

FENIX EDITAL E ANEXOS

PORTARIA Nº 77/2007

SÚMULA: Constituí Comissão Especial do Concurso Público, para fiscalizar, orientar e coordenar os serviços executados do Concurso Público Municipal de Nº 001/2007.

O Prefeito Municipal de Fênix, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE

Art. 1º - Constituir Comissão Especial de Concurso, composta pelas pessoas abaixo relacionadas, sob a Presidência do Primeiro, tendo em vista a realização do Concurso Público de que trata o Edital nº 001/2007.

1. Daniel Pereira Filho – RG. 1.865.444 PR
2. Jacy Soares - RG 1.328.210 PR
3. Moacir José de Lima – RG 1.056.429-8 SP

Art. 2º - Considerar de relevância os serviços prestados pelos integrantes da Comissão Especial do Concurso, sem ônus para os cofres públicos.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Edifício da Prefeitura Municipal de Fênix-Estado do Paraná, aos vinte e oito dias do mês de fevereiro do ano de 2007.

Municipal

ARISTÓTELES DIAS DOS SANTOS FILHO

Prefeito

ANEXO I

CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

1 - CONHECIMENTO ESPECÍFICO

CARGO: MÉDICO PLANTONISTA 19 PLANTÕES – 12 HORAS

1. Lei 8080/90
2. Lei 8142/90
3. Epidemiologia & saúde;
4. Medicina ambulatorial: condutas clínicas em atenção primária;
5. Atenção Primária, equilíbrio entre necessidades de saúde, serviços-tecnologia;
6. Controle das doenças sexualmente transmissíveis: DST;
7. Famílias: funcionamento & tratamento;
8. Norma Operacional Básica 96 – NOB/96;
9. Norma Operacional de Assistência à Saúde – NOAS.

CARGO: ODONTÓLOGO

1. Anestesiologia;
2. Bio-segurança;
3. Dentística;
4. Endodontia;
5. Estomatologia;
6. Exodontia;
7. Farmacologia;
8. Odontologia preventiva;
9. Odontopediatria;
10. Ortodontia;
11. Periodontia;
12. Radiologia.

CARGO: ASSISTENTE SOCIAL

1. Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS nº 8742/93;
2. Norma Operacional Básica – NOB/2005, que regulamenta o Sistema Único da Assistência Social – SUAS;
3. Política Nacional de Assistência Social PNAS/2004;
4. Código de Ética Profissional do Assistente Social – CEFESS;
5. Resolução nº 273/93;
6. Lei que regulamenta Profissão do Assistente Social nº 7662/93;
7. Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei nº 8069/90;
8. Estatuto do Idoso – Lei nº 10741/2003;
9. Lei da Saúde – Lei nº 8080/90;
10. Questão Social e Políticas Sociais.

CARGO: ENFERMEIRO

1. Atuação do Enfermeiro nos programas Ministeriais: Hanseníase, Tuberculose, Hipertensão,

Diabetes. Doenças transmissíveis: medidas preventivas, diagnóstico diferencial;

2. Ética e Código de Deontologia de Enfermagem, Lei do exercício profissional;
3. Saúde da Criança e do Adolescente - Puericultura, controle de crescimento e desenvolvimento, saúde do escolar e saúde do adolescente, Intervenções da Enfermagem na assistência à Criança nos aspectos preventivos e curativos: doenças preveníveis por imunização: vacinas, (rede de frio, via de administração, validade, rede de frio e esquema do M.S);
4. DST – Doenças Sexualmente Transmissíveis: HIV e AIDS, Prevenção, Transmissão e Tratamento; Sífilis; Cancro mole e duro, Vulvovaginites;
5. Noções Básicas de: Vigilância epidemiológica e Vigilância Sanitária;
6. Atenção a Saúde da Mulher: Gravidez, modificações fisiológicas e psicológicas na gestação, gravidez de baixo e alto risco, pré-natal, puerpério (normal e patológico) e amamentação;
7. Saúde do Adulto e do Idoso - Assistência à Saúde para melhor qualidade de vida: alimentação saudável, exercícios psicofísicos e controle emocional. Atenção ao adulto: hipertensão arterial, Diabetes, noções de oncologia;
8. Consulta em enfermagem: Anamnese, exame físico, diagnóstico e tratamento de enfermagem;
9. Atenção a Saúde em paciente psiquiátrico: Assistência de Enfermagem e controle de medicamentos;
10. Papel do enfermeiro no processo de educação em saúde: importância, métodos, atuação, resultados.

CARGO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO

1. Conhecimentos básicos em executar tarefas inerentes ao serviço de informática: Word, Windows, Excel, Internet e noções em arquivos, ofício, portarias, decretos, edital, comunicação interna, protocolo, arquivos, elaborar e datilografar cartas, atas, circulares, tabelas, gráficos, memorandos e executar outras atividades correlatas.

CARGO: AUXILIAR DE SECRETARIA

1. Atividades específicas inerentes ao cargo, boas maneiras, comportamento no ambiente de trabalho, organização do local de trabalho, noções básicas de informática.
2. Lei nº 9394/96 – Diretrizes e Bases da Educação Nacional - LDBN
3. Parâmetros Curriculares Nacionais (1ª à 4ª série) PCNs

CARGO: AUXILIAR DE BIBLIOTECA COM FORMAÇÃO EM MAGISTÉRIO

1. Atividades específicas inerentes ao cargo, boas maneiras, comportamento no ambiente de trabalho, organização do local de trabalho, noções básicas de funcionamento de uma biblioteca, conhecimentos básicos de informática.

CARGO: MOTORISTA

1. Conhecimentos básicos inerentes ao Código de Trânsito Brasileiro, Resoluções, Deliberações, Portarias e demais Leis expedidas pelos órgãos componentes do Sistema Nacional de Trânsito e executar outras atividades correlatas.

CARGO: SERVENTE BRAÇAL

1. Atividades específicas inerentes ao cargo, boas maneiras, comportamento no ambiente de trabalho, organização do local de trabalho.

CARGO: SERVIÇOS GERAIS

1. Atividades específicas inerentes ao cargo, boas maneiras, comportamento no ambiente de trabalho, organização do local de trabalho.

CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

1. Atividades específicas inerentes ao cargo, boas maneiras, comportamento no ambiente de trabalho, organização do local de trabalho.

CARGO: SERVIÇOS GERAIS (ZELADORA)

1. Atividades específicas inerentes ao cargo, boas maneiras, comportamento no ambiente de trabalho, organização do local de trabalho.

CARGO: VIGIA NOTURNO

1. Atividades específicas inerentes ao cargo, boas maneiras, comportamento no ambiente de trabalho, noções básicas de vigilância.

CARGO: GARIS

1. Atividades específicas inerentes ao cargo, boas maneiras, comportamento no ambiente de trabalho, organização do local de trabalho, noções básicas de limpeza urbana.

CARGO: CARPINTEIRO

1. Atividades específicas inerentes ao cargo, boas maneiras, comportamento no ambiente de trabalho, organização do local de trabalho.

CARGO: PEDREIRO

1. Atividades específicas inerentes ao cargo, boas maneiras, comportamento no ambiente de trabalho, organização do local de trabalho.

CARGO: PINTOR

1. Atividades específicas inerentes ao cargo, boas maneiras, comportamento no ambiente de trabalho, organização do local de trabalho.

CARGO: LAVADOR

1. Atividades específicas inerentes ao cargo, boas maneiras, comportamento no ambiente de trabalho, organização do local de trabalho.

