

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DOS PINHAIS
ESTADO DO PARANÁ
EDITAL N° 01/2007

A COMISSÃO EXECUTIVA DO CONCURSO PÚBLICO, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o Decreto n.º 1798 de 11 de maio de 2007, retificado pelo Decreto n.º 1814 de 18 de maio de 2007, torna pública a abertura de inscrições e as normas para a realização de Concurso Público para o provimento de cargos do Quadro de Servidores Municipais, mediante as condições estabelecidas neste Edital e no seu Anexo I.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Concurso Público, será regido por este Edital e executado pelo Núcleo de Concursos da Universidade Federal do Paraná - NC/UFPR, com o apoio da Secretaria Municipal da Administração do município de São José dos Pinhais.

1.2 O Concurso Público visa ao provimento de cargos pertencentes ao Quadro de Pessoal - Lei Complementar Municipal n.º 02/04 e alterações, no Regime Jurídico Estatutário previsto na Lei Municipal n.º 41/89, de 19 de setembro de 1989 e alterações, e Lei Municipal n.º 525, de 25 de março de 2004 e alterações.

1.3 A seleção de que trata este Edital consistirá de Prova Objetiva de conhecimentos, de caráter eliminatório e classificatório, a ser realizada pelo Núcleo de Concursos da Universidade Federal do Paraná, para todos os cargos.

2. DA ESPECIFICAÇÃO DOS CARGOS, VAGAS E OUTROS DADOS

2.1 Os cargos, os requisitos exigidos, a carga horária semanal, o total de vagas, o vencimento inicial e o valor da taxa de inscrição são os seguintes:

Cargo
Requisitos
Carga Horária Semanal
Vagas
Vencimento Inicial

Taxa de Inscrição

Total

Portadores de Deficiência

Preparador de alimentação

- Ensino fundamental completo

40

3

0

498,17

30,00

Motorista

-Ensino fundamental completo e habilitação para dirigir veículo categoria C, em plena validade.

40

3

0

665,81

30,00

Educador Social

-Ensino médio completo específico em Magistério

40

10

1

665,81

50,00

Engenheiro (área Sanitária)

- Curso superior completo específico e registro no Órgão de Classe, em plena validade.

40

1

0

2.179,48

70,00

Bibliotecário

- Curso superior completo específico e registro no Órgão de Classe, em plena validade

40

1

0

2.179,48

70,00

2.2 Ao número de vagas estabelecidas no quadro anterior serão acrescentadas outras que surgirem ou forem criadas durante o prazo de validade do concurso.

2.4 Além do vencimento acima especificado, há o auxílio refeição no valor de R\$ 132,00 (cento e trinta e dois reais).

2.3 As provas, os conteúdos programáticos e outras informações complementares constam do Anexo I deste Edital.

3. DAS CONDIÇÕES PARA INVESTIDURA NO CARGO:

3.1 O candidato aprovado no Concurso de que trata este Edital, e convocado, será investido no cargo, se atendidas as seguintes exigências:

3.1.1 Ter nacionalidade brasileira, e aos estrangeiros os requisitos na forma da Lei, conforme a Constituição Federal;

3.1.2 Gozar dos direitos políticos;

3.1.3 Estar em dia com as obrigações eleitorais e, se do sexo masculino, também com as militares;

3.1.4 Comprovar por meio de Diploma ou Certificado o nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo;

3.1.5 Ter a idade mínima de 18 anos;

3.1.6 Não ter sido demitido do Serviço Público Estadual, Federal ou Municipal, observado o disposto no artigo 200 da Lei Municipal nº 525,

de 25 de março de 2004 e alterações - Estatuto dos Servidores Públicos Municipais;

3.1.7 Ter aptidão física e mental compatíveis às suas funções, através de verificação pelo Serviço Médico Pericial Municipal;

3.1.8 Apresentar certidão negativa de antecedentes criminais;

3.1.9 Apresentar declaração de bens e valores que constituam seu patrimônio e, se casado (a), a do cônjuge;

3.1.10 Apresentar declaração quanto ao exercício ou não de outro cargo, emprego ou função pública e de compatibilidade de horário para o exercício de mais de um cargo quando acumulável;

3.1.11 Declaração sobre percepção de proventos de aposentadoria, por conta do regime geral de previdência ou de qualquer outro regime próprio de previdência em âmbito federal, estadual ou municipal, decorrentes de cargo, emprego ou função pública, conforme artigo 40 da Constituição Federal e de serviço militar, conforme artigos 42 e 142 da Constituição Federal;

3.1.12 Apresentar comprovante de residência;

3.1.13 Apresentar outros documentos que se fizerem necessários à época da posse.

3.2 A falta de comprovação ou a constatação de falsidade de qualquer um dos requisitos especificados e daqueles que vierem a ser estabelecidos impedirá a investidura do candidato no cargo.

4. DA INSCRIÇÃO

4.1 As inscrições serão realizadas entre as 8h (oito horas) de 03 de setembro de 2007 até as 16h (dezesesseis horas) do dia 01 de outubro de 2007, somente via Internet, nos sites www.nc.ufpr.br e www.sjp.pr.gov.br.

4.2 Antes de efetuar o recolhimento da taxa de inscrição o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para

a participação no Concurso Público e para a investidura no cargo, pois a taxa, uma vez paga, não será restituída em hipótese alguma.

4.3 Após o preenchimento do formulário de inscrição, o candidato deverá confirmar as informações, imprimir o boleto bancário e pagá-lo preferencialmente nas casas lotéricas ou na rede bancária até o dia 01 de outubro de 2007.

4.4 A inscrição somente será efetivada após a identificação eletrônica do pagamento da taxa de inscrição.

4.5 O simples agendamento do pagamento da taxa de inscrição não é suficiente para sua efetivação.

4.6 No ato da inscrição, o candidato deverá optar por um único cargo. Não será aceito qualquer pedido de alteração de inscrição após a sua efetivação.

4.7 Caso o candidato faça mais de uma inscrição, será considerada apenas a última.

4.8 O candidato portador de deficiência ou que necessite de atendimento diferenciado para a realização da prova deverá encaminhar ao Núcleo de Concursos um laudo médico expedido no prazo de 90 (noventa) dias antes do término das inscrições e um formulário próprio preenchido (disponível no site www.nc.ufpr.br).

