

## MUNICÍPIO DE MARILUZ

### CONCURSO PÚBLICO – EDITAL 001/2014

*Dispõe sobre a abertura de inscrições para o provimento de cargo público do Quadro Permanente de Pessoal do Município de Mariluz.*

O Prefeito Municipal de Mariluz, no uso de suas atribuições legais e considerando:

- a Lei Orgânica Municipal;
- a Lei Municipal nº 1.095/93, que dispõe sobre o regime jurídico único dos servidores públicos civis do Município de Mariluz, e dá outras providências;
- a Lei Complementar Municipal nº 16/2009, que dispõe sobre o plano de cargos e vencimentos dos servidores públicos municipais de Mariluz, e dá outras providências;
- o Contrato nº .016 /2014, firmado entre o Município de Mariluz e a FAUEL.

FAZ SABER a realização de concurso público, nos termos do presente edital:

#### 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 - O Concurso Público, observada a legislação específica que trata da matéria, será regido pelas regras estabelecidas no presente Edital e executado pela Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da Universidade Estadual de Londrina - FAUEL.

1.2 - O Concurso Público consistirá da avaliação de conhecimentos, mediante a aplicação de Prova Objetiva e Prática de acordo com a especificidade do cargo, em conformidade com o estabelecido neste Edital.

1.3 - A Prova Objetiva será realizada na cidade de Mariluz, Estado do Paraná, na data provável de **07 de setembro de 2014**, em local e horário a serem divulgados em Edital Específico.

1.4 - Para os cargos de nível superior, o candidato aprovado deve apresentar, no ato da nomeação, registro no órgão de classe competente, quando exigido.

1.5 - Os candidatos aprovados e nomeados serão submetidos ao Regime Jurídicos Único dos Servidores Públicos Civis do Município de Mariluz.

1.6 - Poderá ser atribuído atendimento especial para a realização da Prova Objetiva ao candidato que o solicitar, desde que justificada a necessidade desse tratamento especial, cuja solicitação deverá ser efetuada até o dia **19 de agosto de 2014**, na forma prevista no item 4.5. A solicitação de condições especiais para a realização da Prova Objetiva será atendida obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade, mediante apreciação da Coordenação do Concurso.

1.7 - É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar a publicação de todos os atos referentes a este Concurso Público, por meio da internet, nos endereços eletrônicos [www.fauel.org.br](http://www.fauel.org.br) e [www.mariluz.pr.gov.br](http://www.mariluz.pr.gov.br) bem como manter atualizado, mesmo após

o encerramento do concurso, o endereço/telefones informado no ato da inscrição para, caso necessário, contatar diretamente o candidato.

1.8 - A publicação do resultado final do concurso será feita em duas listas, por ordem decrescente de nota, contendo a primeira a lista geral com a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos Portadores de Necessidades Especiais. A segunda lista conterà somente a pontuação dos Portadores de Necessidades Especiais.

1.9 - Será admitida a impugnação deste Edital, desde que devidamente fundamentada, no prazo de (5) cinco dias úteis a contar da sua publicação, a qual deverá ser protocolizada junto à FAUEL – FUNDAÇÃO DE APOIO A UNIVERSIDADE ESTADUAL DE LONDRINA, FAUEL, Avenida Higienópolis, 174 – 8º Andar, CEP: 86020-908, Londrina, Estado do Paraná ou na Prefeitura Municipal de Mariluz, no setor de Protocolo, aos cuidados da Comissão Especial do Concurso.

## 2. DOS CARGOS E VAGAS A SEREM PROVIDOS

2.1 O concurso público destina-se ao provimento dos cargos públicos e vagas a seguir descritos:

Vagas	Cargo	Escolaridade	Carga Horária	Salário	Taxa Inscrição
01	Assistente Administrativo	Ensino Médio Completo	40 hrs	R\$ 1.242,02	60,00
01	Auxiliar de Serviços Gerais	2ª Serie do Ensino Fundamental	40 hrs	R\$ 725,46	40,00
01	Construtor Civil	2ª Serie do Ensino Fundamental	40 hrs	R\$ 810,45	40,00
01	Lavador / Lubrificador	Ensino Fundamental Incompleto	40 hrs	R\$ 772,90	40,00
01	Nutricionista	Superior Completo em Nutrição e Registro no Órgão Fiscalizador da Classe	20 hrs	R\$ 1.212,88	100,00
01	Operador de Pá Carregadeira	Ensino Fundamental Incompleto	40 hrs	R\$ 1.003,29	40,00
01	Operador de Motoniveladora	Ensino Fundamental Incompleto	40 hrs	R\$ 1.003,29	40,00
04	Operário (Masculino)	Ensino Fundamental Incompleto	40 hrs	R\$ 725,46	40,00
01	Procurador Jurídico	Superior Completo em Direito e Registro no Órgão Fiscalizador da Classe	20 hrs	R\$ 3.610,96	100,00
01	Tratorista	Ensino Fundamental Incompleto	40hrs	R\$ 829,90	40,00

## 3. DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

### CATEGORIA FUNCIONAL: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

#### ATRIBUIÇÕES:

**DESCRIÇÃO SINTÉTICA:** Executar trabalhos internos e externos, de coleta e de entrega de correspondência, documentos, encomendas e outros afins.

**DESCRIÇÃO ANALÍTICA:** Executar serviços internos e externos; entregar documentos, mensagens e encomendas ou pequenos volumes; efetuar pequenas compras e pagamentos de contas para atender as necessidades dos funcionários do órgão; auxiliar nos serviços simples de escritório, arquivando, abrindo pastas, plastificando folhas e preparando etiquetas; encaminhar visitantes aos diversos setores, acompanhando-os e prestando-lhes informações necessárias; anotar recados e telefones; controlar entregas e recebimentos, assinando ou solicitando protocolos para comprovar a execução dos serviços, coletas, assinaturas em documentos diversos; auxiliar no recebimento e distribuição de materiais e suprimentos em geral; realizar tarefas auxiliares em oficinas gráficas, tais como: intercalar, vincar, dobrar, picotar, contar e empacotar impressos; guilhotinar papéis, operar mimeógrafo, copiadora eletrostática e máquinas heliográficas; servir café e, eventualmente, fazê-lo; eventualmente, operar elevadores, executar tarefas afins.

### **CATEGORIA FUNCIONAL: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**

#### **ATRIBUIÇÕES:**

**DESCRIÇÃO SINTÉTICA:** Executar trabalhos rotineiros de limpeza em geral; ajudar na remoção ou arrumação de móveis e utensílios.

**DESCRIÇÃO ANALÍTICA:** Fazer o serviço de faxina em geral, remover o pó de móveis, paredes, tetos, portas, janelas e equipamentos; limpar escadas, pisos, passadeiras, tapetes e utensílios; arrumar banheiros e toaletes; auxiliar na arrumação e troca de roupa de cama; lavar e encerar assoalhos, lavar e passar vestuários e roupas de cama e mesa; coletar o lixo nos depósitos colocando-os nos recipientes apropriados; lavar vidros, espelhos e persianas; varrer pátios; fazer café e, eventualmente, servi-lo; fechar portas, janelas e vias de acesso; eventualmente, operar elevadores; carregar e descarregar veículos em geral; transportar, arrumar e elevar mercadorias, materiais de construção e outros; fazer mudanças; proceder a abertura de valas; efetuar serviços de capina em geral; varrer, escovar, lavar e remover lixos e detritos de via públicas e prédios municipais; zelar pela conservação e limpeza dos sanitários; auxiliar em tarefas de construção, calçamentos e pavimentação em geral; auxiliar no recebimento, entrega, pesagem e contagem de materiais; auxiliar nos serviços de abastecimento de veículos; cavar sepulturas e auxiliar no sepultamento; manejar instrumentos agrícolas; executar serviços de lavoura (plantio, colheita, preparo de terreno, adubações, pulverizações, etc.); proceder a lavagem de máquinas e veículos de qualquer natureza, bem como a limpeza de peças e oficinas; zelar pela limpeza dos prédios públicos, ruas, praças e canteiros, realizar a coleta de lixo, executar tarefas afins.

### **CATEGORIA FUNCIONAL: CONSTRUTOR CIVIL**

#### **ATRIBUIÇÕES:**

**DESCRIÇÃO SINTÉTICA:** Executar trabalhos de alvenaria, concreto e outros materiais para construção e reconstrução de obras e edifícios públicos. Construir, montar e reparar estruturas e objetos de madeira e assemelhados.

**DESCRIÇÃO ANALÍTICA:** Trabalhar com instrumentos de nivelamento e prumo; construir e preparar alicerces, paredes, muros, pisos e similares; preparar ou orientar a preparação de argamassa; fazer reboco; preparar e aplicar caiações; fazer blocos de cimento; construir formas e armações de ferro para concreto; colocar telhas, azulejos e ladrilhos; armar andaimes; assentar e recolocar aparelhos sanitários, tijolos, telhas e outros; trabalhar com qualquer tipo de massa a base de cal, cimento e outros materiais

de construção; cortar pedras; armar formas para a fabricação de tubos; remover materiais de construção; responsabilizar-se pelo material utilizado; calcular orçamento e organizar pedidos de material; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias a execução das atividades próprias do cargo; preparar e assentar assoalhos e madeiramento para paredes, tetos e telhados; fazer e montar esquadrias; preparar e montar portas e janelas; cortar e colocar vidros; fazer reparos em diferentes objetos de madeira; consertar caixilhos de janelas; colocar fechaduras; construir e montar andaimes; construir coretos e palanques; construir e reparar madeiramentos de veículos; construir formas de madeira para aplicação de concreto; assentar marcos de portas e janelas; colocar cabos e afiar ferramentas; organizar pedidos de suprimento de material e equipamentos para a carpintaria; operar com máquinas de carpintaria, tais como: serra circular, serra de fita, furadeira, desempenadeira e outras; zelar e responsabilizar-se pela limpeza, conservação e funcionamento de maquinaria e do equipamento de trabalho; calcular orçamentos de trabalhos de carpintaria; orientar trabalhos de auxiliares; executar tarefas afins.

