



# MUNICÍPIO DE BOCAIÚVA DO SUL

## EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO N.º 087/2015

### REGIME ESTATUTÁRIO



A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE BOCAIÚVA DO SUL, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, nos termos do Art. 37 da Constituição Federal, da Lei Orgânica Municipal, e ainda das Leis Municipais n.ºs 473/2011, 475/2011, 513/2012 e 251/2015 resolve:

#### TORNAR PÚBLICA

a realização de CONCURSO PÚBLICO para selecionar candidatos destinados ao provimento dos cargos de Agente de Apoio Educacional, Arquiteto, Auxiliar Administrativo, Auxiliar de Enfermagem, Auxiliar de Serviços Gerais Feminino, Auxiliar de Serviços Gerais Masculino, Contador, Enfermeiro, Fiscal Fazendário, Fonoaudiólogo, Motorista, Operador de Máquina, Pedreiro, Professor 30 horas e Técnico de Enfermagem constantes do **quadro Estatutário**, mediante condições estabelecidas neste edital:

#### 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O Concurso Público será executado pela empresa CEC – Concursos e Editora Curitiba Ltda. e será supervisionado pela Comissão Especial de Concurso, nomeada pelo Decreto Municipal n.º 680, de 20 de julho de 2015.
- 1.2. O Concurso Público destina-se ao provimento de vagas existentes e daquelas que vierem a ser abertas, durante o período de validade do Concurso Público, no nível inicial de remuneração, em cargos do quadro do Regime Próprio de Pessoal, do Município de Bocaiúva do Sul.
- 1.3. O concurso será composto de Prova de Conhecimentos, de caráter eliminatório e classificatório, de Prova de Títulos, de caráter classificatório e exclusivamente para os cargos de nível superior e do magistério, e de Prova Prática, de caráter eliminatório para os cargos de Motorista, Operador de Máquinas e Pedreiro.

#### 2. DOS CARGOS

##### 2.1. Grupo Ocupacional Profissional

Cargo	Requisitos Mínimos	N.º de Vagas	Carga Horária Semanal	Vencimentos
Arquiteto	Diploma de graduação em Arquitetura e registro no CAU.	01	40	R\$ 4.043,80
Contador	Diploma de graduação em Ciências Contábeis e registro no CRC.	01	40	R\$ 3.816,49
Enfermeiro	Diploma de graduação em Enfermagem e registro no Coren.	03	40	R\$ 3.816,49
Fonoaudiólogo	Diploma de graduação em Fonoaudiologia e registro no Crefono.	01	40	R\$ 3.816,49

##### 2.2. Grupo Ocupacional do Magistério

Cargo	Requisitos Mínimos	N.º de Vagas	Carga Horária Semanal	Vencimentos
Professor Licenciatura em Pedagogia	Curso Superior em Pedagogia.	13	30	R\$ 1.558,58
Professor Magistério	Curso Normal Nível Médio Magistério.	13	30	R\$ 1.355,28

##### 2.3. Grupo Ocupacional Administrativo

Cargo	Requisitos Mínimos	N.º de Vagas	Carga Horária Semanal	Vencimentos
Auxiliar Administrativo	Ensino Médio Completo.	08	40	R\$ 860,20
Auxiliar de Enfermagem	Ensino Médio Completo, curso de Auxiliar de Enfermagem e registro no Coren.	02	40	R\$ 973,24



# MUNICÍPIO DE BOCAIÚVA DO SUL

## EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO N.º 087/2015

### REGIME ESTATUTÁRIO



Fiscal Fazendário	Ensino Médio Completo.	02	40	R\$ 973,24
Técnico em Enfermagem	Ensino Médio Completo, curso de Técnico em Enfermagem e registro no Coren.	04	40	R\$ 1.215,44

#### 2.4. Grupo Ocupacional Serviços Gerais

Cargo	Requisitos Mínimos	N.º de Vagas	Carga Horária Semanal	Remuneração Inicial Bruta
Agente de Apoio Educacional	Ensino Fundamental Completo.	8	40	R\$ 881,71
Auxiliar de Serviços Gerais Feminino	Ensino Fundamental Incompleto.	24	40	R\$ 839,22
Auxiliar de Serviços Gerais Masculino	Ensino Fundamental Incompleto.	03	40	R\$ 839,22
Motorista	Ensino Fundamental Incompleto e Carteira Nacional de Habilitação categorias "C", "D" ou "E".	10	40	R\$ 1.156,87
Operador de Máquina	Ensino Fundamental Incompleto e Carteira Nacional de Habilitação categorias "C", "D" ou "E".	03	40	R\$ 1.480,90
Pedreiro	Ensino Fundamental Incompleto.	02	40	R\$ 1.308,90

### 3. DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

#### 3.1. Grupo Ocupacional Profissional

**Arquiteto** – Cabe ao Arquiteto elaborar projetos, orçamentos para construção de prédios públicos, praças de esportes, cálculo de estruturas de concreto armado e metálicas em edifícios públicos; reunir e verificar os elementos indispensáveis à elaboração de projetos; elaborar anteprojetos projetos de edificações ou fazer adaptação de projetos padronizados; construir e fiscalizar o andamento de obras, orientando e verificando a execução completa da obra de acordo com os projetos; organizar memoriais descritivos dos elaboradores, justificando os detalhes técnicos; elaborar projetos urbanísticos; elaborar e calcular instalações hidráulico-sanitárias e elétricas em edifícios públicos; elaborar as especificações e detalhes gráficos e descritivos dos projetos; prestar assistência aos desenhistas e verificar o acabamento e apresentação do desenho definitivo; informar processos, emitir pareceres técnicos, realizar perícias e arbitramentos; acompanhar a execução do plano diretor; desempenhar tarefas afins.

**Contador** – Cabe ao Contador elaborar plano de contas e preparar normas de trabalho de contabilidade; escriturar e orientar escriturações de livros contábeis de escrituração cronológica ou sistemática; fazer revisão de balanço; efetuar perícias contábeis; fazer levantamento e organizar balanços patrimoniais e financeiros; participar de trabalho de tomada de conta dos responsáveis por bens ou valores do município; orientar ou coordenar os trabalhos de contabilidade, balanços e balancetes; preparar relatórios informativos sobre a situação financeira e patrimonial das repartições; orientar, do ponto de vista contábil, o levantamento dos bens patrimoniais do município e integrar grupos operacionais; executar outras tarefas correlatas, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

**Enfermeiro** – Cabe ao Enfermeiro executar no nível de sua competência, ações de assistência básica de vigilância epidemiológica e sanitária nas áreas de atenção à criança, ao adolescente, à mulher, ao trabalhador e ao idoso; desenvolver ações para capacitação do ACS e auxiliares de enfermagem, com vistas ao desempenho de suas funções junto ao serviço de saúde; oportunizar os contatos com indivíduos sadios ou doentes, visando promover a saúde e abordar os aspectos de educação sanitária; promover a qualidade de vida e contribuir para que o meio ambiente torne-se mais saudável; discutir de forma permanente, junto à equipe de trabalho e comunidade, o conceito de cidadania, enfatizando os direitos de saúde e as bases legais que os legitimam; participar do processo de programação e planejamento das ações e da organização do processo de trabalho das unidades de Saúde da Família; distribuir, instruir e controlar serviços executados por auxiliares, clínica médica, referentes à enfermagem, cuidados de higiene, vigilância e distribuição de medicamentos, roupas e alimentos a doentes; verificar temperatura, pulso e respiração de pacientes; aplicar sondas, raios ultravioletas e infravermelhos; fazer transfusões de sangue e plasma; coletar e classificar sangue, determinando seu tipo e fator RH; auxiliar cirurgiões, como instrumentador, durante as operações; fazer curativos pós-operatório delicados e retirar pontos; auxiliar médicos na assistência a gestantes em partos normais ou em casos operatórios; prestar os primeiros cuidados aos recém-nascidos; participar do planejamento e implantação de programas de saúde pública



# MUNICÍPIO DE BOCAIÚVA DO SUL

## EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO N.º 087/2015

### REGIME ESTATUTÁRIO



e de educação em saúde da comunidade; padronizar o atendimento de enfermagem; avaliar o desempenho técnico-profissional dos agentes de saúde comunitária e auxiliares de enfermagem; avaliar o desempenho técnico-profissional dos agentes de saúde comunitária e auxiliares de enfermagem; supervisionar as áreas de trabalho sob sua responsabilidade; executar consultas de enfermagem, atendimento em grupo e procedimentos de enfermagem mais complexos; dar palestras aos grupos operativos relacionados à sua formação profissional; realizar visitas domiciliares periódicas e iniciantes na área abrangente; buscar ativamente casos prioritários dentro do projeto da área de atuação para inserção nos grupos operativos desenvolvidos; elaborar relatórios sobre assuntos pertinentes a sua área; desempenhar tarefas afins.

**Fonoaudiólogo** – Cabe ao Fonoaudiólogo prestar assistência fonoaudiológica, através da utilização de métodos e técnicas fonoaudiológicas a fim de desenvolver e ou restabelecer a capacidade de comunicação dos pacientes, além das seguintes atribuições: avaliar as deficiências dos pacientes, realizando exames fonéticos, da linguagem, audiometria, além de outras técnicas próprias para estabelecer plano de tratamento dos paciente; desenvolver trabalho de prevenção no que se refere à área de comunicação escrita e oral, voz e audição; desenvolver trabalhos de correção de distúrbios da palavra, voz, linguagem e audição, objetivando a reeducação; realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

### 3.2. Grupo Ocupacional do Magistério

**Professor Licenciatura em Pedagogia** – Cabe ao Professor Licenciatura em Pedagogia participar da elaboração da proposta do estabelecimento de ensino; elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; zelar pela aprendizagem dos alunos; estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; colaborar com as atividades de articulações da escola, com as famílias e a comunidade.

**Professor Magistério** – Cabe ao Professor Magistério possuir formação de educador, conhecimento do conteúdo, capacidade de trabalho e habilidades metodológicas e didáticas; testemunhar idoneidade moral e social, demonstrando maturidade no trabalho com os alunos; seguir as diretrizes educacionais do estabelecimento e da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Turismo, comprometendo-se não apenas a aceitá-las, mas também a integrar sua ação pedagógica na consecução dos fins e objetivos; ministrar aulas, garantindo a efetivação do processo ensino-aprendizagem e do Projeto Pedagógico da Unidade Escolar; executar o trabalho diário de forma a se vivenciar um clima de respeito mútuo e de relações que conduzam à aprendizagem; elaborar programas, planos de curso e planos de aula no que for de sua competência, de conformidade com as diretrizes metodológicas da Escola e com a legislação pertinente; avaliar o desempenho dos alunos, atribuindo-lhes notas ou conceitos nos prazos fixados; manter com os colegas, o espírito de colaboração e solidariedade indispensáveis à eficiência da obra educativa; cooperar com os Serviços de Orientação Educacional e Supervisão Escolar, no que lhe competir; promover experiências de ensino-aprendizagem diversificadas para atender diferenças individuais; promover recuperações preventivas e/ou atividades de complementação, aperfeiçoamento e aprofundamento, conforme exigências dos diagnósticos de avaliações; colaborar e comparecer pontualmente às aulas, festividades, reuniões pedagógicas, conselho de classe, atividades extraclasse, treinamentos, palestras e outras promoções, desde que convocado pela Direção da Escola ou pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Turismo; cumprir e fazer cumprir fielmente os horários e calendário escolar; zelar pela disciplina dentro e fora da sala de aula, tratando os alunos com urbanidade; realizar com clareza, precisão e presteza, toda escrituração referente à execução da programação, frequência e aproveitamento dos alunos; dar condições para a manutenção da saúde física e psíquica dos alunos; zelar pela conservação, limpeza e o bom nome da Escola, bem como a conservação dos bens materiais; advertir, repreender e encaminhar aos serviços competentes, casos de indisciplina ocorridos; participar e/ou organizar reuniões com os pais de seus alunos; acompanhar o desenvolvimento dos alunos e comunicar as ocorrências à Direção ou ao Serviço de Orientação Educacional; executar as normas estabelecidas no Regimento Escolar, nas diretrizes emanadas dos órgãos superiores e na legislação federal, estadual e municipal pertinente; desempenhar outras tarefas relativas à docência.

