acompanhar a publicação ou divulgação dos atos concernentes ao Concurso Público, divulgados no Diário Oficial do Município de Imbaú e no Mural de Avisos da Prefeitura Municipal de Imbaú, obrigando-se a atender aos prazos e condições estipulados neste Edital e nos que forem publicados durante a execução do Concurso.

3.3.3. Os portões do local de prova serão fechados, impreterivelmente, 30 (trinta) minutos antes do horário de início das provas, ou seja, os portões serão fechados às 13:00 horas, não sendo permitida a entrada ao local de provas de candidatos retardatários.

3.3.4. Os candidatos deverão comparecer ao local de prova 30 (trinta) minutos antes do horário de início, ou seja, até às 13:00 horas (treze horas), portando o original do documento oficial de identidade, cartão de identificação fornecido no ato de inscrição, caneta esferográfica escrita grossa cor preta ou azul, lápis e borracha, sendo vedada a utilização de quaisquer meios auxiliares.

3.4. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

3.4.1. Os CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS, contendo os pontos esmiuçados, constam no Anexo deste Edital.

4. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO/PONTUAÇÃO:

4.1. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO/PONTUAÇÃO:

4.1.1. Prova objetiva com 50 (cinquenta) questões objetivas a que se referir este Concurso Público, valendo cada uma 0,2 (dois décimos) de ponto, perfazendo o total máximo possível de pontos igual a 10,0 (dez).

4.1.2. No caso de empate no resultado final adotar-se-á como critério para desempate a idade do candidato, sendo melhor classificado o candidato mais idoso.

5. DOS RECURSOS:

5.1. Serão admitidos recursos relativos:

- a) ao indeferimento do pedido de inscrição, na forma prevista no item 5.2 deste Edital;
- b) à formulação e conteúdo de questão e gabarito da prova objetiva;
- c) a erro material verificado nas publicações dos resultados.

5.2. Caberá recurso relativo à inscrição que não conste da relação das inscrições deferidas, no prazo de 02 (dois) dias úteis contados da data da divulgação da relação de inscrições deferidas



PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBAÚ
ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

no Diário Oficial do Município e no Mural de Avisos da Prefeitura Municipal de Imbaú, o qual deverá ser protocolado junto à Prefeitura Municipal de Imbaú.

5.3. Para interpor os recursos previstos neste Edital, o candidato deverá expor com precisão a matéria ou ponto de insurgência, mediante razões claras, consistentes e fundamentadas.

5.4. Somente será apreciado o recurso devidamente fundamentado.

5.5. Os recursos previstos no item 5.1. deverão ser protocolados junto à Prefeitura Municipal de Imbaú, até às 16:00 horas do segundo dia útil após a publicação do ato impugnado.

5.6. Os recursos que forem encaminhados por via postal comum, via fax ou via correio eletrônico, não serão recebidos e nem conhecidos.

5.7. O recurso deverá ser dirigido ao Supervisor de Concursos da Prefeitura Municipal de Imbaú que o remeterá para julgamento a ser proferido pelo IDEJURE. O resultado do julgamento do recurso será colocado à disposição do Recorrente na Prefeitura Municipal de Imbaú.

5.8. Se, por força de decisão favorável aos recursos, houver modificação do gabarito oficial da prova objetiva, os cartões-respostas serão reanalisados de acordo com o gabarito definitivo, não se admitindo recurso dessa modificação.

5.9. Os pontos relativos às questões porventura anuladas serão atribuídos a todos os candidatos que fizeram a prova. Se houver alteração, por força de impugnações de item integrante da prova, essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

5.10. Não serão admitidos recursos relativos ao preenchimento incompleto, equivocado ou incorreto do cartão-respostas.

5.11. Apreciados e decididos os recursos, não será concedida revisão, segunda chamada, vistas ou recontagem de pontos.

6. OUTRAS INFORMAÇÕES:

6.1. Após a divulgação do Resultado Final do Concurso Público, o candidato que for convocado será submetido a exame médico pré-admissional.

6.2. O prazo de validade deste Concurso Público será de 02 (dois) anos, contados a partir da data da publicação da respectiva homologação no Diário Oficial do Município de Imbaú, podendo, a critério, interesse e conveniência da Prefeitura Municipal de Imbaú, ser prorrogado por igual período.

6.3. A aprovação do candidato no Concurso não implicará obrigatoriamente em sua investidura, dependendo esta da existência de vaga, conveniência e oportunidade administrativa da Prefeitura Municipal de Imbaú e, especialmente, da disponibilidade financeira e orçamentária, nos termos estabelecidos pela Lei Complementar nº 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal.

6.4. O candidato aprovado compromete-se a manter atualizado o seu endereço junto à Prefeitura Municipal de Imbaú. A não atualização poderá gerar prejuízos ao candidato, sem



PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBAÚ
ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

nenhuma responsabilidade para a Prefeitura Municipal de Imbaú. A atualização cadastral deve ser feita por escrito e assinada pelo candidato.

6.5. O candidato que, no ato da inscrição fizer declaração inverídica ou falsa, ficará sujeito às sanções penais aplicáveis à falsidade da declaração, nos termos do Código Penal Brasileiro.

6.6. A inscrição do candidato importará no conhecimento das presentes instruções e na aceitação integral das condições previstas para o Concurso. As demais condições estão estabelecidas no Regulamento Geral de Concursos da Prefeitura Municipal de Imbaú.

6.7. Os casos omissos serão resolvidos pelo Presidente de Prefeitura Municipal de Imbaú ou por servidor especialmente designado.

