

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPIRAMA



CNPJ/MF 75.443.812/0001-00

Rua 2 de março, 460 - Telefone/Fax: (043) 3573-1122
Guapirama – Paraná

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2014 **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE GUAPIRAMA - PR** **EDITAL Nº 001/2014**

O Senhor *Pedro de Oliveira*, Prefeito Municipal, e a Comissão Examinadora do Concurso Público nº. 001/2014 do município de Guapirama, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, e em conformidade com o art. 37 e inciso II da Constituição da República Federativa do Brasil, com base na Lei Municipal: Lei nº269/2011 que reestrutura o Plano de Carreira, Cargos e Vencimentos dos Servidores Ativos da Administração Direta do Poder Executivo do Município de Guapirama, Estado do Paraná, faz saber a todos os interessados que irá realizar: **CONCURSO PÚBLICO Nº. 001/2014 NA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE GUAPIRAMA, PARANÁ, PARA SELEÇÃO DE CANDIDATOS AOS CARGOS PÚBLICOS DO QUADRO DE SERVIDORES DA MUNICIPALIDADE**, onde o regime jurídico das relações de trabalho dos servidores municipais será o Estatutário, sendo os seguintes cargos:

- GRUPO OCUPACIONAL PROFISSIONAL – GOP: ENSINO SUPERIOR COMPLETO

Advogado, Nutricionista, Arquiteto, Médico, Fonoaudiólogo e Psicólogo.

- GRUPO OCUPACIONAL SERVIÇOS GERAIS – GOSG: ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO

Operador de Máquinas Rodoviária e Agrícola com CNH – Carteira Nacional de Habilitação, categoria "D" ou "E".

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES
--

1.1 O Concurso Público da **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE GUAPIRAMA, PARANÁ**, será regido pelas regras estabelecidas no presente Edital, executado pela Coordenadoria de Concursos da Empresa Prosperity Empreendimentos e Assessoria LTDA e destinado a selecionar candidatos para cargos do Quadro de servidores para a municipalidade, nas várias funções, conforme estabelecido no **item 2 (dois)** deste Edital.

1.2 A seleção de que trata este Edital consistirá de prova de conhecimentos a ser avaliado por meio de aplicação de **PROVA OBJETIVA – ETAPA ÚNICA/PRIMEIRA ETAPA** de caráter eliminatório e classificatório e **PROVA PRÁTICA – SEGUNDA ETAPA** de caráter eliminatório e classificatório.

1.2.1 A **PROVA OBJETIVA – ETAPA ÚNICA** é de caráter eliminatório e classificatório e será realizada para o grupo ocupacional:

- GRUPO OCUPACIONAL PROFISSIONAL – GOP: ENSINO SUPERIOR COMPLETO

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPIRAMA



CNPJ/MF 75.443.812/0001-00

Rua 2 de março, 460 - Telefone/Fax: (043) 3573-1122
Guapirama - Paraná

Advogado, Nutricionista, Arquiteto, Médico, Fonoaudiólogo e Psicólogo.

1.2.2 A PROVA OBJETIVA - PRIMEIRA ETAPA é de caráter eliminatório e classificatório e **PROVA PRÁTICA - SEGUNDA ETAPA** é de caráter eliminatório e classificatório e será realizada para o grupo ocupacional:

- GRUPO OCUPACIONAL SERVIÇOS GERAIS - GOSG: ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO

Operador de Máquinas Rodoviária e Agrícola com CNH - Carteira Nacional de Habilitação, categoria "D" ou "E".

1.3 É de exclusiva responsabilidade do candidato inscrito, acompanhar a publicação ou divulgação dos atos concernentes ao Concurso Público da **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE GUAPIRAMA, PARANÁ**, divulgados na Internet, no endereço eletrônico: da empresa www.prosperity1.com.br, do Município www.guapirama.pr.gov.br, no Diário Oficial Eletrônico do Município, no Jornal Tribuna do Vale da cidade de Santo Antônio da Platina, Estado do Paraná, e afixados nas dependências da Prefeitura do Município de Guapirama, Estado do Paraná, sito a Rua 2 de março, 460 - Telefone/Fax: (043) 3573-1122, Centro, CEP: 86.465-000, obrigando-se a atender aos prazos e condições estipulados neste Edital e nos que forem publicados durante o período de validade do concurso.

1.4 A inscrição no Concurso Público da **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE GUAPIRAMA, PARANÁ** implicará a aceitação tácita das normas estabelecidas neste Edital e em outros que forem publicados durante a realização do Concurso Público, cujas regras, normas e critérios, obrigam-se os candidatos a cumprir.

2. DOS CARGOS E REQUISITOS

2.1 - GRUPO OCUPACIONAL PROFISSIONAL - GOP: ENSINO SUPERIOR COMPLETO

Nº	CARGO	VAGAS ABERTAS	VENCIMENTO R\$	CARGA HORÁRIA SEMANAL	TAXA DE INSCRIÇÃO R\$	REQUISITOS
01	ADVOGADO	01	2.686,61	20 HORAS	100,00	Ensino Superior Completo e Registro na OAB.
02	ARQUITETO	01	1.884,27	20 HORAS	100,00	Ensino Superior Completo e Registro no CAU.
03	FONOAUDIÓLOGO	01	1.577,19	20 HORAS	100,00	Ensino Superior Completo e

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPIRAMA



CNPJ/MF 75.443.812/0001-00

Rua 2 de março, 460 - Telefone/Fax: (043) 3573-1122
Guapirama - Paraná

						Registro no CREFONO.
04	MÉDICO	02	6.978,75	20 HORAS	100,00	Ensino Superior Completo e Registro no CRM.
05	NUTRICIONISTA	01	1.577,19	20 HORAS	100,00	Ensino Superior Completo e Registro no CRN.
06	PSICÓLOGO	01	1.577,19	20 HORAS	100,00	Ensino Superior Completo e Registro no CRP.

2.2 - GRUPO OCUPACIONAL SERVIÇOS GERAIS - GOSG: ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO						
Nº	CARGO	VAGAS ABERTAS	VENCIMENTO R\$	CARGA HORÁRIA SEMANAL	TAXA DE INSCRIÇÃO R\$	REQUISITOS
01	OPERADOR DE MÁQUINAS RODOVIÁRIA E AGRÍCOLA	01	1.577,19	40 HORAS	40,00	Ensino Fundamental Incompleto e CNH "D" ou "E". Experiência Mínima de 01(um) ano de habilitação.

3. DA COMPROVAÇÃO DOS REQUISITOS PARA O CARGO

3.1 - GRUPO OCUPACIONAL PROFISSIONAL - GOP: ENSINO SUPERIOR COMPLETO

3.1.1 Advogado:

- Certificado e/ou Diploma de comprovação da escolaridade de ensino superior completo em Direito fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC);
- Registro na OAB.

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPIRAMA



CNPJ/MF 75.443.812/0001-00

Rua 2 de março, 460 - Telefone/Fax: (043) 3573-1122
Guapirama – Paraná

3.1.2 Arquiteto - Certificado e/ou Diploma de comprovação da escolaridade de ensino superior completo em Arquitetura fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC);
- Registro no CAU.

3.1.3 Fonoaudiólogo:

- Certificado e/ou Diploma de comprovação da escolaridade de ensino superior completo em Fonoaudiologia fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC);
- Registro no CREFONO.

3.1.4 Médico:

- Certificado e/ou Diploma de comprovação da escolaridade de ensino superior completo em Medicina fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC);
- Registro no CRM.

3.1.5 Nutricionista:

- Certificado e/ou Diploma de comprovação da escolaridade de ensino superior completo em Nutrição fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC);
- Registro no CRN.

3.1.6 Psicólogo:

- Certificado e/ou Diploma de comprovação da escolaridade de ensino superior completo em Psicologia fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC);
- Registro no CRP.

3.2 - GRUPO OCUPACIONAL SERVIÇOS GERAIS – GOSG: ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO

3.5.2 Operador de Máquinas Rodoviária e Agrícola:

- Certificado e/ou Declaração de comprovação da escolaridade de ensino fundamental incompleto fornecida por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC);
- Possuir habilitação com categoria – CNH tipo: D ou E, com experiência mínima de 01 (um) ano de habilitação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPIRAMA



CNPJ/MF 75.443.812/0001-00

Rua 2 de março, 460 - Telefone/Fax: (043) 3573-1122
Guapirama – Paraná

4. DAS ATRIBUIÇÕES PARA OS CARGOS

4.1 GRUPO OCUPACIONAL PROFISSIONAL – GOP: ENSINO SUPERIOR COMPLETO

4.1.1 ADVOGADO:

Descrição sintética

- Compreende os cargos que se destinam a prestar assistência em assuntos de natureza jurídica, bem como representar judicial e extrajudicialmente o Município.

Descrição detalhada

- Atuar em qualquer foro ou instância em nome do Município, nos feitos em que seja autor, réu, assistente ou oponente, no sentido de resguardar seus interesses;
- Prestar assessoria jurídica às unidades administrativas da Prefeitura, emitindo pareceres sobre assuntos fiscais, trabalhistas, administrativos, previdenciários, constitucionais, civis, contratos, processos licitatórios, de habite-se, parcelamento do solo e outros, através de pesquisas da legislação, jurisprudências, doutrinas e instruções regulamentares;
- Estudar e redigir minutas de projetos de leis, decretos, portarias, atos normativos, bem como documentos contratuais de toda espécie, em conformidade com as normas legais;
- Interpretar normas legais e administrativas diversas, para responder a consultas das unidades da Prefeitura;
- Promover desapropriações de forma amigável ou judicial;
- Estudar questões de interesse da Prefeitura que apresentem aspectos jurídicos específicos;
- Assistir à Prefeitura na negociação de contratos, convênios e acordos com outras entidades públicas ou privadas;
- Analisar processos referentes à aquisição, transferência, alienação, cessão, permuta, permissão e concessão de bens ou serviços, conforme o caso, em que for interessado o Município, examinando a documentação concernente à transação;
- Instruir e dar pareceres em processos administrativos internos que lhe sejam submetidos;
- Dar parecer nos processos licitatórios do Município conforme a legislação pertinente ao assunto;
- Prestar assessoramento jurídico aos Conselhos Municipais, analisando as questões formuladas e orientando quanto aos procedimentos cabíveis;
- Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
- Participar das atividades administrativas, de controle e apoio referentes à sua área de atuação;
- Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
- Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPIRAMA



CNPJ/MF 75.443.812/0001-00

Rua 2 de março, 460 - Telefone/Fax: (043) 3573-1122

Guapirama – Paraná

- Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

4.1.2 ARQUITETO:

Descrição sintética

• O Arquiteto cuida do agenciamento do espaço habitado, caracterizado este pelo espaço edificado e o espaço urbano, aí compreendido, além do edifício e da cidade, o paisagismo, o urbanismo, a arquitetura de interiores, e o desenho de objetos, assim como a comunicação visual inerente ao espaço arquitetônico. Cria e organiza espaços para a realização de obras civis, levando em consideração funcionalidade, conforto e estética. Projeta e coordena a construção e reformam de residências, prédios governamentais, religiosos e outros, além de planejar cidades, bairros, praças e jardins. O arquiteto pode atuar também para dar soluções a problemas de iluminação, elaborar desenhos de objetos, móveis, equipamentos industriais e letreiros. Trata-se, portanto, de um espectro bastante amplo que exige do profissional uma formação qualificada para responder às suas diversas atribuições.

Descrição detalhada

- Organização do espaço interno da construção, definindo os detalhes, as cores, o acabamento do ambiente e os materiais de revestimento e iluminação;
- Concepção da identidade visual de empresas, incluindo a criação de marcas, embalagens, vinhetas eletrônicas e capas de discos e livros;
- Conforto - É uma especialização da área de Arquitetura de Interiores na qual o arquiteto é responsável pelo planejamento das condições de acústica, temperatura, iluminação e ventilação de ambientes;
- Elaboração de móveis, utensílios domésticos, luminárias e outros objetos para serem produzidos em escala industrial;
- Projeto, construção e acompanhamento de todo tipo de edifícios, casas e indústrias, incluindo o controle de materiais e custos;
- Projetar parques, praças e jardins, considerando a organização do espaço para uso social e recreativo;
- Luminotécnica e Instalação Elétrica - Elaborar projetos para iluminação de grandes espaços como shoppings centers, empresas e fachadas. É uma atividade ligada à indústria de luminárias;
- Atividade desenvolvida principalmente nas universidades e leva ao surgimento de novas técnicas de edificação. A restauração de prédios de valor histórica é outra área importante do setor de pesquisa;
- Urbanismo - Planejamento de cidades, incluindo as ruas, parques e bairros, e organização do plano diretor que irá orientar o seu crescimento. O urbanista trabalha ao lado de geógrafos e engenheiros no planejamento físico regional que envolve vários centros urbanos.

4.1.3 FONOAUDIÓLOGO:

Descrição sintética

• Compreende os cargos que se destinam a prestar assistência fonoaudiológica à população nas diversas unidades municipais de saúde, através da utilização de métodos e técnicas fonoaudiológicas a fim de desenvolver e/ou restabelecer a capacidade de comunicação dos pacientes.

Descrição detalhada

- Avaliar as deficiências dos pacientes, realizando exames fonéticos, da linguagem, audiometria, além de outras técnicas próprias para estabelecer plano de tratamento

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPIRAMA



CNPJ/MF 75.443.812/0001-00

Rua 2 de março, 460 - Telefone/Fax: (043) 3573-1122

Guapirama – Paraná

ou terapêutico;

- Elaborar plano de tratamento dos pacientes, baseando-se nos resultados da avaliação do fonoaudiólogo, nas peculiaridades de cada caso e se necessário nas informações médicas;
- Desenvolver trabalho de prevenção no que se refere à área de comunicação escrita e oral, voz e audição;
- Desenvolver trabalhos de correção de distúrbios da palavra, voz, linguagem e audição, objetivando a reeducação neuromuscular e a reabilitação do paciente;
- Avaliar os pacientes no decorrer do tratamento, observando a evolução do processo e promovendo os ajustes necessários na terapia adotada;
- Promover a reintegração dos pacientes à família e a outros grupos sociais;
- Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
- Participar da equipe de orientação e planejamento escolar, inserindo aspectos preventivos ligados à fonoaudiologia;
- Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;
- Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
- Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;
- Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

4.1.4 MÉDICO:

Descrição sintética

- Compreende os cargos que se destinam a prestar assistência médica, dentro de cada especialidade, em postos de saúde e demais unidades assistenciais da Prefeitura, bem como elaborar, executar e avaliar planos, programas e subprogramas de saúde pública.

Descrição detalhada

- Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica;
- Analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico;
- Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença;
- Prestar atendimento em urgências clínicas;
- Encaminhar pacientes para atendimento especializado, quando for o caso;
- Assessorar a elaboração de campanhas educativas no campo da saúde pública e medicina preventiva;
- Participar do desenvolvimento e execução de planos de fiscalização sanitária;
- Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPIRAMA



CNPJ/MF 75.443.812/0001-00

Rua 2 de março, 460 - Telefone/Fax: (043) 3573-1122

Guapirama – Paraná

aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;

- Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;
- Coordenar equipes técnicas de serviços já existentes ou a serem criadas, bem como equipes técnicas de plantão;
- Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
- Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;
- Participar de ações para atendimento médico de urgência, em situações de calamidade pública, quando convocado pela Prefeitura;
- Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

4.1.5 NUTRICIONISTA:

Descrição sintética

- Compreende os cargos que se destinam a pesquisar, elaborar, coordenar e controlar os programas e serviços de nutrição nas diversas unidades da Prefeitura, bem como para a população do Município.