### 3.3. Grupo Ocupacional Administrativo

**Auxiliar Administrativo** – Cabe ao Auxiliar Administrativo desenvolver atividades na área administrativa dando suporte às atividades da Instituição; desenvolver e preparar expedientes administrativos que se fizerem necessários nas diversas unidades, sob orientação; controlar a entrada e saída de materiais, ferramentas e equipamentos no canteiro de obras, bem como o registro de frequência dos servidores, sob orientação; inteirar-se dos trabalhos desenvolvidos em cada setor, visando orientar e facilitar a obtenção de dados, documentos ou outras solicitações dos superiores; participar de estudos e projetos a serem elaborados e desenvolvidos por



# MUNICÍPIO DE BOCAIÚVA DO SUL

## EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO N.º 087/2015

### REGIME ESTATUTÁRIO



técnico; atuar como responsável pela fiscalização e manutenção da ordem nos ambientes; operar equipamentos diversos, tais como: projetor multimídia; aparelhos de fax; máquinas fotocopadoras/duplicadoras e outros; produzir, reproduzir e processar, fotografias, slides, microfilmes, jornais, revistas ou livros; localizar, organizar, classificar e manter atualizado o acervo de multimídia; zelar pela higiene, limpeza, conservação e boa utilização dos equipamentos e instrumentos utilizados sob sua responsabilidade, solicitando junto à chefia os serviços de manutenção; realizar e atender chamadas telefônicas, anotar e enviar recados; realizar os registros necessários de empréstimos e devoluções e afixar materiais de divulgação em editais, quando necessário; participar de programa de treinamento, quando convocado; executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática; executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

**Auxiliar de Enfermagem** – Cabe ao Auxiliar de Enfermagem preparar pacientes para consultas e exames; realizar e registrar exames, segundo instruções médicas ou de enfermagem; orientar e auxiliar pacientes, prestando formações relativas à higiene, alimentação, utilização de medicamentos e cuidados específicos em tratamento de saúde; verificar em unidades hospitalares os sinais vitais e as condições gerais dos pacientes, segundo prescrição médica e de enfermagem; coletar leite materno no lactário ou no domicílio; colher e ou auxiliar paciente na coleta de material para exames de laboratório, segundo orientação; cumprir as medidas de prevenção e controle de infecção hospitalar; auxiliar nos exames admissionais, periódicos e admissionais, quando solicitado; efetuar o controle diário do material utilizado; cumprir prescrições de assistência médica e de enfermagem; realizar imobilização do paciente, mediante orientação; realizar os cuidados com o corpo após a morte; realizar registros das atividades do setor, ações e fatos acontecidos com pacientes e outros dados, para realização de relatórios e controle estatístico; preparar e administrar medicações por via oral, tópica, intradérmica, subcutânea, intramuscular, endovenosa e retal, segundo prescrição médica; executar atividades de limpeza, desinfecção, esterilização do material e equipamento, bem como seu preparo, armazenamento e distribuição; realizar procedimentos prescritos pelo Médico ou pelo Enfermeiro; executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática; executar outras tarefas para o desenvolvimento das atividades do setor, inerentes à sua função.

**Fiscal Fazendário** – Cabe ao Fiscal Fazendário executar atividades de fiscalização tributária fazendária; controlar tarefas relativas à tributação, fiscalização e arrecadação; examinar e analisar livros fiscais e contábeis, notas fiscais, faturas, balanços e outros documentos dos contribuintes; expedir notificação, autos de infração e lançamentos previstos em leis, regulamentos e no código tributário municipal; instruir processos tributários, efetuando levantamentos físicos e diligências; orientar e fiscalizar o cumprimento das leis, regulamentos e normas concernentes às obras públicas e particulares e às posturas municipais; colaborar com as cobranças da Secretaria de Fazenda, em razão de obras públicas executadas; visitar estabelecimentos comerciais, industriais e prestadores de serviços com a finalidade de fiscalização do pagamento das taxas e impostos municipais; manter atualizado o cadastro econômico de contribuintes municipais; verificar a legislação fazendo uso nas situações pertinentes; emitir guias para o recolhimento das contribuições, junto ao órgão municipal ou instituições financeiras; elaborar relatório de vistoria; executar trabalhos de fiscalização no campo da higiene pública e sanitária; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras tarefas correlatas.

**Técnico em Enfermagem** – Cabe ao Técnico em Enfermagem planejar as atividades de educação sanitária a serem executadas pela unidade; orientar o pessoal de unidade sanitária, incumbido do desenvolvimento de programa educativo, destinado à profilaxia das doenças transmissíveis, ao seu tratamento, à aplicação de cuidados de higiene pré-natal e infantil e normas sanitárias; cooperar em cursos onde sejam ministrados conhecimentos de educação sanitária; incentivar o trabalho educativo, através de pequenos grupos, de líderes e de comunidades; encarregar-se do controle e distribuição de material impresso educativo; participar de campanhas de vacinação, quanto à divulgação e outros aspectos educativos; participar da compilação, análise e interpretação estatística dos dados que se relacionam com o desenvolvimento e às necessidades dos serviços de educação sanitária; fiscalizar estabelecimentos comerciais, serviços e lazer; elaborar relatórios sobre assuntos pertinentes a sua área; desempenhar tarefas afins.

#### 3.4. Grupo Ocupacional Serviços Gerais

**Agente de Apoio Educacional** – Cabe ao Agente de Apoio Educacional desenvolver atividades dentro da escola; auxiliar alunos com e sem necessidades especiais; permanecer com os alunos portadores de necessidades especiais dentro da sala de aula; auxiliar os professores no desenvolvimento de atividades; acompanhar os alunos com e sem necessidades especiais nas atividades recreativas; ajudar os alunos com e sem necessidades especiais a se alimentar; confeccionar material didático de acordo com orientações específicas do professor



# MUNICÍPIO DE BOCAIÚVA DO SUL

## EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO N.º 087/2015

### REGIME ESTATUTÁRIO



regente, coordenadores e outros especialistas; zelar pelo material do aluno com necessidades especiais dentro da instituição com o mesmo até que o responsável venha buscá-lo.

**Auxiliar de Serviços Gerais Feminino** – Cabe ao Auxiliar de Serviços Gerais Feminino executar trabalhos de limpeza, conservação e organização de mobílias; lavar e limpar cômodos, pátios, pisos, carpets, terraços e demais dependências da sede da autarquia; polir objetos, peças e placas metálicas; preparar e servir café, chá, água, etc.; preparar a merenda escolar; remover, transportar e arrumar móveis, máquinas e materiais diversos; guardar e arranjar objetos, bem como transportar pequenos objetos; transmitir recados; buscar e entregar documentos nas agências bancárias; executar, enfim, outras tarefas do cargo sob a ordem do Superior Imediato.

**Auxiliar de Serviços Gerais Masculino** – Cabe ao Auxiliar de Serviços Gerais Masculino executar tarefas elementares, sem complexidade, tais como capina e varredura dos logradouros públicos, roçadeiras e capinas de estradas vicinais, apontamento e andagem de ferramentas, ajudantes de bombeiro, eletricista, mecânicos; capinar todas as áreas pertencentes ao cemitério; preparar as sepulturas, mediante autorização oficial; zelar pela manutenção da limpeza das demais dependências; desempenhar tarefas afins.

**Motorista** – Cabe ao Motorista conduzir veículos automotores destinados ao transporte coletivo de passageiros e cargas; recolher o veículo à garagem ou local destinado quando concluída a jornada do dia, comunicando qualquer defeito porventura existente; manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento; fazer reparos de emergência; zelar pela conservação do veículo que lhe for entregue; encarregar-se do transporte e entrega da correspondência ou de carga que lhe for confiada; promover o abastecimento de combustível, água e óleo; verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, sinaleiras, buzinas e indicadores de direção; providenciar a lubrificação quando indicada; verificar o grau de densidade e nível de água na bateria, bem como a calibração dos pneus; executar tarefas afins.

**Operador de Máquinas** – Cabe ao Operador de Máquinas realizar aberturas de ruas, estradas, procedendo a terraplenagem, desmontes, aterros, cortes e nivelamentos “grades”, solidificações de asfalto e calçamento poliédrico; executar destocamentos, aragens “gradares”, adubações, plantios, capinas, irrigações e colheitas com máquinas e acessórios apropriados a cada uma dessas operações; zelar pela manutenção do equipamento, procedendo a simples reparo, limpeza, lubrificação e abastecimento; montar e desmontar implementos; desempenhar tarefas afins.

**Pedreiro** – Cabe ao Pedreiro executar trabalhos de construção e reconstrução de obras e edifícios públicos, na parte referente à alvenaria; fazer alicerces; levantar paredes de alvenaria e muros de arrimo; trabalhar com instrumentos de nivelamento e prumo; fazer e preparar bueiros, fossas e pisos de cimento; fazer furos em pedras, acimentados e outros materiais; proceder e orientar a preparação de argamassa para junções de tijolos ou para reboco de paredes; executar concretagem de contrapisos, vigas, pilares, etc.; colocar telhas, ladrilhos e azulejos; armar andaimes; instalar aparelhos sanitários; assentar e recolocar tijolos, blocos de cimento, telhas, tacos, lambris e outros; trabalhar com qualquer tipo de massa à base de cal, cimento e outros materiais de construção; armar formas e preparar a concretagem para a fabricação de tubos, poste, pedestais, lajes, etc.; orientar e fiscalizar os serviços executados pelos ajudantes; elaborar orçamentos e solicitar materiais e ferramentas; executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pela chefia imediata.

#### 4. DA INSCRIÇÃO, DA TAXA, DO REQUERIMENTO E DEMAIS EXIGÊNCIAS NO ATO

- 4.1. O pedido de inscrição deverá ser efetuado exclusivamente via Internet, por meio do endereço eletrônico **[www.concursocec.com.br/concursos](http://www.concursocec.com.br/concursos)**, sendo que serão disponibilizados computadores com acesso ao portal das inscrições na Prefeitura do Município de Bocaiúva do Sul, situada na Rua Carlos Alberto Ribeiro, n.º 21, Centro, Bocaiúva do Sul, Paraná, durante os dias úteis do período de inscrições, no horário das 9h às 17h.
- 4.2. Não será aceita inscrição por via postal, fax ou correio eletrônico.
- 4.3. Antes de efetuar a inscrição, o interessado deverá conhecer este Edital na íntegra e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para a investidura no cargo pleiteado, sendo que o valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, nem haverá isenção total ou parcial, salvo no caso de anulação plena deste Concurso Público.



# MUNICÍPIO DE BOCAIÚVA DO SUL

## EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO N.º 087/2015

### REGIME ESTATUTÁRIO



- 4.4. Os candidatos somente poderão se inscrever para um único cargo. Caso haja efetivação da inscrição, mediante pagamento da taxa correspondente, referente a mais de uma inscrição, pelo mesmo candidato, será considerada apenas a que o candidato prestar a Prova de Conhecimentos.
- 4.5. Para efetuar a inscrição, é indispensável o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato.
- 4.6. As inscrições deverão ser realizadas no período das **8 horas do dia 10 de novembro de 2015 até as 23 horas do dia 3 de dezembro de 2015** (horário de Brasília), devendo o candidato preencher, obrigatoriamente, de forma completa e correta, todos os campos da ficha de solicitação de inscrição, fazer a conferência das informações, imprimir o boleto bancário e pagar a taxa de inscrição em qualquer agência bancária do território nacional, ou pela Internet via “bankline” até, inclusive, o dia **4 de dezembro de 2015**.
- 4.7. A inscrição no Concurso Público implica, desde logo, o conhecimento e tácita aceitação pelo candidato de todas as condições estabelecidas neste Edital, devendo declarar na ficha de solicitação de inscrição que tem ciência e concorda que, quando convocado, deverá entregar todos os documentos comprobatórios exigidos para o cargo, por ocasião da nomeação.
- 4.8. O boleto bancário referido no subitem 4.6 (quatro ponto seis) deverá ser impresso pelo candidato, após a conclusão do preenchimento da ficha de solicitação de inscrição.
- 4.9. **O valor da taxa de inscrição será o seguinte:**
  - a) **R\$ 80,00 (oitenta reais)** para os cargos do Grupo Ocupacional Profissional (Arquiteto, Contador, Enfermeiro e Fonoaudiólogo) e para os cargos do Grupo Ocupacional do Magistério (Professor Licenciatura em Pedagogia e Professor Magistério);
  - b) **R\$ 60,00 (sessenta reais)** para os cargos do Grupo Ocupacional Administrativo (Auxiliar Administrativo, Auxiliar de Enfermagem, Fiscal Fazendário e Técnico em Enfermagem);
  - c) **R\$ 50,00 (cinquenta reais)** para os cargos do Grupo Ocupacional Serviços Gerais (Agente de Apoio Educacional, Auxiliar de Serviços Gerais Feminino, Auxiliar de Serviços Gerais Masculino, Motorista, Operador de Máquina e Pedreiro).
- 4.10. As inscrições realizadas com pagamento após a data citada no subitem 4.6 (quatro ponto seis) serão indeferidas.
- 4.11. No caso do pagamento da taxa de inscrição ser realizado com depósito bancário em caixa eletrônico ou cheque que venha a ser devolvido, por qualquer motivo, a Comissão Especial do Concurso Público reserva-se ao direito de indeferir a inscrição e tomar as medidas legais cabíveis.
- 4.12. O Município de Bocaiúva do Sul e a empresa contratada para a organização do Concurso não se responsabilizam por solicitação de inscrição via Internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação e congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.
- 4.13. Não será aceita inscrição condicional ou extemporânea.
- 4.14. A inscrição somente será considerada confirmada após a identificação eletrônica do pagamento da taxa.
- 4.15. O comprovante de pagamento da taxa de inscrição deverá ser mantido em poder do candidato, devendo ser apresentado quando houver necessidade.
- 4.16. As informações prestadas no pedido de inscrição via Internet, mesmo as prestadas por meio do computador instalado na Prefeitura, serão de exclusiva responsabilidade do candidato, dispondo a Comissão Especial do Concurso Público do direito de excluir do certame o candidato que não preencher o formulário de forma completa e correta, pressupondo-se, pela formalização desses atos, o conhecimento pormenorizado deste Edital, com a consequente aceitação de todos os seus termos.
- 4.17. A declaração falsa ou inexata de dados constantes da Ficha de Inscrição acarretará em insubsistência da inscrição, nulidade de aprovação e/ou da classificação, além da perda dos direitos, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis.
- 4.18. A efetivação da inscrição implica a sujeição deste Edital em todos os seus termos.
- 4.19. O candidato que necessitar de qualquer tipo de atendimento diferenciado para a realização das provas deverá especificar no formulário de inscrição quais os recursos especiais necessários, indicando-os



# MUNICÍPIO DE BOCAIÚVA DO SUL

## EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO N.º 087/2015

### REGIME ESTATUTÁRIO



claramente. O não preenchimento do formulário implicará a não concessão do auxílio no dia da realização das provas.