6.8. Ficarão à disposição dos candidatos e interessados, no site da Prefeitura Municipal de Imbaú, os seguintes documentos:

- a) Edital do Concurso e seus anexos;
- b) Regulamento Geral de Concursos Públicos;
- c) Lei Orgânica do Município de Imbaú;

6.9. É de exclusiva responsabilidade do candidato inscrito acompanhar a publicação ou divulgação dos atos concernentes ao Concurso Público, divulgados no Diário Oficial do Município de Imbaú e no Mural de Avisos da Prefeitura Municipal de Imbaú, obrigando-se a atender aos prazos e condições estipulados neste Edital e nos que forem publicados durante a execução do Concurso.

6.10. A composição da Banca Examinadora e demais informações que se fizerem necessárias, serão publicadas pela Prefeitura Municipal de Imbaú.

6.11. O IDEJURE, disponibilizará, nos dias de inscrição, na sede da Prefeitura Municipal de Imbaú situada na Rua Francisco Siqueira Kortz, s/nº, Centro, na cidade de Imbaú - Paraná, no horário de expediente da municipalidade, funcionário visando prestar orientações aos candidatos que tiverem dificuldade em realizar a inscrição, bem como para receber os requerimentos de inscrições.

7. INFORMAÇÕES SOBRE DOCUMENTAÇÃO:

7.1. Os interessados poderão obter cópia deste Edital, bem como maiores informações e esclarecimentos, junto à Prefeitura Municipal de Imbaú situada na Praça Minas Gerais, nº 175, Imbaú - PR, no horário de expediente da municipalidade, de segunda à sexta-feira.

Imbaú, em 16 de novembro de 2.010.

INSTITUTO NACIONAL DE DIREITO PÚBLICO E CONTROLE SOCIAL
Diretor Presidente DAVI ALESSANDRO DONHA ARTERO

LAUIR DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBAÚ
ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO II - CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

A - CARGO: TÉCNICO EM CONTABILIDADE

- B - Número de vagas:** 01 (uma).
C - Provedimento: Será provida conforme a conveniência e oportunidade da Prefeitura Municipal e disponibilidade dos recursos orçamentários. Não há reserva de vagas.
D - Carga Horária Semanal: 40 (quarenta) horas.
E - Vencimento: R\$ 1.046,30.

F.1. Prova Objetiva: 50 (cinquenta) questões objetivas e de aplicação prática no desempenho do cargo que se refere este Concurso Público, valendo cada uma 0,2 (dois décimos) de ponto, perfazendo o total máximo possível de pontos igual a 10,0 (dez), conforme o conteúdo programático abaixo.

G - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

LÍNGUA PORTUGUESA (conforme as Novas Regras Ortográficas da Língua Portuguesa). 1. Interpretação de Textos 2. Ortografia, 3. Divisão silábica, 4. Encontros vocálicos e consonantais. 5. Acentuação, 6. Emprego de crase, 7. Pontuação, 8. Flexão nominal, 9. Flexão verbal, 10. Emprego dos verbos impessoais, 11. Vozes verbais (transformação), 12. Uso e colocação de pronomes, 13. Concordância Nominal, 14. Concordância Verbal, 15. Regência nominal, 16. Regência verbal, 17. Análise sintática: termos da oração, 18. Frase, Oração, Período: processo de coordenação e subordinação, 19. Emprego das conjunções. 20. Semântica: significação das palavras, sinônimos, antônimos, homônimos, parônimos, polissemia, denotação e conotação. **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** Princípios Fundamentais de Contabilidade. Informação Contábil: Características. Escrituração Contábil: Formalidades. Demonstrações Contábeis: Conceito, Conteúdo, Estrutura e Nomenclatura. Funções Básicas do Estado e meios para sua Manutenção. Prerrogativas dos Profissionais Contábeis. Ciclo de Gestão na Fazenda Pública. Receitas Públicas e Despesas Públicas. Adiantamentos. Estrutura da Administração Pública: Suas Funções e órgãos da Administração, Administração Pública Direta e Indireta. Os princípios da Administração Pública. Planejamento Governamental: Plano Plurianual; Diretrizes Orçamentárias; Orçamento Anual e Programação Financeira. Inventário. Características do Orçamento Público, Princípios, Ciclo Orçamentário e Técnicas de Elaboração Orçamentária. Patrimônio na Administração Pública. Contabilidade Pública: Sistemas Contábeis: Orçamentário; Financeiro; Patrimonial e de Compensação. Exercício Financeiro e Regimes Contábeis: Caixa, Competência e Misto. Escrituração na Administração Pública e Registro de Operações Típicas. Resultados Gerais do Exercício, Balanços e Levantamento de Contas. Análise de Balanços Públicos. Responsabilidade na Gestão Fiscal. Controles: Externo e Interno. Controladoria Governamental. Restos a Pagar e Dívida Ativa. Créditos Adicionais. Limites, Exigências Legais e Recursos Vinculados. Diagnóstico Financeiro. Administração das Disponibilidades. Plano de contas e Lançamentos Contábeis. Fundos Especiais. Custos nas Entidades Públicas. O Resultado Econômico e a Distribuição de Renda Econômica Produzida nas Entidades Públicas. **LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE IMBAÚ.**

A - CARGO: OFICIAL ADMINISTRATIVO I

- B - Número de vagas:** 01 (uma).
C - Provedimento: Será provida conforme a conveniência e oportunidade da Prefeitura Municipal e disponibilidade dos recursos orçamentários. Não há reserva de vagas.
D - Carga Horária Semanal: 40 (quarenta) horas.
E - Vencimento: R\$ 575,46



PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBAÚ
ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

F.1. Prova Objetiva: 50 (cinquenta) questões objetivas e de aplicação prática no desempenho do cargo que se refere este Concurso Público, valendo cada uma 0,2 (dois décimos) de ponto, perfazendo o total máximo possível de pontos igual a 10,0 (dez), conforme o conteúdo programático abaixo.

G - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

LÍNGUA PORTUGUESA (conforme as Novas Regras Ortográficas da Língua Portuguesa). 1. Interpretação de Textos 2. Ortografia, 3. Divisão silábica. 4. Encontros vocálicos e consonantais. 5. Acentuação, 6. Emprego de crase, 7. Pontuação, 8. Flexão nominal, 9. Flexão verbal, 10. Emprego dos verbos impessoais. 11. Vozes verbais (transformação). 12. Uso e colocação de pronomes. 13. Concordância Nominal, 14. Concordância Verbal, 15. Regência nominal. 16. Regência verbal, 17. Análise sintática: termos da oração. 18. Frase, Oração, Período: processo de coordenação e subordinação, 19. Emprego das conjunções. 20. Semântica: significação das palavras, sinônimos, antônimos, homônimos, parônimos, polissemia, denotação e conotação. **MATEMÁTICA.** Números inteiros: operações e propriedades. Números racionais, representação fracionária decimal: operações e propriedades. Razão e proporção. Porcentagem: regra de três simples. **RACIOCÍNIO LÓGICO.** Resolução de situações-problema. **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** Atos administrativos: conceito, requisitos, pressupostos, atributos, classificação, revogação, nulidade, convalidação, discricionariedade, vinculação, prescrição. Licitação: conceito, finalidades, princípios, objeto, obrigatoriedade, dispensa, inexigibilidade, vedação, modalidades. 4. Contratos administrativos: conceito, modalidades e rescisão. Agentes Públicos: conceito, espécies, direitos e deveres, cargo, emprego e função, provimento, vacância; Serviços públicos: conceito, concessões, permissões, licenças e autorizações. Sindicância e Processo Disciplinar. Improbidade Administrativa. Domínio público: conceito e classificação dos bens públicos. Controle da administração pública: conceito, tipos e formas de controle, controle interno e externo, controle jurisdicional. Processo administrativo. **LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE IMBAÚ.**

A - CARGO: OFICIAL ADMINISTRATIVO II

B - Número de vagas: 02 (duas).

C - Provimento: Será provida conforme a conveniência e oportunidade da Prefeitura Municipal e disponibilidade dos recursos orçamentários. Não há reserva de vagas.

D - Carga Horária Semanal: 40 (quarenta) horas.

E - Vencimento: R\$ 1.046,30.

F.1. Prova Objetiva: 50 (cinquenta) questões objetivas e de aplicação prática no desempenho do cargo que se refere este Concurso Público, valendo cada uma 0,2 (dois décimos) de ponto, perfazendo o total máximo possível de pontos igual a 10,0 (dez), conforme o conteúdo programático abaixo.

G - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

LÍNGUA PORTUGUESA (conforme as Novas Regras Ortográficas da Língua Portuguesa). 1. Interpretação de Textos 2. Ortografia, 3. Divisão silábica. 4. Encontros vocálicos e consonantais. 5. Acentuação, 6. Emprego de crase, 7. Pontuação, 8. Flexão nominal, 9. Flexão verbal, 10. Emprego dos verbos impessoais. 11. Vozes verbais (transformação). 12. Uso e colocação de pronomes. 13. Concordância Nominal, 14. Concordância Verbal, 15. Regência nominal. 16. Regência verbal, 17. Análise sintática: termos da oração. 18. Frase, Oração, Período: processo de coordenação e subordinação, 19. Emprego das conjunções. 20. Semântica: significação das palavras, sinônimos, antônimos,



PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBAÚ
ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

homônimos, parônimos, polissemia, denotação e conotação. **MATEMÁTICA.** Números inteiros: operações e propriedades. Números racionais, representação fracionária decimal: operações e propriedades. Razão e proporção. Porcentagem: regra de três simples. **RACIOCÍNIO LÓGICO.** Resolução de situações-problema. **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** Serviços e rotinas de protocolo, expedição e arquivo; classificação de documentos e correspondências; correspondência oficial; processos administrativos: formação, autuação e tramitação; gestão de material e controle de estoques e almoxarifado; organização administrativa dos serviços do Órgão Municipal: finalidades dos órgãos; qualidade no atendimento ao público; a imagem da instituição, a imagem profissional, sigilo e postura; Formas de tratamento - Decretos - Organograma - Poderes Legislativo e Executivo Municipal - Constituição Federal Art. ° 6° a 11. Princípios Fundamentais de Contabilidade. Informação Contábil: Características. Escrituração Contábil: Formalidades. Demonstrações Contábeis: Conceito, Conteúdo, Estrutura e Nomenclatura. Funções Básicas do Estado e meios para sua Manutenção. Prerrogativas dos Profissionais Contábeis. Ciclo de Gestão na Fazenda Pública. Receitas Públicas e Despesas Públicas. Adiantamentos. Estrutura da Administração Pública: Suas Funções e órgãos da Administração, Administração Pública Direta e Indireta. Os princípios da Administração Pública. Planejamento Governamental: Plano Plurianual; Diretrizes Orçamentárias; Orçamento Anual e Programação Financeira. Inventário. Características do Orçamento Público, Princípios, Ciclo Orçamentário e Técnicas de Elaboração Orçamentária. Patrimônio na Administração Pública. Contabilidade Pública: Sistemas Contábeis: Orçamentário; Financeiro; Patrimonial e de Compensação. Exercício Financeiro e Regimes Contábeis: Caixa, Competência e Misto. Escrituração na Administração Pública e Registro de Operações Típicas. Resultados Gerais do Exercício, Balanços e Levantamento de Contas. Análise de Balanços Públicos. Responsabilidade na Gestão Fiscal. Controles: Externo e Interno. Controladoria Governamental. Restos a Pagar e Dívida Ativa. Créditos Adicionais. Limites, Exigências Legais e Recursos Vinculados. Diagnóstico Financeiro. Administração das Disponibilidades. Plano de contas e Lançamentos Contábeis. Fundos Especiais. Custos nas Entidades Públicas. O Resultado Econômico e a Distribuição de Renda Econômica Produzida nas Entidades Públicas. **LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE IMBAÚ.**

A - CARGO: TÉCNICO EM ENFERMAGEM

B - Número de vagas: 04 (quatro).