#### **CARGO FUNCIONAL: LAVADOR-LUBRIFICADOR**

##### **ATRIBUIÇÕES:**

**DESCRIÇÃO SINTÉTICA:** Executar tarefas inerentes à lavagem e lubrificação de veículos e equipamentos rodoviários.

**DESCRIÇÃO ANALÍTICA:** Lavagem de veículos e equipamentos rodoviários. Limpeza interna e externa de veículos e equipamentos rodoviários. Lubrificar e pulverizar veículos e equipamentos rodoviários. Verificar o nível de óleo nos motores, câmbios diferenciais e outros, providenciando a troca e abastecimento, quando necessário. Auxiliar na oficina, em limpeza e lubrificação de peças, acessórios e equipamentos. Auxiliar em pequenos serviços na área de mecânica. Zelar pela limpeza e conservação do setor de trabalho, materiais, equipamentos e ferramentas utilizados no trabalho. Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

#### **CARGO FUNCIONAL: NUTRICIONISTA**

##### **ATRIBUIÇÕES:**

**DESCRIÇÃO SINTÉTICA:** Orientar e educar o aluno quanto aos bons hábitos alimentares, enfatizar a utilização dos alimentos do local e sua adequação as necessidades do aluno, planejar cardápios, distribuindo os alimentos embasados nos grupos alimentares, corrigir tabus os quais prejudicam a saúde e conseqüentemente o rendimento escolar. Conscientizar o educando quanto a prática desses valores que são essenciais a preservação da saúde e realizar atividades nutricionais na área da saúde.

**DESCRIÇÃO ANALÍTICA:** Planejar e executar, levantar e interpretar dados relativos à realização dos alunos, estabelecer mecanismos de avaliação dos alunos, estabelecer mecanismos de avaliação, constatar necessidade e carências do aluno e propor o seu encaminhamento a setores específicos de atendimento, cooperar com a coordenação pedagógica e orientação educacional, organizar registros de observações do aluno, participar de atividades extra-classes, integrar órgãos complementares das escolas, realizar atividades nutricionais na área da saúde, executar tarefas afins.

#### **CARGO FUNCIONAL: OPERADOR DE PÁ-CARREGADEIRA**

##### **ATRIBUIÇÕES:**

**DESCRIÇÃO SINTÉTICA:** Operar máquinas rodoviárias como pá carregadeira e quando necessário outras máquinas.

**DESCRIÇÃO ANALÍTICA:** Operar veículos motorizados especiais como: pá-carregadeira e outras máquinas quando necessário. Operar máquinas montadas sobre rodas ou sobre esteiras e providas de pá mecânica, para carregar e mover terra, pedras, areia, cascalho e materiais análogos. Executar serviços de terraplanagem, tais como remoção, distribuição e nivelamento de superfícies, caixa de contenção de água, acabamento e outros. Não transportar pessoas em maquinários e equipamentos, em trabalho ou em trânsito. Providenciar o abastecimento de combustível, água, lubrificante e fazer reparos de emergências nas máquinas sob sua responsabilidade. Executar as tarefas relativas a verter em caminhões e veículos de carga pesada, os materiais escavados, para o transporte dos mesmos. Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

### **CARGO FUNCIONAL: OPERADOR DE MOTONIVELADORA**

#### **ATRIBUIÇÕES:**

**DESCRIÇÃO SINTÉTICA:** Operar máquinas rodoviárias motoniveladora e quando necessário outras máquinas.

**DESCRIÇÃO ANALÍTICA:** Operar veículos motorizados especiais como: motoniveladora e outras máquinas quando necessário. Operar máquinas providas de lâminas para nivelar solos, na construção de edifícios, pistas, estradas e outras obras. Executar serviços de terraplanagem, tais como remoção, distribuição e nivelamento de superfícies, cortes de barrancos, acabamento e outros. Não transportar pessoas em maquinários e equipamentos, em trabalho ou em trânsito. Providenciar o abastecimento de combustível, água, lubrificante e fazer reparos de emergências nas máquinas sob sua responsabilidade. Executar as tarefas relativas a verter em caminhões e veículos de carga pesada, os materiais escavados, para o transporte dos mesmos. Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

### **CATEGORIA FUNCIONAL: OPERÁRIO (MASCULINO)**

#### **ATRIBUIÇÕES:**

**DESCRIÇÃO SINTÉTICA:** executar tarefas manuais de caráter simples.

**DESCRIÇÃO ANALÍTICA:** atuar como trabalhador braçal, abrindo valas para finalidades definidas, montando e desmontando andaimes, transportando e misturando materiais de construção civil, conservação de estradas, auxiliando em serviços de sinalização, preparando solos para plantio, etc..., executar a limpeza de ruas, parques, praças, jardins e demais logradouros públicos; executar atividades de capinação e retirada de mato; transportar material de um local para outro, inclusive, carregando e descarregando veículos; executar serviços de jardinagem, podas de árvores, cultivo de hortas, viveiros de mudas, limpeza de pátios e outros; preparar, adubar e semear o solo, executando trabalhos manuais para a cultura e plantação de flores, árvores, arbustos, hortaliças, legumes e frutos; aparar grama, limpar e conservar os jardins; aplicar inseticidas por pulverização ou por outro processo, para evitar ou erradicar pragas e moléstias; cultivar e colher, em época própria, os produtos, através de tratamentos primários; executar tarefas manuais e rotineiras que exigem esforço físico; realizar todos os tipos de movimentação de móveis, equipamentos e outros elementos; escavar valas e fossas, abrir picadas, fixar piquetes e movimentar terras; efetuar a limpeza de

galerias e boca de lobo; executar atividades referentes à captura de animais, encaminhando aos locais predeterminado; executar outras tarefas correlatas.

## **CARGO FUNCIONAL: PROCURADOR JURÍDICO**

### **ATRIBUIÇÕES**

**I** – representar o Município e suas Autarquias, bem como, seus respectivos Gestores, em juízo, ativa e passivamente, e promover sua defesa em todas e quaisquer ações de interesse do Município, inclusive junto aos Tribunais de Contas do Estado e União;

**II** – promover a cobrança judicial e extrajudicial da dívida ativa e dos demais créditos do Município;

**III** – elaborar informações a serem prestadas pelas autoridades do Poder Executivo em mandados de segurança ou mandados de injunção;

**IV** – emitir parecer sobre matérias relacionadas com processos judiciais, extrajudiciais, administrativos em que o Município ou suas Autarquias tenham interesse;

**V** – apreciar previamente os processos de licitação, as minutas de contratos, convênios, acordos e demais atos relativos a obrigações assumidas pelos órgãos da administração direta e suas Autarquias;

**VI** – apreciar todo e qualquer ato que implique alienação do patrimônio imobiliário municipal, bem como autorização, permissão e concessão de uso;

**VII** – subsidiar os demais órgãos em assuntos jurídicos e desempenhar outras funções correlatas, bem como, redigir e/ou apresentar pareceres sobre minutas de atos normativos, contratos, convênios, etc...

## **CARGO FUNCIONAL: TRATORISTA**

### **ATRIBUIÇÕES:**

**DESCRIÇÃO SINTÉTICA:** Compreender as tarefas de operação de tratores e reboques, montados sobre rodas, para carregamento e descarregamento de material, roçada e preparo de terrenos e limpeza de vias, praças e jardins.

**DESCRIÇÃO ANALÍTICA:** Regular o peso e a bitola do trator, graduando os dispositivos de conexão para a acoplagem dos implementos. Engatar as peças ao sistema mecanizado acionando os dispositivos do veículo para a execução dos serviços a que se destina. Conduzir tratores providos ou não de implementos diversos, como lâmina, pá carregadeira, máquinas varredouras ou pavimentadoras, roçadeiras, dirigindo-o e operando o mecanismo de tração ou impulsão, para movimentar cargas e executar operações de limpeza e preparo de solo para plantio ou similares. Zelar pela boa qualidade do serviço, controlando o andamento das operações, colocando em prática as medidas de segurança recomendadas, para a operação e estacionamento da máquina. Efetuar a limpeza e lubrificação das máquinas e seus implementos, seguindo as instruções de manutenção do fabricante, para assegurar seu bom funcionamento. Efetuar o abastecimento dos equipamentos com combustível adequado, observando o nível do óleo lubrificante, água da bateria, água do radiador, calibragem dos pneus, os sistemas elétricos, de freio e lubrificando as partes necessárias, utilizando graxa para mantê-las em condições de uso ou comunicando ao departamento competente as irregularidades. Registrar as operações realizadas, anotando em um diário ou em impressos, os tipos e os períodos de trabalho, para permitir o controle dos resultados. Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

#### **4 - DOS PROCEDIMENTOS ESPECIAIS PARA INSCRIÇÃO APLICÁVEIS ÀS PESSOAS PORTADORAS DE NECESSIDADES ESPECIAIS**

4.1 - É assegurado às pessoas portadoras de necessidades especiais o direito de inscreverem-se neste concurso para o provimento de cargos cujas atribuições sejam compatíveis com a sua necessidade especial, devendo o candidato observar, no ato da inscrição, além das condições gerais estabelecidas neste Edital, também as condições especiais previstas neste item, para que possa fazer uso das prerrogativas facultadas a esse grupo.

4.2 - Fica reservado às pessoas portadoras de necessidades especiais o percentual de 5 % ( cinco por cento) das vagas oferecidas neste Concurso Público.

4.3 - São consideradas pessoas com necessidades especiais aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações.

4.4 - O candidato portador de necessidades especiais, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 3.298/99, particularmente em seu artigo 40, participará do Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que concerne ao conteúdo da prova, aos critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação da prova e à nota mínima exigida para aprovação.

4.5 - O portador de necessidade especial deverá optar para concorrer às vagas que lhe são reservadas no momento da inscrição, mediante a indicação da opção, bem como o tipo da necessidade especial que apresenta, caso necessite de prova especial e tempo adicional para aplicação da Prova Objetiva deve posteriormente encaminhar os documentos relacionados abaixo, na forma estabelecida no item 4.6:

a) laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível da necessidade especial, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a provável causa da necessidade especial, emitido a partir **de junho de 2014;**

b) requerimento de tratamento diferenciado se for o caso, indicando as condições de que necessita para a realização da prova;

c) requerimento de tempo adicional para a realização da prova se for o caso, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua necessidade especial.

4.6 - O candidato portador de necessidade especial deverá declarar essa condição ao efetivar sua inscrição, e, até o dia **19 de agosto de 2014**, deverá enviar, obrigatoriamente, à Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da Universidade Estadual de Londrina - FAUEL, Avenida Higienópolis, 174 - 8º Andar, CEP: 86020-908, Londrina, Estado do Paraná, por correspondência via SEDEX, documentos a que se referem as alíneas “a”, “b” e “c” do item 4.5, para a análise do pedido.