4.8.1 O laudo médico e o formulário devem ser entregues pessoalmente na Secretaria do Núcleo de Concursos (das 8h30min às 17h30min) ou enviados pelo correio via sedex, durante o período de inscrição, ao

Setor de Ciências Agrárias
Prédio do Núcleo de Concursos
Rua dos Funcionários, 1540
CEP 80035-050 Juvevê Curitiba - PR

4.8.2 O laudo médico deve atestar a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da

Classificação Internacional de Doença (CID), bem como a provável causa da deficiência.

4.9 Não será concedido atendimento especial a candidatos que não efetuarem o comunicado ao NC até a data especificada.

4.10 A partir de 10 de setembro de 2007, o candidato poderá verificar, nos sites www.nc.ufpr.br e www.sjp.pr.gov.br, a confirmação da sua inscrição, devendo, em caso de alguma divergência, entrar em contato com o Núcleo de Concursos pelo telefone (0xx41) 3313-8800 (Central de Atendimento ao Candidato - NC).

4.11 A partir de 15 de outubro de 2007, o candidato deverá acessar o site www.nc.ufpr.br ou www.sjp.pr.gov.br e imprimir o seu comprovante de ensalamento, no qual estará indicado o local, horário e endereço de realização da prova.

4.12 Não haverá isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição.

4.13 É vedada a transferência do valor pago para terceiros.

4.14 Para efetuar a inscrição, é imprescindível o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato.

4.15 A inscrição será de inteira responsabilidade do candidato, assumindo ele total responsabilidade pelas informações prestadas no formulário de inscrição e arcando com as conseqüências de eventuais erros de preenchimento.

4.16 Ao se inscrever, o candidato aceita, de forma irrestrita, as condições contidas neste Edital e no Anexo I, não podendo delas alegar desconhecimento.

5. DAS VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

5.1 Às pessoas portadoras de deficiência, que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas pelo inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal, de 5/10/1988, e do artigo 3º do Decreto n.º 3.298/1999 e alterações posteriores, que regulamenta a Lei Federal

n.º 7.853/1989, e da Lei Estadual n.º 15.139/2006, é assegurado o direito de inscrição para os cargos oferecidos neste Regulamento, desde que a deficiência de que são portadoras seja compatível com as atribuições do cargo a ser provido.

5.2 Em obediência ao disposto no item anterior fica reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes, que vierem a surgir ou forem criadas para cada cargo, no prazo de validade do Concurso; contudo, na nomeação será observada a ordem de classificação geral para a aplicação do percentual, conforme o Decreto Municipal 754, de 6 de abril de 2004, que regulamenta o artigo 12 da Lei n.º 525, de 25 de março de 2004.

5.2.1 Quando da nomeação dos aprovados, caso a aplicação do percentual de que trata o item anterior resulte fracionado, a partir de 0,5 (cinco décimos), este deverá ser elevado até o primeiro número subsequente.

5.3 Considera-se pessoa com deficiência aquela que se enquadra nas categorias discriminadas no Decreto n.º 3.298/99, de 20 de dezembro de 1999, e no Decreto n.º 5.296/2004, de 02 de dezembro de 2004, assim definidas:

a) deficiência física: alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplicia, triparésia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita, ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções;

b) deficiência auditiva: perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500Hz, 1000Hz, 2000Hz e 3000Hz;

c) deficiência visual: cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho,

com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60; ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores;

d) deficiência mental: funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como: comunicação, cuidado pessoal, habilidades sociais, utilização dos recursos da comunidade; saúde e segurança; habilidades acadêmicas; lazer e trabalho;

e) deficiência múltipla: associação de duas ou mais deficiências.

5.4 No ato de inscrição, o candidato com deficiência poderá requerer condições diferenciadas para a realização das provas, durante o período de inscrição, conforme o item 4.8 e seus subitens.

5.4.1 São condições diferenciadas: prova ampliada, prova em Braille, solicitação de leitor, intérprete de libras, intérprete para leitura labial, mobiliário especial, etc.

5.5 O atendimento às condições diferenciadas solicitadas ficará sujeito à análise e razoabilidade do atendimento.

5.6 O candidato que se declarar deficiente participará do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que diz respeito ao conteúdo das provas, à avaliação das provas e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida.

5.7 Na inexistência de candidatos inscritos, aprovados ou habilitados para as vagas destinadas às pessoas portadoras de deficiência, as mesmas serão ocupadas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação de cada cargo/função.

5.8 Os candidatos que, dentro do período de inscrição, não atenderem aos dispositivos mencionados no item 5.3, não serão considerados deficientes e não terão provas especiais preparadas ou condições diferenciadas para a realização das mesmas.

5.9 O candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme as instruções do item 4.8 e seus subitens perderá o direito de concorrer à reserva de vagas a que se refere este Edital.

5.10 Após a investidura no cargo, a deficiência não poderá ser argüida para justificar a concessão de aposentadoria.

5.11 Por medida de segurança, as provas dos candidatos com deficiência poderão ser gravadas ou filmadas.

6. DAS NORMAS E DOS PROCEDIMENTOS DAS PROVAS

6.1 As provas serão realizadas em 21 de outubro de 2007, com início às 14h (quatorze horas) e com duração de 4h (quatro) horas.

6.2 As portas de acesso aos prédios onde serão realizadas as provas serão fechadas às 13h30min (treze horas e trinta minutos). Os relógios da Comissão Organizadora do Concurso Público serão acertados pelo horário oficial de Brasília, de acordo com o Observatório Nacional, disponível no serviço telefônico 130.

6.2.1 A critério do NC/UFPR poderá ser prorrogado o horário de fechamento das portas de acesso de um ou mais locais onde serão realizadas as provas, em razão de fatores externos.

6.3 É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado.

6.4 A ausência do candidato, por qualquer motivo, tais como doença e atraso, implicará sua eliminação do Concurso Público.

6.5 Não será permitido o ingresso de pessoas estranhas ao Concurso Público no local de aplicação das provas.

6.6 Para ingresso na sala de provas, além do material necessário para a realização da prova (caneta esferográfica de tinta preta, lápis ou lapiseira e borracha), o candidato deverá apresentar o comprovante de ensalamento (item 4.11), juntamente com o original de documento oficial de identidade.