CARGO: AUXILIAR DE ENFERMAGEM

1. Principais responsabilidades da atenção básica: Ações de Saúde da Criança; Ações de Saúde da Mulher Estrutura mínima de unidade de saúde da família. Base das ações da equipe de saúde da família e equipe de saúde bucal: Planejamento das ações; Saúde, Promoção e Vigilância à saúde; Trabalho interdisciplinar em equipe; abordagem integral da família;
2. Atribuições específicas do Auxiliar de Enfermagem do PSF;
3. Noções gerais sobre o SUS, PACS e PSF;
4. Imunização: conceito, importância, tipos, principais vacinas e soros utilizados em saúde pública (indicação, contra-indicações, doses, vias de administração, efeitos colaterais), conservação de vacinas e soros (cadeia de frio);
5. Doenças transmissíveis: agente, forma de transmissão, prevenção, sinais e sintomas, assistência de enfermagem e vigilância epidemiológica das principais doenças transmissíveis;
6. Assistência de enfermagem à mulher: na prevenção do Câncer cérvico-uterino e de Mama, no Pré-natal no planejamento familiar;
7. Assistência de enfermagem à criança: no controle do crescimento e desenvolvimento, no controle das doenças diarreicas, no controle das infecções respiratórias agudas (pneumonia, otites, amigdalites, infecções das vias aéreas superiores), no controle das principais verminoses (ascaridíase, oxioríase, estrogiloidíase, giardíase, amebíase e esquistossomose), na alimentação da criança (aleitamento materno e orientação para o desmame);
8. Assistência de enfermagem ao adulto: diabetes mellitus; Controle da Hipertensão; Controle da Diabetes Mellitus; Controle da Tuberculose; Eliminação da Hanseníase;
9. Procedimentos básicos de enfermagem: verificação de sinais vitais: pressão arterial, pulso, temperatura e respiração, curativos (técnicas, tipos de curativos), administração de medicamentos (dilução, dosagem, vias e efeitos colaterais); terminologia de enfermagem;
10. Legislação em Enfermagem: Lei do exercício profissional; Conceitos matemáticos aplicados à prática profissional.

CARGO: AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

1. Conceito de Agente Comunitário de Saúde;
2. Histórico;
3. Atribuições dos Agentes Comunitários de Saúde:
 - 3.1 Quem é o ACS
 - 3.2 O Agente Comunitário de Saúde no PACS e PSF
 - 3.3 Cadastramento e acompanhamento dos dados coletados
 - 3.4 Diagnóstico do Meio Ambiente
 - 3.5 Micro área e Micro área de risco
 - 3.6 Mapeamento
 - 3.7 Funções

CARGO: OPERADOR DE MÁQUINAS

1. Conhecimentos básicos inerentes ao Código de Trânsito Brasileiro, Resoluções, Deliberações, Portarias e demais Leis expedidas pelos órgãos componentes do Sistema Nacional de Trânsito.
2. Operar veículos motorizados especiais, tais como: guindastes, máquinas de limpeza de rede de esgoto, retroescavadeira, carro plataforma, motoniveladora, pá-carregadeira, trator de esteira e outras máquinas rodoviárias e executar outras atividades correlatas.

CARGO: AGENTE DE ENDEMIAS

1. Endemias e Dengue:
 - 1.1 Definição
 - 1.2 Histórico
2. Aspectos Biológicos do Vetor:
 - 2.1 Transmissão
 - 2.2 Ciclo de Vida
3. Biologia do Vetor:
 - 3.1 Ovo, Larva, Pupa e Habitat
4. Medidas de Controle:
 - 4.1 Mecânico e Químico
 - 4.2 Área de Risco

CARGO: CONTADOR

1. Lei nº 4.320/64 (normas gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços);
2. Lei nº 8.666/93 (e suas alterações) – Licitações;
3. Lei nº 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal;
4. Emendas Constitucionais nº 19, nº 20 e nº 41;
5. Código de Ética do Contador;
6. Conhecimentos sobre Contabilidade Comercial;
7. Conhecimento sobre Contabilidade Pública;
8. Lei Orgânica do Município de Fênix – PR;
9. Constituição Federal (Título VI – Da Tributação e do Orçamento).

CARGO: AUXILIAR DE MECÂNICO

1. Atividades específicas inerentes ao cargo, boas maneiras, comportamento no ambiente de trabalho.

CARGO: PROFESSOR

1. LEI DE DIRETRIZES E BASES DA EDUCAÇÃO NACIONAL, Lei nº 9.394/96, de 20 de dezembro de 1996.
2. DIRETRIZES NACIONAIS, para a Educação Especial na Educação Básica, Parecer nº 17/01 – CNE e Resolução CNE nº 02/01.
3. DIRETRIZES CURRICULARES NACIONAIS para a Educação Infantil, Resolução CNE/CEB nº 01, de 07 de abril de 1999 e Parecer CNE/CEB nº 22/98 aprovado em 17 de dezembro de 1998.
4. REFERENCIAL CURRICULAR NACIONAL, para a Educação Infantil.

5. DIRETRIZES OPERACIONAIS, para a Educação Básica nas Escolas do Campo, Parecer nº 36/2001 e Resolução nº 01/02 – CNE/CEB.
6. DIRETRIZES CURRICULARES da Educação Fundamental da Rede de Educação Básica do Estado do Paraná – todas as disciplinas do ensino fundamental.
7. ENSINO DE HISTÓRIA E CULTURA AFRO-BRASILEIRA E AFRICANA, Lei nº 10.639, de 09 de janeiro de 2003.
8. NORMAS E PRINCÍPIOS PARA A EDUCAÇÃO INFANTIL no Sistema de Ensino do Paraná, Deliberação nº 02/2005 – CEE , de 06 de junho de 2005.
9. ESTATUTO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE, Lei nº 8.069/90, de 13 de julho de 1990. São Paulo.
10. ARROYO, M. Ciclos de Desenvolvimento Humano e Formação de Educadores. Educação & Sociedade, Campinas, v. 20, n. 68, p. 143-161, dez. 1999.
11. FERREIRO, E. Reflexões sobre a Alfabetização. São Paulo, Cortes: Autores Associados, 1988.
12. FREITAS, L.C. Ciclos, seriação e avaliação: confronto de lógicas. São Paulo: Cortez, 2003.
13. HOFFMANN, Jussara. Avaliação Mediadora: uma prática em construção da pré-escola à Universidade. 14ª ed. Porto Alegre, 1998.
14. PERRENOUD, Philippe. Avaliação: da excelência à regulação das aprendizagens – entre duas lógicas. Porto Alegre: ArtMed, 1999.
15. PERRENOUD, Philippe. Os Ciclos de Aprendizagem: um caminho para combater o fracasso escolar. Porto Alegre: Artmed, 2004.
16. PIAGET, J. Psicologia da Criança. Rio de Janeiro, Dielf, 1978.
17. VYGOTSKY, Leontiv. Lúria-linguagem, Desenvolvimento e Aprendizagem, Scipione, RJ, 1988.
18. VYGOTSKY, Leontiv. Pensamentos e Linguagem;
19. VYGOTSKY, Leontiv. A Formação Social da Mente;
20. VASCONCELOS, Celso. Planejamento: Plano de Aprendizagem e Projeto Educativo.

CARGO: INSTRUTOR EM INFORMÁTICA

1. Apresentação multimídia
2. Componentes básicos do Sistema Operacional Windows
3. Ferramentas mais utilizadas na Web.
4. O Impacto da tecnologia da informática na sociedade
5. Processador de texto
6. Recursos de informática no tratamento de informações
7. Sistema de Medida (de Memória)
8. Sistemas operacionais
9. Noções teóricas de Hardware

CARGO: AUDITOR DE CONTROLE INTERNO

1. Conhecimentos básicos em executar tarefas inerentes ao serviço de informática: Word, Windows, Excel, Internet, comunicação interna, protocolo, arquivos;
2. Lei Orgânica Municipal;
3. Constituição Federal;
4. Noções básicas de contabilidade pública;