4.6.1 - A FAUEL e o Município de Mariluz não se responsabilizam por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada dessa documentação ao seu destino.

4.7 - O candidato portador de necessidade especial que não realizar a inscrição de acordo com o disposto no item 4.6, observando as alíneas “a”, “b” e “c” do item 4.5, deste Edital, não concorrerá à reserva de vagas para pessoas portadoras de necessidades especiais, mas às vagas gerais e nem receberá o tratamento diferenciado e especial, ainda que os tenha requerido, não sendo admitida a interposição de recurso nesta hipótese.

4.8 - Os requerimentos referidos nas alíneas “b” e “c” do item 4.5 deste Edital deverão ser formalizados e instruídos pelo candidato, obrigatoriamente, até o dia **19 de agosto de 2014**, e serão analisados e decididos segundo critérios de viabilidade e razoabilidade.

O candidato que tiver indeferida sua inscrição a concorrer na condição de pessoa com necessidades especiais, disporá de 2 dias, a contar da publicação do resultado das inscrições, para interpor recurso fundamentado direcionado à FAUEL, via SEDEX.

4.9 - Ao efetuar a inscrição no Concurso Público como portador de necessidade especial, o candidato adere às regras deste Edital e automaticamente fica ciente, para todos os efeitos e fins de direito, que será submetido se aprovado ao exame de avaliação de compatibilidade da necessidade especial com as atividades a serem exercidas.

4.10 - O candidato que se inscrever como portador de necessidades especiais, será convocado caso seja aprovado no concurso público para o exame de avaliação de compatibilidade da deficiência com as atividades a serem exercidas, devendo comparecer obrigatoriamente, sob pena de perder o direito de se assumir o cargo como tal condição. Tal avaliação será de responsabilidade da Seção de Medicina e Segurança no Trabalho por intermédio do Divisão de Recursos Humanos do Município de Mariluz.

4.11 - A avaliação será procedida por Perícia Médica do Município por meio da Seção de Medicina e Segurança no Trabalho por intermédio do Divisão de Recursos Humanos do Município de Mariluz.

4.12 - A Perícia Médica do Município emitirá parecer, observando:

- a) As informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição;
- b) A natureza das atribuições e tarefas essenciais do emprego a desempenhar;
- c) A viabilidade das condições de acessibilidade e as adequações do ambiente de trabalho na execução das tarefas;
- d) A possibilidade de uso, pelo candidato, de equipamentos e outros meios que habitualmente utilize em seu auxílio;
- e) A CID - Classificação Internacional de Doença e outros padrões reconhecidos nacional e internacionalmente.

4.13 - Para inscrição como portador de necessidade especial, o candidato deverá observar, no momento da inscrição, os procedimentos específicos previstos no item 4.5 assecuratórios de tratamento especial a esse grupo, caso contrário não concorrerá às vagas reservadas, mas automaticamente às vagas de ampla concorrência, e nem terá direito às prerrogativas asseguradas neste Edital às pessoas portadoras de necessidades especiais.

4.14 - O candidato que for nomeado na condição de portador de necessidade especial não poderá argüir ou utilizar essa condição para pleitear ou justificar mudança de função, relocação, readaptação, redução de carga horária, alteração de jornada de trabalho, limitação de atribuições e assistência de terceiros no ambiente de trabalho e para o desempenho das atribuições do cargo.

4.15 - O resultado das inscrições dos candidatos que se declararam portadores de necessidades especiais será divulgado, nos sites [www.fauel.org.br](http://www.fauel.org.br) e [www.mariluz.pr.gov.br](http://www.mariluz.pr.gov.br) e no Órgão Oficial do Município, juntamente com o resultado das inscrições gerais, observado o item 4.5.

4.16 - As vagas destinadas aos portadores de necessidade especial não preenchidas serão revertidas para os demais candidatos aprovados e classificados na listagem geral.

## **5- DO PEDIDO DE ISENÇÃO DO VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO E DO RESULTADO DA ANÁLISE**

5.1 - Os candidatos que atenderem as condições estabelecidas no Decreto nº 6.593/2008, poderão solicitar isenção da taxa de inscrição à Comissão Especial do concurso, nos dias **04 e 05 de agosto de 2014**, através do preenchimento da Ficha de



Solicitação de Isenção que será disponibilizada no site [www.fauel.org.br](http://www.fauel.org.br). Essa ficha preenchida e impressa, em duas vias, deverá ser entregue na Prefeitura Municipal de Mariluz, no Protocolo Geral, Mariluz – Estado do Paraná, no horário das 08:00hs às 11:00hs e 14:00 às 17:00hs.

5.1.1 - Poderá solicitar a isenção de taxa de inscrição o candidato que:

I - estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico, de que trata o Decreto no 6.135, de 26 de junho de 2007; e

II - for membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 6.135, de 2007.

5.1.2 - O pedido de isenção deverá ser solicitado mediante requerimento do candidato contendo:

I - indicação do Número de Identificação Social - NIS, atribuído pelo CadÚnico; e

II - declaração de que atende à condição estabelecida no item II do item 5.1.1.

5.1.3 - À Ficha de Solicitação de Isenção do presente Edital deverá ser anexada a documentação comprobatória dos itens anteriores.

5.1.4 - A não apresentação de qualquer documento para comprovar a condição de que trata os incisos I e II do item 5.1.2 ou a apresentação dos documentos fora dos padrões e forma solicitada, implicará no indeferimento do pedido de isenção.

5.1.5 - O resultado da análise da documentação para solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição será divulgado no dia **11 de agosto de 2014**, pelo site [www.fauel.org.br](http://www.fauel.org.br). Caberá a interposição de recurso, no prazo de 2 dias a contar do dia subsequente à divulgação do resultado da solicitação de isenção, que deverá ser entregue na Prefeitura Municipal de Mariluz, no Protocolo Geral, Mariluz – Estado do Paraná, no horário das 08:00hs às 11:00hs e 14:00 às 17:00hs.

5.1.6 - Os candidatos com isenção concedida terão a inscrição automaticamente efetivada. Os candidatos que tiverem indeferida sua solicitação de inscrição com isenção da taxa, deverão providenciar no site a impressão do boleto para pagamento dentro do prazo estipulado, ou seja, proceder a impressão do boleto até às 23hs59min do dia **19 de agosto de 2014, e efetuar o pagamento até o dia 20 de agosto de 2014**.

5.1.7 - A veracidade das informações prestadas no requerimento de isenção será de inteira responsabilidade do(a) candidato(a), podendo este(a) responder, a qualquer momento, no caso de serem prestadas informações inverídicas ou utilizados documentos falsos, por crime contra a fé pública, o que acarreta eliminação do concurso, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art.10 do Decreto nº83.936/1979.

5.2. Não serão aceitos pedidos de isenção do pagamento da taxa de inscrição via fax, via correio eletrônico ou fora do prazo estabelecido neste edital.

## **6 - DOS PROCEDIMENTOS PARA INSCRIÇÃO, DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES E DO ENSALAMENTO DOS CANDIDATOS**

6.1 - A inscrição no Concurso Público implicará a aceitação tácita das normas estabelecidas neste Edital e em outros que forem publicados durante a realização do Concurso Público, cujas regras, normas, critérios e condições os candidatos obrigam-se a cumprir.

6.2 - O candidato concorrerá para apenas um cargo, sendo a escolha de exclusiva responsabilidade do mesmo.

6.3 - Antes de efetuar o recolhimento da taxa de inscrição, o candidato deve inteirar-se das regras deste Edital e certificar-se de que preenche ou preencherá, até a data da admissão, todos os requisitos exigidos para a função. Não haverá a devolução do valor da taxa de inscrição após a sua efetivação, quaisquer que sejam os motivos e mesmo se o candidato não comparecer para realização das provas.

6.4 - O pedido de inscrição poderá ser efetuado a partir das **10 horas do dia 04 de agosto de 2014 até às 23hs59min do dia 19 de agosto de 2014**, somente via internet, no endereço eletrônico da Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da Universidade Estadual de Londrina - FAUEL: [www.fauel.org.br](http://www.fauel.org.br) e [www.mariluz.pr.gov.br](http://www.mariluz.pr.gov.br), em cujo sítio existirá um link com o formulário destinado à INSCRIÇÃO que deverá ser devidamente preenchido pelo candidato. Ao final da inscrição, deverá o candidato imprimir o boleto bancário para o pagamento da taxa de inscrição, sendo a impressão do boleto componente do processo de inscrição.

6.4.1 - O candidato que não tiver acesso à internet poderá realizar a inscrição em um dos postos de inscrição abaixo durante os dias úteis:

I – Telecentro Comunitário de Mariluz, das 09:00 as 12:00hs das 13:00 as 18:00hs e das 19:00 as 22:hs, na Avenida Marília nº 2.211.

6.5 - O pagamento do valor da taxa de inscrição deverá ser efetuado até o dia **20 de agosto de 2014**, mediante a apresentação do boleto bancário, pago preferencialmente nas Casas Lotéricas, durante seu horário regular de atendimento.

6.5.1 - O boleto bancário, documento hábil para efetuar o pagamento da taxa de inscrição deverá ser impresso até às 23hs59min do dia **19 de agosto de 2014**.

6.6 – Salvo na hipótese de ter sido deferida a isenção, a inscrição somente será aceita após a confirmação do pagamento do valor inerente à taxa de inscrição, não se responsabilizando o Município de Mariluz, nem a Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da Universidade Estadual de Londrina - FAUEL, pelo não recebimento da confirmação bancária do recolhimento da taxa de inscrição.

6.7 - O candidato poderá verificar no endereço eletrônico [www.fauel.org.br](http://www.fauel.org.br) e [www.mariluz.pr.gov.br](http://www.mariluz.pr.gov.br) a situação de sua inscrição, devendo, se houver alguma divergência, entrar em contato com a Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da Universidade Estadual de Londrina - FAUEL, Avenida Higienópolis, 174 - 8º Andar, CEP: 86020-908, Londrina, Estado do Paraná, nos seguintes horários: das 08h às 11h30min e das 14h às 17h ou pelo telefone (43) 3321-3262.

6.8 - As informações prestadas na solicitação de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispendo a FAUEL do direito de excluir do concurso público aquele que não preencher a solicitação de forma completa e correta.

6.9 - O Edital de Homologação das Inscrições e Ensalamento serão divulgados nos sites [www.fauel.org.br](http://www.fauel.org.br) e [www.mariluz.pr.gov.br](http://www.mariluz.pr.gov.br), bem como publicado no Órgão Oficial do Município.