6.6.1 São documentos oficiais de identidade: Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Cédulas de Identidade fornecidas por Ordens ou Conselhos de Classe que por Lei Federal tenham validade como documento de identidade (como, por exemplo, as do CREA e da OAB); Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação para dirigir veículo (com fotografia), na forma da Lei n.o 9.053/97.

6.6.2 De modo a se garantir a lisura e a idoneidade do Concurso Público, o candidato deverá autenticar, com a mesma impressão digital do documento oficial de identidade, a ficha de identificação que lhe será entregue.

6.7 Os documentos para ingresso na sala de prova, referidos nos subitens 6.6.1 e 6.6.2, devem estar válidos e em perfeitas condições físicas, de modo a permitir, com clareza, a identificação do candidato.

6.8 Em caso de perda ou roubo de documento, o candidato será admitido para realizar as provas desde que tenha se apresentado no local de seu ensalamento e que seja possível verificar seus dados junto ao NC/UFPR antes da hora marcada para início das provas.

6.9 Nas salas de prova e durante a realização desta, não será permitido ao candidato:

a) manter em seu poder relógios, armas e aparelhos eletrônicos (BIP, telefone celular, calculadora, agenda eletrônica, MP3, etc.), devendo seguir as orientações fornecidas pelos aplicadores antes do início da prova. O candidato que estiver portando qualquer desses instrumentos durante a realização da prova será eliminado do Concurso Público;

b) usar bonés, gorros, chapéus e assemelhados;

c) alimentar-se dentro da sala de prova, devendo aqueles que necessitarem fazê-lo por motivos médicos solicitar ao aplicador de provas o seu encaminhamento à sala de inspeção;

d) comunicar-se com outro candidato, nem usar calculadora e equipamentos similares, livros, anotações, réguas de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta.

6.9 Excepcionalmente e a critério médico devidamente comprovado, o candidato que estiver impossibilitado de realizar a prova em sala de prova poderá realizá-la em local especialmente designado pelo NC/UFPR.

6.10 A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar acompanhante, que ficará responsável pela guarda da criança. A candidata nessa condição que não levar acompanhante não realizará a prova.

6.11 Os casos citados nos itens 6.9 e 6.10, bem como outros casos de emergência, devem ser comunicados ao Núcleo de Concursos pelo telefone/fax (041) 3313-8832.

6.12 Nas provas objetivas, haverá, para cada candidato, um caderno de prova e um cartão-resposta identificado e numerado adequadamente.

6.13 As provas objetivas serão constituídas de questões de múltipla escolha, com cinco alternativas (a, b, c, d, e), das quais apenas uma deve ser assinalada.

6.14 As respostas às questões objetivas deverão ser transcritas no cartão-resposta com caneta esferográfica de tinta preta, devendo o candidato assinalar uma única resposta para cada questão.

6.15 O candidato assume plena e total responsabilidade pelo correto preenchimento do cartão-resposta e pela sua integridade. Não haverá substituição desse cartão, salvo em caso de defeito em sua impressão.

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

6.17 O caderno de provas conterà um espaço designado para anotação das respostas das questões objetivas, que poderá ser destacado e levado pelo candidato para posterior conferência com o gabarito.

6.18 O candidato somente poderá retirar-se da sala após uma hora e trinta minutos do início da prova, devendo entregar ao aplicador da prova, obrigatoriamente, o caderno de provas e o cartão-resposta devidamente assinalado.

6.19 A correção das provas objetivas será feita por meio de leitura óptica do cartão-resposta. Não serão consideradas questões não assinaladas ou que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura.

6.20 Os procedimentos e os critérios para correção das provas são de responsabilidade do NC/UFPR.

6.21 O candidato que durante a realização das provas incorrer em qualquer das hipóteses abaixo terá sua prova anulada e será automaticamente eliminado do concurso:

a) fizer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição ou em qualquer outro meio que não os permitidos;

b) recusar-se a entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;

c) afastar-se da sala, a qualquer tempo, portando o caderno de provas ou o cartão-resposta;

d) descumprir as instruções contidas no caderno de provas ou na folha de rascunho;

e) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter a sua aprovação ou a aprovação de terceiros no Concurso Público;

f) praticar atos contra as normas ou a disciplina, durante a aplicação das provas;

g) faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, para com qualquer autoridade presente ou para com outro candidato.

6.22 Não poderão ser fornecidas, em tempo algum, por nenhum membro da equipe de aplicação das provas ou pelas autoridades presentes à prova, informações referentes ao conteúdo das provas ou aos critérios de avaliação/classificação.

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

6.24 O NC/UFPR não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos durante a realização das provas, nem por danos a eles causados.

7. DOS RECURSOS

7.1 Até 24 horas após a realização das provas, o NC publicará o gabarito provisório das questões objetivas nos sites www.nc.ufpr.br e www.sjp.pr.gov.br.

7.2 Serão aceitos questionamentos sobre o gabarito, desde que estejam em conformidade com o disposto nos itens 7.3, 7.4, 7.5, 7.6, 7.7 e 7.8.

7.3 Os questionamentos devem estar devidamente fundamentados e apresentados em formulário específico que estará disponível no site www.nc.ufpr.br.

7.4 Os candidatos devem imprimir o formulário específico e seguir rigorosamente as instruções contidas no site www.nc.ufpr.br.

7.5 Cada questão ou item deve ser apresentado em um formulário separado.

7.6 O recurso deverá ser protocolado, nos dias 23 e 24 de outubro de 2007, das 8h30min às 17h30min, na Secretaria do Núcleo de Concursos ou enviado em apenas 1 via por Sedex ao Setor de Ciências Agrárias, Prédio do Núcleo de Concursos, Rua dos Funcionários, 1540, Juvevê, CEP 80035-050, Curitiba - PR, desde que postado até as 17h30min do dia 24 de outubro de 2007.

7.7 Serão desconsiderados pelo NC questionamentos que não estiverem redigidos no formulário específico, não-protocolados, protocolados fora do prazo ou que não estiverem devidamente fundamentados, bem como encaminhados de forma diferente ao estabelecido nos itens anteriores.

