



EDITAL N.º 18/2013
CONCURSO PÚBLICO N. 001/2013

SÚMULA: REGULAMENTA O CONCURSO PÚBLICO N. 001/2013.

A COMISSÃO ESPECIAL DE CONCURSO (CEC), designada pelo Decreto Municipal n.º 108/2013, de 11 de Junho de 2013, no uso das atribuições delegadas pelo Prefeito Municipal, TORNA PÚBLICO a realização de Concurso Público para provimento efetivo de Cargos Públicos, observando os preceitos legais vigentes e os seguintes critérios:

1 - CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DO CONCURSO

Descrição do ato	Prazo Data/Hora	Veículo de Divulgação/ Local de realização/ Instruções
Inscrições	De 20 de junho de 2013 à 18 de Julho de 2013, entre às 08:00 e 11:00 e das 14:00 às 17:00 horas, nos dias úteis.	A retirada do formulário de inscrição será no Departamento de Recursos Humanos, no Paço Municipal. De posse do formulário de inscrição, o Candidato retirará o Documento de arrecadação (DAM) referente à taxa de inscrição no Departamento de Tributação. A entrega da ficha preenchida pelo candidato juntamente com comprovante de pagamento deverão ser protocolados no mesmo local.
Recurso contra disposições do Edital	De 19 de junho de 2013 à 24 de junho de 2013.	Deverão ser protocolados no Departamento de Recursos Humanos, no Paço Municipal.
Divulgação das inscrições deferidas (provisório).	Será divulgado no dia 20 de Julho de 2013.	A Divulgação ocorrerá no Jornal Diário do Noroeste, Diário Oficial eletrônico do Município e Mural de avisos do Paço Municipal.
Recurso contra inscrições indeferidas Comunicação de inscrições divulgadas em desconformidades com o preenchimento da ficha de inscrição.	De 22 de julho de 2013 à 24 de julho de 2013.	Deverão ser protocolados no Departamento de Recursos Humanos, no Paço Municipal.
Divulgação das respostas dos recursos contra indeferimento das inscrições ou correções Homologação das inscrições deferidas	Será divulgado no dia 26 de julho de 2013.	A Divulgação ocorrerá no Jornal Diário do Noroeste, Diário Oficial eletrônico do Município e Mural de avisos do Paço Municipal. A resposta dos recursos estará disponível para o Recorrente no Departamento de Recursos Humanos, no Paço Municipal.
Realização da Prova objetiva	Será realizada no dia 11 de Agosto de 2013.	Serão realizadas na Escola Municipal professora Delézia Kopko, no seguinte endereço: Rua Quintino Bocaiuva n.º 1090.
Divulgação do gabarito provisório da prova objetiva	Será divulgado no dia 12 de agosto de 2013 a partir das 13 horas.	A Divulgação ocorrerá no Mural de avisos do Paço Municipal
Divulgação provisória do resultado da prova objetiva	Será divulgado no dia 14 de Agosto de 2013.	A Divulgação ocorrerá no Jornal Diário do Noroeste, Diário Oficial eletrônico do Município e Mural de avisos do Paço Municipal
Recurso contra o resultado da prova objetiva	De 15 de agosto de 2013 à 19 de Agosto de 2013.	Deverão ser protocolados no Departamento de Recursos Humanos, no Paço Municipal.
Resultado dos recursos contra o resultado da prova objetiva Divulgação do gabarito oficial da prova objetiva (após recursos) Divulgação dos classificados na prova objetiva	Será divulgado no dia 22 de Agosto de 2013.	A Divulgação ocorrerá no Jornal Diário do Noroeste, Diário Oficial eletrônico do Município e Mural de avisos do Paço Municipal. A resposta dos recursos estará disponível para o Recorrente no Departamento de Recursos Humanos, no Paço Municipal.
Entrega dos Títulos (somente para os aprovados na prova objetiva)	De 23 de agosto de 2013 à 27 de agosto de 2013.	Deverão ser protocolados no Departamento de Recursos Humanos, no Paço Municipal.
Realização da prova prática (somente para os aprovados na prova objetiva)	Ocorrerá no dia 25 de agosto de 2013.	Serão realizadas na Escola Municipal professora Delézia Kopko, no seguinte endereço: Rua Quintino Bocaiuva n.º 1090.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS DO IVAÍ - PARANÁ
Av. Ivaí, n.º 890, fone/fax 044 3438-1221, C.N.P.J 75 498 576/0001-20, CEP 87770-000
gabinete@saocarlosdoivai.pr.gov.br

Descrição do ato	Prazo Data/Hora	Veículo de Divulgação/ Local de realização/ Instruções
Resultado provisório da contagem dos títulos e da prova prática	Será divulgado no dia 29 de agosto de 2013.	A Divulgação ocorrerá no Jornal Diário do Noroeste, Diário Oficial eletrônico do Município e Mural de avisos do Paço Municipal.
Recurso contra o resultado da prova de títulos e prova prática	De 30 de agosto de 2013 à 03 de setembro de 2013.	Deverão ser protocolados no Departamento de Recursos Humanos, no Paço Municipal.
Resposta dos Recursos Divulgação do Resultado Final	Será divulgado no dia 06 de Setembro de 2013.	A Divulgação ocorrerá no Jornal Diário do Noroeste, Diário Oficial eletrônico do Município e Mural de avisos do Paço Municipal. A resposta dos recursos estará disponível para o Recorrente no Departamento de Recursos Humanos, no Paço Municipal..

1.1 - Mediante imperiosa necessidade, os prazos dispostos neste item poderão ser alterados através de Avisos devidamente publicados no mesmo Órgão Oficial de publicação divulgado no cronograma de execução.