6.10 - Após efetivado o recolhimento da taxa de inscrição não haverá modificação da função inscrita.

6.11 - Caberá recurso relativo à inscrição que tenha sido efetuada com o regular recolhimento da respectiva taxa de inscrição e que não conste da relação dos candidatos que tiveram as inscrições homologadas na forma do subitem 6.9, o qual deverá ser encaminhado à Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da Universidade Estadual de Londrina - FAUEL, Avenida Higienópolis, 174 - 8º Andar, CEP: 86020-908, Londrina, Estado do Paraná, por correspondência via SEDEX, no prazo estabelecido no subitem 6.14.

6.12 - A data, os locais e o horário de realização da Prova Objetiva serão divulgados pela internet nos endereços eletrônicos [www.fauel.org.br](http://www.fauel.org.br) e [www.mariluz.pr.gov.br](http://www.mariluz.pr.gov.br) e no órgão oficial do município.

6.13 - Pode o candidato imprimir o Cartão de Inscrição, no qual estará indicando a data, o local com endereço e o horário da realização da prova, sendo de exclusiva responsabilidade do candidato a obtenção do Cartão de Inscrição, por meio de impressão.

6.14 - Após decorridos 02 (dois) dias da publicação do Edital de Inscritos, a Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da Universidade Estadual de Londrina - FAUEL não se responsabilizará por inscrições não recebidas, em decorrência de falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

## 7. DAS PROVAS

### 7.1. PROVA OBJETIVA

7.1.1 - Será aplicada prova objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, abrangendo os conteúdos programáticos constantes do Anexo I, deste Edital, sendo as questões de múltipla escolha (a, b, c, d), distribuídas entre as áreas dispostas conforme abaixo:

#### a) PARA OS CARGOS DE NUTRICIONISTA E PROCURADOR JURÍDICO

ÁREA DE CONHECIMENTO	NÚMERO DE QUESTÕES	VALOR UNITÁRIO DAS QUESTÕES	VALOR TOTAL DAS QUESTÕES
Língua portuguesa	06	2,00	12,00
Matemática	04	2,00	8,00
Conhecimentos gerais	04	3,00	12,00
Conhecimento específico	16	3,00	48,00
<b>Total de questões</b>	<b>30</b>	-----	<b>80,00</b>

#### b) PARA OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO E FUNDAMENTAL

ÁREA DE CONHECIMENTO	NÚMERO DE QUESTÕES	VALOR UNITÁRIO DAS QUESTÕES	VALOR TOTAL DAS QUESTÕES
Língua portuguesa	06	2,0	12,00
Matemática	04	2,0	8,00
Conhecimentos gerais	04	4,0	16,00
Conhecimento específico	16	4,0	64,00
<b>Total de questões</b>	<b>30</b>	-----	<b>100,00</b>

7.1.2 - A prova objetiva será aplicada em data, locais e horários a serem divulgados no edital de ensalamento e no cartão de inscrição dos candidatos, que serão disponibilizados na data provável de **02 de setembro de 2014**.

7.1.3 - O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização da prova com 1 (uma) hora de antecedência, obrigatoriamente munido de lápis, borracha, caneta esferográfica com tinta preta ou azul e documento original de identificação, observados os subitens 7.1.6, 7.1.7 e 7.1.8.

7.1.4 - Os portões de acesso aos locais de realização da prova serão abertos 1 (uma) hora antes do início da prova, e fechados 15 minutos antes do início da prova, estando impedido de ingressar, por qualquer motivo, o candidato que chegar ao local da prova após o horário estipulado.

7.1.5 - O ensalamento com data, locais e horários da Prova Objetiva, será divulgado nos endereços eletrônicos [www.fauel.org.br](http://www.fauel.org.br) e [www.mariluz.pr.gov.br](http://www.mariluz.pr.gov.br) e órgão oficial do município.

7.1.6 - O ingresso na sala de prova somente será permitido ao candidato munido de um dos documentos abaixo discriminados, apresentando forma legível e em via original:

- a) Carteira de Identidade;
- b) Carteira de Identidade fornecida por órgão ou conselho de representação de classe;
- c) Carteira Nacional de Habilitação (modelo novo com fotografia) que contenha o número da carteira de identidade;
- d) Passaporte brasileiro, carteiras funcionais expedidas por órgão público, que por lei federal valham como identidade;
- e) Carteira de Trabalho (modelo novo) expedida a partir de 20 de janeiro de 1997.

7.1.7 - Não serão aceitos como documentos de identidade para ingresso na sala de prova: Carteira de Trabalho (modelo velho) expedida antes de 20 de janeiro de 1997, Certificado de Reservista, Certidão de Nascimento, Título Eleitoral, Carteira Nacional de Habilitação sem foto, carteira de estudante, carteira funcional sem valor de identidade, documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados e outros que não constam no item 7.1.6.

7.1.8 - Não será aceita cópia de documento de identidade, ainda que autenticada, nem protocolo de documento de identidade.

7.1.9 - Não será aplicada a Prova Objetiva, ou procedido qualquer outro exame, em qualquer hipótese, em local ou data ou em horário diferente dos prescritos neste Edital, em Editais específicos referentes às fases deste Concurso e no Cartão de Inscrição do candidato.

7.1.10 - Não será permitida, durante a realização da prova, a comunicação entre os candidatos nem a utilização de máquinas calculadoras e/ou similares, livros, anotações, réguas de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta.

7.1.11 - Não será permitido, no dia da realização da prova, o uso de aparelhos eletrônicos (bip, telefone celular, walkman, notebook, receptor, gravador, tablet e outros aparelhos eletrônicos, etc). O descumprimento por parte do candidato de qualquer determinação dos fiscais com relação à atitude a ser tomada com aparelhos eletrônicos, implicará a eliminação do candidato, caracterizando-o como tentativa de fraude.

7.1.12 - Não será permitido, durante a realização da Prova Objetiva, o uso de gorros, bonés, óculos escuros e de relógios, os quais deverão ser guardados pelos candidatos em local que impeça sua visibilidade.

7.1.13 - O não comparecimento do candidato à Prova Objetiva implicará a sua eliminação do Concurso.

7.1.14 - O candidato que usar de atitudes de desacato ou desrespeito com qualquer dos fiscais ou responsáveis pela aplicação da prova, bem como aquele que descumprir o disposto nos subitens 7.1.10, 7.1.11 e 7.1.12, será eliminado do Concurso.

7.1.15 - A duração da Prova Objetiva será de 3 (três) horas, nas quais está incluso o tempo para o preenchimento do cartão-resposta. O controle do tempo de aplicação da prova e as informações a respeito do tempo transcorrido, durante a realização da prova, serão feitos pelos fiscais de sala.

7.1.16 - É de responsabilidade do candidato comparecer ao local da realização da prova objetiva, no horário estipulado no subitem 7.1.3, bem como observar o tempo destinado à realização da prova e preenchimento do cartão-resposta (subitem 7.1.15, deste Edital).

7.1.17 - As respostas das questões objetivas serão transcritas para o cartão-resposta com caneta esferográfica com tinta preta ou azul, devendo o candidato assinalar uma única resposta para cada questão.

7.1.18 - As respostas das questões da Prova Objetiva, lançadas no cartão-resposta, serão corrigidas por meio de processamento eletrônico.

7.1.19 - Não serão computadas questões não assinaladas ou que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura.

7.1.20 - O candidato é responsável pelo correto preenchimento do cartão-resposta e pela sua conservação e integridade, pois em nenhuma hipótese haverá substituição do cartão, salvo em caso de defeito de impressão.

7.1.21 - O candidato somente poderá se retirar da sala de prova após uma hora do início da Prova Objetiva, devendo, antes de se retirar do recinto da sala, entregar aos aplicadores, o caderno de prova e o cartão-resposta.

7.1.22 - Ao final do tempo destinado à realização da prova, em cada sala, é obrigatória a saída simultânea dos três últimos candidatos, os quais deverão assinar a ata de encerramento da aplicação da prova e o lacre dos envelopes.

7.1.23 - Durante a realização da prova, não será permitido ao candidato ausentar-se do recinto da sala, a não ser em caso especial e desde que acompanhado por um componente da equipe de aplicação da prova.

7.1.24 - A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização da prova, deverá levar um acompanhante, que ficará em local reservado para essa finalidade e que será o responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante não realizará a prova. Não haverá tempo adicional para quem amamentar.

7.1.25 - O candidato que não for Portador de Necessidade Especial e necessitar de prova especial, deverá requerer até o dia **19 de agosto de 2014** (postado), o qual deverá ser

encaminhado à Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da Universidade Estadual de Londrina - FAUEL, Avenida Higienópolis, 174 - 8º Andar, CEP: 86020-908, Londrina, Estado do Paraná, por correspondência via SEDEX.

7.1.26 - Para a obtenção do resultado da Prova Objetiva será observado os seguintes critérios: serão considerados aprovados todos os candidatos que apresentarem na SOMA das notas, nota igual ou superior a 50% (CINQUENTA POR CENTO). Serão automaticamente eliminados do Concurso Público, os candidatos que não obtiverem a nota mínima exigida.

7.1.27 - O concurso público é efetuado mediante aplicação de provas objetivas e práticas em que são avaliados os conhecimentos e/ou habilidades dos candidatos sobre os conteúdos programáticos relacionados ao cargo em conformidade com o Anexo I.

## 7.2 - PROVA DE TÍTULOS

7.2.1 - A Prova de Títulos, para o cargo de Procurador Jurídico, terá caráter classificatório.

7.2.2 - Os candidatos eliminados, ou seja, aqueles que não atenderem aos critérios estabelecidos no subitem 7.1.26, não terão seus títulos analisados e pontuados.

7.2.3 - A Prova de Títulos valerá, no máximo, 20 (vinte) pontos.

7.2.4 - Para a Prova de Títulos, serão considerados como títulos hábeis a pontuação somente dos relacionados no quadro a seguir, cuja avaliação observará rigorosamente os limites de pontuação:

<b>Cursos</b>	<b>Pontos por Curso</b>	<b>Pontuação Máxima</b>
Aperfeiçoamento e Atuação na área	Subitem 7.2.4.1	4,0
Especialização na área *	2,0	4,0
Mestrado e ou Doutorado na área*	4,0	4,0
Tempo de Serviço na Área*	1,0 cada ano**	8,0

\* Entende-se por atuação na área, os programas ou ações que tenham relação direta com a área em que irá atuar

\*\* O tempo de serviço será comprovado através de cópia autenticada da carteira de trabalho ou declaração do órgão público, constando o cargo para o qual o candidato concorre no concurso.

