



ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CIANORTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 002/2010 – ABERTURA

O Município de Cianorte, Estado do Paraná, TORNA PÚBLICO, mediante as condições estipuladas neste Edital, seus anexos e demais disposições legais aplicáveis, que fará realizar CONCURSO PÚBLICO destinado ao preenchimento de cargos de provimento efetivo, conforme Item 1 – Quadro de Cargos e Vagas, regidos pela Lei Municipal nº 1.267/90, com a execução técnico-administrativa da Empresa AOCPC – Assessoria em Organização de Concursos Públicos Ltda., conforme Contrato de Prestação de Serviços Nº 248/2010, decorrente do Processo Licitatório nº 52/2010-LCT/PMC.

1 DO QUADRO DE CARGOS E VAGAS

1.1 PARA O QUADRO EFETIVO GERAL

Cargo	Vagas		Carga Horária	Vencimento	Taxa de Inscrição	Requisitos
	Ampla Concorrência	Portadores Deficiência				
Auxiliar de Educador Infantil	15	1	30 Horas Semanais	R\$ 654,39	R\$ 25,00	Magistério Nível Médio, Normal Superior ou Pedagogia, todos com habilitação nas séries iniciais do Ensino Fundamental. Sexo Feminino Prova de Títulos.
Auxiliar de Enfermagem	2	-	40 Horas Semanais	R\$ 852,72	R\$ 30,00	Curso de Auxiliar de Enfermagem e registro no respectivo órgão fiscalizador da classe.
Coveiro	01	-	40 Horas Semanais	R\$ 717,26	R\$ 20,00	Ensino Fundamental Completo.
Instrutor de Libras	1	-	40 Horas Semanais	R\$ 734,41	R\$ 20,00	Ensino Médio Completo e Certificado de proficiência em Libras.
Psicólogo	1	-	20 Horas Semanais	R\$ 1.626,03	R\$ 50,00	Curso Superior em Psicologia e registro no respectivo órgão fiscalizador da classe.

- 1.2 O conteúdo programático das provas encontra-se no Anexo I deste Edital.
1.3 As atribuições dos cargos encontram-se no Anexo II deste Edital.
1.5 Os requisitos mínimos de cada cargo serão exigidos somente no momento da nomeação.

2 DAS INSCRIÇÕES

2.1 DA INSCRIÇÃO VIA INTERNET

- 2.1.1 As inscrições para todos os cargos serão recebidas somente **VIA INTERNET**, através do preenchimento de formulário próprio, disponibilizado no endereço eletrônico www.aocpc.com.br, no período **das 08h do dia 30/08/2010 até às 23h59min do dia 12/09/2010**, observado o horário oficial de Brasília – DF.
- 2.1.2 No ato da Inscrição, o candidato deverá:
- 2.1.2.1 Preencher o Formulário de Inscrição, disponibilizado no endereço eletrônico www.aocpc.com.br, optando por apenas um cargo, no qual declarará estar ciente das condições exigidas para admissão ao cargo e submeter-se às normas expressas neste Edital.
- 2.1.2.2 Imprimir o boleto bancário e pagar a respectiva taxa de inscrição na rede bancária e casas lotéricas.
- 2.1.3 O boleto referente à inscrição deverá ser pago até o seu vencimento, na data **13/09/2010**.
- 2.1.4 A inscrição só será confirmada após a quitação do boleto bancário.
- 2.1.5 **Para os interessados em inscrever-se no Concurso Público que não tenham acesso à internet, o Município disponibilizará um posto com acesso à internet, localizado no Paço Municipal, no Departamento de Recursos Humanos, situado na Praça da República nº 100, Centro.**

2.2 INFORMAÇÕES GERAIS

- 2.2.1 O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma.



- 2.2.2 Declaração falsa ou inexata dos dados constantes no formulário de inscrição determinará o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos dela decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.
- 2.2.3 É de exclusiva responsabilidade do candidato a exatidão dos dados cadastrais informados no ato da inscrição.
- 2.2.4 Não será aceito, em hipótese alguma, pedido de alteração do cargo para o qual o candidato se inscreveu.
- 2.2.5 Não serão aceitas inscrições efetuadas por fax, por via postal ou pelos correios, bem como as pagas em cheque que venha a ser devolvido por qualquer motivo, nem as pagas em depósito ou transferência bancária e, nem tampouco, as de programação de pagamento.
- 2.2.7 A falsificação de declarações ou de dados e/ou outras irregularidades na documentação, verificada em qualquer etapa do presente concurso, implicará na eliminação automática do candidato sem prejuízo das cominações legais. Caso a irregularidade seja constatada após a admissão do candidato, o mesmo será demitido pelo Município de Cianorte.

3 DA INSCRIÇÃO DE PORTADOR DE DEFICIÊNCIA E CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAR AS PROVAS

- 3.1 Aos portadores de deficiências serão reservadas 5% (cinco por cento) do total das vagas, nos casos em que houver compatibilidade entre a deficiência e o cargo/área de qualificação a exercer, em cumprimento ao disposto no inciso VIII, do artigo 37, da Constituição da República Federativa do Brasil, na Lei nº 7.853, de 24 de outubro de 1989, e no Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004.
- 3.2 Ressalvadas as disposições especiais definidas, os candidatos portadores de deficiências participarão deste Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que diz respeito ao horário de início, aos locais de aplicação, ao conteúdo e à correção das provas, aos critérios de aprovação e a todas as demais normas que regem este Concurso Público.
- 3.3 Somente serão consideradas como pessoas portadoras de deficiências aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004.
- 3.4 **Os candidatos portadores de deficiências que desejarem concorrer às vagas reservadas deverão:**
- 3.4.1 Declarar tal intenção no Formulário de Inscrição e, se necessário, solicitar condições especiais para realizar a prova objetiva. As condições específicas para realização da prova objetiva são: prova em braile, prova ampliada (fonte 24), fiscal leitor, intérprete de libras, acesso à cadeira de rodas e/ou tempo adicional para realização da prova objetiva, de até uma hora.
- 3.4.2 Independentemente de necessitarem de condições especiais, deverão enviar, no período de **30/08/2010 a 13/09/2010, via serviço de sedex com AR (Aviso de Recebimento)**, o laudo médico original ou cópia autenticada em cartório competente, emitido nos últimos doze meses anteriores ao último dia para a realização das inscrições, devendo estar descrito no envelope as seguintes informações:

Concurso Público Prefeitura Municipal de Cianorte – LAUDO MÉDICO
NOME DO CANDIDATO: XXXXXX XXXXXXXXXXXXX
CARGO: XXXXXXXXXXXXX
NÚMERO DE INSCRIÇÃO: XXXXXXXX

DESTINATÁRIO: AOCPC – Concursos Públicos
Caixa Postal 131
Maringá – PR
CEP 87.001-970

- 3.5 O candidato que **NÃO** for portador de deficiência, mas, por algum motivo, necessitar de atendimento especial para realização da prova objetiva, deverá declarar esta intenção no Formulário de Inscrição, conforme o item 3.4.1, e enviar o laudo médico mencionado no item 3.4.2 para comprovação de sua necessidade especial, devendo estar descrito no envelope as seguintes informações:

Concurso Público PM de Cianorte – NÃO PORTADOR DE DEFICIÊNCIA COM CONDIÇÃO ESPECIAL
NOME DO CANDIDATO: XXXXXX XXXXXXXXXXXXX
CARGO: XXXXXXXXXXXXX
NÚMERO DE INSCRIÇÃO: XXXXXXXX