1.2 - Os formulários para inscrição e recursos estarão disponíveis nos respectivos locais de protocolo dos mesmos.

1.3 - O conteúdo deste Edital poderá ser impugnado mediante recurso devidamente protocolado no local e prazo disposto no Cronograma Geral.

2 - DOS CARGOS, VAGAS, FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA, LOTAÇÃO INICIAL, CARGA HORÁRIA E VENCIMENTO INICIAL DA CARREIRA

DENOMINAÇÃO DO CARGO	VAGAS	FORMAÇÃO MÍNIMA	LOTAÇÃO INICIAL	CARGA HORÁRIA SEMANAL (em horas)	VENCIMENTO INICIAL
ENGENHEIRO CIVIL (Lei Municipal n° 33/2013)	01	Graduação em Curso Superior de Engenharia Civil, reconhecido pelo MEC e Registro Profissional no Órgão de Classe	Secretaria de obras, Viação e Fomento	40	GOP-E R\$ 3.130,84
CONTABILISTA (Lei Municipal n° 33/2013)	01	Graduação em Curso Superior reconhecido pelo MEC, Pós Graduação na área de gestão pública e Registro Profissional no Conselho Regional de Contabilidade.	Departamento de Contabilidade Planejamento e Gestão	40	GOP-F R\$ 4.500,00
PSICOLOGO (Lei Municipal n° 10/2001)	01	Formação em nível superior em Psicologia e registro no Conselho de Classe	Secretaria de Educação e Secretaria de Assistência Social	40	GOP-B R\$ 1.886,94
NUTRICIONISTA (Lei Municipal n° 004/2005)	01	Formação em nível superior em Nutrição e registro no Conselho de Classe	Secretaria de Educação e Secretaria de saúde	20	GOP-A R\$ 1.651,08
AUXILIAR DE ENFERMAGEM (Lei Municipal n° 21/2010)	01	Formação específica em nível médio e registro no Conselho de classe	Hospital e unidade Básica de Saúde	40	GOT-C R\$ 726,45
ZELADORA (Lei Municipal n° 10/2001)	01	Alfabetizado	Todas as Secretarias	44	GOSG-C R\$ 678,00
ASSISTENTE SOCIAL Lei Municipal n° 23/2007	01	Formação em nível superior em Assistência Social e registro no Conselho de Classe	Secretaria de Assistência Social	20	GOP-E 1.651,08

3 - DAS PROVAS

3.1 – A seleção será realizada de acordo com os seguintes critérios:

CARGO	CRITÉRIOS
ENGENHEIRO CIVIL	PROVA OBJETIVA E PROVA DE TÍTULOS
CONTABILISTA	PROVA OBJETIVA E PROVA DE TÍTULOS
PSICOLOGO	PROVA OBJETIVA E PROVA DE TÍTULOS
NUTRICIONISTA	PROVA OBJETIVA E PROVA DE TÍTULOS
AUXILIAR DE ENFERMAGEM	PROVA OBJETIVA E PROVA DE TÍTULOS
ZELADORA	PROVA OBJETIVA, PROVA DE TÍTULOS E PROVA PRÁTICA
ASSISTENTE SOCIAL	PROVA OBJETIVA E PROVA DE TÍTULOS



4 - VALOR DA INSCRIÇÃO

4.1 - O valor da inscrição será de

I - R\$ 100,00 (cem reais), para os cargos cuja escolaridade mínima seja de nível médio ou superior;

II – R\$ 30,00 (trinta reais), para os cargos cuja escolaridade requerida seja ensino fundamental ou inferior.

5 - DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS E CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

5.1 – Sem prejuízo do previsto nas leis específicas, são atribuições dos cargos:

CARGO	ATRIBUIÇÕES DO CARGO
ENGENHEIRO CIVIL	Planejar, elaborar, executar e coordenar atividades relacionadas com a respectiva área de formação profissional, nos termos do artigo 28 do Decreto Federal nº 23569/33, em especial: a) o estudo, projeto, fiscalização e construção de edifícios, com todas as suas obras complementares; b) o estudo, projeto, fiscalização e construção das estradas; c) o estudo, projeto, fiscalização e construção das obras de captação e abastecimento de água; d) o estudo, projeto, fiscalização e construção de obras de drenagem e irrigação; e) o estudo, projeto, fiscalização e construção das obras peculiares ao saneamento urbano e rural e aos rios e canais; f) projeto e fiscalização dos serviços de urbanismo; g) a engenharia legal, nos assuntos correlacionados com a especificação das alíneas anteriores; h) perícias e arbitramentos referentes à matéria das alíneas anteriores. i) outras atribuições definidas em conformidade com o artigo 11 parágrafo Único da Lei Municipal nº 10/2001 e demais legislações pátrias.
CONTABILISTA	Planejar, elaborar, executar e coordenar atividades relacionadas com a respectiva área de formação profissional, em conformidade com o artigo 25 do Decreto-Lei Federal nº 9.295/96, em especial: organização e execução de serviços de contabilidade do Poder Executivo Municipal Executar a escrituração através dos lançamentos dos atos e fatos contábeis; elaborar e manter atualizados relatórios contábeis; promover a prestação, acertos e conciliação de contas; participar da implantação e execução das normas e rotinas de controle interno; elaborar e acompanhar a execução do orçamento; elaborar demonstrações contábeis e a Prestação de Contas Anual do órgão; preparar informações econômico financeiras; Outras atribuições definidas em conformidade com o artigo 11 parágrafo Único da Lei Municipal nº 10/2001 e demais legislações pátrias.
PSICOLOGO	Planejar, elaborar, executar e coordenar atividades relacionadas com a respectiva área de formação profissional.
NUTRICIONISTA	Planejar, elaborar, executar e coordenar atividades relacionadas com a respectiva área de formação profissional.
AUXILIAR DE ENFERMAGEM	Planejar, elaborar, executar e coordenar atividades relacionadas com a respectiva área de formação profissional.
ZELADOR(A)	Orientar e exercer tarefas inerentes à zeladoria e conservação de próprios Municipais. Zelar pela limpeza e conservação de praças, recintos e prédios. Solicitar e manter controle de materiais necessários à limpeza, manutenção e conservação dos locais sob sua responsabilidade. Executar outras tarefas correlatas.
ASSISTENTE SOCIAL	Planejar, elaborar, executar e coordenar atividades relacionadas com a respectiva área de formação profissional.