7.2.4.1 - Serão considerados como atuação na área: capacitação, cursos, simpósios, treinamentos e palestras na área de atuação, atuação judicial ou extrajudicial em que tenham como interessado qualquer dos entes federativos ou suas autarquias, realizados após a conclusão do curso de graduação e pontuados da seguinte forma:

a) Certificados com carga horária de 10 (dez) a 30 (trinta) horas, será atribuído 0,5 (zero vírgula cinco) ponto por certificado;

b) Certificados com carga horária de 31 (trinta e uma) a 60 (sessenta) horas, será atribuído 1,0 (um) ponto por certificado;

- c) Certificados com carga horária acima de 61 (sessenta e uma) horas, será atribuído 1,25 (um vírgula vinte e cinco) ponto por certificado;
- d) Certificados com carga horária inferior a 10 (dez) horas não serão pontuados;
- e) Certidão de ajuizamento de ações judiciais ou declaração do órgão público, constando os atos realizados, quando se tratar de ações extrajudiciais será atribuído 1,00 (um) ponto por certificado por ato atestado (quando houver);

7.2.4.2 - Os cursos de que trata o subitem 7.2.4.1 só serão válidos se realizados, entre os anos de 2011 a 2014, com término até a data estabelecida para a entrega dos títulos.

7.2.4.3 - A pontuação a que se refere o subitem 7.2.4.1 só será atribuída ao candidato que anexar aos títulos, certidão de cartório distribuidor, cópia autenticada do diploma e/ou certificado de conclusão do curso de graduação, que servirá apenas como comprovação do período de realização dos cursos.

7.2.4.4 - Os cursos de Pós-graduação: especialização, mestrado ou doutorado deverão ter relação direta com a área de atuação e serem reconhecidos por órgão oficial, devendo estar devidamente concluídos, com no mínimo 360 horas.

7.2.5 - A comprovação dos títulos se dará com fotocópia autenticada, em cartório, dos documentos.

7.2.6 - Somente serão pontuados os títulos apresentados que constem o início e o término do período, bem como a carga horária.

7.2.7 - Os títulos deverão ser entregues à FAUEL, no dia de realização da prova objetiva, conforme instrução dos fiscais de sala, devendo o candidato levar os mesmos acondicionados em envelope com identificação de nome, cargo e concurso.

7.2.7.1 - Os títulos deverão ser entregues diretamente no local destinado para entrega pessoalmente pelos candidatos. Não serão aceitos títulos enviados via fax, via postal ou outra forma que não seja o protocolo direto no local destinado para entrega dos títulos.

7.2.8 - Não será admitida, em hipótese alguma, a inclusão de novos documentos após a entrega dos títulos e/ou após a data e horário estipulados para sua entrega. O candidato deverá entregar seus títulos em um único momento, **não podendo complementar** a entrega de títulos após o envelope com a documentação ser lacrado e o comprovante de recebimento dos títulos ser entregue ao candidato.

7.2.9 - Durante a entrega dos documentos para a Prova de Títulos, todos os candidatos deverão observar conduta adequada e na forma determinada pelo recebedor dos títulos.

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

7.2.11 - No ato de entrega dos títulos, será fornecido ao candidato comprovante de recebimento da documentação apresentada, no qual constará quantas folhas foram

entregues. As cópias dos documentos entregues não serão devolvidas em hipótese alguma.

7.2.12 - Os documentos entregues serão acondicionados em envelopes específicos, personalizados por candidato. A Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da Universidade Estadual de Londrina - FAUEL procederá à análise da totalidade dos títulos, de todos os candidatos aprovados na Prova Objetiva.

7.2.13 - Receberá pontuação zero na avaliação de títulos o candidato que não entregar os títulos na forma, no prazo e no local estipulados. O candidato que receber pontuação zero não será eliminado do Concurso Público, mantendo esta pontuação, juntamente com a nota da Prova Objetiva, para cálculo da classificação final.

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

7.2.15 - O edital com o resultado da pontuação da Prova de Títulos será divulgado no endereço eletrônico [www.fauel.org.br](http://www.fauel.org.br), e publicado no órgão oficial do Município.

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

7.2.17 - Os certificados de pós-graduação expedidos no exterior somente serão aceitos se revalidados por instituição pública de ensino superior no Brasil.

7.2.18 - Todo documento da Prova de Títulos expedido em língua estrangeira, somente será considerado se traduzido para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado.

### **7.3 - PROVA PRÁTICA**

7.3.1 - A Prova Prática terá caráter **eliminatório e classificatório** e será aplicada aos seguintes cargos: **Assistente Administrativo, Construtor Civil, Lavador e Lubrificador, Operador de Pá Carregadeira, Operador de Motoniveladora, Procurador Jurídico e Tratorista.**

7.3.2 - Para os cargos de **Assistente Administrativo, Construtor Civil, Lavador e Lubrificador, Operador de Pá Carregadeira, Operador de Motoniveladora, Procurador Jurídico e Tratorista**, os candidatos que não forem aprovados na Prova Objetiva, não participarão da Prova Prática, sendo cobrado dos candidatos o desenvolvimento de atividade(s) de acordo com as atribuições do cargo.

7.3.3 - Os candidatos deverão apresentar para realização da Prova Prática para os cargos de **Operador de Pá Carregadeira, Operador de Motoniveladora e Tratorista** a CNH prevista para ingresso no cargo.

7.3.4 - A Prova Prática será realizada na data provável de **28 de setembro de 2014**, em local e horário estabelecido no Edital de Convocação para Prova Prática que será



divulgado nos sites [www.fauel.org.br](http://www.fauel.org.br) e [www.mariluz.pr.gov.br](http://www.mariluz.pr.gov.br), no Órgão Oficial do Município e edital da Prefeitura Municipal. Não serão aceitos, em hipótese alguma, pedidos de realização do exame fora da data, horário e local estabelecidos pelo Edital de convocação para a realização da Prova Prática.

7.3.5 - Para os cargos de **Operador de Pá Carregadeira, Operador de Motoniveladora e Tratorista**, serão avaliados os seguintes pontos:

- I - Verificação dos acessórios do equipamento/máquina;
- II - Verificação da situação mecânica do equipamento/máquina;
- III - Habilidade na condução do equipamento/máquina;
- IV - Cuidados básicos na condução do equipamento/máquina.

Cada critério acima mencionado terá a validade de 0,00 a 25,00 pontos, sendo no total 100,00 pontos.

7.3.6 - Para o cargo de **Procurador Jurídico**, será aplicada prova prática consistente em:

- I – 04 Questões discursivas (40,00) - sendo pontuada cada questão de 0,00 à 10,00;
- II – Elaboração de Parecer Jurídico e/ou Peça Processual (60,00), sendo pontuada a atividade de 0,00 à 60,00.

7.3.6.1 - A prova prática abrangerá as áreas de direito administrativo, direito constitucional, direito civil, direito tributário e direito do trabalho.

7.3.6.2 - O texto definitivo da prova prática deverá ser manuscrito, em letra legível, com caneta esferográfica de tinta preta, fabricada em material transparente, não sendo permitida a interferência ou a participação de outras pessoas, salvo em caso de candidato a quem tenha sido deferido atendimento especial para a realização da prova prática. Nesse caso, o candidato será acompanhado por fiscal do FAUEL devidamente treinado, para o qual deverá ditar o texto, especificando oralmente a grafia das palavras e os sinais gráficos de pontuação.

7.3.6.3 - O caderno de textos definitivos da prova prática não poderá ser assinado, rubricado ou conter, em outro local que não o apropriado, qualquer palavra ou marca que identifique o candidato, sob pena de anulação da prova prática. Assim, a detecção de qualquer marca identificadora no espaço destinado à transcrição do texto definitivo acarretará a anulação da prova prática.

7.3.6.4 - O caderno de textos definitivos será o único documento válido para avaliação da prova prática. A folha para rascunho do caderno de prova é de preenchimento facultativo e não é válida para a avaliação da prova prática.

7.3.6.5 - O caderno de textos definitivos não será substituído por motivo de erro do candidato no preenchimento deste.

7.3.6.6 - A prova prática avaliará o domínio do conteúdo – demonstração de conhecimento jurídico aplicado–, a capacidade de expressão na modalidade escrita e o uso das normas do registro formal culto da língua portuguesa. O candidato deverá produzir, com base em temas formulados pela Banca Examinadora, uma peça judicial ou um parecer de peça jurídica, primando pela coerência e pela coesão.

7.3.6.7 - Nos casos de fuga ao tema, ou de não haver texto, o candidato receberá nota na prova prática igual a zero.

7.3.6.8 - Será anulada a prova prática do candidato que não devolver seu caderno de texto definitivo.

7.3.7 - Para os cargos de **Construtor Civil, Lavador e Lubrificador**, serão avaliados os seguintes pontos:

- I - Habilidade com equipamentos;
- II - Eficiência/qualidade;
- III - Aptidão;
- IV - Organização na execução dos trabalhos;
- V - Conhecimento específico na área.

Cada critério acima mencionado terá a validade de 0,00 à 20,00 pontos, sendo no total 100,00 pontos.

7.3.8 - Para o cargo de **Assistente Administrativo**, serão avaliados os seguintes pontos:

- I - Utilização do método correto de digitação e formatação de textos;
- II - Conhecimento das formalidades exigidas para elaboração de atos administrativos;
- IV - Obediências regras gramaticais e ortográficas;
- V - Conhecimento específico na área administrativa;

Cada critério acima mencionado terá a validade de 0,00 à 25,00 pontos, sendo no total 100,00 pontos.

7.3.9 - Será considerado aprovado na Prova Prática o candidato que obtiver no mínimo nota 50,00.

7.3.10 - Os candidatos que não forem aprovados na Prova Prática serão eliminados do Concurso Público.

7.3.11 - O resultado da Prova Prática será divulgado no dia **07 de outubro de 2014**, nos sites [www.fauel.org.br](http://www.fauel.org.br) e [www.mariluz.pr.gov.br](http://www.mariluz.pr.gov.br), no Órgão Oficial do Município e edital da Prefeitura Municipal.