DESTINATÁRIO: AOCPC – Concursos Públicos
Caixa Postal 131
Maringá – PR
CEP 87.001-970

- 3.6 O laudo médico deverá estar em letra legível, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência (permanente ou temporária) de que o candidato é portador, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID) e à sua provável causa ou origem e justificar o atendimento especial solicitado. Após o período estipulado, ou para candidatos que não enviar laudo médico, a solicitação será indeferida.
- 3.7 A candidata lactante deverá declarar esta condição no formulário de inscrição e enviar cópia autenticada da certidão de nascimento do lactente, conforme descrito no subitem 3.5.
- 3.7.1 Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.
- 3.7.2 O lactente deverá ser acompanhado, em ambiente reservado para este fim, de adulto responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata).
- 3.7.3 Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de prova, acompanhada de uma fiscal.
- 3.7.4 Na sala reservada para amamentação ficarão somente a candidata lactante, o lactente e uma fiscal, sendo vedada a permanência de quaisquer outras pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata ou responsável pelo lactente.
- 3.8 A AOCPC – Concurso Públicos não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada dessa documentação a seu destino.
- 3.9 A relação dos candidatos que tiverem o seu atendimento especial deferido será divulgada na internet, no endereço eletrônico www.aocp.com.br, na ocasião da divulgação do deferimento das inscrições.
- 3.10 O candidato disporá de 02 (dois) dias úteis, a partir da divulgação da relação citada no subitem anterior, para contestar através de recurso o indeferimento de sua inscrição ou necessidade especial. O recurso deverá ser protocolado através de formulário próprio disponível no endereço eletrônico www.aocp.com.br. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.
- 3.11 A AOCPC – Concursos Públicos não receberá qualquer documento entregue pessoalmente em sua sede.

4. DO DEFERIMENTO DAS INSCRIÇÕES

- 4.1 O edital de deferimento das inscrições será divulgado no endereço eletrônico www.aocp.com.br, na data provável de **22/09/2010**, e no Órgão oficial do Município "A TRIBUNA DE CIANORTE".
- 4.2 O edital de homologação das inscrições será composto por: candidatos homologados às vagas de ampla concorrência, candidatos homologados às vagas para portadores de deficiência, e os candidatos que solicitaram condições especiais para a realização da prova objetiva.
- 4.3 Quanto ao indeferimento de inscrição, caberá pedido de recurso, sem efeito suspensivo, à AOCPC – Concursos Públicos no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados da data de publicação da relação mencionada no subitem 4.1. O recurso, aqui mencionado, deverá ser preenchido em formulário próprio disponível no endereço eletrônico www.aocp.com.br.
- 4.4 A AOCPC – Concursos Públicos, quando for o caso, submeterá os recursos à Comissão Especial do Concurso que decidirá sobre o pedido de reconsideração e divulgará o resultado através de edital disponibilizado no endereço eletrônico www.aocp.com.br.

5 DAS CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

- 5.1 A prova objetiva, para os cargos de que trata este Edital, será aplicada na cidade de Cianorte - PR, na data provável de **10/10/2010**, em horário e local a ser informado através de edital específico que antecede o evento, sendo disponibilizado no endereço eletrônico www.aocp.com.br.
- 5.2 O comprovante definitivo de inscrição, contendo o local de prova, deverá ser emitido no endereço eletrônico www.aocp.com.br, a partir de **01/10/2010**.
- 5.3 O candidato deverá comparecer com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário fixado para o fechamento dos portões de acesso, aos locais das provas, considerado o horário oficial de Brasília - DF, munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta, seu documento oficial de identificação e seu comprovante definitivo de inscrição, impresso pelo endereço eletrônico da AOCPC – Concursos Públicos.
- 5.4 Em hipótese alguma, será permitido ao candidato:
- 5.4.1 Prestar a prova sem que esteja portando um documento oficial de identidade que contenha, no mínimo, foto, filiação e assinatura.



- 5.4.1.1 São considerados documentos de identidade as carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores, Cédulas de Identidade fornecidas por Ordens ou Conselhos de Classe, que por lei Federal valem como documento de identidade, as mesmas devem conter foto, como, por exemplo, as do CREA, OAB, CRC, etc., a Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como a Carteira Nacional de Habilitação com foto, nos termos da Lei nº 9.503 art. 159, de 23/9/97.
- 5.4.2 Realizar a prova objetiva sem que sua inscrição esteja previamente confirmada.
- 5.4.3 Ingressar no estabelecimento de exame, após o fechamento dos portões.
- 5.4.4 Prestar provas fora do horário ou espaço físico pré-determinados.
- 5.5 Não será permitido o ingresso ou a permanência de pessoa estranha ao certame, em qualquer local de prova, durante a realização das provas, salvo o previsto no subitem 3.7.2 deste edital.
- 5.6 No caso de perda ou roubo do documento de identidade, o candidato deverá apresentar certidão que ateste o registro da ocorrência em órgão policial expedida há, no máximo 30 (trinta) dias da data anterior a realização da prova e, ainda, ser submetido à identificação especial, compreendendo a coleta de assinatura e impressão digital.
- 5.7 Não haverá segunda chamada para a prova objetiva, em etapa única deste Concurso Público, ficando o candidato ausente, por qualquer motivo, eliminado do processo.
- 5.8 O horário de início das provas será o mesmo, ainda que realizadas em diferentes locais.
- 5.9 Após ser identificado e ensalado em seu local de prova, o candidato não poderá consultar ou manusear qualquer material de estudo ou leitura, enquanto aguarda o início das provas.
- 5.10 Após ensalado, o candidato somente poderá ausentar-se da sala 60 (sessenta minutos) após o início da prova, acompanhado de um fiscal
- 5.11 Durante as provas, não será permitida qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou anotações, calculadoras, relógios, agendas eletrônicas, pagers, telefones celulares, BIP, Walkman, gravador ou qualquer outro equipamento eletrônico. A AOCPC – Concursos Públicos poderá, a seu critério, coletar impressões digitais dos candidatos, bem como utilizar detectores de metais.
- 5.12 Os telefones celulares, pagers e quaisquer outros aparelhos de comunicação deverão permanecer desligados durante todo o tempo de realização das provas, caso contrário, o candidato que infringir esta determinação será automaticamente eliminado do concurso. Aconselha-se que os candidatos retirem as baterias dos celulares, caso haja algum despertador ativado.
- 5.13 É vedado o ingresso de candidato portando arma nos locais de realização da prova.
- 5.14 Será, também, eliminado e desclassificado do Concurso Público o candidato que incorrer nas seguintes situações:
- 5.14.1 Deixar o local de realização da prova sem a devida autorização.
- 5.14.2 Tratar com falta de urbanidade examinadores, auxiliares, fiscais ou autoridades presentes.
- 5.14.3 Proceder de forma a tumultuar a realização das provas.
- 5.14.4 Estabelecer comunicação com outros candidatos ou com pessoas estranhas, por qualquer meio.
- 5.14.5 Usar de meios ilícitos para obter vantagem para si ou para outros.
- 5.14.6 Deixar de atender às normas contidas no caderno de provas e às demais orientações expedidas pela AOCPC – Concursos Públicos.
- 5.15 Em hipótese alguma haverá substituição da Folha de Resposta, por erro do candidato.
- 5.16 Ao terminar a prova, o candidato entregará, obrigatoriamente, ao fiscal de sala o caderno de questões e sua Folha de Respostas devidamente assinada.
- 5.17 A prova objetiva terá a duração conjunta de **04 (quatro) horas** para todos os cargos de que trata este Edital, incluído o tempo de marcação na Folha de Respostas.
- 5.18 O candidato somente poderá deixar o local da prova após decorridos, no mínimo, 60 (sessenta) minutos do seu início, porém não poderá levar consigo o caderno de questões.
- 5.19 **O candidato somente poderá retirar-se do local de realização de provas levando o caderno de questões no término do período de aplicação das provas.**
- 5.20 Os três últimos candidatos só poderão deixar a sala juntos, após entregarem suas folhas de respostas e assinarem o termo de fechamento do envelope das folhas de respostas da sala