5.2 – o conteúdo programático será o seguinte:

5.2.1 – Conhecimentos Gerais

ÁREA	CONTEÚDO PROGRAMÁTICO
PORTUGUÊS	1- Ortografia. 2- Acentuação gráfica. 3-Gênero e número dos substantivos. 4- Verbo. 5- Termos essenciais e integrantes da oração. 6- Concordância verbal. 7- Concordância nominal. 8- Interpretação de texto.
MATEMÁTICA	1- Razão. 2- Grandezas proporcionais. 3- Números proporcionais. 4- Divisão proporcional. 5- Operações com números reais, racionais, inteiros e naturais. 6- Números primos e fatoração. 7- Porcentagem. 8- sistema de medidas usuais: comprimento, área, volume, capacidade, tempo e massa. 9- Noções de geometria: retas, ângulos, paralelismo, perpendicularismo, triângulos e quadriláteros. 10- Valores monetários. 11- Regra de três simples e composta. 12- Valor numérico com expressões algébricas



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS DO IVAÍ - PARANÁ
Av. Ivaí, n.º 890, fone/fax 044 3438-1221, C.N.P.J 75 498 576/0001-20, CEP 87770-000
gabinete@saocarlosdoivai.pr.gov.br

ÁREA	CONTEÚDO PROGRAMÁTICO
HISTÓRIA DO MUNICÍPIO	História geral do Município. Localização geográfica. Cultura, economia e Política.