- 4.20. A solicitação de atendimento especial será analisada e atendida obedecendo aos critérios de viabilidade e de razoabilidade.
- 4.21. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização de qualquer uma das fases do Concurso deverá levar um acompanhante, o qual ficará em sala reservada e será responsável pela guarda da criança.
- 4.22. É de competência da Comissão, por meio de sua Presidência, o indeferimento das inscrições que não atenderem às exigências do presente Edital. As inscrições indeferidas serão afixadas em Edital na Prefeitura do Município de Bocaiúva do Sul, situada na Rua Carlos Alberto Ribeiro, n.º 21, Centro, Bocaiúva do Sul, Paraná, e divulgadas no endereço eletrônico [www.concursocec.com.br/concursos](http://www.concursocec.com.br/concursos) a partir das **17h** do dia **11 de dezembro de 2015**.
- 4.23. O candidato poderá recorrer do indeferimento da inscrição, mediante requerimento devidamente fundamentado, dirigido ao Presidente da Comissão Especial de Concurso, protocolando-o até as **17h** do dia **15 de dezembro de 2015**, na Prefeitura do Município de Bocaiúva do Sul.

#### 5. DA INSCRIÇÃO PARA CANDIDATOS DEFICIENTES e AFRO-DESCENDENTES

- 5.1. Aos **candidatos deficientes** é assegurado o direito de inscrição no presente Concurso Público, para preenchimento das vagas nos cargos cujas atribuições sejam compatíveis com as necessidades especiais de que são portadoras, sendo reservadas 2% (dois por cento) das vagas oferecidas para os cargos dos Grupos Ocupacional Profissional, Ocupacional Administrativo e Ocupacional Serviços Gerais, obedecidas as disposições da Lei Municipal n.º 475/2011. Para os cargos do Grupo Ocupacional do Magistério ficam reservadas 10% (dez por cento) das vagas oferecidas, obedecidas as disposições da Lei Municipal n.º 473/2001.
  - 5.1.1. É considerada deficiência toda perda ou anormalidade de uma estrutura ou **função psicológica**, fisiológica ou anatômica que gere incapacidade para o desempenho de atividade, dentro do padrão considerado normal para o ser humano.
  - 5.1.2. Não serão considerados como deficiência os distúrbios passíveis de correção.
- 5.2. A necessidade de intermediários permanentes para auxiliar na execução das atribuições do cargo, ou na realização da prova pelo candidato deficiente, é obstativa à inscrição no Concurso.
- 5.3. Não obsta à inscrição ou ao exercício das atribuições pertinentes ao cargo a utilização de material tecnológico de uso habitual.
- 5.4. O candidato deficiente deverá protocolar, durante o período de inscrições, na Prefeitura do Município de Bocaiúva do Sul, situada na Rua Carlos Alberto Ribeiro, n.º 21, Centro, Bocaiúva do Sul, Paraná, laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao Código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID), bem como a provável causa de necessidade especial, inclusive para assegurar previsão de adaptação da sua prova, conforme especificado no subitem 4.19 (quatro pontos e nove décimos).
  - 5.4.1. No ato da inscrição, o candidato deficiente que necessite de tratamento diferenciado no dia do Concurso deverá requerê-lo, indicando as condições diferenciadas de que necessita para a realização da prova.
  - 5.4.2. O candidato deficiente que necessitar de tempo adicional para a realização das provas deverá requerê-lo, no ato da inscrição, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, conforme especificado no subitem 5.4 (cinco pontos e quatro décimos).
  - 5.4.3. Aos deficientes visuais (amblíopes), que solicitarem prova especial, serão oferecidas provas ampliadas, com tamanho de letra correspondente a corpo 24.
  - 5.4.4. Os candidatos que não atenderem aos dispositivos mencionados no subitem 5.4 (cinco pontos e quatro décimos) serão considerados como não deficientes.
- 5.5. Os candidatos deficientes participarão do Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere a conteúdo, avaliação, horário e local da realização das provas.



# MUNICÍPIO DE BOCAIÚVA DO SUL

## EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO N.º 087/2015

### REGIME ESTATUTÁRIO



- 5.6. Na falta de candidatos aprovados para provimento das vagas reservadas para candidatos deficientes, estas serão preenchidas pelos demais aprovados, em estrita observância à ordem classificatória.
- 5.7. Nos termos da Lei Municipal n.º 007/2013, ficam reservadas 10% (dez por cento) das vagas para cada um dos cargos do presente concurso público aos **afro-descendentes** que assim se declararem no ato da inscrição.
- 5.7.1. Nos casos em que a aplicação do percentual não resultar em número inteiro, arredondar-se-á para o número inteiro imediatamente superior, em caso de fração igual ou maior que 0,5 (zero vírgula cinco), ou para número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (zero vírgula cinco).
- 5.7.2. Considerar-se-á afro-descendente aquele que assim se declare expressamente, identificando-se como de cor negra ou parda, pertencente à raça/etnia negra de acordo com a legislação em vigor.
- 5.7.3. Conforme classificação adotada pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística-IBGE, serão considerados afro-descendentes os candidatos de raça ou cor: **preta**, para a pessoa que assim se identificar; **parda**, para a pessoa que assim se identificar ou que se declarar como cabocla, cafuza, mameluca ou qualquer outra mestiça de preto com pessoa de outra raça ou cor. Tal informação integrará os registros cadastrais de ingresso de servidores.
- 5.7.4. Para alcance do benefício citado no subitem 5.7 (cinco ponto sete) deste Edital, o candidato deverá proceder à solicitação pela Internet, no preenchimento do Formulário da Ficha de Inscrição, no endereço eletrônico [www.concursocec.com.br/concursos](http://www.concursocec.com.br/concursos), link para o Concurso Público da Prefeitura do Município de Bocaiúva do Sul, e protocolar na Prefeitura do Município de Bocaiúva do Sul, situada na Rua Carlos Aberto Ribeiro, n.º 21, Centro, Bocaiúva do Sul, Paraná, cópia autenticada de documento oficial onde conste especificada sua raça ou cor; ou cópia autenticada de documento oficial de parente ascendente por consanguinidade até o 3º grau no qual conste a indicação da raça ou cor, juntamente com um documento oficial da pessoa comprovando o parentesco. Inexistindo a indicação da raça ou cor em documento oficial, o candidato deve encaminhar uma declaração, afirmando ser de raça ou cor preta ou parda, contendo o nome completo do candidato, número do documento de identidade, opção de cargo e ser devidamente datada e com assinatura reconhecida em cartório.
- 5.7.5. Detectada a falsidade na declaração, sujeitar-se-á o infrator: às penas da lei; se candidato, à anulação da inscrição no concurso público e de todos os atos daí decorrentes; se já nomeado no cargo efetivo para o qual concorreu na reserva de vagas utilizando-se da declaração inverídica, à pena disciplinar de demissão, sendo assegurado, em qualquer caso, a ampla defesa.
- 5.7.6. Na falta de candidatos classificados para provimento das vagas reservadas para afro-descendentes, estas serão preenchidas pelos demais classificados, em estrita observância à ordem classificatória.

## 6. DAS PROVAS

- 6.1. O concurso será composto de Prova de Conhecimentos, Prova de Títulos e Prova Prática, e os candidatos deverão prestar as provas correspondentes aos seus cargos.
- 6.2. Todos os candidatos deverão, obrigatoriamente, prestar a Prova de Conhecimentos, sob pena de eliminação do Concurso Público.
- 6.3. Os candidatos aos cargos do **Grupo Ocupacional Profissional** (Arquiteto, Contador, Enfermeiro e Fonoaudiólogo) e **Grupo Ocupacional do Magistério** (Professor Licenciatura em Pedagogia e Professor Magistério) prestarão Prova de Conhecimentos e Prova de Títulos.
- 6.4. Os candidatos aos cargos de **Motorista**, **Operador de Máquina** e **Pedreiro** prestarão Prova de Conhecimentos e realizarão Prova Prática.

## 7. DA PROVA DE CONHECIMENTOS

- 7.1. A Prova de Conhecimentos, de caráter eliminatório e classificatório, será realizada na data provável de **10 de janeiro de 2016**.
- 7.2. No dia **22 de dezembro de 2015**, será publicado o edital com o local de provas e ensalamento. O Edital estará disponível na **Prefeitura Municipal de Bocaiúva do Sul**, situada na Rua Carlos Alberto Ribeiro, n.º 21, Centro, Bocaiúva do Sul, Paraná, e no endereço eletrônico [www.concursocec.com.br/concursos](http://www.concursocec.com.br/concursos) na seção de ensalamentos.





# MUNICÍPIO DE BOCAIÚVA DO SUL

## EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO N.º 087/2015

### REGIME ESTATUTÁRIO



- 7.3. Será de exclusiva responsabilidade do candidato a verificação do local da prova e o comparecimento no correto local publicado no Edital de Ensaletamento.
- 7.4. Em hipótese alguma será fornecido o ensalamento via telefone ou e-mail.
- 7.5. Não será aplicada prova, em hipótese alguma, fora do espaço físico, datas e horários predeterminados em edital ou em comunicado.
- 7.6. Não será permitido, em hipótese alguma, o ingresso ou a permanência de pessoas estranhas ao Concurso Público no estabelecimento de aplicação das provas.
- 7.7. A duração da prova será de 3 (três) horas, **com início às 15 horas e término às 18 horas** (horário de Brasília). **Não será permitido, em hipótese alguma, o ingresso de qualquer candidato aos locais de realização da prova, após as 14 horas e 55 minutos, horário fixado para o fechamento dos portões de acesso aos locais das provas.**
- 7.8. O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com **antecedência mínima de trinta minutos** do horário fixado para o início da prova.
- 7.9. Após o horário fixado para o fechamento dos portões de acesso aos locais das provas, não será permitido, em hipótese alguma, o ingresso de qualquer candidato aos locais de sua realização.
- 7.10. Não haverá segunda chamada ou repetição de prova. O candidato não poderá alegar desconhecimento sobre a data, local e horário da realização da prova como justificativa de sua ausência. O não comparecimento à prova, qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará na sua eliminação do Concurso Público.
- 7.11. Os candidatos deverão apresentar-se para a Prova de Conhecimentos munidos de:
- 7.12.1. **Documento de identidade original;**
- 7.12.1.1. Caso o candidato fique impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido no máximo de 30 (trinta) dias anteriores à realização das provas e outro documento que contenha fotografia.
- 7.12.2. **Caneta esferográfica de tinta azul ou preta (escrita grossa).**
- 7.12. Por ocasião da realização das provas, o candidato que não apresentar o documento de identidade original, na forma definida neste edital, será automaticamente eliminado do Concurso.
- 7.13. O documento de identidade deverá estar em perfeitas condições, de forma a permitir com clareza a identificação. Não será aceita cópia, mesmo que autenticada.
- 7.14. Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Ministérios Militares; pelas Secretarias de Segurança Pública; pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Conselhos e similares); Passaportes; Certificado de Reservista; Carteira de Trabalho; e Carteira Nacional de Habilitação (somente o novo modelo, com foto).
- 7.15. **Não serão aceitos como documentos de identidade:** Certidões de Nascimento; Títulos Eleitorais; Carteira Nacional de Habilitação (modelo antigo, sem foto); Carteiras de Estudante; Carteiras Funcionais; nem documentos ilegíveis, não identificáveis ou danificados.
- 7.16. A Comissão do Concurso Público reserva-se do direito de, a qualquer tempo, mandar colher a impressão digital de candidatos para posterior análise por especialistas em identificação, em caso de dúvidas relativas à fisionomia, à assinatura do portador ou à condição de conservação do documento apresentado.
- 7.17. Acarretará na eliminação do candidato, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas para a realização das provas, definidas neste edital, ou em outros relativos ao Concurso, ou nas instruções constantes na capa da prova, bem como o tratamento incorreto ou descortês a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas.
- 7.18. Não será permitida a utilização, nos locais de provas, de armas e/ou aparelhos eletrônicos (máquinas calculadoras, agendas eletrônicas ou similares, bip, telefone celular, walkman, receptor, gravador, laptops e similares que possam comprometer a segurança do Concurso Público). Caso o candidato venha a portar qualquer um desses objetos, eles deverão ser desligados e colocados no chão, embaixo da carteira. O



# MUNICÍPIO DE BOCAIÚVA DO SUL

## EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO N.º 087/2015

### REGIME ESTATUTÁRIO



descumprimento da presente instrução implicará a eliminação do candidato, caracterizando-se como tentativa de fraude.