7.8 Serão desconsiderados pelo NC questionamentos relativos ao preenchimento do cartão-resposta.

7.9 O recurso será apreciado por uma banca examinadora, designada pelo Núcleo de Concursos, que emitirá decisão fundamentada, a qual será colocada à disposição do requerente na Secretaria do Núcleo de Concursos. .

7.10 Se qualquer recurso for julgado procedente, será emitido novo gabarito.

7.11 A Banca Examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

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

7.13 Com exceção dos recursos previstos nos itens anteriores, não se concederá revisão de provas, segunda chamada, vistas, ou recontagem de pontos das provas.

7.14 O gabarito oficial das provas objetivas será divulgado nos sites www.nc.ufpr.br e www.sjp.pr.gov.br até o dia 20 de novembro de 2007.

8. DA APROVAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

8.1 O número de questões objetivas para cada cargo e a pontuação das provas encontra-se no Anexo I.

8.2 O cálculo da pontuação da prova objetiva será igual à soma das respostas do candidato as quais estejam em concordância com o gabarito oficial final da prova.

8.3 Será eliminado o candidato que não obtiver no mínimo 50% (cinquenta por cento) dos pontos na prova objetiva.

8.4 Em caso de empate na classificação final, será dada preferência ao candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos. Persistindo o empate, para efeito de nomeação, o candidato será convocado através de Edital publicado em Órgão de Imprensa do município afixado no prédio da Secretaria Municipal de Administração, localizada na Rua Passos Oliveira, 1101, centro (Paço Municipal), no qual constará a data, local e horário para o desempate, sendo que terá preferência o candidato:

- a) com a maior nota na prova de conhecimento específico;
- b) com maior tempo de habilitação, quando esta for exigida; e
- c) vencedor em sorteio.

9 DO RESULTADO

9.1 O resultado oficial do Concurso será divulgado nos sites www.nc.ufpr.br e www.sjp.pr.gov.br e por meio de Edital, publicado em Órgão de Imprensa no município e afixado no prédio da Secretaria Municipal de Administração, em duas listas, contendo a primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos portadores de deficiência, e a segunda, somente a pontuação destes últimos.

9.2 Somente será considerada oficial e válida a lista dos classificados após publicada no Órgão de Imprensa no município.

9.3 Toda divulgação por outros meios será considerada tão-somente como auxiliar para os interessados, não sendo reconhecido nessa divulgação qualquer caráter oficial.

9.4 O resultado será divulgado até o dia 20 de novembro de 2007.

9.5 Caberá ao Prefeito Municipal de São José dos Pinhais, ou pessoa por ele delegada, homologar o resultado final do Concurso Público.

10. DA CONVOCAÇÃO

10.1 O candidato classificado e desde que observado o número de vagas existentes, será convocado para a nomeação quando então, se for de sua conveniência, poderá requerer o seu deslocamento para o final de lista, uma única vez, mediante pedido a ser efetuado em formulário próprio, fornecido pelo Departamento de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Administração, localizada na Rua Passos Oliveira, 1101, centro (Paço Municipal).

10.2 Os candidatos convocados para nomeação terão o prazo improrrogável de 05 (cinco) dias úteis da publicação na Imprensa do Edital de chamamento para se apresentarem no Departamento de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Administração, decorridos os quais e não havendo o registro do comparecimento, o candidato será considerado como desistente.

10.3 Comparecendo o convocado ao órgão de administração do Poder, será encaminhado para avaliação de saúde física e mental a ser realizada pelo Serviço Médico Pericial Municipal, sendo que o não-comparecimento na data marcada implicará a eliminação do convocado do processo de nomeação.

10.4 O convocado aprovado na avaliação de saúde física e mental terá 10 (dez) dias úteis para a juntada dos documentos necessários à nomeação, devendo estes ser entregues no órgão de pessoal. Em caso do não-comparecimento no citado prazo, o convocado será considerado como desistente da vaga.

11. DA NOMEAÇÃO

11.1 O provimento efetivo será no nível inicial do cargo no qual o candidato se inscreveu, em conformidade com a Lei Municipal nº 41/89 e alterações, que instituiu o Regime Jurídico Único, a Lei Municipal n.º 525, de 25 de março de 2004 e alterações e a Lei Complementar n.º 02/04 e alterações, obedecendo rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos habilitados, de acordo com a necessidade da Administração, não havendo, portanto, obrigatoriedade de admissão total dos aprovados.

11.2 Para efeitos de nomeação, os candidatos ficam sujeitos, sob pena de eliminação, à apresentação dos documentos constantes do artigo 17 da Lei Municipal n.º 525, de 25 de março de 2004, e alterações, e demais documentos, conforme item 3 deste Edital.

11.3 É vedada ao candidato aprovado e convocado a acumulação de cargos públicos, salvo para os cargos previstos na Constituição Federal, artigo 37, inciso XVI, alíneas a, b e c.

11.4 O candidato aprovado e convocado terá 30 (trinta) dias contados da publicação do ato da nomeação em Órgão de Imprensa no município para tomar posse do cargo, conforme o Art. 16 da Lei Municipal 525, de 25 de março de 2004 e alterações.

11.5 Caso haja demanda de novas investiduras acima do número de vagas estimado no item 2.1, dentro do prazo de validade do certame, a Administração poderá convocar candidatos aprovados, observada a ordem de classificação.

11.6 A nomeação do candidato ao cargo fica condicionada ao atendimento dos requisitos básicos para a investidura constantes do item 3 deste Edital e da legislação vigente.

11.7 A nomeação seguirá rigorosamente a ordem classificatória no concurso e atenderá ao requisito de aprovação em Exame de Saúde Física e Mental, a ser realizado pelo Serviço Médico Pericial do Município.

11.8 Para a nomeação das pessoas portadoras de deficiência, o órgão responsável pela realização do concurso terá a assistência de equipe multiprofissional, composta necessariamente por um médico, por um

servidor efetivo estável ocupante do mesmo cargo e funções correlatas almejados pelo candidato, e um representante de associação ou Centro Municipal especializado em atendimento à pessoas portadoras de deficiências.