5.2.2 – Conhecimentos Específicos

CARGO	CONTEÚDO PROGRAMÁTICO
ENGENHEIRO CIVIL	Fiscalização de obras; Medição, aplicação de recursos, controle de materiais e estoques, análise de contratos para execução de obras. Projetos civis; Arquitetônico; Estruturais (em madeira, aço e concreto). Projetos de fundações: Tipos de fundações suas aplicações e execução das mesmas. Projetos e execução de instalações elétricas e Hidráulicas em canteiros de obras e edificações (inclusive noções de segurança). Planejamento Urbano e Regional; Planejamento de Engenharia de Infra-Estrutura, Projetos Dimensionamentos e execução de obras de Saneamento Básico; Alvenaria; Revestimento; Pinturas e pisos (tipos, aplicações e execução). Especificação de materiais e serviços. Orçamentos: Composição de custos e quantitativos de materiais. Elaboração de cronogramas físico-financeiros. Canteiros de obras; construção e organização. Execução de estruturas em concreto, madeira e aço (inclusive noções de impermeabilização de calhas e telhados). Execução de instalações de água, esgoto, eletricidade e telefone. Noções de tratamento de esgotos, construção de fossas sépticas, sumidouros e valas de infiltração (segundo normas da CPRH). Noções de projetos e execução de pavimentos graníticos (paralelepípedos). Vistorias e elaboração de laudos. Planejamento e elaboração de orçamentos públicos.
CONTABILISTA	1 - Princípios fundamentais da contabilidade. Depreciação. Amortização. Apuração de resultados. Demonstrações contábeis. Conhecimentos e utilização da Lei nº 4.320/64. 2 - Contabilidade Pública: conceito, campo de aplicação. A função da contabilidade na Administração Pública. 3 - Sistemas da contabilidade pública: objetivo e classificação. Sistemas: orçamentário, financeiro, patrimonial e de compensação. 4 - Balanços: orçamentário, financeiro, patrimonial e demonstração das variações patrimoniais. 5 - Receita Pública: Conceito, Controle da execução, Contabilização, Classificação. Receita extra-orçamentária. 6 - Despesa Pública: Conceito, Controle, Contabilização, classificação. Despesa Extra-orçamentária. 7 - Lei de Diretrizes Orçamentárias: conceito, objetivo e conteúdo. Metas Fiscais e Riscos Fiscais. 8 - Lei de Orçamento Anual: conceito de Orçamento Público. Conteúdo do Orçamento-programa: quadros que o integram e acompanham, conforme a Lei nº 4.320/64 e a Lei Complementar nº 101/2000. Classificações Orçamentárias. Classificação da receita por categorias econômicas. A classificação da receita de acordo com a Portaria nº 163/2001. Classificação da despesa. Classificação institucional. Classificação funcional-programática. Classificação econômica. A classificação da despesa conforme a Lei nº 4.320/64. 10 - Lei Complementar nº 101/2000, LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal: principais conceitos, pontos de controle e índices aplicáveis a esfera de governo municipal, integração entre o Planejamento e o Orçamento Público previstos da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000. Limites Constitucionais de Despesas dos Poderes Municipais. Limites percentuais dos gastos dos Poderes Municipais. 11 - Constituição Federal de 1988, atualizada e Emenda Constitucional nº 25/2000. 12 - Os crimes praticados contra as finanças públicas (Lei Federal nº 10.028/00). 13 - Regime Jurídico da Licitação (Lei Federal nº 8.666/93 e atualizações) e Lei 10.520/2000: conceito, finalidade e modalidades de licitação. 14 - Lei Orgânica do Município e Regimento Interno da Câmara Municipal.
PSICOLOGO	Psicologia Geral e Experimental; Psicologia de Desenvolvimento; Psicologia da Personalidade; Psicologia Social; Psicopatologia Geral; Técnicas de Exame e Aconselhamento Psicológico; Conceitos básicos de treinamento pessoal; Técnicas de Treinamento; Dinâmica de Grupo e Relações Humanas; Pedagogia Terapêutica; Psicologia do Excepcional; Ética Profissional.
NUTRICIONISTA	Nutrição normal: Conceito de alimentação e nutrição. Critérios para planejamento e avaliação de dietas normais: qualitativos, quantitativos e grupos de alimentos. Leis de alimentação. Cálculo das necessidades calóricas basais e adicionais para adulto normal. Cálculo de dietas normais. Nutrientes: definição, propriedades, função, digestão, absorção, metabolismo, fontes alimentares. Particularização da dieta normal por estado fisiológico da gestante e da nutriz. Particularização da dieta normal para os diferentes grupos etários: alimentação do lactente (0 a 1 ano), do infante (1 a 2 anos), do pré-escolar (2 a 7 anos), do escolar (7 a 12 anos) e do adolescente (12 a 18 anos). Dietoterapia: Princípios básicos. Modificações da dieta normal e padronizações hospitalares. nutrição materno-infantil: Conceito geral de saúde materno-infantil: gestação, lactação, recém-nascido, aleitamento materno. Técnica Dietética: Características físico-químicas dos alimentos. Condições sanitárias, higiênicas e métodos de conservação. Critérios para seleção e aquisição de alimentos. Pré-preparo e preparo de alimentos. Administração de unidades de alimentação: Conceituação e peculiaridade dos vários tipos de unidades de alimentação. Planejamento da unidade de alimentação - compras, métodos e procedimentos de recepção e estocagem, movimentação e controle de gêneros. Métodos e técnicas de higienização da área física, equipamentos e utensílios. Identificação de pontos críticos de controle. Controle de qualidade. Elaboração de cardápios a nível institucional: restaurante industrial, hospitalar, creches e escolas, taxa de resto e noções de custo. Lactário - organização e controle bacteriológico. Nutrição em saúde pública: Programas educativos - fatores determinantes do estado nutricional de uma população e carências nutricionais. Avaliação nutricional. Avaliação do Sistema de Vigilância alimentar e nutricional. Métodos direto e indireto para diagnóstico e avaliação do estado nutricional. Legislação de vigilância sanitária. Banco de Leite humano - valor nutricional do leite humano, técnicas de amamentação, qualidade higiênico-sanitária do leite humano. Ética Profissional
AUXILIAR DE ENFERMAGEM	Generalidades e conceitos fundamentais; As atribuições do auxiliar de enfermagem; Conhecimentos das técnicas de enfermagem (fundamentos de enfermagem) Normas de biossegurança; Assistência à saúde do adulto (problemas respiratórios, cardiológicos, diabetes mellitus, hipertensão arterial); Assistência à saúde da mulher, (pré-natal, preventivo do câncer do colo de útero e mama, planejamento familiar,); Assistência à saúde da criança e do adolescente; Assistência a saúde mental; Assistência ao paciente hospitalizado; Precauções universais, desinfecções de utensílios. Saúde Pública; Sistema a único de Saúde - SUS - princípios e diretrizes; Noções de vigilância epidemiológica das doenças transmissíveis; Equipe de saúde e equipe de enfermagem; Programa da saúde da família - estratégia de reorientação do modelo assistencial; Esquema de vacinação - doenças parasitárias; Métodos contraceptivos; Rotinas Básicas: Pressão arterial - Temperatura; Acomodação de pacientes ao leito; Locais e forma de administração de remédios, aparelhos e utensílios; Verificação de trabalho de parto; Sintomas em parada cardio-respiratória, choque circulatório; Doenças sexualmente transmissíveis, tipos, forma de contágio e prevenção; Unidades de transformação (g, mg, l, ml e cm3).
ZELADOR(A)	Relações Humanas no Trabalho. Trabalho em equipe. Qualidade no atendimento ao público. Higiene e limpeza: técnicas, produtos e procedimentos. Higiene pessoal. Saúde e qualidade de vida. Saúde e segurança do trabalhador. Equipamentos de proteção individual.



CARGO	CONTEÚDO PROGRAMÁTICO
ASSISTENTE SOCIAL	O Estado Brasileiro e o Serviço Social. História e tendências do Serviço Social no Brasil. Perspectivas teórico-metodológicas no Serviço Social. As políticas públicas na área social no Brasil no século XX. Movimentos sociais no Brasil. Ética e cidadania. Ética Profissional. Código de Ética Profissional do Assistente Social. A política de saúde no Brasil. O mundo do trabalho na sociedade atual. Desemprego e subemprego. Estatuto da criança e do adolescente (Lei 8069, 13 de julho de 1990). O Serviço Social no campo da família. As relações interpessoais no campo do Serviço Social. A proteção social na Constituição de 1988. O papel do Serviço Social na área de RH.

5.2 – O conteúdo programático da prova objetiva será publicado em Edital, no dia previsto no cronograma de execução.