## **8 - DOS RECURSOS**

8.1 - Após a divulgação do gabarito oficial preliminar, poderá o candidato interpor recurso no prazo de 02(dois) dias, a contar do dia subsequente ao da divulgação do gabarito, utilizando-se do formulário específico que estará disponível no seguinte endereço da internet: [www.fauel.org.br](http://www.fauel.org.br) e [www.Mariluz.pr.gov.br](http://www.Mariluz.pr.gov.br) devendo ser protocolizado na forma descrita no subitem 8.4.

8.2 - O candidato deverá utilizar um formulário para cada questão, quando for interpor recurso contra o gabarito, anexando à bibliografia que justifica o recurso interposto. Formulários contendo mais de uma questão não serão aceitos.

8.3 - Após a divulgação da nota da prova prática, da nota da prova de títulos e da classificação final, poderá o candidato interpor recurso no prazo de 02(dois) dias, a contar do dia subsequente ao da divulgação da classificação final, utilizando-se do formulário específico que estará disponível no seguinte endereço da internet: [www.fauel.org.br](http://www.fauel.org.br) e [www.mariluz.pr.gov.br](http://www.mariluz.pr.gov.br) devendo ser protocolizado na forma descrita no subitem 8.4.

8.4 - Os recursos deverão ser protocolizados de forma *on line* através do site [www.fauel.org.br](http://www.fauel.org.br), desde que dentro do prazo estabelecido no subitem 8.1. e 8.3, conforme o objeto do recurso.

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

8.6 - Serão admitidos recursos relativos ao gabarito provisório, à formulação, ao conteúdo das questões da Prova Objetiva, desde que devidamente fundamentados.

8.7 - A Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da Universidade Estadual de Londrina - FAUEL não se responsabilizará pelo não recebimento de recursos por falha no envio ou envio de forma incorreta.

8.8 - Os recursos que não estiverem redigidos no formulário específico (subitens 8.1 e 8.3), bem como os que forem encaminhados por protocolo direto na FAUEL, via postal, via fax ou via correio eletrônico não serão admitidos nem analisados.

8.9 - Os recursos serão apreciados por Banca Examinadora, especialmente designada pela Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da Universidade Estadual de Londrina - FAUEL. O resultado dos recursos da prova objetiva será dado a conhecer, coletivamente, quando da divulgação dos gabaritos oficiais definitivos a serem publicados nos sites [www.fauel.org.br](http://www.fauel.org.br) e [www.mariluz.pr.gov.br](http://www.mariluz.pr.gov.br) e Órgão Oficial do Município de Mariluz. Os candidatos recorrentes não serão comunicados individualmente do resultado dos recursos que ficarão disponíveis nos autos do próprio recurso.

8.10 - Após a apreciação dos recursos será divulgado o edital do gabarito oficial definitivo nos sites [www.fauel.org.br](http://www.fauel.org.br) e [www.mariluz.pr.gov.br](http://www.mariluz.pr.gov.br) e no órgão oficial do Município.

8.11 - Os pontos relativos às questões objetivas que, porventura, forem anuladas, serão atribuídos a todos os candidatos que se submeteram à respectiva prova. Se houver alteração das alternativas (a, b, c, d) divulgadas pelo gabarito provisório como sendo a correta, os efeitos decorrentes serão aplicados a todos os candidatos, independentemente de terem ou não recorrido, ou de terem ou não marcado a opção divulgada como correta pelo gabarito provisório.

8.12 - Não serão admitidos recursos relativos ao preenchimento incompleto, equivocado, em duplicidade ou incorreto do cartão-resposta, nem pelo motivo de resposta que apresenta rasura.

8.13 - Não cabe pedido de reconsideração ou de revisão do resultado do recurso, bem como não será aceito recurso de gabarito oficial definitivo.

8.14 - O (A) candidato (a) deverá ser claro (a), consistente e objetivo(a) em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.

## **9 - DO RESULTADO E DA CLASSIFICAÇÃO FINAL NO CONCURSO PÚBLICO**

**9.1** - A classificação final dos candidatos será publicada, no site [www.fauel.org.br](http://www.fauel.org.br) e órgão oficial do Município, sendo ordenada de acordo com os valores decrescentes da pontuação final em duas listas.

**9.2** - A classificação final no Concurso Público será obtida através da pontuação obtida pelo candidato em forma decrescente e procedida da seguinte forma:

**9.2.1** - Para o cargo de **Procurador Jurídico** será:

$$NF = (NO + NT + NP) / 2$$

Sendo,

NF = nota final

NO = nota da prova objetiva

NP = nota da prova prática  
NT = nota de títulos

**9.2.2 - Para os cargos de Assistente Administrativo, Construtor Civil, Lavador e Lubrificador, Operador de Pá Carregadeira, Operador de Motoniveladora e Tratorista, será:**

$$NF = \frac{(NO + NP)}{2}$$

Sendo,  
NF = nota final  
NO = nota da prova objetiva  
NP = nota prova prática.

**9.2.3 - Para o cargo de Nutricionista será:**

$$NF = NO + NT$$

Sendo,  
NF = nota final  
NO = nota da prova objetiva  
NT = nota de títulos

**9.2.4 – Para os demais elencados neste edital será:**

$$NF = NO$$

Sendo,  
NF = nota final  
NO = nota objetiva

## **10 - DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

10.1 - Em caso de empate entre os candidatos, os critérios para desempate serão os seguintes:

- a) obtiver maior nota nas provas de maior peso, conforme ordem preestabelecida no edital; e, persistindo o empate, respectivamente,
- b) a maior pontuação na prova de títulos, quando houver; e
- c) o candidato mais idoso.

§ 1º Persistindo o empate nos critérios previstos nos itens "a", "b" e "c", dar-se-á o desempate mediante sorteio, para o qual serão convocados os candidatos envolvidos na situação.

**10.1.1 -** Nos termos do art. 27 da Lei nº 10.741/2003, o primeiro critério de desempate entre os candidatos com mais de 60 (sessenta) anos completados até o último dia do

prazo de inscrição e entre estes e os demais candidatos será o de idade mais elevada, considerando-se o ano, o mês e o dia do nascimento.

## **11 - DA CONVOCAÇÃO**

11.1 - Após a realização do Concurso, no momento adequado, o Município de Mariluz convocará os candidatos classificados no limite de vagas para assumirem o cargo para o qual concorreram e para o qual se classificaram no limite de vagas.

11.1.1 - O candidato que deixar de comparecer no prazo estipulado no edital de convocação, será tido como desistente e substituído, na seqüência, pelo classificado imediatamente posterior.

11.1.2 - O candidato será submetido ao regime estatutário e após nomeado e empossado será submetido ao estágio probatório de 3 (três) anos.

11.1.3 - O candidato que convocado, deixar de atender o Edital de Convocação, perderá direito a vaga no emprego respectivo, não podendo ser novamente convocado..

11.1.4 - O candidato que atender ao Edital de convocação não poderá solicitar que seu nome seja transportado para o final da lista de classificação, no cargo respectivo, para posterior convocação.

11.2 - Será convocado para tomar as providências cabíveis o candidato que se classificar no limite de vagas ou que, for convocado após o limite de vagas, como candidato remanescente.

11.2.1 - É de responsabilidade do candidato aprovado manter o seu endereço atualizado junto ao Divisão de Recursos Humanos do Município mediante requerimento protocolizado junto ao Protocolo Geral do Município de Mariluz.

11.3 Os editais relativos às etapas posteriores à divulgação da homologação do resultado do Concurso serão organizados e publicados pelo Município de Mariluz, que fixará as etapas a serem cumpridas pelo candidato, dando ampla publicidade das mesmas.

11.4 - O candidato que não atender aos prazos de editais, não comparecer ao local indicado ou não satisfizer as exigências previstas será eliminado do Concurso e dará ao Município de Mariluz o direito de convocar o próximo candidato classificado.

11.4.1 - Chamadas remanescentes, caso seja necessário, serão feitas até alcançar o número de vagas previsto para o cargo, respeitando os prazos legais, e serão objeto de editais específicos com os nomes dos novos candidatos convocados.

11.5 O candidato convocado deverá atender ao que estabelece o edital e apresentar a seguinte documentação:

I - Cédula de Identidade (R.G.) ou protocolo da identidade e fotocópia.

II - Certificado de reservista e fotocópia, quando couber.

III - Título de eleitor e fotocópia.

IV - Comprovante de voto na última eleição ou a justificativa da ausência e fotocópia.

V - Cadastro de Pessoa Física (C.P.F.) e fotocópia.

VI – Registro no órgão da classe e fotocópia. (quando for o caso)

VII – Certidão de nascimento ou casamento e fotocópia.

VIII – Certidão de nascimento dos filhos menores de 14 anos e fotocópia, quando couber.

IX – Uma fotografia 3x4 recente, tirada de frente.

X – Atestado de sanidade física e mental.

XI – Certidão de negativas de antecedentes criminais fornecidas pela Justiça Estadual e Justiça Federal, onde o candidato residiu nos 5 (cinco) últimos anos.

XII – Comprovante de escolaridade exigida e fotocópia.

XIII – Declaração sobre o exercício de outro cargo, emprego ou função pública e, nos casos que a lei indicar, declaração de bens e valores que constituam seu patrimônio.

11.6 - Os documentos previstos no item 11.5 deverão ser apresentados na forma de fotocópia autenticada ou fotocópia simples desde que o candidato apresente o original para conferência no local da entrega.

11.7 - O não-cumprimento dos prazos, a não-apresentação da documentação prevista ou a não-comprovação do requisito para a nomeação no cargo especificado neste Edital, mesmo para os que vierem a ser criados em legislação superveniente ou forem considerados necessários, impedirá a nomeação do candidato e implicará na eliminação do Concurso e na nulidade da classificação e na perda dos efeitos, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis, sendo convocado o candidato seguinte para preencher a vaga, atendendo-se ao estabelecido neste edital.

11.8 - Sendo verificado, a qualquer tempo, falsidade documental, o candidato será eliminado do Concurso, com nulidade da classificação e dos seus efeitos decorrentes, sem prejuízos das sanções penais aplicáveis.

## **12 - DA NOMEAÇÃO**

12.1 - São condições para nomeação:

I - ter sido aprovado e classificado no Concurso de que trata este Edital;

II - ter nacionalidade brasileira ou estrangeira na forma da lei;

III - ter Carteira de Trabalho e Previdência Social;

IV - ter idade mínima de 18 (dezoito) anos na data de nomeação;

V - estar em dia com as obrigações eleitorais;

VI - estar em situação regular com as obrigações militares;

VII - ter concluído, até a data da nomeação, em Instituição de Ensino reconhecida pelo MEC, o nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo;

VIII - apresentar boa condição de saúde física e mental;

IX - cumprir as determinações deste Edital;

X - estar em gozo dos direitos políticos;

XI - não ter sido demitido de cargo ou função pública, Federal Estadual ou Municipal por justa causa.

