



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ASTORGA** **ESTADO DO PARANÁ**

### **CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS VAGOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ASTORGA – ESTADO DO PARANÁ**

#### **EDITAL Nº 001/2011**

O Prefeito do Município de Astorga – Estado do Paraná, no uso de suas atribuições, em observância ao previsto na Lei Orgânica do Município, torna público a abertura das inscrições e estabelece normas relativas à realização de Concurso Público, consoante o artigo 37 da Constituição da República Federativa do Brasil, destinado a selecionar candidatos para provimento nos cargos efetivos, sob Regime Jurídico Estatutário, nos termos da Lei Municipal nº 1.232/94 e dos Decretos nºs 142/2009 de 31/07/2009 e 104/2011 de 17/06/2011, visando ao suprimento de 41 vagas e formação de Cadastro de Reserva, para os cargos de Nível Superior: Administrador; Assistente Social; Bibliotecário; Biólogo; Contador; Educador Social; Engenheiro Civil; Fonoaudiólogo; Médico Clínico Geral; Médico Gineco-Obstetra; Médico Pediatra; Professor de Educação Infantil e Professor de 1ª a 4ª séries e Pré-escolar; Nível Médio/Técnico: Atendente de Consultório Dentário; Auxiliar Administrativo; Técnico em Higiene Dental e Técnico em Raio X; Nível Fundamental (alfabetizado): Motorista Geral; Operador de Máquinas; Pedreiro; Servente de Serviços Públicos; Zelador e Vigia.

#### **1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

- 1.1. O Concurso Público, de acordo com a legislação que trata da matéria e conforme previsto neste Edital, será executado pela Coordenadoria de Processos Seletivos da Universidade Estadual de Londrina - Cops/UEL nas etapas de Prova Objetiva e Prova de Títulos e pela Prefeitura Municipal de Astorga na etapa de Prova Prática; e destina-se a selecionar candidatos para provimento dos cargos, do quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Astorga.
- 1.2. O Concurso Público consistirá da avaliação de conhecimentos, mediante a aplicação de Prova Objetiva e, também, de acordo com a especificidade do cargo, Prova de Títulos, Prova Prática e Avaliação Médica para todos os cargos, em conformidade com o estabelecido neste Edital.
- 1.3. Antes de inscrever-se no Concurso Público, deve o candidato observar atentamente as prescrições deste Edital, inclusive quanto à sua aptidão para a realização das provas previstas no **subitem 1.2**, assim como os requisitos e condições exigidos para a admissão, em relação aos quais não poderá alegar desconhecimento.
- 1.4. A Prova Objetiva e a Prova de Títulos serão realizadas na Cidade de Astorga no dia **11 de setembro de 2011**, na forma prevista no **item 10** deste Edital, em locais a serem divulgados por meio do Cartão de Inscrição.
- 1.5. As etapas ou fases do Concurso Público são preclusivas, sendo o candidato automaticamente excluído da fase seguinte, quando não tiver se submetido, independentemente do motivo, ou não tiver sido habilitado na prova/fase/etapa precedente.
- 1.6. A publicação do resultado final do Concurso Público será feita em três listas, quando couber, por ordem decrescente de pontos, sendo a primeira uma lista geral contendo a pontuação de todos os candidatos, inclusive a pontuação das pessoas com deficiência e dos candidatos que se declararam afrodescendentes; a segunda, uma lista com a pontuação das pessoas com deficiência; e a terceira, uma lista com a pontuação dos candidatos que se declararam afrodescendentes.
- 1.7. Os candidatos aprovados e nomeados serão submetidos ao Regime Jurídico Estatutário.

- 1.8. Poderá ser atribuído atendimento especial para a realização da Prova Objetiva ao candidato que o solicitar, durante o período de inscrições, desde que justificada a necessidade desse tratamento especial. A solicitação deverá ser efetuada por escrito, na forma e prazo determinados neste Edital, e poderá ser atendida, de acordo com critérios de viabilidade e de razoabilidade, mediante apreciação da Coordenação do Concurso.
- 1.9. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos referentes a este Concurso Público por meio do endereço eletrônico [www.cops.uel.br](http://www.cops.uel.br), bem como manter atualizado o endereço informado no ato de inscrição para fins de contato direto com o candidato, caso necessário.
- 1.10. Será admitida a impugnação deste Edital, no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da sua publicação. A solicitação de impugnação deverá ser protocolada junto à Prefeitura Municipal de Astorga, avenida Dr. José Soares de Azevedo 48 - Astorga-PR, junto a Comissão Especial de Concurso - CEC.

## **2. REQUISITOS E DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS EXIGIDOS PARA A ADMISSÃO**

### **2.1. São requisitos para a admissão:**

- a) ter sido aprovado e classificado no Concurso Público, na forma estabelecida neste Edital;
- b) ser brasileiro nato ou naturalizado;
- c) no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo Estatuto de Igualdade de direitos e obrigações civis entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do artigo 12, § 1º, da Constituição Federal, e Decreto Federal nº 70.436, de 18/04/72;
- d) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data da admissão;
- e) apresentar a documentação legal comprovando a escolaridade e demais requisitos exigidos para a admissão;
- f) possuir Carteira Nacional de Habilitação, de acordo com o especificado no **item 3**;
- g) gozar de boa saúde física e mental, atestada por laudo médico emitido por Médico do Trabalho, com os exames necessários às expensas do Município de Astorga;
- h) não acumular cargo, emprego ou função pública, excepcionados os casos permitidos pela Constituição Federal, apresentando declaração própria sobre essa condição;
- i) ter a situação regularizada perante o serviço militar, se do sexo masculino;
- j) ter situação regularizada perante a legislação eleitoral;
- k) não registrar antecedentes criminais, encontrando-se no pleno exercício dos seus direitos civis e políticos;
- l) não haver sofrido, no exercício de função pública, penalidade por prática de atos desabonadores;
- m) não acumular proventos e vencimentos ou optar por vencimentos se for servidor aposentado em órgão público;
- n) apresentar certidão negativa de registros criminais dos cartórios distribuidores da Justiça Estadual, onde tenha residido nos últimos cinco anos, expedidas até trinta dias anteriores à data da admissão;
- o) apresentar declaração de bens em conformidade com a Lei Federal nº 8.249/92;
- p) apresentar os documentos pessoais exigidos para a admissão.

- 2.2. O candidato deverá fazer prova dos documentos e das condições previstas no **subitem 2.1**, bem como preencher os requisitos exigidos por ocasião do ato da convocação, sendo eliminado do concurso o candidato que deixar de apresentar ou não atender a quaisquer das exigências previstas neste Edital.

## **3. CARGOS, VAGAS, REQUISITOS EXIGIDOS E CARACTERÍSTICAS GERAIS**

- 3.1. Os requisitos/escolaridade previstos nas tabelas a seguir deverão ser preenchidos até o ato de convocação do candidato para a admissão, devendo ser comprovados por meio de documentação oficial, sendo aceito somente o Diploma, Certificado de Conclusão ou Colação de Grau ou Histórico Escolar que comprove a conclusão do curso.

**Cargos de Nível Superior**

<b>3.1.1. Administrador</b>	
Requisitos/escolaridade	Curso Superior de Graduação em Administração ou Administração Pública. Registro no Conselho Regional de Classe.
Salário-base	R\$ 1.262,08
Vagas	Cadastro de Reserva
Jornada de Trabalho	40 horas semanais
Taxa de inscrição	R\$ 90,00
Tipos de prova	Prova Objetiva e Prova de Títulos

<b>3.1.2. Assistente Social</b>	
Requisitos/escolaridade	Curso Superior de Graduação em Serviço Social. Registro no Conselho Regional de Classe.
Salário-base	R\$ 1.966,09
Vagas	Cadastro de Reserva
Jornada de Trabalho	40 horas semanais
Taxa de inscrição	R\$ 90,00
Tipos de prova	Prova Objetiva e Prova de Títulos

<b>3.1.3. Bibliotecário</b>	
Requisitos/escolaridade	Curso Superior de Graduação em Biblioteconomia. Registro no Conselho Regional de Classe.
Salário-base	R\$ 1.062,26
Vagas	1
Jornada de Trabalho	40 horas semanais
Taxa de inscrição	R\$ 90,00
Tipos de prova	Prova Objetiva e Prova de Títulos

<b>3.1.4. Biólogo</b>	
Requisitos/escolaridade	Curso Superior de Graduação em Ciências Biológicas. Registro no Conselho Regional de Classe.
Salário-base	R\$ 1.377,29
Vagas	Cadastro de Reserva
Jornada de Trabalho	40 horas semanais
Taxa de inscrição	R\$ 90,00
Tipos de prova	Prova Objetiva e Prova de Títulos

<b>3.1.5. Contador</b>	
Requisitos/escolaridade	Curso Superior de Graduação em Ciências Contábeis. Registro no Conselho Regional de Classe.
Salário-base	R\$ 2.355,74
Vagas	Cadastro de Reserva
Jornada de Trabalho	40 horas semanais
Taxa de inscrição	R\$ 90,00
Tipos de prova	Prova Objetiva e Prova de Títulos

<b>3.1.6. Educador Social</b>	
Requisitos/escolaridade	Curso Superior de Graduação em Pedagogia ou Normal Superior.
Salário-base	R\$ 791,44
Vagas	3 – Ampla concorrência 1 – Reservada para pessoa com deficiência 1 – Reservada para afrodescendentes
Jornada de Trabalho	40 horas semanais
Taxa de inscrição	R\$ 90,00
Tipos de prova	Prova Objetiva e Prova de Títulos

<b>3.1.7. Engenheiro Civil</b>	
Requisitos/escolaridade	Curso Superior de Graduação em Engenharia Civil. Registro no Conselho Regional de Classe.
Salário-base	R\$ 1.575,39
Vagas	1
Jornada de Trabalho	40 horas semanais
Taxa de inscrição	R\$ 90,00
Tipos de prova	Prova Objetiva e Prova de Títulos

<b>3.1.8. Fonoaudiólogo</b>	
Requisitos/escolaridade	Curso Superior de Graduação em Fonoaudiologia. Registro no Conselho Regional de Classe.
Salário-base	R\$ 1.320,38
Vagas	1
Jornada de Trabalho	40 horas semanais
Taxa de inscrição	R\$ 90,00
Tipos de prova	Prova Objetiva e Prova de Títulos

<b>3.1.9. Médico Clínico Geral</b>	
Requisitos/escolaridade	Curso Superior de Graduação em Medicina. Registro no Conselho Regional de Classe.
Salário-base	R\$ 2.580,24
Vagas	Cadastro de Reserva
Jornada de Trabalho	20 horas semanais
Taxa de inscrição	R\$ 90,00
Tipos de prova	Prova Objetiva e Prova de Títulos

<b>3.1.10. Médico Gineco-Obstetra</b>	
Requisitos/escolaridade	Curso Superior de Graduação em Medicina, com Especialização em Obstetrícia e Ginecologia. Registro no Conselho Regional de Classe.
Salário-base	R\$ 2.580,24
Vagas	Cadastro de Reserva
Jornada de Trabalho	20 horas semanais
Taxa de inscrição	R\$ 90,00
Tipos de prova	Prova Objetiva e Prova de Títulos

<b>3.1.11. Médico Pediatra</b>	
Requisitos/escolaridade	Curso Superior de Graduação em Medicina, com Especialização em Pediatria. Registro no Conselho Regional de Classe.
Salário-base	R\$ 2.580,24
Vagas	1
Jornada de Trabalho	20 horas semanais
Taxa de inscrição	R\$ 90,00
Tipos de prova	Prova Objetiva e Prova de Títulos

<b>3.1.12. Professor de Educação Infantil</b>	
Requisitos/escolaridade	Curso Superior de Graduação em Pedagogia ou Normal Superior.
Salário-base	R\$ 897,08
Vagas	4
Jornada de Trabalho	40 horas semanais
Taxa de inscrição	R\$ 90,00
Tipos de prova	Prova Objetiva e Prova de Títulos

<b>3.1.13. Professor de 1ª a 4ª séries e Pré-Escolar</b>	
Requisitos/escolaridade	Curso Superior de Graduação em Pedagogia ou Normal Superior.
Salário-base	R\$ 598,85
Vagas	17 – Ampla concorrência 1 – Reservada para pessoa com deficiência 2 – Reservada para afrodescendentes
Jornada de Trabalho	20 horas semanais
Taxa de inscrição	R\$ 90,00
Tipos de prova	Prova Objetiva e Prova de Títulos

### **Cargos de Nível Médio/Técnico**

<b>3.1.14. Atendente de Consultório Dentário</b>	
Requisitos/escolaridade	Ensino Médio e curso específico na área. Registro no Conselho de Classe.
Salário-base	R\$ 745,62
Vagas	1
Jornada de Trabalho	40 horas semanais
Taxa de inscrição	R\$ 50,00
Tipo de prova	Prova Objetiva

<b>3.1.15. Auxiliar Administrativo</b>	
Requisitos/escolaridade	Ensino Médio.
Salário-base	R\$ 589,43
Vagas	Cadastro de Reserva
Jornada de Trabalho	40 horas semanais
Taxa de inscrição	R\$ 50,00
Tipo de prova	Prova Objetiva

<b>3.1.16. Técnico em Higiene Dental</b>	
Requisitos/escolaridade	Ensino Médio Técnico ou Pós-Médio Técnico em Higiene Dental. Registro no Conselho de Classe.
Salário-base	R\$ 935,45
Vagas	Cadastro de Reserva
Jornada de Trabalho	40 horas semanais
Taxa de inscrição	R\$ 50,00
Tipo de prova	Prova Objetiva

<b>3.1.17. Técnico em Raio X</b>	
Requisitos/escolaridade	Ensino Médio Técnico ou Pós-Médio Técnico em Radiologia. Registro no Conselho de Classe.
Salário-base	R\$ 975,77
Vagas	Cadastro de Reserva
Jornada de Trabalho	24 horas semanais
Taxa de inscrição	R\$ 50,00
Tipo de prova	Prova Objetiva

### **Cargos de Nível Fundamental (alfabetizado)**

<b>3.1.18. Motorista Geral</b>	
Requisitos/escolaridade	Alfabetizado. Carteira Nacional de Habilitação, categoria D.
Salário-base	R\$ 554,50
Vagas	1
Jornada de Trabalho	40 horas semanais
Taxa de inscrição	R\$ 30,00
Tipos de prova	Prova Objetiva e Prova Prática

<b>3.1.19. Operador de Máquinas</b>	
Requisitos/escolaridade	Alfabetizado. Carteira Nacional de Habilitação, categoria C ou D.
Salário-base	R\$ 791,44
Vagas	3
Jornada de Trabalho	40 horas semanais
Taxa de inscrição	R\$ 30,00
Tipo de prova	Prova Objetiva e Prova Prática

<b>3.1.20. Pedreiro</b>	
Requisitos/escolaridade	Alfabetizado.
Salário-base	R\$ 760,49
Vagas	Cadastro de Reserva
Jornada de Trabalho	40 horas semanais
Taxa de inscrição	R\$ 30,00
Tipos de prova	Prova Objetiva

<b>3.1.21. Servente de Serviços Públicos</b>	
Requisitos/escolaridade	Alfabetizado.
Salário-base	R\$ 545,00
Vagas	Cadastro de Reserva
Jornada de Trabalho	40 horas semanais
Taxa de inscrição	R\$ 30,00
Tipos de prova	Prova Objetiva

<b>3.1.22. Zelador</b>	
Requisitos/escolaridade	Alfabetizado.
Salário-base	R\$ 545,00
Vagas	2
Jornada de Trabalho	40 horas semanais
Taxa de inscrição	R\$ 30,00
Tipo de prova	Prova Objetiva

<b>3.1.23. Vigia</b>	
Requisitos/escolaridade	Alfabetizado.
Salário-base	R\$ 545,00
Vagas	1
Jornada de Trabalho	40 horas semanais
Taxa de inscrição	R\$ 30,00
Tipo de prova	Prova Objetiva

- 3.2. Os requisitos de escolaridade quanto ao Ensino Fundamental (alfabetizado), Ensino Médio, Médio Técnico e Ensino Superior deverão estar devidamente legalizados junto aos órgãos educacionais competentes.

#### **4. CADASTRO DE RESERVA**

- 4.1. O Cadastro de Reserva será integrado por todos os candidatos aprovados e classificados no Concurso Público, que poderão ser convocados futuramente para realizar a Avaliação Médica e posterior admissão, conforme quantitativo de vagas autorizado.
- 4.2. A convocação dos integrantes do Cadastro de Reserva obedecerá rigorosamente à ordem de classificação final dos candidatos aprovados e classificados, de acordo com o disposto no **item 14**.
- 4.3. A admissão dos candidatos integrantes do Cadastro de Reserva observará a todos os procedimentos e critérios estabelecidos neste Edital, inclusive a Avaliação Médica.
- 4.4. Quando o número de vagas autorizadas para a convocação de candidatos do Cadastro de Reserva permitir a aplicação do percentual de reserva de vagas previsto neste Edital, serão convocadas as pessoas com deficiência, classificadas.
- 4.5. A inclusão no Cadastro de Reserva gera para o candidato apenas a expectativa de direito à convocação e admissão, ficando reservado à PREFEITURA MUNICIPAL DE ASTORGA o direito de proceder às admissões, em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, dentro do prazo de validade do Concurso Público.

#### **5. ATRIBUIÇÕES DO CARGO**

- 5.1. A descrição das atribuições do cargo consta do **Anexo I**, deste Edital.

## 6. RESERVA DE VAGAS PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA

- 6.1. **Às pessoas com deficiência, amparadas pelo artigo 37, inciso VIII da Constituição Federal, pela Lei Federal nº 7.853/89 e Decreto Federal nº 3.298/99, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004, fica reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas ofertadas por cargo.** Às pessoas portadoras de deficiência que pretendem fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal e na Lei nº 7.853/89 é assegurado o direito de inscrição para os cargos em Concurso Público, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras.
- 6.2. À pessoa com deficiência, o percentual de vagas a ser reservado para cada cargo, objeto deste Edital, será observado ao longo do período de validade do Concurso Público, inclusive em relação às vagas que surgirem ou que forem criadas e que vierem a ser preenchidas por candidatos classificados no Cadastro de Reserva, desde que o quantitativo de vagas assim o permita.
- 6.3. A cada cargo que totalizar dez vagas ofertadas, incluindo as vagas inicialmente ofertadas, a décima vaga será destinada à pessoa com deficiência. Para os cargos que têm inicialmente formação de Cadastro de Reserva, a cada 10 vagas que surgirem, a décima vaga deverá ser destinada à pessoa com deficiência. Caso não existam candidatos com deficiência a serem convocados, as vagas reservadas serão utilizadas para ampla concorrência.
- 6.4. É considerada pessoa com deficiência aquela que se enquadra nas categorias discriminadas no Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, com alterações introduzidas pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004.
- 6.5. Para inscrever-se como pessoa com deficiência, o candidato deverá observar, no momento da inscrição, os procedimentos específicos previstos nos **itens 8 e 9** deste Edital, asseguratórios de tratamento especial a esse grupo, caso contrário não concorrerá às vagas reservadas, mas automaticamente às vagas de ampla concorrência, nem terá direito às prerrogativas asseguradas neste Edital à pessoa com deficiência.
- 6.6. O candidato inscrito como pessoa com deficiência que não tiver confirmada essa condição perderá o direito às vagas reservadas aos candidatos desse grupo, passando a integrar apenas o grupo de candidatos que pleiteiam as vagas destinadas à ampla concorrência.
- 6.7. O candidato com deficiência participará no Concurso Público, em igualdade de condições com os demais candidatos, no que concerne ao conteúdo da prova, aos critérios de aprovação, ao horário, à data, ao local de aplicação da prova e à pontuação mínima exigida para a aprovação.
- 6.8. O candidato que for contratado na condição de pessoa com deficiência não poderá arguir ou utilizar essa condição para pleitear ou justificar mudança de função, remoção, reopção de vaga, redução de carga horária ou alteração de jornada de trabalho, limitação de atribuições e assistência de terceiros no ambiente de trabalho e para o desempenho das atribuições do cargo.
- 6.9. Na inexistência de candidatos inscritos, aprovados ou habilitados para as vagas destinadas à pessoa com deficiência, as vagas serão ocupadas pelos demais candidatos classificados e habilitados, observada a ordem geral de classificação.

## 7. DA RESERVA DE VAGAS AOS AFRODESCENDENTES

- 7.1. Quando o número de vagas reservadas aos afrodescendentes resultar em fração igual ou superior a 0,5 (zero vírgula cinco), arredondar-se-á para o número inteiro superior ou para o número inteiro inferior, quando resultar em fração menor que 0,5 (zero vírgula cinco).
- 7.2. Para efeitos do previsto neste Edital, considerar-se-á afrodescendente aquele que assim se declare expressamente no momento da inscrição, identificando-se como de cor preta ou parda e como pertencendo à etnia negra, devendo tal informação integrar os registros cadastrais de ingresso de servidores, conforme o disposto no parágrafo único, do artigo 4º, da Lei Estadual nº 14.274/03.



- 7.3. É assegurado ao afrodescendente o direito de inscrever-se a uma das vagas reservadas por este Edital, devendo fazer essa opção, sob sua inteira responsabilidade, no momento da inscrição, na forma descrita neste Edital.
- 7.4. Para inscrição como afrodescendente, o candidato deverá observar os procedimentos previstos neste Edital, caso contrário não concorrerá às vagas reservadas, mas automaticamente às vagas de ampla concorrência.
- 7.5. Detectada a falsidade na declaração a que se refere o **subitem 7.2** deste Edital, sujeitar-se-á o candidato à anulação da inscrição no Certame Seletivo Público e de todos os atos daí decorrentes, e à pena de demissão caso já admitido, conforme artigo 5º da Lei Estadual nº 14.274/03.
- 7.6. O candidato afrodescendente participará do Certame em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo, à avaliação, aos critérios de aprovação, ao horário, ao local de aplicação das provas e às notas mínimas exigidas para aprovação, conforme artigo 2º da Lei Estadual nº 14.274/03.
- 7.7. Na inexistência de candidatos inscritos, aprovados ou habilitados para as vagas destinadas aos afrodescendentes, as vagas serão ocupadas pelos demais candidatos classificados e habilitados, observada a ordem geral de classificação.

## **8. PROCEDIMENTOS PARA INSCRIÇÃO, HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES E ENSALAMENTO DOS CANDIDATOS**

- 8.1. A inscrição poderá ser efetuada a partir das 17h do dia **8 de julho** até às 23h do dia **8 de agosto de 2011**, somente via Internet, no endereço eletrônico da Cops/Uel: [www.cops.uel.br](http://www.cops.uel.br), no qual existirá um *link* com o formulário destinado à inscrição, que deverá ser devidamente preenchido pelo candidato. Ao final da inscrição, o candidato deverá imprimir o boleto bancário para o pagamento da taxa de inscrição.
- 8.2. A inscrição no Concurso Público implicará a aceitação tácita das normas estabelecidas neste Edital e em outros editais que forem publicados durante a realização do Concurso Público, cujas regras, normas, critérios e condições os candidatos se obrigam a cumprir.
- 8.3. No ato da inscrição, **o candidato deverá optar por um único cargo**, conforme a relação indicada no **item 3** deste Edital.
- 8.4. Na hipótese de múltiplas inscrições, será mantida a última que tiver sido efetivada. Não serão aceitas solicitações de mudança de opção de cargo após efetivada a inscrição, sendo a opção de exclusiva responsabilidade do candidato, no ato da inscrição. É considerada efetivada a inscrição paga pelo candidato.
- 8.5. Na hipótese de inscrições pagas no mesmo dia, para múltiplas inscrições, será homologada a última preenchida no sistema.
- 8.6. O pagamento do valor da taxa de inscrição, conforme especificado no **item 3**, deverá ser efetuado até o dia **9 de agosto de 2011**, em qualquer agência bancária credenciada, durante o horário regular de atendimento bancário, mediante a apresentação do boleto bancário.
- 8.7. Antes de efetuar o recolhimento da taxa de inscrição, o candidato deve inteirar-se das regras deste Edital e certificar-se de que preenche ou preencherá, até a data da admissão, todos os requisitos exigidos para o cargo. Não haverá a devolução do valor da taxa de inscrição após a sua efetivação, quaisquer que sejam os motivos e mesmo que o candidato não compareça às provas.
- 8.8. A inscrição somente será aceita após a confirmação do pagamento do valor inerente à taxa de inscrição, não se responsabilizando a Prefeitura Municipal de Astorga nem a Cops/Uel pelo não recebimento da confirmação bancária do recolhimento do valor da taxa de inscrição.
- 8.9. Após 5 (cinco) dias úteis do efetivo pagamento do boleto bancário, o candidato deverá acompanhar, no endereço eletrônico [www.cops.uel.br](http://www.cops.uel.br), a situação de sua inscrição, devendo, se houver alguma divergência, entrar em contato com a Cops/Uel, Rodovia Celso Garcia Cid, PR 445, Km 380, CEP 86051-980, Caixa Postal 6050, Londrina-PR, de segunda a sexta-feira, das 8h às 12h e das 14h às 18h, ou pelo telefone (43) 3371-4740.

- 8.10. O edital de inscritos será divulgado no dia **22 de agosto de 2011**, às 17h, no endereço eletrônico [www.cops.uel.br](http://www.cops.uel.br), contendo informações sobre as inscrições homologadas e a relação das indeferidas, se houver.
- 8.11. Caberá recurso relativo à inscrição que tenha sido efetuada com o regular recolhimento da respectiva taxa de inscrição e que não conste da relação dos candidatos que tiveram as inscrições homologadas na forma do **subitem 8.10**, no prazo de 2 (dois) dias úteis contados da data da divulgação da relação de inscrições homologadas no endereço eletrônico [www.cops.uel.br](http://www.cops.uel.br). O recurso deverá ser encaminhado à Cops/Uel, Rodovia Celso Garcia Cid, PR 445, Km 380, Caixa Postal 6050, CEP 86051-980, Londrina-PR, por meio de correspondência via SEDEX, por A.R. (Aviso de Recebimento), ou via fax, pelo número (0xx43) 3328-4448.
- 8.12. Na hipótese de mero erro material de dados cadastrais digitados incorretamente no ato da inscrição (nº de documentos de identificação e/ou endereço), o candidato deverá informar que alterações devem ser procedidas, mencionando também os dados que identificam a sua inscrição, por meio do FAX (43) 3328-4448, aos cuidados da Cops/Uel, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados da data de divulgação do Edital de Candidatos Inscritos.
- 8.13. Os locais de realização das provas bem como o Cartão de Inscrição serão divulgados no endereço eletrônico [www.cops.uel.br](http://www.cops.uel.br), a partir das 17h do dia **1º de setembro de 2011**.
- 8.14. O candidato deve imprimir o Cartão de Inscrição, no qual estarão indicados o local, o horário e o endereço de realização da prova, sendo de sua exclusiva responsabilidade a obtenção do Cartão de Inscrição por meio de impressão.
- 8.15. O Cartão de Inscrição contém um espaço destinado à afixação da fotografia atual e outro reservado à afixação de cópia da Cédula de Identidade (RG) do candidato. Somente será válido o Cartão de Inscrição que contiver a fotografia atual e a cópia da Cédula de Identidade (RG) do candidato.
- 8.16. O Cartão de Inscrição será exigido para o ingresso do candidato na sala de prova.
- 8.17. Após decorridos 5 (cinco) dias da publicação do Edital de Inscritos, a Cops/Uel não se responsabilizará por inscrições não recebidas em decorrência de ordem técnica, falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.
- 8.18. O candidato pertencente ao quadro de servidores públicos regidos pelo Estatuto do Regime Jurídico Único do Município de Astorga, para usufruir da isenção prevista no parágrafo único do art. 262, da Lei Municipal nº. 1.232/94, deverá efetuar o pagamento na forma preconizada nos itens anteriores e requerer a devolução, que se dará mediante crédito em folha de pagamento, do valor referente à taxa de inscrição.

## **9. PROCEDIMENTOS PARA INSCRIÇÃO APLICÁVEIS À PESSOA COM DEFICIÊNCIA**

- 9.1. O candidato com deficiência, conforme estabelecido no **item 6**, deverá declarar essa condição ao efetivar sua inscrição e, no período de **8 de julho a 8 de agosto de 2011**, deverá enviar, obrigatoriamente, à Cops/Uel, Rodovia Celso Garcia Cid, PR 445, CEP 86051-980, Caixa Postal 6050, Londrina - PR, por meio de correspondência, por A.R. (Aviso de Recebimento), o laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, sendo de caráter obrigatório o código correspondente conforme a Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência.
- 9.2. O candidato com deficiência que não realizar a inscrição de acordo com o disposto no **subitem 9.1** terá sua inscrição processada como candidato não portador de deficiência, não cabendo a interposição de recurso nesta hipótese.
- 9.3. A Cops/Uel não se responsabiliza pelo não recebimento do laudo médico até a data de homologação das inscrições, sendo de inteira responsabilidade do candidato acompanhar o encaminhamento da correspondência junto às Agências de Correio.
- 9.4. O candidato que necessitar de atendimento especial como prova ampliada, presença de leitor, tempo adicional de, no máximo, 1 (uma) hora para a realização da prova, ou outro tratamento diferenciado, poderá solicitar por escrito, pessoalmente na Divisão de Protocolo e

Comunicação da UEL, ou pelo correio, via SEDEX, por A.R. (Aviso de Recebimento), à Cops/UEL, Rodovia Celso Garcia Cid, PR 445, CEP 86051-980, Caixa Postal 6050, Londrina - PR, cuja solicitação deverá ser efetuada no período de **8 de julho a 8 de agosto de 2011**, apresentando justificativa acompanhada, obrigatoriamente, de parecer favorável emitido por especialista na área de sua deficiência.

- 9.5. O candidato que necessitar de atendimento especial que não fizer a solicitação de acordo com o disposto no **subitem 9.4**, não receberá atendimento especial.
- 9.6. A solicitação de condições especiais para a realização da prova será atendida obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade, mediante apreciação da Coordenação do Concurso Público.

## 10. PROVA OBJETIVA – ELIMINATÓRIA E CLASSIFICATÓRIA

- 10.1. Será aplicada PROVA OBJETIVA, de caráter eliminatório e classificatório, abrangendo os conteúdos programáticos constantes do **Anexo II** deste Edital, sendo as questões objetivas de múltipla escolha (a, b, c, d, e), distribuídas entre as áreas de conhecimentos dispostas nos quadros a seguir:

### Para os cargos de Nível Superior

ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES
Língua Portuguesa	10
Conhecimentos Gerais	10
Conhecimentos Específicos	20
Total de Questões	40

### Para os cargos de Nível Médio/Técnico

ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES
Língua Portuguesa	6
Conhecimentos Gerais	8
Conhecimentos Específicos	16
Total de Questões	30

### Para os cargos de Nível Fundamental (alfabetizado)

ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES
Língua Portuguesa	10
Conhecimentos Gerais	10
Matemática	10
Total de Questões	30

- 10.2. A Prova Objetiva será aplicada no dia **11 de setembro de 2011**, com início às 14h, nos locais a serem divulgados no Cartão de Inscrição dos candidatos, observado o horário oficial de Brasília-DF.
- 10.3. Cada resposta correta valerá 1 (um) acerto.
- 10.4. O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização da prova, com antecedência necessária, obrigatoriamente munido de documento de identificação original, Cartão de Inscrição contendo fotografia atual e cópia da Cédula de Identidade (RG), lápis, borracha e caneta esferográfica transparente com tinta preta, sendo que os **portões de**

**acesso serão abertos às 13h20min e fechados impreterivelmente às 14h**, ficando impedido de ingressar o candidato que chegar ao local de prova após o horário estipulado, independentemente do motivo, ainda que por força maior e/ou caso fortuito.

- 10.5. A lista com a indicação dos locais de prova estará disponível na página da Cops/UEL, no endereço eletrônico [www.cops.uel.br](http://www.cops.uel.br), a partir das 17h do dia **1º de setembro de 2011**.
- 10.6. O ingresso na sala de prova somente será permitido ao candidato munido de 1 (um) dos documentos abaixo discriminados, apresentando forma legível e em via original:
  - I - Cédula de Identidade Civil (RG);
  - II - Carteira de identidade fornecida por órgão ou conselho de representação de classe;
  - III - Carteira Nacional de Habilitação com fotografia, na forma da Lei nº 9.503/97 – Código de Trânsito Brasileiro;
  - IV - Passaporte brasileiro;
  - V - Carteira Profissional;
  - VI - Certificado de Reservista;
  - VII - Carteira de Identificação das Forças Armadas (Aeronáutica, Exército ou Marinha);
  - VIII - Carteira de Identidade de Estrangeiros emitida no Brasil.
- 10.7. Não serão aceitos como documentos de identificação para ingresso na sala de prova: CPF, Certidão de Nascimento, Título Eleitoral, Carteira Nacional de Habilitação sem foto, Carteira de Estudante, carteira funcional sem valor de identidade, documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.
- 10.8. Não será aceita cópia de documento de identificação, ainda que autenticada, nem protocolo de documento de identificação.
- 10.9. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documentos originais de identificação, por motivo de roubo, furto ou extravio, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido, no máximo, há 90 (noventa) dias, sob pena de ficar impedido de realizar a prova.
- 10.10. Não será aplicada a Prova Objetiva, ou procedido qualquer outro exame, em qualquer hipótese, em local ou data ou em horário diferente dos prescritos neste Edital, em Editais específicos referentes às fases deste Concurso e no Cartão de Inscrição do candidato.
- 10.11. Não será permitida, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos nem a utilização de máquinas calculadoras e/ou similares, livros, anotações, réguas de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta.
- 10.12. Não será permitido, no dia da realização da prova, o uso de aparelhos eletrônicos (*bip*, telefone celular, *smartphone*, *walkman*, agenda eletrônica, *notebook*, *palmtop*, receptor, gravador e similares) que possam comprometer a segurança do Concurso, a critério da Cops/UEL. Caso o candidato porte qualquer um desses objetos, deverá desligá-los e colocá-los sob a carteira. O descumprimento da presente prescrição implicará a eliminação do candidato, caracterizando-se como tentativa de fraude.
- 10.13. Não será permitida, durante a realização da Prova Objetiva, a utilização de gorros, bonés, óculos escuros e relógios. Estes objetos deverão ser guardados pelos candidatos em local que impeça sua visibilidade.
- 10.14. A Prefeitura Municipal de Astorga e a Cops/UEL não se responsabilizarão por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas, nem por danos neles causados.
- 10.15. O não comparecimento do candidato às Provas implicará sua eliminação do Concurso.
- 10.16. O candidato que usar atitudes de desacato ou desrespeito com qualquer dos fiscais ou responsáveis pela aplicação da prova, bem como aquele que descumprir o disposto nos **subitens 10.11, 10.12 e 10.13** deste Edital, será excluído do Concurso.
- 10.17. A duração da Prova Objetiva será de 4 (quatro) horas, incluído aí o tempo para o preenchimento do Cartão-Resposta. 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.

- 10.18. É de responsabilidade do candidato comparecer ao local de prova no horário estipulado no **subitem 10.4** para início da realização das provas, bem como observar o tempo destinado à realização das provas e demais procedimentos previstos no **subitem 10.17** deste Edital.
- 10.19. As respostas às questões objetivas serão transcritas para o Cartão-Resposta com caneta esferográfica transparente com tinta preta, devendo o candidato assinalar uma única resposta para cada questão.
- 10.20. As respostas às questões da Prova Objetiva lançadas no Cartão-Resposta serão corrigidas por meio de processamento eletrônico.
- 10.21. Não serão computadas questões não assinaladas ou que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura.
- 10.22. O candidato é responsável pelo correto preenchimento do Cartão-Resposta e por sua conservação e integridade, pois não haverá substituição do cartão, salvo em caso de defeito de impressão.
- 10.23. O candidato somente poderá retirar-se da sala de prova após 1 (uma) hora do início da Prova Objetiva, devendo, antes de retirar-se do recinto da sala, entregar aos aplicadores o Caderno de Prova e o Cartão-Resposta.
- 10.24. Ao final do tempo destinado à realização da prova, em cada sala, é obrigatória a saída simultânea dos três últimos candidatos, os quais deverão assinar a ata de encerramento da aplicação da prova naquela sala.
- 10.25. Durante a realização da prova, não será permitido ao candidato ausentar-se do recinto da sala, a não ser em caso especial e desde que acompanhado por um componente da equipe de aplicação da prova.
- 10.26. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização da prova deverá levar um acompanhante, que ficará em local reservado para essa finalidade e que será o responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante não realizará a prova.
- 10.27. Visando a preservar a segurança e a credibilidade do Concurso, todos os candidatos inscritos serão identificados por coleta da impressão digital, por ocasião da realização da prova.
- 10.28. Para a obtenção do resultado da Prova Objetiva, serão observados os seguintes critérios:
- 1º CRITÉRIO:** Para os cargos de Nível Superior, serão considerados aprovados todos os candidatos que apresentarem, no conjunto das questões, total de acertos igual ou superior a 20 (vinte) e que obtiverem, no mínimo, 10 (dez) acertos na área de Conhecimentos Específicos. Serão automaticamente excluídos do Concurso Público os candidatos que não obtiverem o número de acertos mínimos previsto neste **item**.
- Para os cargos de Nível Médio/Técnico, serão considerados aprovados todos os candidatos que apresentarem, no conjunto das questões, total de acertos igual ou superior a 15 (quinze) e que obtiverem, no mínimo, 8 (oito) acertos na área de Conhecimentos Específicos. Serão automaticamente excluídos do Concurso Público os candidatos que não obtiverem o número de acertos mínimos previsto neste **item**.
- Para os cargos de Nível Fundamental (alfabetizado), serão considerados aprovados todos os candidatos que apresentarem, no conjunto das questões, total de acertos igual ou superior a 15 (quinze), sendo os demais excluídos do Concurso Público.

**2º CRITÉRIO:** os candidatos aprovados na Prova Objetiva, com aplicação do 1º critério de pontuação, serão classificados de acordo com o resultado do somatório de pontos obtidos, por meio da aplicação das seguintes fórmulas:

#### Nível Superior

ÁREA DE CONHECIMENTO	FÓRMULA	PONTOS
Língua Portuguesa	Nº de acertos x PESO 0,2	2,0
Conhecimentos Gerais	Nº de acertos x PESO 0,2	2,0
Conhecimentos Específicos	Nº de acertos x PESO 0,3	6,0
Total de pontos da Prova Objetiva		Máximo 10 Pontos

#### Nível Médio/Técnico

ÁREA DE CONHECIMENTO	FÓRMULA	PONTOS
Língua Portuguesa	Nº de acertos x PESO 0,28	1,68
Conhecimentos Gerais	Nº de acertos x PESO 0,24	1,92
Conhecimentos Específicos	Nº de acertos x PESO 0,40	6,40
Total de pontos da Prova Objetiva		Máximo 10 Pontos

#### Nível Fundamental (alfabetizado)

ÁREA DE CONHECIMENTO	FÓRMULA	PONTOS
Língua Portuguesa	Nº de acertos x PESO 0,3	3,0
Conhecimentos Gerais	Nº de acertos x PESO 0,3	3,0
Matemática	Nº de acertos x PESO 0,4	4,0
Total de pontos da Prova Objetiva		Máximo 10 Pontos

10.29. Os candidatos aprovados serão classificados em ordem decrescente de acordo com o número de pontos obtidos na prova, após a aplicação do 2º critério previsto no **subitem 10.28**, com observância do disposto no **subitem 1.6** deste Edital, por cargo, nome e nº de inscrição.

### 11. PROVA DE TÍTULOS – CLASSIFICATÓRIA

- 11.1. A Prova de Títulos, de caráter classificatório, será aplicada exclusivamente para os cargos de Nível Superior: Administrador, Assistente Social, Bibliotecário, Biólogo, Contador, Educador Social, Engenheiro Civil, Fonoaudiólogo, Médico Clínico Geral, Médico Gineco-Obstetra, Médico Pediatra, Professor de Educação Infantil e Professor de 1ª a 4ª séries e Pré-escolar.
- 11.2. Serão analisados os Títulos de todos os candidatos aprovados na Prova Objetiva de cada cargo, observando-se rigorosamente a ordem de classificação. Os demais candidatos não terão os títulos analisados e **estarão eliminados do Concurso Público**..
- 11.3. A Prova de Títulos valerá, no máximo, 1 (um) ponto.
- 11.4. Para a Prova de Títulos, serão considerados como títulos hábeis à pontuação somente os que comprovem a descrição no quadro do **subitem 11.6**, cuja avaliação observará rigorosamente os limites de pontuação ali definidos. Somente serão pontuados os títulos de cursos de pós-graduação *stricto-sensu* reconhecidos pelo Ministério da Educação – MEC e cursos de pós-

graduação *lato-sensu* oferecidos por instituições de educação superior devidamente credenciadas.

11.5. O candidato deverá apresentar os documentos comprobatórios impressos e autenticados.

11.6. São critérios de avaliação dos títulos:

Categoria	Descrição	Valor Unitário (pontos)	Valor máximo (pontos)
Formação acadêmica	Pós-Doutorado na área específica do cargo	0,1	0,1
	Doutorado na área específica do cargo	0,4	0,4
	Mestrado na área específica do cargo	0,3	0,3
	Curso de Especialização com duração mínima de 360 horas na área específica do cargo	0,05	0,2
Pontuação Máxima			1,00 ponto

11.7. Somente serão pontuados os documentos apresentados nos quais constem o início e o término do período, bem como a carga horária.

11.8. **Os títulos serão recolhidos pelos fiscais de sala, no dia da realização da Prova Objetiva, em 11 de setembro de 2011, das 14h às 14h30min, na própria sala em que o candidato estiver realizando a Prova Objetiva, conforme estipulado no Cartão de Inscrição.**

11.9. Não será admitida, em hipótese alguma, a inclusão de novos documentos após a entrega dos títulos e/ou após a data e o horário estipulados para sua entrega, no **subitem 11.8** deste Edital.

11.10. Durante a entrega dos documentos para a Prova de Títulos, todos os candidatos deverão observar conduta adequada e na forma determinada pelo fiscal de sala.

11.11. Para a Prova de Títulos, somente serão aceitas cópias autenticadas dos documentos originais, legíveis e em bom estado de conservação. Em hipótese alguma, o fiscal responsável pelo recebimento dos títulos poderá receber e/ou reter documentos originais.

11.12. No ato da entrega dos títulos, será fornecido ao candidato o comprovante de recebimento da documentação apresentada, que será computada em número de volumes e/ou de folhas entregues. As cópias de documentos entregues não serão devolvidas em hipótese alguma.

11.13. O fiscal de sala fará somente a contagem de volumes e/ou de folhas entregues e seu recolhimento, não podendo, em hipótese alguma conferir autenticidade ou avaliar a pertinência dos documentos.

11.14. Os documentos entregues serão acondicionados em envelopes específicos, personalizados por candidato. A Cops/Uel procederá à análise dos títulos dos candidatos aprovados na etapa anterior, conforme estabelecido no **subitem 11.6**.

11.15. Não serão admitidos, sob qualquer hipótese, títulos encaminhados por via postal, fax, correio eletrônico ou anexados em protocolos de recursos administrativos.

11.16. Receberá pontuação zero na avaliação de títulos o candidato que não entregar os títulos na forma, no prazo e no local estipulados neste Edital. O candidato que receber pontuação zero na Prova de Títulos manterá esta pontuação, juntamente com os pontos da Prova Objetiva para cálculo da classificação final.

11.17. A documentação comprobatória apresentada para a Prova de Títulos será analisada quanto à sua autenticidade durante o processo seletivo e, mesmo após a admissão, o candidato será excluído do Concurso Público ou tornado sem efeito o ato de admissão, observado o devido processo administrativo, caso seja comprovada qualquer irregularidade, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

11.18. A conclusão de cursos de pós-graduação deverá ser comprovada, no mínimo, com a ata de homologação da defesa de tese, dissertação ou monografia.

- 11.19. Os certificados de pós-graduação expedidos no exterior somente serão aceitos se revalidados por instituição pública de ensino superior no Brasil.
- 11.20. Todo documento da Prova de Títulos expedido em língua estrangeira somente será considerado se traduzido para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado.
- 11.21. Caberá à Cops/Uel a análise de casos omissos e a apreciação de documentos em desconformidade com as previsões editalícias.
- 11.22. O resultado da Prova de Títulos será divulgado em Edital específico no endereço eletrônico [www.cops.uel.br](http://www.cops.uel.br).

## 12. PROVA PRÁTICA – ELIMINATÓRIA E CLASSIFICATÓRIA

- 12.1. A Prova Prática, de caráter eliminatório e classificatório, será aplicada, somente para os candidatos aprovados e classificados na Prova Objetiva para os cargos de **Motorista Geral** e **Operador de Máquinas**, conforme definido no **item 3** deste Edital.
- 12.2. A convocação de que trata o **subitem 12.1** será feita por meio de edital específico a ser divulgado no endereço eletrônico [www.cops.uel.br](http://www.cops.uel.br), observada rigorosamente a ordem de classificação, onde constará dia, horário e local para a sua realização.
- 12.3. A Prova Prática desenvolver-se-á por meio de testes práticos extraídos do conteúdo e forma constantes do presente Edital, analisando-se a Capacitação Técnica e a Agilidade no desenvolvimento das tarefas propostas.
- 12.4. Para a realização da prova prática o candidato deverá apresentar documento de identificação original, conforme subitem **10.6** e a Carteira Nacional de Habilitação “C” ou “D”, para o cargo de **Operador de Máquinas** e Carteira Nacional de Habilitação “D” para o cargo de **Motorista Geral**.
- 12.5. A Prova Prática terá valor máximo de 10 (dez) pontos, avaliados conforme critérios fixados no **Anexo III**.
- 12.6. Será considerado aprovado na Prova Prática o candidato que obtiver a pontuação mínima de 5 (cinco) pontos. Os demais candidatos estarão automaticamente eliminados do Concurso Público.
- 12.7. Quando couber, estarão à disposição dos candidatos, junto com as ferramentas e materiais que empregarão para a realização da tarefa, os equipamentos de proteção individual determinados pela legislação em vigor. A recusa em usá-los ou o seu uso de forma inadequada implicará a desclassificação do candidato.
- 12.8. Caso o candidato venha a cometer qualquer ato ou realizar qualquer operação que coloque em risco a segurança do avaliado, avaliador e ou equipamento, a prova será interrompida, sendo o candidato desclassificado.
- 12.9. Concluída a prova, o candidato assinará termo de realização da prova prática que atestará terem sido cumpridas todas as normas editalícias, do que não poderá arguir posteriormente.
- 12.10. Terminado o tempo destinado à realização da Prova Prática, o candidato interromperá a execução da atividade determinada, mesmo que não o tenha concluído, sendo avaliadas as etapas que cumpriu.
- 12.11. A Prova Prática de Motorista Geral visa a aferir experiência e habilidades do candidato em dirigir veículos em percurso único e estacionar (baliza), conforme critérios constantes no **Anexo III**.



12.12. O tipo de veículo a ser utilizado nos testes da Prova Prática de Motorista é:

VEÍCULO	MARCA	MODELO	ANO FABR.
PALIO	FIAT	FIRE ECONOMY	2008
PALIO	FIAT	FIRE ECONOMY	2008
MICRO-ÔNIBUS	VOLARE	W 8	2008
MICROÔNIBUS	VOLARE	W 8	2008
ÔNIBUS	MERCEDES	1113	1980
ÔNIBUS	MERCEDES	1113	1980

12.13. A Prova Prática de Operador de Máquinas visa a aferir experiência e habilidades do candidato em Operar máquinas e equipamentos pesados, realizando trabalhos de terraplanagem, aterros, nivelamento e revestimento de estradas, desmatamento, abertura e desobstrução de valetas, nivelamento de terrenos e taludes, remoção e compactação de terra, conforme critérios constantes no **Anexo III**.

12.14. O tipo de veículo a ser utilizado nos testes da Prova Prática de Operador de Máquinas é:

VEÍCULO	MARCA	MODELO	ANO FABR.
PA CARREGADEIRA	CASE	W20E	2000
PA CARREGADEIRA	CASE	W20B	1985
MOTO-NIVELADORA	FIATALLIS	FG140	1998
CAMINHÃO	FORD CARGO	1317E	2009

12.15. O resultado da Prova Prática será divulgado em Edital específico, no endereço eletrônico [www.cops.uel.br](http://www.cops.uel.br), com a indicação da pontuação obtida.

### 13. RECURSOS

13.1. Caberá recurso após a divulgação dos resultados provisórios em todas as etapas do Concurso.

13.2. Quanto à Prova Objetiva:

- No dia **12 de setembro de 2011**, às 17h, serão divulgados a Prova Objetiva e o gabarito oficial provisório das questões objetivas, no endereço eletrônico [www.cops.uel.br](http://www.cops.uel.br);
- A partir da divulgação do gabarito provisório da Prova Objetiva, o candidato terá o prazo de 2 (dois) dias úteis para interpor recurso, utilizando-se do formulário específico que estará disponível no endereço eletrônico [www.cops.uel.br](http://www.cops.uel.br). O recurso deverá ser protocolizado na forma descrita no **subitem 13.5** deste Edital;
- O candidato deverá utilizar um formulário para cada questão. Formulários contendo mais de uma questão não serão aceitos;
- Os recursos da Prova Objetiva serão apreciados pela Cops/UEL, que os julgará em até 15 (quinze) dias úteis. O resultado dos recursos da Prova Objetiva será dado a conhecer mediante publicação dos gabaritos oficiais definitivos no endereço eletrônico [www.cops.uel.br](http://www.cops.uel.br);
- Os pontos relativos às questões objetivas que, porventura, forem anuladas serão atribuídos a todos os candidatos que se submeteram à respectiva prova. Se houver retificação de alternativa (a, b, c, d, e) divulgada pelo gabarito provisório como sendo a correta, os efeitos decorrentes serão aplicados a todos os candidatos, independentemente de terem ou não recorrido. O resultado da Prova Objetiva será computado com base no gabarito oficial definitivo;
- Não serão admitidos recursos relativos ao preenchimento incompleto, equivocado, em duplicidade ou incorreto do Cartão-Resposta, nem pelo motivo de resposta rasurada.

13.3. Quanto à Prova de Títulos:

- a) A partir da divulgação da pontuação obtida na Prova de Títulos, o candidato poderá, no prazo de 2 (dois) dias úteis, interpor recurso, mediante requerimento em formulário específico que estará disponível no endereço eletrônico [www.cops.uel.br](http://www.cops.uel.br). O recurso deverá ser protocolado na forma descrita no **subitem 13.5** deste Edital;
- b) Os recursos da Prova de Títulos serão apreciados pela Cops/UEL, que os julgará em até 5 (cinco) dias úteis. O resultado dos recursos da Prova de Títulos será dado a conhecer, mediante publicação no endereço eletrônico [www.cops.uel.br](http://www.cops.uel.br). Os candidatos recorrentes não serão comunicados individualmente do resultado dos recursos, que ficará disponível nos autos do próprio recurso, pelo prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da data de publicação do resultado do recurso.

13.4. Quanto à Prova Prática:

- a) A partir da divulgação da pontuação obtida na Prova Prática, o candidato poderá, no prazo de 2 (dois) dias úteis, interpor recurso que deverá ser protocolado na Prefeitura Municipal de Astorga, sito a Avenida Dr. José Soares de Azevedo, 48, Astorga-PR, junto à Comissão Especial de Concurso - CEC;
- b) Os recursos da Prova Prática serão apreciados pela Prefeitura Municipal de Astorga, que os julgará em até 2 (dois) dias úteis. O resultado dos recursos da Prova Prática será dado a conhecer mediante publicação no endereço eletrônico [www.cops.uel.br](http://www.cops.uel.br).

13.5. Os recursos referentes aos subitens **13.2** e **13.3** deverão ser interpostos:

por meio de SEDEX, com A.R. (Aviso de Recebimento) enviado aos cuidados da Cops/UEL, Rodovia Celso Garcia Cid - PR 445, km 380, Caixa Postal 6050, CEP 86051-980, Londrina-PR. Será considerada, para fins de tempestividade do recurso, a data da postagem do SEDEX, que deve ocorrer no prazo previsto.

13.6. Os recursos interpostos fora de prazo não serão admitidos nem analisados no mérito.

13.7. A Cops/UEL não se responsabiliza pelo não recebimento de recursos enviados via SEDEX.

13.8. Os recursos que não estiverem redigidos em formulário específico, bem como os que forem encaminhados por via postal comum, via fax ou via correio eletrônico, não serão admitidos nem analisados.

13.9. Os candidatos que interpuserem recursos referentes aos subitens **13.2** e **13.3** não serão comunicados individualmente do resultado dos mesmos, o qual ficará disponível nos autos do próprio recurso, na secretaria da Cops/UEL, pelo prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da data de publicação do recurso.

## 14. RESULTADO E CLASSIFICAÇÃO FINAL NO CONCURSO PÚBLICO

- 14.1. A classificação final dos candidatos será publicada mediante Edital específico, conforme previsto no **subitem 1.6** deste Edital e publicado no endereço eletrônico da Prefeitura Municipal de Astorga – [www.astorga.pr.gov.br](http://www.astorga.pr.gov.br) – e no endereço eletrônico da Cops/UEL – [www.cops.uel.br](http://www.cops.uel.br), servindo como atestado de aprovação, e será ordenada de acordo com os valores decrescentes das pontuações finais por cargo, nome e inscrição.

14.2. A classificação final no Concurso Público será baseada na pontuação final obtida:

CARGOS	PONTUAÇÃO FINAL
<i>Nível Superior</i>	$PF = PO + PT$
<i>Nível Médio/Técnico</i>	Pontuação Obtida na Prova Objetiva
<i>Nível Fundamental (alfabetizado) com Prova Prática</i>	$PF = ( PO + PP ) / 2$
<i>Nível Fundamental (alfabetizado) sem Prova Prática</i>	Pontuação Obtida na Prova Objetiva

**em que:** PF: Pontuação Final; PO: Pontuação obtida na Prova Objetiva; PT: Pontuação obtida na Prova de Títulos; PP: Pontuação obtida na Prova Prática.

14.3. Ocorrendo empate na pontuação final obtida pelos candidatos nas provas, serão adotados os seguintes critérios de desempate, sucessivamente:

- ter idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até o último dia de inscrição neste Concurso Público, conforme art. 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso;
- maior idade, excetuando-se o critério definido na alínea "a";
- for casado;
- tiver maior encargo de família;
- maior pontuação nas questões de Conhecimentos Específicos do Cargo, quando couber;
- maior pontuação na Prova de Títulos, quando couber;
- maior pontuação nas questões de Língua Portuguesa;
- maior pontuação nas questões de Conhecimentos Gerais;
- maior pontuação nas questões de Matemática, quando couber.

## 15. HOMOLOGAÇÃO E CONVOCAÇÃO

- Divulgado o resultado final, o Concurso Público será homologado pela Prefeitura Municipal de Astorga e o resultado e a classificação final serão publicados no endereço eletrônico da Prefeitura Municipal de Astorga – [www.astorga.pr.gov.br](http://www.astorga.pr.gov.br) – no endereço eletrônico da Cops/Uel – [www.cops.uel.br](http://www.cops.uel.br) e no Órgão Oficial da Prefeitura Municipal de Astorga (Jornal O Diário do Norte do Paraná).
- Todos os candidatos, por ocasião de sua convocação para a admissão, serão submetidos a uma Avaliação Médica pelo Médico do Trabalho da Prefeitura Municipal de Astorga, sendo considerado inapto para o cargo aquele que não gozar de boa saúde física e mental.
- Durante o período de validade do Concurso, a Prefeitura Municipal de Astorga reserva-se o direito de proceder às admissões de candidatos em número que atenda às necessidades do serviço, além das vagas divulgadas neste edital, de acordo com o número de vagas existentes ao cargo respectivo.
- A aprovação no Concurso Público não gera direito à admissão, bem como o número de vagas previsto poderá ser reduzido ou aumentado, a critério da Prefeitura Municipal de Astorga.
- A admissão obedecerá, rigorosamente, à ordem de classificação e ficará condicionada à comprovação dos requisitos exigidos, conforme **item 2** deste Edital.
- A convocação dos candidatos para provimento dos cargos dar-se-á por publicação de Edital no endereço eletrônico da Prefeitura Municipal de Astorga – [www.astorga.pr.gov.br](http://www.astorga.pr.gov.br) – e no Órgão Oficial da Prefeitura do Município de Astorga (Jornal O Diário do Norte do Paraná).
- O candidato que deixar de comparecer no prazo fixado no Edital de Convocação, será tido como desistente e substituído, na sequência, pelo imediatamente classificado.

## 16. DISPOSIÇÕES FINAIS

- 16.1. É de exclusiva responsabilidade do candidato inscrito acompanhar a publicação ou divulgação dos atos concernentes ao Concurso Público, divulgados nos endereços eletrônicos: [www.cops.uel.br](http://www.cops.uel.br), [www.astorga.pr.gov.br](http://www.astorga.pr.gov.br) e no Órgão Oficial da Prefeitura do Município de Astorga (Jornal O Diário do Norte do Paraná), obrigando-se a atender aos prazos e condições estipulados neste Edital e nos que forem publicados durante a execução do Concurso.
- 16.2. A aprovação e a classificação no Concurso Público asseguram apenas a expectativa de direito à admissão, adstrita à rigorosa observância da ordem de classificação e do prazo de validade do Concurso Público, observadas as disposições legais pertinentes ao interesse público, à necessidade, conveniência e oportunidade da Prefeitura Municipal de Astorga.
- 16.3. O prazo de validade do Concurso Público será de 2 (dois) anos, a partir da data da publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Prefeitura Municipal de Astorga.
- 16.4. A admissão do candidato estará condicionada à apresentação da documentação comprobatória dos requisitos exigidos no **item 2** deste Edital e ao atendimento das demais condições constitucionais, legais e regulamentares previstas neste Edital.
- 16.5. Além da comprovação dos requisitos especificados no **item 2**, ao candidato poderá ser solicitada, por ocasião da admissão, a apresentação de outros documentos que se fizerem necessários, por força de disposição legal de edição superveniente ou visando a esclarecer situação de fato constatada com a apresentação da documentação descrita no **item 2** deste Edital.
- 16.6. As despesas decorrentes da participação no Concurso Público correrão às expensas do candidato, assim como as despesas decorrentes de deslocamento e/ou mudança de domicílio, para fins de admissão e assunção dos cargos.
- 16.7. Os candidatos habilitados ficam cientes de que, a critério da Administração, poderão ser designados para prestarem serviços na sede do Município, nos Distritos ou na Zona Rural.
- 16.8. Todos os prazos fixados neste Edital correrão a partir das datas de suas publicações, excluindo-se o dia da publicação e incluindo-se o dia do vencimento.
- 16.9. O descumprimento de quaisquer das instruções deste Edital implicará a eliminação do candidato do Concurso Público.
- 16.10. Não serão apreciadas reclamações verbais, apócrifas ou que forem oferecidas em termos inconvenientes, ou que não apontarem com precisão e clareza os fatos e circunstâncias em que se baseiam, em que se justificam ou que permitam sua pronta apuração.
- 16.11. O candidato poderá obter informações referentes ao Concurso Público junto à Cops/Uel, Rodovia Celso Garcia Cid - PR 445, km 380, CEP 86051-980, Caixa Postal 6050, Londrina-PR, telefone: (0xx43) 3371-4740.
- 16.12. Todos os atos oficiais referentes ao Concurso Público, normatizados por este Edital, serão divulgados no endereço eletrônico [www.cops.uel.br](http://www.cops.uel.br) e no Órgão Oficial da Prefeitura do Município de Astorga (Jornal O Diário do Norte do Paraná).
- 16.13. Será excluído do Concurso Público o candidato que prestar declaração falsa ou inexata, em qualquer documento, ou usar de meios ilícitos durante o processo.
- 16.14. Ficam aprovados os **Anexos I, II e III** como partes integrantes deste Edital.
- 16.15. Os casos omissos serão resolvidos pela Cops/Uel em conjunto com a Comissão Especial de Concursos – CEC e Poder Executivo do Município de Astorga.

Astorga-PR, 8 de julho de 2011.

**Arquimedes Zioldo,**  
Prefeito de Astorga.

## PARTE INTEGRANTE DO EDITAL Nº 001/2011

**ANEXO I – DESCRIÇÃO DE ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS****NÍVEL SUPERIOR****ADMINISTRADOR****Sumário das Atribuições**

Analisar, orientar e acompanhar o desenvolvimento de novas metodologias visando o melhor desempenho das rotinas administrativas

**Tarefas Típicas**

Analisar as características da entidade, seu desenvolvimento e relações com o meio ambiente, os recursos disponíveis, as rotinas de trabalho, a fim de avaliar, estabelecer ou alterar práticas administrativas; Pesquisar, analisar e propor métodos e rotinas de simplificação e racionalização dos procedimentos administrativos e seus respectivos planos de aplicação; Avaliar e controlar resultados da implantação de planos e programas; Avaliar e acompanhar desempenhos funcionais; Verificar o funcionamento dos órgãos da Administração segundo os regimentos e regulamentos vigentes; Elaborar relatórios técnicos e emitir pareceres em assuntos de natureza administrativa; Realizar estudos específicos, visando solucionar problemas administrativos; Dirigir veículos leves, mediante autorização, quando necessário ao exercício de suas atividades; Executar outras atividades correlatas.

**ASSISTENTE SOCIAL****Sumário das Atribuições**

Elaborar, executar e avaliar projetos de natureza social, envolvendo grupos, comunidades, associações e organizações populares, estabelecendo ações integradas quanto ao atendimento da realidade social, para subsidiar ações profissionais, comunitárias e governamentais

**Tarefas Típicas**

Prestar serviços sociais orientando indivíduos, famílias, comunidade e instituições sobre direitos e deveres (normas, códigos e legislação), serviços e recursos sociais e programas de educação; Planejar, coordenar e avaliar planos, programas e projetos sociais em diferentes áreas de atuação profissional (seguridade, educação, trabalho, habitação e outras); Planejar, executar, supervisionar e avaliar planos e programas sociais, visando a implantação, manutenção e ampliação de serviços na área de desenvolvimento comunitário; Prestar assistência no âmbito social a indivíduos e famílias carentes, identificando suas necessidades, efetuando estudos de caso, preparando-os encaminhando-os às entidades competentes para atendimento necessário; Manter contato com entidades e órgãos comunitários, com a finalidade de obter recursos – assistência médica, documentação, colocação profissional e outros -, de modo a servir indivíduos desamparados; Assessorar tecnicamente entidades assistências, orientando-as através de treinamentos específicos - técnicas comunitárias e noções básicas de alimentação, higiene e saúde; Identificar problemas psico-econômico-sociais do indivíduo, através de observações, atividades grupais, entrevistas e pesquisas, visando solucioná-los, e desenvolver as potencialidades individuais; Promover reuniões com equipes técnicas vinculadas área, para debater problemas, propor soluções e elaborar estudos sobre adaptação, permanência e desligamento de menores nas entidades assistências específicas; Dirigir veículos leves, mediante autorização, quando necessário ao exercício de suas atividades; Executar outras atividades correlatas.

**BIBLIOTECÁRIO****Sumário das Atribuições**

Analisar, orientar e acompanhar o desenvolvimento de novas técnicas e metodologias visando o melhor desempenho das rotinas dentro de uma biblioteca.

**Tarefas Típicas**

Planejar, implantar, coordenar e controlar sistemas biblioteconômicos; Realizar projetos relativos a estrutura de normalização da coleta, do tratamento e da recuperação das informações documentais, de acordo com os fins propostos pelo serviço, quer no âmbito interno ou externo da unidade de

trabalho; Realizar estudos administrativos para o dimensionamento de equipamentos, recursos humanos e layout das diversas unidades da biblioteca; Estruturar e efetivar a normalização e padronização dos serviços técnicos biblioteconômicos, fixando índices de eficiência, produtividade e eficácia nas áreas operacionais da biblioteca; Estabelecer, coordenar e executar a política de seleção e aferição do material integrante das coleções de acervo, programando as prioridades de aquisição dos bens patrimoniais para a operacionalização dos serviços; Operacionalizar o tratamento técnico das informações documentais; Executar outras atividades correlatas.

## **BIÓLOGO**

### **Sumário das Atribuições**

Conhecer e aplicar a legislação ambiental vigente, fiscalizando as fontes efetiva ou potencialmente causadoras de degradação ambiental e promover a educação ambiental, prestando assistência nas diversas Secretarias Municipais e nos setores onde sejam necessárias suas atividades.

### **Tarefas Típicas**

Elaborar e executar estudos e projetos para subsidiar a proposta da Política Municipal de Meio Ambiente, bem como, subsidiar a formulação das normas, padrões, parâmetros e critérios a serem baixados pelo órgão ambiental municipal; Incentivar e executar a pesquisa, o desenvolvimento e a capacitação tecnológica para a resolução dos problemas ambientais e promover a informação sobre essas questões; Preservar e restaurar os processos ecológicos essenciais e prover o manejo ecológico das espécies e ecossistemas; Controlar e fiscalizar a produção, armazenamento, transporte, comercialização, utilização e destino final de substâncias, bem como, o uso de técnicas, métodos e instalações que comportem risco efetivo ou potencial para a qualidade de vida e do meio ambiente; Promover a captação de recursos junto a órgãos e entidades públicas e privadas e orientar a aplicação de recursos financeiros destinados ao desenvolvimento de todas as atividades relacionadas com a proteção, conservação, recuperação, pesquisa e melhoria do meio ambiente; Promover medidas administrativas e tomar providências para as medidas judiciais de responsabilidade dos causadores de poluição ou degradação ambiental; Estimular e contribuir para a recuperação da vegetação em áreas urbanas, objetivando especialmente a consecução de índices mínimos de cobertura vegetal; Incentivar os estabelecimentos rurais a executarem as práticas de conservação do solo e da água, de preservação, recuperação e reposição das vegetações ciliares e replantio de espécies nativas; Promover a educação ambiental em todos os níveis do ensino e a conscientização pública, objetivando capacitar a sociedade para a participação ativa na preservação, conservação, recuperação e melhoria do meio ambiente; Realizar o planejamento e o zoneamento ambiental, considerando as características regionais e locais, e articular os respectivos planos, programas, projetos e ações, especialmente em áreas ou regiões que exijam tratamento diferenciado para a proteção dos ecossistemas; Exigir e aprovar, para instalação de obras ou atividades potencialmente causadoras de significativa degradação do meio ambiente, estudo prévio de impacto ambiental e respectivo relatório, a que se dará publicidade; Articular com os órgãos executores da política de saúde do Município, e demais áreas da administração pública municipal, os planos, programas e projetos, de interesse ambiental, tendo em vista sua eficiente integração e coordenação, bem como, a adoção de medidas pertinentes, especialmente as de caráter preventivo, no que diz respeito aos impactos dos fatores ambientais sobre a saúde pública, inclusive, sobre o ambiente de trabalho; Exigir das atividades efetivas ou potencialmente poluidoras o licenciamento ambiental, a fim de obter ou atualizar o Alvará de Funcionamento, de acordo com a legislação ambiental vigente; Dirigir veículos leves, mediante autorização, quando necessário ao exercício de suas atividades; Executar outras atividades correlatas

## **CONTADOR**

### **Sumário das Atribuições**

Executar operações contábeis, tais como: correção de escrituração, conciliações, exame do fluxo de caixa e organização de relatórios; elaborar planos, e programas de natureza contábil; elaborar balanços e balancetes contábeis.

### **Tarefas Típicas**

Planejar os trabalhos inerentes às atividades contábeis, organizando o sistema de registro e operações, para possibilitar o controle e acompanhamento contábil e financeiro; Supervisionar os trabalhos de contabilização dos documentos, analisando-os e orientando 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 de bens e serviços;

Organizar balancetes, balanços e demonstrativos de contas, aplicando as normas contábeis, para apresentar resultados parciais e gerais da situação patrimonial, econômica e financeira do Município; Participar da elaboração do orçamento programa, fornecendo os dados contábeis, para servirem de base montagem do mesmo; Planejar e executar auditorias contábeis, efetuando perícias, investigações, apurações e exames técnicos, para assegurar o cumprimento às exigências legais e administrativas; Elaborar anualmente relatório analítico sobre a situação patrimonial, econômica e financeira do órgão apresentando dados estatísticos comparativos e pareceres técnicos; Dirigir veículos leves, mediante autorização, quando necessário ao exercício de suas atividades; Executar outras atividades correlatas.

## **EDUCADOR SOCIAL**

### **Sumário das Atribuições**

Desenvolver atividades junto a grupos que carecem de atenção especial seja crianças, adolescentes ou idosos, de forma a estimular o acesso a recursos e serviços sociais.

### **Tarefas Típicas**

Atuar em atividades de planejamento, elaboração, coordenação, acompanhamento, assessoramento e execução de programas, relativas à área de educação social; Comprometer-se com o processo sócio-educativo das crianças e adolescentes em todas as fases, participando da elaboração, execução e avaliação de plano personalizado, com vistas ao desenvolvimento integral, autônomo e responsável; Encaminhar, acompanhar e monitorar crianças/adolescentes nas atividades internas e externas, conforme previstas na agenda sócio-educacional; 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, junto à crianças, adolescentes e idosos que contribuam para o desenvolvimento de competências para ser e conviver; Executar atividades visando o estabelecimento de vínculos afetivos e em padrão de convívio grupal, solidário, familiar e comunitário; Observar, registrar e auxiliar o desenvolvimento da criança, adolescente, idoso, família e comunidade através de atendimento individual e/ou grupal, respeitando suas necessidades e aspirações, num processo de decisão conjunta; Encaminhar e acompanhar sob orientação da equipe técnica, os indivíduos aos recursos da comunidade, quando necessário; Participar dos cursos, grupos de estudos, eventos e reuniões, convocados pela coordenação do Programa, visando a capacitação permanente; Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade; Realizar atividades administrativas; Executar outras atividades correlatas.

## **ENGENHEIRO CIVIL**

### **Sumário das Atribuições**

Desempenhar atividades de coordenação, análise e elaboração de pareceres técnicos, projetos e execução de trabalhos de engenharia; analisar projetos de engenharia, de loteamentos e outros, verificando os padrões técnicos e a sua adequação à legislação urbanística vigente.

### **Tarefas Típicas**

Elaborar, coordenar, reformular, acompanhar e/ou fiscalizar projetos, preparando plantas e especificações técnicas e estéticas da obra, indicando tipo e qualidade de materiais e equipamentos, indicando a mão-de-obra necessária e efetuando cálculos dos custos, para possibilitar a construção, reforma e/ou manutenção de estradas, pontes, serviços de urbanismo, obras de controle à erosão, edificações e outros; Desenvolver estudos geodésicos, caracterizando os sistemas existentes na geologia e os materiais de solos, para a localização e prospecção de minerais necessários construção de estradas; Orientar, coordenar e supervisionar a execução de estudos, pesquisas, trabalhos de medição, cálculos topográficos e aerofotogramétricos, levantamento de rodovias, sondagens hidrográficas e outros, visando levantar especificações técnicas para elaboração e acompanhamento de projetos; Efetuar fiscalização de obras executadas por empreiteiras, avaliações de imóveis, projetos de combate erosão, avaliação da capacidade técnica das empreiteiras, treinamento de subordinados e outros; Orientar a compra, distribuição, manutenção e reparo de equipamentos utilizados em obras; Executar trabalhos de perícia e avaliação na área de projetos de engenharia e loteamentos; Dirigir veículos leves, mediante autorização, quando necessário ao exercício de suas atividades; Executar outras atividades correlatas.

**FONOAUDIÓLOGO****Sumário das Atribuições**

Analisar, orientar e acompanhar o desenvolvimento de novas técnicas e metodologias visando melhor atendimento ao paciente.

**Tarefas Típicas**

Avaliar as deficiências do paciente, realizando exames fonéticos, da linguagem, audiometria, gravação e outras técnicas próprias, para estabelecer o plano de treinamento ou terapêutico; Emitir parecer quanto ao aperfeiçoamento ou à praticabilidade da reabilitação fonoaudiológica, elaborando relatórios para complementar o diagnóstico; Programar, desenvolver e supervisionar o treinamento da voz, fala, linguagem, expressão e compreensão de pensamento verbalizado e outros, orientando e fazendo demonstrações de respiração funcional, empostação de voz, treinamento fonético, auditivo, de dicção e organização de pensamento em palavras, para reeducar e/ou reabilitar o paciente; Participar de equipes multiprofissionais para identificação de distúrbios de linguagem em suas formas de expressão e audição, emitindo parecer de sua especialidade, para estabelecer o diagnóstico e tratamento; Assessorar autoridades superiores, preparando informes e documentos em assuntos de fonoaudiologia, a fim de fornecer subsídio para a elaboração de ordem de serviço, portaria e outros; Dirigir veículos leves, mediante autorização, quando necessário ao exercício de suas atividades; Executar outras atividades correlatas.

**MÉDICO CLÍNICO GERAL****Sumário das Atribuições**

Prestar e orientar o tratamento médico, coordenar atividades médicas institucionais diagnosticando situações de saúde, executando atividades médicas, desenvolvendo e executando programas de saúde em sua área de atuação.

**Tarefas Típicas**

Participar da formulação de diagnósticos de saúde pública realizando levantamentos da situação dos serviços de saúde do Município, identificando prioridades, para determinação dos programas a serem desenvolvidos; Elaborar, coordenar, supervisionar e executar planos e programas de saúde pública, direcionando as atividades médico-sanitárias conforme as necessidades diagnosticadas; Elaborar e coordenar a implantação de normas de organização e funcionamento dos serviços de saúde; Executar atividades médico-sanitárias exercendo atividades clínicas, procedimentos cirúrgicos de pequeno porte, desenvolvendo ações que visem a promoção e recuperação da saúde da população; Prestar atendimento médico preventivo, terapêutico ou de emergência, examinando o paciente, diagnosticando, prescrevendo tratamento, prestando orientações e solicitando hospitalização, se necessário; Requisitar, analisar e interpretar exames complementares de laboratório, para fins de diagnóstico e acompanhamento clínico; Participar de juntas médicas, avaliando a capacidade laborativa de pacientes, verificando as suas condições de saúde, emitindo laudos para admissão, concessão de licenças, aposentadoria por invalidez, readaptação, emissão de carteiras e atestados de sanidade física e mental; Dirigir veículos leves, mediante autorização, quando necessário ao exercício de suas atividades; Executar outras atividades correlatas.

**MÉDICO GINECO-OBSTETRA****Sumário das Atribuições**

Prestar e orientar o tratamento médico, coordenar atividades médicas institucionais diagnosticando situações de saúde, executando atividades médicas, desenvolvendo e executando programas de saúde em sua área de atuação.

**Tarefas Típicas**

Participar da formulação de diagnósticos de saúde pública realizando levantamentos da situação dos serviços de saúde do Município, identificando prioridades, para determinação dos programas a serem desenvolvidos; Elaborar, coordenar, supervisionar e executar planos e programas de saúde pública, direcionando as atividades médico-sanitárias conforme as necessidades diagnosticadas; Executar atividades médico-sanitárias exercendo atividades clínicas, procedimentos cirúrgicos de pequeno porte, desenvolvendo ações que visem a promoção e recuperação da saúde da população; Prestar atendimento médico preventivo, terapêutico ou de emergência, examinando o paciente,



diagnosticando, prescrevendo tratamento, prestando orientações e solicitando hospitalização, se necessário; Requisitar, analisar e interpretar exames complementares de laboratório, para fins de diagnóstico e acompanhamento clínico; Dirigir veículos leves, mediante autorização, quando necessário ao exercício de suas atividades; Executar outras atividades correlatas.

## **MÉDICO PEDIATRA**

### **Sumário das Atribuições**

Prestar e orientar o tratamento médico, coordenar atividades médicas institucionais diagnosticando situações de saúde, executando atividades médicas, desenvolvendo e executando programas de saúde em sua área de atuação.

### **Tarefas Típicas**

Participar da formulação de diagnósticos de saúde pública realizando levantamentos da situação dos serviços de saúde do Município, identificando prioridades, para determinação dos programas a serem desenvolvidos; Elaborar, coordenar, supervisionar e executar planos e programas de saúde pública, direcionando as atividades médico-sanitárias conforme as necessidades diagnosticadas; Executar atividades médico-sanitárias exercendo atividades clínicas, procedimentos cirúrgicos de pequeno porte, desenvolvendo ações que visem a promoção e recuperação da saúde da população; Prestar atendimento médico preventivo, terapêutico ou de emergência, examinando o paciente, diagnosticando, prescrevendo tratamento, prestando orientações e solicitando hospitalização, se necessário; Requisitar, analisar e interpretar exames complementares de laboratório, para fins de diagnóstico e acompanhamento clínico; Dirigir veículos leves, mediante autorização, quando necessário ao exercício de suas atividades; Executar outras atividades correlatas.

## **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL**

### **Sumário das Atribuições**

Mediador entre a Unidade Educativa, a família e a criança, a fim de que a criança seja atendida e respeitada nos seus direitos; Ser paciente, dedicado, ter controle emocional e compreensão das motivações humanas.

### **Tarefas Típicas**

Atuar em Centros de Educação Infantil, atendendo integralmente, no que lhe compete, a criança de 0 (zero) a 5 (cinco) anos de idade; Participar na elaboração da proposta pedagógica da instituição educacional interagindo com os demais profissionais; Planejar e operacionalizar o processo ensino-aprendizagem de acordo com a proposta pedagógica da instituição educacional; Executar atividades baseadas no conhecimento científico acerca do desenvolvimento integral da criança, consignadas na proposta político-pedagógica; Organizar tempos e espaços que privilegiem o brincar como forma de expressão, pensamento e interação; Desenvolver atividades objetivando o cuidar e o educar como eixo norteador do desenvolvimento infantil; Assegurar que a criança matriculada na educação infantil tenha suas necessidades básicas de higiene, alimentação e repouso atendidas de forma adequada; Propiciar situações em que a criança possa construir sua autonomia; Implementar atividades que valorizem a diversidade sociocultural da comunidade atendida e ampliar o acesso aos bens socioculturais e artísticos disponíveis; Executar suas atividades pautando-se no respeito à dignidade, aos direitos e às especificidades da criança de até cinco anos, em suas diferenças individuais, sociais, econômicas, culturais, étnicas, religiosas, sem discriminação alguma; Colaborar no envolvimento dos pais ou de quem os substitua no processo de desenvolvimento infantil; Participar de atividades de qualificação proporcionadas pela Administração Municipal; Refletir e avaliar sua prática profissional, buscando aperfeiçoá-la; Elaborar programas e planos de trabalho no que for de sua competência; Seguir a proposta Política-Pedagógica da Rede Municipal de Educação de Astorga e da Unidade Educativa, integrando-as na ação pedagógica, como, co-participe na elaboração e execução do mesmo; Acompanhar o desenvolvimento das crianças; Participar das reuniões de pais, reuniões pedagógicas, encontros de formação, seminários e outros, promovidos pela Secretaria Municipal de Educação; Realizar os planejamentos, registros e relatórios solicitados; Colaborar e participar ativamente do processo de integração da escola – família – comunidade; Observar e registrar o processo de desenvolvimento das crianças, tanto individualmente como em grupo, com objetivo de elaborar a avaliação descritiva das crianças; Cumprir outras tarefas específicas que lhe forem atribuídas, de acordo com as normas emanadas do Órgão Municipal de Educação; Cumprir, além destas, as atribuições previstas no Regimento Interno; Ministras aulas, atividades pedagógicas planejadas, propiciando aprendizagens significativas para as crianças; Realizar outras atividades correlatas com a função.

## **PROFESSOR DE 1ª A 4ª SÉRIES E PRÉ-ESCOLAR**

### **Sumário das Atribuições**

Desempenhar atividades de programação e execução de aulas, visando disseminar o conhecimento.

### **Tarefas Típicas**

Planejar e elaborar o plano de aula, selecionando o assunto e o material didático a ser utilizado, com base nos objetivos fixados, para obter melhor rendimento do ensino; Ministras as aulas, transmitindo aos alunos conhecimentos, aplicando testes, provas e outros métodos de avaliação, baseando-se nas atividades desenvolvidas e na capacidade da classe, para verificar o aproveitamento do aluno; Elaborar boletins de controle e relatórios, apoiando-se na observação do comportamento e desempenho dos alunos, anotando as atividades efetuadas, para manter um registro que permita dar informações à direção da escola e aos pais; Participar de reuniões e freqüentar cursos de atualização; Identificar as necessidades dos alunos a fim de estabelecer planos de ação pedagógica; Avaliar o progresso dos alunos, apresentando relatórios aos pais e administração; Participar do planejamento anual das atividades que serão desenvolvidas na escola; Planejar e executar trabalhos complementares de caráter cívico, cultural e recreativo, organizando jogos, entretenimento e demais atividades, visando desenvolver nas crianças as capacidades de iniciativa, cooperação, criatividade e relacionamento social; Desenvolver nas crianças hábitos de limpeza e higiene, tolerância e obediência e outros atributos morais e sociais, empregando recursos audiovisuais e outros, para contribuir com sua educação; Executar outras atividades correlatas.

## **NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO**

### **ATENDEnte DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO**

#### **Sumário das Atribuições**

Atuar, sob supervisão do Cirurgião Dentista e do Técnico em Higiene Dental, na prestação de serviços auxiliares odontológicos da Rede Municipal, em atividades de nível médio.

#### **Tarefas Típicas**

Participar de desenvolvimento de programas educativos e de saúde bucal; Orientar os pacientes individualmente ou em grupos sobre saúde bucal; Fazer demonstração de técnicas de escovação; Orientar e promover a prevenção da cárie através de aplicação de métodos e produtos adequados; Executar a remoção de indutos, placas e cálculos dentários; Proceder a limpeza e antisepsia do campo operatório antes e após atos cirúrgicos; Cuidar da manutenção e conservação do equipamento odontológico; Fazer controle de material permanente e de consumo das clínicas odontológicas; Participar do treinamento e supervisionar o trabalho dos auxiliares de consultório dentário; Executar outras atividades correlatas.

### **AUXILIAR ADMINISTRATIVO**

#### **Sumário das Atribuições**

Executar atividades de rotina nos vários órgãos da Prefeitura como atender telefonemas, atender ao público e realizar tarefas administrativas.

#### **Tarefas Típicas**

Datilografar ou digitar textos, cartas, ofícios, circulares e outros documentos; Atender chamadas telefônicas, anotando ou enviando recados para obter ou fornecer informações; Atender ao público em geral, averiguando suas necessidades para orientá-los e/ou encaminhá-los às pessoas ou setores competentes; Organizar o acesso de pessoas de acordo com normas específicas; Receber, controlar e enviar correspondências, mercadorias e outros, através de malotes e protocolos, providenciando os registros necessários; Organizar e/ou atualizar arquivos, fichários e outros, classificando documentos por matéria, ordem alfabética ou outro sistema, para possibilitar controle dos mesmos; Operar equipamentos diversos, como máquinas calculadoras, de datilografia, microcomputadores, processadores de texto e outros; Executar serviços de apoio nas áreas de recursos humanos, administração, finanças, educação, saúde etc; Executar outras atividades correlatas.

## **TÉCNICO EM HIGIENE DENTAL**

### **Sumário das Atribuições**

Atuar, sob supervisão, na prestação de serviços odontológicos da Rede Municipal, em atividades de nível médio.

### **Tarefas Típicas**

Atuar em consultórios dentários, preparando os pacientes para atendimento, instrumentando o Cirurgião Dentista e manipulando materiais restauradores; Selecionar moldeiras e confeccionar modelos em gesso, conforme orientação do Cirurgião Dentista; Orientar os pacientes sobre higiene bucal e prestar outras informações pertinentes; Regular e montar radiografias infra-orais, sob supervisão do Cirurgião Dentista; Marcar consultas, preencher e anotar fichas clínicas e manter em ordem o arquivo e fichário; Orientar e promover a prevenção da cárie através de aplicação de métodos e produtos adequados; Executar a remoção de indutos, placas e cálculos dentários; Inserir, condensar, esculpir e dar polimento em substâncias restauradoras; Fazer controle de material permanente e de consumo das clínicas odontológicas; Executar outras atividades correlatas.

## **TÉCNICO EM RAIOS X**

### **Sumário das Atribuições**

Coordenar, supervisionar e executar trabalhos referentes à operação de aparelhos de Raios-X.

### **Tarefas Típicas**

Operar aparelhos de raios-x, acionando seus comandos e observando instruções de funcionamento, para provocar a descarga de radioatividade correta sobre a área a ser radiografada; Selecionar chapas e filmes a serem utilizados de acordo com o tipo de radiografia, ajustando-a ao chassi do aparelho, fixando letras e números radiopacos, para bater a radiografia; Preparar pacientes, observando a correta posição do corpo no aparelho, utilizando técnicas específicas a cada tipo de exame, medindo distâncias para focalização; Revelar chapas e filmes radiológicos em câmara escura, submetendo-os ao processo apropriado de revelação, fixação e secagem, encaminhando ao médico para leitura; Controlar radiografias realizadas, registrando números, discriminando tipo e requisitante; Executar outras atividades correlatas.

## **NÍVEL FUNDAMENTAL (ALFABETIZADO)**

## **MOTORISTA GERAL**

### **Sumário das Atribuições**

Conduzir veículo motorizado utilizado no transporte de passageiros e carga dentro do território nacional, conservando-os em perfeitas condições de aparência e funcionamento.

### **Tarefas Típicas**

Dirigir automóveis, caminhonetes e demais veículos leves de transporte de passageiros e cargas, ônibus e caminhões, e outros veículos enquadrados na categoria "D", dentro ou fora do Município, verificando diariamente as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização: pneus, água do sistema de arrefecimento, bateria, nível de óleo, sinaleiros, freios, embreagem, faróis, abastecimento de combustível, etc; Zelar pela segurança de passageiros verificando o fechamento de portas e o uso de cintos de segurança; Verificar se a documentação do veículo a ser utilizado está completa, bem como devolvê-la à chefia imediata quando do término da tarefa; Orientar o carregamento e descarregamento de cargas a fim de manter o equilíbrio do veículo e evitar danos aos materiais transportados; Observar os limites de carga preestabelecidos, quanto ao peso, altura, comprimento e largura; Fazer pequenos reparos de urgência; Manter o veículo limpo, interna e externamente e em condições de uso, levando-o à manutenção sempre que necessário; Observar os períodos de revisão e manutenção preventiva dos veículos; Anotar em formulário próprio, a quilometragem rodada, viagens realizadas, cargas transportadas, itinerários percorridos e outras ocorrências; Recolher ao local apropriado o veículo após a realização do serviço, deixando-o corretamente estacionado e fechado; Auxiliar no embarque e desembarque de passageiro; Auxiliar no carregamento e descarregamento de volumes; Auxiliar na distribuição de volumes, de acordo com normas e roteiros pré-estabelecidos; Conduzir os servidores da Prefeitura, em lugar e hora

determinados, conforme itinerário estabelecido ou instruções específicas; Executar outras atribuições afins.

## **OPERADOR DE MÁQUINAS**

### **Sumário das Atribuições**

Operar máquinas pesadas como rolo compressor, trator de esteira, pá-carregadeira, retroescavadeira, motoniveladora, máquinas agrícolas e outras.

### **Tarefas Típicas**

Operar máquinas e equipamentos pesados, realizando trabalhos de terraplanagem, aterros, nivelamento e revestimento de estradas, desmatamento, abertura e desobstrução de valetas, nivelamento de terrenos e taludes, remoção e compactação de terra; Relatar, em caderneta de registros, os serviços executados pela máquina, de acordo com o horômetro, para efeitos de controle; Controlar o consumo de combustível e lubrificante, para levantamento do custo da obra, bem como para manutenção adequada da máquina; Zelar pela conservação da máquina, informando quando detectar falhas e solicitando sua manutenção; Efetuar o abastecimento da máquina, lubrificando-a e executando pequenos reparos, para assegurar seu bom funcionamento durante a execução da obra; Conduzir a máquina até a garagem da Prefeitura, após o final de cada dia; Fazer o controle de peças de reposição e combustível, para a manutenção adequada das máquinas; Executar outras atividades correlatas.

## **PEDREIRO**

### **Sumário das Atribuições**

Executar tarefas relacionadas à construção e componentes da construção civil, utilizando-se de materiais e equipamentos adequados.

### **Tarefas Típicas**

Verificar as características da obra para orientar-se na escolha do material apropriado e na melhor forma de execução do trabalho; Misturar areia, cimento e água, dosando esses materiais nas qualidades apropriadas, para obter a argamassa a ser empregada no assentamento das pedras ou tijolos; Assentar tijolos, ladrilhos ou pedras e materiais afins, colocando-os em camadas supostas formando fileiras horizontais ou de outras formas, unindo-os com argamassa espalhada em camada com o auxílio de uma colher de pedreiro e arrematando a operação com golpes de martelo ou com cabo da colher sobre os tijolos, para levantar paredes, muros e outras edificações; Recobrir as juntas entre tijolos e pedras, preenchendo-as com argamassa e retocando-as com a colher de pedreiro para nivelá-las; Verificar a horizontalidade de verticalidade do trabalho, controlando-o com nível e prumo para assegurar-se da correção do trabalho; Construir bases de concreto ou de outro material de acordo com as especificações, para possibilitar a instalação de tubos para bueiros, postes, máquinas e para outros fins; Afiar e travar ferramentas de trabalho, utilizando instrumentos adequados; Executar outras atividades correlatas.

## **SERVENTE DE SERVIÇOS PÚBLICOS**

### **Sumário das Atribuições**

Desempenhar tarefas relacionadas com as áreas de serviços gerais, reparos em geral, abastecimento, construção civil, apoio operacional, em órgãos e unidades da Prefeitura Municipal.

### **Tarefas Típicas**

Efetuar pequenos reparos em geral nas instalações físicas, móveis, utensílios e outros; Executar serviços de jardinagem, cortando grama, podando árvores e plantas e fazendo plantio em épocas adequadas; Fazer o transporte de materiais, dentro e fora dos próprios do município; Molhar plantas dos vasos e canteiros em geral; Limpar pátios, calçadas e outros e, eventualmente, cuidar da horta, cultivando o solo, adubando, plantando e procedendo a colheita e armazenamento; Executar serviços de varrição em geral; Executar tarefas complementares de construção, fabricação, montagem e desmontagem, recuperação conservação de móveis e utensílios de qualquer natureza; Auxiliar nas tarefas gerais de carpintaria, eletricidade, encanamento, marcenaria, mecânica simples, construção civil, pintura, serralheria, solda, cozinha, limpeza e outros; Auxiliar na fabricação de tubos de concreto para a utilização em obras de canalização, controle de erosão e obras similares; Executar outras atividades correlatas

**ZELADOR****Sumário das Atribuições**

Desempenhar tarefas relacionadas com as áreas de serviços gerais, limpeza, alimentação e apoio administrativo e operacional, em órgãos e unidades da Prefeitura Municipal.

**Tarefas Típicas**

Efetuar a limpeza dos próprios municipais, varrendo, tirando o pó, encerando, lavando vidraças, utensílios e instalações; Providenciar o material e produtos necessários para manter as condições de conservação e higiene requeridas; Coletar o lixo dos vários setores dos próprios públicos; Preparar e servir chá, café, sucos, lanches, etc; Controlar o consumo do material que utiliza; Executar outras atividades correlatas.

**VIGIA****Sumário das Atribuições**

Executar a guarda e vigilância dos prédios próprios municipais e suas imediações, além de outros equipamentos municipais.

**Tarefas Típicas**

Efetuar rondas periódicas de inspeção pelo prédio e imediações, examinando portas, janelas e portões, para assegurar-se de que estão devidamente fechados; Impedir a entrada, no prédio ou áreas adjacentes, de pessoas estranhas ou sem autorização, fora do horário de trabalho, convidando-as a se retirarem como medida de segurança; Comunicar chefia imediata qualquer irregularidade ocorrida durante seu plantão, para que sejam tomadas as devidas providências; Zelar pelo prédio e suas instalações (jardins, pátio, cercas, muros, portões, sistema de iluminação), procedendo aos reparos que se fizerem necessários, levando ao conhecimento de seu superior qualquer fato que dependa de serviços especializados para reparo e manutenção; Exercer a vigilância de edifícios públicos municipais, adotando providências tendentes a evitar roubos, furtos, incêndios e outras danificações na área de sua guarda; Orientar o público, fornecendo informações sobre localização de dependências ou atribuições de pessoas, quando necessário; Executar outras atividades correlatas.

## PARTE INTEGRANTE DO EDITAL Nº 001/2011

**ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO****NÍVEL SUPERIOR****LÍNGUA PORTUGUESA**

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

**CONHECIMENTOS GERAIS**

Noções gerais sobre temas da vida econômica, política e cultural do Paraná, do Brasil e do Mundo. O debate sobre as políticas públicas para o meio ambiente, saúde, educação, trabalho, segurança, assistência social e juventude. Ética e Cidadania. Aspectos relevantes das relações entre os Estados e Povos.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

As alterações ocorridas nas legislações contidas no conteúdo programático serão consideradas para todos os fins aquelas publicadas até a data de divulgação do presente edital.

**ADMINISTRADOR**

**Administração Geral:** fundamentos da administração; evolução histórica; significado da administração; o papel do gerente; administração da qualidade; administração estratégica; funções administrativas: planejamento (estratégico, tático e operacional), organização, direção e controle; novos paradigmas da administração; ética e responsabilidade social das empresas; administração participativa; administração na era digital: processos organizacionais, reengenharia, benchmarking e tecnologia da informação. **Administração Pública:** formas históricas de administração pública (patrimonialista, burocrática e gerencial); Max Weber e a burocracia; a crise do modelo burocrático; o paradigma pós-burocrático; evolução da administração pública no Brasil e reformas administrativas; Recursos Humanos: o sistema de administração de recursos humanos; a interação entre pessoas e organizações; recrutamento e seleção; treinamento e desenvolvimento de pessoal; desenvolvimento organizacional; remuneração e carreiras; avaliação de desempenho; qualidade de vida no trabalho. **Lei de Responsabilidade Fiscal:** inovações introduzidas pela LRF; efeitos no planejamento e no processo orçamentário; limites para despesas de pessoal; limites para a dívida; transferências voluntárias; gestão patrimonial; mecanismos de transparência, controle e fiscalização. **Controladoria e Governança na Gestão Pública:** teoria do agenciamento; externalidades; risco moral; plano diretor nos municípios; teoria da escolha pública; teoria da regulação; resultado econômico e balanço social em entidades públicas; governança corporativa na gestão pública; democracia e accountability; prestação de contas do chefe do Poder Executivo Municipal; Planejamento e Orçamento Governamental: orçamento na Constituição Brasileira de 1988 (Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual); princípios orçamentários; processo de elaboração da proposta orçamentária; classificações orçamentárias da despesa e da receita; mecanismos retificadores do orçamento; execução orçamentária e financeira; licitação: conceito, finalidades, princípios, objeto, obrigatoriedade, dispensa, inexigibilidade, modalidades; controle e avaliação da execução orçamentária.

### ASSISTENTE SOCIAL

A saúde como direito e sua aplicação como política social (Reforma sanitária; Sistema Único de Saúde, Controle Social e Serviço Social no campo da Saúde); O Serviço Social, as Políticas Sociais: Fundamentos históricos, teóricos e metodológicos do Serviço Social no Brasil (Contextualização do Serviço Social no Brasil; desafios do Serviço Social na contemporaneidade, o processo de (re) construção do objeto no Serviço Social, método, metodologia e estratégia de ação, a intervenção em Serviço Social e seu significado no cotidiano do trabalho profissional); Ética Profissional (O projeto ético-político profissional do Serviço Social; A Ética aplicada à ação profissional na política de saúde, a relação com a instituição, o usuário e os profissionais); O Serviço Social e a interdisciplinaridade: a atuação do Assistente Social; Políticas Públicas de regularidade social setoriais e por segmentos: previdência, assistência à saúde; à criança e ao adolescente; ao idoso e às pessoas com necessidades especiais; Processo de trabalho do Serviço Social: equipe e trabalho multidisciplinar; Instrumentos e técnicas na prática do Serviço Social; Pesquisa/ação investigativa.

### BIBLIOTECÁRIO

Organização e Tratamento da Informação: Representação Descritiva (AACR2); Formatos bibliográficos para a catalogação automatizada; MARC e FRBR; Metadados; Classificação Decimal de Dewey (CDD) e Classificação Decimal Universal (CDU); Indexação e Tesouros; Bases de Dados; Sistemas para Automação e Gestão de Bibliotecas; Redes Cooperativas de Bibliotecas; OPACs; Protocolo Z39.50; Repositórios Digitais; Arquivos Abertos (Opens Archives); Bibliotecas Virtuais, digitais e eletrônicas; Administração e Planejamento do Serviço de Informação: Planejamento de recursos humanos, materiais, financeiros e de espaço físico; Marketing, qualidade e elaboração de projetos; Estudos de usos e usuários da informação; Normalização Documentária: ABNT E Vancouver; Serviço de Referência: Técnicas do serviço de referência; Fontes de informação; DSI; Treinamento de usuários; Comutação bibliográfica; Pesquisa em bases de dados; Formação e Desenvolvimento de Coleções: Política, seleção, aquisição, avaliação e desbaste de coleções.

### BIÓLOGO

Avaliação Toxicológica; Limites de tolerância; Índices biológicos de exposição; Principais compostos de interesse toxicológico: pesticidas, metais, solventes, vapores, aditivos em alimentos, poluentes ambientais, toxinas animais, toxinas de plantas, drogas de abuso; Tabagismo; Protozoários e helmintos de interesse médico; Agentes etiológicos, hospedeiros, reservatórios; Incidência e distribuição geográfica; Transmissão e sintomatologia; Diagnóstico; Profilaxia; Métodos de coloração, bioquímicos e sorológicos; Manejo integrado de espécies ameaçadas; Estimativas de riqueza em espécies; Macroinvertebrados aquáticos como indicadores de qualidade da água; Captura e marcação de animais silvestres; Insetos como indicadores ambientais; Manejo e controle de danos causados por espécies da fauna; Restauração e conservação de ecossistemas tropicais; Conservação em paisagens fragmentadas. Educação ambiental - conceitos, histórico, agenda 21, carta da Terra, sustentabilidade; Estratégias e ações. Educação: Educação ambiental, Educação formal, Educação não formal; Gestão ambiental - Gestão de Bacia Hidrográfica; Código Florestal (Lei Federal N° 4.771, de 15 de setembro de 1965); Lei de Crimes Ambientais (Lei Federal N° 9.605, de 12 de fevereiro de 1998); Política Nacional do Meio Ambiente (Lei Federal N° 6.938, de 02 de setembro de 1981 - Alterada pela Lei nº 7804, de 18 de julho de 1989).

### CONTADOR

**Contabilidade Geral e Societária** - Princípios Contábeis do Conselho Federal de Contabilidade; Estrutura conceitual para elaboração e apresentação das demonstrações contábeis, de acordo com o Comitê de Pronunciamentos Contábeis (CPC); Demonstrações financeiras obrigatórias de acordo com a legislação societária (Lei nº 6.404/76 e alterações); Balanço Patrimonial: estrutura e critérios de avaliação dos elementos patrimoniais; Demonstração do Resultado do Exercício: estrutura e critérios de reconhecimento das receitas e despesas; Demonstração dos Fluxos de Caixa: Estrutura e metodologias de elaboração. **Matemática Financeira** - Razão e proporção, porcentagem, juros simples, juros compostos; Descontos simples e descontos compostos; Capitalização Simples; Anuidades. **Contabilidade e Orçamento Público** - Lei nº 4.320/64; Instruções Normativas do Tribunal de Contas do Paraná; Orçamento Público: Conceito e Princípios; Orçamento Público no Brasil; Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária anual; Ingressos Extra-orçamentários; Receita Orçamentária: Conceito; Classificação da Receita Orçamentária; Etapas da

Receita Orçamentária; Procedimentos contábeis referente a receita orçamentária; Dispêndios Extra-orçamentários; Despesas Públicas: Conceito; Classificações da Despesa Orçamentária; Créditos Orçamentários Iniciais e Adicionais; Reconhecimento da Despesa Orçamentária; Etapas da Despesa Orçamentária; Procedimentos contábeis referentes a despesa orçamentária; Conhecimentos específicos de contabilidade pública: conceituação, objeto e campo de aplicação; Patrimônio Público; Sistema Contábil Público; Natureza das transações no setor público e seus reflexos no patrimônio; Variações patrimoniais; Registro Contábil: formalidades da escrituração contábil, garantia de segurança da documentação contábil e reconhecimento e bases de mensuração; Demonstrações contábeis: balanço patrimonial, balanço orçamentário, balanço financeiro, demonstração das variações patrimoniais, demonstração do fluxo de caixa, demonstração do resultado econômico e notas explicativas; Avaliação e mensuração de ativos e passivos em entidades do setor público; Plano de Contas Aplicado ao Setor Público: conceitos, objetivos, contas contábeis, aspectos gerais e estrutura; Procedimentos contábeis orçamentários, patrimoniais e específicos. **Direito Administrativo** - Estado, governo e administração pública: conceitos, elementos, poderes e organização; Administração Direta e Indireta; Agentes Públicos: espécies e classificações; Ato Administrativo; Licitações e Contratos; Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações; Lei de Responsabilidade Fiscal; Lei nº Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000 e suas alterações.

### EDUCADOR SOCIAL

Declaração Universal dos Direitos Humanos, Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 (Títulos I, II e VIII) e noções sobre direitos humanos e sociais; Leis Orgânicas da Saúde (Lei nº 8.080/1990 e Lei nº 8.142/1990) e o direito à saúde; Lei Orgânica de Assistência Social (Lei nº 8.742/1993) e o Sistema Único de Assistência Social; Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei nº 9.394/1996) e os princípios fundamentais para a educação de crianças e jovens; Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069/1990 e atualizações) e os direitos fundamentais da criança e do adolescente; Direitos da pessoa idosa (Lei nº 0741/2003), direitos da pessoa portadora de deficiência (Lei nº 7.853/1989 e Decreto 3.298/99), Lei Maria da Penha (Lei nº 11.340/2006), Nova Lei Antidrogas (Lei nº 11.343/2006) e noções sobre diversidade cultural, étnica, religiosa, sexual e de gênero; Práticas formativas, socializadoras e de cidadania.

### ENGENHEIRO CIVIL

**Cálculo estrutural:** Cálculo e dimensionamento de estruturas isostáticas e hiperestáticas; Estruturas de concreto armado; dimensionamento e verificação da estabilidade de peças de concreto armado sujeitas à flexão simples, cisalhamento e flexão composta; Estrutura de madeira: dimensionamento de peças e de ligações. **Resistência dos materiais:** Esforço normal; Lei de Hooke; Esforço cortante; Flexão e torção; Estados planos de tensão e de deformação; Mecânica dos solos – Propriedades das partículas sólidas; Índices físicos; Plasticidade e consistência; Estabilidade de muros e arrimo. **Permeabilidade:** Compressibilidade, resistência ao cisalhamento, compactação; Distribuição das pressões, empuxo da terra; Exploração do subsolo; Fundações superficiais; Fundações profundas; Instalações hidro-sanitárias, de eletricidade e de gás: projetos de instalação e desenvolvimento, dimensionamento, caracterização e de equipamentos; metodologia executiva e de manutenção. **Materiais de construção:** Aglomerantes; Cimento e agregados; Preparos, utilização e controle tecnológico do concreto; Tecnologia do concreto; A madeira como material de construção; Materiais cerâmicos e vidros; Asfaltos e alcatrões; Argamassa; Produtos siderúrgicos. **Tecnologia de construções:** Construção predial; Processos construtivos convencionais; Serviços preliminares: Preparo do terreno; instalação do canteiro de obras e locação da obra; Topografia Execução de escavações e fundações; Alvenaria e revestimentos de paredes e pisos; Circulação vertical. **Acabamentos:** Esquadrias, pintura e limpeza; Pavimentação e impermeabilização; Planejamento e controle de obras: Licitação, pregão eletrônico; Edital; Projeto; Elaboração e crítica de projetos arquitetônicos para obras de pequeno porte, preparação de especificações da obra, tipos e qualidades dos materiais, equipamentos e mão de obra; Contratos. **Planejamento:** conceitos e fases; Análise do projeto; Levantamento de quantidades; Plano de trabalho; Preparação de cronogramas físico-financeiro, croquis, orçamentos, e outros subsídios para a orientação e fiscalização de desenvolvimento de obras; Controle de custos e dos padrões de qualidade e segurança; Medições e elaboração de laudos e relatórios técnicos; Lei nº 8666, de 21 de junho de 1993 (Licitações e Contratos da Administração Pública). **Saneamento básico:** Conceitos básicos de saneamento; Abastecimento de água; Rede de esgoto e de drenagem pluvial; Instalações prediais; Tratamento de água residuais; Oxigênio dissolvido; Demanda biológica de oxigênio; Autodepuração dos cursos



d'água; Riscos ambientais; Aterros Sanitários. **Levantamento topográfico:** altimetria, planimetria, equipamentos, azimute, curvas de nível. **Ética profissional. Normas brasileiras:** NBR's e NR18.

### **FONOAUDIÓLOGO**

Saúde Coletiva: Sistema Único de Saúde e a Fonoaudiologia; Fonoaudiologia e epidemiologia; Fases e níveis de prevenção em Fonoaudiologia - Ações coletivas e individuais em Fonoaudiologia; Fonoaudiologia educacional; A interdisciplinaridade na formação do fonoaudiólogo; Legislação e Normas Fonoaudiológicas; Audiologia: Desenvolvimento do sistema auditivo; Anatomofisiologia da audição; Triagem auditiva; Avaliação audiológica subjetiva e objetiva; Audiologia ocupacional; Prótese auditiva; Habilitação e reabilitação dos distúrbios da audição; Avaliação do sistema vestibular; Reabilitação vestibular; Processamento auditivo; Patologias otoneurológicas; Implante coclear; Linguagem: Aquisição e desenvolvimento da linguagem oral e escrita; Etiologia, avaliação, classificação, diagnóstico e abordagens terapêuticas em linguagem; Dificuldade e distúrbio de aprendizagem; Gagueira na criança e no adulto; Motricidade Orofacial: Desenvolvimento normal das funções estomatognáticas; Anatomofisiologia do sistema estomatognático: respiração, mastigação, deglutição e fala; Avaliação e diagnóstico fonoaudiológico em motricidade oral; Métodos de intervenção terapêutica dos transtornos de motricidade oral; Voz: Saúde Vocal; Anatomofisiologia da laringe e da voz; Avaliação, classificação e diagnóstico clínico das alterações vocais; Abordagens terapêuticas.

### **MÉDICO CLÍNICO GERAL**

Clínica médica/medicina interna (Noções gerais e doenças mais prevalentes na prática médica); Doenças Otorrinolaringológicas; Doenças Dermatológicas; Doenças do Aparelho Cardiovascular; Doenças do Aparelho Digestivo; Doenças do Aparelho Respiratório; Doenças do Tecido Conjuntivo e Musculoesqueléticas; Doenças Endócrinas e do Metabolismo; Doenças Hematológicas; Doenças Infecciosas e parasitárias; Doenças Neurológicas; Doenças Psiquiátricas; Doenças Renais e do Trato Urinário; Manifestações Comuns de Doenças: Aspectos Semiológicos e Propedêuticos; Anafilaxia e angioedema; Ascite; Dispneia, tosse e hemoptise; Dor torácica, abdominal e lombar; Edema, febre e icterícia; Linfadenopatia; Síncope, tontura e vertigem; Nutrição; Avaliação nutricional; Cuidados com o paciente idoso; Alterações cognitivas; Intoxicação medicamentosa; Imobilidade e instabilidade; Incontinências urinária e fecal; Mudanças do humor e do sono; Terapia Intensiva; Choque e Coma; Insuficiência respiratória aguda; Intoxicações exógenas; Parada cardiorrespiratória.

### **MÉDICO GINECO-OBSTETRA**

Código de Ética Médica; Anatomia ginecológica e obstétrica; Bases da cirurgia geral; Bases da anesthesiologia; Princípios gerais em Ginecologia Geral e Especializada e Obstetrícia Geral e de Alto Risco; Patologias benignas e malignas ginecológicas; Gestação e desenvolvimento; Trabalho de parto prematuro e a termo; Parto normal e cesárea.

### **MÉDICO PEDIATRA**

Código de Ética Médica; Prematuridade; Hipermaturidade; Disfunção placentária; Toco-traumatismos; Anoxia neonatal; RN: normal, reanimação, distúrbios respiratórios, doença hemorrágica, hipoglicemia, convulsão; Icterícias; Infecções congênitas; Granuloma de coto umbilical; Oftalmia neonatorum; Pré e pós-operatório em cirurgia pediátrica de urgência e emergência; Máscaras cirúrgicas externas; Patologias congênitas cirúrgicas do pescoço; Afecções cirúrgicas das regiões umbilicais e inguino-escretal; Anomalias congênitas urológicas; Tumores abdominais; Empiomas; Queimaduras; Vitaminas e desnutrição proteico-calórica; Anemias carenciais e hemolíticas; Doenças cardíacas e reumáticas; Cardiopatias congênitas; Doenças hemotológicas e distúrbios de coagulação; Septicemia; Patologias pulmonares em Pediatria; Infecção das vias aéreas superiores; Doenças dos aparelhos digestivo e urinário; Afecções dermatológicas na infância; Parasitoses intestinais; Alimentação e nutrição; Endócrino pediatria; Vacina; Crescimento e desenvolvimento; Convulsões; Genética; Bases da radiologia.

### **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL**

Desenvolvimento infantil de 0 a 6 anos; infantil; Noções de puericultura; Atendimento Nutricional; Noções de Primeiros Socorros; Interrelacionamento pessoal; Educação infantil na perspectiva histórica; Políticas Públicas para a Educação Infantil; O papel social da educação infantil; Organização do trabalho pedagógico da Educação Infantil; Educar e cuidar; A organização do tempo

e do espaço na educação infantil; Princípios que fundamentam a prática na educação infantil: pedagogia da infância, dimensões humanas; Direitos da infância e relação creche família; Projetos pedagógicos para o trabalho em Educação Infantil; Registros, planejamento e avaliações na Educação Infantil; Pressupostos teóricos e metodológicos da Educação Infantil; Educação, cultura e infância; As instituições de educação infantil como espaço de produção das culturas infantis; Formação do professor de Educação Infantil; Teorias Educacionais que fundamentam a Educação Infantil; Legislação inerente à Educação Infantil e ao Ensino Público, conforme consta da Constituição Federal e da Legislação Infraconstitucional; Referenciais Curriculares Nacionais.

### **PROFESSOR DE 1ª A 4ª SÉRIES E PRÉ-ESCOLAR**

a) Didática Geral - Didática e cultura: história e contemporaneidade no ensino; a didática e a escola: o projeto pedagógico; a gestão da escola; a didática e o currículo: o itinerário de formação; a didática e a aula: os tempos e os espaços redefinidos; O saber e o saber fazer: os saberes conceituais e metodológicos da área específica; saberes integradores; saberes pedagógicos; A sala de aula: o ensino e a aprendizagem segundo o modelo processo produto; a construção do conhecimento pelo aluno; o papel mediador do professor; formando o professor reflexivo/investigativo; Parâmetros curriculares nacionais: a proposta dos parâmetros curriculares nacionais; princípios e fundamentos dos parâmetros curriculares nacionais; objetivos, conteúdos, avaliação, orientações didáticas; Psicologia e currículo: os fundamentos do currículo; os componentes do currículo; um modelo de currículo para o ensino obrigatório; Saberes necessários à prática educativa; História da Educação; Sociologia da Educação; Filosofia da Educação e Políticas educacionais.

### **NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO**

#### **LÍNGUA PORTUGUESA**

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

#### **CONHECIMENTOS GERAIS**

Noções gerais sobre temas da vida econômica, política e cultural do Paraná, do Brasil e do Mundo. O debate sobre as políticas públicas para o meio ambiente, saúde, educação, trabalho, segurança, assistência social e juventude. Ética e Cidadania. Aspectos relevantes das relações entre os Estados e Povos.

#### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

As alterações ocorridas nas legislações contidas no conteúdo programático serão consideradas para todos os fins aquelas publicadas até a data de divulgação do presente edital.

### **ATENDENTE DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO**

Atribuições do atendente de consultório dentário na equipe de trabalho; Doenças da boca - cárie e controle dentário, periodontopatias; Anatomia dos dentes e da boca; Educação em saúde bucal e higiene bucal; Cronologia da erupção dentária: dentição decídua e permanente; O uso de fluoretos e selantes; Hábitos alimentares e consumo de açúcar; A contaminação e o controle da infecção cruzada na prática odontológica; Tipos de esterilização; Manutenção do equipamento odontológico; Acolhimento odontológico do paciente; Riscos ocupacionais e sua prevenção; Instrumentais odontológicos: nomenclatura, finalidade e preparo da mesa clínica; Sistema Único de Saúde – SUS.

### **AUXILIAR ADMINISTRATIVO**

**Administração:** fundamentos e principais conceitos; conceitos de organização; burocratização e desburocratização; hierarquia; níveis administrativos; departamentalização e estrutura organizacionais. **Análise administrativa:** fundamentos e principais conceitos; técnicas para diagnóstico e levantamento para a análise administrativa; normas, procedimentos e processos; mapeamento de processos; normalização, instruções de trabalho e técnicas de representação gráfica; processo de mudança. **Comunicações organizacionais:** fundamentos e principais conceitos; eficácia nas comunicações administrativas; relatórios; cartas comerciais; mensagens eletrônicas; atendimento telefônico; atendimento ao público. **Documentação e arquivo:** conceituação e importância; sistemas, métodos e técnicas de arquivamento. **Administração pública:** conceitos, definição, princípios e classificação; atos e contratos administrativos; Noções básicas sobre licitações e contratos administrativos; Noções básicas sobre elaboração de folha de pagamento e encargos sociais (previdência social e impostos diversos); **Noções de Informática:** 1 Conceitos e modos de utilização de aplicativos para edição de textos, planilhas e apresentações: ambiente Microsoft Office, BR Office. 2 Sistemas operacionais: Windows e Linux. 3 Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados à internet e intranet. 4 Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas.

### **TÉCNICO EM HIGIENE DENTAL**

Doenças da boca: cárie e controle dentário, peridontopatias e má oclusões; Dor odontogênica; Câncer bucal, fissuras lábio-palatal, controle da placa bacteriana; Anatomia dos dentes e da boca; Educação em saúde bucal; Higiene Bucal; Cronologia da erupção dentária; A dentição decídua e permanente O uso de fluoretos e de selantes; Acolhimento odontológico do paciente; A contaminação e o controle da infecção cruzada na prática odontológica; Procedimentos de desinfecção e de esterilização de materiais, equipamentos e campo operatório; Manutenção do equipamento odontológico; Riscos ocupacionais e sua prevenção; Procedimentos nas situações adversas e emergências odontológicas; Atribuições do técnico em higiene dental na equipe de trabalho; Instrumental e material odontológico; Hábitos alimentares e o consumo de açúcar; Prevenção e controle da doença periodontal: controle mecânico da placa bacteriana, controle químico da placa bacteriana, controle da dieta e educação para a saúde; Materiais para a proteção do complexo dentino-pulpar; Forradores: indicação, composição, manipulação e cuidados; Capeadores: indicação, composição, manipulação e cuidados; Materiais restauradores; Amalgama: indicação e armazenamento, manipulação e homogeneização; Resinas compostas: armazenamento e manipulação; Limpeza de cavidades; Cimento ionômero de vidro; Indicação, armazenamento e manipulação; Doenças infecto-contagiosas e a prática odontológica; Doenças notificáveis; Epidemiologia em Odontologia; Índices e indicadores em Odontologia; Técnicas radiográficas intrabucais; Processamento radiográfico; Legislação de descarte de resíduos; Técnicas de moldagem e preparação de modelos; Propriedades dos materiais odontológicos; Ética e bioética; Sistema Único de Saúde.

### **TÉCNICO EM RAIOS X**

Técnicas radiográficas intrabucais; Técnicas radiográficas extrabucais; Técnicas radiográficas de membros superiores e inferiores; Técnicas radiográficas de cabeça e pescoço; Técnicas radiográficas de tórax e abdômen; Materiais e equipamentos para radioterapia; Técnicas de radioterapia; Proteção do profissional e do paciente em radiologia e radioterapia; Orientações básicas aos pacientes na realização de exames radiográficos e radioterapia; Reações adversas e urgências no uso dos contrastes radiológicos; Biossegurança em Radiologia; Legislação em Radiologia.

### **NÍVEL FUNDAMENTAL (ALFABETIZADO)**

#### **LÍNGUA PORTUGUESA**

Compreensão de pequenos textos informativos, narrativos e de ordem prática. Concordância nominal (artigo, substantivo, adjetivo) e concordância verbal (singular/plural) em frases. Gênero masculino e feminino. Aumentativo e diminutivo. Letras maiúsculas e minúsculas.

**CONHECIMENTOS GERAIS**

Noções gerais sobre temas da vida econômica, política e cultural do Município, do Paraná e do Brasil. Conhecimentos gerais sobre meio ambiente, saúde e educação.

**MATEMÁTICA**

Numeração romana e arábica. Divisores e múltiplos. Geometria. Frações, decimais, porcentagem e medidas. Ordem crescente e decrescente. Operações: adição, subtração, multiplicação e divisão de números. Números pares e ímpares. Unidade, dezena, centena e milhar.

## ANEXO III – CRITÉRIO DE PONTUAÇÃO/AVALIAÇÃO PARA A PROVA PRÁTICA

### **CRITÉRIO DE PONTUAÇÃO/AVALIAÇÃO PARA A PROVA PRÁTICA DO CARGO DE OPERADOR DE MÁQUINAS:**

1 - O candidato será avaliado conforme itens abaixo, tendo como critérios:

- I. habilidade/conhecimento (partida/paradas, câmbio, aceleração, uso do freio (freio motor), equipamentos obrigatórios);
- II. verificar condições de conservação e providenciar manutenção da máquina sob sua responsabilidade;
- III. observar sinalização (regras de trânsito, de preferência, de mudança de direção, de percurso e de ultrapassagem);
- IV. realizar manobras (estacionar, frente e marcha a ré);
- V. execução de serviços.

a) Antes de iniciar cada um dos testes práticos o avaliador fará teste, *in loco*, dos conhecimentos e do domínio prático operacional do candidato, relativamente à máquina/equipamento que o mesmo optou para operar e realizar a prova. Caso o candidato demonstre conhecimento insuficiente e/ou insegurança, oferecendo qualquer tipo de risco na operação, o mesmo será impedido de realizar o referido teste prático e será considerado desclassificado e eliminado do Processo Seletivo.

b) A avaliação será realizada pelo desempenho do candidato no trabalho que irá executar, dentro das normas técnicas e legais, levando-se em consideração o uso e aproveitamento da máquina utilizada.

Fatores a serem avaliados:

- I. Verificação da máquina antes de se iniciar a operação (pneus, água, óleo, bateria);
- II. Habilidades ao operar a máquina;
- III. Aproveitamento do Equipamento;
- IV. Produtividade;
- V. Técnica/Aptidão/Eficiência.

c) O candidato deve operar a máquina de forma adequada, partindo do local em que se encontra, sem cometer erros ou demonstrar insegurança que ofereça risco para si, para os avaliadores e para o equipamento, atendendo as orientações de execução definidas pelo avaliador, de forma adequada, atendendo aos critérios indicados. Ao final do teste a máquina deverá ser conduzido, se for o caso, ao seu local de origem.

2 - Os candidatos serão avaliados no exame de direção/operação/máquina em função da pontuação negativa por faltas, erros, ou procedimentos inadequados, cometidas durante todas as etapas do exame, sendo que a pontuação terá a escala negativa. Atribuindo-se a seguinte pontuação:

- I. Uma falta eliminatória: reprovação;
- II. Cada falta grave: 0,85 (zero vírgula oitenta e cinco) pontos negativos;
- III. Cada falta média: 0,40 (Zero vírgula quarenta) pontos negativos;
- IV. Cada falta leve: 0,30 (zero vírgula trinta) pontos negativos.

#### **3.1 - Das faltas:**

##### **3.1.1 - Faltas Eliminatórias:**

- I. Exceder a velocidade indicada para o exame;
- II. Provocar acidente durante a realização do exame;
- III. Cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza gravíssima;
- IV. Não efetuar carregamento adequado de caminhão caçamba (terra, entulho, cascalhos);
- V. Não realizar nivelamento adequado em estrada sem pavimentação.

##### **3.1.2 - Faltas Graves:**

- I. Iniciar a operação da máquina sem verificar as condições de uso do equipamento (nível de óleo, nível de água, calibragem de pneus, bateria);
- II. Desobedecer à sinalização da via, ou ao agente da autoridade de trânsito;
- III. Não sinalizar com antecedência a manobra pretendida ou sinalizá-la incorretamente;
- IV. Não usar devidamente o cinto de segurança, e EPI's – Equipamento de Proteção Individual;
- V. Perder o controle da direção da máquina em movimento;
- VI. Cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza grave.

**3.1.3 - Faltas Médias:**

- I. Executar o percurso da prova, no todo ou parte dele, sem estar o freio de mão inteiramente livre;
- II. Trafegar em velocidade inadequada para as condições adversas do local, da circulação, do veículo e do clima;
- III. Interromper o funcionamento do motor, sem justa razão, após o início da prova;
- IV. Desengrenar a máquina nos declives;
- V. Colocar a máquina em movimento, sem observar as cautelas necessárias;
- VI. Usar o pedal da embreagem, antes de usar o pedal de freio nas frenagens;
- VII. Cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza média.

**3.1.4 - Faltas Leves:**

- I. Provocar movimentos irregulares na máquina, sem motivo justificado;
- II. Não ajustar devidamente os espelhos retrovisores;
- III. Apoiar o pé no pedal da embreagem com a máquina engrenada e em movimento;
- IV. Utilizar ou Interpretar incorretamente os instrumentos do painel da máquina;
- V. Dar partida na máquina com a engrenagem de tração ligada;
- VI. Tentar movimentar a máquina com a engrenagem de tração em ponto neutro;
- VII. Cometer qualquer outra infração de natureza leve.

4 - A atribuição das faltas levará em conta a máquina/equipamento a ser operado.

**5 – Tempo de realização da prova: 30 (trinta) minutos.**

### **CRITÉRIO DE PONTUAÇÃO/AVALIAÇÃO PARA A PROVA PRÁTICA DO CARGO DE MOTORISTA GERAL**

1 - O candidato será avaliado conforme itens abaixo, tendo como critérios:

- I. habilidade/conhecimento (partida/paradas, câmbio, aceleração, uso do freio (freio motor), equipamentos obrigatórios;
- II. verificar condições de conservação e providenciar manutenção do veículo sob sua responsabilidade;
- III. observar sinalização (regras de trânsito, de preferência, de mudança de direção, de percurso e de ultrapassagem);
- IV. realizar manobras (estacionar, frente e marcha a ré).

2 - Os candidatos serão avaliados no exame de direção/operação/máquina em função da pontuação negativa por faltas, erros, ou procedimentos inadequados, cometidos durante todas as etapas do exame, sendo que a pontuação terá a escala negativa. Atribuindo-se a seguinte pontuação:

- I. Uma falta eliminatória: reprovação;
- II. Cada falta grave: 0,85 (zero vírgula oitenta e cinco) pontos negativos;
- III. Cada falta média: 0,40 (Zero vírgula quarenta) pontos negativos;
- IV. Cada falta leve: 0,30 (zero vírgula trinta) pontos negativos.

**3.1 - Das faltas:****3.1.1 - Faltas Eliminatórias:**

- I. Exceder a velocidade indicada para a via;
- II. Desobedecer à sinalização semafórica e de parada obrigatória;
- III. Não estacionar o veículo na área demarcada, em no máximo três tentativas, no tempo de 5 (cinco) minutos;
- IV. Provocar acidente durante a realização do exame;
- V. Cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza gravíssima.

**3.1.2 - Faltas Graves:**

- I. Desobedecer à sinalização da via, ou ao agente da autoridade de trânsito;
- II. Não sinalizar com antecedência a manobra pretendida ou sinalizá-la incorretamente;
- III. Não usar devidamente o cinto de segurança;
- V. Não dar preferência de passagem ao pedestre que estiver atravessando a via transversal para onde se dirige o veículo, ou ainda quando o pedestre não haja concluído a travessia, mesmo que esteja o sinal verde para o veículo;
- VI. Cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza grave.

**3.1.3 - Faltas Médias:**

- I. Executar o percurso da prova, no todo ou parte dele, sem estar o freio de mão inteiramente livre;
- II. Trafegar em velocidade inadequada para as condições adversas do local, da circulação, do veículo e do clima;
- III. Interromper o funcionamento do motor, sem justa razão, após o início da prova;
- IV. Desengrenar o veículo nos declives;
- V. Colocar a máquina em movimento, sem observar as cautelas necessárias;
- VI. Usar o pedal da embreagem, antes de usar o pedal de freio nas frenagens;
- VII. Cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza média.

**3.1.4 - Faltas Leves:**

- I. Provocar movimentos irregulares no veículo, sem motivo justificado;
- II. Não ajustar devidamente os espelhos retrovisores;
- III. Apoiar o pé no pedal da embreagem o veículo engrenado e em movimento;
- IV. Dar partida no veículo com a engrenagem de tração ligada;
- VI. Tentar movimentar o veículo com a engrenagem de tração em ponto neutro;
- VII. Cometer qualquer outra infração de natureza leve.

**5 - Tempo de realização da prova: 20 (vinte) minutos.**