6 - DA RESERVA ESPECIAL

6.1 - Havendo contratações em número superior ao previsto no item 02 deste Edital para cada cargo, especificamente, em número igual ou superior a 20 (vinte) Candidatos em cada Cargo, será assegurado, nas vagas abertas para o respectivo cargo, 5% (cinco por cento) das vagas como reserva especial para os Candidatos portadores de deficiência física, ressalvado os demais requisitos deste Edital, que se aplica em igualdade de condição aos portadores deste benefício (pontuação mínima para classificação, requisitos mínimos para nomeação, etc.) e desde que a Deficiência do Candidato não importe em prejuízo do desempenho das atividades de cada Cargo.

6.2 - Antes da nomeação, o Candidato portador de deficiência física será submetido a perícia médica, para verificação da compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atividades do cargo.

6.3 - A perícia médica será realizada pela Junta Médica oficial do Município ou Médico do Trabalho, devendo o laudo ser emitido no prazo de até 05 dias úteis, contados da data do respectivo exame.

6.4 - Caso a Junta Médica ou Médico do Trabalho conclua pela inaptidão do candidato, será constituída de ofício, no prazo de até 30 dias, equipe médica para nova perícia, da qual participará um médico especialista na deficiência de que é portador o candidato e um Médico indicado pelo candidato.

6.5 - A equipe médica deverá apresentar conclusão da avaliação no prazo de 05 dias úteis contados da realização do exame.

7 - DA INSCRIÇÃO

7.1 - A inscrição será efetivada no período e local disposto no Cronograma de Execução, observado o horário estabelecido para atendimento e às seguintes normas:

I - O Candidato deverá retirar o Formulário de inscrição e o documento para arrecadação da taxa de inscrição, preencher corretamente a ficha de inscrição e realizar o pagamento da taxa de inscrição correspondente através do Documento de Arrecadação Municipal que será fornecido.

II - Até o último dia do prazo de inscrição, observado o horário de expediente, o Candidato deverá providenciar a entrega do formulário de inscrição devidamente preenchido, juntamente com uma cópia do comprovante de pagamento no local de protocolo da ficha de inscrição e comprovante de pagamento da taxa, indicado no cronograma de execução deste Edital e exigir o protocolo, que deverá ser mantido em poder do Candidato juntamente com o comprovante original de pagamento da taxa de inscrição.

III - Não será aceita inscrição via posta, por fax ou correio eletrônico.

IV - O preenchimento correto da Ficha de Inscrição é de inteira responsabilidade do Candidato, pressupondo-se, pela formalização desses atos, o conhecimento pormenorizado deste Edital e a consequente aceitação de todos os termos. A Comissão ou o Servidor responsável pelo protocolo não estão autorizados a preencherem a ficha de inscrição, nem serão responsabilizados pelo preenchimento incorreto da ficha.

V - A declaração falsa ou inexata de dados constantes do requerimento de inscrição acarretará em insubsistência da mesma, nulidade de aprovação e/ou da classificação (se verificada posteriormente) sem prejuízo das sanções penais aplicáveis.

VI - Antes de efetuar a inscrição, o interessado deverá conhecer este Edital na íntegra e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos, pois não haverá devolução do valor pago a título de taxa de inscrição.

VII - A inscrição no Concurso Público implica, desde logo, no tácito conhecimento pelo candidato de todas as condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento, devendo declarar, na ficha de inscrição, que tem ciência e aceita que caso classificado deverá entregar no ato da nomeação, os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para o cargo.

VIII - Serão deferidas apenas as inscrições que preencham cumulativamente os seguintes requisitos:



- a) Formulário de inscrição corretamente preenchido;
- b) Pagamento da taxa de inscrição **efetuado até o último dia de inscrição**;
- c) Pagamento confirmado pela Instituição responsável pela arrecadação.

IX - Não haverá isenção total ou parcial da taxa de inscrição.

X - Só terá validade o comprovante de inscrição se acompanhado do comprovante de pagamento.

XI - A solicitação de inscrição realizada com pagamento com cheque bancário que venha a ser devolvido, por qualquer motivo, culminará com o indeferimento da inscrição.

XII - As inscrições deferidas serão divulgadas na forma e na data prevista no cronograma de execução deste Edital.

XIII - O Candidato poderá recorrer do indeferimento da inscrição através de Documento escrito, endereçado à COMISSÃO ESPECIAL DE CONCURSO - CEC, devidamente fundamentado, protocolado no prazo disposto no Cronograma de Execução.

XIV - Se houver recurso e o resultado do julgamento do mesmo for favorável ao Candidato, seu nome constará da lista de inscrições homologadas. Se o recurso for indeferido, as razões do indeferimento estarão a disposição do Candidato no mesmo local de protocolização do recurso.

XV - Qualquer dúvida relativa ao processo de inscrição ou às normas do presente Edital poderá ser sanada através de requerimento por escrito, protocolado no mesmo local destinado às inscrições e endereçado à COMISSÃO ESPECIAL DE CONCURSO, sendo que as respostas estarão disponíveis após 48 horas, no mesmo local do protocolo.

8 - DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAR A PROVA

8.1 - O candidato que necessitar de qualquer tipo de tratamento diferenciado para a realização da prova deverá solicitá-lo no formulário de inscrição ou através de petição anexa ao formulário de inscrição, indicando claramente quais os recursos especiais necessários.

8.2 - A solicitação de recursos especiais será atendida obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade, o que será julgado pela COMISSÃO ESPECIAL DE CONCURSO.