12.1.1 - O candidato deverá fazer prova dos documentos e das condições previstas no subitem 12.1, bem como preencher os requisitos exigidos por ocasião do ato da convocação, sendo eliminado do certame o que deixar de apresentar ou desatender quaisquer exigências.

12.2 - Os candidatos convocados serão submetidos, antes da nomeação, a Pécia Médica Oficial que consiste em exames médicos e clínicos e exames complementares para avaliação de sua capacidade física e mental para o desempenho das atividades e atribuições do cargo.

12.2.1 - Exames complementares deverão ser obrigatoriamente realizados pelo candidato e apresentados no prazo a ser definido pelo Município de Mariluz, cujas expensas correrão por conta do candidato convocado.

12.2.2 - A falta da apresentação dos exames mencionados no Item anterior caracterizará desistência do candidato.

12.2.3 - A omissão e/ou negação pelo candidato de informações relevantes na entrevista médica, intencionalmente ou não, implicará em sua perda do direito à nomeação.

12.2.4 - O resultado dos Exames Médicos Admissionais será expresso com a indicação de apto ou inapto para o exercício das atribuições do cargo.

12.2.5 - Os candidatos considerados inaptos nos Exames Médicos Admissionais ou que não se sujeitarem à realização dos mesmos serão eliminados do Concurso.

12.2.6 - O candidato Portador de Necessidades Especiais que for convocado para Exames Médicos Admissionais deverá submeter-se aos exames previstos para a comprovação da deficiência declarada e da compatibilidade para o exercício do cargo.

12.3 - A admissão dos candidatos obedecerá, impreterivelmente, à ordem de classificação, constante do resultado final.

12.4 - À Administração Municipal reserva-se o direito de chamar os candidatos aprovados à medida de suas necessidades.

12.5 - Por ocasião da convocação, será exigida do candidato, a apresentação dos documentos relativos às condições estabelecidas nas alíneas do subitem 12.1, sendo desclassificado o candidato que deixar de atender a qualquer uma dessas condições.

12.6 - A escolaridade exigida para o cargo deverá ser comprovada no ato da nomeação.

12.7 - A inexatidão das declarações e/ou informações prestadas na ficha de inscrição ou a apresentação irregular de documentos, ainda que verificado posteriormente, eliminará o candidato do Concurso Público, anulando todos os atos decorrentes da respectiva inscrição ou admissão.

### **13 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

13.1 - A inscrição para o Concurso Público implicará a aceitação, por parte do candidato, das normas contidas neste Edital, bem como de outras que forem necessárias para seu fiel cumprimento.

13.2 - O Concurso Público disciplinado por este Edital tem validade de 02 (dois) anos, a contar da data de publicação e homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Administração Municipal.

13.3 - O concurso destina-se ao provimento dos cargos vagos e dos que vagarem no prazo de validade de que trata o presente Edital.

13.4 - As vagas além das ofertadas neste Edital serão lotadas nos órgãos de acordo com a necessidade do Município.

13.5 - A Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da Universidade Estadual de Londrina - FAUEL emitirá parecer conclusivo respondendo os recursos interpostos pelos candidatos, os quais não serão considerados quando por vias de reclamações verbais.

13.6 - Não serão apreciadas as reclamações que forem oferecidas em termos inconvenientes, ou que não apontarem com precisão e clareza os fatos e circunstâncias que as justifiquem ou que permitam sua pronta apuração.

13.7 - Fica aprovado o Anexo I como parte integrante deste Edital.

13.8 - Os casos omissos serão deliberados pela Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da Universidade Estadual de Londrina - FAUEL em conjunto com a Secretaria Municipal da Administração, Comissão Especial de Concurso e Procuradoria Jurídica do Município.

Mariluz-Pr., 28 de julho de 2014.

---

Prefeito Municipal

## **ANEXO I - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

### **ENSINO SUPERIOR - MÉDIO E TÉCNICO**

#### **PORTUGUÊS:**

1) LÍNGUA PORTUGUESA: LEITURA E ANÁLISE DO TEXTO: compreensão do texto, significado contextual de palavras e expressões. Sinonímia, antonímia, homonímia e paronímia. Coesão, clareza e concisão. Vocabulário. 2) FONÉTICA E FONOLOGIA: letra/fonema. Classificação dos fonemas. Encontros vocálicos e consonantais. Dígrafo. Divisão silábica, acentuação gráfica e ortografia. 3) MORFOLOGIA: classes gramaticais: classificação e flexões. Estrutura e formação de palavras. 4) SINTAXE: introdução à sintaxe (frase, oração e período). Termos da oração. Período simples e composto. Pontuação. Concordância Verbal e Nominal. Regência Verbal e Nominal e crase. 5) PROBLEMAS GERAIS DA LÍNGUA CULTA: uso do porquê, que/quê, onde/aonde, mal/mau, senão/se não, ao encontro de/de encontro a, afim/a fim, demais/de mais, a/há, acerca de/há cerca de, ao invés de/em vez de, à-toa/à toa, dia-a-dia/dia a dia, tampouco/tão pouco, mas/mais, a par/ao par, cessão/sessão/secção e uso do hífen.

#### **MATEMÁTICA:**

Números reais - operações e suas propriedades, expressões e problemas. Equações de 1º e 2º graus. Análise de gráficos e resolução de problemas. Sistemas de equações. Sistema monetário brasileiro. Razões e proporções. Grandezas direta e inversamente proporcionais. Divisão de um número em partes direta e inversamente proporcionais. Regra de três simples e composta. Porcentagem. Juros simples e compostos, resolução de problemas envolvendo o cálculo de capital, juros, tempo, taxa de juros, montante. Área e perímetro de figuras geométricas planas. Volume de sólidos geométricos. Medidas de comprimento, capacidade, massa e tempo (unidades e transformações e resolução de problemas). Expressões algébricas, operações, produtos notáveis, fatoração de produtos notáveis, equações fracionárias. Semelhança de triângulos -Teorema de Tales. Relações métricas no triângulo retângulo. Teorema de Pitágoras e suas aplicações. Ideia de função: de 1o e 2o graus, análise de gráficos, máximo e mínimo, domínio e imagem. Equação exponencial; equação logarítmica. Análise Combinatória e Probabilidade. Progressões aritmética e geométrica; Problemas de raciocínio lógico.

#### **CONHECIMENTOS GERAIS:**

Noções gerais e atualidades sobre a vida econômica, social, política, tecnologia, relações exteriores, segurança e ecologia com as diversas áreas correlatas do conhecimento juntamente com suas vinculações histórico-geográficas em nível nacional e internacional. Conhecimentos gerais sobre meio ambiente, saúde e educação. História do município de Mariluz-PR, do Estado do Paraná e do Brasil.

#### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

##### **ASSISTENTE ADMINISTRATIVO**

Lei nº 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal; Lei Orgânica do Município Mariluz; Noções básicas de portaria, decreto, ofício, arquivo; edital, comunicação interna, protocolo, arquivos, elaborar e datilografar cartas, atas, circulares, tabelas, gráficos, memorandos; Constituição Federal; Noções básicas de atendimento ao público; Boas maneiras, comportamento no trabalho e relações humanas; Noções básicas de informática.



## **NUTRICIONISTA**

Administração de serviços de alimentação: planejamento, organização, execução de cardápio e procedimentos desde compras, recepção, estocagem e distribuição de gêneros, saneamento e segurança na produção de alimentos, aspectos físicos, métodos de conservação, técnica de higienização da área física, equipamentos e utensílios; Técnica Dietética: conceito, classificação e composição química; Características organolépticas, seleção, conservação, Pré-preparo, preparo e distribuição dos alimentos; Higiene dos alimentos, parâmetros e critérios para o controle higiênico-sanitário; Nutrição Normal: conceito de alimentação e nutrição, critério e avaliação de dietas normais e especiais; Leis da alimentação. Nutrientes: definição, propriedades, biodisponibilidade, função, digestão, absorção, metabolismo, fontes alimentares e interação; Nutrição materno-infantil; crescimento e desenvolvimento em toda faixa etária; Gestação e lactação, nutrição do lactente e da criança de baixo peso. Desnutrição na infância; Organização, planejamento e gerenciamento do Lactário e Banco de Leite Humano. Nutrição em Saúde Pública: noção de epidemiologia das doenças nutricionais, infecciosas, má nutrição protéico-calórica, anemias e carências nutricionais; Vigilância nutricional. Atividades de nutrição em programas integrados de saúde pública. Avaliação nutricional; Epidemiologia da desnutrição protéico-calórica. Avaliação dos estados nutricionais nas diferentes faixas etárias; Dietoterapia: princípios básicos e cuidados nutricionais nas enfermidades e na 3ª idade e atividades do nutricionista na EMTN; Modificação da dieta normal e padronização hospitalar; Nutrição enteral: indicação, técnica de administração, preparo e distribuição; Seleção e classificação das fórmulas enterais e infantis; Ética profissional. Legislação do Sistema Único de Saúde –SUS; Organização dos serviços de saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde - princípios e diretrizes, controle social; Indicadores de saúde; Sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária; Endemias/epidemias: situação atual, medidas e controle de tratamento; Planejamento e programação local de saúde; Distritos sanitários e enfoque estratégico; Conhecimentos Gerais sobre o Programa Nacional de Alimentação Escolar.