6 DA PROVA OBJETIVA

- 6.1 Para os cargos de **Coveiro e Instrutor de Libras**, a avaliação deste Concurso Público constará de prova objetiva (eliminatória e classificatória).
- 6.2 A prova objetiva será composta por 30 (trinta) questões objetivas que terão 4 (quatro) alternativas cada uma, distribuídas e avaliadas conforme **Tabela 6.1**. Cada questão da prova objetiva terá apenas 01 (uma) alternativa correta. Será atribuída pontuação 0,00 (zero) a questões objetivas com mais de uma opção assinalada, questões sem opção, com rasuras ou preenchidas a lápis.



- 6.3 O conteúdo programático encontra-se no Anexo I deste Edital.
6.4 A prova objetiva será avaliada na escala de 0,00 (zero) a 100,00 (cem) pontos, de acordo com a Tabela 6.1.

TABELA 6.1

PROVA OBJETIVA				
MATÉRIA	NÚMERO DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO	NOTA MÍNIMA PARA APROVAÇÃO POR MATÉRIA	VALOR TOTAL
Língua Portuguesa	08 objetivas	2,75 pontos	8,25 pontos (03 questões)	22,00 pontos
Matemática	08 objetivas	2,75 pontos	8,25 pontos (03 questões)	22,00 pontos
Conhecimentos Específicos	14 objetivas	4,00 pontos	20,00 pontos (05 questões)	56,00 pontos
VALOR TOTAL DA PROVA OBJETIVA				100,00 pontos

- 6.5 O candidato deverá obter 30 % (trinta por cento) de acertos ou mais em cada matéria e obter 60,00 (sessenta) pontos ou mais na prova objetiva para ser considerado aprovado, além de não ter sido eliminado por outros critérios estabelecidos neste Edital.
- 6.6 A classificação final será efetuada pela ordem decrescente da nota final obtida por cada candidato e, em caso de empate, terá preferência, sucessivamente, o candidato que:
- 6.6.1 ser portador de deficiência auditiva, de acordo com o Art. 7º do Decreto nº 5.626 de 22 de dezembro de 2005. **Este critério será aplicado apenas para o cargo de Instrutor de Libras. (Conforme primeiro edital de retificação publicado em 23 de agosto de 2010).**
- 6.6.2 tiver maior idade dentre os candidatos com idade superior a 60 anos, até o último dia de inscrição, conforme artigo 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso (Lei nº 10.741, de 1.º de outubro de 2003) – critério válido para todos os cargos;
- 6.6.3 tiver a maior nota nas questões objetivas de Conhecimentos Específicos;
- 6.6.4 tiver a maior nota nas questões objetivas de Língua Portuguesa;
- 6.6.5 tiver a maior nota nas questões objetivas de Matemática;
- 6.6.6 tiver maior idade.
- 6.7 Para os cargos de **Auxiliar de Educador Infantil e Auxiliar de Enfermagem**, a avaliação deste Concurso Público constará de prova objetiva (eliminatória e classificatória).
- 6.8 A prova objetiva será composta por 40 (quarenta) questões objetivas que terão 4 (quatro) alternativas cada uma, distribuídas e avaliadas, conforme **Tabela 6.2**. Cada questão da prova objetiva terá apenas 01 (uma) alternativa correta. Será atribuída pontuação 0,00 (zero) a questões objetivas com mais de uma opção assinalada, questões sem opção, com rasuras ou preenchidas a lápis.
- 6.9 O conteúdo programático encontra-se no Anexo I deste Edital.
- 6.10 A prova objetiva será avaliada na escala de 0,00 (zero) a 100,00 (cem) pontos, de acordo com a Tabela 6.2.

TABELA 6.2

PROVA OBJETIVA				
MATÉRIA	NÚMERO DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO	NOTA MÍNIMA PARA APROVAÇÃO POR MATÉRIA	VALOR TOTAL
Língua Portuguesa	08 objetivas	2,50 pontos	7,50 pontos (03 questões)	20,00 pontos
Matemática	08 objetivas	2,50 pontos	7,50 pontos (03 questões)	20,00 pontos
Conhecimentos Específicos	24 objetivas	2,50 pontos	20,00 pontos (08 questões)	60,00 pontos
VALOR TOTAL DA PROVA OBJETIVA				100,00 pontos

- 6.11 O candidato deverá obter 30% (trinta por cento) de acertos ou mais em cada matéria, e obter 60,00 (sessenta) pontos ou mais na prova objetiva para ser considerado aprovado, além de não ter sido eliminado por outros critérios estabelecidos neste Edital.
- 6.12 A classificação final será efetuada pela ordem decrescente da nota final obtida por cada candidato e, em caso de empate, terá preferência, sucessivamente, o candidato que:



- 6.12.1 tiver maior idade, dentre os candidatos com idade superior a 60 anos, até o último dia de inscrição, conforme artigo 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso (Lei nº 10.741, de 1.º de outubro de 2003) – critério válido para todos os cargos;
- 6.12.2 tiver a maior nota nas questões objetivas de Conhecimentos Específicos;
- 6.13.3 tiver a maior nota nas questões objetivas de Língua Portuguesa;
- 6.12.4 tiver a maior nota nas questões objetivas de Matemática;
- 6.12.5 tiver a maior nota na prova de Título, quando houver.
- 6.12.6 tiver maior idade.
- 6.13 Para o cargo de **Auxiliar de Educador Infantil** a avaliação deste Concurso Público constará de prova escrita objetiva (eliminatória e classificatória), conforme **Tabela 6.2**, e aplicação da prova de títulos.
- 6.14 O candidato deverá obter 30% (trinta por cento) de acertos ou mais em cada matéria e obter 60,00 (sessenta) pontos ou mais na prova objetiva para ser considerado aprovado, além de não ser eliminado por outros critérios estabelecidos neste Edital, e estar classificado para participar da prova de Títulos.
- 6.15 A prova de títulos será realizada e avaliada de acordo com o **item 7** deste Edital.
- 6.16 A nota final será obtida da soma da nota da prova objetiva e prova de títulos.
- 6.17 Para o cargo de **Psicólogo**, a avaliação deste Concurso Público constará de prova objetiva (eliminatória e classificatória).
- 6.18 A prova objetiva será composta por 50 (cinquenta) questões objetivas que terão 4 (quatro) alternativas cada uma, distribuídas e avaliadas conforme **Tabela 6.3** Cada questão da prova objetiva terá apenas 01 (uma) alternativa correta. Será atribuída pontuação 0,00 (zero) a questões objetivas com mais de uma opção assinalada, questões sem opção, com rasuras ou preenchidas a lápis.
- 6.19 A prova objetiva será avaliada na escala de 0,00 (zero) a 100,00 (cem) pontos, de acordo com a Tabela 6.3.