9 - DA DIVULGAÇÃO DO ENSALAMENTO

9.1 - O ensalamento dos Candidatos será afixado em Edital no dia da prova no local de realização das provas, junto ao Portão de entrada e na porta de cada sala.

9.2 - Em hipótese alguma será fornecido o ensalamento via telefone, por e-mail ou pessoalmente.

9.3- Os portões serão abertos às 07h20min e fechados às 07h50min.

10 - DA PROVA OBJETIVA

10.1 - A prova escrita será composta de 40 (quarenta) questões, ocasião em que será avaliado:

- a) Português – 08 questões;
- b) Matemática – 07 questões;
- c) História do Município – 05 questões
- d) Conhecimentos específicos do Cargo – 20 questões

10.2 - A Prova objetiva será

I - constituída de questões de múltipla escolha, com quatro alternativas (a, b, c, d), das quais apenas uma será correta;

II - de **caráter eliminatório e classificatório**;

III - realizada no dia e local mencionado no Cronograma de Execução, com início às **08h00min e término às 12h00min** para todos os cargos.

10.3 - Não será permitida, sob nenhuma hipótese, a entrada de Candidato no local da prova:

I - Sem o comprovante de inscrição, comprovante de pagamento e Cédula de Identidade (original) nos termos previstos neste Edital;

II - Após o horário previamente determinado, ficando os retardatários automaticamente eliminados do Concurso;

III - Acompanhados de crianças ou mesmo de adultos, salvo uma acompanhante para a candidata que tiver necessidade de amamentar no dia da prova, que ficará com a guarda da criança em local reservado, não havendo nenhuma compensação em relação ao tempo da prova.

10.4 - Os candidatos deverão apresentar-se para a Prova de Conhecimentos munidos de:

I - comprovante de inscrição do Concurso, acompanhado do comprovante de pagamento.



- II - documento original de identidade (com foto).
- III - caneta esferográfica azul ou preta, escrita grossa.

10.5 - No tocante à realização da prova, aplicam-se as seguintes regras:

- I - As respostas às questões objetivas deverão ser transcritas para o cartão-resposta com caneta esferográfica com tinta preta ou azul, devendo o candidato assinalar uma única resposta para cada questão.
- II - A Folha de Resposta é o único instrumento válido para a correção da prova. O prejuízo advindo do preenchimento incorreto será de inteira responsabilidade do candidato.
- III - Na correção da Folha de Resposta, será atribuída a pontuação zero à questão com mais de uma opção assinalada, sem opção assinalada ou com rasura.
- IV - É vedada a substituição da Folha de Resposta decorrente de erro cometido pelo Candidato.
- V - Ao terminar a prova, o Candidato deverá entregar o caderno de provas e a Folha de Respostas ao Fiscal de Sala, devidamente nominados e assinados, salvo se faltarem apenas 15 minutos para o término do prazo de realização da prova, caso em que o Caderno de prova poderá permanecer em poder do Candidato.
- VI - O candidato deverá permanecer obrigatoriamente no local de realização das provas por no mínimo uma hora após o início da prova de Conhecimentos. A inobservância deste item acarretará a não correção da prova e, conseqüentemente, a eliminação do candidato do Concurso Público.
- VII - A duração de 04 (quatro) horas para a realização da prova inclui o preenchimento da Folha de Respostas.
- VIII - Os 03 (três) últimos candidatos de cada sala deverão entregar a Folha de Respostas ao mesmo tempo, assinar o Termo de Encerramento de Prova e retirar-se todos juntos da sala.
- IX - Não haverá segunda chamada ou repetição de prova.
- X - O candidato não poderá alegar desconhecimento sobre a data, local e horário da realização da prova como justificativa de sua ausência.
- XI - O não comparecimento à prova, qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará na sua eliminação do Concurso Público.
- XII - É terminantemente proibido o uso ou a manutenção dos seguintes aparelhos ligados durante as provas: telefone celular, bip, walkman, rádio, receptor/transmissor, gravador, agenda eletrônica, notebook, calculadora, palmtop, relógio digital com receptor ou qualquer outro meio de comunicação ativa ou passiva.

11 - DOS TÍTULOS

11.1- Serão aceitos como títulos, comprovantes válidos de conclusão das seguintes formações:

11.1.1 - Para os Cargos cujo requisito de admissão seja nível Médio ou inferior:

ITEM DE AVALIAÇÃO TITULAÇÃO ACADÊMICA	PONTUAÇÃO ATRIBUÍDA
Formação em nível superior na área específica do cargo	05 PONTOS
Especialização na área específica do cargo	05 PONTOS
Mestrado na área específica do cargo	10 PONTOS

11.1.2 - Para os Cargos cujo requisito de admissão seja nível Superior:

ITEM DE AVALIAÇÃO TITULAÇÃO ACADÊMICA	PONTUAÇÃO ATRIBUÍDA
Especialização na área específica do cargo	05 PONTOS
Mestrado na área específica do cargo	10 PONTOS
Doutorado na área específica do cargo	15 PONTOS

11.3 - À prova de título, aplicam-se as seguintes regras:

- I - Independente da quantidade de títulos apresentados, a pontuação máxima de títulos será de 20 (vinte) pontos.
- II - **Não serão considerados como Títulos outros documentos apresentados, que não os expressamente descritos no cronograma de títulos deste Edital.**
- III - Os títulos somente serão recebidos durante o prazo previsto no cronograma de execução, previsto no presente edital.
- IV - Os títulos deverão ser apresentados em duas vias (cópias), **uma delas autenticada**. A via não autenticada será devolvida ao Candidato com o protocolo de recebimento, após conferir que é idêntico ao título autenticado.
- V - Não serão aceitos títulos apresentados fora do prazo.