C - Provedimento: Será provida conforme a conveniência e oportunidade da Prefeitura Municipal e disponibilidade dos recursos orçamentários. Não há reserva de vagas.

D - Carga Horária Semanal: 40 (quarenta) horas.

E - Vencimento: R\$ 732,41.

F.1. Prova Objetiva: 50 (cinquenta) questões objetivas e de aplicação prática no desempenho do cargo que se refere este Concurso Público, valendo cada uma 0,2 (dois décimos) de ponto, perfazendo o total máximo possível de pontos igual a 10,0 (dez), conforme o conteúdo programático abaixo.

G - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

LÍNGUA PORTUGUESA (conforme as Novas Regras Ortográficas da Língua Portuguesa). 1. Interpretação de Textos 2. Ortografia, 3. Divisão silábica, 4. Encontros vocálicos e consonantais. 5. Acentuação, 6. Emprego de crase, 7. Pontuação, 8. Flexão nominal, 9. Flexão verbal, 10. Emprego dos verbos impessoais, 11. Vozes verbais (transformação), 12. Uso e colocação de pronomes, 13. Concordância Nominal, 14. Concordância Verbal, 15. Regência nominal, 16. Regência verbal, 17. Análise sintática: termos da oração, 18. Frase, Oração, Período: processo de coordenação e subordinação, 19. Emprego



PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBAÚ
ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

das conjunções. 20. Semântica: significação das palavras, sinônimos, antônimos, homônimos, parônimos, polissemia, denotação e conotação. **MATEMÁTICA.** Números inteiros: operações e propriedades. Números racionais, representação fracionária decimal: operações e propriedades. Razão e proporção. Porcentagem: regra de três simples. **RACIOCÍNIO LÓGICO.** Resolução de situações-problema. **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** Biologia e Programa de Saúde; Higiene e Profilaxia; Microbiologia e Parasitologia; Nutrição e Dietética; Introdução a Enfermagem; Métodos de Coleta de Material; Técnicas de Esterelização; Conservação de Materiais; Noções Gerais de Saúde Pública; Vacinação; Doenças Sexualmente Transmissíveis. **LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE IMBAÚ.**

A - CARGO: TÉCNICO HIGIENE DENTAL

B - Número de vagas: 01 (uma).

C - Provedimento: Será provida conforme a conveniência e oportunidade da Câmara Municipal e disponibilidade dos recursos orçamentários. Não há reserva de vagas.

D - Carga Horária Semanal: 40 (quarenta) horas.

E - Vencimento: R\$ 682,32

F.1. Prova Objetiva: 50 (cinquenta) questões objetivas e de aplicação prática no desempenho do cargo que se refere este Concurso Público, valendo cada uma 0,2 (dois décimos) de ponto, perfazendo o total máximo possível de pontos igual a 10,0 (dez), conforme o conteúdo programático abaixo.

G - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

LÍNGUA PORTUGUESA (conforme as Novas Regras Ortográficas da Língua Portuguesa). 1. Interpretação de Textos 2. Ortografia, 3. Divisão silábica, 4. Encontros vocálicos e consonantais. 5. Acentuação, 6. Emprego de crase, 7. Pontuação, 8. Flexão nominal, 9. Flexão verbal, 10. Emprego dos verbos impessoais, 11. Vozes verbais (transformação), 12. Uso e colocação de pronomes, 13. Concordância Nominal, 14. Concordância Verbal, 15. Regência nominal, 16. Regência verbal, 17. Análise sintática: termos da oração, 18. Frase, Oração, Período: processo de coordenação e subordinação, 19. Emprego das conjunções. 20. Semântica: significação das palavras, sinônimos, antônimos, homônimos, parônimos, polissemia, denotação e conotação. **MATEMÁTICA.** Números inteiros: operações e propriedades. Números racionais, representação fracionária decimal: operações e propriedades. Razão e proporção. Porcentagem: regra de três simples. **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** Conhecimentos básicos das estruturas anatômicas da cabeça e pescoço, tecidos moles da cavidade bucal e demais componentes do aparelho estomatognático; Conhecimento da fisiologia da mastigação e deglutição; Reconhecimento da dentição permanente e temporária através da representação gráfica e numérica; Características gerais e idade de irrupção dentária; Morfologia da dentição; Noções gerais de microbiologia; Meios de proteção de infecção na prática odontológica; Meios de contaminação de hepatite, Aids, tuberculose, sífilis e herpes; Formação e colonização da placa bacteriana; Higiene bucal: importância, definição e técnicas; Doença periodontal: etiologia, classificação, características clínicas, epidemiologia, terapêutica básica e manutenção; Cárie dental: etiologia, classificação, características clínicas, epidemiologia, terapêutica básica e manutenção, métodos de prevenção e identificação de grupos de risco; Uso de fluoretos como medicamento em suas variadas formas e toxicologia; Técnicas radiográficas intrabucais clássicas e suas variações; Técnicas de afiação do instrumental periodontal; Técnicas de isolamento do campo operatório; Técnicas para esterilização de material; Proteção do complexo dentina-polpa; Técnicas de aplicação de materiais restauradores; Técnicas de testes de vitalidade pulpar; Conceitos de promoção de saúde; Elaboração e aplicação de programas



PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBAÚ
ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

educativos em saúde bucal; Conhecimento do funcionamento e manutenção do equipamento odontológico; Reconhecimento e aplicação dos instrumentos odontológicos; Sistema Único de Saúde: Lei nº 8.080 de 19/09/90, Lei nº 8.142 de 28/12/90, Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde - NOB-SUS de 1996, Norma Operacional da Assistência à Saúde/SUS - NOAS-SUS de 2002, Programa de Controle de Infecção Hospitalar, Programa Brasil Sorridente, Portaria GM/MS nº 599 e GM/MS nº600, de 23/03/2006; Portaria GM/MS nº 1572, de 29/07/2004; Portaria SAS/MS nº 562 de 30/09/2004; Portaria SAS/MS nº 566 de 06/10/2004; Portaria GM/MS nº 283 de 22/02/2005. Educação em Saúde. **LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE IMBAÚ.**

A - CARGO: SECRETARIA ESCOLAR

B - Número de vagas: 05 (cinco).