5. Lei de Licitações;
6. Lei de Responsabilidade Fiscal;
7. Lei nº 4320/64;
8. Conhecimentos do SIM-AM.

CARGO: COORDENADOR PEDAGÓGICO 20 HORAS E COORDENADOR PEDAGÓGICO 40 HORAS

1. BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil 1988, de 05/10/88 e alterações. Brasília, 1988
2. BRASIL MEC. Lei 9394, de 30/12/96. Diretrizes e Bases da educação nacional
3. LIBÂNEO, JC. DIDÁTICA. São Paulo: Cortez, 1992.
4. Freire, Paulo. Pedagogia da esperança. São Paulo BRASIL. Declaração de Salamanca e linha de ação sobre necessidades educacionais especiais. Brasília:CORDE, 1994.
5. LIBÂNEO, José Carlos. Democratização da escola pública São Paulo: Loyola, 1982
6. Aranha, Maria Lúcia de Arruda. Filosofia da Educação. São Paulo: Moderna, 1996.
7. CHAUÏ, Marilena. Convite á Filosofia. São Paulo: Ática, 1999.
8. PIAGET, J. A linguagem e o pensamento da criança
9. PIAGET, J. A psicologia da criança. São Paulo: Bertrand, 1993
10. VYGOTSKY, L. A. Formação social da mente. São Paulo: M, Fontes, 1984
11. Vasconcellos, Celso dos Santos, 1956. Avaliação: Concepção dialética – libertadora do processo de avaliação escolar – São Paulo: Loyola, 1985
12. LUCKESI, C.C. Filosofia da educação. São Paulo: Cortez, 1994
13. Antônio Flávio Moreira e Tomaz da Silva Qrgs. Cortez Editora. Currículo, Cultura e Sociedade
14. Freire, Paulo Pedagogia da Autonomia – Rio de Janeiro: Paz e Terra, 1974
15. Freire, Paulo Pedagogia da Autonomia – Pedagogia do Oprimido, Rio de Janeiro Paz e Terra, 1974
16. L. S. Vigotski. Formação Social da Mente – São Paulo: M. Fontes, 1984
17. Gilles, Decluze. O que é a Filosofia? História Na Sala de Aula-Conceitos, Práticas e Propostas, Leanfro Karmal (Org) e outros.
18. C. Luckesi, Cipriano Carlos Avaliação da Aprendizagem Escolar – Cipriano – Cortez Editora
19. Teoria e Método L. S. Vigotski em psicologia Martins Fontes
20. Julio, G. Aquino. Indisciplina na escola – Alternativas Teóricas e Práticas – Organização Hofmann, Jussara. Avaliação mito e desafio, uma perspectiva construtivista. 4 ed. Ed. Educação e Realidade, 1992.

CARGO: OFICIAL EM ORIENTAÇÃO EDUCACIONAL COM 3º GRAU EM PEDAGOGIA

1. BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil 1988, de 05/10/88 e alterações. Brasília, 1988
2. BRASIL MEC. Lei 9394, de 30/12/96. Diretrizes e Bases da educação nacional
3. LIBÂNEO, JC. DIDÁTICA. São Paulo: Cortez, 1992.
4. Freire, Paulo. Pedagogia da esperança. São Paulo BRASIL. Declaração de Salamanca e linha de ação sobre necessidades educacionais especiais. Brasília:CORDE, 1994.
5. LIBÂNEO, José Carlos. Democratização da escola pública São Paulo: Loyola, 1982
6. Aranha, Maria Lúcia de Arruda. Filosofia da Educação. São Paulo: Moderna, 1996.
7. CHAUÏ, Marilena. Convite á Filosofia. São Paulo: Ática, 1999.

8. PIAGET, J. A linguagem e o pensamento da criança
9. PIAGET, J. A psicologia da criança. São Paulo: Bertrand, 1993
10. VYGOTSKY, L. A. Formação social da mente. São Paulo: M. Fontes, 1984
11. Vasconcellos, Celso dos Santos, 1956. Avaliação: Concepção dialética – libertadora do processo de avaliação escolar – São Paulo: Loyola, 1985
12. LUCKESI, C.C. Filosofia da educação. São Paulo: Cortez, 1994
13. Antônio Flávio Moreira e Tomaz da Silva Qrgs. Cortez Editora. Currículo, Cultura e Sociedade
14. Freire, Paulo Pedagogia da Autonomia – Rio de Janeiro: Paz e Terra, 1974
15. Freire, Paulo Pedagogia da Autonomia – Pedagogia do Oprimido, Rio de Janeiro Paz e Terra, 1974
16. L. S. Vigotski. Formação Social da Mente – São Paulo: M. Fontes, 1984
17. Gilles, Decluze. O que é a Filosofia? História Na Sala de Aula-Conceitos, Práticas e Propostas, Leanfro Karmal (Org) e outros.
18. C. Luckesi, Cipriano Carlos Avaliação da Aprendizagem Escolar – Cipriano – Cortez Editora
19. Teoria e Método L. S. Vigotski em psicologia Martins Fontes
20. Julio, G. Aquino. Indisciplina na escola – Alternativas Teóricas e Práticas – Organização Hofmann, Jussara. Avaliação mito e desafio, uma perspectiva construtivista. 4 ed. Ed. Educação e Realidade, 1992.

CARGO: AUXILIAR DE ALMOXARIFADO

1. Conhecimentos básicos em executar tarefas inerentes ao serviço de informática: Word, Windows, Excel, Internet e noções em arquivos, atividades específicas inerentes ao cargo, boas maneiras, comportamento no ambiente de trabalho, organização do local de trabalho.

CARGO: AUXILIAR GABINETE DO PREFEITO

1. Noções básicas de informática;
2. Noções de atendimento ao público com qualidade;
3. Noções de Organização de eventos;
4. Conhecimentos de elaboração de documentos oficiais da administração pública, tais como ofício, decreto, portaria, entre outros.
5. Constituição Federal;
6. Lei Orgânica Municipal.

CARGO: COORDENADOR PROGRAMA DE SAÚDE

1. Noções básicas de informática;
2. Noções de atendimento ao público com qualidade;
3. Lei da Saúde – Lei nº 8080/90;
4. Contaminação bacteriológica e química;
5. Agentes causadores de doenças transmissíveis;
6. Forma de prevenção de doenças na boca;
7. Doenças transmissíveis;
8. Prevenção de controle de infecção em odontologia.

CARGO: BABÁ

1. Atividades específicas inerentes ao cargo, boas maneiras, comportamento no ambiente de trabalho, organização do local de trabalho.
2. BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil 1988, de 05/10/88 e alterações. Brasília, 1988
3. BRASIL MEC. Lei 9394, de 30/12/96. Diretrizes e Bases da educação nacional

CARGO: OPERADOR COMPUTADOR

1. Conhecimentos básicos em executar tarefas inerentes ao serviço de informática: Word, Windows, Excel, Internet e noções em arquivos, atividades específicas inerentes ao cargo, boas maneiras, comportamento no ambiente de trabalho, organização do local de trabalho.

2 - CONHECIMENTOS GERAIS

CARGOS: AUXILIAR DE MECÂNICO, OPERADOR DE MÁQUINAS, MOTORISTA, AUXILIAR DE SECRETARIA, AUXILIAR ADMINISTRATIVO, OPERADOR DE COMPUTADOR, CONTADOR, AUDITOR DE CONTROLE INTERNO, AUXILIAR DE BIBLIOTECA, AUXILIAR DE GABINETE DO PREFEITO, AUXILIAR DE ENFERMAGEM, ODONTÓLOGO, ENFERMEIRO, MÉDICO PLANTONISTA, ASSISTENTE SOCIAL, INSTRUTOR DE INFORMÁTICA, COORDENADOR DE PROGRAMA DE SAÚDE, PROFESSOR, BABÁ, COORDENADOR PEDAGÓGICO 20 HORAS, COORDENADOR PEDAGÓGICO 40 HORAS, OFICIAL EM ORIENTAÇÃO EDUCACIONAL COM 3º GRAU EM PEDAGOGIA, AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE, AGENTE DE ENDEMIAS, AUXILIAR DE ALMOXARIFADO.

1. Atualidades e Aspectos Políticos: País, Estado e Região.
2. História e Geografia do Estado do Paraná e do Município de Fênix.

3 - LÍNGUA PORTUGUESA

CARGOS: OPERADOR DE COMPUTADOR, AUXILIAR DE SECRETARIA, AUXILIAR ADMINISTRATIVO, CONTADOR, AUDITOR DE CONTROLE INTERNO, AUXILIAR GABINETE DO PREFEITO, AUXILIAR DE ENFERMAGEM, AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE, ODONTÓLOGO, ENFERMEIRO, MÉDICO PLANTONISTA, ASSISTENTE SOCIAL, PROFESSOR, COORDENADOR PEDAGÓGICO 20 HORAS, COORDENADOR PEDAGÓGICO 40 HORAS, COORDENADOR PROGRAMA DE SAÚDE, BABÁ, INSTRUTOR EM INFORMÁTICA, OFICIAL EM ORIENTAÇÃO EDUCACIONAL COM 3º GRAU COMPLETO EM PEDAGOGIA, AUXILIAR DE BIBLIOTECA.