11.4 - Somente serão considerados como títulos os comprovantes de conclusão emitidos por Entidades reconhecidas pelo Ministério de Educação e Cultura – MEC, cabendo ao Candidato apresentar, juntamente com o título, cópia da Portaria do MEC equivalente.

12 - DA PROVA PRÁTICA

12.1 O Teste prático será realizados na presença de avaliadores com duração máxima de 20 minutos, onde serão avaliados os seguintes itens:

ITEM	CRITÉRIO	PONTUAÇÃO
01	Noções de segurança no posto de trabalho; noções de higiene e limpeza no posto de trabalho;	Até 15 pontos
02	Demonstração de autocontrole, disciplina e zelo durante as atividades práticas em seu posto de trabalho.	Até 15 pontos
03	Uso adequado das ferramentas de trabalho	Até 15 pontos
04	execução das tarefas dentro do tempo estipulado para as mesmas.	Até 20 pontos
05	Aptidão e conhecimento para o exercício do cargo	Até 35 pontos

13 DOS CRITÉRIOS PONTUAÇÃO DAS PROVAS, CLASSIFICAÇÃO E APTIDÃO

13.1- Os critérios de seleção serão os seguintes:

QUESTÕES ESPECÍFICAS DA PROVA OBJETIVA	QUESTÃO DE CONHECIMENTOS GERAIS (PORTUGUÊS E MATEMÁTICA E HISTÓRIA DO MUNICÍPIO) DA PROVA OBJETIVA	VALOR TOTAL DE PONTOS DA PROVA DE TÍTULOS	PROVA PRÁTICA
2,5 (DOIS PONTOS E MEIO) CADA QUESTÃO	1,5 (UM PONTO E MEIO) CADA QUESTÃO	20 (VINTE PONTOS)	100 pontos
TOTAL DE PONTOS DA PROVA OBJETIVA: 80 PONTOS			

13.2 - Para todos os candidatos dos cargos deste Edital, serão considerados classificados aqueles que obtiverem, na prova objetiva:

CARGOS	QUANTIDADE MÍNIMA DE PONTOS NA PROVA OBJETIVA PARA CLASSIFICAÇÃO
CARGO DE ZELADOR	30 (TRINTA) PONTOS
DEMAIS CARGOS	25 (vinte e cinco) pontos nas questões específicas 15 (quinze) pontos nas questões de conhecimentos gerais

13.2.1 – O Candidato que não alcançar a pontuação mínima será eliminado do certame.

13.3 – A prova de título não será eliminatória.

13.4 – O Candidato cujo cargo por objeto de prova prática, será considerado inapto se não alcançar no mínimo 50 (cinquenta) pontos na realização da prova, ocasião em que será eliminado do certame.

14 - DO CRITÉRIO DE DESEMPATE

14.1 - Na hipótese de igualdade no total de pontos entre os aprovados, o desempate de notas processar-se-á com os seguintes critérios:

14.1.1 - Para TODOS os cargos, em que houver candidatos com idade igual ou superior a **60 (sessenta) anos**, em conformidade com o art. 27, parágrafo único, da Lei 10741/2003 - Estatuto do Idoso, será utilizado o critério da maior idade.

14.1.2 - Para os casos previstos na Lei 11.689, de 9 de junho de 2008, será assegurada a preferência em igualdade de condições em concurso público, desde que jurados, devidamente comprovado.

14.2 - Após a aplicação dos critérios acima, se ainda persistir o empate, terá preferência:

I – o candidato que obtiver nas **questões específica** da prova objetiva, maior pontuação;

II - o candidato que tiver maior idade, considerando ano, mês, e dia de nascimento.

15 - DO RECURSO E DO PEDIDO DE REVISÃO

15.1 - No prazo e na forma disposta no Cronograma de Execução, o candidato poderá interpor recurso:



- a) Ao indeferimento/não processamento de inscrição;
- b) À formulação das questões, respectivos quesitos e gabarito das mesmas;
- c) Aos resultados das provas aplicadas no Concurso Público.

15.2 – Somente serão aceitos os recursos devidamente justificados e fundamentados, protocolados dentro do prazo legal no local disposto no Cronograma de execução deste Edital, observando os seguintes requisitos:

- a) Nome do Candidato;
- b) Cargo ao qual concorre;
- c) Número de Inscrição;
- d) Concurso de referência - Órgão/Município;
- e) Tipo de Recurso.
- f) Circunstanciada exposição a respeito das questões, pontos ou títulos, para as quais, em face às normas do certame, contidas no Edital, da natureza do cargo a ser provido ou do critério adotado, deveria ser atribuído maior grau ou número de pontos;
- g) Razões do pedido de revisão, bem como o total dos pontos pleiteados.

15.3 - Em caso de haver questões que possam vir a ser anuladas por decisão da Comissão Executiva do Concurso, as mesmas serão consideradas como respondidas corretamente por todos os candidatos, independente de terem recorrido, quando serão computados os pontos respectivos, exceto para os que já receberam a pontuação.

15.4 - Se houver alguma alteração de gabarito oficial, por força de impugnações, as provas serão corrigidas de acordo com a alteração.

15.5 - Serão desconsiderados os recursos interpostos fora do prazo, enviados por via postal, fax ou meio eletrônico (e-mail) ou em desacordo com este Edital.

15.6 - Estando o pedido de revisão de correção devidamente justificado, a Comissão disponibilizará ao Candidato, cópia do Cartão-resposta, bem como, procederá as devidas alterações, quando for o caso.