TABELA 6.3

PROVA OBJETIVA				
MATÉRIA	NÚMERO DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO	NOTA MÍNIMA PARA APROVAÇÃO POR MATÉRIA	VALOR TOTAL
Língua Portuguesa	10 objetivas	2,00 pontos	6,00 pontos (03 questões)	20,00 pontos
Matemática	10 objetivas	2,00 pontos	6,00 pontos (03 questões)	20,00 pontos
Conhecimentos Específicos	30 objetivas	2,00 pontos	18,00 pontos (09 questões)	60,00 pontos
VALOR TOTAL DA PROVA OBJETIVA				100,00 pontos

- 6.20 O candidato deverá obter 30% (trinta por cento) de acertos ou mais em cada matéria e obter 60,00 (sessenta) pontos ou mais na prova objetiva para ser considerado aprovado, além de não ter sido eliminado por outros critérios estabelecidos neste Edital.
- 6.21 A classificação final será efetuada pela ordem decrescente da nota final obtida por cada candidato e, em caso de empate, terá preferência, sucessivamente, o candidato que:
- 6.21.1 tiver maior idade, dentre os candidatos com idade superior a 60 anos, até o último dia de inscrição, conforme artigo 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso (Lei nº 10.741, de 1.º de outubro de 2003) – critério válido para todos os cargos;
- 6.21.2 tiver a maior nota nas questões objetivas de Conhecimentos Específicos;
- 6.21.3 tiver a maior nota nas questões objetivas de Língua Portuguesa;
- 6.21.4 tiver a maior nota nas questões de Matemática;
- 6.21.5 tiver maior idade.

7 DA CONVOCAÇÃO E ENVIO DOS TÍTULOS

- 7.1 Os candidatos aprovados ao cargo de **Auxiliar de Educador Infantil**, serão convocados para a apresentação de títulos através de edital específico, contendo informações sobre o correto procedimento para apresentação dos documentos pertinentes à prova de títulos e data de postagem.
- 7.2 O candidato deverá preencher o – **Formulário de Cadastro de Títulos** – disponível no endereço eletrônico www.aocp.com.br. Após completado o preenchimento, o candidato deverá imprimir duas vias do comprovante, retendo uma para si. A segunda via, juntamente com os documentos comprobatórios dos títulos relacionados, deverá ser enviado ao endereço informado nas etiquetas geradas junto com o Comprovante de Cadastro e Apresentação dos Títulos, conforme abaixo:



ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CIANORTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



DESTINATÁRIO: AOCPC – Concursos Públicos
Concurso Público – Prefeitura Municipal de Cianorte – Títulos
CAIXA POSTAL 133
CEP 87.001-970

- 7.3 A pontuação final será obtida pela soma da pontuação da prova objetiva, com a pontuação da prova de títulos, que será avaliada conforme descrito na Tabela 7.

TABELA 7

PROVA DE TÍTULOS		
Experiência Profissional	Tempo de Serviço	PONTUAÇÃO MÁXIMA POR ITEM*
Experiência na área da Educação como: docente, regente, atendente ou monitor, com resgito em Carteira de Trabalho ou em regime estatutário.	12 (doze) meses	2,00
	24 (vinte e quatro) meses	4,00
	36 (trinta e seis) meses	6,00
	48 (quarenta e oito) meses	8,00
	60 (sessenta) meses	10,00
PONTUAÇÃO MÁXIMA DA EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL: 10,00 PONTOS		
Cursos de Formação	QUANTIDADE MÁXIMA DE TÍTULOS AVALIADOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA POR ITEM*
Curso de Graduação na área de educação, desde que não seja utilizado para ingresso no cargo.	02	2,50
Curso de Pós-graduação (especialização, mestrado)	01	5,00
PONTUAÇÃO MÁXIMA DE CURSOS DE FORMAÇÃO: 10,00 PONTOS		
TOTAL 20,00		

- 7.4 Para a avaliação da experiência, somente serão aceitos documentos que comprovem no mínimo 12 meses de experiência na função, podendo para efeito de contagem de experiência, serem somados tempos comprovados em cada tipo de documento apresentado.
- 7.5 **Não serão consideradas como experiência profissional atividades desenvolvidas anteriormente à conclusão dos cursos exigidos como requisitos para ingresso ao cargo, tais como:**
- a) quando estudante;
 - b) sob a forma de estágio (exceção apenas para o estágio probatório), de internato ou equivalente;
 - c) como monitoria estudantil;
 - d) decorrentes de concessão de bolsa de estudo.
- 7.6 O candidato deverá apresentar, obrigatoriamente juntamente com os documentos pertinentes a Prova de Título, o certificado ou diploma de conclusão do curso profissionalizante, técnico ou graduação.
- 7.7 Os títulos deverão ser organizados e encadernados na mesma ordem cadastrada pelo candidato no Formulário de Cadastro dos Títulos. Uma via do Comprovante de Cadastro e a Apresentação dos Títulos deverá estar encadernada na primeira página.
- 7.8 Não serão avaliados os títulos:
- a) Entregues após o período divulgado, nem em forma diferente do estabelecido neste Edital.
 - b) Que não preencherem devidamente os requisitos exigidos para sua comprovação;
 - c) Cujas fotocópias estejam ilegíveis;
 - d) Cujas fotocópias não estejam autenticadas em cartório competente;
 - e) Sem data de expedição;
 - f) Sem firma reconhecida em cartório competente do declarante ou responsável nas declarações;
 - g) Sem autenticação em cartório competente, se em fotocópia;
 - h) Sem tradução juramentada, se expedido fora do País;
 - i) Adquiridos antes da graduação;
 - j) Não cadastrados no Formulário de Cadastro dos Títulos no período determinado em edital específico;
 - k) Apresentados sem o Comprovante de Cadastro e envio dos Títulos.
- 7.9 Somente serão aceitos documentos apresentados em papel com timbre do órgão emissor e respectivos registros, e se deles constarem todos os dados necessários à identificação das instituições e dos órgãos expedidores e à perfeita avaliação do título.
- 7.10 A comprovação dos títulos deve ser feita mediante cópia, devidamente autenticada em cartório competente.