- 7.19. Não será permitido, durante a realização da prova, o uso de gorros, bonés, óculos escuros e de relógios, que deverão ser guardados pelos candidatos no chão, embaixo da carteira. O controle e informação do tempo serão realizados pelos fiscais de sala.
- 7.20. Durante a realização das provas não será permitida qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos nem a utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações.
- 7.21. Para todos os cargos, das provas de conhecimentos constarão 25 (vinte e cinco) questões objetivas de múltipla escolha (com cinco alternativas cada questão, das quais somente uma será aceita como resposta) e versarão sobre assuntos do Conteúdo Programático conforme descritos no subitem 7.22 (sete ponto vinte e dois) deste Edital.
- 7.22. **DAS QUESTÕES DA PROVA DE CONHECIMENTOS:**

#### Grupo Ocupacional Profissional:

- Para os cargos de **Arquiteto, Contador, Enfermeiro e Fonoaudiólogo**, a prova será composta de 10 (dez) questões de Língua Portuguesa e 7 (sete) questões de Raciocínio Lógico-Matemático, tendo peso de 0,28 (zero vírgula vinte e oito) pontos cada resposta correta; e 8 (oito) questões de Conhecimentos Específicos da área de atuação, tendo peso de 0,53 (zero vírgula cinquenta e três) pontos cada resposta correta, totalizando 9 (nove) pontos.

#### Grupo Ocupacional do Magistério:

- Para os cargos de **Professor Licenciatura em Pedagogia e Professor Magistério**, a prova será composta de 8 (oito) questões de Língua Portuguesa e 7 (sete) questões de Raciocínio Lógico-Matemático, tendo peso de 0,30 (zero vírgula trinta) pontos cada resposta correta; e 10 (dez) questões de Conhecimentos Específicos da área de atuação, tendo peso de 0,45 (zero vírgula quarenta e cinco) pontos cada resposta correta, totalizando 9 (nove) pontos.

#### Grupo Ocupacional Administrativo:

- Para os cargos de **Auxiliar Administrativo, Auxiliar de Enfermagem, Fiscal Fazendário e Técnico em Enfermagem**, a prova será composta de 8 (oito) questões de Língua Portuguesa, 6 (seis) questões de Raciocínio Lógico-Matemático e 3 (três) questões de Informática, tendo peso de 0,36 (zero vírgula trinta e seis) pontos cada resposta correta; e 8 (oito) questões de Conhecimentos Específicos da área de atuação, tendo peso de 0,485 (zero vírgula quatrocentos e oitenta e cinco) pontos cada resposta correta, totalizando 10 (dez) pontos.

#### Grupo Ocupacional Serviços Gerais:

- Para os cargos de **Agente de Apoio Educacional, Auxiliar de Serviços Gerais Feminino, Auxiliar de Serviços Gerais Masculino, Motorista, Operador de Máquina e Pedreiro** a prova será composta de 10 (dez) questões de Língua Portuguesa, 7 (sete) questões de Raciocínio Lógico-Matemático e 8 (oito) questões de Conhecimentos Gerais, tendo peso de 0,4 (zero vírgula quatro) pontos cada resposta correta, totalizando 10 (dez) pontos.

- 7.23. Os **Conteúdos Programáticos** estão contidos no **Anexo I** deste Edital, que estará à disposição dos candidatos no ato da inscrição no site [www.concursocec.com.br/concursos](http://www.concursocec.com.br/concursos) na seção de editais.
- 7.24. O candidato deverá transcrever as respostas da prova de conhecimentos para a Folha de Respostas, que será o único instrumento válido para a sua correção, sendo que o prejuízo advindo do preenchimento incorreto será de inteira responsabilidade do candidato.
- 7.25. O candidato deverá conferir os seus dados pessoais impressos na Folha de Respostas, em especial seu nome, número de inscrição, número do documento de identidade e opção de cargo. Qualquer divergência deverá ser comunicada para o fiscal de sala.
- 7.26. O preenchimento da Folha de Respostas deve ser realizado com caneta esferográfica azul ou preta, de escrita grossa.
- 7.27. O Candidato não deve amassar, molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar a sua Folha de Respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da leitura óptica.



# MUNICÍPIO DE BOCAIÚVA DO SUL

## EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO N.º 087/2015

### REGIME ESTATUTÁRIO



- 7.28. É vedada a substituição da Folha de Respostas decorrente de erro cometido por Candidato.
- 7.29. É de inteira responsabilidade do Candidato o prejuízo advindo de marcação efetuada incorretamente na Folha de Respostas.
- 7.30. Na correção da Folha de Respostas, será atribuída a pontuação zero à questão com mais de uma opção assinalada, sem opção assinalada ou com rasura.
- 7.31. O candidato que deixar de assinar a Folha de Respostas e/ou a Lista de Presença será eliminado do Concurso Público.
- 7.32. Ao terminar a prova, o Candidato entregará, obrigatoriamente, ao Fiscal de Sala, a Folha de Respostas devidamente assinada. Somente poderá levar o caderno de provas o candidato que permanecer na sala por, no mínimo, duas horas após o início da Prova de Conhecimentos.
- 7.33. 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 no Concurso Público.
- 7.34. Não será permitido ao candidato que ainda estiver realizando a prova ausentar-se do recinto, a não ser em caso especial e acompanhado por um componente da equipe de aplicação do Concurso Público.
- 7.35. A Prova de Conhecimentos, como está explícito no subitem 7.7 (sete ponto sete), terá duração de 03 (três) horas, incluído nesse tempo a identificação do candidato e o preenchimento da Folha de Respostas.
- 7.36. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para aplicação das provas em virtude de afastamento do candidato do local de provas.
- 7.37. 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.
- 7.38. Não será permitida, sob nenhuma hipótese, a entrada de candidatos no local da prova:
- a) sem a Cédula de Identidade (original), nos termos previstos no subitem 7.15 (sete ponto quinze);
  - b) após o horário previamente determinado, ficando os retardatários automaticamente eliminados do Concurso Público;
  - c) acompanhados de crianças ou mesmo de adultos.
- 7.39. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar um acompanhante responsável pela guarda da criança que ficará em sala reservada para essa finalidade. A candidata que não levar acompanhante não realizará a prova.
- 7.40. Os cadernos de provas e os gabaritos da Prova de Conhecimentos serão afixados em Edital na Prefeitura Municipal de Bocaiúva do Sul e divulgados no site [www.concursocec.com.br/concursos](http://www.concursocec.com.br/concursos) a partir das **17h** do dia **12 de janeiro de 2016**.
- 7.41. O candidato poderá solicitar anulação de questão ou mudança de gabarito, mediante requerimento devidamente fundamentado com provas pertinentes, dirigido ao Presidente da Comissão Especial de Concurso, protocolando-o até as **17h** do dia **14 de janeiro de 2016**, no Paço Municipal de Bocaiúva do Sul.
- 7.42. Requerimentos fora do prazo serão preliminarmente indeferidos.
- 7.43. Por decisão da Comissão Especial de Concurso há possibilidade de mudança de gabarito ou anulação devidamente justificada de questão(ões) e, nesta última hipótese, cada questão anulada será considerada como respondida corretamente por todos os candidatos do cargo correspondente à(s) questão(ões) anulada(s).
- 7.44. Considerar-se-á APROVADO, ou CLASSIFICADO para a próxima fase do Concurso Público, o candidato que obtiver na Prova de Conhecimentos nota igual ou superior a 4,5 (quatro vírgula cinco) pontos.
- 7.45. O resultado da Prova de Conhecimentos será divulgado em Edital no Paço Municipal de Bocaiúva do Sul e no site [www.concursocec.com.br/concursos](http://www.concursocec.com.br/concursos) a partir das **17h** do dia **22 de janeiro de 2016**.

## 8. DA PROVA DE TÍTULOS

- 8.1. A Prova de Títulos, de caráter classificatório, será realizada para os cargos do Grupo Ocupacional Profissional (Arquiteto, Contador, Enfermeiro e Fonoaudiólogo) e do Grupo Ocupacional do Magistério



# MUNICÍPIO DE BOCAIÚVA DO SUL

## EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO N.º 087/2015

### REGIME ESTATUTÁRIO



(Professor Licenciatura em Pedagogia e Professor Magistério) e somente terão os títulos avaliados os candidatos classificados na Prova de Conhecimentos conforme os termos do subitem 7.44 (sete ponto quarenta e quatro) deste Edital.

- 8.2. A Prova de Títulos será realizada mediante análise de títulos, que **deverão ser entregues no dia da Prova de Conhecimentos**, em local designado para este fim na entrada dos locais de provas, no período **das 13h 30min às 14h 30min**.
- 8.3. Poderão participar da prova de títulos os candidatos que possuem especialização, mestrado ou doutorado compatíveis ao emprego que concorrem, comprovados mediante Certificado ou Diploma de Conclusão de Curso, expedido por instituição oficial e reconhecido pelo MEC.
- 8.4. Para a entrega dos títulos os candidatos deverão obedecer às seguintes regras:
- 8.4.1. **Entregar a relação de documentos e os títulos em envelope lacrado, contendo na sua face externa a identificação do nome, número do documento de identidade e opção do cargo do candidato.**
- 8.4.2. **No interior do envelope o candidato deve inserir uma relação dos documentos, sem rasuras ou emendas, identificada com o nome completo do candidato, número do documento de identidade, opção do cargo e relacionando o(s) título(s) que está(ão) sendo apresentado(s), esta relação deve ser datada e assinada pelo candidato.**
- 8.4.3. **No interior do envelope o candidato deve inserir também a(s) cópia(s) do(s) título(s) relacionado(s), que deverá(ão) ser apresentada(s) por meio de fotocópia(s) autenticada(s) em cartório competente.**
- 8.4.4. O certificado e/ou declaração de conclusão de pós-graduação (especialização, mestrado ou doutorado) **deverão estar acompanhados do respectivo histórico escolar**, conforme Resolução CNE n.º 01, de 03 de abril de 2001, alterado pela Resolução CNE n.º 01, de 08 de junho de 2007.
- 8.4.5. Os certificados de pós-graduação expedidos no exterior somente serão aceitos se revalidados por instituição pública de ensino superior do Brasil.
- 8.4.6. Todo documento da Prova de Títulos expedido em língua estrangeira somente será considerado se traduzido para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado.
- 8.4.7. A **Prova de Títulos** de caráter exclusivamente classificatório terá como **nota máxima** o valor de 1 (um) ponto, a ser obtido em conformidade com o seguinte critério de pontuação:

ITEM	DESCRIÇÃO DO TÍTULO	FORMA DE COMPROVAÇÃO	MÁXIMO DE TÍTULOS	VALOR UNITÁRIO (PONTOS)	PONTUAÇÃO MÁXIMA
01	Título de Doutorado em nível de pós-graduação stricto sensu, compatível ao emprego a que concorre	Diploma devidamente registrado e Histórico Escolar, nos termos da legislação vigente no período de realização do curso	01	0,60	0,60
02	Título de Mestre em nível de pós-graduação stricto sensu, compatível ao emprego a que concorre	Diploma devidamente registrado e Histórico Escolar, nos termos da legislação vigente no período de realização do curso.	01	0,40	0,40
03	Título de Especialista em nível de pós-graduação lato sensu, compatível ao emprego a que concorre	Diploma devidamente registrado e Histórico Escolar, nos termos da legislação vigente no período de realização do curso.	03	0,20	0,60
<b>TOTAL DE PONTOS (MÁXIMO)</b>					<b>1,00</b>

- 8.5. Qualquer divergência entre o descrito na relação de documentos e os documentos efetivamente apresentados será comunicada individualmente para o candidato, por meio do e-mail cadastrado na ficha de solicitação de inscrição para o concurso público.
- 8.6. O candidato que deixar de obedecer a qualquer uma das regras estabelecidas nos subitens do subitem 8.4 (oito ponto quatro) deste Edital não terá os seus títulos avaliados e receberá pontuação igual a zero na Prova de Títulos.
- 8.7. Não será admitida, sob hipótese alguma, a solicitação de inclusão de novos documentos.