1. Interpretação de Texto;
2. Ortografia;
3. Acentuação Gráfica;
4. Flexão da palavra: gênero, número e grau;
5. Concordância Nominal e Verbal;
6. Emprego dos Pronomes;

7. Análise Sintática: termos essenciais da oração;
8. Coordenação e Subordinação;
9. Regência Nominal e Verbal.

CARGOS: AUXILIAR DE MECÂNICO, OPERADOR DE MÁQUINAS, MOTORISTA, AGENTE DE ENDEMIAS, AUXILIAR DE ALMOXARIFADO.

1. Interpretação de Texto;
2. Ortografia;
3. Acentuação Gráfica;
4. Flexão da palavra: gênero, número e grau;
5. Concordância Nominal e Verbal;
6. Emprego dos Pronomes.

4 - MATEMÁTICA

CARGOS: OPERADOR DE COMPUTADOR, AUXILIAR DE SECRETARIA, AUXILIAR ADMINISTRATIVO, CONTADOR, AUDITOR DE CONTROLE INTERNO, AUXILIAR GABINETE DO PREFEITO, AUXILIAR DE ENFERMAGEM, AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE, ODONTÓLOGO, ENFERMEIRO, MÉDICO PLANTONISTA, ASSISTENTE SOCIAL, PROFESSOR, COORDENADOR PEDAGÓGICO 20 HORAS, COORDENADOR PEDAGÓGICO 40 HORAS, COORDENADOR PROGRAMA DE SAÚDE, BABÁ, INSTRUTOR EM INFORMÁTICA, OFICIAL EM ORIENTAÇÃO EDUCACIONAL COM 3º GRAU COMPLETO EM PEDAGOGIA, AUXILIAR DE BIBLIOTECA.

1. Sistema de Numeração Decimal;
2. Problemas envolvendo as quatro operações;
3. Números Decimais e fracionários;
4. Noções básicas de geometria;
5. Juros e Porcentagens;
6. Regra de Três;
7. Sistema de Medidas;
8. Razão e Proporção; divisão proporcional;
9. Números inteiros e racionais.

CARGOS: AUXILIAR DE MECÂNICO, OPERADOR DE MÁQUINAS, MOTORISTA, AGENTE DE ENDEMIAS, AUXILIAR DE ALMOXARIFADO.

1. Sistema de Numeração Decimal;
2. Problemas envolvendo as quatro operações;
3. Números inteiros e racionais.
4. Noções básicas de geometria;
5. Juros e Porcentagens;
6. Regra de Três.

Anexo II

TABELA DE NÍVEIS E VALORES – CARGOS EFETIVOS

NÍVEL	VALOR EM REAIS
01.....	399,15
02.....	419,10
03.....	440,11
04.....	462,09
05.....	485,20
06.....	509,45
07.....	534,95
08.....	561,71
09.....	589,79
10.....	619,30
11.....	650,24
12.....	682,75
13.....	716,89
14.....	752,79
15.....	790,43
16.....	829,92
17.....	871,45
18.....	915,03
19.....	960,77
20.....	1.008,81

21.....	1.059,27
22.....	1.112,21
23.....	1.167,60
24.....	1,226,21
25.....	1.287,29
26.....	1.351,66
27.....	1.419,24
28.....	1.490,20
29.....	1.564,71
30.....	1.643,31
31.....	2.397,42
13 LIC. PLENA.....	634,11
21 LIC. PLENA.....	1.268,23
Professor Magistério	360,50
Professor Licenciatura Curta.....	388,31
Professor Licenciatura Plena.....	423,61
Professor Pós Graduação	458,90
Professor Mestrado ou Doutorado.....	518,93

CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2007
EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO MUNICIPAL Nº 001/2007

SÚMULA: Dispõe sobre a abertura de cargos para o Concurso Público Municipal nº 001/2007, e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Fênix, Estado do Paraná, no uso das atribuições legais, considerando o disposto no artigo 37, inciso II, da Constituição Federal e no Decreto de nº 004/2007, de 09/02/2007 que institui e regulamenta o Concurso Público no Município, resolve:

TORNAR PÚBLICO

Este Edital de Abertura destinado a abertura de vagas de cargos do quadro efetivo, através do Concurso Público Municipal de nº 001/2007, de Provas e Provas e Títulos para o preenchimento de vagas do Quadro Efetivo da Administração Pública Municipal, regido pelas Leis Municipais nº 26/2006 de 18/10/2006 e suas alterações, conforme disposto neste Edital, como segue.

1 DOS CARGOS

VAGAS	CARGO	Unidade de lotação	REQUISITOS	CH	Nível Salarial	Taxa de Inscrição (R\$)
01	Auxiliar de Mecânico	Serviço Rodov. Municipal	1º Grau Completo	40	08	40,00
01	Operador de	Serviço Rodov.	1º Grau Completo,	40	16	50,00

	Máquinas	Municipal	Carteira Nacional de Habilitação "C", quando da posse			
05	Motorista	Serviço Rodov. Municipal	Alfabetizado e Carteira Nacional de Habilitação "D", quando da posse, quando da posse	40	12	50,00
01	Carpinteiro	Serviço Rodov. Municipal	Alfabetizado, quando da posse	40	10	40,00
01	Pedreiro	Serviço Rodov. Municipal	Alfabetizado, quando da posse	40	13	50,00
01	Pintor	Serviço Rodov. Municipal	Alfabetizado, quando da posse	40	06	30,00
01	Aux. Almojarifado	Serviço Rodov. Municipal	1º Grau Completo, quando da posse	40	01	20,00
05	Servente Braçal	Serviço Rodov. Municipal	Alfabetizado, quando da posse	40	01	20,00
01	Lavador	Serviço Rodov. Municipal	Alfabetizado, quando da posse	40	02	20,00
05	Garis	Serviço Limpeza Pública	Alfabetizado, quando da posse	40	01	20,00
10	Serviços Gerais	Serviço Limpeza Pública	Alfabetizado, quando da posse	40	01	20,00
01	Serviços Gerais	Serviço do Cemitério	Alfabetizado, quando da posse	40	01	20,00
05	Operador Computador	Secretaria de Administração	Ensino Médio Concluído e Conhecimentos de Informática, Windows, Word, Excel e Internet, quando da posse	40	20	80,00
10	Vigia Noturno	Secretaria de Administração	Alfabetizado, quando da posse	40	01	20,00
03	Auxiliar Secretaria	Secretaria de Administração	Ensino Médio Concluído, experiência , quando da posse.	40	06	30,00
10	Auxiliar Administrativo	Secretaria de Administração	Ensino Médio Concluído, quando da posse.	40	06	30,00
01	Auxiliar Almojarifado	Secretaria de Administração	1º Grau Completo, quando da posse	40	01	20,00
01	Contador	Secretaria de Administração	Superior Completo em Ciências	40	31	100,00