- 7.11 Para comprovação do curso de especialização, só serão considerados o certificado ou a Declaração de conclusão do curso expedidos por instituição credenciada pelo MEC. Se concluído após 2002, deverão estar acompanhados do histórico escolar respectivo e da avaliação do julgamento da monografia, conforme Resolução CNE nº 01, de 08 de junho de 2001. (Conforme primeiro termo de retificação de 05 de março de 2010).
- 7.12 Todos os atestados/certidões/declarações devem estar datados, impressos em papel timbrado, assinados por representante legal com firma reconhecida em cartório competente.
- 7.13 Na avaliação dos documentos, os títulos apresentados que excederem ao limite máximo de pontos estabelecidos na Tabela 7 não serão considerados.
- 7.14 A comprovação da experiência profissional no serviço público será feita mediante a apresentação dos seguintes documentos:
a) Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS;
b) Contrato de trabalho/ prestação de serviço com início e fim do período do trabalho. Se ainda estiver na vigência do contrato deve ser apresentada uma Declaração do Empregador em papel timbrado, datada, assinada por responsável, com firma reconhecida em cartório competente;
c) Declaração, emitida em papel timbrado com assinatura reconhecida em cartório competente do Diretor ou Gestor de Pessoal da Organização contratante, informando a função e o período desempenhado.
- 7.15 A comprovação da experiência profissional no serviço privado será feita somente mediante a apresentação da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS.
- 7.16 Na hipótese de o candidato ainda estar na vigência do contrato, seja registrado na Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, ou em contrato de trabalho específico, deverá apresentar declaração datada do empregador informando esta condição, impresso em papel timbrado e com firma reconhecida em cartório competente.
- 7.17 Na comprovação pela Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS - devem ser apresentadas, junto com as comprovações do contrato, as folhas de identificação pessoal do candidato, com retrato, e as folhas com o registro do empregador.
- 7.18 Cada título será considerado uma única vez e para uma única situação. Dessa forma, o documento só é avaliado para atender a um critério.
- 7.19 A responsabilidade pela seleção e entrega dos documentos a serem avaliados na prova de títulos é exclusiva do candidato.
- 7.20 Os títulos expedidos por organismos estrangeiros, para que sejam avaliados, deverão ser traduzidos para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado e revalidados de acordo com a legislação educacional, no caso de cursos de graduação e de pós – graduação.
- 7.21 Os documentos entregues não poderão ser retirados, mesmo após o resultado final do Concurso Público.
- 7.22 Encerrada a inscrição não será permitida, sob qualquer alegação, a inclusão de novos documentos.
- 7.23 Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos apresentados, o candidato terá anulada a respectiva pontuação e comprovada a sua culpa, será excluído do Concurso Público, sem prejuízo das medidas penais cabíveis.
- 7.24 A relação com as notas obtidas na prova de títulos será publicada em edital próprio, e será disponibilizada no endereço eletrônico www.aocp.com.br.
- 7.25 Quanto ao resultado da prova de títulos, será aceito recurso no prazo de 02 (dois) dias úteis da publicação, nos termos do item 11.

8 DA DESCLASSIFICAÇÃO

- 8.1 Será desclassificado o candidato que:
8.1.1 Não estiver presente na sala ou local de provas no horário determinado para o seu início.
8.1.2 For surpreendido, durante a execução das provas, em comunicação com outro candidato, utilizando-se de material não autorizado, conforme o subitem 5.10, ou praticando qualquer modalidade de fraude.
8.1.3 Não atingir a pontuação mínima para ser aprovado.

9 DA DIVULGAÇÃO DO GABARITO OFICIAL

- 9.1 **O gabarito oficial e os cadernos de questões** serão divulgados **01 (um)** dias após a aplicação da prova objetiva, no endereço eletrônico www.aocp.com.br.
9.2 Quanto ao gabarito oficial divulgado, caberá pedido de recurso nos termos do item 11 deste Edital, no prazo de **02 (dois)** dias úteis.

10 DO RESULTADO DA PROVA OBJETIVA



- 10.1 A relação com os nomes dos candidatos aprovados/classificados na prova objetiva será publicada em edital específico, disponibilizado no endereço eletrônico www.aocp.com.br. Também será publicada, caso haja, a relação dos candidatos aprovados as vagas reservadas aos portadores de deficiência aprovados.
- 10.2 Quanto ao resultado da prova objetiva, será aceito recurso no prazo de **02 (dois) dias úteis** da publicação, nos termos do item 11 deste Edital.

11 DOS RECURSOS

- 11.1 Caberá interposição de recursos devidamente fundamentados, à AOCPC – Concursos Públicos, no prazo de **02 (dois) dias úteis** da publicação das decisões objetos dos recursos, assim entendidos:
- 11.1.1 contra a inscrição indeferida;
- 11.1.2 contra as questões da prova objetiva e gabarito oficial;
- 11.1.3 contra o resultado da prova objetiva;
- 11.1.2 contra o resultado da prova de títulos.
- 11.2 As datas e prazos para os recursos acima serão devidamente informados no momento da divulgação do edital que antecede o evento.
- 11.3 Os recursos mencionados nos subitens 11.1, com exceção do subitem 11.1.1 – contra a inscrição indeferida, deverão ser protocolados em requerimento próprio disponível no endereço eletrônico www.aocp.com.br. **O requerimento deverá ser impresso em duas vias, sendo que uma das vias deverá ser assinada pelo candidato e enviada via SEDEX com AR (Aviso de recebimento), conforme modelo abaixo:**

Concurso Público do Município de Cianorte - RECURSOS

NOME DO CANDIDATO: XXXXXX XXXXXXXXXXXXX

CARGO: XXXXXXXXXXXXX

NÚMERO DE INSCRIÇÃO: XXXXXXXX

DESTINATÁRIO: AOCPC – Concursos Públicos

Caixa Postal 132

Maringá – PR

CEP 87.001-970

- 11.4 **Apenas serão analisados e respondidos os recursos recebidos fisicamente pelo serviço de SEDEX com A.R. (Aviso de Recebimento).**
- 11.5 Os recursos deverão ser individual, devidamente fundamentado com citação da bibliografia.
- 11.6 Os recursos interpostos, fora do respectivo prazo, não serão aceitos, sendo considerada, para tanto, a data da postagem.
- 11.7 Os recursos interpostos, que não se refiram especificamente aos eventos aprazados, não serão apreciados.
- 11.8 Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento referido no item 11.1 deste Edital.
- 11.9 Admitir-se-á um único recurso por questão para cada candidato, relativamente ao gabarito divulgado, não sendo aceitos recursos coletivos.
- 11.10 Na hipótese de alteração do gabarito oficial, por força de provimento de algum recurso, as provas objetivas serão corrigidas de acordo com o novo gabarito.
- 11.11 Se da análise do recurso resultar anulação de questão(ões), os pontos referentes à(s) mesma(s) será(ão) atribuído(s) a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido, se houver alteração, por força de impugnações, de gabarito oficial preliminar de qualquer questão da prova, essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.
- 11.12 Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá, eventualmente, alterar a classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior ou, ainda, poderá acarretar a desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para a aprovação.
- 11.13 Recurso interposto, em desacordo com este Edital, não será considerado.
- 11.14 Recurso interposto, fora do prazo estabelecido neste Edital, não será analisado.
- 11.15 O prazo para interposição de recurso é preclusivo e comum a todos os candidatos.
- 11.16 Os recursos serão recebidos sem efeito suspensivo, exceto no caso de ocasionar prejuízos irreparáveis ao candidato.
- 11.17 Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos ou recurso de gabarito oficial definitivo, contra resultado final definitivo nas demais fases.
- 11.18 Não serão aceitos recursos via fax, via correio eletrônico ou, ainda, fora do prazo.



- 11.19 Os recursos serão analisados conforme o subitem 11.4 e somente serão divulgadas as respostas dos recursos **DEFERIDOS** no endereço eletrônico www.aocp.com.br, quando da divulgação do gabarito definitivo. Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.
- 11.20 A banca examinadora dos recursos da AOCP – Concursos Públicos, constitui última instância para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão porque não caberão recursos ou revisões adicionais.

12 DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL

- 12.1 O concurso será homologado após o julgamento dos recursos. O edital de homologação será publicado no Órgão Oficial do Município “A Tribuna de Cianorte” e estará disponível no endereço eletrônico www.aocp.com.br.

13 DA VALIDADE DO CONCURSO PÚBLICO

- 13.1 O resultado do Concurso Público terá validade de 02 (dois) anos a contar da data de publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Município de Cianorte.