# MUNICÍPIO DE BOCAIÚVA DO SUL

## EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO N.º 087/2015

### REGIME ESTATUTÁRIO



- 8.8. O candidato que não possua nenhum título objeto de pontuação não tem necessidade de entregar o envelope no dia da Prova de Conhecimento e deve ter conhecimento que receberá pontuação igual a zero na Prova de Títulos.
- 8.9. Não haverá a possibilidade de entrega do envelope contendo os títulos em local ou data diferente dos designados. O candidato não poderá alegar desconhecimento sobre a data, local e horário da realização da entrega do envelope como justificativa de não haver entregado. A não entrega do envelope, qualquer que seja o motivo, caracterizará a pontuação igual a zero na Prova de Títulos.
- 8.10. As informações prestadas na relação de documentos, bem como o(s) título(s) apresentado(s), serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo responder este, a qualquer momento, por crime contra a fé pública nos casos de omitir informações e/ou torná-las inverídicas ou fraudar e/ou falsificar qualquer documentação, o que poderá acarretar na sua eliminação do Concurso Público e demissão do emprego.
- 8.11. O resultado da Prova de Títulos será divulgado em Edital na Prefeitura do Município de Bocaiúva do Sul e no site [www.concursocec.com.br/concursos](http://www.concursocec.com.br/concursos) a partir das **17h** do dia **22 de janeiro de 2016**.

## 9. DA PROVA PRÁTICA

- 9.1. Os candidatos aos cargos de **Motorista**, **Operador de Máquina** e **Pedreiro**, classificados na Prova de Conhecimentos, deverão obrigatoriamente prestar a Prova Prática. A prova deverá ser realizada na data provável de **30 de janeiro de 2016**, em horário e local a ser divulgado em edital na Prefeitura Municipal de Bocaiúva do Sul e no endereço eletrônico [www.concursocec.com.br/concursos](http://www.concursocec.com.br/concursos). A referida divulgação das datas e locais, a que se refere este item, deverá acontecer na data provável de **22 de janeiro de 2016**.
- 9.2. Para realizar a Prova Prática, o Candidato deverá apresentar documento de identidade original, conforme o subitem 7.14 (sete ponto quatorze) deste Edital. Para os cargos de **Motorista** e **Operador de Máquina** deverá apresentar, também, a Carteira Nacional de Habilitação categorias "C", "D" ou "E".
- 9.3. A pontuação máxima na Prova Prática será de 10 (dez) pontos, sendo descontados os pontos relativos às faltas/falhas dos candidatos conforme estabelecido no **Anexo II** deste Edital.
- 9.4. A Prova Prática terá caráter eliminatório, sendo o candidato que atingir pontuação menor do que 5 (cinco) pontos considerado INAPTO para a função e conseqüentemente eliminado do Concurso Público.
- 9.5. A Prova Prática terá caráter eliminatório, sendo o candidato considerado APTO ou INAPTO para a função. A prova será aplicada por profissional da área e consiste para o cargo de **Motorista** em dirigir um ônibus em um percurso que será designado no dia da prova; para o cargo de **Operador de Máquina** em operar uma máquina (retroescavadeira, rolo compressor ou patrola); e para o cargo de Pedreiro em construir um muro.
- 9.6. Para a Prova Prática será concedido direito a recurso somente quando o candidato indicar, dentro do horário estabelecido para o seu teste, que houve alguma falha. Haverá um formulário próprio no local de aplicação dos testes para que o candidato indique qual a falha que ocorreu no seu teste. O preenchimento do formulário não isenta o candidato do dever de realizar o recurso nos termos previstos no item 11 (onze) deste Edital.
- 9.7. O candidato, na mesma data, deverá tomar ciência do resultado de sua avaliação, assinando o Termo de Conhecimento.

## 10. DA CLASSIFICAÇÃO

- 10.1. Para os candidatos aos cargos que houver exigência somente de Prova de Conhecimentos (Auxiliar Administrativo, Auxiliar de Enfermagem, Fiscal Fazendário, Técnico em Enfermagem, Agente de Apoio Educacional, Auxiliar de Serviços Gerais Feminino e Auxiliar de Serviços Gerais Masculino), serão considerados classificados aqueles que obtiverem nota igual ou superior a 4,5 (quatro vírgula cinco) pontos.
- 10.2. Serão considerados classificados os Candidatos do **Grupo Ocupacional Profissional** (Arquiteto, Contador, Enfermeiro e Fonoaudiólogo) e do **Grupo Ocupacional do Magistério** (Professor Licenciatura em Pedagogia e Professor Magistério) somente aqueles que obtiverem nota igual ou superior a 4,5 (quatro vírgula cinco) pontos na Prova de Conhecimentos, independente da nota obtida na Prova de Títulos. Para obtenção da nota final e para critérios de classificação, a pontuação da Prova de Conhecimentos será somada à da Prova de Títulos.



# MUNICÍPIO DE BOCAIÚVA DO SUL

## EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO N.º 087/2015

### REGIME ESTATUTÁRIO



- 10.3. Para os candidatos aos cargos em que há exigência de Prova de Conhecimentos e Prova Prática – **Motorista, Operador de Máquina e Pedreiro** –, serão considerados classificados somente aqueles que obtiverem nota superior a 4,5 (quatro vírgula cinco) pontos na Prova de Conhecimentos e forem considerados APTOS na Prova Prática.
- 10.4. Em caso de empate na nota final do Concurso Público, terá preferência o candidato que, na seguinte ordem:
- a) tiver idade superior a 60 (sessenta) anos, como determina o artigo 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso, sendo que no caso de empate entre dois idosos, terá preferência o de idade mais elevada, considerando-se ano, mês e dia de nascimento;
  - b) obtiver, na Prova de Conhecimentos, maior pontuação em Conhecimentos Específicos (quando esses conhecimentos fizerem parte da prova) ou obtiver, na Prova de Conhecimentos, maior pontuação em Conhecimentos Gerais (quando não forem exigidos Conhecimentos Específicos);
  - c) obtiver, na Prova de Conhecimentos, maior pontuação em Língua Portuguesa;
  - d) obtiver maior idade, para candidatos não enquadrados na letra “a” deste item, considerando ano, mês e dia de nascimento;

## 11. DOS RECURSOS

- 11.1. Será admitido recurso quanto ao indeferimento da inscrição, à formulação das questões da prova, à opção considerada como certa na Prova de Conhecimentos, ao resultado da Prova de Conhecimentos, ao resultado da Prova de Títulos, ao resultado da Prova Prática e ao resultado final do Concurso.
- 11.2. Os recursos deverão ser interpostos no prazo de até 02 (dois) dias úteis após a concretização do evento que lhes disser respeito, tendo como termo inicial o primeiro dia útil subsequente à publicação do ato.
- 11.3. Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento referido no subitem 11.1 (onze ponto um).
- 11.4. Somente serão apreciados recursos **devidamente fundamentados**, interpostos dentro do prazo e com indicação do número do Edital que regulamenta o Concurso, nome do candidato, número de inscrição e indicação do cargo ao qual concorre o candidato.
- 11.5. Os recursos deverão ser dirigidos ao Presidente da Comissão Especial do Concurso e protocolados na Prefeitura Municipal de Bocaiúva do Sul, situada na Rua Carlos Alberto Ribeiro, n.º 21, Centro, Bocaiúva do Sul, Paraná.
- 11.6. O(s) ponto(s) relativo(s) à(s) questão(ões) eventualmente anulada(s) na Prova de Conhecimentos será(ão) atribuído(s) a todos os candidatos que as possuíam em sua(s) provas(s) e que efetivamente realizaram o concurso, alterando suas classificações quando for o caso.
- 11.7. Não serão aceitos recursos interpostos por qualquer outro meio que não seja o especificado neste Edital.
- 11.8. Em hipótese alguma serão aceitos pedidos de revisão de recursos, recursos de recursos e (ou) recursos de gabarito oficial definitivo.
- 11.9. É de responsabilidade da empresa CEC – Concursos e Editora Curitiba Ltda. a elaboração da prova, a correção da prova, a divulgação do gabarito, análise e resposta de eventuais recursos de questão(ões) da prova e apresentação do resultado final dos classificados.
- 11.10. A decisão dos recursos será divulgada por meio de edital a ser publicado na Prefeitura de Bocaiúva do Sul e no site [www.concursocec.com.br/concursos](http://www.concursocec.com.br/concursos).

## 12. DO RESULTADO FINAL

- 12.1. A divulgação do resultado final está prevista para o dia **5 de fevereiro de 2016**.
- 12.2. Todos os resultados serão publicados no órgão oficial de publicações do Município de Bocaiúva do Sul e divulgados em Edital na Prefeitura Municipal e no site [www.concursocec.com.br/concursos](http://www.concursocec.com.br/concursos).

## 13. DA NOMEAÇÃO

- 13.1. A nomeação do candidato ao cargo fica condicionada ao atendimento dos requisitos básicos para a investidura constante deste Edital e da legislação vigente.



# MUNICÍPIO DE BOCAIÚVA DO SUL

## EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO N.º 087/2015

### REGIME ESTATUTÁRIO



- 13.2. Os candidatos aprovados, quando eventualmente forem convocados, o que se dará por meio de publicação no órgão oficial do Município de Bocaiúva do Sul, deverão se apresentar no horário e data estipulados, perante o Departamento Municipal de Administração, a fim de cumprirem com todas as formalidades exigíveis para a concretização do ato de nomeação, devendo ainda apresentar os documentos abaixo relacionados, em fotocópias autenticadas:
- a) Cédula de Identidade, comprovando possuir idade mínima de 18 (dezoito) anos até essa data, sob pena de eliminação sumária e perda dos direitos decorrentes;
  - b) CPF em situação regular perante a Receita Federal;
  - c) PIS/PASEP;
  - d) Título de Eleitor e comprovante de votação da última eleição;
  - e) Certificado de Reservista, para os candidatos do sexo masculino;
  - f) Certidão de Nascimento dos filhos com até 18 anos;
  - g) Atestado de antecedentes criminais do domicílio;
  - h) Certidão de Nascimento/Casamento ou Certidão de Óbito – do cônjuge quando for o caso de viúvo(a);
  - i) Carteira de Trabalho (parte da foto – frente e verso e o último contrato);
  - j) Diploma e/ou Certificado de conclusão do curso específico;
  - k) Registro no Conselho de Classe e comprovante de pagamento da anuidade atualizado, para os cargos em que é exigido o registro;
  - l) Declaração de que não se encontra em situação de acúmulo ilegal de proventos, funções, empregos e cargos públicos, com firma reconhecida, nos termos do art. 37 da Constituição Federal e incisos XVI e XVII do artigo 27 da Constituição do Estado do Paraná;
  - m) Duas fotos 3x4, recentes;
  - n) Apresentar declaração de bens e valores que integram seu patrimônio privado, conforme prescrito no artigo 32 da Constituição de Estado do Paraná, na Lei Federal n.º 8.429, de 02/06/92, e no Decreto Estadual n.º 2.141, de 12/02/08.
- 13.3. A nomeação seguirá, rigorosamente, a ordem classificatória do Concurso Público e atenderá ao requisito de Aprovação em Exame de Saúde Física e Mental, a ser efetuado pelo órgão competente do Município, como consta do subitem 14.1 (quatorze ponto um) do presente Edital.
- 13.4. O candidato classificado e convocado para a nomeação e posse, se for de sua conveniência, poderá requerer o seu deslocamento para o final de lista, uma única vez, mediante pedido a ser efetuado em formulário próprio, fornecido pelo Departamento Municipal de Administração.

#### 14. DO EXAME MÉDICO E DA POSSE

- 14.1. O candidato aprovado e habilitado para tomar posse no cargo deverá, obrigatoriamente, submeter-se a Avaliação Física e Mental, **em caráter eliminatório**, a ser efetuada pelo Médico Perito do Município de Bocaiúva do Sul em local e horário previamente designados, sob pena de eliminação sumária dos faltosos.
- 14.2. A comprovação da aptidão física e mental, necessárias para o exercício do cargo, será realizada por meio de laudo emitido pelo Médico Perito do Município de Bocaiúva do Sul e exames laboratoriais e clínicos (custeados pelo candidato), solicitados por ocasião do cumprimento do subitem 13.2 (treze ponto dois).
- 14.3. Será considerado eliminado o candidato que deixar de comparecer no horário e data estabelecidos no comunicado de convocação, ou que deixar de apresentar os documentos exigidos no subitem 13.2 (treze ponto dois).