C - Provedimento: Será provida conforme a conveniência e oportunidade da Prefeitura Municipal e disponibilidade dos recursos orçamentários. Não há reserva de vagas.

D - Carga Horária Semanal: 40 (quarenta) horas.

E - Vencimento: R\$ 510,00

F.1. Prova Objetiva: 50 (cinquenta) questões objetivas e de aplicação prática no desempenho do cargo que se refere este Concurso Público, valendo cada uma 0,2 (dois décimos) de ponto, perfazendo o total máximo possível de pontos igual a 10,0 (dez), conforme o conteúdo programático abaixo.

G - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

LÍNGUA PORTUGUESA (conforme as Novas Regras Ortográficas da Língua Portuguesa). 1. Interpretação de Textos 2. Ortografia, 3. Divisão silábica, 4. Encontros vocálicos e consonantais. 5. Acentuação, 6. Emprego de crase, 7. Pontuação, 8. Flexão nominal, 9. Flexão verbal, 10. Emprego dos verbos impessoais, 11. Vozes verbais (transformação), 12. Uso e colocação de pronomes, 13. Concordância Nominal, 14. Concordância Verbal, 15. Regência nominal, 16. Regência verbal, 17. Análise sintática: termos da oração, 18. Frase, Oração, Período: processo de coordenação e subordinação, 19. Emprego das conjunções. 20. Semântica: significação das palavras, sinônimos, antônimos, homônimos, parônimos, polissemia, denotação e conotação. **MATEMÁTICA.** Números inteiros: operações e propriedades. Números racionais, representação fracionária decimal: operações e propriedades. Razão e proporção. Porcentagem: regra de três simples. **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** Escrituração Escolar. Conceito Fundamentação Legal. Classificação dos Registros Individuais: Guia de transferência, Ficha Individual, Histórico Escolar, Ficha de Aptidão Física, Boletim/Caderneta, diploma/Certificado. Coletivo Diário de Classe. Livros: Atas do Conselho de Classe, Atas de Resultados Finais, Outros. Execução dos Registros dos fatos Escolares. Modos de Registrar: Normas Gerais de Organização, Escrituração e Procedimentos: Comuns e Especiais. Eventos Escolares Objeto de Registro: Matrícula, Transferência, Aproveitamento de Estudos, Equivalência de Estudos, Adaptação, Curricular, Verificação do Rendimento, Circulação de Estudos: Ensino Regular / Ensino Supletivo. Conhecimentos sobre a lei nº 9.394/96. Relações Humanas. Código de Ética. Estatuto da Criança e do Adolescente. Noções básicas de informática. **LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE IMBAÚ.**

A - CARGO: AUXILIAR DE CUIDADOS DENTAIS

B - Número de vagas: 02 (duas).



PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBAÚ
ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- C - Provedimento:** Será provida conforme a conveniência e oportunidade da Prefeitura Municipal e disponibilidade dos recursos orçamentários. Não há reserva de vagas.
D - Carga Horária Semanal: 40 (quarenta) horas.
E - Vencimento: R\$ 510,00.

F.1. Prova Objetiva: 50 (cinquenta) questões objetivas e de aplicação prática no desempenho do cargo que se refere este Concurso Público, valendo cada uma 0,2 (dois décimos) de ponto, perfazendo o total máximo possível de pontos igual a 10,0 (dez), conforme o conteúdo programático abaixo.

G - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

LÍNGUA PORTUGUESA (conforme as Novas Regras Ortográficas da Língua Portuguesa). 1. Interpretação de Textos 2. Ortografia, 3. Divisão silábica, 4. Encontros vocálicos e consonantais. 5. Acentuação, 6. Emprego de crase, 7. Pontuação. 8. Flexão nominal, 9. Flexão verbal, 10. Emprego dos verbos impessoais, 11. Vozes verbais (transformação). 12. Uso e colocação de pronomes. 13. Concordância Nominal, 14. Concordância Verbal, 15. Regência nominal. 16. Regência verbal, 17. Análise sintática: termos da oração. 18. Frase, Oração, Período: processo de coordenação e subordinação, 19. Emprego das conjunções. 20. Semântica: significação das palavras, sinônimos, antônimos, homônimos, parônimos, polissemia, denotação e conotação. **MATEMÁTICA.** Números inteiros: operações e propriedades. Números racionais, representação fracionária decimal: operações e propriedades. Razão e proporção. Porcentagem: regra de três simples. **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** Conhecimentos básicos da função de Auxiliar de Saúde Dental; Processamento de radiografias; Orientação para a saúde dental; Acolhimento e preparo de paciente para o atendimento; Noções da rotina de um consultório dentário; Noções de arquivos específicos da odontologia: fichas de pacientes, radiografias, documentações; Esterilização de materiais; Limpeza e desinfecção do meio de trabalho; Conhecimento de todos os instrumentos utilizados nas práticas odontológicas; Materiais dentários: indicação, proporção e manipulação; Preparo de bandeja; Medidas de proteção individual; Noções de microbiologia e parasitologia; Doenças transmissíveis na prática odontológica; Biossegurança, ergonomia e controle de infecção no consultório; Normas de desinfecção e esterilização; Noções de ergonomia aplicadas à odontologia. **LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE IMBAÚ.**

A - CARGO: TÉCNICO EM INFORMÁTICA

- B - Número de vagas:** 02 (duas).
C - Provedimento: Será provida conforme a conveniência e oportunidade da Prefeitura Municipal e disponibilidade dos recursos orçamentários. Não há reserva de vagas.
D - Carga Horária Semanal: 40 (quarenta) horas.
E - Vencimento: R\$ 1.046,30

F.1. Prova Objetiva: 50 (cinquenta) questões objetivas e de aplicação prática no desempenho do cargo que se refere este Concurso Público, valendo cada uma 0,2 (dois décimos) de ponto, perfazendo o total máximo possível de pontos igual a 10,0 (dez), conforme o conteúdo programático abaixo.

G - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

LÍNGUA PORTUGUESA (conforme as Novas Regras Ortográficas da Língua Portuguesa). 1. Interpretação de Textos 2. Ortografia, 3. Divisão silábica, 4. Encontros vocálicos e consonantais. 5. Acentuação, 6. Emprego de crase, 7. Pontuação, 8. Flexão nominal, 9. Flexão verbal, 10. Emprego dos verbos impessoais, 11. Vozes verbais



PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBAÚ
ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

(transformação), 12. Uso e colocação de pronomes, 13. Concordância Nominal, 14. Concordância Verbal, 15. Regência nominal, 16. Regência verbal, 17. Análise sintática: termos da oração, 18. Frase, Oração, Período: processo de coordenação e subordinação, 19. Emprego das conjunções. 20. Semântica: significação das palavras, sinônimos, antônimos, homônimos, parônimos, polissemia, denotação e conotação. **MATEMÁTICA.** Números inteiros: operações e propriedades. Números racionais, representação fracionária decimal: operações e propriedades. Razão e proporção. Porcentagem: regra de três simples. **NOÇÕES DE INFORMÁTICA.** Componentes básicos de um computador. Periféricos de computadores. Microcomputadores. Windows, Sistema operacional MS-DOS. Hardware e Software. Editores de Texto. Planilhas Eletrônicas. Programas de apresentação. Internet. **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** Relações interpessoais no trabalho; ética profissional; Instalação, utilização e manutenção de hardwares e softwares. Conhecimentos e domínio do uso de ferramentas de softwares para microcomputadores e aplicativos para elaboração de textos. Planilhas eletrônicas e banco de dados. Conhecimentos de instalação e manutenção de redes de computadores. Conhecimentos de proteção e segurança de sistemas. Sistemas operacionais. Internet e Intranet. Conhecimentos de manutenção de computadores e impressoras. Conhecimento sobre o pacote Microsoft Office. Componentes de microcomputadores. Dispositivos de armazenamento de dados. Gerenciamento de Memória. Tipos de Memórias. Dispositivos de entrada e saída. Placa Mãe Interfaces paralela, serial, USB, IDE e SCSI. Noções básicas de atividades correlatas. **LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE IMBAÚ.**

A - CARGO: AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

B - Número de vagas: 05 (cinco).

C - Provedimento: Será provida conforme a conveniência e oportunidade da Prefeitura Municipal e disponibilidade dos recursos orçamentários. Não há reserva de vagas.

D - Carga Horária Semanal: 40 (quarenta) horas.

E - Vencimento: R\$ 510,00

F.1. Prova Objetiva: 50 (cinquenta) questões objetivas e de aplicação prática no desempenho do cargo que se refere este Concurso Público, valendo cada uma 0,2 (dois décimos) de ponto, perfazendo o total máximo possível de pontos igual a 10,0 (dez), conforme o conteúdo programático abaixo.

G - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

LÍNGUA PORTUGUESA (conforme as Novas Regras Ortográficas da Língua Portuguesa). 1. Interpretação de Textos 2. Ortografia, 3. Divisão silábica, 4. Encontros vocálicos e consonantais. 5. Acentuação, 6. Emprego de crase, 7. Pontuação, 8. Flexão nominal, 9. Flexão verbal, 10. Emprego dos verbos impessoais, 11. Vozes verbais (transformação). 12. Uso e colocação de pronomes. 13. Concordância Nominal, 14. Concordância Verbal, 15. Regência nominal, 16. Regência verbal, 17. Análise sintática: termos da oração, 18. Frase, Oração, Período: processo de coordenação e subordinação, 19. Emprego das conjunções. 20. Semântica: significação das palavras, sinônimos, antônimos, homônimos, parônimos, polissemia, denotação e conotação. **MATEMÁTICA.** Números inteiros: operações e propriedades. Números racionais, representação fracionária decimal: operações e propriedades. Razão e proporção. Porcentagem: regra de três simples. **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** O Sistema Único de Saúde (S.U.S.); História do PACS/ESF; O Agente Comunitário de Saúde um agente de mudanças; Trabalhar em equipe; Competências e habilidades do Agente Comunitário de Saúde: (Cadastramento as famílias); Territorialização (área e microárea) e epidemias; O diagnóstico comunitário; Planejamento; Meio Ambiente: (Água, solo e poluição); Doenças mais comuns na comunidade: Doenças Transmissíveis e



PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBAÚ
ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Não Transmissíveis, (Tuberculose, Hanseníase, DST/AIDS, Hipertensão Arterial, Diabetes, Neoplasias, Saúde Mental); Saúde Bucal; Alimentação e Nutrição; A saúde nas diversas fases da vida: (Transformações do Corpo Humano, Planejamento Familiar, Gestação, Pré-Natal e o ACS, Riscos na Gravidez, Direito da Gestante, cuidados básicos ao recém nascido, imunização, Puerpério: Um tempo para o Resguardo, Direitos da Criança, Amamentação, Critérios de Risco Infantil, Crescimento e Desenvolvimento, Doenças mais Comuns na Infância, Acidentes e Violência à Criança, Puberdade e Adolescência, Direito e saúde do Idoso, Prevenção de Acidentes); Educação em saúde. Dengue. **LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE IMBAÚ.**