## **PROCURADOR JURÍDICO**

**I - DIREITO CONSTITUCIONAL.** Dos direitos e garantias fundamentais. Dos Municípios. Da Administração Pública. Dos Servidores Públicos. Da fiscalização contábil, financeira e orçamentária. Da tributação e do orçamento. Das limitações do poder de tributar. Dos impostos da União. Dos Impostos dos Estados e do Distrito Federal. Dos impostos dos Municípios. Das finanças públicas. Da ordem econômica e financeira. Dos princípios gerais da atividade econômica. Lei de Responsabilidade Fiscal. **II DIREITO CIVIL.** Ato jurídico: modalidade e formas. Efeitos do ato jurídico: nulidade, atos lícitos, abuso de direito e fraude à lei. Prescrição: conceito, prazo, suspensão, interrupção e decadência. Obrigações: obrigação de dar, de fazer e não fazer; obrigações alternativas, divisíveis, indivisíveis, solidárias; cláusula penal. Extinção das obrigações de pagamento – Objeto e prova, lugar e tempo de pagamento; mora; compensação, novação, transação; direito de retenção. Responsabilidade civil. Direitos reais. Contratos em geral: Empréstimo; comodato; mútuo; prestação de serviço; empreitada; mandato; fiança; extinção. **III DIREITO PROCESSUAL CIVIL.** Ação, pretensão, condição da ação, classificação. Processo e procedimento; formação, extinção e suspensão do processo; pressupostos processuais. Prazos: classificação, princípios, contagem, preclusão, prescrição. Sujeitos da relação processual: partes, litisconsórcio e capacidade de ser parte de estar em juízo. Pedido: petição inicial – requisitos e vícios; pedido determinado, genérico e alternativo; cumulação de pedidos; interpretação e alteração do pedido. Resposta do réu; contestação, exceção e objeção; exceções processuais: incompetência, reconvenção; revelia; ação civil pública. Sentença e coisa julgada. **IV DIREITO TRIBUTÁRIO.** Código Tributário Nacional e Código Tributário Municipal. Competência tributária. Impostos. Taxas. Contribuição de

melhoria. Obrigação tributária. Crédito tributário. Administração tributária. **V DIREITO ADMINISTRATIVO.** Administração Pública. Atos administrativos. Licitação. Contratos administrativos. Serviços públicos e administração indireta/Entidades Paraestaduais. Domínio Público (Bens Públicos). Responsabilidade Civil da administração. Controle da administração pública. Improbidade administrativa. Processo administrativo e sindicância. Tomada de contas especial. Lei Orgânica do Município de Mariluz. Regimento Interno do Câmara do Município de Mariluz. **VI DIREITO FINANCEIRO** Noções introdutórias: As necessidades públicas e a atividade financeiro do Estado; Ciência das Finanças e Direito Financeiro; O Direito Financeiro no quadro da Ciência do Direito; Definição e princípios. Conteúdo; Normas Gerais de Direito Financeiro. Receita Pública: Entradas e receitas. Classificação das receitas; Receitas derivadas. Receitas tributárias. Imposto. Taxa e contribuição de melhoria. Empréstimo compulsório. Contribuições. Repartição das receitas tributárias; Receitas originárias, Teoria dos preços. Taxa e preço; Federalismo fiscal. Despesa pública; Conceito e características; Despesas obrigatórias, constitucionais, legais e facultativas. Despesas com pessoal (Lei de Responsabilidade Fiscal); Regime Jurídico; Orçamento; Conceito. Origem. Regime jurídico do orçamento público. Direito Constitucional orçamentário. Princípios orçamentários; Leis orçamentárias. Plano Plurianual. Lei de Diretrizes Orçamentárias. Lei Orçamentária anual; O orçamento na Lei n. 4.320/64 e na Lei de Responsabilidade Fiscal; Tramitação legislativa. Iniciativa. Emendas. Promulgação; Orçamento Participativo. Fiscalização financeira e orçamentária; Tipos de controle; Controle interno e externo; Lei de Responsabilidade Fiscal. Normas nacionais; Receitas e despesas. Transferências voluntárias. Subvenções; Dívida e endividamento. As Resoluções do Senado; Operações de crédito. Garantia e contra-garantia; Restos a pagar; Precatórios judiciais. Emendas Constitucionais nº 30/00 e 37/02; Tribunais de Contas. Organização; Função "jurisdicional" e controle judicial; Competência; Sigilo bancário; Crédito público. Natureza jurídica; Noções fundamentais; Empréstimos públicos e suas espécies; Limites do crédito; Resgate e extinção. **VII DIREITO DO TRABALHO E DIREITO PROCESSUAL DO TRABALHO.** Sujeitos da relação de emprego. Trabalhador autônomo, avulso eventual e temporário. O empregador; sucessão de empregadores. O contrato de trabalho. Vícios e defeitos. Espécie do contrato de trabalho. Remuneração. Duração do trabalho: jornada, repouso, férias. Suspensão e interrupção do contrato de trabalho. Terminação do contrato de trabalho. Rescisão. Aviso prévio. Fundo de garantia do tempo de serviço. Sentença. Recursos no processo do trabalho.

## **ENSINO FUNDAMENTAL**

### **PORTUGUÊS:**

1) **LEITURA E ANÁLISE DO TEXTO:** compreensão do texto, significado contextual de palavras e expressões. Sinonímia, antonímia, homonímia e paronímia. Coesão, clareza e concisão. Vocabulário. 2) **FONÉTICA E FONOLOGIA:** letra/fonema. Classificação dos fonemas. Encontros vocálicos e consonantais. Dígrafo. Divisão silábica, acentuação gráfica e ortografia. 3) **MORFOLOGIA:** classes gramaticais: classificação e flexões. Estrutura e formação de palavras. 4) **SINTAXE:** introdução à sintaxe (frase, oração e período). Termos da oração. Período simples e composto. Pontuação. Concordância Verbal e Nominal. Regência Verbal e Nominal e crase. 5) **PROBLEMAS GERAIS DA LÍNGUA CULTA:** uso do porquê, que/quê, onde/aonde, mal/mau, senão/se não, ao encontro de/de encontro a, afim/a fim, demais/de mais, a/há, acerca de/há cerca de, ao invés de/em vez de, à-toa/à toa, dia-a-dia/dia a dia, tampouco/tão pouco, mas/mas, a par/ao par, cessão/sessão/secção e uso do hífen.

## **MATEMÁTICA:**

Noções de conjunto; Conjunto dos números naturais; Operações; Múltiplos e divisores de um número natural; Máximo divisor comum e mínimo múltiplo comum de dois números naturais; Potências e raízes; Conjunto dos números inteiros; Operações; Conceito de fração; Operações elementares com frações; Números decimais; Operações com decimais; Grandezas diretamente e inversamente proporcionais; Regra de três simples; Cálculo de porcentagens, juros simples e compostos; Cálculo algébrico: operações elementares; Equações, inequações e sistemas de primeiro grau; Problemas de aplicação; Leitura e interpretação de dados apresentados em gráficos de barra, setores e linhas; Uso de listagens e diagrama da árvore na resolução de problemas; Unidades de comprimento, área, volume, capacidade, massa e tempo; Cálculo do perímetro e da área de triângulos, quadriláteros e circunferência; Cálculo do volume de figuras sólidas retangulares; Problemas de raciocínio lógico.

## **CONHECIMENTOS GERAIS:**

Noções gerais e atualidades sobre a vida econômica, social, política, tecnologia, relações exteriores, segurança e ecologia com as diversas áreas correlatas do conhecimento juntamente com suas vinculações histórico-geográficas em nível nacional e internacional. Conhecimentos gerais sobre meio ambiente, saúde e educação. História do município de Mariluz-PR, do Estado do Paraná e do Brasil.

## **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

### **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**

Atividades específicas teóricas inerentes ao cargo; Boas Maneiras; Comportamento no ambiente de trabalho; Organização do local de trabalho; Limpeza de vias públicas e praças municipais; Produtos de limpeza, sua utilidade e aplicação; Instrumentos e materiais utilizados na realização de limpezas em geral; Serviços de limpeza de: móveis, paredes, janelas, portas, vidros, espelhos, persianas, equipamentos, escadas, pisos, passadeiras, tapetes e utensílios; Coleta de lixo e tipos de recipientes; Higiene pessoal e com todo o material mantido sobre a sua responsabilidade; Noções de segurança no trabalho; Noções de primeiros socorros.

### **CONSTRUTOR CIVIL**

Equipamentos e materiais utilizados na atividade; Execução de trabalhos de alvenaria e concretos; Diferentes processos de execução; Noções básicas de higiene: pessoal, ambiental, de utensílios e equipamentos; Noções de segurança do trabalho: acidentes do trabalho, conceitos, causas e prevenção; normas de segurança, conceito de proteção e equipamentos de proteção; Desenvolvimento de atividades relacionadas com a execução do serviço de construtor civil.

### **LAVADOR/LUBRIFICADOR**

Equipamentos e materiais utilizados na atividade. Diferentes processos de execução. Noções básicas de higiene: pessoal, ambiental, de utensílios e equipamentos. Noções de segurança do trabalho: acidentes do trabalho, conceitos, causas e prevenção; Normas de segurança, conceito de proteção e equipamentos de proteção. Desenvolvimento de atividades relacionadas com a execução do serviço de lavador e lubrificador. Noções básicas de atendimento ao público.

### **OPERADOR DE PÁ CARREGADEIRA**

Conhecimentos básicos inerentes ao Código de Trânsito Brasileiro, Resoluções, Deliberações, Portarias e demais Leis expedidas pelos órgãos componentes do Sistema Nacional de Trânsito;

Operar veículos motorizados especiais, tais como: pá-carregadeira e outras máquinas rodoviárias e executar outras atividades correlatas.

#### **OPERADOR DE MOTONIVELADORA**

Conhecimentos básicos inerentes ao Código de Trânsito Brasileiro, Resoluções, Deliberações, Portarias e demais Leis expedidas pelos órgãos componentes do Sistema Nacional de Trânsito; Operar veículos motorizados especiais, tais como: motoniveladora e outras máquinas rodoviárias e executar outras atividades correlatas.

#### **OPERÁRIO (MASCULINO)**

Atividades específicas teóricas inerentes ao cargo; Boas Maneiras; Comportamento no ambiente de trabalho; Organização do local de trabalho; Carregamento e descarregamento de mercadorias de veículos em geral; Serviços de capina em geral; Limpeza de vias públicas e praças municipais; Tarefas de construção; Instrumentos agrícolas; Serviços de lavoura; Aplicação de inseticidas e fungicidas; Lavagem de máquinas e veículos; Limpeza de peças e oficinas; Produtos de limpeza, sua utilidade e aplicação; Coleta de lixo e tipos de recipientes; Higiene pessoal e com todo o material mantido sobre a sua responsabilidade; Noções de segurança no trabalho; Noções de primeiros socorros.

#### **TRATORISTA**

Conhecimentos básicos inerentes ao Código de Trânsito Brasileiro, Resoluções, Deliberações, Portarias e demais Leis expedidas pelos órgãos componentes do Sistema Nacional de Trânsito; Operar veículos motorizados especiais, tais como: trator, implementos e outras máquinas rodoviárias e executar outras atividades correlatas.