14 DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA INVESTIDURA NO CARGO

- 14.1 São requisitos básicos para o ingresso no Cargo:
- 14.1.1 ser brasileiro nato ou naturalizado ou, ainda, no caso de estrangeiro estar com situação regular no país, por intermédio de visto permanente que o habilite, inclusive, a trabalhar no território nacional;
- 14.1.2 ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- 14.1.3 estar em gozo dos direitos políticos;
- 14.1.4 estar quite com as obrigações militar e eleitoral;
- 14.1.5 possuir os requisitos exigidos para o cargo a que irá concorrer.
- 14.1.6 possuir aptidão física e mental para o exercício das funções do cargo;
- 14.1.7 ser considerado APTO em todos os exames pré-admissionais, devendo o candidato apresentar os exames clínicos e laboratoriais solicitados pelo item 16 deste edital, os quais correrão a suas expensas. Caso o candidato seja considerado INAPTO para as atividades relacionadas ao cargo, por ocasião dos exames médicos pré-admissionais, este não poderá ser admitido;
- 14.1.8 apresentar outros documentos que vierem a ser exigidos.

15 DA CONVOCAÇÃO PARA ENTREGA DE DOCUMENTOS PARA A INVESTIDURA DO CARGO

- 15.1 O candidato aprovado deverá entregar, quando convocado para o início dos procedimentos preparatórios dos atos de investidura no respectivo cargo, os seguintes documentos:
- 15.1.1 original e cópia da Certidão de Nascimento e/ou da Certidão de Casamento;
- 15.1.2 prova de quitação com a Justiça Eleitoral;
- 15.1.3 prova de quitação com serviço militar para o candidato do sexo masculino;
- 15.1.4 original e cópia do documento de Identificação;
- 15.1.5 original e cópia do Cartão do CPF;
- 15.1.6 original e cópia do Certificado de Conclusão dos Cursos exigidos no item 1 deste Edital;
- 15.1.7 original e cópia do registro no órgão de classe e comprovante de pagamento da última anuidade;
- 15.1.8 02 (duas) fotografias 3X4, recentes;
- 15.1.9 original e cópia da Certidão de Nascimento do(s) filho(s), menores de 14anos;
- 15.1.10 certidão Negativa Criminal e Cível expedido pela Comarca onde reside;
- 15.1.11 certidão Negativa dos Cartórios de Protestos de Títulos;
- 15.1.12 original e cópia do comprovante de residência;
- 15.1.13 nº. do PIS/PASEP;
- 15.1.14 outros documentos listados no momento do ato convocatório.
- 15.1.15 A convocação para a entrega da referida documentação dar-se-á através de Edital de Convocação publicado no Órgão Oficial do Município “A Tribuna de Cianorte”, ou correspondência com aviso de recebimento.
- 15.1.16 O prazo para entrega da referida documentação é peremptório, o não comparecimento para entrega da documentação acarretará a desclassificação do candidato do certame. Para tanto os candidatos deverão comunicar ao Município de Cianorte qualquer alteração de endereço sob pena de, caso não sendo encontrados, passarem automaticamente para o final da lista de classificação, sendo em seus lugares convocados os candidatos classificados nas posições seguintes.



- 15.1.17 Convocado para apresentar os documentos necessários para nomeação, o candidato, que não possuir a habilitação legal exigida para o exercício do cargo, poderá requerer, por escrito, ao Município de Cianorte, para que seja reclassificado, passando a figurar na última posição da lista de classificação dos aprovados, relativa ao cargo para o qual prestou o concurso e assim, sucessivamente, quanto aos candidatos que venham a ser convocados e peçam reclassificação.
- 15.1.18 A reclassificação, prevista no item anterior, somente poderá ser requerida uma vez pelo candidato aprovado. Na próxima convocação para apresentar os documentos necessários à nomeação e posse, o candidato que não apresentar a habilitação legal exigida para o exercício do cargo, dentro do prazo estabelecido no ato convocatório, perderá o direito de ocupar o cargo para o qual concorreu.
- 15.1.19 O candidato convocado, que não apresentar a habilitação legal exigida para o exercício do cargo e não requerer a reclassificação dentro do prazo estabelecido no ato convocatório, perderá o direito de ocupar o cargo para o qual concorreu.

16 DA APRESENTAÇÃO DOS EXAMES MÉDICOS

- 16.1 Os candidatos que tiverem sua documentação aprovada serão convocados através de correspondência com aviso de recebimento e deverão apresentar os exames pré-admissionais a seguir:
- 16.1.1 Laudos de perícia médica serão realizados por profissionais ou entidades indicados pelo Município de Cianorte com indicação de aptidão;
- 16.1.2 O prazo para entrega dos referidos exames é peremptório, o não comparecimento para entrega dos mesmos acarretará a desclassificação do candidato do certame;
- 16.1.3 Após a publicação da lista de classificação, o candidato aprovado como portador de deficiência será convocado de acordo com o número de vagas previsto no Concurso, para comprovação da deficiência apontada no ato da inscrição e de sua compatibilidade com o exercício das atribuições do cargo/área de atuação e/ou especialidade e de que está em condições de exercê-lo;
- 16.1.4 Será eliminado da lista de deficientes, o candidato cuja deficiência assinalada no Formulário Eletrônico de inscrição não for constatada no Laudo de perícia médica, devendo o mesmo constar apenas da lista de classificação geral final;
- 16.1.5 A nomeação dos aprovados será condicionada à sua apresentação, no prazo estipulado pelo edital de convocação a ser divulgado pelo Município de Cianorte, munidos dos documentos relacionados e da aptidão nos exames pré-admissionais, conforme itens anteriores, bem como de outros exigidos em Lei, enumerados por ocasião da convocação;
- 16.1.6 O Município de Cianorte publicará relação dos candidatos que não se apresentaram para entrega de documentação e para realização dos exames pré-admissionais, nem requereram o seu remanejamento para final de lista.

17 DA NOMEAÇÃO

- 17.1 O preenchimento das vagas obedecerá rigorosamente a ordem de classificação, sendo realizado o chamamento, atendendo ao interesse do Município de Cianorte.
- 17.2 As convocações para nomeação serão feitas através de Editais. O não atendimento da convocação, no prazo legal de cinco dias, faculta ao Município de Cianorte convocar o candidato seguinte, excluindo do Concurso aquele que não atender à convocação.
- 17.3 Após a Homologação do Resultado Final do Concurso, o Município de Cianorte convocará os candidatos habilitados, conforme distribuição de vagas disposta, através de Edital de Convocação, por ordem rigorosa de pontuação e classificação e segundo a opção do cargo/área de atuação, observando, rigorosamente, a ordem de classificação Final (Lista Geral e Lista de Portadores de Deficiência) além da documentação exigida no item 15 desde edital também será necessários a apresentação dos seguintes documentos:
- 17.3.1 diploma de Conclusão do Curso, relacionado ao cargo/área de atuação e/ou especialidade com pré-requisito/escolaridade de nível superior expedido por Instituição de Ensino reconhecido pelo Ministério da Educação - MEC e devidamente registrado;
- 17.3.2 diploma de Conclusão do Curso, relacionado ao cargo/área de atuação e/ou especialidade com pré-requisito/ escolaridade de nível médio expedido por Instituição de Ensino autorizada pelo órgão competente do Sistema Estadual de Educação;
- 17.3.3 títulos obtidos no exterior revalidados no País, se for o caso;
- 17.3.4 declaração de próprio punho que não exerce outro cargo/área de atuação e/ou especialidade, função ou cargo na Administração Estadual, Municipal, Federal e no Distrito Federal, salvo os acumuláveis previstos na Constituição Federal/88, artigo 37, inciso XVI, alíneas a, b, c.
- 17.4 O candidato que não atender a convocação, para entrega de documentos e realização dos exames pré-admissionais, dentro do prazo determinado, seja qual for o motivo alegado, perderá o direito a nomeação.



18 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 18.1 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência do evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Comunicado ou Aviso Oficial, oportunamente divulgado pelo Município de Cianorte no endereço eletrônico www.aocp.com.br.
- 18.2 O candidato que recusar a posse, ou ainda deixar de entrar no exercício do seu cargo imediatamente após a nomeação será considerado desistente.
- 18.3 A eliminação do candidato habilitado, nomeado ou não, bem como sua desistência, por escrito, importará na convocação daquele que o suceder na ordem de classificação, durante o período de validade do Concurso.
- 18.4 Os candidatos nomeados serão regidos pelo o Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais.
- 18.5 O servidor nomeado para o cargo de provimento efetivo em virtude de concurso público adquire estabilidade após três anos de efetivo exercício. Ao entrar em exercício, o servidor nomeado para o cargo de provimento efetivo ficará sujeito a estágio probatório por período de 36 (trinta e seis) meses, durante o qual a sua aptidão, capacidade e desempenho serão objeto de avaliação por comissão especial designada para esse fim, com vista à aquisição da estabilidade.
- 18.6 Os documentos emitidos no exterior deverão estar acompanhados de tradução pública juramentada.
- 18.7 Os casos omissos serão resolvidos pelo Município de Cianorte, ouvida a Comissão Especial do Concurso e a AOCP – Concursos Públicos.
- 18.8 Ao efetuar a sua inscrição o candidato assume o compromisso tácito de aceitar as condições estabelecidas neste Edital e na Legislação pertinente.
- 18.9 Qualquer inexatidão e/ou irregularidade constatada nas informações e documentos do candidato, mesmo que já tenha sido divulgado o resultado deste Concurso Público e embora tenha obtido aprovação, levará a sua eliminação, sem direito a recurso, sendo considerados nulos todos os atos decorrentes da sua inscrição.
- 18.10 Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no Concurso, valendo, para esse fim, a homologação publicada no Jornal de Circulação Local.
- 18.11 A inobservância, por parte do candidato, de qualquer prazo estabelecido em convocações será considerada, em caráter irrecorrível, como desistência.
- 18.12 A AOCP – Concursos Públicos não se responsabiliza por quaisquer cursos, textos e apostilas referentes a este Concurso Público.
- 18.13 Será de inteira responsabilidade do candidato acompanhar no Órgão Oficial do Município, os editais, comunicados e demais publicações referente a este concurso.
- 18.14 Todo candidato aprovado deverá manter atualizado o endereço e telefone junto a Prefeitura.
- 18.15 **Não serão fornecidas, por telefone, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas. O candidato deverá observar rigorosamente as formas de divulgação estabelecidas neste Edital.**
- 18.16 Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Cianorte, 20 de agosto de 2010.

Edno Guimarães
Prefeito Municipal



ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CIANORTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



A N E X O I - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

**ENSINO FUNDAMENTAL
COVEIRO**

LÍNGUA PORTUGUESA: Sinônimos e Antônimos; Divisão silábica; Tipos de Frases; Aumentativo e Diminutivo; Ortografia oficial; Acentuação gráfica; Verbo.

MATEMÁTICA: Números Naturais; Operações Fundamentais; Números Fracionários; Números Decimais; Multiplicação e divisão com 2 e 3 números no divisor. Resolução de situações problema.

CONHECIMENTO ESPECÍFICO: Funções; Direitos e deveres do funcionário público municipal; Ferramentas utilizadas; Tipos de sepulturas; Validade da aquisição dos terrenos; A exumação; O enterro; Edificações.

**ENSINO MÉDIO
AUXILIAR DE EDUCADOR INFANTIL, AUXILIAR DE ENFERMAGEM E INSTRUTOR DE LIBRAS**

LÍNGUA PORTUGUESA: Compreensão e interpretação de texto. Ortografia; Acentuação gráfica; Pontuação; Divisão silábica; Substantivos e adjetivos (gênero, número e grau); Verbos (tempos e modos); Fonética e Fonologia: Encontros vocálicos e consonantais; Dígrafos. Morfologia: Classes de palavras: artigo, substantivo, adjetivo, pronome, numeral e verbo e suas flexões; advérbio, conjunção, preposição e interjeição.

MATEMÁTICA: Operações fundamentais e problemas envolvendo números inteiros, fracionários e decimais; Sistema de Numeração Decimal; Juros Simples e Porcentagem, Regra de Três, Medidas de : comprimento, massa, superfície, volume, tempo, valor.

CONHECIMENTO ESPECÍFICO

AUXILIAR DE EDUCADOR INFANTIL: LDB (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional - Lei 9.394/96); ECA (Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei 8.069/90); Deliberação 02/05 – Conselho Estadual de Educação do Paraná; Referenciais Curriculares Nacionais para a Educação Infantil. Os documentos estão disponíveis nos sites: www.mec.gov.br e www.cee.pr.gov.br

AUXILIAR DE ENFERMAGEM

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: Planejamentos das ações; Saúde, Promoção e Vigilância à saúde; Trabalho interdisciplinar em equipe; abordagem integral da família. Atribuições específicas do Auxiliar de Enfermagem. 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). Doenças transmissíveis: agente, forma de transmissão, prevenção, sinais e sintomas, assistência de enfermagem e vigilância e epidemiológica das principais doenças transmissíveis. Assistência de enfermagem à mulher: na prevenção do Cancer cervico-uterino e da Mama, no Pré natal no planejamento familiar. 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 superior), no controle das principais verminoses (ascaridíase, oxioríase, estrogiloidíase, giardíase, amebíase e esquistossomose), na alimentação da criança (aleitamento materno e orientação para o desmame). Assistência de enfermagem ao adulto: diabetes mellitus; Controle da Hipertensão; Controle da Diabetes Mellitus; Controle da Tuberculose; Eliminação da Hanseníase. Procedimentos básico de enfermagem: verificação de sinais vitais: pressão arterial, pulso, temperatura e respiração, curativos (técnicas, tipos de curativos), administração de medicamentos (diluição, dosagem, vias e efeitos colaterais); terminologia de enfermagem. Legislação em Enfermagem; Lei do exercício profissional; Conceitos matemáticos aplicados à praticas profissional. Sistema Único de Saúde: Lei nº 8.080 de 19/09/90, Lei nº 8.142 de 28/12/90, Norma Operacional Básico do Sistema Único de Saúde – NOB – SUS de 1996, Norma Operacional da Assistência à Saúde/SUS – NOAS – SUS de 2002, Programa de Controle de Infecção Hospitalar.

INSTRUTOR DE LIBRAS: Fundamentos da Educação Especial: História e Política da Educação Especial brasileira; Concepções de deficiência mental, visual, física e distúrbios comportamentais; Desenvolvimento e aprendizagem do aluno com necessidades educacionais especiais; os processos de Integração e Inclusão dos alunos com necessidades educacionais especiais na rede regular de ensino; a Sociedade, a escola e a família da criança com necessidades educacionais especiais. Conhecimento da linguagem de sinais.



ESTADO DO PARANÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE CIANORTE

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

REALIZAÇÃO

AOCP
Concursos Públicos

ENSINO SUPERIOR
PSICÓLOGO

LÍNGUA PORTUGUESA: Compreensão e interpretação de texto. Ortografia; Acentuação gráfica; Pontuação; Divisão silábica; Substantivos e adjetivos (gênero, número e grau); Verbos (tempos e modos); Fonética e Fonologia: Encontros vocálicos e consonantais; Dígrafos. Morfologia: Classes de palavras: artigo, substantivo, adjetivo, pronome, numeral e verbo e sua flexões; advérbio, conjunção, preposição e interjeição. Poética; Versificação; Elementos de comunicação. Sintaxe – Período composto por Coordenação e Subordinação. Figuras de sintaxe. Noções de semântica. Produção textual: coerência e coesão, tipos composição, elementos da comunicação e funções da linguagem. Concordância verbal e nominal; Regência.

MATEMÁTICA: Noções de lógica: proposições, conectivos, negação de proposições compostas. Conjuntos: caracterização, pertinência, inclusão, igualdade e intervalos. Conjuntos numéricos. Operações: união, interseção, diferença e produto cartesiano. Composição de funções. Função inversa. Principais funções elementares: 1º grau, 2º grau, exponencial e logarítmica. Médias aritméticas e geométricas. Progressões aritméticas e geométricas. Análise combinatória. Trigonometria. Geometria. Matrizes e Determinantes. Regra de três simples e composta. Juros e porcentagem.

CONHECIMENTO ESPECÍFICO: Psicoterapia breve. Psicopatologias. Recrutamento e Seleção. Treinamento. Adolescência. Concepção interacionista, Piaget e Vygotsky, As etapas do desenvolvimento cognitivo e afetivo. O desenvolvimento de crianças e adolescentes. Legislação. História das Políticas de Saúde no Brasil. Sistema Único de Saúde (Legislação, Lei 8080/90, Lei 8142/90 e Normas Operacionais Básicas do SUS). Saúde Coletiva (Pública). Reforma Psiquiátrica; Saúde Mental Coletiva; Grupos (terapêuticos, operativos, de apoio); Psicologia das Instituições e Organizacional.



ANEXO II – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

AUXILIAR DE EDUCADOR INFANTIL

Cuidar e auxiliar na educação de crianças de 0 (zero) a 5 (cinco) anos de idade nos Centros Municipais de Educação Infantil. Cuidar com efetividade das crianças, permitindo assim seu desenvolvimento integral. Atender as necessidades de cada criança e respeitá-la em sua individualidade. Assistir, orientar e acompanhar as crianças nas atividades referentes à refeição, higiene pessoal e organização do ambiente, incentivando a aquisição de hábitos saudáveis e autonomia. Cuidar da higiene e do espaço físico utilizado pela criança. Responsabilizar-se pelas crianças que permaneçam no Centro de Educação Infantil, na turma ou período correspondente ao seu turno de trabalho, inclusive por seus materiais e pertences individuais. Recepcionar e/ou entregar as crianças aos responsáveis, observando estritamente os procedimentos preestabelecidos pela unidade educacional. Propiciar à criança um ambiente estimulador e agradável ao seu desenvolvimento. Prestar informações relacionadas às crianças sob sua responsabilidade, atendendo orientações/encaminhamentos definidos em conjunto com o Educador Infantil e a Coordenação. Zelar pelas instalações, materiais, máquinas e equipamentos utilizados. Executar outras tarefas correlatas.

AUXILIAR DE ENFERMAGEM

Participar das atividades de assistência básica realizando procedimentos regulamentados no exercício de sua profissão, atuando em Unidades Básicas de Saúde, Pronto Atendimento, quando indicado ou necessário, em domicílios ou outros espaços comunitários e demais setores da Secretaria Municipal de Saúde; Realizar ações de educação em saúde a grupos específicos e a família em situação de risco, conforme planejamento da equipe; Participa do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento do setor de trabalho; Realizar desinfecção de ambientes e arrumação de leitos; Realizar preparo dos pacientes para atendimento médico ou de enfermagem (pré-consulta), com verificação de sinais vitais; Orientar pacientes e familiares após atendimento médico; Administração de medicamentos prescritos pelo médico e ou entrega de medicações segundo receita médica, mais orientações de posologia; Administrações de vacinas e soros conforme prescrições médicas; Instalações de venóclises; Realização de curativos; Realização de inalação; Auxiliar o profissional médico nas pequenas cirurgias e suturas; Realizar preparo e esterelização de materiais; Auxiliar setor de ortopedia quando necessário; Participar de atividades de educação permanente e outros eventos solicitados pela Secretaria Municipal de Saúde ou chefia imediata; Realizar busca ativa e notificação de doenças e agravos de notificação compulsória e de outros agravos e situação de importância local; Realizar a escuta qualificada das necessidades dos usuários em todas as ações, proporcionando atendimento humanizado; Auxiliar no desenvolvimento de atividades de promoção da saúde, de prevenção das doenças e de agravos, e de vigilância à saúde, por meio de ações educativas individuais e coletivas na Unidades Básicas de Saúde, Pronto atendimento, domicílios e ou na comunidade. Atuar nos atendimentos de Urgência e Emergência de acordo com sua área profissional; Atuar de acordo com sua categoria profissional, seguindo as normas e rotinas do setor de trabalho e chefia imediata. Executar outras tarefas correlatas.

COVEIRO

Executar abertura de sepulturas dentro das normas de higiene e saúde pública. Proceder à inumação de cadáveres. Providenciar a exumação de cadáveres, em atendimento a mandado judicial ou ação policial em articulação com a polícia técnica. Executar trabalhos de conservação e limpeza de cemitérios e necrotérios. Efetuar a conservação de jardins, canteiros, vasos, flores e outros. Atender as normas de higiene e segurança do trabalho. Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e grupo ocupacional.

INSTRUTOR DE LIBRAS

Ministrar treinamento e curso de libras para servidores municipais. Apoiar a educação e cultura nas ações desenvolvidas, atuando no que lhe couber. Atender as necessidades correlatas junto à Divisão de Recursos Humanos. Executar outras tarefas correlatas.

PSICÓLOGO

Avaliar clientes, utilizando métodos e técnicas próprias, analisando, diagnosticando e emitindo parecer técnico, para acompanhamento, atendimento ou encaminhamento do cliente e outros serviços especializados. Prestar atendimento psicológico ou de ordem psicoterapêutico e/ou de cunho preventivo, através de sessões individuais ou grupais para orientar o cliente na elaboração de problemas psíquico e favorecer a promoção da saúde mental. Participar de programas de saúde mental, através de atividades com a comunidade, visando o esclarecimento e co-participação. Participar da elaboração de normas programáticas de técnicas, materiais e instrumentos necessários a realização de atividades da área, visando dinamizar e padronizar serviços, para atingir os objetivos estabelecidos. Participar de equipes visando o incremento aprimorando o desenvolvimento de áreas de trabalho de interesse da instituição. Efetuar o recrutamento, seleção, treinamento, acompanhamento e avaliação do desempenho de pessoal de testes e entrevistas, a fim de fornecer dados utilizados pela administração de pessoal. Planejar, coordenar e/ou executar atividades de



ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CIANORTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



avaliação e orientação psicológica, participando de programas de apoio, pesquisando e implantando novas metodologias de trabalho. Executar tarefas correlatas.