			Contábeis e Registro no Conselho Regional de Contabilidade, quando da posse.			
01	Auditor de Controle Interno	Secretaria de Administração	Ensino Médio Concluído, quando da posse.	40	31	150,00
01	Auxiliar Gabinete do Prefeito	Gabinete do Prefeito	Ensino Médio Concluído, quando da posse.	40	16	50,00
08	Auxiliar de Enfermagem	Divisão de Saúde	Ensino Médio Concluído e Curso de Auxiliar de Enfermagem, Registro no Conselho Regional de Enfermagem, quando da posse.	40	05	30,00
10	Agente Comunitário de Saúde	Divisão de Saúde	Ensino Médio Concluído, quando da posse.	40	01	20,00
02	Agente de Endemias	Divisão de Saúde	1º Grau Completo, quando da posse.	40	01	20,00
01	Odontólogo (a)	Divisão de Saúde	Superior Completo em Odontologia, Registro no Conselho Regional de Odontologia, quando da posse.	20	14	80,00
03	Enfermeiro	Divisão de Saúde	Superior Completo em Enfermagem, Registro no Conselho Regional de Enfermagem, quando da posse.	40	30	100,00
02	Médico Plantonista – 19 Plantões – 12 horas	Divisão de Saúde	Superior Completo em Medicina, Registro no Conselho Regional de Medicina, quando da posse.	60	01	150,00
01	Assistente Social	Divisão de Assistência Social	Superior Completo em Serviço Social, Registro no Conselho Regional	20	16	80,00

			de Assistência Social, quando da posse.			
05	Auxiliar de Serviços Gerais	Divisão de Assistência Social	Alfabetizado, quando da posse.	40	01	20,00
02	Babá	Divisão de Educação Cultural	2º Grau Completo e habilitação em Magistério quando da posse	40	01	20,00
10	Professor	Divisão de Educação Cultura	Ensino Médio Concluído com habilitação em Magistério, quando da posse.	20	Est. Prof.	40,00
03	Coordenador (a) Pedagógico	Divisão de Educação Cultura	Superior Completo em Pedagogia, quando da posse.	20	13-LP Est. Prof.	50,00
02	Coordenador (a) Pedagógico	Divisão de Educação Cultura	Superior Completo em Pedagogia, quando da posse	40	21-LP Est. Prof.	100,00
01	Instrutor em Informática	Divisão de Educação Cultura	Ensino Médio Concluído, quando da posse	40	06	30,00
01	Coordenador (a) Programa da Saúde	Divisão de Educação Cultura	Ensino Médio Concluído, quando da posse	40	06	30,00
01	Oficial em Orientação Educacional com 3ª Grau em Pedagogia	Divisão de Educação Cultura	Superior Completo em Pedagogia e habilitado em orientação educacional com registro no Ministério da Educação, quando da posse.	20	31	150,00
02	Auxiliar de Biblioteca com Formação em Magistério	Divisão de Educação Cultura	Ensino Médio Concluído com habilitação em magistério, quando da posse	40	04	20,00
10	Serviços Gerais (Zeladora)	Divisão de Educação Cultura	Alfabetizado, quando da posse.	40	Est. Prof.	20,00

Os casos omissos serão resolvidos pelo Executivo Municipal de conformidade com este Edital e da legislação vigente.

Edifício da Prefeitura Municipal de Fênix, Estado do Paraná, aos 28 dias do mês de Fevereiro de 2007.

ARISTÓTELES DIAS DOS SANTOS FILHO
Prefeito Municipal

REGULAMENTO ESPECIAL Nº 001/2007

DISPÕE SOBRE A REGULAMENTAÇÃO DO EDITAL Nº 001/2007, DE ABERTURA DE CARGOS PARA O CONCURSO PÚBLICO MUNICIPAL DE Nº 001/2007, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito do Município de Fênix, Estado do Paraná, no uso das atribuições legais, considerando o disposto no artigo 37, inciso II, da Constituição Federal e no Decreto de nº 004/2007, de 09 de fevereiro 2007 que institui e regulamenta o Concurso Público no Município, resolve:

TORNAR PÚBLICO

Este Regulamento Especial destinado a regulamentar o Concurso Público Municipal, aberto pelo Edital de nº 001/2007, de Provas e Provas e Títulos para o preenchimento de vagas no quadro de pessoal, de provimento efetivo da Administração Pública Municipal, regido pelas Leis Municipais nº. 026/2007, de 18/10/2006, e suas posteriores alterações, conforme disposto neste Edital, como segue:

1. DAS INSCRIÇÕES

1.1 DOS REQUISITOS

Para candidatar-se aos cargos públicos do quadro de servidores da Prefeitura, o candidato deverá possuir os requisitos abaixo, sendo que na falta de comprovação de qualquer um dos requisitos especificados, haverá impedimento da posse do mesmo:

1.1.1 Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa e, em caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos.

1.1.2 Estar em gozo com seus direitos políticos.

1.1.3 Estar quite com a Justiça Eleitoral.

1.1.4 Quando do sexo masculino, haver cumprido sua obrigação para com o Serviço Militar.

1.1.5 Ter completado 18 (dezoito) anos de idade, até a data da nomeação, se aprovado, e a idade máxima é de 70 (setenta) anos.

1.1.6 Não ter sofrido no exercício da função pública, penalidade por prática de atos desabonadores.

1.1.7 Apresentar no ato da admissão as certidões negativas de antecedentes criminais fornecidas pela Justiça Estadual e Justiça Federal, onde o candidato residiu nos 5 (cinco) últimos anos.

1.1.8 Possuir o nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo e o respectivo Registro no Órgão de Classe, quando for o caso, no ato da nomeação.

1.1.9 Apresentar no ato da nomeação a certidão negativa fornecida pelo DETRAN para os cargos que necessitam da Carteira Nacional de Habilitação, quando solicitado.

1.1.10 Apresentar outros documentos que se fizerem necessários, no decorrer do certame ou quando da admissão.

1.2 DO PERÍODO, HORÁRIO E LOCAL.

As inscrições serão realizadas nos dias úteis de 05 de Março de 2007 a 30 de março de 2007, através do site www.exatuspr.com.br.

1.3 Não haverá inscrição condicional, por correspondência, por fac-simile ou fora do prazo. Verificado, a qualquer tempo, o recebimento de inscrição que não atenda a todos os requisitos fixados, será a mesma cancelada.

1.4 Ao preencher o formulário de inscrição, o candidato indicará o cargo para o qual se inscreveu vedada qualquer alteração posterior.

1.5 O candidato que não apresentar os dados exigidos no ato da inscrição, e não realizar o pagamento da inscrição até a data prevista no boleto bancário, será considerado inabilitado.

1.6 As inscrições serão realizadas pelo site www.exatuspr.com.br. Qualquer informação sobre a realização das inscrições será no Departamento de Recursos Humanos, na Prefeitura Municipal de Fênix.

1.7 O candidato somente poderá inscrever-se para concorrer a um único cargo, pois as provas serão realizadas no mesmo dia.

1.8 Após o encerramento das inscrições haverá publicação da homologação das inscrições pela Comissão Especial do Concurso, ato do qual constará a lista dos nomes e números de inscrições dos candidatos aptos a realizarem as provas e dos candidatos com inscrição indeferida. Aludida publicação ocorrerá no Jornal Tribuna de Campo Mourão, em Edital nas dependências da Prefeitura Municipal e no site www.exatuspr.com.br.

1.9 Do indeferimento do pedido de inscrição caberá recurso ao Órgão Executor do Concurso, no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da data da publicação referida no item 1.8.

1.10 Após a realização das inscrições e pagamento do boleto bancário referente a taxa de inscrição, o candidato deverá imprimir seu comprovante de inscrição pelo site www.exatuspr.com.br, sem a apresentação do qual não realizará as provas.

2.DAS PROVAS

2.1 O concurso será realizado da forma estabelecida abaixo:

2.1.1 – Para os cargos de: Auxiliar de Mecânico, Operador de Máquinas e Motorista a prova será realizada em duas etapas, a primeira, sendo prova objetiva, de caráter eliminatório, e a segunda, prova prática, de caráter eliminatório e classificatório, sendo aprovado o candidato que obtiver 50% (cinquenta por cento) de aproveitamento nas duas etapas; sendo que a prova objetiva será distribuída da seguinte forma:

- Conhecimento Especifico – 16 (dezesesseis) questões, valendo 4 (quatro) pontos cada questão
- Português: 5 (cinco) questões, valendo 2 (dois) pontos cada questão
- Matemática: 5 (cinco) questões, valendo 2 (dois) pontos cada questão
- Conhecimento Geral: 4 (quatro) questões, valendo 4 (quatro) pontos cada questão

2.1.2 – Para os cargos de Auxiliar Serviços Gerais (Divisão Assistente Social), Serviços Gerais (Zeladora), Carpinteiro, Pedreiro, Pintor, Servente Braçal, Lavador, Garis, Serviços Gerais (Serviço de Limpeza Público), Serviços Gerais (Serviços Cemitério), Vigia Noturno, o concurso será realizado em uma única etapa, sendo Prova Objetiva, contendo 20 (vinte) questões de múltipla escolha com 4 (quatro) alternativas (a,b,c,d), valendo 5 (cinco) pontos cada questão, versando sobre conhecimento específico inerente ao cargo, esta prova terá caráter eliminatório e classificatório, sendo aprovado o candidato que obtiver 50% (cinquenta por cento) de aproveitamento;