#### 15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 15.1. A respeito deste Concurso não serão fornecidas informações por telefone. Qualquer dúvida relativa ao processo de inscrição, ao(s) local(is) de prova(s), ao(s) ensalamento(s), à classificação, a gabaritos ou a outros itens do presente Edital poderão ser sanadas pessoalmente na Prefeitura Municipal de Bocaiúva do Sul ou por intermédio do e-mail **pmbds@concursocec.com.br**.
- 15.2. Não haverá segunda chamada ou repetição de provas. O candidato não poderá alegar desconhecimento sobre a data, local e horário da realização de provas, como justificativa de sua ausência. O não



# MUNICÍPIO DE BOCAIÚVA DO SUL

## EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO N.º 087/2015

### REGIME ESTATUTÁRIO



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

- 15.3. Terá suas provas anuladas e será automaticamente eliminado do Concurso o candidato que, durante a realização de qualquer uma das provas, faltar com a devida cortesia para com qualquer membro da equipe de aplicação de provas.
- 15.4. Terá sua prova anulada e será automaticamente eliminado do Concurso Público o candidato que, durante a Prova de Conhecimentos:
- for surpreendido dando e/ou recebendo auxílio para a execução da prova;
  - utilizar-se de livros, máquinas de calcular e/ou equipamento similar, dicionário, notas e/ou impressos e/ou que se comunicar com outro candidato;
  - for surpreendido portando telefone celular, gravador, receptor, *paggers*, *notebook* e/ou equipamento similar;
  - recusar-se a entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;
  - afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de Fiscal;
  - ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a Folha de Respostas;
  - perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
  - utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros.
- 15.5. 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.
- 15.6. A nomeação no presente Concurso seguirá a ordem rigorosa de classificação, não assegurando ao candidato aprovado o direito de ingresso automático no Serviço Público Municipal de Bocaiúva do Sul, ficando a concretização do ato de nomeação condicionada às observâncias das disposições legais pertinentes e, sobretudo, ao interesse e conveniência da Administração. As vagas serão preenchidas na medida em que se fizerem presentes as necessidades e se houver disponibilidades financeiras e orçamentárias, atendendo o que preconiza a LC 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal.
- 15.7. O candidato aprovado obriga-se a manter atualizado seu endereço perante o Departamento Municipal de Administração do Município de Bocaiúva do Sul, sendo considerada como recebida a correspondência remetida para o endereço fornecido, constante dos dados informados no ato da inscrição, mesmo que devolvida pela Empresa de Correios.
- 15.8. As certidões de aprovação e classificação dos candidatos do presente Concurso somente serão fornecidas durante o período de vigência do mesmo, através de requerimento efetivados no protocolo-geral do Município.
- 15.9. As ocorrências não previstas neste Edital, os casos omissos e os casos duvidosos serão resolvidos, em caráter irrecorrível, pela Comissão Especial de Concurso Público nomeada pelo Decreto n.º 680/2015 e pela empresa CEC – Concursos e Editora Curitiba Ltda., em conjunto ou no que couber a cada um.

Bocaiúva do Sul, 4 de novembro de 2015.

**DÉBORA FONSECA**

Prefeita do Município de Bocaiúva do Sul





# MUNICÍPIO DE BOCAIÚVA DO SUL

## EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO N.º 087/2015

### REGIME ESTATUTÁRIO



#### ANEXO I

#### CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

Este anexo faz parte do Edital n.º 087/2015 do Município de Bocaiúva do Sul. Diz respeito aos Conteúdos Programáticos para as questões da Prova de Conhecimentos.

Questões que porventura envolvam conteúdos de aspectos legais terão por base a legislação em vigor na data de publicação deste Edital.

O Candidato deve estar atento ao subitem 7.22 (sete ponto vinte e dois) do Edital n.º 087/2015 em referência aos conteúdos que serão objeto da Prova de Conhecimentos para cada cargo.

- **GRUPO OCUPACIONAL PROFISSIONAL e GRUPO OCUPACIONAL DO MAGISTÉRIO (Arquiteto, Contador, Enfermeiro, Fonoaudiólogo, Professor Licenciatura em Pedagogia e Professor Magistério)**

#### **PROGRAMA DE LÍNGUA PORTUGUESA (comum a todos os cargos destes Grupos)**

**01.** Compreensão e Interpretação de Texto. **02.** Interpretação de Linguagem Não Verbal (tabelas, quadrinhos, fotos, charges, etc.). **03.** Semântica: Significação de Palavras e Expressões; Sinonímia e Antonímia; Ambiguidade; Pleonismo. **04.** Reescrita de Frases ou Textos. **05.** Variedade Linguística. **06.** Coesão e Coerência. **07.** Estrutura de Texto. **08.** Reconhecimento de Tipos de Texto. **09.** Morfossintaxe: Reconhecimento e Emprego de Classes de Palavras. **10.** Sintaxe da Oração e do Período. **11.** Sintaxe de Colocação. **12.** Concordância Verbal e Nominal. **13.** Regência Verbal e Nominal. **14.** Acento Indicativo da Crase. **15.** Pontuação. **16.** Ortografia Oficial (Conforme o Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa/1990): Emprego de Letras; Homônimos, Parônimos e Expressões Parecidas; Acentuação Gráfica; Emprego dos Porquês; Emprego do Hífen; Divisão Silábica; Iniciais Maiúsculas e Minúsculas.

#### **PROGRAMA DE RACIOCÍNIO LÓGICO-MATEMÁTICO (comum a todos os cargos destes Grupos)**

A prova de raciocínio lógico objetiva medir a habilidade do candidato em entender a estrutura lógica de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, coisas, ou eventos fictícios; deduzir novas informações das relações fornecidas, e avaliar as condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações. Nenhum conhecimento mais profundo de lógica formal ou matemática será necessário para resolver as questões. As questões das provas poderão tratar das seguintes áreas: **01.** Trigonometria. **02.** Álgebra linear. **03.** Probabilidades. **04.** Combinações, Arranjos e Permutação. **05.** Geometria Básica. **06.** Noções de Matemática Financeira: Regra de três, Porcentagem e Juros simples.

#### **PROGRAMA DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – ARQUITETO:**

**01. Projeto de Arquitetura:** métodos e técnicas de desenhos e projeto; programação de necessidades físicas das atividades, estudos de viabilidade técnico-financeira, informática aplicada à arquitetura, controle ambiental das edificações (térmico, acústico e luminoso). Normas técnicas Projeto de Arquitetura. Conhecimento de AutoCad. **02. Projetos complementares:** especificação de materiais e serviços, dimensionamento básico, instalações elétricas e hidrossanitárias, elevadores, ventilação/exaustão, ar-condicionado, telefonia, prevenção contra incêndio. **03. Programação, controle e fiscalização de obras:** orçamento e composição de custos, levantamento quantitativos, planejamento e controle físico-financeiro. **04. Projeto de Urbanismo e Paisagismo:** métodos e técnicas de desenho e projeto urbano e de paisagismo, noções de sistema cartográfico e de geoprocessamento, dimensionamento e programação de equipamentos públicos e comunitários, sistema viário, sistema de parcelamentos urbanos: energia, pavimentação e saneamento ambiental. Legislação de Parques e Jardins. **05. Planejamento urbano:** uso do solo, gestão urbana e instrumentos de gestão (planos diretores, análise de impactos ambientais urbanos, licenciamento ambiental, instrumentos econômicos e administrativos), aspectos sociais e econômicos do planejamento. Legislação Ambiental e Urbanística. Políticas Públicas de Preservação de ambientes históricas. **06. Ética Profissional:** Legislação referente à profissão de Arquiteto. Conhecimento sobre a legislação de entidades de classe profissional. Código de Ética – Conselho Regional de Arquitetura e Urbanismo.

#### **PROGRAMA DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – CONTADOR:**

**01. Orçamento e Contabilidade Pública – 1.1** Administração Pública: Administração Direta e Indireta; **1.2** Processo Orçamentário: Plano Plurianual, Lei De Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual; **1.3** Princípios Orçamentários; **1.4** Classificação Orçamentária: Classificação Institucional, Funcional-Programática, Econômica e por Fonte de Recursos; **1.5** Receitas e Despesas Orçamentárias e Extraorçamentárias; **1.6** Execução Orçamentária e Contábil: Estágios da Receita e da Despesa Pública; **1.7** Créditos Adicionais. **1.8** Patrimônio Público: Aspectos Qualitativos e Quantitativos; **1.9** Variações Patrimoniais: Variações Ativas e Variações Passivas; **1.10** Dívida Pública Flutuante e Fundada; **1.11** Plano de Contas: Função e Funcionamento das Contas; **1.12** Escrituração Contábil; **1.13** Controle Interno e Controle Externo; **1.14** Prestação de Contas e Transparência na Gestão Fiscal: Relatório Resumido da Execução Orçamentária, Relatório de Gestão Fiscal e Balanço Geral do Exercício. **02. Contabilidade Geral – 2.1** Princípios Contábeis; **2.2** Regime de Competência; **2.3** Plano de Contas; **2.4** Conciliação Contábil; **2.5** Registros Contábeis; **2.6** Controle Contábil e Registros do Ativo Imobilizado, Diferido e Patrimônio Líquido; **2.7** Demonstrações Contábeis; **2.8** Estruturação e Movimento das Contas Contábeis; **2.9** Demonstração do Resultado do Exercício; **2.10** Balanço Patrimonial; **2.11** Mutações do Patrimônio Líquido; **2.12** Demonstrações de Origens e Aplicações de Recursos; **2.13** Análise e Interpretação de Demonstrações Contábeis.



# MUNICÍPIO DE BOCAIÚVA DO SUL

## EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO N.º 087/2015

### REGIME ESTATUTÁRIO



#### PROGRAMA DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – ENFERMEIRO:

**01.** Código de Ética de Enfermagem; **02.** Políticas de Saúde do Ministério da Saúde; **03.** Doenças infecciosas imunopreveníveis e Programa Nacional de Imunização; **04.** Política Integral de Atenção às Urgências; **05.** Doenças de notificação compulsória; **06.** Suporte Básico de Vida; **07.** Suporte Avançado de Vida; **08.** Assistência de enfermagem nas urgências clínicas; **09.** Consulta de enfermagem e trabalho educativo com grupos; **10.** Assistência de enfermagem nas ações de vigilância epidemiológica; **11.** Assistência de enfermagem à saúde da mulher; **11.** Assistência de enfermagem ao recém-nascido; **12.** Assistência de enfermagem à saúde da criança e do adolescente; **13.** Assistência de enfermagem ao adulto; **14.** Assistência de enfermagem a pacientes em tratamento clínico e cirúrgico; **15.** Procedimentos de assepsia e antisepsia; **16.** Precauções universais; **17.** Fundamentos de enfermagem; **18.** Processo de Enfermagem.

#### PROGRAMA DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – FONOAUDIÓLOGO:

**01.** Conceitos básicos da comunicação oral e escrita, voz, fala, audição, linguagem e estruturas que envolvem todos estes processos. **02.** Distúrbios da linguagem oral e escrita, suas relações com o sistema nervoso e auditivo. **03.** As patologias fonoaudiológicas que compreendem a linguagem oral: atraso de linguagem, afasia, conceitos, etiologias, sintomas, diagnóstico, prognóstico, avaliação e tratamento. **04.** As implicações nos distúrbios da linguagem oral e escrita, atraso no desenvolvimento neuropsicomotor. **05.** O sistema estomatognático e as interferências na competência da motricidade oral – avaliação e tratamento. **06.** O desenvolvimento normal da fala e as patologias fonoaudiológicas: dislalias, disartrias, disfluências (gagueira). **07.** Fundamentação teórica, etiológicas, avaliação e tratamento. **08.** Mecanismo de produção vocal, sistema respiratório e de ressonância e as patologias fonoaudiológicas nas disfonias; disfonias neurológicas disfonia infantil, atendimento em grupo ao paciente disfônico, trabalho corporal no atendimento do disfônico. **09.** Voz profissional - atuação fonoaudiológica com cantores, teatrólogos, telemarketing, locutores de rádio. Função auditiva: periférica e central. **10.** Escala do desenvolvimento normal da audição. **11.** Audição normal e patológica: graus e tipos de perda auditivas. **12.** Avaliação audiológica e importância dos achados. **13.** Diagnóstico. **14.** Indicação e seleção de AASI. **15.** Desenvolvimento da comunicação do deficiente auditivo. **16.** Fonoaudiologia e o trabalho interdisciplinar. **17.** Fonoaudiologia e Psiquiatria. **18.** Fonoaudiologia e terceira idade.