A - CARGO: FISCAL ICMS

- B - Número de vagas:** 02 (duas).
C - Provedimento: Será provida conforme a conveniência e oportunidade da Prefeitura Municipal e disponibilidade dos recursos orçamentários. Não há reserva de vagas.
D - Carga Horária Semanal: 40 (quarenta) horas.
E - Vencimento: R\$ 575,46

F.1. Prova Objetiva: 50 (cinquenta) questões objetivas e de aplicação prática no desempenho do cargo que se refere este Concurso Público, valendo cada uma 0,2 (dois décimos) de ponto, perfazendo o total máximo possível de pontos igual a 10,0 (dez), conforme o conteúdo programático abaixo.

G - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

LÍNGUA PORTUGUESA (conforme as Novas Regras Ortográficas da Língua Portuguesa). 1. Interpretação de Textos 2. Ortografia, 3. Divisão silábica, 4. Encontros vocálicos e consonantais. 5. Acentuação, 6. Emprego de crase, 7. Pontuação, 8. Flexão nominal, 9. Flexão verbal, 10. Emprego dos verbos impessoais, 11. Vozes verbais (transformação). 12. Uso e colocação de pronomes. 13. Concordância Nominal, 14. Concordância Verbal, 15. Regência nominal, 16. Regência verbal, 17. Análise sintática: termos da oração, 18. Frase, Oração, Período: processo de coordenação e subordinação, 19. Emprego das conjunções. 20. Semântica: significação das palavras, sinônimos, antônimos, homônimos, parônimos, polissemia, denotação e conotação. **MATEMÁTICA.** Números inteiros: operações e propriedades. Números racionais, representação fracionária decimal: operações e propriedades. Razão e proporção. Porcentagem: regra de três simples. **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** Lei Complementar nº 87, de 13 de setembro de 1996 (Lei do ICMS). Lei Complementar nº 101/2000. (Lei de Responsabilidade Fiscal). Ciclo de Gestão na Fazenda Pública. Receitas Públicas e Despesas Públicas. **ADMINISTRAÇÃO DE RECURSOS MATERIAIS E PATRIMONIAIS.** Atos administrativos: conceito, requisitos, pressupostos, atributos, classificação, revogação, nulidade, convalidação, discricionariedade, vinculação, prescrição. Licitação: conceito, finalidades, princípios, objeto, obrigatoriedade, dispensa, inexigibilidade, vedação, modalidades. 4. Contratos administrativos: conceito, modalidades e rescisão. Agentes Públicos: conceito, espécies, direitos e deveres, cargo, emprego e função, provimento, vacância; Serviços públicos: conceito, concessões, permissões, licenças e autorizações. Sindicância e Processo Disciplinar. Improbidade Administrativa. Domínio público: conceito e classificação dos bens públicos. Controle da administração pública: conceito, tipos e formas de controle, controle interno e externo, controle jurisdicional. Processo administrativo. **LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE IMBAÚ.**



PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBAÚ
ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

A - CARGO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO

- B - Número de vagas:** 02 (duas).
C - Provedimento: Será provida conforme a conveniência e oportunidade da Prefeitura Municipal e disponibilidade dos recursos orçamentários. Não há reserva de vagas.
D - Carga Horária Semanal: 40 (quarenta) horas.
E - Vencimento: R\$ 510,00

F.1. Prova Objetiva: 50 (cinquenta) questões objetivas e de aplicação prática no desempenho do cargo que se refere este Concurso Público, valendo cada uma 0,2 (dois décimos) de ponto, perfazendo o total máximo possível de pontos igual a 10,0 (dez), conforme o conteúdo programático abaixo.

G - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

LÍNGUA PORTUGUESA (conforme as Novas Regras Ortográficas da Língua Portuguesa). 1. Interpretação de Textos 2. Ortografia, 3. Divisão silábica, 4. Encontros vocálicos e consonantais. 5. Acentuação, 6. Emprego de crase, 7. Pontuação, 8. Flexão nominal, 9. Flexão verbal, 10. Emprego dos verbos impessoais, 11. Vozes verbais (transformação). 12. Uso e colocação de pronomes. 13. Concordância Nominal, 14. Concordância Verbal, 15. Regência nominal, 16. Regência verbal, 17. Análise sintática: termos da oração, 18. Frase, Oração, Período: processo de coordenação e subordinação, 19. Emprego das conjunções. 20. Semântica: significação das palavras, sinônimos, antônimos, homônimos, parônimos, polissemia, denotação e conotação. **MATEMÁTICA.** Números inteiros: operações e propriedades. Números racionais, representação fracionária decimal: operações e propriedades. Razão e proporção. Porcentagem: regra de três simples. **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** Noções básicas de portaria, decreto, ofício, arquivo, edital, comunicação interna, protocolo, arquivos, elaborar e digitar cartas, atas, circulares, tabelas, gráficos, memorandos. Constituição Federal. Noções básicas de atendimento ao público. Boas maneiras, comportamento no trabalho e relações humanas. Noções básicas de informática. Noções básicas de atribuições específicas do cargo. **LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE IMBAÚ.**

A - CARGO: PROFESSOR MAGISTÉRIO

- B - Número de vagas:** 15 (quinze).
C - Provedimento: Será provida conforme a conveniência e oportunidade da Prefeitura Municipal e disponibilidade dos recursos orçamentários. Não há reserva de vagas.
D - Carga Horária Semanal: 20 (vinte) horas.
E - Vencimento: R\$ 625,17.