2.1.3 – Para os cargos de: Auxiliar de Secretaria, Auxiliar Administrativo, Auxiliar de Almojarifado, Operador de Computador, Contador, Auditor de Controle interno, Auxiliar de Biblioteca, Auxiliar de Gabinete do Prefeito, Auxiliar de Enfermagem, Odontólogo, Enfermeiro, Médico Plantonista (Plantões 12 horas), Assistente Social, Instrutor de Informática, Coordenador Programa de Saúde, a prova constituirá de 30 (trinta) questões de Múltipla escolha, com quatro alternativas, (a,b,c,d) sendo uma só correta, valendo 70 (setenta) pontos, e de redação valendo 30 (trinta) pontos, sendo somente de uma etapa de caráter eliminatório e classificatório, sendo aprovado o candidato que obtiver 50% (cinquenta) por cento da prova objetiva, distribuída da seguinte forma:

- Conhecimento Especifico – 16 (dezesesseis) questões, valendo 2,5 (dois virgula cinco) pontos cada questão
- Português: 5 (cinco) questões, valendo 2 (dois) pontos cada questão
- Matemática: 5 (cinco) questões, valendo 2 (dois) pontos cada questão
- Conhecimento Geral: 4 (quatro) questões, valendo 2,5 (dois virgula cinco) pontos cada questão
- Redação: 30,00 (trinta) pontos

2.1.4 – Para os cargos de: Professor, Baba, Coordenador Pedagógico 20 (vinte) horas, Coordenador Pedagógico 40 (quarenta) horas, Oficial em Orientação Educacional com 3º grau em Pedagogia a prova será realizada em duas etapas, a primeira, sendo prova objetiva, de caráter eliminatório, e a segunda, prova de títulos, de caráter classificatório, sendo aprovado o candidato que obtiver 50% (cinquenta por cento) de aproveitamento na primeira etapa; sendo que a prova objetiva será distribuída da seguinte forma:

- Conhecimento Especifico – 16 (dezesesseis) questões, valendo 2,5 (dois virgula cinco) pontos cada questão
- Português: 5 (cinco) questões, valendo 2 (dois) pontos cada questão
- Matemática: 5 (cinco) questões, valendo 2 (dois) pontos cada questão
- Conhecimento Geral: 4 (quatro) questões, valendo 2,5 (dois virgula cinco) pontos cada questão
- Redação: 30,00 (trinta) pontos

2.1.5 – Para os cargos de Agente Comunitário de Saúde, Auxiliar de consultório Dentário, Agente

de Endemias, a prova será em uma etapa de caráter eliminatório e classificatório, sendo aprovado o candidato que obtiver 50% (cinquenta) por cento da prova, distribuída da seguinte forma:

- Conhecimento Especifico – 16 (dezesesseis) questões, valendo 4 (quatro) pontos cada questão
- Português: 5 (cinco) questões, valendo 2 (dois) pontos cada questão
- Matemática: 5 (cinco) questões, valendo 2 (dois) pontos cada questão
- Conhecimento Geral: 4 (quatro) questões, valendo 4 (quatro) pontos cada questão

2.2 - As provas de redação para os cargos descritos no item 2.1.3 e 2.1.4, exigidos neste edital serão avaliados da seguinte forma:

- Conteúdo
- Apresentação
- Erros gramaticais

2.3 A prova prática para os cargos exigidos neste Edital, serão avaliadas da forma abaixo estipulada:

2.3.1 Para o cargo de Auxiliar de Mecânico, serão avaliados dos os seguintes pontos:

- I – Competência
- II – Habilidade
- III – Conhecimento de peças
- IV – Cuidados com a peça
- V – Limpeza e manutenção do motor

Cada critério acima mencionado terá a validade de 20 pontos, sendo no total 100 pontos;

2.3.2 Para o cargo de Operador de Máquina, serão avaliados da seguinte forma:

- I – Verificação dos acessórios da máquina;
- II – Verificação da situação mecânica do máquina;
- III – Habilidade de operação da máquina;
- IV – Cuidados básicos na condução da máquina;
- V – Conhecimentos básicos do Código de Trânsito Brasileiro.

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

2.3.3 Para o cargo de Motorista, serão avaliados da seguinte forma:

- I – Verificação dos acessórios do veículo;
- II – Verificação da situação mecânica do veículo;
- III – Habilidade de operação do veículo;
- IV – Cuidados básicos na condução do veículo;
- V – Conhecimentos básicos do Código de Trânsito Brasileiro.

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

2.4 Quando da realização das provas, o candidato deverá comparecer uma hora antes do horário munido de:

- 2.4.1 Comprovante de inscrição, impresso no site www.exatuspr.com.br.
- 2.4.2 Cédula de identidade (ou documento de identificação com foto – Carteira de Trabalho, Carteira Nacional de Habilitação).
- 2.4.3 Caneta esferográfica preta ou azul.
- 2.4.4 Comprovante de Pagamento de inscrição;

2.5 A prova escrita será realizada em dia a ser publicado no diário oficial do município Jornal Tribuna de Campo Mourão e site www.exatuspr.com.br.

2.5.1 As portas e/ou portões do recinto de realização das provas serão fechados 30 minutos antes do início das provas. O candidato que chegar após este horário não poderá realizar as provas.

2.5.2 Não haverá provas em outros horários por conta de enfermidade do candidato.

2.6 Os candidatos somente poderão ausentar-se do recinto das provas, após decorrida uma hora do início das mesmas.

2.7 Na prova de múltipla escolha, os três últimos candidatos deverão permanecer na sala, para assinatura da ata e lacre dos envelopes com os cartões respostas e provas, comprovando a regularidade de aplicação da provas.

2.8 Será concedida fiscalização especial aos candidatos que, a critério médico, devidamente comprovado junto a Comissão Especial, que estiver impossibilitado por motivos de saúde, de realizar a prova em sala de aula com os demais candidatos.

2.9 Os gabaritos com as devidas respostas das provas, tornar-se-ão públicos, após a aplicação das provas, em publicação no Jornal Tribuna de Campo Mourão, em Edital nas dependências da Prefeitura Municipal e no site www.exatuspr.com.br.

2.10 A assinatura do candidato será lançada no cartão resposta, que terá o número da inscrição repetido na prova.

2.11 Para o cargo de Professor, Coordenador Pedagógico 20 Horas, Coordenador Pedagógico 40 Horas, Oficial em Orientação com 3º Grau e Babá, será realizada a prova de títulos, sendo considerado além do previsto no artigo 19, Parágrafo 1º do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias, da Constituição Federal – 2,00 (dois) pontos, a frequência e conclusão em cursos relacionados diretamente com a área de atuação e experiência de trabalho, conforme segue abaixo:

I – Frequência e conclusão em cursos relacionados diretamente com a área de atuação:

CURSOS	PONTOS
De 08 a 20 horas	0,10 cada
De 21 a 40 horas	0,30 cada
De 41 a 80 horas	0,50 cada
De 81 a 160 horas	0,80 cada
Mais de 160 horas	1,00 cada
Curso de Graduação (desde que não seja pré-requisito ao cargo)	1,50 cada
Curso de Pós Graduação – Especialização	2,00 cada
Curso de Pós Graduação – Mestrado	3,00 cada
Curso de Pós Graduação – Doutorado	4,00 cada

II – Experiência de trabalho, desde que comprovado o tempo trabalhado em Carteira

Profissional de Trabalho, ou xerox autenticada do comprovante da folha de pagamento, ou contrato de trabalho reconhecido firma com data da época em que foram prestados os serviços, ou declaração de serviço do tempo trabalhado (reconhecido firma), emitida pelo empregador atual, ou anterior, ou Empresas pelas quais o Candidato tenha prestado serviço na área específica.