#### PROGRAMA DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – PROFESSOR LICENCIATURA EM PEDAGOGIA:

**01. As concepções de Educação e suas repercussões na Organização do Trabalho Escolar – 1.1** O professor e o Projeto Político-Pedagógico da Escola; **1.2** A sala de aula e a prática pedagógica: currículo escolar, planejamento e avaliação, interação professor/aluno, recursos didáticos; **1.3** A relação escola/sociedade. **02. Legislação Básica da Educação em vigência – 2.1** Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional n.º 9.394/96: histórico, princípios, educação básica; **2.2** Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA) – Lei n.º 8069/90, publicada em 16/06/90; **2.3** Emenda Constitucional n.º 59/2009; **2.4** Financiamento da Educação Básica: FUNDEB, FUNDEF e Salário Educação; **2.5** PNE – Plano Nacional de Educação: discussões preliminares. **03. Desenvolvimento da aprendizagem – 3.1** Concepções de aprendizagem: tendências pedagógicas na prática escolar; **3.2** O processo de ensino e de aprendizagem nas teorias pedagógicas: tradicional, tecnicista, progressista, construtivista e sociointeracionista; **3.3** Construção das estruturas cognitivas – as contribuições de Piaget e Vygotsky. **3.4 RCNEI – Referências Curriculares Nacionais para a Educação Infantil** Concepção de Criança de 0 a 5 anos; **3.5** Diversidade de recursos e materiais para Educação Infantil; **3.6** Atividades permanentes e relacionadas com Áreas de Estudo; **3.7** Noções de Planejamento e avaliação na Educação Infantil. **04. Princípios metodológicos e conhecimentos relativos à disciplina de Língua Portuguesa – 4.1** Alfabetização: concepções epistemológicas; **4.2** Os processos construtivos da leitura e da escrita: níveis de aquisição da língua escrita; **4.3** A produção de textos como prática social; **4.4** Aspectos metodológicos da alfabetização e do letramento; **4.5** Construção da linguagem oral: verbalização, gestos, significado cultural; **4.6** Avaliação da aprendizagem no processo de alfabetização; **4.7** Interpretação e análise linguística de textos literários e não literários; **4.8** Princípios normativos da língua: ortografia, concordância e regência; **4.9** Encaminhamento metodológico da área do conhecimento. **05. Princípios metodológicos e conhecimentos relativos à disciplina de Matemática – 5.1** Números inteiros: operações e propriedades; **5.2** Problemas envolvendo as quatro operações nas formas fracionária e decimal; **5.3** Números racionais: operações e propriedades; **5.4** Números e grandezas proporcionais: razões e proporções; **5.5** Sistemas de Medidas; **5.6** Tratamento da informação: gráficos, tabelas e escalas; **5.7** Encaminhamento metodológico da área do conhecimento. **06. Princípios metodológicos e conhecimentos relativos à disciplina de Ciências – 6.1** Noções sobre organização e as funções dos sistemas digestório, circulatório, respiratório e excretor; **6.2** Coordenação das funções orgânicas pelos sistemas nervoso e hormonal; **6.3** Ser humano e saúde: atitudes e comportamento favoráveis à saúde em relação à alimentação, higiene ambiental e asseio corporal; **6.4** Modos de transmissão e prevenção de doenças contagiosas; **6.5** Relações de interdependência entre os componentes bióticos (seres vivos) e abióticos (ar, água, solo, luz, calor) no ecossistema; **6.6** Problemas ambientais: destruição dos ecossistemas pelo desmatamento, queimada, assoreamento, urbanização, crescimento populacional, desperdício, fome, lixo, poluição e contaminação do ar (efeito estufa e destruição da camada de ozônio) poluição e contaminação da água e do solo; **6.7** Encaminhamento metodológico da área do conhecimento. **07. Princípios metodológicos e conhecimentos relativos à disciplina de Geografia – 7.1** Encaminhamento metodológico da área do conhecimento; **7.2** Situações problema envolvendo a criança e as relações espaciais; **7.3** Construção dos conceitos fundamentais em geografia: espaço/tempo; **7.4** Produção de necessidades e transformações; **7.5** Relações sociais; **7.6 Geografia do Brasil** (espaço de referência – Paraná): O espaço geográfico brasileiro, diferentes divisões regionais, relações econômicas, os setores da economia, as relações sócio naturais no espaço brasileiro, a população brasileira; **7.7 Geografia Geral: o** espaço mundial: a divisão política; fronteiras, nações e estados; espacialização da economia no mundo. **08. Princípios metodológicos e conhecimentos relativos à disciplina de História – 8.1** Encaminhamento metodológico da área do conhecimento; **8.2** Situações problema desenvolvendo ações de tempo, espaço, transformações e produção de necessidades; **8.3 História do Paraná – Paraná:** Política e Governo; Cultura e educação; Vida material e econômica; Urbanização e Industrialização; Ocupação do território, população e migrações; **8.4 História do Brasil – A** chegada dos portugueses ao Brasil; Sociedade, economia, educação e cultura no Brasil Colônia, Império e República; A sociedade brasileira



# MUNICÍPIO DE BOCAIÚVA DO SUL

## EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO N.º 087/2015

### REGIME ESTATUTÁRIO



na atualidade – condições de vida. **09. Princípios metodológicos e conhecimentos relativos à Disciplina do Ensino da Arte** – **9.1** Encaminhamento metodológico da área do conhecimento; **9.2** A paisagem artística sob a ótica do teatro, da música, das artes visuais e da dança – suas particularidades e diferenças em relação ao tempo e espaço; **9.3** A paisagem artística a partir da diversidade cultural; **9.4** Aspectos formais do teatro, música, artes visuais e dança.

#### PROGRAMA DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – PROFESSOR MAGISTÉRIO:

**01. As concepções de Educação e suas repercussões na Organização do Trabalho Escolar** – **1.1** O professor e o Projeto Político-Pedagógico da Escola; **1.2** A sala de aula e a prática pedagógica: currículo escolar, planejamento e avaliação, interação professor/aluno, recursos didáticos; **1.3** A relação escola/sociedade. **02. Legislação Básica da Educação em vigência** – **2.1** Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional n.º 9.394/96: histórico, princípios, educação básica; **2.2** Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA) – Lei n.º 8069/90, publicada em 16/06/90; **2.3** Emenda Constitucional n.º 59/2009; **2.4** Financiamento da Educação Básica: FUNDEB, FUNDEF e Salário Educação; **2.5** PNE – Plano Nacional de Educação: discussões preliminares. **03. Desenvolvimento da aprendizagem** – **3.1** Concepções de aprendizagem: tendências pedagógicas na prática escolar; **3.2** O processo de ensino e de aprendizagem nas teorias pedagógicas: tradicional, tecnicista, progressista, construtivista e sociointeracionista; **3.3** Construção das estruturas cognitivas – as contribuições de Piaget e Vygotsky. **3.4 RCNEI** – Referências Curriculares Nacionais para a Educação Infantil Concepção de Criança de 0 a 5 anos; **3.5** Diversidade de recursos e materiais para Educação Infantil; **3.6** Atividades permanentes e relacionadas com Áreas de Estudo; **3.7** Noções de Planejamento e avaliação na Educação Infantil.

#### • GRUPO OCUPACIONAL ADMINISTRATIVO (Auxiliar Administrativo, Auxiliar de Enfermagem, Fiscal Fazendário e Técnico em Enfermagem)

#### PROGRAMA DE LÍNGUA PORTUGUESA (comum a todos os cargos deste Grupo)

**01.** Compreensão e Interpretação de Texto. **02.** Interpretação de Linguagem Não Verbal (tabelas, quadrinhos, fotos, charges, etc.). **03.** Semântica: Significação de Palavras e Expressões; Sinonímia e Antonímia; Ambiguidade; Pleonismo. **04.** Reescrita de Frases ou Textos. **05.** Variedade Linguística. **06.** Coesão e Coerência. **07.** Estrutura de Texto. **08.** Reconhecimento de Tipos de Texto. **09.** Morfossintaxe: Reconhecimento e Emprego de Classes de Palavras. **10.** Sintaxe da Oração e do Período. **11.** Sintaxe de Colocação. **12.** Concordância Verbal e Nominal. **13.** Regência Verbal e Nominal. **14.** Acento Indicativo da Crase. **15.** Pontuação. **16.** Ortografia Oficial (Conforme o Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa/1990): Emprego de Letras; Homônimos, Parônimos e Expressões Parecidas; Acentuação Gráfica; Emprego dos Porquês; Emprego do Hífen; Divisão Silábica; Iniciais Maiúsculas e Minúsculas.

#### PROGRAMA DE RACIOCÍNIO LÓGICO-MATEMÁTICO (comum a todos os cargos deste Grupo)

A prova de raciocínio lógico objetiva medir a habilidade do candidato em entender a estrutura lógica de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, coisas, ou eventos fictícios; deduzir novas informações das relações fornecidas, e avaliar as condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações. Nenhum conhecimento mais profundo de lógica formal ou matemática será necessário para resolver as questões. As questões das provas poderão tratar das seguintes áreas: **01.** Trigonometria. **02.** Álgebra linear. **03.** Probabilidades. **04.** Combinações, Arranjos e Permutação. **05.** Geometria Básica. **06.** Noções de Matemática Financeira: Regra de três, Porcentagem e Juros simples.

#### PROGRAMA DE INFORMÁTICA (comum a todos os cargos deste Grupo)

**01.** Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos de informática: tipos de computadores, conceitos de hardware, software e periféricos. **02.** Conceitos de organização e gerenciamento de arquivos e pastas (copiar, mover, criar, remover e renomear). **03.** Sistema Operacional Windows. **04.** Principais aplicativos comerciais para edição de textos e planilhas. **05.** Conhecimentos básicos de edição de textos (criação de um novo documento, formatação e impressão). **06.** Conceitos de Internet e Intranet. **07.** Gerenciador de e-mail; **08.** Procedimentos para o Armazenamento de Dados e para a Realização de Cópia de Segurança (backup).

#### PROGRAMA DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – AUXILIAR ADMINISTRATIVO:

**01.** Redação de Expedientes (Manual de Redação Oficial da Presidência da República); **02.** Noções de Administração Pública – 2.1 Princípios da Administração Pública; 2.2 Entidades Componentes; **03.** Constituição da República Federativa do Brasil – 3.1 Direitos e Garantias Fundamentais (Art. 5.º ao Art. 17 da CF); 3.2 Organização do Estado (Art. 18 ao Art. 43 da CF); **04.** Noções de Direito Administrativo – 4.1 Organização Administrativa do Estado; 4.2 Licitações (Lei Federal n.º 8.666/93); **05.** Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA), Lei Federal n.º 8.069/1990; **06.** Lei de Diretrizes e Bases da Educação (LDB), Lei Federal n.º 9.394/96.

#### PROGRAMA DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – AUXILIAR DE ENFERMAGEM:

**01.** Atribuição do profissional auxiliar de enfermagem e sua inserção na equipe de saúde. **02.** Funcionamento dos Sistemas: Locomotor, Pele e Anexos; Sistema Cardiovascular, Sistema Linfático, Sistema Respiratório, Sistema Urinário e Órgãos Genitais, Sistema Nervoso, Sistema Sensorial e Sistema Endócrino, para prestar informações e executar procedimentos. **03.** Agentes infecciosos e ectoparasitos: vírus, bactérias, fungos, protozoários e artrópodes (ectoparasitos). Principais doenças transmitidas por vírus, bactérias, fungos, protozoários e artrópodes (ectoparasitos). O meio ambiente: saneamento básico, esterilização e desinfecção. **04.** Fundamentos da Assistência de Enfermagem: verificação de temperatura, pulso, respiração e pressão arterial; princípios da administração de medicamentos: via oral, sublingual; via cutânea; via ocular, via otológica; via vaginal; via retal; via parenteral; via intradérmica (subcutânea, intramuscular, endovenosa). **05.** Aplicação de oxigenoterapia e



# MUNICÍPIO DE BOCAIÚVA DO SUL

## EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO N.º 087/2015

### REGIME ESTATUTÁRIO



nebulização. **06.** Medidas antropométricas em crianças e adultos. **07.** Técnicas assépticas: lavagem de mãos e manuseio de material esterilizado. **08.** Tratamento de feridas. **09.** Imunizações: princípios das imunizações, conservação e aplicação de vacinas. **10.** Assistência de enfermagem à saúde da criança e do adolescente; à saúde da mulher; à saúde do adulto e do idoso. **11.** Uso de equipamentos de proteção individual. **12.** Código de Ética e Lei do Exercício Profissional.

#### **PROGRAMA DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – FISCAL FAZENDÁRIO:**

**01.** Código Tributário do Município de Bocaiúva do Sul; **02.** Código de Obras do Município de Bocaiúva do Sul; **03.** Código de Posturas do Município de Bocaiúva do Sul.