11.8.1 A equipe multiprofissional emitirá parecer, observando:

- a) as informações prestadas pelo candidato na inscrição;
- b) a natureza das atribuições e tarefas essenciais do cargo ou de função a desempenhar;
- c) a viabilidade das condições e acessibilidade e as adequações do ambiente de trabalho na execução das tarefas;
- d) a possibilidade de uso, no exercício das funções inerentes ao cargo almejado pelo candidato, e equipamentos ou outros meios que habitualmente utilizem;
- e) o CID e outros padrões reconhecidos nacional e internacionalmente.

11.8.2 Quando necessário, poderá a equipe multiprofissional requerer a avaliação especializada do caso pela Junta Médica Oficial.

12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1 Será automaticamente eliminado do Concurso Público o candidato que não cumprir as normas estabelecidas ou não preencher todos os requisitos previstos no Edital.

12.2 Se o candidato necessitar de declaração de participação no Concurso, deverá dirigir-se à Inspeção do seu local de realização de prova somente no dia do Concurso.

12.3 O prazo de validade do presente concurso é de 02 (dois) anos, contados a partir da data de publicação da homologação do resultado final, em Órgão de Imprensa do município, podendo ser prorrogado, uma única vez, por igual período, a critério da Administração Municipal.

12.4 A classificação no presente concurso não assegura ao candidato o direito de ingresso automático no quadro de servidores do município de São José dos Pinhais, mas apenas a expectativa de ser nomeado, seguindo a rigorosa ordem classificatória, ficando a concretização do ato de nomeação condicionada às observâncias das disposições legais pertinentes e, sobretudo, ao interesse e conveniência da Administração do município.

12.5 Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no Concurso, valendo para este fim a listagem publicada no Órgão de Imprensa do município.

12.6 Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital somente poderão ser realizadas por intermédio de outro Edital.

12.7 O candidato deverá manter atualizado o seu endereço perante a Prefeitura Municipal de São José dos Pinhais - Departamento de Recursos Humanos, enquanto da validade deste concurso.

12.8 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, instruções e comunicados ao longo do período em que se realiza este Concurso Público.

12.9 O Núcleo de Concursos poderá, por motivos relevantes, cancelar ou anular as provas em um ou mais locais de provas, devendo os candidatos afetados submeter-se a novas provas em datas e locais fixados pelo NC, sem necessidade de pagamento de nova taxa de inscrição.

12.10 A qualquer tempo poderá ser anulada a inscrição do candidato se for verificada falsidade e/ou irregularidade nas declarações e/ou documentos apresentados.

12.11 As despesas relativas à participação do candidato no concurso serão de responsabilidade do candidato.

12.12 Os casos omissos deste Edital serão resolvidos pela Comissão Executiva do Concurso Público, constituída pelo Decreto n.º 1798 de

11 de maio de 2007, retificado pelo Decreto nº 1814, de 18 de maio de 2007.

12.13 Este Edital entra em vigor na data de sua publicação em Órgão de Imprensa do Município.

São José dos Pinhais, 30 de agosto de 2007

Paulo Eduardo Ravaglio
Presidente da Comissão Executiva do Concurso Público

Anexo I

I - Legislação que disciplina a matéria:

O Concurso Público visa ao provimento de cargos pertencentes ao Quadro de Pessoal - Lei Complementar Municipal n.º 02/04 e alterações, no Regime Jurídico Estatutário previsto na Lei Municipal n.º 41/89, de 19.09.89 e alterações, e Lei Municipal n.º 525, de 25 de março de 2004 e alterações.

II - Requisitos, vencimento inicial de cada cargo, valor da taxa de inscrição, carga horária semanal e as atribuições de cada cargo:

1. Cargo de Preparador de Alimentação

1.1 Requisitos: Ensino fundamental completo.

1.2 Vencimento inicial: R\$ 498,17 (quatrocentos e noventa e oito reais e dezessete centavos).

1.3 Taxa de inscrição: R\$ 30,00 (trinta reais).

1.4 Jornada de trabalho: quarenta horas semanais, com oito horas diárias.

1.5 Atribuições:

Preparar e servir refeições, chá, café, lanches e dietas especiais; levantar e informar necessidade de suprimento de materiais e

ingredientes; orientar auxiliares no preparo e cocção dos gêneros; zelar pelas condições de manipulação, conservação e distribuição dos alimentos, limpeza e conservação das instalações, equipamentos e utensílios utilizados.

Verificar, controlar e utilizar gêneros alimentícios para preparação da alimentação de crianças de berçário, maternal e em dieta especial; preparar alimentação, conforme faixa etária, horários e normas de manipulação; esterilizar mamadeiras e outros utensílios de uso em lactário; abastecer mamadeiras; auxiliar no fornecimento de alimentação a crianças; lavar brinquedos; efetuar limpeza, guarda e organização de gêneros, utensílios, equipamentos e dependências de lactário; verificar estoque e solicitar reposição de gêneros alimentícios e materiais utilizados.

Executar outras atividades correlatas.

1.6 Provas

a) Prova objetiva com 40 questões do tipo múltipla escolha, com cinco opções de resposta e uma única resposta correta, cada uma no valor de 1 ponto, observada a seguinte distribuição de questões, conforme o conteúdo programático.

Cargo/ Preparador de Alimentação

Português

Matemática

Estatuto

Total de Questões

Número de Questões

20

10

10

40

1.7 Conteúdo Programático:

1.7.1 Português

Compreensão de textos informativos e argumentativos e de textos de ordem prática (ordens de serviço, instruções, cartas e ofícios).

Domínio da norma do português contemporâneo sob os seguintes aspectos: coesão textual, estruturação da frase e períodos complexos, uso de vocabulário apropriado, pontuação, concordância verbal e nominal, emprego de pronomes, grafia e acentuação.

1.7.2 Matemática

Operações com números fracionários e inteiros;

Sistema métrico decimal;

Áreas superficiais de retângulos, cilindros e quadrados;

Regra de três;

Medidas de tempo;

Média aritmética simples e ponderada, Porcentagem.

1.7.3 Estatuto dos Servidores

Lei Municipal 525, de 25 de março de 2004 e alterações - Estatuto dos Servidores Públicos Municipais

artigos 8º ao 14 - concurso público

artigos 15 ao 19 - posse e do exercício

artigos 20 ao 25 - estágio probatório

artigo 26 - estabilidade

artigo 181, incisos e alíneas até § 3º - deveres

artigo 182, § 1º e seus incisos - proibições

2 Cargo de Motorista

2.1 Requisitos: Ensino fundamental completo e habilitação para dirigir veículo categoria C, em plena validade.

2.2 Vencimento inicial: R\$ 665,81 (seiscentos e sessenta e cinco reais e oitenta e um centavos).

2.3 Taxa de Inscrição: R\$ 30,00 (trinta reais).

2.4 Jornada de Trabalho: quarenta horas semanais, com oito horas diárias.

2.5 Atribuições:

Transportar pessoas e materiais em geral, em veículos leves, furgões e/ou ambulâncias, em caminhões e/ou ônibus, e em veículos articulados, conforme habilitação específica para condução desses. Registrar entrada e saída do veículo, quilometragem e percurso; realizar manutenção de operação do veículo, verificando níveis de abastecimento de combustível, lubrificação, condições dos pneus e outras, informando necessidades de manutenções e promovendo respectivos abastecimentos.

Executar outras atividades correlatas.

2.6 Provas

Prova Objetiva com 40 questões do tipo múltipla escolha, com cinco opções de resposta e uma única resposta correta, cada uma no valor de 1 ponto, observada a seguinte distribuição de questões, conforme o conteúdo programático.

Cargo/ Motorista
Português
Matemática
Estatuto
Total de Questões

Número de Questões

20
10
10
40

2.7 Conteúdo Programático

2.7.1 Português

Compreensão de textos informativos e argumentativos e de textos de ordem prática (ordens de serviço, instruções, cartas e ofícios).

Domínio da norma do português contemporâneo sob os seguintes aspectos: coesão textual, estruturação da frase e períodos complexos, uso de vocabulário apropriado, pontuação, concordância verbal e nominal, emprego de pronomes, grafia e acentuação.

2.7.2 Matemática

Operações com números fracionários e inteiros;

Sistema métrico decimal;

Áreas superficiais de retângulos, cilindros e quadrados;

Regra de três;

Medidas de tempo;

Média aritmética simples e ponderada, Porcentagem.

2.7.3 Estatuto

Lei Municipal 525, de 25 de março de 2004 e alterações - Estatuto dos Servidores Públicos Municipais

artigos 8º ao 14 - concurso público

artigos 15 ao 19 - posse e do exercício

artigos 20 ao 25 - estágio probatório

artigo 26 - estabilidade

artigo 181, incisos e alíneas até § 3º - deveres

artigo 182, § 1º e seus incisos - proibições

3 Cargo de Educador Social

3.1 Requisitos: ensino médio completo específico em magistério

3.2 Vencimento inicial: R\$ 665,81 (seiscentos e sessenta e cinco reais e oitenta e um centavos).

3.3 Taxa de Inscrição: R\$ 50,00 (cinquenta reais).

3.4 Jornada de Trabalho: quarenta horas semanais, com oito horas diárias.

3.5 Atribuições:

Participar da manutenção da segurança e disciplina de alunos em unidades de ensino; orientar e controlar horários; organizar entrada e saída de alunos; acompanhar atividades em intervalos de aulas; conduzir alunos a postos de saúde e residências em situações especiais; buscar e entregar materiais. Receber e entregar crianças aos seus responsáveis conforme horários e controlar frequência dessas em unidades de contra-turno escolar; atender crianças na sua educação, higiene, saúde, alimentação, descanso, passeios, recreação, orientando-as na aquisição de hábitos; desenvolver atividades com crianças em oficinas; identificar problemas de natureza educativa e de saúde nas crianças, solicitando encaminhamento.

Desenvolver atividades de atendimento às crianças e adolescentes, em unidades de abrigo, quanto à entrada, adaptação e saída, alimentação, higiene, cuidados básicos de limpeza e saúde, repouso, atividades lúdicas e pedagógicas; detectar e informar eventuais irregularidades com os abrigados; acompanhar abrigado em

atendimentos médico, odontológico e psicológico; manter a execução de ações com o abrigado, em termos de convívio social e condições do espaço físico.

Receber e entregar crianças aos responsáveis e controlar frequência dessas em centros de desenvolvimento infantil; promover a adaptação de crianças recém-admitidas; atender crianças em atividades externas quanto à educação, higiene, saúde, alimentação e repouso, incluindo dar banho, trocar fraldas, dar mamadeiras e refeições para crianças em idade específica; organizar e manter a ordem e segurança no ambiente de desenvolvimento de atividades com as crianças; identificar problemas de aprendizagem, de saúde e sociabilização de crianças, adotando orientações específicas; orientar e acompanhar crianças nas refeições e nos cuidados com a higiene pessoal.

Ministrar cursos de atividades manuais, como pintura, crochê, tricô, bordado e outros, junto a grupos sociais do Município; levantar necessidades e solicitar materiais para as atividades; participar na organização e execução de eventos; desenvolver atividades recreativas e educativas junto a grupos sociais de diversas faixas etárias.

Abordar na rua crianças e adolescentes em situação de risco social, estabelecendo vínculo para posterior encaminhamento; estabelecer parcerias de trabalho com entidades afins; observar o cotidiano das ruas para conhecimento da realidade e levantamento de informações; entrevistar, cadastrar e providenciar encaminhamento de usuários; comunicar ao Conselho Tutelar situações de crianças e adolescentes que se encontrem em risco pessoal ou social.

Identificar pessoas de diversas faixas etárias que perambulam pelas ruas, observando-as como potencial clientela a ser atendida por programas sociais, fazer abordagem e cadastrar clientela; viabilizar alternativas para retorno de pessoas aos seus locais de origem; acompanhar pessoas até seu embarque, em casos específicos.

Executar outras atividades correlatas.

3.6 Provas

Prova Objetiva com 40 questões do tipo múltipla escolha, com cinco opções de resposta e uma única resposta correta, cada uma no valor de 1 ponto, observada a seguinte distribuição de questões, conforme o conteúdo programático.

Cargo/ Educador Social

Português

Matemática

Informática

Estatuto

Total de Questões

Número de Questões

10

10

10

10

40

3.7 Conteúdo Programático

3.7.1 Português

Compreensão de textos informativos e argumentativos e de textos de ordem prática (ordens de serviço, instruções, cartas e ofícios).

Domínio da norma do português contemporâneo sob os seguintes aspectos: coesão textual, estruturação da frase e períodos complexos, uso de vocabulário apropriado, pontuação, concordância verbal e nominal, emprego de pronomes, grafia e acentuação.

3.7.2 Matemática

Operações com números fracionários e inteiros; sistema métrico decimal; relações trigonométricas; geometria plana, teorema de Tales, teorema de Pitágoras, área do triângulo, do paralelogramo, do retângulo e do trapézio; geometria espacial: cálculo de volume do hexaedro regular, cilindro circular reto ou de revolução. Cilindro equilátero e cone; áreas superficiais de retângulos, cilindros e

quadrados; regra de três; medidas de tempo; média aritmética simples e ponderada; porcentagem.

3.7.3 Informática

Conceitos básicos de operação com arquivos utilizando o Windows Explorer.

Noções consistentes de uso de Internet para informação (Internet Explorer) e comunicação (Microsoft Outlook Express).

Noções consistentes de trabalho com computadores em rede interna, ambiente Windows.

Recursos de escrita e editoração de texto (Microsoft Word).

Recursos de cálculo e organização de dados em planilhas eletrônicas (Microsoft Excel).

Noções básicas (de usuário) sobre a instalação de aplicativos e funcionamento de computadores pessoais

3.7.4 Estatuto

Lei Municipal 525, de 25 de março de 2004 e alterações - Estatuto dos Servidores Públicos Municipais

artigos 8º ao 14 - concurso público

artigos 15 ao 19 - posse e do exercício

artigos 20 ao 25 - estágio probatório

artigo 26 - estabilidade

artigo 181, incisos e alíneas até § 3º - deveres

artigo 182, § 1º e seus incisos - proibições

4 Cargo de Engenheiro (área Sanitária)

4.1 Requisito: Curso superior completo específico e registro em Órgão de Classe, em plena validade.

4.2 Vencimento inicial: R\$ 2.179,48 (dois mil, cento e setenta e nove reais e quarenta e oito centavos).

4.3 Taxa de Inscrição: R\$ 70,00 (setenta reais).

4.4 Jornada de Trabalho: quarenta horas semanais, com oito horas diárias.

4.5 Atribuições:

Desenvolver ações de vigilância sanitária/epidemiológica, e de saúde do trabalhador; executar e supervisionar programas e projetos de orientação em saúde comunitária; controlar o cumprimento de normas sanitárias por estabelecimentos comerciais, residenciais e de prestação de serviços; identificar problemas na área sanitária, submetendo-os à análise técnica para comunicação e integração com órgãos responsáveis pelas ações subseqüentes; orientar a comunidade na execução de projetos de sistemas individuais de abastecimento de água, coleta de esgoto sanitário e de lixo; supervisionar e executar coleta de amostras de água sob suspeita ou denúncia de irregularidades; realizar inspeções e emitir parecer técnico em área de saneamento básico; participar na avaliação técnica dos componentes de saneamento básico, de projetos de edificações e de obras em geral.

Participar de Comissão de Controle de Infecção Hospitalar.

4.6 Provas

Prova Objetiva com 40 questões do tipo múltipla escolha, com cinco opções de resposta e uma única resposta correta, cada uma no valor de 1 ponto, observada a seguinte distribuição de questões, conforme o conteúdo programático.

Cargo/ Engenheiro (área sanitária)
Português

Conhecimento Específico
Estatuto
Informática
Total de Questões

Número de Questões

5
20
10
5
40

4.7 Conteúdo Programático

4.7.1 Português

Compreensão de textos informativos e argumentativos e de textos de ordem prática (ordens de serviço, instruções cartas e ofícios).

Domínio da norma do português contemporâneo sob os seguintes aspectos: coesão textual, estruturação da frase e períodos complexos, uso de vocabulário apropriado, pontuação, concordância verbal e nominal, emprego de pronomes, grafia e acentuação.

4.7.2 Conhecimento específico

Mecânica dos Fluidos e Mecânica dos Solos.

Projetos e obras de engenharia;

Orçamento de obras e serviços de engenharia;

Cronograma físico financeiro;

Fluxograma de pagamentos de faturas;

Reajustamento de preços;

Controle de prazos;

Medições de obras e serviços de engenharia.

Sistemas de Abastecimento de Água:

Unidades constituintes de um sistema: adutoras, redes de distribuição, produção (estação de tratamento de água), reservação, estações elevatórias e poços;

Sistema de Esgotos Sanitários:

Unidades constituintes de um sistema: redes coletoras, estações de tratamento de esgotos, estações elevatórias, linhas de recalque;

Resíduos Sólidos:

Generalidades sobre o lixo no Brasil;

Origem, evolução do volume de geração;

Danos ecológicos e epidemiológicos causados pelo lixo;

Economia ecológica;

Dificuldades de gerenciamento;

Auditoria:

Objetivos, técnicas e procedimentos de auditoria: planejamento dos trabalhos, obtenção e análise da informação, papéis de trabalho, programas de testes de auditoria, amostragem estatística em auditoria, comunicação de resultados e relatório de auditoria e acompanhamento das providências decorrentes;

Legislação:

- Portaria MS nº 518/04 - Controle da Qualidade da Água;

- RDC ANVISA nº 306/04;

- RDC CONAMA nº 358/05;
- LEI nº 8080/90 - SUS;
- LEI nº 8078/90 - PROCON;
- LEI nº 6437/77 - Infrações Sanitárias;
- RDC ANVISA nº 50/02 - Estabelecimentos de Interesse à Saúde;
- NR 32;
- Código Sanitário Estadual - LEI ESTADUAL n.º 13331/01, Regulamentada pelo Decreto Estadual n.º 5711/02.

Artigos:

- 32 - 33 - Saúde Ambiental;
- 154 - 158 - Vigilância Sanitária e Ambiental;
- 175 - 177 - Medidas de Saneamento;
- 178 - 190 - Abastecimento de Água;
- 191 - 192 - Empresas de Limpeza de Reservatório;
- 193 - 212 - Esgotamento Sanitário e Drenagem do Solo;
- 213 - 218 - Aparelhos Sanitários;
- 219 - 222 - Resíduos Sólidos;
- 261 - 291 - Das Edificações;
- 292 - 294 - Da Elaboração, Apresentação dos Projetos e Execução das Obras das Edificações para quaisquer fins;
- 318 - 336 - Das Condições Gerais das Edificações;

519 - 521 - Disposições Gerais das Infrações Sanitárias e do Procedimento Administrativo;

524 - 531 - Das Infrações Sanitárias;

543 - 544 - Das Infrações Sanitárias e das Penalidades.

- Código Sanitário Municipal - LEI MUNICIPAL nº 35/91, Regulamentada pelo Decreto Municipal nº 20/92.

Artigos:

1 - 6 - Do Abastecimento de Água e Esgoto;

7 - 10 - Das Soluções Individuais para Abastecimento de Água;

11 - 12 - Das Disposições Gerais;

13 - 16 - Do Sistema de Esgoto Sanitário;

17 - 18 - Das Soluções Individuais para Coleta, Tratamento e Disposição de Esgotos Sanitários;

19 - 22 - Das Disposições Gerais;

23 - 29 - Do Reaproveitamento de Resíduos;

30 - 34 - Da Drenagem no Solo como Medida de Saneamento do Meio;

35 - 43 - Saneamento das Zonas Rurais;

59 - 64 - Loteamento de Terrenos com Fim de Extensão de Núcleos Urbanos;

501 - 502 - Das Penalidades;

503 - 515 - Das Infrações e Penalidades.

4.7.3 Estatuto

Disposições constitucionais referente ao serviço público

Lei Municipal 525, de 25 de março de 2004 e alterações - Estatuto dos Servidores Públicos Municipais

artigos 8º ao 14 - concurso público

artigos 15 ao 19 - posse e do exercício

artigos 20 ao 25 - estágio probatório

artigo 26 - estabilidade

artigo 181, incisos e alíneas até § 3º - deveres

artigo 182, § 1º e seus incisos - proibições

4.7.4 Informática

Conceitos básicos de operação com arquivos utilizando o Windows Explorer.

Noções consistentes de uso de Internet para informação (Internet Explorer) e comunicação (Microsoft Outlook Express).

Noções consistentes de trabalho com computadores em rede interna, ambiente Windows.

Recursos de escrita e editoração de texto (Microsoft Word).

Recursos de cálculo e organização de dados em planilhas eletrônicas (Microsoft Excel).

Noções básicas (de usuário) sobre a instalação de aplicativos e funcionamento de computadores pessoais.

5. Cargo de Bibliotecário

5.1 Requisito: Ensino superior completo específico e registro no Órgão de Classe, em plena validade.

5.2 Vencimento inicial: R\$ 2.179,48 (dois mil, cento e setenta e nove reais e quarenta e oito centavos).

5.3 Taxa de Inscrição: R\$ 70,00 (setenta reais).

5.4 Jornada de Trabalho: quarenta horas semanais com oito horas diárias.

5.5 Atribuições:

Efetuar preparo técnico de livros, revistas, jornais e folhetos; promover o registro e controle do material documental, incluindo catalogação, classificação e disposição física, bem como, atualização das linguagens de indexação pertinentes e classificações especializadas; montar fichas catalográficas; realizar intercâmbios interbibliotecários; coordenar a distribuição de livros e revistas; solicitar e controlar o recebimento de assinaturas de revistas; elaborar relatórios sobre movimento da Biblioteca; promover palestras com temas especiais à comunidade; atender e orientar público em pesquisa ao acervo; manter o acervo bibliográfico.

5.6 Provas

Prova Objetiva com 50 questões do tipo múltipla escolha, com cinco opções de resposta e uma única resposta correta, cada uma no valor de 1 ponto, observada a seguinte distribuição de questões, conforme o conteúdo programático.

Cargo/ Bibliotecário
Português
Conhecimento Específico
Informática
Estatuto
Total de Questões

Número de Questões

5

20

5

10

40

5.7 Conteúdo Programático

5.7.1 Português

Compreensão de textos informativos e argumentativos e de textos de ordem prática (ordens de serviço, instruções, cartas e ofícios).

Domínio da norma do português contemporâneo sob os seguintes aspectos: coesão textual, estruturação da frase e períodos complexos, uso de vocabulário apropriado, pontuação, concordância verbal e nominal, emprego de pronomes, grafia e acentuação.

5.7.2 Conhecimento Específico

Representação descritiva e temática de documentos;

Linguagens de indexação verbais (cabeçalhos de assunto, thesaurus);

Linguagens de indexação notacionais (Classificação Decimal de Dewey e Classificação Decimal Universal);

Controle Bibliográfico: ISBN, ISSN, Catalogação na Publicação;

Normalização de documentos (normas da ABNT);

Planejamento de bibliotecas e serviços;

Avaliação de Bibliotecas (acervos e serviços);

Marketing em bibliotecas;

Desenvolvimento de coleções (seleção e aquisição);

Serviços de informação: atividades direta e indiretamente relacionadas com o público (serviços de referência, instrução ao usuário, disseminação da informação, circulação de documentos, comutação bibliográfica e suas atualizações);

Obras de referência incluindo as fontes bibliográficas em qualquer suporte físico;

Automação de bibliotecas e serviços de informação: bancos e bases de dados bibliográficos, formato MARC 21, Norma ISO 2709, padrão de intercâmbio Z.39.50, bibliotecas digitais;

Preservação de documentos em meio físico e digital.

5.7.3 Informática

Conceitos básicos de operação com arquivos utilizando o Windows Explorer.

Noções consistentes de uso de Internet para informação (Internet Explorer) e comunicação (Microsoft Outlook Express).

Noções consistentes de trabalho com computadores em rede interna, ambiente Windows.

Recursos de escrita e editoração de texto (Microsoft Word).

Recursos de cálculo e organização de dados em planilhas eletrônicas (Microsoft Excel).

Noções básicas (de usuário) sobre a instalação de aplicativos e funcionamento de computadores pessoais.

5.7.4 Estatuto

Lei Municipal 525, de 25 de março de 2004 e alterações - Estatuto dos Servidores Públicos Municipais

artigos 8º ao 14 - concurso público

artigos 15 ao 19 - posse e do exercício

artigos 20 ao 25 - estágio probatório

artigo 26 - estabilidade

artigo 181, incisos e alíneas até § 3º - deveres

artigo 182, § 1º e seus incisos - proibições.