15.7 – As respostas dos recursos estarão disponíveis aos Candidatos nos mesmos locais destinados a protocolo.

16 - DO REGIME JURÍDICO DAS NOMEAÇÕES

16 - O regime Jurídico das futuras nomeações será o REGIME ESTATUTÁRIO, estabelecido pela Lei Municipal n. 007/93.

17 - DOS REQUISITOS PARA INVESTIDURA

17.1 - A investidura no cargo e seu exercício sujeitam-se às normas estabelecidas pelas Leis Municipais e aos seguintes requisitos:

- I - ser brasileiro nato ou naturalizado;
- II - atender aos requisitos de escolaridade e de inscrição junto aos órgãos de classe;
- III - ter idade mínima de 18 anos completos na data da posse;
- IV - apresentar Cédula de Identidade, Cadastro de Pessoa Física - CPF regularizado e Título Eleitoral;
- V - estar em dia com as obrigações eleitorais e, se do sexo masculino, também com as militares;
- VI - apresentar certidões dos setores de distribuição dos foros criminais dos lugares em que tenha residido nos últimos cinco anos, expedidas, no máximo, há seis meses;
- VII - apresentar declaração quanto ao exercício ou não de outro cargo, CARGO ou função pública e sobre recebimento de provento decorrente de aposentadoria e pensão;
- VIII - apresentar declaração de bens e valores que constituam patrimônio e, se casado(a), a do cônjuge;
- IX – Submeter-se à exame de higidez física e mental, capacitante ou incapacitante, de responsabilidade exclusiva do Município de Nova Londrina, com o objetivo de aferir se as condições física e psíquica são adequadas ao exercício das atividades inerentes ao cargo;

X - apresentar outros documentos que se fizerem necessários, à época da posse.

Parágrafo Único - além do já disposto neste capítulo, no ato da investidura aplicar-se-ão as seguintes regras:



I - Os documentos comprobatórios de escolaridade - diplomas registrados ou certificados acompanhados de histórico escolar - devem referir-se a cursos devidamente reconhecidos pelo Ministério da Educação e Cultura (MEC), Conselho Nacional de Educação (CNE) ou Conselho Estadual de Educação (CEE).

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

III - A nomeação seguirá rigorosamente à ordem classificatória do presente certame.

18 - DAS REGRAS SOBRE PEDIDOS DE INFORMAÇÕES E DENÚNCIAS

18.1 - Para fins de organização do certame, considerar-se-ão oficiais apenas as informações escritas, constantes deste Edital ou oriundas de atos da Comissão Especial de Concurso.

18.2 - Os pedidos de informações realizados por escritos serão respondidos no prazo de 48 (quarenta e oito) horas.

Informações eventualmente fornecidas por telefone, e-mail ou pessoalmente considerar-se-ão não autorizadas e não poderão ser usadas contra a Comissão ou o Município.

18.3 - Os protocolos dos pedidos de informações deverão ser feitos no mesmo local de protocolo de recurso, disposto no cronograma de execução. As respostas estarão disponíveis no mesmo local.

18.4 - As denúncias serão oferecidas através de protocolo no setor de protocolo do Município.

19 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

19.1 - O candidato não poderá alegar desconhecimento sobre a data, local e horário da realização de provas, como justificativa de sua ausência.

19.2 - O não comparecimento às provas, qualquer que seja o motivo, inclusive moléstia, luto ou atraso, caracterizará desistência do candidato e resultará na sua eliminação do Concurso Público.

19.3 - Terá sua prova anulada e será automaticamente eliminado do Concurso Público candidato que, durante a Prova de Conhecimentos:

- a) for surpreendido dando e/ou recebendo auxílio para a execução das provas;
- b) utilizar-se de livros, máquinas de calcular e/ou equipamento similar, dicionário, notas e/ou impressos e/ou que se comunicar com outro candidato;
- c) for surpreendido portando telefone celular, gravador, receptor, pagers, notebook e/ou equipamento similar;
- d) recusar-se a entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização, ressalvado o direito do candidato que permanecer até 15 minutos antes do término, de levar a prova;
- e) afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento do fiscal;
- f) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a Folha de Respostas;
- g) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
- h) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros.

19.4 - O prazo de validade do presente Concurso é de 02 (dois) anos, contados a partir da data de publicação de sua homologação no Diário Oficial do Município, podendo ser prorrogado por igual período, a critério do Poder Executivo Municipal.

19.5 - A aprovação no presente Concurso assegura ao Candidato tão somente o direito de não ser preterido, quando do provimento do Cargo, não assegurando ao Candidato o direito de ingresso no Serviço Público, que fica a critério do Poder Executivo, condicionada às observâncias das disposições legais pertinentes e, sobretudo, ao interesse e conveniência da Administração.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS DO IVAÍ - PARANÁ
Av. Ivaí, n.º 890, fone/fax 044 3438-1221, C.N.P.J 75 498 576/0001-20, CEP 87770-000
gabinete@saocarlosdoivai.pr.gov.br

19.6 - As vagas serão preenchidas na medida em que se fizerem presentes às necessidades e se houver disponibilidades financeiras e orçamentárias, atendendo o que preconiza a LC 101/2000 – Lei de responsabilidade Fiscal.

19.7 - Os casos omissos deste Edital serão resolvidos pela COMISSÃO ESPECIAL DE CONCURSO.

São Carlos do Ivaí, 19 de Junho de 2013.

MARINA PADOVAN JACOMIN
Presidente da Comissão Especial de Concurso

Publicado no Diário Oficial
Em 20 de junho de 2013
Edição n.º 16.530
Página n.º 24