#### **PROGRAMA DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – TÉCNICO EM ENFERMAGEM:**

**01.** Atribuição do profissional técnico de enfermagem e sua inserção na equipe de saúde. **02.** Funcionamento dos Sistemas: Locomotor, Pele e Anexos; Sistema Cardiovascular, Sistema Linfático, Sistema Respiratório, Sistema Urinário e Órgãos Genitais, Sistema Nervoso, Sistema Sensorial e Sistema Endócrino, para prestar informações e executar procedimentos. **03.** Agentes infecciosos e ectoparasitos: vírus, bactérias, fungos, protozoários e artrópodes (ectoparasitos). Principais doenças transmitidas por vírus, bactérias, fungos, protozoários e artrópodes (ectoparasitos). O meio ambiente: saneamento básico, esterilização e desinfecção. **04.** Fundamentos da Assistência de Enfermagem: verificação de temperatura, pulso, respiração e pressão arterial; princípios da administração de medicamentos: via oral, sublingual; via cutânea; via ocular, via otológica; via vaginal; via retal; via parenteral; via intradérmica (subcutânea, intramuscular, endovenosa). **05.** Aplicação de oxigenoterapia e nebulização. **06.** Medidas antropométricas em crianças e adultos. **07.** Técnicas assépticas: lavagem de mãos e manuseio de material esterilizado. **08.** Tratamento de feridas. **09.** Imunizações: princípios das imunizações, conservação e aplicação de vacinas. **10.** Assistência de enfermagem à saúde da criança e do adolescente; à saúde da mulher; à saúde do adulto e do idoso. **11.** Uso de equipamentos de proteção individual. **12.** Código de Ética e Lei do Exercício Profissional.

- **GRUPO OCUPACIONAL SERVIÇOS GERAIS (Agente de Apoio Educacional, Auxiliar de Serviços Gerais Feminino, Auxiliar de Serviços Gerais Masculino, Motorista, Operador de Máquina e Pedreiro)**

#### **PROGRAMA DE LÍNGUA PORTUGUESA (comum a todos os cargos deste Grupo)**

**01.** Compreensão e Interpretação de Texto. **02.** Interpretação de Linguagem Não Verbal (tabelas, quadrinhos, fotos, charges, etc.). **03.** Significação de Palavras e Expressões. **04.** Sinônimos e Antônimos. **05.** Reescrita de Frases ou Textos. **06.** Ortografia Oficial (Conforme o Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa/1990): Emprego de Letras; Acentuação Gráfica; Divisão Silábica; Iniciais Maiúsculas e Minúsculas.

#### **PROGRAMA DE RACIOCÍNIO LÓGICO-MATEMÁTICO (comum a todos os cargos deste Grupo)**

**01.** Teoria dos Conjuntos: elemento, subconjunto, união, intersecção, diferença; **02.** Operações numéricas básicas: adição, subtração, multiplicação e divisão; **03.** Aritmética básica: múltiplos, divisores, números primos, MDC, MMC; **04.** Números Fracionários; **05.** Sistema de Medidas.

#### **PROGRAMA DE CONHECIMENTOS GERAIS – AGENTE DE APOIO EDUCACIONAL**

**01.** Fundação; Colonização; Fatos e Aspectos Históricos; Localização geográfica e Limites; Extensão Territorial; Distritos e Localidades; Atividades Econômicas e Histórico Político do Município de Bocaiúva do Sul; **02.** Tópicos sobre aspectos de diversas áreas, tais como economia, educação, energia, meio ambiente, sociedade, relações internacionais e tecnologia (do Município de Bocaiúva do Sul, do Estado do Paraná, do Brasil e do Mundo); **03.** Conhecimentos básicos do Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA), Lei Federal n.º 8.069/1990.

#### **PROGRAMA DE CONHECIMENTOS GERAIS – MOTORISTA E OPERADOR DE MÁQUINA**

**01.** Fundação; Colonização; Fatos e Aspectos Históricos; Localização geográfica e Limites; Extensão Territorial; Distritos e Localidades; Atividades Econômicas e Histórico Político do Município de Bocaiúva do Sul; **02.** Tópicos sobre aspectos de diversas áreas, tais como economia, educação, energia, meio ambiente, sociedade, relações internacionais e tecnologia (do Município de Bocaiúva do Sul, do Estado do Paraná, do Brasil e do Mundo); **03.** Conhecimentos básicos do Código de Trânsito Brasileiro, Lei Federal n.º 9.503, de 23 de setembro de 1997.

#### **PROGRAMA DE CONHECIMENTOS GERAIS – AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS FEMININO, AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS MASCULINO E PEDREIRO**

**01.** Fundação; Colonização; Fatos e Aspectos Históricos; Localização geográfica e Limites; Extensão Territorial; Distritos e Localidades; Atividades Econômicas e Histórico Político do Município de Bocaiúva do Sul; **02.** Tópicos sobre aspectos de diversas áreas, tais como economia, educação, energia, meio ambiente, sociedade, relações internacionais e tecnologia (do Município de Bocaiúva do Sul, do Estado do Paraná, do Brasil e do Mundo).



# MUNICÍPIO DE BOCAIÚVA DO SUL

## EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO N.º 087/2015

### REGIME ESTATUTÁRIO



## ANEXO II

### PROVA PRÁTICA

#### Prova Prática para o cargo de Motorista:

1. Para a execução da Prova Prática para o cargo de Motorista será exigida a Carteira Nacional de Habilitação (CNH), nas categorias "C", "D" ou "E", conforme especificado no Edital de Regulamentação do Concurso.
2. A Prova Prática constituir-se-á na execução de tarefas a serem realizadas individualmente pelo candidato, previamente elaboradas pela Banca Examinadora, com a avaliação por meio da planilha abaixo apresentada, tomando-se por base as atribuições do cargo, com tempo máximo de 20 (vinte) minutos para a execução da prova.
3. Para definir a pontuação o avaliador tomará como referência, de acordo com a tabela abaixo, o número de erros cometidos e as habilidades do Motorista. Caso o candidato ultrapasse o tempo máximo destinado para a realização do teste, não conclua satisfatoriamente a prova ou atinja pontuação abaixo de 5 (cinco) pontos, será considerado INAPTO.

<b>I – FALTAS GRAVES – 02 (dois) pontos negativos a cada falta</b>	
01 – descontrolar-se no plano, no acento ou declive;	
02 – entrar na via preferencial sem o devido cuidado;	
03 – deixar de observar a sinalização da via, sinais de regulamentação, de advertência e de indicação;	
04 – deixar de observar as regras de ultrapassagem, de preferência da via, ou de mudança de direção;	
05 – perder o controle de direção do veículo em movimento;	
06 – deixar de observar a preferência do pedestre quando estiver ele atravessando a via transversal na qual o veículo vai entrar, ou ainda, quando o pedestre não tenha concluído a travessia, inclusive na mudança de sinal;	
07 – deixar a porta do veículo aberta ou semiaberta durante o percurso da prova ou parte dele;	
08 – fazer incorretamente a sinalização devida ou deixar de fazê-la;	
09 – deixar de usar o cinto de segurança.	
<b>II – FALTAS MÉDIAS – 01 (um) ponto negativo a cada falta</b>	
01 – executar o percurso da prova, ou parte dela, sem estar o freio de mão inteiramente livre;	
02 – trafegar em velocidade inadequada para as condições da via;	
03 – interromper o funcionamento do motor sem justa razão, após o início da prova;	
04 – fazer conversão com imperfeição;	
05 – usar a buzina sem necessidade, ou em local proibido;	
06 – desengrenar o veículo nos declives;	
07 – colocar o veículo em movimento sem observar as cautelas necessárias;	
08 – avançar sobre o balizamento demarcado, quando da colocação do veículo na vaga;	
09 – usar o pedal da embreagem antes de usar o pedal de freio, nas frenagens;	
10 – utilizar incorretamente os freios;	
11 – entrar nas curvas com a engrenagem de tração do veículo em ponto neutro;	
12 – engrenar ou utilizar as marchas de maneira incorreta, durante o percurso.	
<b>III – FALTAS LEVES – 0,5 (meio) ponto negativo a cada falta</b>	
01 – negligenciar o controle do veículo, provocando nele movimento irregular;	
02 – ajustar incorretamente o banco do veículo destinado ao condutor;	
03 – não ajustar devidamente os espelhos retrovisores;	
04 – apoiar o pé no pedal de embreagem com o veículo engrenado e em movimento;	
05 – utilizar ou interpretar incorretamente os instrumentos do painel do veículo;	
06 – dar partida ao veículo com a engrenagem de tração ligada;	
07 – tentar movimentar o veículo com a engrenagem de tração em ponto neutro.	



# MUNICÍPIO DE BOCAIÚVA DO SUL

## EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO N.º 087/2015

### REGIME ESTATUTÁRIO



IV – FALTAS ELIMINATÓRIAS – Desconta 10 (dez) pontos	
01 – desobedecer à sinalização semafórica e de parada obrigatória;	
02 – avançar sobre o meio-fio;	
03 – transitar em contramão de direção;	
04 – não completar a realização de todas as etapas do exame;	
05 – avançar a via preferencial;	
06 – provocar acidente durante a realização do exame;	
07 – exceder a velocidade regulamentada para a via;	
08 – cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza gravíssima.	

### Prova Prática para o cargo de Operador de Máquina:

1. Para a execução da Prova Prática para o cargo de Operador de Máquina será exigida a Carteira Nacional de Habilitação (CNH), nas categorias “C”, “D” ou “E”, conforme especificado no Edital de Regulamentação do Concurso.

2. A Prova Prática constituir-se-á na execução de tarefas a serem realizadas individualmente pelo candidato, previamente elaboradas pela Banca Examinadora, com a avaliação por meio dos fatores apresentados no subitem b do item 3, tomando-se por base as atribuições do cargo, com tempo máximo de 30 (trinta) minutos para a execução da prova.

3. Para o cargo de Operador de Máquina o candidato será avaliado em relação à sua condição de realizar a prova, antes do início da prova propriamente dita, conforme itens abaixo, levando em conta a máquina a ser operada pelo candidato:

- Antes de iniciar a Prova Prática o avaliador fará um teste, in loco, dos conhecimentos e do domínio prático operacional do candidato. Caso o candidato demonstre conhecimento insuficiente e/ou insegurança, oferecendo qualquer tipo de risco na operação, o mesmo será impedido de realizar o referido teste prático e será considerado **desclassificado e eliminado** do Concurso Público.
- O candidato deverá executar atividades inerentes ao cargo e a avaliação será feita pelo desempenho do candidato no trabalho que irá executar, dentro das normas técnicas e legais, levando-se em consideração o uso e aproveitamento do equipamento a ser utilizado (retroscavadeira, rolo compressor ou patrola).

Fatores a serem avaliados:

I – Verificação da Máquina (pneus, água, óleo, bateria);

II – Habilidades ao operar o equipamento;

III – Aproveitamento do Equipamento ;

IV – Produtividade;

V – Técnica/Aptidão/Eficiência.

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

4. O avaliador poderá descontar até 2 (dois) pontos por item (I – Verificação da Máquina (pneus, água, óleo, bateria); II – Habilidades ao operar o equipamento; III – Aproveitamento do Equipamento; IV – Produtividade; V – Técnica/Aptidão/Eficiência. Caso o candidato ultrapasse o tempo máximo destinado para a realização do teste, não conclua ou tenha condições de iniciar satisfatoriamente a prova ou atinja pontuação abaixo de 5 (cinco) pontos, será considerado INAPTO.

### Prova Prática para o cargo de Pedreiro:

**Ferramentas e materiais que serão colocadas à disposição do candidato para a realização da Prova Prática de Pedreiro:**

01. Colher de pedreiro. 02. Linha de pedreiro. 03. Balde de pedreiro. 04. Nível de bolha. 05. Prumo de face. 06. Régua de alumínio de 2m. 07. Desempenadeira de madeira. 08. Desempenadeira dentada. 09. Trena 2m. 10. Lápis de pedreiro. 11. Cimento. 12. Areia. 13. Brita. 14. Tijolo 6 furos.



# MUNICÍPIO DE BOCAIÚVA DO SUL

## EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO N.º 087/2015

### REGIME ESTATUTÁRIO



**Tarefa: construir em alvenaria um muro com 2m de comprimento e 1m de altura**

**Itens que serão avaliados:**

Quantificação de material.

Assentamento de tijolos e corte dos tijolos.

Nivelamento e alinhamento do muro de alvenaria.

Organização e limpeza do local de trabalho.

Uso apropriado das ferramentas/instrumentos.

O avaliador poderá descontar até 2 (dois) pontos por item. Caso o candidato ultrapasse o tempo máximo destinado para a realização do teste (3 horas), não conclua ou tenha condições de iniciar satisfatoriamente a prova ou atinja pontuação abaixo de 5 (cinco) pontos, será considerado INAPTO.