F.1. Prova Objetiva: 50 (cinquenta) questões objetivas e de aplicação prática no desempenho do cargo que se refere este Concurso Público, valendo cada uma 0,2 (dois décimos) de ponto, perfazendo o total máximo possível de pontos igual a 10,0 (dez), conforme o conteúdo programático abaixo.

G - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

PORTUGUÊS: Ortografia; Estrutura e Formação das Palavras; Classes Gramaticais: - Substantivo, artigo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção, interjeição. Acentuação Gráfica. Significado das palavras. Análise Sintática: Termos da



PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBAÚ
ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

oração. - Sujeito e Predicado, Classificação dos verbos, Termos relacionados a verbo ou a nome: Agente da Voz Passiva, Adjunto Adverbial, Adjunto Adnominal e Complemento nominal. Predicado da Oração, Período Composto, Pontuação, Concordância Nominal, Concordância Verbal; Regência nominal e verbal; Crase; Colocação Pronominal; Literatura Brasileira. **MATEMÁTICA:** Sistema de Numeração Decimal; Operações com Números Naturais; Potenciação. **CONHECIMENTOS GERAIS:** O Município de Imbaú (População, Economia e Cultura); História do Paraná: Colonização e Povoamento / Legado Cultural de Imigrantes; Cultura Paranaense; A Indústria o Comércio e outras atividades econômicas; Atualidades Paranaenses; Atividade Econômica do Brasil; Brasil: Divisão Política e Regional; O povo Brasileiro (Formação Étnica do Brasil). **PSICOLOGIA:** Períodos do desenvolvimento humano segundo Piaget, suas características e aplicação no processo educativo. Definição e características da cognição e efetividade humana, na abordagem de Freud, Jung e Rogers. **DIDÁTICA E METODOLOGIA:** Ciclo didático – O Planejamento Luckesi – O Projeto Político Pedagógico - O Currículo – O Processo de Avaliação da Aprendizagem Luckesi Escolar – Os Métodos de Ensino (individuais e coletivos) – Tendências Pedagógicas (liberais e progressistas) – O Construtivismo como forma de abordagem de ensino: - definição, características, principais defensores dessa visão de processo de ensino – aprendizagem. **LEGISLAÇÃO EDUCACIONAL:** A atual LDB, Lei 9394/96 (níveis e modalidades de ensino, níveis de administração da Educação no Brasil, Currículo e Avaliação da Educação escolar no Brasil e Recursos Humanos para a Educação Brasileira), Lei Municipal nº 938/2007 – Dispõe sobre o Plano de Carreira e Salários do Magistério Público Municipal. **LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE IMBAÚ.**

A - CARGO: PROFESSOR MAGISTÉRIO II

B - Número de vagas: 10 (dez).

C - Provedimento: Será provida conforme a conveniência e oportunidade da Prefeitura Municipal e disponibilidade dos recursos orçamentários. Não há reserva de vagas.

D - Carga Horária Semanal: 40 (quarenta) horas.

E - Vencimento: R\$ 1.250,34

F.1. Prova Objetiva: 50 (cinquenta) questões objetivas e de aplicação prática no desempenho do cargo que se refere este Concurso Público, valendo cada uma 0,2 (dois décimos) de ponto, perfazendo o total máximo possível de pontos igual a 10,0 (dez), conforme o conteúdo programático abaixo.

G - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

PORTUGUÊS: Ortografia; Estrutura e Formação das Palavras; Classes Gramaticais: - Substantivo, artigo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção, interjeição. Acentuação Gráfica. Significado das palavras. Análise Sintática: Termos da oração. - Sujeito e Predicado, Classificação dos verbos, Termos relacionados a verbo ou a nome: Agente da Voz Passiva, Adjunto Adverbial, Adjunto Adnominal e Complemento nominal. Predicado da Oração, Período Composto, Pontuação, Concordância Nominal, Concordância Verbal; Regência nominal e verbal; Crase; Colocação Pronominal; Literatura Brasileira. **MATEMÁTICA:** Sistema de Numeração Decimal; Operações com Números Naturais; Potenciação. **CONHECIMENTOS GERAIS:** O Município de Imbaú (População, Economia e Cultura); História do Paraná: Colonização e Povoamento / Legado Cultural de Imigrantes; Cultura Paranaense; A Indústria o Comércio e outras atividades econômicas; Atualidades Paranaenses; Atividade Econômica do Brasil; Brasil: Divisão Política e Regional;



PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBAÚ
ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

O povo Brasileiro (Formação Étnica do Brasil). **PSICOLOGIA:** Períodos do desenvolvimento humano segundo Piaget, suas características e aplicação no processo educativo. Definição e características da cognição e efetividade humana, na abordagem de Freud, Jung e Rogers. **DIDÁTICA E METODOLOGIA:** Ciclo didático – O Planejamento Luckesi – O Projeto Político Pedagógico - O Currículo – O Processo de Avaliação da Aprendizagem Luckesi Escolar – Os Métodos de Ensino (individuais e coletivos) – Tendências Pedagógicas (liberais e progressistas) – O Construtivismo como forma de abordagem de ensino: - definição, características, principais defensores dessa visão de processo de ensino – aprendizagem. **LEGISLAÇÃO EDUCACIONAL:** A atual LDB, Lei 9394/96 (níveis e modalidades de ensino, níveis de administração da Educação no Brasil, Currículo e Avaliação da Educação escolar no Brasil e Recursos Humanos para a Educação Brasileira), Lei Municipal nº 938/2007 – Dispõe sobre o Plano de Carreira e Salários do Magistério Público Municipal. **LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE IMBAÚ.**

Imbaú, em 16 de novembro de 2.010.

INSTITUTO NACIONAL DE DIREITO PÚBLICO E CONTROLE SOCIAL
Diretor Presidente DAVI ALESSANDRO DONHA ARTERO

LAUIR DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal