



MUNICÍPIO DE MANGUEIRINHA

ESTADO DO PARANÁ

EDITAL DE ABERTURA - CONCURSO PÚBLICO

EDITAL nº 001/2012

SÚMULA: Estabelece normas para a realização de concurso público para o provimento nos cargos do Grupo Ocupacional Profissional; Magistério; Semiprofissional e Serviços Gerais do Quadro de Pessoal Permanente da Prefeitura Municipal de Manguierinha.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MANGUEIRINHA, Estado do Paraná, e a PRESIDENTE DA COMISSÃO DE CONCURSO PÚBLICO, nomeada pelo Decreto nº 117/2012 no uso de suas atribuições legais e com fulcro no artigo 37, inciso II, da Constituição Federal, em conformidade com a Lei Orgânica Municipal; Lei Municipal nº 1.032/1998, Lei Municipal 1280/2005; Lei Municipal 1326/2006; Lei Municipal 1357/2007; Lei Municipal 1393/2007; Lei Municipal 1575/2010 e demais legislação pertinentes, resolve:

TORNAR PÚBLICO

O presente EDITAL que estabelece normas para a inscrição e a realização de CONCURSO PÚBLICO, destinado ao provimento de vagas e formação de cadastro de reserva, para cargos, do Quadro de Pessoal Efetivo, da Prefeitura Municipal de Manguierinha, no Regime Estatutário.

1 – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 O Concurso Público, observada a legislação específica que trata da matéria, será regido pelas regras estabelecidas no presente Edital e executado pelo Centro de Administração Pública e Empresarial Ltda - CAPE, juntamente com a Comissão Especial de Concurso.
- 1.2 O Concurso Público consistirá da avaliação de conhecimentos, mediante a aplicação de Prova Objetiva, Prova de Títulos, Prova Prática e Teste de Capacitação Física, de acordo com a especificidade do cargo, em conformidade com o estabelecido neste Edital.
- 1.3 A Prova Objetiva, Prova Prática, Prova de Títulos e a Prova de Esforço Físico, serão realizadas na cidade de Manguierinha, Estado do Paraná, conforme data e horário divulgados no Edital de homologação das inscrições.
- 1.4 As etapas ou fases do Concurso Público terão caráter eliminatório com exceção da prova de títulos, a qual terá caráter classificatório.

2. DOS CARGOS A SEREM PROVIDOS

2.1 – DOS GRUPOS OCUPACIONAIS

2.1.1 - GRUPO SERVIÇOS GERAIS

2.1.1.2 – Requisitos/escolaridade para investidura no cargo e descrição detalhada do cargo: Anexo I



MUNICÍPIO DE MANGUEIRINHA ESTADO DO PARANÁ

2.1.1.3 – Cargos

CARGO	Nº de Vagas	Vagas para Cadastro de Reserva	Vagas para Portadores de Necessidades Especiais (PNE)	Vencimento	Horas Semanais
Gari	10	20	1 (cadastro reserva)	R\$ 622,00	40H00
Borracheiro	01	03	-	R\$622,00	40H00
Mecânico de Máquinas Pesadas	01	03	-	R\$ 1.334,29	40H00
Carpinteiro	02	05	-	R\$ 622,00	40H00
Pedreiro	03	05	-	R\$ 622,00	40H00
Motorista	05	15	-	R\$ 622,00	40H00
Operador de Máquina de Pesada	05	15	-	R\$ 622,00	40H00
Mecânico de Veículos Automotores	01	03	-	R\$ 1.088,52	40H00
Eletricista de Manutenção e Instalação	01	05	-	R\$ 622,00	40H00

2.1.2 - GRUPO SEMIPROFISSIONAL

2.1.2.2 – Requisitos/escolaridade para investidura no cargo e descrição detalhada do cargo: Anexo I

2.1.2.3 – Cargos:

CARGO	Nº de Vagas	Vagas para Cadastro de Reserva	Vagas para Portadores de Necessidades Especiais (PNE)	Vencimento	Horas Semanais
Assistente Administrativo	05	10	-	R\$ 622,00	40H00
Desenhista	01	05	-	R\$ 772,49	40H00
Técnico em Higiene Dental	02	05	-	R\$ 637,24	40H00
Técnico Agrícola	03	10	-	R\$ 1.049,73	40H00
Técnico em Enfermagem	05	15	-	R\$ 738,90	40H00
Técnico em Segurança do Trabalho	01	03	-	R\$ 1.006,52	40H00

2.1.3 - GRUPO PROFISSIONAL

2.1.3.1 – Requisitos/escolaridade para investidura no cargo e descrição detalhada do cargo: Anexo I

2.1.3.2 – Cargos

CARGO	Nº de Vagas	Vagas para Cadastro de Reserva	Vagas para Portadores de Necessidades Especiais (PNE)	Vencimento	Horas Semanais
Psicólogo	01	03	-	R\$ 1.966,37	40H00
Engenheiro Civil	-	02	-	R\$ 3.201,96	40H00
Médico	03	10	-	R\$ 2.709,34	20H00
Administrador	01	02	-	R\$ 1.671,39	40H00
Professor - anos iniciais do ensino fundamental	01	03	-	R\$ 906,94	20H00



MUNICÍPIO DE MANGUEIRINHA ESTADO DO PARANÁ

– Atuação: Educação Física					
Professor – anos iniciais do ensino fundamental – Atuação: Multidisciplinar	-	10	-	R\$ 906,94	20H00
Assistente Social	01	05	-	R\$ 1.671,39	30H00

2.2 A reserva de vagas aos portadores de deficiência, prevista no Decreto nº 3.298/1999, na Lei Estadual nº 13.456/2002 e Lei Estadual nº 15.139/2006, e acatando a jurisprudência do STF (MS 26.310, DJ de 31-10-2007, e RE 408.727-AgR, DJE de 8-10-2010), será atendida quando a aplicação do índice de 5% sobre o número total de convocados, em cada área, resultar em número inteiro. Tal entendimento será aplicado também quando houver a abertura de novas vagas durante a vigência do concurso público.

2.3 Na inexistência de candidatos habilitados para todas as vagas destinadas aos candidatos portadores de deficiência, as remanescentes serão ocupadas pelos demais candidatos habilitados, com estrita observância da ordem de classificação.

2.4 Os candidatos aprovados no concurso público, quando da sua convocação, serão admitidos pelo Regime Estatutário, com jornada de trabalho e remuneração conforme descritos neste Edital.

3. DOS REQUISITOS PARA INVESTITURA NOS CARGOS

3.1 O candidato que lograr aprovação no concurso público de que trata este Edital será investido no cargo se atender as seguintes condições **na data da posse**:

3.1.1 Ser brasileiro nato, naturalizado ou gozar das prerrogativas de legislação específica (Decretos nº 70.391, de 12 de abril de 1972, nº 70.436, de 18 de abril de 1972, e artigo 12, parágrafo 1º, da Constituição Federal);

3.1.2 Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos e não deve ter completado 70 anos, até a data da posse, em virtude do disposto no inciso II, do artigo 40, da Constituição Federal;

3.1.3 Estar em dia com as obrigações eleitorais;

3.1.4 Estar em dia e liberado do serviço militar, para os candidatos do sexo masculino;

3.1.5 Possuir documento oficial de identidade e CPF;

3.1.6 Não estar condenado por sentença criminal transitada em julgado e não cumprida, atestado por declaração assinada pelo candidato;

3.1.7 Não ter sido demitido por justa causa do serviço público, atestado por declaração assinada pelo candidato;

3.1.8 Não estar aposentado em decorrência de cargo, função ou emprego público de acordo com o previsto no inciso XVI, XVII e parágrafo 10 do art. 37 da Constituição Federal, alterado pelas Emendas Constitucionais nº 19 e 20, bem como receba benefício proveniente de regime próprio da previdência social ou regime geral de previdência social relativo a emprego público.

3.1.9 Não estar em exercício de cargo público, de acordo com previsto no inciso XVI e XVII do art. 37 da Constituição Federal, alterado pelas Emendas Constitucionais nº 19 e 20;

3.1.10 Estar registrado no respectivo Conselho de Classe, bem como estar inteiramente quite com as demais exigências legais do órgão fiscalizador e regulador do exercício profissional, quando for o caso.



MUNICÍPIO DE MANGUEIRINHA

ESTADO DO PARANÁ

3.1.11 Possuir escolaridade e habilitação legal para o exercício do cargo pretendido, na data da contratação;

3.1.12 Os requisitos deverão ser comprovados pelo candidato, se aprovado e convocado para a contratação;

3.1.13 Apresentar, quando da convocação, o original e fotocópias dos seguintes documentos:

a) Carteira de identidade – RG;

b) C.P.F./MF em situação regular;

c) Título de Eleitor;

d) Certidão de quitação eleitoral emitida pela justiça eleitoral que poderá ser retirada pelo site: www.tse.gov.br;

e) Cópia da Carteira Nacional de Habilitação, quando for o caso;

f) Comprovante de residência atualizada, sem abreviaturas e com bairro e CEP;

g) PIS/PASEP;

h) Certidão de nascimento de filhos menores de 21 anos;

i) Certidão de nascimento ou casamento, quando couber;

j) Carteira de reservista, quando couber;

k) Certidão de antecedentes criminais (original) passado pelo Distribuidor Público, do local de residência ou domicílio do candidato;

l) 02 (duas) fotos 3x4 (recente);

m) Comprovante de escolaridade, carteira do conselho da classe nos casos específicos;

n) Título de eleitor e comprovante de votação na última eleição (1º e 2º turno quando houver);

o) Declaração de bens e valores que integram o patrimônio privado, conforme prescrito no Art. 32 da Constituição do Estado do Paraná, no Decreto Estadual nº 4.202 de 30 de maio de 2001, na Lei Estadual nº 13.047 de 16 de janeiro de 2001 e na Lei nº 8.429 de 02 de junho de 1992;

p) Declaração de que não se encontra em situação de acúmulo ilegal de proventos, funções, empregos e cargos públicos, nos termos do inciso XVI do Art. 37 da Constituição Federal e incisos XVI e XVII do Art. 27 da Constituição do Estado do Paraná;

q) Declaração de não demissão do serviço público municipal, estadual ou federal;

r) Duas (2) cópias da Carteira de Trabalho onde consta o número, a série e a qualificação da mesma;

s) Uma (1) cópia do comprovante de registro profissional, quando o emprego exigir;

t) Uma (1) cópia do comprovante de endereço atualizado;

u) Quaisquer outros documentos necessários, à época da convocação.

3.1.14 Os requisitos acima deverão ser comprovados e apresentados pelo candidato, se aprovados e classificados dentro do número de vagas, até o momento da posse.



MUNICÍPIO DE MANGUEIRINHA ESTADO DO PARANÁ

3.1.15 No ato da inscrição, não serão solicitados comprovantes das exigências contidas nos subitens anteriores. No entanto, o candidato que não as satisfaça no ato da admissão, mesmo tendo sido aprovado, será automaticamente eliminado do concurso.

3.1.16 Somente será investido no cargo público o candidato que for julgado apto física e mentalmente para o exercício do cargo, após submeter-se a exames médicos, de caráter eliminatório, a serem realizados por Junta Médica Oficial ou, na sua impossibilidade, por instituição particular escolhida pela Comissão do Concurso, por ocasião da nomeação.

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1 A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

4.1.2 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos. Uma vez efetivada a inscrição não será permitida, em hipótese alguma, a sua alteração.

4.2 As inscrições serão **SOMENTE** via internet, no endereço eletrônico: www.pmmanqueirinha.com.br, solicitada no período de 12h00 de 04 de maio até 17 de maio de 2012.

4.3 O Centro de Administração Pública e Empresarial Ltda., não se responsabilizará por solicitação de inscrição por via Internet não recebida por motivo de ordem técnica de computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

4.4 O candidato, após realizar sua inscrição via Internet, deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição até o dia 17 de maio de 2012, através de depósito bancário em favor da Prefeitura Municipal de Mangueirinha, com **identificação do depositante** (candidato), na seguinte conta bancária:

*** Banco do Brasil – Agência: 2267-5 Conta Corrente nº 20627-X.**

4.5 Os pagamentos efetuados em cheque somente serão considerados quitados após a respectiva compensação.

4.6 Em caso de devolução do cheque, qualquer que seja o motivo, considerar-se-á nula a inscrição.

4.7 O comprovante de inscrição do candidato estará disponível no endereço eletrônico www.pmmangueirinha.com.br, após o acatamento da inscrição, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção desse documento.

4.8 Somente será admitida uma inscrição por candidato.

4.9 Não serão confirmadas as inscrições cujo pagamento tenha sido realizado após o horário limite de compensação bancária do dia 17 de maio de 2012.

4.10 No ato da inscrição, via internet, **o candidato portador de deficiência ou não**, que necessite de atendimento diferenciado no dia das provas deste Concurso Público ou prova diferenciada, deverá requerê-lo informando a razão.



MUNICÍPIO DE MANGUEIRINHA ESTADO DO PARANÁ

4. 11 Não serão aceitas quaisquer solicitações de condições especiais para realização de prova após o ato de inscrição.
- 4.12 Os candidatos que desejarem concorrer as vagas reservadas à portadores de deficiência (Item 6 do Edital) deverão, obrigatoriamente, encaminhar via SEDEX, o requerimento constante no **ANEXO V** acompanhando de laudo médico de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, nos termos do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999 tendo como prazo máximo para a postagem o dia 11 de maio de 2012, devendo ser enviado ao Centro de Administração Pública e Empresarial Ltda. – Rua Marechal Deodoro, 857 – Sala 1405 - Curitiba – PR CEP: 80.060-010, sendo que a data de emissão do laudo não poderá ser superior a noventa (90) dias da data de publicação deste edital.
- 4.13 O candidato ou seu procurador são responsáveis pelas informações prestadas na ficha de inscrição, arcando o candidato com as conseqüências de eventuais erros, fraudes e/ou omissões, bem como pela apresentação de documentos fora dos prazos e critérios estabelecidos por este edital.
- 4.14 O pedido de inscrição será indeferido para os candidatos que não satisfizerem as exigências impostas por este edital.

5 - A TAXA DE INSCRIÇÃO

Escolaridade Exigida	Valor da Taxa de Inscrição
Ensino Superior e Magistério	R\$ 100,00
Ensino Médio	R\$ 50,00
Ensino Fundamental	R\$ 30,00

- 5.1 O candidato poderá obter informações referentes ao Concurso Público no endereço eletrônico www.pmmangueirinha.com.br, ou pelo telefone (41) 3039-2181.
- 5.2 Antes do recolhimento da taxa de inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para tomar posse do cargo, se aprovado, pois a taxa, uma vez recolhida, não será restituída em hipótese alguma.
- 5.3 Haverá isenção da taxa de inscrição, conforme decreto federal nº 6.539/2008.
- 5.4 Conforme o Decreto Federal n.º 6.593, de 02 de outubro de 2008, Art. 1º, ficam isentos do pagamento da taxa de inscrição neste Concurso Público, realizado no âmbito municipal, os candidatos que:
- a) estiverem inscritos no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), de que trata o Decreto Federal n.º 6.135, de 26 de junho de 2007; e
 - b) for membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto n.º 6.135, de 26 de junho de 2007.
- 5.5 O candidato que faz jus ao benefício deverá:



MUNICÍPIO DE MANGUEIRINHA ESTADO DO PARANÁ

a) efetuar sua inscrição no Concurso Público no período de 03 à 08 de maio de 2012, através do site www.pmmangueirinha.com.br.

b) Preencher a declaração de que atende à condição estabelecida no item 5.4, “b”, conforme anexo IV deste edital e, entregar na Secretaria da Prefeitura Municipal de Mangueirinha, ou encaminhar por Sedex, com aviso de Recebimento para o Centro de Administração Pública e Empresarial Ltda. – Rua Marechal Deodoro, 857 – Sala 1405 - Curitiba – PR CEP: 80.060-010, até o dia 09 de maio de 2012, juntamente com os seguintes documentos: cópia autenticada do documento de identificação tipo R.G.; cópia autenticada da Carteira de Trabalho – CTPS (páginas que identifiquem o candidato e caracterizem a sua situação de desemprego); declaração subscrita pelo interessado relatando sua situação de desemprego assinada por duas testemunhas ou comprovação de baixa renda, nos termos do Decreto Federal nº 6.135, de 26 de junho de 2007.

5.6 A declaração falsa sujeitará o candidato às sanções previstas em lei, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto n.º 83.936, de 6 de setembro de 1979.

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

5.8 A relação dos pedidos de isenção deferidos e indeferidos será divulgada, em mural na Prefeitura Municipal de Mangueirinha - PR, e no site www.pmmangueirinha.com.br no dia 14 de maio de 2012.

5.9 Não haverá recurso contra o indeferimento do requerimento de isenção da taxa de inscrição.

5.10 Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção indeferidos deverão efetuar depósito bancário em favor da Prefeitura Municipal de Mangueirinha, com **identificação do depositante** (candidato), no *** Banco do Brasil – Agência: 2267-5 Conta Corrente nº 20627-X**.

5.11 O candidato deve observar o valor da taxa de inscrição correspondente ao cargo, pois o recolhimento em valor menor é causa para indeferimento da inscrição, visto que não se admitirá complementação do valor e o recolhimento a mais do valor não importará em devolução.

5.12 A Comissão Organizadora do Concurso Público divulgará a homologação das inscrições, em mural e site da Prefeitura Municipal de Mangueirinha - PR, no órgão Oficial de Imprensa do Município e no site www.pmmangueirinha.com.br. No prazo de até 10 (dez) dias após o encerramento das mesmas.

6. DAS VAGAS DESTINADAS A CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

6.1 Às pessoas com deficiência que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal e no artigo 37 do Decreto Federal nº 3.298/99, bem como nas Leis Estaduais nº 13.456/2002 e nº 15.139/2006, é assegurado o direito de inscrição para cargo em Concurso Público, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras.

6.1.1 O candidato com deficiência concorrerá às vagas existentes, que vierem a surgir ou forem criadas no prazo de validade do Concurso, para todas as áreas, sendo reservado o percentual de 5% (cinco por cento), em face da classificação obtida, aos candidatos com deficiência física. A vaga para candidato com deficiência física será reservada durante as convocações sempre que 5% das vagas em cada área resultar em número inteiro, sendo inadmissível o arredondamento do coeficiente fracionário, conforme en-



MUNICÍPIO DE MANGUEIRINHA

ESTADO DO PARANÁ

tendimento do Supremo Tribunal Federal (MS 26.310, DJ de 31-10-2007, e RE 408.727- AgR, DJE de 8-10-2010).

6.2 Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações e na Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça – STJ.

6.2.1 Caso o candidato inscrito como portador de deficiência não se enquadre nas categorias definidas no artigo 4º do Decreto Federal nº. 3.298/99, a homologação de sua inscrição se dará na listagem geral de candidatos e não na listagem específica para portadores de deficiência.

6.3 As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 3.298/99, particularmente em seu artigo 40, participarão do Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas, e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos. Os benefícios previstos no referido artigo, §§ 1º e 2º, deverão ser requeridos na forma do item 4.7 e seus subitens deste Edital.

6.3.1 O candidato portador de deficiência que, no ato da inscrição não declarar esta condição, não poderá impetrar recurso administrativo em favor de sua situação.

6.4 A publicação do resultado final será feita em duas listas, contendo, a primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos portadores de deficiência, e a segunda, somente a pontuação desses últimos.

6.5 Os candidatos que se declararem portadores de deficiências, se convocados para a realização dos procedimentos pré-admissionais, deverão submeter-se à perícia médica promovida pela Prefeitura Municipal, que verificará sobre a sua qualificação como portador de deficiência ou não, bem como sobre o grau de deficiência incapacitante para o exercício do cargo, na forma do artigo 43 do Decreto Federal nº. 3.298/99.

6.5.1 A perícia médica figura como decisão terminativa sobre a qualificação e aptidão do candidato, observada a compatibilidade da necessidade especial da qual é portador com as atribuições do cargo.

6.5.2 O candidato portador de deficiência reprovado na perícia médica em virtude de incompatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo de atuação será eliminado do Concurso Público.

6.6 Após a investidura do candidato no cargo/área a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação, licença por motivo de saúde ou aposentadoria por invalidez.

6.7 Será exonerado do cargo/área o candidato com deficiência que, no decorrer do estágio probatório, tiver verificada a incompatibilidade de sua deficiência com as atribuições do cargo/área.

6.8 A não observância, pelo candidato, de qualquer das disposições deste Capítulo implicará a perda do direito a ser nomeado para as vagas reservadas aos candidatos com deficiência.

6.9 Não serão considerados como deficiência os distúrbios passíveis de correção.

7. DAS FASES DO CONCURSO PÚBLICO

O Concurso Público compreenderá as seguintes etapas:

a) Primeira etapa: consistirá de Prova Escrita Objetiva, de múltipla escolha, com uma única alternativa correta, de caráter eliminatório e classificatório a ser aplicada para todos os candidatos.



MUNICÍPIO DE MANGUEIRINHA ESTADO DO PARANÁ

- b) Segunda etapa: Prova Prática de caráter eliminatório, para o cargo de Operador de Máquinas.
- c) Terceira etapa: Prova de Esforço Físico para o cargo de Gari.
- d) Quarta etapa: Prova de títulos de caráter apenas classificatório para os cargos de nível superior e professor;
- e) Quinta etapa: consistirá em exame pré-admissional.

8. DA PROVA ESCRITA

- 8.1 A prova escrita será realizada no dia 27 de maio de 2012, em local a ser definido no edital de homologação das inscrições.
- 8.2 A prova será realizada no período MATUTINO (manhã). Os candidatos deverão comparecer ao local das provas às 08h30min, do dia marcado, pois os portões permanecerão abertos somente até às 09:00 horas, horário após o qual não será permitido, em hipótese alguma, o acesso de candidatos à sala de provas.
- 8.3 A prova escrita terá a duração improrrogável de 3 horas, avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos e será considerado classificado o candidato que, na somatória dos acertos, obtiver nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos;
- 8.4 O candidato deverá comparecer ao local da prova munido da ficha de inscrição, caneta esferográfica azul ou preta, sendo imprescindível a apresentação de documento oficial de identificação com fotografia para ingresso na sala de provas;
- 8.5 Será excluído do Concurso Público, por ato da Comissão Organizadora, o candidato que cometer qualquer irregularidade constante do item 8.11, deste edital.
- 8.6 Será de inteira responsabilidade do candidato o preenchimento correto do CARTÃO DE RESPOSTAS, que será o único documento válido para efeito de correção da prova.
- 8.7 Não serão computadas as questões não-assinaladas, assinaladas a lápis, assim como as questões que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legíveis.
- 8.8 Cada candidato receberá seu Cartão de Respostas, o qual deverá ser conferido e assinado, que, em nenhuma hipótese será substituído.
- 8.9 O candidato deverá transcrever as respostas da prova objetiva para o Cartão de Respostas, que será o único documento válido para a correção. O preenchimento do Cartão de Respostas é de inteira responsabilidade do candidato e deverá ser devidamente assinado e entregue ao fiscal de provas.
- 8.10 Solicitamos aos candidatos que não levem telefones celulares ou outros equipamentos eletrônicos, bem como, livros, anotações, boné e óculos escuros, pois a Prefeitura Municipal e o Centro de Administração Pública e Empresarial Ltda, não se responsabilizam pela perda ou furto destes e outros materiais.
- 8.11 Durante a realização da prova, não serão permitidas consultas de qualquer natureza, o uso de telefone celular, fones de ouvido ou quaisquer outros aparelhos eletrônicos ou similares, bem como, tratar com descortesia os fiscais de provas ou membros da Comissão Organizadora.



MUNICÍPIO DE MANGUEIRINHA ESTADO DO PARANÁ

- 8.12 O candidato não poderá ausentar-se da sala durante a prova, a não ser momentaneamente, em casos especiais, e na companhia de um fiscal de provas.
- 8.13 Não será permitida a permanência de acompanhante do candidato ou de pessoas estranhas ao Concurso Público nas dependências do local de aplicação da prova.
- 8.14 Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada para realização da prova, seja qual for o motivo alegado pelo candidato, importando a ausência na sua eliminação do Concurso Público.
- 8.15 Não haverá, igualmente, realização de prova fora do horário ou do local previamente marcado.
- 8.16 A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para esta finalidade e que será responsável pela guarda da criança.
- 8.17 Os três últimos candidatos, deverão permanecer juntos com o fiscal de sala, até o término das provas, quando deverão assinar a Ata, bem como, lacrar o envelope contendo os cartões de respostas, a lista de presença e a folha Ata de Prova, assinando também, sobre o lacre do envelope.
- 8.18 O gabarito preliminar será publicado no site www.pmmangueirinha.com.br e afixado no mural da Prefeitura Municipal de Mangueirinha – PR às 10 horas do dia 28 de maio de 2012.
- 8.19 O candidato que queira contestar alguma questão, poderá fazê-lo, no dia da prova, através do fiscal de sala registrando na folha ata, a qual será encaminhada à Comissão Organizadora do Concurso Público.
- 8.20 Se o candidato quiser interpor recursos contra alguma das questões, por não tê-lo feito em Ata no dia da prova, poderá protocolar recurso junto a Comissão Organizadora do Concurso Público.
- 8.21 Não poderão participar do Concurso Público, os membros de quaisquer das comissões deste certame e os profissionais responsáveis pela elaboração das provas escritas objetivas, assim como seus parentes consanguíneos ou por afinidade, em linha reta ou colateral, até o segundo grau.
- 8.22 A prova escrita objetiva será composta de questões inéditas ou de domínio público, cujo grau de dificuldade seja compatível com o nível de escolaridade mínima exigida para cada cargo.

9 - DA COMPOSIÇÃO DA PROVA ESCRITA OBJETIVA:

- 9.1 Para os candidatos aos cargos do Grupo Ocupacional Profissional (**NÍVEL SUPERIOR E MAGISTÉRIO**), a prova escrita será composta de 40 questões, abrangendo as seguintes áreas de:

Disciplina	Número de questões	Ponto por questão (peso)
Português	10	01
Conhecimentos Gerais	10	01
Conhecimentos Específicos	20	04
Total de questões	40	
Pontuação máxima	100	



MUNICÍPIO DE MANGUEIRINHA ESTADO DO PARANÁ

9.2 Para os candidatos aos cargos do Grupo Ocupacional Semiprofissional (**NÍVEL MÉDIO**), a prova escrita será composta de 40 questões, abrangendo as seguintes áreas de:

Disciplina	Número de questões	Ponto por questão (peso)
Português	10	03
Matemática	10	02
Conhecimentos Gerais	10	02
Conhecimentos Específicos	10	03
Total de questões	40	
Pontuação máxima	100	

9.3 Para os candidatos aos cargos do Grupo Ocupacional Serviços Gerais (**NÍVEL FUNDAMENTAL**), a prova escrita será composta de 30 questões, abrangendo as seguintes áreas de:

Disciplina	Número de questões	Ponto por questão (peso)
Português	10	04
Matemática	05	02
Conhecimentos Gerais	05	02
Conhecimentos Específicos	10	04
Total de questões	30	
Pontuação máxima	100	

10. DOS CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

10.1 Os conteúdos programáticos estão descritos no Anexo II deste Edital.

11. DA PROVA DE TÍTULOS

11.1 A avaliação de títulos, **somente para os cargos de Nível Superior e de Magistério**, de caráter classificatório, **valerá até 20 (vinte) pontos**, ainda que a soma dos valores dos títulos apresentados seja superior a essa pontuação. Os títulos considerados serão os seguintes:

TÍTULO	PONTOS POR CADA TÍTULO	VALOR MÁXIMO POR TÍTULO
a) Experiência Profissional em Serviço Público ou Privado, estando relacionado diretamente com a nomenclatura do cargo a que concorre.	1 por ano	4
b) Certificado e/ou Certidão de Conclusão de Curso de Pós Graduação (especialização) com carga horária mínima de 360 horas na área específica do cargo pretendido.	2	6
c) Diploma, devidamente registrado no órgão competente, de conclusão de mestrado/doutorado ou certificado/declaração de conclusão de doutorado, acompanhado do histórico do curso, na área específica de atuação do cargo pretendido.	5	10
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS		20



MUNICÍPIO DE MANGUEIRINHA ESTADO DO PARANÁ

- 11.2 Os títulos deverão ser entregues no início da prova objetiva ao Fiscal responsável pela sala em que o candidato realizará a prova, em envelope A4 lacrado contendo cópia autenticada em cartório dos títulos (frente e verso). Não serão aceitos vias originais dos documentos, pois, os documentos entregues como títulos não serão devolvidos aos candidatos aprovados. No lado de fora dos envelopes deverá constar o nome completo do candidato e o número da sua inscrição.
- 11.3 Os títulos deverão ser entregues da seguinte forma:
- 11.3.1 Entregar em envelope tamanho A4, cópias autenticadas em cartório, dos títulos a serem avaliados, acompanhadas de 01 via do anexo VI.
- 11.4 A Equipe do Centro de Administração Pública e Empresarial Ltda. apenas fará o recebimento dos documentos. Não haverá qualquer tipo de avaliação no local. Cabe ao candidato a interpretação do Edital, bem como o entendimento do Quadro de Avaliação de Títulos – Anexo VII.
- 11.5 Não haverá reprodução de cópias no local de entrega dos títulos.
- 11.6 A relação dos documentos apresentados deverá estar listada dentro do envelope. É de inteira responsabilidade do candidato a apresentação dos comprovantes listados no dia determinado. Os títulos serão avaliados conforme quadro Anexo VII.
- 11.7 Os títulos deverão ter relação direta com as atribuições do cargo correspondente à respectiva inscrição, e serão avaliados conforme previsto no Anexo VII deste Edital.
- 11.8 Os documentos representativos de títulos, que não estiverem de acordo com os critérios estabelecidos neste Edital, ainda que entregues, não serão avaliados.
- 11.9 Não serão recebidos títulos fora do prazo estabelecido, ou em desacordo com o previsto neste Edital.
- 11.10 Por ocasião de recursos relativamente aos títulos, somente serão aceitos documentos que sirvam para esclarecer ou complementar dados relativos a títulos já entregues.
- 11.11 Não serão aceitos como títulos, documentos representativos de participação em cursos, concluídos após a data de publicação dos candidatos aprovados.
- 11.12 Se o nome do candidato, nos documentos apresentados para a prova de títulos, for diverso do nome que constar no Requerimento de Inscrição, deverá ser anexado o comprovante da alteração do nome (Certidão de Casamento ou de Divórcio, ou de retificação do respectivo registro civil), sob pena de invalidação da pontuação ao candidato.
- 11.13 O preenchimento correto do formulário de relação de títulos é de inteira responsabilidade do candidato.
- 11.14 Comprovada, a qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos apresentados, o candidato terá anulada a respectiva pontuação; e, comprovada a respectiva culpa, será excluído do Concurso.
- 11.15 Não serão aceitos como títulos, certificados que não declinarem a respectiva carga horária no mesmo.
- 11.16 Os títulos, Certificados ou Diplomas (fotocópia autenticada frente e verso) deverão ser expedidos por Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo Ministério da Educação.



MUNICÍPIO DE MANGUEIRINHA ESTADO DO PARANÁ

11.17 Os candidatos não aprovados no concurso público, num prazo não superior a 90 (noventa) dias, contados da divulgação do resultado final, poderão retirar junto ao Departamento de Recursos Humanos do Município os seus envelopes contendo as cópias autenticadas dos títulos apresentados. Após esse prazo a Prefeitura Municipal reserva o direito de incinerá-los.

1.18 Comprovada, em qualquer tempo, a irregularidade ou ilegalidade na obtenção do (s) título (s), o candidato terá anulada a respectiva pontuação e será excluído do Concurso Público, sem prejuízo da responsabilização civil e criminal.

12. CRITÉRIOS DE JULGAMENTO DOS TÍTULOS

12.1 Na prova de títulos do subitem “a” será aceita a comprovação do tempo de serviço mediante certidão expedida pelo órgão competente, com firma reconhecida, que ateste a qualificação do candidato, a função desempenhada e respectivo período, acompanhados dos documentos a seguir:

12.1.1 Mediante apresentação de cópia de CTPS acrescida de declaração do órgão, de certidão de tempo de serviço, ambos emitidas pelo setor pessoal ou equivalente, conforme a nomenclatura do cargo que concorre;

12.2 A comprovação de experiência profissional de declaração do empregador em que conste claramente a descrição do serviço e o nível de desempenho na área de atuação, conforme a nomenclatura do cargo que concorre;

12.3 Não será computado como experiência profissional, o tempo de estágio ou monitor;

12.4 Todo documento apresentado para fins de comprovação de experiência profissional deverá ser emitido pelo setor pessoal competente e conter o período do início e término do trabalho realizado, obrigatoriamente acompanhados dos contratos de trabalho ou de prestação de serviços e/ou Decreto de nomeação.

12.5 Os títulos e diplomas relacionados a cursos realizados no exterior somente serão considerados quando traduzidos para o vernáculo português, por tradutor juramentado, e devidamente reavaliado por Universidades oficiais credenciadas pelo Ministério da Educação – MEC.

13 DA PROVA PRÁTICA

13.1 A prova prática será realizada em data, local e horário a ser divulgado no Edital de Homologação das inscrições e será aplicada ao cargo de Operador de Máquinas Pesadas.

13.1.1 O candidato deverá, no ato da prova prática, apresentar cópia da CNH categoria C ou superior para o cargo de Operador de Máquinas.

13.2 Os candidatos ao cargo de Operador de Máquinas serão avaliados operando Retroescavadeira.

13.3 A prova prática consistirá em tarefa a ser determinada no momento da prova, através de planilha previamente elaborada, na qual constará, além das questões, o grau da infração cometida, conforme o item 13.5, com duração máxima de 30 (trinta) minutos, onde serão avaliados os seguintes itens:



MUNICÍPIO DE MANGUEIRINHA ESTADO DO PARANÁ

- a) Verificação das condições da máquina;
- b) Verificação e utilização dos itens e procedimentos de segurança;
- c) Partida e parada;
- d) Uso correto dos instrumentos de manuseio; e
- e) Obediência às situações do trajeto.

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

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

13.5 As faltas serão valoradas da seguinte forma:

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

14 DA PROVA DE ESFORÇO FÍSICO

14.1 A prova de esforço físico terá caráter eliminatório.

14.2 A prova será realizada em local e horário a ser divulgado no Edital de Homologação das inscrições, a ser divulgado no mural da prefeitura Municipal, no site: www.pmmangueirinha.pr.gov.br e no Órgão Oficial do Município de Mangueirinha, e será aplicada ao cargo de Gari.

14.3 Não serão aceitos, em hipótese alguma, pedidos de realização do exame fora da data, horário e local estabelecidos pelo Edital de convocação para o Teste de Capacitação Física.

14.3.1 Aos casos de alteração psicológica e/ou fisiológica temporários que impossibilitem a realização da prova ou diminuam a capacidade dos candidatos, não serão concedidos qualquer tratamento privilegiado.

14.3.2 O aquecimento e preparação para a prova são de responsabilidade do candidato.

14.4 O Teste de Esforço Físico conceitua-se como o procedimento que recorre a métodos, técnicas e instrumentos de avaliação, capazes de identificar aspectos ligados ao condicionamento físico do candidato, objetivando assim estabelecer um prognóstico da qualidade do desempenho das atividades relativas ao cargo.

14.5 Para a realização da prova de esforço físico, os candidatos deverão comparecer ao local

designado, com antecedência mínima de 30 minutos do horário determinado, munido, obrigatoriamente:

- a) Documento de Identidade original;
- b) Atestado Médico emitido com no máximo 30 dias de antecedência da data de realização da prova (conforme anexo III), certificando que o mesmo encontra-se apto para a realização do teste de esforço físico.

14.6 O candidato que não apresentar o atestado médico não poderá realizar a prova de esforço físico, sendo assim, eliminado do concurso.

14.7 O candidato deverá apresentar-se com roupa apropriada para a prática desportiva (calção e camiseta ou agasalho e calçando meias e tênis).



MUNICÍPIO DE MANGUEIRINHA ESTADO DO PARANÁ

14.8 Em razão de condições climáticas ou de força maior, a critério do profissional responsável pela aplicação da prova e da Comissão Especial do Concurso, o teste de aptidão física poderá ser adiado ou interrompido, acarretando novo horário e/ou data a serem estipulados e divulgados aos candidatos presentes.

14.9 O Teste de Esforço Físico constará do seguinte teste:

CORRIDA DE 1.200 (Masculino e Feminino):

Objetivo: Visa verificar a capacidade aeróbica do candidato (a).

a) *Procedimento*: O candidato deverá percorrer a distância de 1.200 m (mil e duzentos metros), sendo permitido andar durante o percurso. Ao final do teste será computado o tempo levado para percorrer a distância prevista.

b) *Número de tentativas*: 01 (uma) tentativa.

c) *Tempo de execução*: Livre, a critério do candidato (a). Os pontos serão computados conforme tabela.

15 TABELA DE PONTUAÇÃO

Corrida de 1.200 m (medido em minutos e segundos)				
FEMININO			MASCULINO	
Tempo em minutos	Pts.		Tempo em minutos	Pts.
Até 7,30	10		Até 5,30	10
De 7,31 até 8,00	8		De 5,31 até 6,00	8
De 8,01 até 8,30	6		De 6,01 até 6,30	6
De 8,31 até 9,00	4		De 6,31 até 7,00	4
De 9,01 até 9,30	2		De 7,01 até 7,30	2
De 9,31 ou mais	0		De 7,31 ou mais	0

IMPORTANTE: O candidato para ser considerado APTO deverá obter no mínimo **6** (seis) pontos. Será considerado INAPTO, o candidato que não alcançar o mínimo exigido.

16 DA CLASSIFICAÇÃO E CRITÉRIO DE DESEMPATE

16.1 Será considerado aprovado na **prova objetiva** o candidato que obtiver no mínimo **50% (cinquenta por cento)** de acertos.

16.1.1 Serão considerados reprovados, para todos os efeitos, os demais candidatos que não satisfizerem a condição acima descrita.

16.2 Será considerado aprovado na **prova prática** o candidato que obtiver no mínimo **50% (cinquenta por cento)** de acertos.

16.2.1 Serão considerados reprovados, para todos os efeitos, os demais candidatos que não satisfizerem a condição acima descrita.

16.3 Será considerado aprovado na **prova de esforço físico** o candidato que obtiver no mínimo **6** (seis) pontos.



MUNICÍPIO DE MANGUEIRINHA ESTADO DO PARANÁ

16.3.1 Serão considerados reprovados, para todos os efeitos, os demais candidatos que não satisfizerem a condição acima descrita.

16.4 Os candidatos que somente prestarão a **prova objetiva**, serão classificados em ordem decrescente, de acordo com a nota final obtida.

16.5 Os candidatos que prestarão **prova objetiva, prova prática e prova de esforço físico**, serão classificados em ordem decrescente, de acordo com a média aritmética ponderada, obtida entre a prova escrita e a prova prática e prova de esforço físico, mediante a seguinte fórmula:

$$\frac{(nota da prova objetiva) \times 4 + (nota da prova prática) \times 6}{10} = \text{média de classificação}$$

16.6 Os candidatos que prestarão **prova objetiva e prova de títulos** serão classificados em ordem decrescente, de acordo com a soma dos pontos alcançados nas duas provas, da seguinte maneira:

$NF = NO + NT$	Onde: NF = Nota Final NO = Nota da prova objetiva NT = nota da prova de títulos
----------------	--

14.7 Na classificação final, dentre candidatos com igual número de pontos, serão fatores de preferência, na ordem de posicionamento:

a) já pertencente ao Serviço Público Municipal e, havendo mais de um candidato com este requisito, o mais antigo;

Se ocorrer empate de candidatos não pertencentes ao Serviço Público Municipal:

b) idade igual ou superior a 60 anos, até o último dia de inscrição neste Concurso, de acordo com o previsto no parágrafo único do artigo 27 da Lei nº 10.741, de 01/10/2003 (Estatuto do Idoso);

c) Candidato que obtiver maior nota na prova de Conhecimentos Específicos;

d) Candidato que obtiver maior nota na prova de Língua Portuguesa;

f) Candidato mais idoso.

17 DOS PRAZOS PARA RECURSOS

17.1 É legítima a interposição de recurso nas seguintes circunstâncias e prazos:

17.1.1 Com relação à homologação das inscrições, no prazo de 02 (dois) dias, a contar do primeiro dia útil subsequente ao da publicação do edital de homologação das inscrições.

17.1.2 Com relação à prova escrita (questões objetivas), no prazo de 02 (dois) dias úteis a contar do primeiro dia útil subsequente ao da publicação do gabarito.

17.1.3 Com relação às provas Práticas, no prazo de 02 (dois) dias úteis a contar do primeiro dia útil da publicação das notas das respectivas provas.



MUNICÍPIO DE MANGUEIRINHA ESTADO DO PARANÁ

- 17.1.4 Com relação às provas de esforço físico, no prazo de 02 (dois) dias úteis a contar do primeiro dia útil da publicação das notas das respectivas provas.
- 17.1.5 Com relação às incorreções ou irregularidades constatadas na execução do concurso, no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da ocorrência das mesmas.
- 17.2 O recurso relacionado às questões objetivas, deverá ser individual com a indicação da questão que o candidato se julga prejudicado, e devidamente fundamentado, comprovando as alegações com citação das fontes de pesquisa, páginas de livros, nome dos autores, bibliografia específica, entre outros, juntando cópia dos comprovantes, devendo o mesmo ser dirigido à Banca Elaboradora das Provas do Centro de Administração Pública e Empresarial Ltda., entregue e protocolizado na Prefeitura Municipal de Mangueirinha.
- 17.2.1 Não será aceito recurso, via fax, via e-mail ou postagem pelo correio.
- 17.3 Recurso apresentado fora do prazo estipulado nos itens 17.1.1 e seguintes, assim como aquele que não estiver fundamentado ou que contenha na sua elaboração erro formal e ou material, serão sumariamente rejeitados.
- 17.3.1 Os recursos indeferidos liminarmente não estão sujeitos à análise do mérito, mesmo que devidamente fundamentados.
- 17.3.2 Será indeferido liminarmente o recurso que não estiver fundamentado ou for interposto fora do prazo, bem como os que contenham erro formal e ou material, em sua elaboração ou procedimentos que sejam contrários ao disposto nesse Edital.
- 17.4 A decisão da banca examinadora será irrecurável, consistindo em última instância para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos administrativos adicionais, exceto em casos de erros materiais
- 17.5 Se do exame de recursos resultar anulação de item integrante de prova, a pontuação correspondente a esse item será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido. Se resultar alteração de gabarito, as provas de todos os candidatos serão corrigidas conforme essa alteração e seu resultado final divulgado de acordo com esse novo gabarito.
- 17.6 Em hipótese alguma será aceita revisão de recurso ou recurso de recurso.

18 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 18.1 O candidato aprovado e convocado, por ocasião da posse, deverá apresentar todos os documentos exigidos pelo presente Edital (item 3.1 e subitens), assim como outros que lhe forem solicitados no Edital de Convocação.
- 18.1.1 O descumprimento deste item gera a perda do direito a vaga e conseqüente não nomeação.
- 18.2 Para fins de admissão, o candidato convocado se sujeitará a exame pré-admissional, consistente em médico e/ou psicológico e apresentação dos documentos legais que lhe forem exigidos, para verificar se o candidato preenche todos os requisitos para investidura no cargo e goza de boa saúde física e mental.



MUNICÍPIO DE MANGUEIRINHA ESTADO DO PARANÁ

- 18.3 Os candidatos aprovados e convocados irão prestar serviços na jurisdição territorial do Município, podendo ser na sede, distritos, vilas e/ou localidades, de acordo com as necessidades da administração do município.
- 18.4 A convocação para nomeação dar-se-á por Edital, publicado no jornal Órgão Oficial do Município, em mural e no site oficial da Prefeitura Municipal e outra forma que se julgar necessária.
- 18.5 É de responsabilidade exclusiva do candidato informar qualquer mudança de endereço (inclusive eletrônico: email) e telefones mencionados no ato da inscrição do concurso público, a fim de manter atualizado seus dados cadastrais.
- 18.6 O candidato convocado que não comparecer para tomar posse, será automaticamente eliminado deste Concurso Público.
- 18.7 O candidato nomeado será efetivado no cargo quando cumprir os requisitos do estágio probatório previsto na Constituição Federal, no Estatuto dos Servidores Públicos do Município (Artigo 54 e seguintes) e na Lei Municipal 1280/2005 (artigo 7 e seguintes).
- 18.8 A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e a aceitação das condições do Concurso, tais como se acham estabelecidas no Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos, comunicados e instruções específicas para a realização do certame, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.
- 18.9 A verificação em qualquer época, de declaração falsa ou inexata de dados constantes da ficha de inscrição, bem como a apresentação de documentos falsos ou a prática de atos dolosos pelo candidato, importará na anulação de sua inscrição e de todos os atos dela decorrentes, sem prejuízo de outros procedimentos legais.
- 18.10 Os cartões resposta deste Concurso Público serão arquivados pela instituição responsável pela elaboração e correção das provas e serão mantidos pelo período de seis (06) meses, findo o qual, serão incinerados.
- 18.11 As despesas relativas à participação no Concurso e à apresentação para posse e exercício correrão às expensas do próprio candidato.
- 18.12 O presente Concurso Público terá validade por 02 (dois) anos a contar da data de publicação da homologação do resultado final, prorrogável uma vez, por igual período, a critério do Poder Executivo Municipal.
- 1.12.1 Os aprovados serão chamados única e exclusivamente para preenchimento de vagas existentes, de acordo com a necessidade do serviço público municipal.
- 18.12.2 A aprovação no Concurso Público assegurará apenas a expectativa de direito à nomeação, ficando a concretização deste ato, condicionado à observância das disposições legais pertinentes, da rigorosa ordem de classificação, do prazo de validade e a necessidade do serviço público.
- 18.13 A Legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, bem como alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores não serão objeto de avaliação nas provas do concurso.
- 18.14 Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pela Comissão Especial de Concurso, com auxílio da Procuradoria Jurídica do Município.



MUNICÍPIO DE MANGUEIRINHA
ESTADO DO PARANÁ

18.15 Fazem parte deste Edital o Anexo I – Das atribuições de cada cargo; Anexo II – Dos Conteúdos Programáticos; Anexo III – Atestado Médico Avaliação de Aptidão Física; Anexo IV - Requerimento de Isenção da Taxa de Inscrição; Anexo V – Requerimento para reserva de Vagas – PNE e/ou Provas Especiais; Anexo VI – Requerimento de recurso; Anexo VII – Prova de Títulos e Anexo VIII – Cronograma.

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

Prefeitura do Município de MANGUEIRINHA, Estado do Paraná, em 02 de maio de 2012.

ALBARI GUIMORVAM FONSECA DOS SANTOS

Prefeito Municipal

.....

Presidente da Comissão do Concurso Público



MUNICÍPIO DE MANGUEIRINHA
ESTADO DO PARANÁ

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2012

EDITAL nº 001/2012

ANEXO I

REQUISITOS E DESCRIÇÃO DOS CARGOS

GRUPO OCUPACIONAL: SERVIÇOS GERAIS

Cargo: Gari	
Descrição Detalhada	Trabalha nos serviços de coleta de resíduos, de limpeza e conservação de áreas públicas, coleta resíduos domiciliares, resíduos sólidos de serviços de saúde e resíduos coletados nos serviços de limpeza e conservação de áreas públicas. Preserva as vias públicas, varrendo calçadas, sarjetas e calçadões, acondicionando o lixo para que seja coletado e encaminhado para o aterro sanitário. Conserva as áreas públicas lavando-as, pintando guias, postes, viadutos, muretas e etc. Zela pela segurança das pessoas sinalizando e isolando áreas de risco e de trabalho. Trabalha com segurança, utilizando equipamento de proteção individual e promovendo a segurança individual e da equipe.
Requisitos	Ensino fundamental (séries iniciais)
Cargo: Borracheiro	
Descrição Detalhada	Desmonta a roda dos veículos, retirando o pneu e a câmara danificada com auxílio de instrumentos específicos; Analisa o estado em que a câmara e/ou pneu se encontram e verifica o tipo de conserto necessário, cuja observação e análise é feita enchendo com ar os pneus sem câmaras, antes de retirar as rodas, a câmara, esta enchida com ar é colocada em um tanque com água que permite melhor observação da avaria; Limpa o local a ser reparado com a escova rotativa, quando limpo é colado usando cola de borracha líquida no local em cima da qual é colocada a mancha de borracha de acordo com o tamanho do furo ou corte apresentado; Enche a câmara do pneu, utilizando um compressor de ar, para dilatar sua superfície; Imerge em água a câmara de ar servindo-se de recipiente apropriado e atentando na formação de bolhas, para localizar os furos existentes; Marca na câmara os furos indicados pelas bolhas de ar, fazendo riscos com giz ou outro material adequado, para orientar o reparo; Veda os furos encontrados na câmara de ar, utilizando materiais adesivos, para impedir a saída do ar; Colabora com a limpeza e organização do local de trabalho; Executa outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.
Requisitos	Ensino fundamental (séries iniciais)
Cargo: Mecânico de Máquinas Pesadas	
Descrição Detalhada	Localiza defeitos em máquinas e/ou equipamentos mecânicos complementares, examinando o funcionamento ou diretamente a peça defeituosa, para providenciar a sua recuperação; Desmonta total ou parcialmente a máquina, orientando-se pelas especificações do equipamento, utilizando ferramentas apropriadas para consertar ou substituir a peça defeituosa; Repara a peça defeituosa ou a substitui, utilizando ferramentas como limas, serra, rasqueteador, chaves diversas e dispositivos de bancada, para reconstituir o sistema danificado; Faz a montagem do conjunto, reparando, ajustando peças, empregando instrumentos específicos, para devolver à máquina as condições de funcionamento; Lubrifica pontos determinados das partes móveis, utilizando graxa, óleo e produtos similares para proteger a máquina e assegurar-lhe um ótimo rendimento; Verifica o resultado do trabalho executado, operando a máquina em situação real, para certificar-se de seu funcionamento dentro das condições exigidas; Realiza serviços de solda; Efetua o controle das peças utili-



MUNICÍPIO DE MANGUEIRINHA

ESTADO DO PARANÁ

	zadas; Colabora com a limpeza e organização do local de trabalho; Executa outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.
Requisitos	Ensino fundamental (séries iniciais)
Cargo: Carpinteiro	
Descrição Detalhada	Realiza trabalhos de carpintaria em geral no local das obras, interpretando plantas, esboços, modelos ou especificações para estabelecer a seqüência das operações a serem executadas; Seleciona o material mais adequado, para realização do trabalho, assegurando a qualidade do trabalho de acordo com o local e utilidade; Efetua a traçagem, medindo e riscando a madeira nos tamanhos e medidas adequadas para serrar; Monta as partes da madeira serrada, utilizando cola, parafusos ou pregos para obter o conjunto projetado; Repara elementos de madeira, substituindo, total ou parcialmente, peças desgastadas ou deterioradas ou fixando partes soltas; Instala e ajusta esquadrias de madeira e outras peças tais como: janelas, portas, escadas, rodapés, divisórias, forro e guarnições, bem como, armários de copa, cozinhas, assim como divisões internas, balcões e outras peças similares; Coloca caibros para forros e vigamento para soalhos de madeira, bem como, monta telhados e escadas e auxilia na colocação de ferragens e esquadrias quando necessário; Constrói formas de madeira para concretagem; Colabora com a limpeza e organização do local de trabalho; Executa outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.
Requisitos	Ensino fundamental (séries iniciais)
Cargo: Pedreiro	
Descrição Detalhada	Assenta tijolos e outros materiais de construção, para edificar muros, paredes, abóbadas, chaminés e outras obras, assentar tijolos de material refratário, para construir e fazer reparos; Constrói passeios nas ruas e meios fios; Reveste as paredes, muros e fachadas dos edifícios com argamassa de cimento, gesso ou material similar. Verifica as características da obra examinando a planta, estudando qual é a melhor maneira de fazer o trabalho; Mistura as quantidades adequadas de cimento, areia e água para obter argamassa a ser empregada no assento de alvejarías, tijolos, ladrilhos e materiais afins; Constrói alicerces, muros e demais construções similares, assentando tijolos ou pedras em fileiras ou seguindo o desenho e forma indicadas e unindo-os com argamassa; Reboca as estruturas construídas, atentando para o prumo e o nivelamento das mesmas; Faz as construções de “boca de lobo”, calhas com grades para captação de águas pluviais das ruas, com o auxílio do mestre de obras; Realiza trabalhos de manutenção corretiva de prédios, calçadas e estruturas semelhantes, reparando paredes e pisos, trocando telhas, aparelhos sanitários, manilhas e outros; Colabora com a limpeza e organização do local que está trabalhando; Executa outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.
Requisitos	Ensino fundamental (séries iniciais)
Cargo: Motorista	
Descrição Detalhada	Vistoria o veículo certificando-se de suas condições de funcionamento; Informa defeitos do veículo, preenchendo ficha específica no almoxarifado, para ser encaminhada a chefe da manutenção; Dirige o veículo, observando o fluxo de trânsito e a sinalização, para conduzi-los aos locais indicados; Porta os documentos do veículo e zela pela sua conservação; Controla a carga e descarga do material transportado, orientando a sua arrumação no veículo para evitar acidentes; Recolhe o veículo após a jornada de trabalho, conduzindo-o à garagem da Prefeitura; Faz a entrega da merenda escolar; Realiza o transporte de pedras, cascalho, mudas, areia, madeira e outros, sempre que se fizer necessário; Transporta servidores, ou pacientes, sempre que necessário, aos locais destinados; Carrega e descarregar os materiais; Faz o transporte dos alunos



MUNICÍPIO DE MANGUEIRINHA

ESTADO DO PARANÁ

	da sua residência até a escola e trajeto contrário; Colabora com a limpeza e conservação em ordem, mantendo os veículos bem apresentáveis; Executa outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.
Requisitos	Ensino fundamental (séries iniciais) + CNH Série "D"
Cargo: Operador de Máquina	
Descrição Detalhada	Opera máquinas providas de pá mecânica ou caçamba, acionando os comandos necessários para escavar e mover terras, pedras, areia, cascalho e materiais similares; Opera máquinas de abrir canais de drenagem, acionando os comandos necessários; Opera máquinas providas de lâminas para nivelar solos, acionando os comandos para executar obras na construção civil, estradas e pistas; Opera máquinas providas de rolos compressores, acionando comandos para compactar e aplinar os materiais utilizados nas construções nas estradas; Opera máquinas para estender camadas de asfalto ou de betume; Informa defeitos ou reparos a serem feitos na máquina, preenchendo ficha específica no almoxarifado para ser entregue ao chefe da manutenção; Executa a limpeza de bueiros, fossas, esterqueiras e outros; Faz a recuperação, conservação e readequação de estradas; Retira entulhos e terra, zelando pela limpeza e conservação da cidade; Colabora na limpeza e organização do local de trabalho; Executa outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.
Requisitos	Ensino fundamental (séries iniciais) + CNH Série "C"
Cargo: Mecânico de Veículos Automotores	
Descrição Detalhada	Examina veículos automotores, para determinar defeitos de funcionamento; Realiza o desmonte de peças do motor com ajuda de chaves comuns e especiais; Proceda a substituição, ajuste ou retificação de peças; Executa a substituição, reparação ou regulagem total ou parcial do sistema de freios, sistema de ignição, sistema de alimentação de combustível, sistema de lubrificação e de arrefecimento, sistema de transmissão, sistema de direção e sistema de suspensão utilizando ferramentas e instrumentos apropriados; Monta o motor e demais componentes dos veículos e máquinas; Testa o funcionamento dos veículos uma vez terminado o trabalho; Executa tarefas simples nas instalações elétricas dos veículos; Opera equipamentos de soldagem; Lubrifica sempre que necessário, pontos determinados das partes móveis do motor e sistemas dos veículos; Colabora com a limpeza e organização do local de trabalho; Executa outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.
Requisitos	Ensino fundamental (séries iniciais)
Cargo: Eletricista de Manutenção e Instalação	
Descrição Detalhada	Estuda o trabalho a ser realizado para estabelecer o roteiro das tarefas; Instala e repara condutores, acessórios e pequenos equipamentos elétricos, tais como ventiladores, fogões, quadros de distribuição, caixa de fusíveis, pontos de luz, tomadas, interruptores, exaustores, lustres, bem como fixa dispositivos isoladores; Liga os fios a fonte fornecedora de energia, utilizando alicates, chaves, conectores e material isolante para completar a tarefa de instalação; Testa a instalação, repetidas vezes, para comprovar a exatidão do trabalho executado; Testa os circuitos da instalação, utilizando aparelhos de comparação e verificação, elétricos e eletrônicos para detectar as peças defeituosas; Substitui ou repara fios ou unidades danificadas, utilizando ferramentas manuais comuns e especiais, materiais isolantes e soldas, devolvendo a instalação elétrica condições normais de funcionamento; Faz a manutenção de semáforos, iluminação pública e da rede elétrica de escolas e demais prédios municipais; Instala e liga motores monofásicos, trifásicos, chaves magnéticas e solda terminais; Colabora com a limpeza e organização do local de trabalho; Executa outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.
Requisitos	Ensino fundamental (séries iniciais) + Curso de Eletricista



MUNICÍPIO DE MANGUEIRINHA

ESTADO DO PARANÁ

GRUPO OCUPACIONAL : SEMIPROFISSIONAL:

Cargo: Assistente Administrativo

Descrição Detalhada	Preenche documentos, tais como: certidão de subdivisão de lotes, certidão de incorporação de lotes, alvará de construção, habite-se, obtendo assinatura do diretor responsável; Redige e digita textos do departamento sempre que necessário; Efetua cálculos para obter informações necessárias ao cumprimento da rotina administrativa; Opera máquinas de escrever, de cálculos e micro-computador; Atualiza fichários e arquivos, mantendo a ordem dos documentos; Atende ao público informando sobre requerimentos, projetos de construção, escrituras, divisões de lotes e chácaras; Consulta e coleta documentos, transcrições, arquivos e fichários, sempre que necessário; Redige cartas, comunicados, informativos e outros tipos de comunicação de interesse do município; Verifica negativas de impostos e taxas, protocolo de requerimento, verificação de débitos, confecção da negativa e guias de cobrança; Colabora com a limpeza e organização do local de trabalho; Executa outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.
---------------------	--

Requisitos	Ensino Médio Completo
------------	------------------------------

Cargo: Desenhista

Descrição Detalhada	Faz desenhos técnicos para projetos, como gráficos, mapas e outros desenhos para representação gráfica correta do projeto a ser executado e como diretriz para sua execução; Estuda todos os detalhes do projeto para assimilar os dados necessários a confecção do desenho técnico, utilizando instrumentos e materiais de desenho; Desenha projetos arquitetônicos, hidráulicos, estruturais e de incêndio, dimensionando os elementos parciais em escalas adequadas assegurando assim a forma ou estrutura do conjunto; Analisa todo e qualquer tipo de mapas e croquis do município; Realiza a limpeza do material técnico de desenho; Opera máquinas copiadoras; Reduz ou amplia desenhos, guiando-se por croquis, esboços ou instruções, seguindo a escala requerida; Efetua desenho em perspectiva e sob vários ângulos, observando medidas, características e outras anotações técnicas; Desenha e pinta cartazes informativos, dispondo adequadamente os letreiros e ilustrações, para conseguir os efeitos visuais de acordo com o objetivo fixado; Copia desenhos já estruturados, segundo a forma, dimensões e demais especificações dos originais; Colabora com a limpeza e organização do local de trabalho; Executa outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.
---------------------	---

Requisitos	Ensino Médio completo + Auto Cad
------------	---

Cargo: Técnico em Higiene Dental

Descrição Detalhada	Recebe os pacientes com horários previamente marcados, identificando suas necessidades; Realiza trabalho de escovação dentária supervisionada, para que o público infantil consiga fazer uma higiene bucal eficaz; Faz aplicações tópicas de flúor e selante nos pacientes, mediante indicação do odontólogo; Presta instruções aos pacientes, sobre cuidados necessários após a aplicação de flúor nos dentes; Faz o acabamento de restauração dentária, ou seja, o fechamento dos dentes; Ministra palestras sobre saúde bucal com demonstração de escovação nas escolas; Supervisiona a aplicação de flúor nas escolas; Realiza a raspagem da placa bacteriana; Marca os procedimentos realizados, na ficha de cada paciente, que assegurem uma sequência ordenada do trabalho; Elaborar relatório mensal dos serviços realizados na área odontológica, bem como nas aplicações de flúor; Participa de programas educativos de saúde bucal, transmitindo noções de higiene, prevenção e tratamento das doenças orais, para orientar pacientes ou grupos de pacientes; Executa tarefas de apoio, realizando testes de vitalidade pulpar e procedendo à tomada e revelação de radiografias intra-orais para subsidiar decisões do profissional responsável; Aplica conhecimentos específicos, executando a remoção de indutos, placas e tártaro supragengival, fazendo a aplicação tópica de subs-
---------------------	---



MUNICÍPIO DE MANGUEIRINHA

ESTADO DO PARANÁ

	tâncias e realizando demonstrações de técnicas de escovagens, para contribuir na prevenção da cárie dental; Desenvolve atividades complementares, inserindo e condensando substâncias restauradoras, confeccionando modelos, polindo restaurações, removendo suturas, preparando moldeiras e substâncias restauradoras e de moldagens, para contribuir em atividades próprias do consultório; Colabora em levantamentos e estudos epidemiológicos, coordenando, monitorando e anotando informações para colaborar no levantamento de dados e estatísticas; Colabora com a limpeza e organização do local de trabalho; Executa outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.
Requisitos	Ensino Médio completo + Técnico na área
Cargo: Técnico Agrícola	
Descrição Detalhada	Executa medições de áreas agrícolas; Orienta os agricultores e pecuaristas nas tarifas de preparação dos solos; Aloca curvas de nível e orienta a construção das mesmas; Faz o combate a parasitas e outras pragas; Orienta agricultores quanto ao manejo e conservação do solo e uso adequado dos defensivos; Repassa aos agricultores as novas tecnologias de cultivo, através de reuniões e técnicas de campo; Cadastra as propriedades rurais e manter atualizado o cadastro; Elabora o plano integrado da propriedade orientando o produtor quanto a aptidão de sua propriedade; Faz a coleta e análise de amostras de solo, realizando testes laboratoriais e outros, para determinar a composição da mesma e selecionar o fertilizante mais adequado; Prepara e orienta a preparação de pastagens ou forragens, utilizando técnicas agrícolas, para assegurar, tanto em quantidade como em qualidade, o alimento dos animais; Presta assistência técnica individual e coletiva, para produtores filiados às associações rurais; Realiza a demarcação de terraços e curvas de nível em projetos de conservação do solo; Elabora projetos comunitários para aquisição de equipamentos para melhoria da produtividade e projetos individuais para aquisição de esterqueira, proteção de fontes, etc; Faz a demarcação de terraços, enfileiramento de pedras, levantamento topográfico por adequação de estradas rurais, levantamento topográfico para construção de açudes, demarcação de bigodes e passadores em estradas readequadas, projetos para construção de açudes, esterqueiras, silos, etc; Colabora com a limpeza e organização do local de trabalho; Executa outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.
Requisitos	Ensino Médio completo + Pós-médio ou Técnico na área + registro no Órgão de Classe
Cargo: Técnico em Enfermagem	
Descrição Detalhada	Desempenha atividades técnicas de enfermagem nas Unidades de Saúde Municipais, clínicas e outros estabelecimentos de assistência médica, embarcações e domicílios; Atua em cirurgia, terapia, puericultura, pediatria, psiquiatria, obstetrícia, saúde ocupacional e outras áreas; Presta assistência ao paciente zelando pelo seu conforto e bem estar; Administra medicamentos e desempenha tarefas de instrumentação cirúrgica, posicionando de forma adequada o paciente e o instrumental; Organiza o ambiente de trabalho e dão continuidade aos plantões; Trabalha em conformidade às boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança; Realiza registros e elabora relatórios técnicos; Desempenha atividades e realiza ações para promoção da saúde da família.
Requisitos	Ensino Médio completo + Técnico na área + Registro no Órgão de Classe
Cargo: Técnico em Segurança do Trabalho	
Descrição Detalhada	Supervisionar as atividades ligadas á segurança do trabalho, visando assegurar condições que eliminem ou reduzam ao mínimo os riscos de ocorrência de acidentes de trabalho, observando o cumprimento de toda a legislação pertinente. Promover inspeções nos locais de trabalho, identificando condições perigosas, tomando todas as providências necessárias para eliminar as situa-



MUNICÍPIO DE MANGUEIRINHA
ESTADO DO PARANÁ

	ções de riscos, bem como treinar e conscientizar os funcionários quanto a atitudes de segurança no trabalho. Preparar programas de treinamento sobre segurança do trabalho, incluindo programas de conscientização e divulgação de cursos.
Requisitos	Ensino Médio completo + Técnico na área + Registro no Órgão de Classe

GRUPO OCUPACIONAL: PROFISSIONAL

Cargo: Psicólogo	
Descrição Detalhada	Avalia pacientes, utilizando métodos e técnicas próprias, analisando, diagnosticando e emitindo parecer técnico, para acompanhamento, atendimento ou encaminhando a outros serviços especializados; Elabora e aplica testes, utilizando seu conhecimento e prática dos métodos psicológicos, para determinar o nível de inteligência, faculdades, aptidões, traços de personalidade e outras características pessoais, possíveis desajustamentos ao meio social ou de trabalho ou outros problemas de ordem psíquica e recomenda a terapia adequada; Presta atendimento psicológico de ordem psicoterápica e ou de curso preventivo, através de sessões individuais e grupais; Participa das atividades relativas ao processo de recrutamento, seleção, acompanhamento, treinamento e reciclagem de servidores e estagiários, quando solicitado pelo diretor administrativo, utilizando métodos e técnicas apropriadas aos objetivos da instituição; Diagnostica a existência de possíveis problemas na área da psicomotricidade, disfunções cerebrais mímicas, disritmias, dislexias e outros distúrbios psíquicos, aplicando e interpretando provas e outros reativos psicológicos, para aconselhar o tratamento ou a forma de resolver as dificuldades momentaneamente; Participa de programa de saúde mental, através de atividades com a comunidade, visando o esclarecimento e coparticipação; Colabora nos serviços de assistência social, analisando e diagnosticando casos na área de sua competência; Participa na elaboração de normas programáticas de materiais e de instrumentos necessários a realização de atividades da área, visando dinamizar e padronizar serviços para atingir objetivos estabelecidos; Encarrega-se de se ocupar dos aspectos psicológicos dos programas e medidas de prevenção de acidentes nas atividades da Prefeitura; Participa da equipe multiprofissional, em atividades de pesquisas e de projetos, de acordo com padrões técnicos propostos, visando o incremento, aprimoramento e desenvolvimento de áreas de trabalho e de interesse da instituição; Colabora nas atividades de readaptação de indivíduos incapacitados por acidentes e outras causas; Colabora com a limpeza e organização do local de trabalho; Executa outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.
Requisitos	Superior completo em Psicologia + Registro no Órgão de Classe
Cargo: Engenheiro Civil	
Descrição Detalhada	Procede a avaliação geral das condições requeridas para a obra, estudando o projeto e examinando as características do terreno disponível; Elabora projetos para construção de rodovias, avenidas, ruas, casas e demais edificações, preparando plantas e especificações da obra; Autoriza e libera projetos de construção de prédios, casas e outras edificações, no âmbito municipal; Estuda e dirige projetos de acordo com as condições requeridas para a construção de obras, rodovias, sistemas de água, esgoto e outros; Avalia o local mais adequado para as construções requeridas; Indica tipos e qualidades de materiais, equipamentos e mão-de-obra necessários, efetuando cálculos aproximados de custos a fim de apresentá-los à administração, para aprovação. Dirige a execução de projetos de construção, manutenção e reparo de obras, orientando e fiscalizando o desenvolvimento das mesmas. Acompanha e orienta a equipe de trabalho para assegurar a qualidade, segurança e cumprimento dos prazos para realização da obra; Colabora com a limpeza e organização do local de trabalho; Executa outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determina-



MUNICÍPIO DE MANGUEIRINHA
ESTADO DO PARANÁ

	das pelo superior imediato.
Requisitos	Superior completo em Engenharia civil + Registro no Órgão de Classe
Cargo: Médico	
Descrição Detalhada	Recebe e examina os pacientes de sua especialidade, auscultando, apalpando ou utilizando instrumentos especiais, para determinar o diagnóstico ou conforme necessidades requisitar exames complementares ou encaminhar o paciente para outra especialidade médica; Analisa e interpreta resultados de exames diversos, tais como de laboratório, raio X e outras para informar ou confirmar diagnóstico; Prescreve medicamentos, indicando a dosagem e respectiva via de administração dos mesmos; Presta orientações aos pacientes sobre meios e atitudes para restabelecer ou conservar a saúde; Anota e registra em fichas específicas, o devido registro sobre os pacientes examinados, anotando conclusões diagnósticas, evolução da enfermidade e meios de tratamento, para dar a orientação terapêutica, adequada a cada caso; Atende determinações legais, emitindo atestados conforme a necessidade de cada caso; Participa de inquéritos sanitários, levantamentos de doenças profissionais, lesões traumáticas e estudos epidemiológicos, elaborando e/ou preenchendo formulários próprios e estudando os dados estatísticos, para estabelecer medidas destinadas a reduzir a morbidade e mortalidade decorrentes de acidentes do trabalho, doenças profissionais e doenças de natureza não-ocupacionais; Participa de programas de vacinação, orientando a seleção da população e o tipo e vacina a ser aplicada, para prevenir moléstias transmissíveis; Emite atestados e laudos para admissão ou nomeação de empregados, concessão de licenças, abono de faltas e outros; Colabora na limpeza e organização do local de trabalho; Efetua outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo local de trabalho.
Requisitos	Superior completo em Medicina + Registro no Órgão de Classe
Cargo: Administrador	
Descrição Detalhada	Planeja, coordena, controla, organiza, fiscaliza, supervisiona e comanda as atividades administrativas; Identifica as necessidades e/ou problemas administrativos, os recursos disponíveis e a rotina dos serviços, colhendo informações em documentos, junto aos funcionários ou por outro meio, para avaliar, estabelecer ou alterar práticas administrativas; Orienta a criação de arquivos de dados feitos no computador visando agilizar os trabalhos administrativos; Providencia a publicação das leis promulgadas, decretos, resoluções, portarias e demais atos sujeitos a esta providencia; Consulta e informa Diretores de Departamentos, bem como o Prefeito e Câmara Municipal sobre assuntos de administração, seqüência, necessidades e resultados; Participa da elaboração da política administrativa e definição de seus objetivos, bem como metas e estratégias para atingi-los de acordo com as prioridades existentes; Promove a realização de licitação para aquisição de materiais, contratação de obras e serviços; Participa da elaboração da política administrativa, colaborando com informações, sugestões e experiências a fim de contribuir para a definição de objetivos gerais e específicos e para a articulação da área administrativa com as demais; Estuda e propõe métodos e rotinas de simplificação e racionalização dos serviços e respectivos planos de aplicação, utilizando organogramas, fluxogramas e outros recursos, para operacionalizar e agilizar os referidos serviços; Analisa os resultados de implantação de novos métodos, efetuando comparações entre as metas programadas e os resultados atingidos, para corrigir distorções, avaliar desempenhos e replanejar o serviço administrativo; Acompanha o desenvolvimento da estrutura administrativa da Prefeitura, verificando o funcionamento dos departamentos e suas divisões, segundo regimentos e regulamentos em vigor, para propor e efetivar sugestões; Informa ao Chefe do Executivo Municipal sobre o processamento dos trabalhos e resultados alcançados, elaborando relatórios ou através de reuniões ou outros meios, para possibilitar a avaliação geral das políticas aplicadas e sua con-



MUNICÍPIO DE MANGUEIRINHA

ESTADO DO PARANÁ

	jugação com as demais políticas aplicadas pelos departamentos; Colabora com a limpeza e organização do local de trabalho; Executa outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo Chefe do Executivo Municipal.
Requisitos	Superior Administração de Empresas + Registro no Órgão de Classe
Cargo: Assistente Social	
Descrição Detalhada	Estuda e analisa as causas de desajustamento social, estabelecendo planos de ações que busquem o restabelecimento da normalidade do comportamento dos indivíduos em relação a seus semelhantes ou ao meio social; Aconselha e orienta indivíduos afetados em seu equilíbrio emocional para conseguir o seu ajustamento ao meio social; Ajuda as pessoas que estão em dificuldades decorrentes de problemas psicossociais, como menores carentes ou infratores, agilização de exames, remédios e outros que facilitem e auxiliem a recuperação de pessoas com problemas de saúde; Elabora diretrizes, atos normativos e programas de assistência social, promovendo atividades educativas, recreativas e culturais, para assegurar o progresso e melhoria do comportamento individual; Assiste as famílias nas suas necessidades básicas, orientando-as e fornecendo-lhes suporte material, educacional, médico e de outra natureza, para melhorar sua situação e possibilitar uma convivência harmônica entre os membros; Organiza programas de planejamento familiar, materno - infantil, atendimento à hansenianos e desnutridos, bem como demais enfermidades graves; Elabora e emite pareceres sócio - econômicos; relatórios mensais de planejamento familiar e relação de material e medicamentos necessários; Participa de programas de reabilitação profissional, integrando equipes técnicas multiprofissionais, para promover a integração ou reintegração profissional de pessoas física ou mentalmente deficientes por doenças ou acidentes decorrentes do trabalho; Colabora com a limpeza e organização do local de trabalho; Executa outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

GRUPO OCUPACIONAL: MAGISTÉRIO

Cargo: Professor – Atuação: Campo Específico: EDUCAÇÃO FÍSICA

Descrição Detalhada	<p>Docência na Educação Infantil e nos Anos Iniciais do Ensino Fundamental, incluindo entre outras, as seguintes atribuições:</p> <p>Participar na elaboração do Projeto Político-Pedagógico da instituição educacional; Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da instituição educacional; Zelar pela aprendizagem das crianças; Estabelecer e implementar estratégias de recuperação para as crianças de menor rendimento; Ministras os dias letivos e horas-aula estabelecidas; Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; Colaborar com as atividades de articulação da instituição educacional com as famílias e a comunidade; Divulgar as experiências educacionais realizadas; Cumprir as determinações estabelecidas no respectivo Regimento Escolar; Incumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao atingimento dos fins educacionais da instituição educacional e ao processo de ensino-aprendizagem.</p> <p>Suporte Pedagógico direto à docência na Educação Infantil e nos Anos Iniciais do Ensino Fundamental, incluindo entre outras, as seguintes atribuições:</p> <p>Coordenar a elaboração e a execução do Projeto Político-Pedagógico da instituição educacional; Administrar o pessoal e os recursos materiais e financeiros da instituição educacional, tendo em vista o atingimento de seus objetivos pedagógicos; Assegurar o cumprimento dos dias letivos e horas-aula estabelecidas; Zelar pelo cumprimento do plano de trabalho de cada docente; Prover meios para recuperação das crianças de menor rendimento; Promover a articulação com as famílias e a comunidade criando processos de integração da</p>
---------------------	---



MUNICÍPIO DE MANGUEIRINHA

ESTADO DO PARANÁ

	<p>sociedade com a instituição educacional; Informar os pais e responsáveis sobre a frequência e o rendimento das crianças, bem como sobre a execução do Projeto Político-Pedagógico da instituição educacional; Coordenar, no âmbito da instituição educacional, as atividades de planejamento, avaliação e desenvolvimento profissional; Acompanhar o processo de desenvolvimento dos estudantes, em colaboração com os docentes e as famílias; Elaborar estudos, levantamentos qualitativos e quantitativos indispensáveis ao desenvolvimento do sistema ou rede de ensino ou da instituição educacional; Elaborar, acompanhar e avaliar os planos, programas e projetos voltados para o desenvolvimento do sistema e/ou rede de ensino e da instituição educacional em relação a aspectos pedagógicos, administrativos, financeiros, de pessoal e de recursos materiais; Acompanhar e supervisionar o funcionamento das instituições educacionais, zelando pelo cumprimento da legislação e normas educacionais e pelo padrão de qualidade de ensino; Cumprir as determinações estabelecidas no respectivo Regimento Escolar; Incumbir-se de outras tarefas específicas que lhe forem atribuídas, de acordo com as normas emanadas do Departamento Municipal de Educação e Cultura.</p>
Requisitos	<p>Superior completo em Educação Física + Registro no Órgão de Classe</p> <ul style="list-style-type: none">a) Em nível superior, em curso de Licenciatura, de graduação plena específica; oub) Outra graduação correspondente às áreas do conhecimento específicas do currículo, com formação pedagógica, nos termos da Legislação vigente.
Cargo: Professor – Atuação: MULTIDISCIPLINAR – anos iniciais do ensino fundamental	
Descrição Detalhada	<p>Docência na Educação Infantil e nos Anos Iniciais do Ensino Fundamental, incluindo entre outras, as seguintes atribuições:</p> <p>Participar na elaboração do Projeto Político-Pedagógico da instituição educacional; Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da instituição educacional; Zelar pela aprendizagem das crianças; Estabelecer e implementar estratégias de recuperação para as crianças de menor rendimento; Ministras os dias letivos e horas-aula estabelecidas; Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; Colaborar com as atividades de articulação da instituição educacional com as famílias e a comunidade; Divulgar as experiências educacionais realizadas; Cumprir as determinações estabelecidas no respectivo Regimento Escolar; Incumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao atingimento dos fins educacionais da instituição educacional e ao processo de ensino-aprendizagem.</p> <p>Suporte Pedagógico direto à docência na Educação Infantil e nos Anos Iniciais do Ensino Fundamental, incluindo entre outras, as seguintes atribuições:</p> <p>Coordenar a elaboração e a execução do Projeto Político-Pedagógico da instituição educacional; Administrar o pessoal e os recursos materiais e financeiros da instituição educacional, tendo em vista o atingimento de seus objetivos pedagógicos; Assegurar o cumprimento dos dias letivos e horas-aula estabelecidas; Zelar pelo cumprimento do plano de trabalho de cada docente; Prover meios para recuperação das crianças de menor rendimento; Promover a articulação com as famílias e a comunidade criando processos de integração da sociedade com a instituição educacional; Informar os pais e responsáveis sobre a frequência e o rendimento das crianças, bem como sobre a execução do Projeto Político-Pedagógico da instituição educacional; Coordenar, no âmbito da instituição educacional, as atividades de planejamento, avaliação e desenvolvimento profissional; Acompanhar o processo de desenvolvimento dos estudantes, em colaboração com os docentes e as famílias; Elaborar estudos, levantamentos qualitativos e quantitativos indispensáveis ao desenvolvimento do sistema ou rede de ensino ou da instituição educacional; Elaborar, acompanhar e avaliar os planos, programas e projetos voltados para o desen-</p>



MUNICÍPIO DE MANGUEIRINHA
ESTADO DO PARANÁ

	<p>volvimento do sistema e/ou rede de ensino e da instituição educacional em relação a aspectos pedagógicos, administrativos, financeiros, de pessoal e de recursos materiais; Acompanhar e supervisionar o funcionamento das instituições educacionais, zelando pelo cumprimento da legislação e normas educacionais e pelo padrão de qualidade de ensino; Cumprir as determinações estabelecidas no respectivo Regimento Escolar; Incumbir-se de outras tarefas específicas que lhe forem atribuídas, de acordo com as normas emanadas do Departamento Municipal de Educação e Cultura.</p>
Requisitos	<ul style="list-style-type: none">a) Nível Superior em Pedagogia, com habilitação ao Magistério da Educação Infantil e/ou anos iniciais do Ensino Fundamental; oub) Em Curso Normal Superior; ouc) Em nível superior, em curso de licenciatura, de graduação plena, precedida de formação de magistério em nível médio, na modalidade normal.



MUNICÍPIO DE MANGUEIRINHA

ESTADO DO PARANÁ

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2012

EDITAL nº 001/2012

ANEXO II

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

GRUPOS OCUPACIONAIS: PROFISSIONAL – MAGISTÉRIO

CARGOS: PSICÓLOGO; ENGENHEIRO CIVIL; MÉDICO; ADMINISTRADOR; PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA; PROFESSOR MULTIDISCIPLINAR, ASSISTENTE SOCIAL.

PORTUGUÊS: Norma culta e variedades linguísticas. Semântica e interação. Significação das palavras. Denotação e conotação, sinonímia, antonímia e polissemia. Funções da linguagem. Textualidade (coesão, coerência e contexto discursivo). Sintaxe do período e da oração e seus dois eixos: coordenação e subordinação: Sintaxe de Concordância. Sintaxe de Colocação. Sintaxe de Regência. Análise Sintática. Estudo das classes gramaticais (incluindo classificação e flexão): Artigo, Adjetivo, Numeral, Pronome, Verbo, Advérbio, Conjunção, Preposição, Interjeição, Conectivos, Formas variantes. Emprego das palavras. Ortografia e acentuação. Estudo de textos: Interpretação de textos. Tópico frasal e sua relação com idéias secundárias. Pontuação. Conteúdo, idéias e tipos de texto. Interpretação de textos. Compreensão de textos. Estruturação do parágrafo.

CONHECIMENTOS GERAIS: Atualidades e aspectos políticos nacionais e internacionais; Noções de acontecimentos históricos nacionais e internacionais; História e Geografia do País e Estado do Paraná.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

CARGO: PSICÓLOGO - A práxis do psicólogo. Política de saúde e saúde mental. Terapêuticas ambulatoriais em saúde mental. Desenvolvimento mental do ser humano. Doenças e deficiências mentais. Diagnóstico Psicológico: conceitos e objetivos, teorias psicodinâmicas, processo diagnóstico, testes. Terapia grupal e familiar. Abordagens Terapêuticas. Principais aspectos teóricos de Freud, Piaget e Lacan. Psicossociologia: elaboração do conceito de instituição, o indivíduo e as instituições, a questão do poder e as instituições, a instituição da violência. Psicopatologia: natureza e causa dos distúrbios mentais. Neurose, psicose e perversão: diagnóstico. Conceitos centrais da Psicopatologia Geral. Questões da Prevenção Primária, Secundária e Terciária; O Psicólogo na Organização – Desenvolvimento de Recursos Humanos; Psicologia e Cidadania: a comunidade e a promoção do bem estar social. Conhecimento comum x conhecimento científico, discurso popular x discurso científico, saúde e educação popular. Psicologia do desenvolvimento, teorias da sexualidade infantil, desenvolvimento cognitivo.

CARGO: ENGENHEIRO CIVIL - Planejamento, controle orçamento de obras. Execução de obras civis. Topografia e terraplanagem; locação de obras; sondagens; instalações provisórias. Canteiro de obras; proteção e segurança depósito e armazenamento de materiais, equipamentos e Ferramentas. Fundações. Escoramentos. Estrutura de concreto; formas; armação; Argamassas; Instalações prediais. Alvenarias. Revestimentos. Esquadrias. Coberturas. Pisos. Impermeabilização Isolamento térmico. Materiais de construção civil. Aglomerantes - gesso, cal, cimento portland. Agregados; Argamassa; Concreto: dosagem; tecnologia do concreto. Aço Madeira Materiais cerâmicos vidros, Tintas e vernizes. Recebimento e armazenamento de materiais. Mecânica dos solos. Origem, formação e propriedades dos solos. Índices físicos. Pressões nos solos. Prospecção geotécnica. Permeabilidade dos solos; percolação nos solos. Compactação dos solos; compressibilidade dos solos; adensamento nos solos; estimativa de recalques. Resistência ao cisalhamento dos solos. Empuxos de terra; estrutura de arrimo; estabilidade de taludes; estabilidade das fundações superficiais e estabilidade das fundações profundas. Resistência dos materiais. De-



MUNICÍPIO DE MANGUEIRINHA ESTADO DO PARANÁ

formações. Teoria da elasticidade. Análise de tensões. Flexão simples; flexão composta; torção; cisalhamento e flambagem. Análise estrutural. Esforço normal, esforço constante, torção e momento fletor. Estudos das estruturas isostáticas (vigas simples, vigas, gerber, quadros, arcos e treliças); deformação e deslocamentos em estrutura isostática; linhas de influência em estruturas isostáticas; esforço sob ação de carregamento, variação de temperatura e movimento nos apoios. Estruturas hiperestáticas; métodos dos esforços; métodos dos deslocamentos; processo de Cross e linhas de influência em estruturas hiperestáticas. Dimensionamento do concreto armado. Estados limites; aderência; ancoragem e emendas em barras de armação. Dimensionamento de seções retangulares sob flexão. Dimensionamento de seções T. Cisalhamento. Dimensionamento de peças de concreto armado submetidas à torção. Dimensionamento de pilares. Detalhamento de armação em concreto armado. Norma NBR 6118 (2003) - Projeto de estrutura de concreto - procedimentos. Instalações prediais. Instalações elétricas. Instalações de esgoto. Instalações de telefone e instalações especiais (proteção e vigilância, gás, ar comprimido, vácuo e água quente). Estradas e pavimentos urbanos. Saneamento básico: tratamento de água e esgoto. Noções de barragens e açudes. Hidráulica aplicada e hidrologia. Saúde e segurança ocupacional em canteiro de obras; norma NR 18 Condições e Meio Ambiente de trabalho na indústria da construção (118.0002). 14. Responsabilidade civil e criminal em obras de engenharia e conhecimentos legais sobre enquadramento dos responsáveis referentes aos Art. nº 121 e 132 do Código Penal. Patologia das obras de engenharia civil. Engenharia de avaliação: legislação e normas, laudos de avaliação. Licitações e contratos da Administração Pública (Lei nº 8.666/93). Qualidade. Qualidade de obras e certificação de empresas; Aproveitamento de resíduos e sustentabilidade na construção; Inovação tecnológica e Racionalização da construção; Portaria nº. 134: programa Brasileiro da qualidade e produtividade na construção habitacional - PBQP-H, Ministério do Planejamento e Orçamento, 18 de dezembro de 1998.

CARGO: MÉDICO – 20 HORAS - Ética e legislação profissional. A educação em saúde na prática do PSF. Sistema de informação da atenção básica. Noções Básicas de Epidemiologia: Vigilância epidemiológica. Indicadores Básicos de Saúde. Atuação do Médico nos programas Ministeriais: Hanseníase, Tuberculose, Hipertensão, Diabetes. Atenção a Saúde da Mulher. Atenção a Saúde da Criança. Atenção a Saúde do Adolescente, Adulto e do Idoso. Exame Clínico; Considerações Biológicas em Medicina Clínica; doenças causadas por agentes biológicos e ambientais; Doenças causadas por riscos do meio ambiente e agentes físicos e químicos; Doenças dos sistemas orgânicos; DST – Doenças Sexualmente Transmissíveis: HIV e AIDS, Prevenção, Transmissão e Tratamento; Fundamentos da Psiquiatria e Doenças Psicossomáticas: Fundamentos de Geriatria, Fundamentos da Hemoterapia; Fundamentos de Epidemiologia e Doenças de Motivação Compulsória; Fundamentos de Saúde Pública; Fundamentos de Pediatria; Emergências Médicas: Cardiovasculares, Respiratórias, Neurológicas, Pneumológicas dos distúrbios metabólicos e endócrinos gastroenterológicos, das doenças infectocontagiosas, dos estados alérgicos e dermatológicos, dos politraumatizados, da Ortopedia, das feridas e queimaduras, da Ginecologia e Obstetrícia, da Urologia, da Oftalmologia e Otorrinolaringologia, intoxicações exógenas. Saúde da família na busca da humanização e da ética na atenção a saúde. Saúde mental no PSF. Tratamento de feridas no domicílio. Controle da dor no domicílio. Intervenções Médica na internação domiciliar e assistência Médica em domicílio. Visitas Domiciliares. Trabalho em equipe multiprofissional. Relacionamento Interpessoal. Propedêutica em clínica médica. Prevenção, nutrição e doenças nutricionais. Antibióticos, quimioterápicos e corticóides. Epidemiologia, etiologia clínica, laboratório, diagnóstico diferencial das seguintes afecções: Aparelho digestivo: esofagite, gastrite, úlcera péptica, doença intestinal inflamatória e cirrose hepática; Aparelho cardiovascular: angina pectoris, infarto agudo do miocárdio, hipertensão arterial sistêmica; Sistema Hematopoiético: anemias, leucoses e linfomas; Sistema renal: infecções do trato urinário, GNDA e GNC; Aparelho respiratório: pneumonia, bronco pneumonia e DPOC.

CARGO: ADMINISTRADOR - Administração Geral; Evolução Histórica - da Administração; Estruturas Organizacionais; Departamentalização: conceitos e critérios; Centralização e Descentralização: conceitos, vantagens e desvantagens; Ética e Responsabilidade Social das Organizações; Planejamento Estratégico; Tendências Modernas na Administração; Funções de Planejamento; Estrutura funcional e matricial; Enfoque da qualidade; Administração de Recursos Humanos; O sistema de RH: conceito e objetivos; Cargos: Administração, padronização, Atribuições, Requisitos, Fatores de Avaliação; Avaliação de cargos: conceito, métodos qualitativos e quantitativos; Recrutamento de RH: conceito, execução, etapas do processo, perfil, previsão, fontes de recrutamento; Processos de seleção: conceito, ficha pro-



MUNICÍPIO DE MANGUEIRINHA ESTADO DO PARANÁ

fisiográfica, testes, entrevistas; Treinamento de RH: conceito, importância, objetivos, levantamento das necessidades, planejamento, organização, avaliação de resultados; Planejamento de carreira: conceito e objetivos, avaliação de desempenho, padrões de desempenho, técnicas para avaliação de desempenho; Desenvolvimento organizacional; Contabilidade Geral; Princípios contábeis geralmente aceitos; Patrimônio Líquido; Componentes Patrimoniais: ativo, passivo e patrimônio; Fatos Contábeis e Variações Patrimoniais; Débito, Crédito e Saldo; Estrutura das Contas: contas patrimoniais e de resultado; Apuração de Resultados; Plano de Contas; Escrituração: conceitos, métodos e processo; Sistema de Partidas Dobradas; Balancete de Verificação; Balanço Patrimonial: características e estrutura de contas; Critérios de Avaliação do Ativo e Passivo e Levantamento do Balanço; Demonstração de resultados do exercício: características, estrutura e apuração de contas; Demonstração de Lucros e Prejuízos Acumulados; Lucros Acumulados; Origem e Aplicação de Recursos: características e estrutura; Demonstrações das Mutações do Patrimônio Líquido. Organização e Métodos; Natureza da função de O&M; Planejamento: conceito e técnicas; Processo Organizacional: conceito e fases; Análise Estrutural e Funcional: conceitos; Formulários: conceito, importância e características, elaboração e implantação; Manuais: importância, finalidade e classificação; Administração da Produção; Importância e Funções da Administração da Produção; Custos Operacionais Fixos e Variáveis; Análise do Ponto de Equilíbrio; Administração de Materiais: conceito e finalidade; Lote Econômico de Compra; Classificação ABC; Estoques de Segurança e Ponto de Pedido; Planejamento das Necessidades de Material; Lista de Materiais; Controle de Qualidade: conceito e importância; Círculos de Controle de Qualidade; Processo de Melhoria Contínua; Tempo de Meia Vida; TQC: definição, objetivos, fases, áreas de aplicação, passos para aplicação; Custos da Qualidade; Qualidade de Vida e Trabalho; Avaliação e Controle da Fabricação Interna; Avaliação de Novos Projetos. Finanças Públicas e Orçamento Público; Conceitos Básicos; Teoria das Finanças Públicas; Visão Clássica das Funções do Estado; Bens Públicos; Orçamento Público : Conceito e princípios orçamentários; Plano Plurianual – PPA; Lei de Diretrizes Orçamentárias –LDO; Classificação e conceituação da receita orçamentária brasileira. Classificação e conceituação da despesa orçamentária brasileira; Tópicos da Lei de Responsabilidade Fiscal: princípios, objetivos, efeitos no planejamento e no processo orçamentário. Limites para despesas de pessoal. Limites para dívida.

CARGO: PROFESSOR EDUCAÇÃO FÍSICA - A Educação Física e sua contribuição como veículo e objeto de educação, cultura, conscientização social, lazer, saúde e qualidade de vida, através dos seus vários conteúdos, como jogos, esportes, ginástica, danças, ritmo e lutas. O movimento corporal em estreita conexão com o mundo da cultura e da sociedade. O processo do desenvolvimento motor – seqüência de desenvolvimento e aquisição dos padrões fundamentais do movimento. Aspectos biológicos do desenvolvimento e o movimento humano. O papel pedagógico da Educação Física na constituição dos sujeitos, da sociedade e do mundo. A ética no trabalho. PCN's da Educação Física.

CARGO: PROFESSOR MULTIDISCIPLINAR - Tendências pedagógicas e suas manifestações na Prática educativa; Escola: um espaço em transformação: Escola tradicional e escola contemporânea – caracterização; Inter-relações dos elementos transformadores da escola: sociedade, cultura, conhecimento, ensino-aprendizagem, professor-educador-aluno; organização da prática educativa: Planejamento escolar – importância, etapas do planejamento: diagnóstico, objetivos, seleção de conteúdos, procedimentos, recursos e avaliação pedagógica. Lei 9394/96. Lei nº 10.639/2003. Lei nº 8.069/90. Diferenças individuais: fatores determinantes e capacidades mentais. Desenvolvimento da inteligência. Estágios do desenvolvimento da criança. O processo de socialização. A teoria de Piaget e a teoria de Vygotsky sobre a linguagem e o pensamento da criança. O desenvolvimento dos conceitos científicos na infância. Pensamento e palavra. Princípios e fundamentos dos referenciais curriculares. O educar na educação básica. Ludicidade.

CARGO: ASSISTENTE SOCIAL - Histórico das concepções de assistência social no Brasil; conceito de assistência social enquanto política pública; caráter público das organizações governamentais e não governamentais; movimentos sociais contemporâneos; mecanismos de controle para a garantia da efetivação das políticas sociais: LOAS – ECA – Política nacional do Idoso – Política Nacional da Assistência Social – NOB/SUAS - Conselhos; conhecimentos específicos do serviço social; conceitos de seguridade social, seguro social, riscos sociais, mínimos sociais, rede social / trabalho em rede, padrões de qualidade e indicadores sociais; análise dos processos de planejam-



MUNICÍPIO DE MANGUEIRINHA ESTADO DO PARANÁ

to e intervenção social; coletivismo, associativismo, cooperativismo e desenvolvimento comunitário; dimensão política do exercício profissional; ética profissional.

GRUPO OCUPACIONAL: SEMIPROFISSIONAL

CARGOS: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO; DESENHISTA; TÉCNICO EM HIGIÊNE DENTAL; TÉCNICO AGRÍCOLA; TÉCNICO EM ENFERMAGEM; TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO.

PORTUGUÊS: Compreensão e estruturação de textos. Ortografia: emprego das letras e acentuação gráfica. Reconhecimento e emprego das classes de palavras. Valores semântico-sintáticos das preposições e das conjunções. Correspondências semântico-estruturais na construção de períodos e orações. Regência nominal e verbal. Concordância nominal e verbal. Colocação dos termos na frase. Emprego do acento indicativo da crase. Semântica: sinônimos, antônimos, homônimos e parônimos. Emprego dos sinais de pontuação. Reescritura de frases. Variação linguística. Linguagem figurada.

CONHECIMENTOS GERAIS: Atualidades e aspectos políticos nacionais e internacionais; Noções de acontecimentos históricos nacionais e internacionais; História e Geografia do País e Estado do Paraná.

MATEMÁTICA: Operações com números inteiros e decimais; Regra de três simples e composta; Porcentagem; Sistema Métrico; Equações de 1º e 2º Grau; Polígonos; Geometria: ângulos formados por retas; Estudos de triângulos, quadriláteros, circunferência; Juros simples: montantes, descontos; Juros compostos: montantes; Interpretação de gráficos: raciocínio lógico

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

CARGO: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO - Recebimento, encaminhamento e arquivamento de documentos oficiais. Documentação. Noções de arquivo: conceito, tipos, importância, organização, conservação, proteção de documentos. Sistemas e métodos de arquivamento. Redação oficial e seus modelos. Formas de tratamento e abreviaturas. Endereçamento de correspondências. Administração de materiais: conceitos, etapas, controle de estoque, almoxarifado, recebimento e armazenagem. Processos administrativos: classificação, objeto, princípios, análise, encaminhamento, noções de protocolo. Atos administrativos. Bens públicos: aquisição, destinação gestão. Serviços públicos: princípios, formas de prestação. Processo administrativo disciplinar e responsabilidade do agente público. Noções de administração pública: princípios fundamentais da administração pública; organização administrativa: centralização, descentralização, controle da administração pública.

CARGO: DESENHISTA - Conhecimento de Normas Técnicas de Desenho ; Conhecimento de Escalas de redução e ampliação; Conhecimento de projeções ortogonais, cortes e vistas; Conhecimento de desenho projetivo e perspectiva; Conhecimento básico de Comunicação Visual; Conhecimento básico de Técnicas de Ilustração; Conhecimento do Software AutoCAD 2009 ou 2010;

TÉCNICO EM HIGIENE DENTAL - Políticas de Saúde; Sistema Único de Saúde (SUS); Políticas de Saúde bucal; Biosegurança; Ergonomia; Acolhimento e Humanização; Promoção de Saúde; Educação em Saúde; Prevenção e Controle das Doenças Bucais; Administração de Serviços em Saúde Bucal; Anatomia Bucal e Noções de Semiologia; Atenção em Saúde Bucal; Processo Saúde-Doença

CARGO: TÉCNICO AGRÍCOLA - Agricultura: Olericultura (Agricultura I); Culturas Anuais (Agricultura II); Culturas Perenes (Agricultura III). Zootecnia: Avicultura; Suinocultura. Zootecnia III: Bovinocultura Leite e Corte. Construção Rural: Irrigação e Drenagem; Topografia. Silvicultura: Produção de Plantio de Mudanças; Manejo; Principais Espécies Florestais. Criações: Noções de Caprinocultura; Noções de Ovinocultura; Noções de Piscicultura. Noções Básicas: Calagem; Adubos e Adubação do Solo; Aplicações e Manuseio de Agrotóxicos (Herbicidas, Fungicidas e Inseticidas, etc.).



MUNICÍPIO DE MANGUEIRINHA ESTADO DO PARANÁ

CARGO: TÉCNICO EM ENFERMAGEM - Enfermagem: conceito, objetivos, categorias e atribuições. Noções de Anatomia e Fisiologia. Esterilização, desinfecção, assepsia e antisepsia. Fontes de infecções: ambiente, paciente e equipe médica. Infecção hospitalar. Técnicas e procedimentos: admissão do paciente, sistema de informação em enfermagem - prontuário, sinais vitais, aferição de altura e peso, lavagem das mãos, arrumação de cama, higiene oral, banhos, lavagem intestinal, curativos, sondagem nasogástrica, sonda nasoenteral, nebulização, inalação, aspiração, retirada de pontos. Posições para exames. Administração de medicamentos. Assistência cirúrgica: central de material de esterilização, tipos, potencial de contaminação, materiais e equipamentos dos centros. Enfermagem pré-operatório: prevenção de complicações, instrumentais e fios cirúrgicos, cuidados pós operatórios. Atendimento de emergência: parada cardiorrespiratória, obstrução das vias aéreas superiores, hemorragias, traumatismos, desmaios, convulsões, queimaduras, picadas de animais peçonhentos. Saúde do profissional de enfermagem. Conhecimento sobre as principais doenças Infecciosas e Parasitárias: AIDS, coqueluche, dengue, difteria, escarlatina, doença de chagas, esquistossomose, febre amarela, hanseníase, hepatites, leptospirose, malária, meningite, parotidite, poliomielite, raiva, rubéola, sarampo, tétano, tifoide, tuberculose, varicela e outras doenças do aparelho respiratório e circulatório. Enfermagem de Saúde Pública e Coletiva: Noções gerais de Saúde Pública e Coletiva: conceito de saúde e saúde pública e coletiva. Notificação compulsória. Lixo hospitalar. Calendário de vacinação. Noções de trabalho em equipe. Sistema Único de Saúde (SUS): Seus princípios, diretrizes e Leis (8.080/90 e 8.142/90); Normas e Portarias atuais; Norma Operacional Básica (NOB/SUS/96). Programa Saúde da Família (PSF). Constituição Federal de 1988 e suas alterações (arts 196 a 200). Ética Profissional: Código de ética profissional. Conselho Federal e Regional de Enfermagem (COREN e COFEN).

CARGO: TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO - Acidente do Trabalho (Estatística, Investigação, Análise, Taxa de Frequência e Taxa de Gravidade). Equipamento de Proteção Individual e Coletivo - EPIs/EPC - (seleção, avaliação). Máquinas e Equipamentos. Atividades e Operações Insalubres/Atividades e Operações Perigosos (reconhecer os riscos, avaliar os riscos e propor medidas de controle e neutralização). Proteção contra incêndio (indicação, solicitação e inspeção dos extintores de incêndio). Condições sanitárias e de conforto nos locais de trabalho. Sinalização de Segurança. Comunicação de Acidente do Trabalho (registro).

GRUPO OCUPACIONAL – SERVIÇOS GERAIS

CARGOS: GARI; BORRACHEIRO; MECÂNICO DE MÁQUINAS PESADAS; CARPINTEIRO; PEDREIRO; MOTORISTA; OPERADOR DE MÁQUINA; MECÂNICO DE VEÍCULOS AUTOMOTORES;

PORTUGUÊS: Compreensão de textos. Ortografia: emprego das letras e dos acentos. Sinônimos e antônimos. Principais regras concordância. Pontuação. Reescrita de frases.

MATEMÁTICA: Operações Fundamentais (adição, subtração, multiplicação e divisão) com números naturais, fracionários e decimais; Medidas de comprimento, superfície, volume e capacidade, massa e tempo; Problemas de raciocínio lógico adequado ao nível.

CONHECIMENTOS GERAIS – Atualidades vinculadas nos diversos meios de comunicação, aspectos políticos, história e geografia do Município de Mangueirinha.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS :

CARGO: GARI - Noções de atendimento, comportamento, qualidade e responsabilidade no serviço público; Noções básicas de higiene corporal e do ambiente de trabalho; Noções básicas sobre a preservação do meio ambiente e qualidade de vida; Noções básicas de eletricidade, hidráulica, carpintaria, marcenaria e reparos em alvenaria; Noções básicas sobre Primeiros Socorros; Noções básicas de segurança no trabalho; Cuidado e manutenção com plantas e jardins; Coleta e reciclagem de lixo e detritos; Receber e organizar o material de limpeza e produtos alimentícios, em locais próprios e adequados.



MUNICÍPIO DE MANGUEIRINHA ESTADO DO PARANÁ

CARGO: BORRACHEIRO - Realizar manutenção de equipamentos, montar e desmontar pneu e alinhamento; controlar vida útil e utilização do pneu; trocar e ressarcar pneu; consertar pneus a frio e a quente, reparar câmara de ar, balancear conjunto de roda e pneu; prestar socorro a veículos; trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente; e executar outras tarefas correlatas e afins.

CARGO: MECÂNICO DE MÁQUINAS PESADAS - Comportamento no ambiente de trabalho. Organização do local de trabalho. Noções básicas de mecânica de veículos e máquinas pesadas. Funcionamento dos principais componentes de um motor à combustão. Montagem e desmontagem das principais peças que compõem um motor à combustão. Parte elétrica de veículos pesados. Sistema de suspensão e frenagem de veículos pesados. Conhecimentos sobre atividades específicas de acordo com a descrição do cargo.

CARGO: CARPINTEIRO - planejamento de trabalhos de carpintaria. Seleção de madeiras reutilizáveis. Armazenamento de peças e equipamentos. Leitura e interpretação de projetos de construção civil - carpintaria. Instalação de janelas, portas, escadas. Pequenos consertos. Principais ferramentas. Principais técnicas para serrar madeira. Noções de segurança no trabalho. Acidentes de Trabalho. EPI.

CARGO: PEDREIRO - Materiais da construção civil: cimento, areia, pedra, brita, madeira, aço, concreto, plásticos. Noções de recebimento, especificação e inspeção de materiais. Métodos construtivos. Impermeabilização: tipos e aplicações. Fundações: tipos e processos executivos. Materiais utilizados. Formas e escoramentos: tipos de forma, materiais utilizados e especificações construtivas. Instalações elétricas: tipos de instalações residenciais, materiais utilizados e processos executivos. Paredes, painéis e acabamentos: principais tipos de paredes e painéis, processos executivos da alvenaria de vedação e demais elementos da alvenaria: vergas, esquadrias, peitoris e ferragens. Acabamento: processos executivos (chapisco, emboço, reboco, gesso).

CARGO: MOTORISTA - Legislação de Trânsito - Código de Trânsito Brasileiro e demais legislações referentes à condução de veículos. Sistema Nacional de Trânsito. Normas Gerais de Circulação. Sinalização. Veículos, licenciamento, habilitação. Regras de circulação. Deveres e proibições, infrações e penalidades. Medidas e processos administrativos. Direção defensiva. Primeiros socorros. Preservação do meio ambiente. Direitos Humanos e Cidadania no trânsito. Noções sobre funcionamento do veículo.

CARGO: OPERADOR DE MÁQUINA - Legislação de Trânsito - Código de Trânsito Brasileiro e demais legislações referentes à condução de máquinas pesadas. Sistema Nacional de Trânsito. Normas Gerais de Circulação. Sinalização. Veículos, licenciamento, habilitação. Regras de circulação. Deveres e proibições, infrações e penalidades. Medidas e processos administrativos. Primeiros socorros. Preservação do meio ambiente. Direitos Humanos e Cidadania no trânsito. Noções sobre funcionamento de máquinas pesadas.

CARGO: MECÂNICO DE VEÍCULOS AUTOMOTORES - Sistema de admissão e escapamento, sistema de refrigeração, sistema de alimentação, sistema de lubrificação, sistema elétrico, conjunto de direção, pneus (alinhamento, balanceamento, função, tempos, rodízios) motores (tipos, tempo, regulagem e peças), carrocerias (função), EPIs, noções de segurança no trabalho, primeiros socorros. Reparos e ajustamento de motores a combustão de baixa e alta compressão, movidos a gasolina, óleo diesel ou outros conjuntos mecânicos de automóveis, caminhões, tratores, patolas, rolo compactador, geradores de eletricidades e outros. Consertos de transmissão hidráulica, tubo compressor, sistema de comando hidráulico e outros. Equipamentos que auxiliam no desenvolvimento do trabalho. Relações Humanas e interpessoais.

CARGO: ELETRICISTA DE MANUTENÇÃO E INSTALAÇÃO - *Alta tensão*: abertura e fechamento de chaves de AT de 50 A e 100 A. Linhas Particulares de AT e abertura com dispositivo LB (Load Buster). Detector de Tensão de AT. Aterramento de linha de AT, com mínimo de 2 pontos. Abertura de Garra de Linha Viva (GLV) com bastão. Linhas rurais de AT e o problema de indução provocado por linhas de transmissão 380 kv, 440 kv que estejam em paralelo ou cortando a linha rural. Manutenção de postes da linha rural. *Baixa tensão*: manutenção preventiva e corretiva em máquinas, instalações e equipamentos elétricos. Circuitos elétricos. Corrente alternada e eletromagne-



MUNICÍPIO DE MANGUEIRINHA ESTADO DO PARANÁ

tismo. Eletricidade básica, noções básicas de medidas elétricas, leitura e interpretação de circuitos de comandos elétricos manuais, montagem de circuitos básicos de comandos elétricos manuais, leitura e interpretação de circuitos de comandos elétricos automáticos, montagem de circuitos básicos de comandos elétricos automáticos, proteção de circuitos elétricos de baixa tensão, segurança em instalações e equipamentos elétricos, Correção do fator de potência em baixa tensão, instalação de circuitos elétricos básicos prediais, eletrônica básica. Interruptores, Lâmpada Incandescentes de descarga Mista. Instalação de lâmpadas – threeway e four-way. Instalação de tomadas de 3 pinos, cigarras, quadro anunciador, sensor de presença, célula fotoelétrica, luz negra, etc. Circuitos e tipos de fusíveis. Chave faca com porta fusível. Disjuntores. Características dos disjuntores comuns, mini disjuntores e residual. Simbologia e convenções de instalações elétricas. *Segurança do trabalho*: identificação e utilização de equipamentos de proteção individual (EPI) e equipamentos de proteção coletiva (EPC). Preparação do local de trabalho.



MUNICÍPIO DE MANGUEIRINHA
ESTADO DO PARANÁ

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2012

EDITAL nº 001/2012

ANEXO III

ATESTADO MÉDICO AVALIAÇÃO DE APTIDÃO FÍSICA

Atesto para os devidos fins que o(a) candidato(a) _____, portador da Cédula de Identidade nº _____ e inscrito no CPF/MF sob nº _____ ESTÁ APTO(A), ou seja, encontra-se em condições de saúde para realização do Teste de Avaliação de Aptidão Física do Concurso Público Municipal de Mangueirinha – **Edital nº 001/2012**, o qual constará os seguintes testes:

a) Corrida de 1.200 m

Mangueirinha-Pr., _____ de _____ de _____.

ASSINATURA DO MÉDICO
NOME DO MÉDICO
CRM DO MÉDICO



MUNICÍPIO DE MANGUEIRINHA
ESTADO DO PARANÁ

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2012

EDITAL nº 001/2012

ANEXO IV

REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

OBS: Para solicitar a isenção da taxa, é necessário que efetue a sua inscrição no Concurso

Nome do Candidato:		
Carteira de Identidade (RG):	Órgão Expedidor:	CPF:
E-mail:	Telefone:	
Cargo Pretendido:		
Número de Identificação Social – NIS (atribuído pelo CadÚnico):		

Solicito isenção da taxa de inscrição no Concurso Público aberto pelo Edital nº 01.01/20112e declaro que:

a) Estou inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), de que trata o Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007.

b) Sou membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto n.º 6.135, de 2007.

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

_____de _____ de 2012.

Assinatura

Para uso exclusivo da Comissão de Concurso

Mangueirinha - PR, ____/____/ 2012 () Deferido () Indeferido

Assinatura do Presidente da Comissão de Concurso: _____



MUNICÍPIO DE MANGUEIRINHA
ESTADO DO PARANÁ

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2012

EDITAL nº 001/2012

ANEXO V

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

À COMISSÃO ORGANIZADORA DO CONCURSO

Nome:	
Inscrição:	Documento:
Cargo Pretendido:	Fone:

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

() Não () Sim

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

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

() Não () Sim

Em caso positivo, especificar:

Mangueirinha - PR, ____ de _____ de 2012.

Assinatura do candidato

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2012



MUNICÍPIO DE MANGUEIRINHA
ESTADO DO PARANÁ

EDITAL nº 001/2012

ANEXO VI

REQUERIMENTO DE RECURSO

Identificação do candidato	
Nome:	
Inscrição:	R.G.:
Cargo Pretendido:	Fone:

À Comissão Organizadora do Concurso Público / Centro de Administração Pública e Empresarial – CAPE

<p>O PRESENTE RECURSO REFERE-SE A:</p> <p>JUSTIFICATIVA DO CANDIDATO:</p>

_____, ____ de _____ de 2012.

Assinatura do Candidato

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2012



MUNICÍPIO DE MANGUEIRINHA
ESTADO DO PARANÁ

EDITAL nº 001/2012

ANEXO VII

PROVA DE TÍTULOS

CARGO: _____

NOME: _____ INSCRIÇÃO: _____

ASSINATURA: _____

QUADRO DE ATRIBUIÇÃO DE PONTOS PARA A AVALIAÇÃO DE TÍTULOS:

Título	Valor de cada título	Valor máximo dos títulos	Pontuação obtida
a) Experiência Profissional em Serviço Público ou Privado, estando relacionado diretamente com a nomenclatura do cargo a que concorre.	1 por ano	4	
b) Certificado e/ou Certidão de Conclusão de Curso de Pós Graduação (especialização) com carga horária mínima de 360 horas na área específica do cargo pretendido.	2	6	
c) Diploma, devidamente registrado no órgão competente, de conclusão de mestrado/ doutorado ou certificado/declaração de conclusão de doutorado, acompanhado do histórico do curso, na área específica de atuação do cargo pretendido.	5	10	
TOTAL DE PONTOS OBTIDOS			

Nº de cópias deixadas: _____ Assinatura do atendente; _____



Prefeitura Municipal de Mangueirinha
ESTADO DO PARANÁ
Rua Francisco Assis Reis, 1060 – Mangueirinha/PR.

Concurso Público N° 001/2012

EDITAL N° 001/2012

COMPROVANTE DE ENTREGA DE TÍTULOS

NOME: _____ INSCRIÇÃO _____

Nº de cópias deixadas: _____ Assinatura do atendente: _____

CONCURSO PÚBLICO N° 001/2012



MUNICÍPIO DE MANGUEIRINHA
ESTADO DO PARANÁ

EDITAL nº 001/2012

ANEXO VIII

CRONOGRAMA

ATIVIDADE	DATA PROVÁVEL
Período de Inscrições	04 a 17/05
Período de Inscrição com isenção da taxa de inscrição	04 a 08/05
Divulgação dos pedidos deferidos e indeferidos da isenção da taxa de inscrição	14/05
Publicação da relação das inscrições homologadas e divulgação dos locais para realização das provas objetivas, práticas e de esforço físico	21/05
Prazo para recurso quanto a homologação das inscrições	22 e 23/05
Prova Objetiva	27/05
Publicação do gabarito preliminar da prova objetiva às 12h00	28/05
Recebimento de recurso contra gabarito preliminar	29 e 30/05
Publicação do resultado final das provas objetiva e divulgação do resultado das provas práticas, de esforço físico e de títulos	04/06
Recebimento de recurso contra resultado final da prova objetiva.	05 e 06/06
Recebimento de recurso contra resultado da prova prática, da prova de esforço físico e da prova de títulos.	05 e 06/06
Homologação do resultado final	15/06