- a) até 12 (doze) meses de trabalho – 0,50 (meio ponto)
- b) de 13 (treze) à 24 (vinte e quatro) meses de trabalho – 1,00 (um ponto)
- c) de 25 (vinte e cinco) à 36 (trinta e seis) meses de trabalho – 1,50 (um e meio) ponto
- d) acima de 37 (trinta e sete) meses de trabalho – 2,00 (dois) pontos

2.12 Os títulos serão devidamente comprovados e deverão guardar direta relação com as atribuições dos cargos em Concurso, e só terão validade para contagem de pontos os títulos emitidos nos últimos cinco anos, (exceto para os Diplomas de graduação e pós-graduação).

2.13 A somatória máxima da pontuação dos Títulos fica fixada no máximo de 20,00 (vinte pontos), não podendo em hipótese alguma ser ultrapassado esse limite, mesmo que o candidato apresente títulos cuja somatória venha ultrapassar esse limite.

2.14 Os candidatos deverão apresentar as xérox autenticada dos títulos (diplomas, certificados e outros cursos da área), ou as originais juntamente com a xérox para autenticação pela Comissão Especial, no dia de realização da contagem de títulos, conforme previsto no Edital de Convocação para Entrega de Títulos.

2.15 Somente serão julgados os títulos dos candidatos aprovados na primeira prova objetiva e de redação quando houver, e prova prática quando houver.

3.DA CLASSIFICAÇÃO

3.1 Os candidatos aprovados serão classificados em lista nominal, na ordem decrescente, de acordo com abaixo exposto:

3.1.1 Para o cargo de Professor, Coordenador Pedagógico 20 horas, Coordenador Pedagógico 40 horas, Oficial em Orientação Educacional 3º Grau em Pedagogia e Babá, será a soma da nota obtida da prova objetiva de múltipla escolha mais a nota obtida na prova de títulos.

3.1.2 Para os cargos de Auxiliar de Mecânico, Operador de Máquina Pesada, Motorista, a média da nota obtida na prova objetiva de múltipla escolha e prova prática.

3.1.3 Para os demais cargos apenas a nota obtida na prova objetiva de múltipla escolha e de redação, quando houver.

3.2 Em caso de igualdade de notas, na classificação, como critério de desempate, terá preferência o candidato com a maior nota:

- 3.2.1. Conhecimentos Específicos;
- 3.2.2. Prova de títulos, quando houver;
- 3.2.3. Língua Portuguesa;
- 3.2.4. Conhecimentos Gerais;
- 3.2.5. Matemática;
- 3.2.6. Mais idoso.

3.2.7. Nos termos do art. 27 da Lei nº 10.741/2003, o primeiro critério de desempate entre os candidatos com mais de 60 (sessenta) anos completados até o último dia do prazo de inscrição e entre estes e os demais candidatos será o de idade mais elevada, considerando-se o ano, o mês e o dia do nascimento.

3.3 O resultado do concurso e a classificação dos candidatos aprovados serão publicados no Jornal Tribuna de Campo Mourão, em Edital nas dependências da Prefeitura Municipal e no site www.exatuspr.com.br.

3.3.1 Não serão fornecidos atestados, certificados ou certidões relativas a classificação das notas, de candidatos aprovados e reprovados, valendo para tal fim os resultados publicados no Jornal Tribuna de Campo Mourão, em Edital nas dependências da Prefeitura Municipal e no site www.exatuspr.com.br.

3.4 A nomeação respeitará a ordem de classificação final.

3.5 Para fins de comprovação de classificação no concurso, valerá a publicação da homologação do resultado final, conforme previsto no item 3.3 deste edital.

4. DAS VAGAS DESTINADAS AOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

4.1 Em cumprimento ao artigo 37, inciso VIII, da Constituição Federal, ficam reservadas aos candidatos portadores de deficiência, das vagas destinadas a cada categoria funcional, 5% (cinco por cento), conforme regulamenta a Lei nº 048/2006.

4.2 Às pessoas portadoras de deficiência, é assegurado o direito de inscrever-se neste processo de seleção, desde que a deficiência de que são portadoras seja compatível com as atribuições do cargo a ser preenchido.

4.3 Os portadores de deficiência participarão em igualdades de condições com os demais candidatos.

4.4 As vagas definidas, que não forem providas por falta de candidatos, por reprovação no concurso ou na perícia médica, serão preenchidas pelos demais concursandos, observada a ordem de publicação.

4.5 Aos candidatos, é assegurado o direito de se inscreverem nessa condição, declarando serem portadores de deficiência e submeterem-se, se convocados, à perícia médica promovida pela Comissão Especial de Concurso por intermédio de Junta Médica designada, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato com deficiência ou não e o grau de deficiência capacitante para o exercício do cargo.

4.6 A não observância do disposto nos subitens anteriores e no Regulamento Geral de Concurso acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos em tais condições.

4.7 Os candidatos que no ato de inscrição se declararem portadores de deficiência, se classificados nas provas, além de figurarem nas listas de classificação, terão seus nomes publicados em relação a parte, observada a respectiva ordem de classificação.

5.DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

5.1 O preenchimento da ficha de inscrição deverá ser feito de forma legível, sendo de inteira responsabilidade do candidato. Não será aceita ficha de inscrição sem que esteja corretamente preenchida.

5.2 O pedido de inscrição será indeferido a qualquer tempo, se o candidato não satisfizer as exigências legais contempladas neste Edital.

5.2.1 O candidato que fizer em qualquer documento, declaração falsa ou inexata, deixar de apresentar os documentos exigidos, ou deixar de atender os requisitos exigidos por este edital, ainda que verificado posteriormente, será excluído do concurso, com a conseqüente anulação do ato de investidura no cargo, pela autoridade competente, sem prejuízo das medidas de ordem administrativa, civil e criminal.

5.3 O simples requerimento de inscrição do candidato implicará o conhecimento do Regulamento Geral, Edital, Decretos, Portarias e deste Regulamento Especial e de sua aceitação.

5.4 O candidato aprovado e classificado, quando convocado para nomeação, será submetido ao regime estatutário.

5.4.1 O candidato aprovado e convocado deverá apresentar os seguintes documentos para admissão e nomeação:

I - Cédula de Identidade (R.G.) e fotocópia autenticada.

II - Certificado de reservista e fotocópia autenticada, quando couber.

III - Título de eleitor e fotocópia autenticada.

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

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

VI - Comprovante de escolaridade e habilitação exigida.

VII - Registro no órgão de classe e fotocópia autenticada.

VIII - Certidão de nascimento ou casamento e fotocópia.

IX - Certidão de nascimento dos filhos menores de 14 anos e fotocópia, quando

couber.

X - Duas fotografias 3X4 recentes, tiradas de frente.

XI - Atestado de sanidade física.

XII - Comprovante de Carteira Nacional de Habilitação exigida em edital.

XIII – certidões negativas de antecedentes criminais fornecidas pela Justiça

Estadual e Justiça Federal, onde o candidato residiu nos 5 (cinco) últimos anos.

5.5 Para efeito de nomeação o candidato aprovado e convocado fica sujeito à aprovação em todos os exames médicos, a serem realizados pelo órgão indicado pela Prefeitura Municipal.

5.5.1 Deverão ser realizados os seguintes exames médicos: Hemograma Completo, Urina I e Raio X do Tórax.

5.5.2 A aprovação nos exames médicos é de caráter eliminatório, considerando-se aprovado o candidato tido como apto.

5.6 Para o provimento do cargo, o candidato deverá atender as condições necessárias, quais

sejam: I) atendimento aos requisitos para inscrição de acordo com o item 1 e seus subitens constantes deste Regulamento Especial; II) apresentação da documentação exigida para nomeação conforme dispõe o subitem 5.4.1 deste Regulamento Especial; e III) aprovação nos exames de saúde de acordo com o item 5.5 e seus subitens do presente Regulamento Especial.

5.7 O candidato aprovado e convocado deverá comparecer na Prefeitura Municipal no prazo de trinta dias, para proceder sua nomeação, no dia e horário estabelecido e será submetido a estágio probatório de 36 (trinta e seis) meses período em que será avaliado quanto ao exercício de suas atribuições assiduidade, disciplina, pontualidade, capacidade de iniciativa e eficiência e, se aprovado, será considerado efetivo.

5.8 O concurso terá validade por dois anos a contar da data da homologação, prorrogável, uma única vez, pelo mesmo período.

5.9 Somente haverá revisão de notas atribuídas ao candidato, mediante requerimento fundamentado ao Órgão Executor do Concurso Público, que após análise das justificativas deliberará a respeito.

5.9.1 O prazo de interposição de recurso será de 02 (dois) dias úteis, a contar da divulgação do resultado final e da divulgação do gabarito.

5.9.2 O pedido de recurso deverá conter argumentação lógica e consistente, indicando, precisamente, a questão ou ponto sobre o qual versa a reclamação, e será apresentado no protocolo da Prefeitura Municipal.

5.9.3 O recurso destituído de fundamentação será liminarmente indeferido.

5.9.4 Se provida a revisão a Comissão Especial do concurso determinará as providências devidas.

5.9.5 Serão rejeitadas as revisões que não estiverem redigidos em termos, bem como, os requerimentos que derem entrada fora do prazo.

5.9.6 Se dos exames de recursos resultar em anulação de questão(ões), a pontuação correspondente a essa(s) questão(ões) será atribuída a todos os candidatos, independente de terem recorrido, desde que já não tenham recebido a pontuação correspondente a questão anulada quando da correção dos gabaritos.

5.10 Não haverá segunda chamada para prova, importando a ausência por qualquer motivo, inclusive moléstia ou atraso, na exclusão do candidato no concurso.

5.11 Não será permitido o uso de máquinas calculadoras, equipamentos e/ou aparelhos eletrônicos, ou outros instrumentos similares, consulta a qualquer tipo de material e, ainda, não será admitida qualquer espécie de consulta, inclusive legislação seca ou comunicação entre os candidatos.

5.12 Será atribuída nota zero, quando no cartão resposta for assinalada mais de uma resposta ou rasura, intenção de marcação, ainda que legível, bem como aquela que não for assinalada no cartão resposta, ou assinalada a lápis.

5.12.1 Em hipótese nenhuma haverá substituição do cartão resposta em caso de erro ou rasura do candidato.

5.12.2 Somente serão permitidos assinalamentos nos cartões respostas feitos pelos próprios candidatos.

5.13 É vedada a comunicação do candidato com qualquer pessoa, durante a realização da prova.

5.14 As salas de prova serão fiscalizadas por pessoas especialmente nomeadas pela Comissão Especial do Concurso, sendo vedado o ingresso de pessoas estranhas ao concurso.

5.15 Nenhum candidato poderá ausentar-se do recinto da prova a não ser momentaneamente e acompanhado por fiscal.

5.16 Ao terminar a prova, o candidato entregará obrigatoriamente ao Fiscal de Sala todo o material recebido.

5.17 Por razões de ordem técnica e direitos autorais, não será fornecido exemplares das provas a candidatos ou a instituições públicas ou privadas, mesmo após o encerramento do Concurso Público.

5.18 Eventuais erros de digitação de nomes e números de inscrições deverão ser corrigidos no dia das provas, em Ata, pela Comissão Especial.

5.19 Será excluído do concurso público, por ato da Comissão Especial do Concurso, o candidato que cometer as seguintes irregularidades:

I – Agir com incorreção ou descortesia, para com qualquer membro da equipe encarregada na aplicação das provas;

II – Utilizar ou tentar utilizar por meios fraudulentos para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do processo seletivo;

III – Não devolver integralmente o material recebido no dia das provas escritas;

IV – Comunicar-se com os demais candidatos, ou pessoas estranhas ao Concurso, bem como consultar livros ou apontamentos;

V – Ausentar-se do recinto, a não ser momentaneamente, em casos especiais e em companhia do fiscal;

VI – Efetuar o pagamento da inscrição com cheque com insuficiência de saldo bancário;

VII – Colocar no corpo da prova o seu nome, assinatura, ou qualquer outro sinal que possa identificá-lo.

5.20 As notas das provas e dos títulos, bem como a nota final, não sofrerão aproximações ou arredondamentos, considerando-se as quatro casas.

5.20.1 Para o cargo de Professor, Coordenador Pedagógico 20 horas, Coordenador Pedagógico 40 horas, Baba e Oficial em Orientação Educacional 3º Grau em Pedagogia a nota final será: $NF = (NOR + NT)$, onde NF = nota final, NOR = nota prova objetiva e redação e NT = nota prova de títulos, podendo haver pontuação superior à 100 (cem) pontos.

5.20.2 Para os cargos de Auxiliar de Mecânico, Operador de Máquina Pesada e Motorista a nota final será: $NF = (NO + NP)/2$, onde NF = nota final, NO = nota prova objetiva e NP = nota prova prática.

5.20.3 Para os demais cargos a nota final será: $NF = NO$, onde NF = nota final e NO = nota prova objetiva e $NF = NOR$, onde NF = nota final e NOR = nota prova objetiva e de redação, quando houver.

5.21 Serão publicadas as notas obtidas pelos candidatos e o nome dos candidatos que não estiveram presentes no dia da prova.

5.22 A taxa de inscrição não será devolvida em hipótese alguma. Não serão aceitos pedidos de isenção de pagamento do valor da taxa de inscrição, seja qual for o motivo alegado.

5.23 A elaboração, aplicação e correção das provas serão realizadas por empresa contratada, a qual terá autonomia sobre a elaboração e julgamento das provas.

5.23.1 Os cartões respostas depois de colocados em sobrecarta fechada e rubricada, ficarão sob a guarda da Empresa Contratada.

5.24 Todas as provas objetivas, títulos e gabaritos referentes ao concurso serão confiados, após seu término, à guarda da Empresa Contratada, os quais serão mantidos pelo prazo de seis meses da homologação, findo o qual, serão incinerados. Os demais documentos como: edital de abertura, homologação das inscrições, fichas de inscrições, homologação de resultado final, resolução da comissão especial entre outros, serão mantidos à guarda, por um prazo de dois anos após a homologação, findo o qual serão incinerados.

5.24.1 Caso haja prorrogação do concurso, os documentos acima mencionados serão guardados enquanto estiver em validade o concurso realizado.

5.25 A aprovação no concurso assegurará apenas a expectativa do direito a nomeação, ficando a concretização desse ato condicionada à observância da conveniência e oportunidade em fazê-lo das disposições legais pertinentes, da rigorosa classificação e do prazo de validade do concurso.

5.26 O candidato que, convocado, recusar a nomeação ou deixar de assumir o exercício da função no prazo estipulado, será incluso no final da lista de aprovados.

5.27 Os prazos fixados neste regulamento especial poderão ser prorrogados a juízo do Prefeito Municipal, através de publicidade prévia e ampla.

5.28 É de inteira responsabilidade dos candidatos acompanharem os editais, portarias, decretos, comunicados e demais publicações referentes a este concurso através do Jornal Tribuna de Campo Mourão, em Edital nas dependências da Prefeitura Municipal e no site www.exatuspr.com.br.

5.29 Os itens deste regulamento especial poderão sofrer eventuais alterações, atualização ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disserem respeito.

5.30 O resultado oficial final das provas será divulgado no Jornal Tribuna de Campo Mourão, em Edital nas dependências da Prefeitura Municipal e no site www.exatuspr.com.br.

5.31 Todos os atos do concurso público serão praticados pela Empresa Contratada.

5.32 Todas as provas ficarão, desde a elaboração, sob a guarda e responsabilidade da Empresa Contratada.

5.33 Os conteúdos básicos para as provas objetivas são os constantes do Anexo I deste Edital.

5.34 Os salários dos cargos exigidos neste Edital são constante do Anexo II deste Edital.

5.35 Nada impede que, durante o prazo de validade de um concurso, outro seja aberto, levado a efeito e classificados os aprovados, não se pode dentro desse prazo, nomear os classificados de um concurso posterior, enquanto existir candidato anterior com direito à nomeação.

5.36 Os casos omissos serão resolvidos pelo Executivo Municipal de conformidade com este regulamento especial e da legislação vigente.

FÊNIX, aos 28 de fevereiro do ano de dois mil e sete.

ARISTÓTELES DIAS DOS SANTOS FILHO
Prefeito Municipal