Descrição detalhada

- Identificar e analisar hábitos alimentares e deficiências nutritivas nos indivíduos, bem como compor cardápios especiais visando suprir as deficiências diagnosticadas;
- Elaborar programas de alimentação básica para os estudantes da rede escolar municipal, para as crianças das creches, para as pessoas atendidas nos postos de saúde e nas demais unidades de assistência médica e social da Prefeitura;
- Acompanhar a observância dos cardápios e dietas estabelecidos, para analisar sua eficiência;
- Supervisionar os serviços de alimentação promovidos pela Prefeitura, visitando sistematicamente as unidades, para o acompanhamento dos programas e averiguação do cumprimento das normas estabelecidas;
- Acompanhar e orientar o trabalho de educação alimentar realizado pelos professores da rede municipal de ensino e das creches;
- Elaborar cardápios balanceados e adaptados aos recursos disponíveis para os programas assistenciais desenvolvidos pela Prefeitura;
- Planejar e executar programas que visem a melhoria das condições de vida da comunidade de baixa renda no que se refere a difundir hábitos alimentares mais adequados, de higiene e de educação do consumidor;
- Participar do planejamento da área física de cozinhas, depósitos, refeitórios e copas dos órgãos municipais, aplicando princípios concernentes a aspectos funcionais e estéticos, visando racionalizar a utilização dessas dependências;
- Elaborar previsões de consumo de gêneros alimentícios e utensílios, calculando e determinando as quantidades necessárias à execução dos serviços de nutrição, bem como estimando os respectivos custos;
- Realizar pesquisas no mercado fornecedor, seguindo critério custo-qualidade;
- Emitir parecer nas licitações para aquisição de gêneros alimentícios, utensílios e equipamentos necessários para a realização dos programas;

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPIRAMA



CNPJ/MF 75.443.812/0001-00

Rua 2 de março, 460 - Telefone/Fax: (043) 3573-1122

Guapirama – Paraná

- Participar das atividades do Sistema de Vigilância Alimentar e Nutricional - SISVAM;
- Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
- Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;
- Participar das ações de educação em saúde;
- Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
- Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município, compatíveis com sua especialização profissional;
- Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

4.1.6 PSICÓLOGO:

Descrição sintética

- Compreende os cargos que se destinam a aplicar conhecimentos no campo da psicologia para o planejamento e execução de atividades nas áreas clínica, educacional e do trabalho.

Descrição detalhada

- Área da Psicologia da Saúde:

- Estudar e avaliar indivíduos que apresentam distúrbios psíquicos ou problemas de comportamento social, elaborando e aplicando técnicas psicológicas apropriadas, para orientar-se no diagnóstico e tratamento;
- Elaborar, implementar, executar e avaliar políticas sociais junto a órgãos da Administração Pública, direta ou indireta, empresas, entidades e organizações populares, inclusive àquelas voltadas a proteção da criança e do adolescente;
- Desenvolver trabalhos psicoterápicos, a fim de restabelecer os padrões normais de comportamento e relacionamento humano;
- Articular-se com equipe multidisciplinar, para elaboração e execução de programas de assistência e apoio a grupos específicos de pessoas;
- Atender aos pacientes da rede municipal de saúde, avaliando-os e empregando técnicas psicológicas adequadas, para tratamento terapêutico;
- Prestar assistência psicológica, individual ou em grupo, aos familiares dos pacientes, preparando-os adequadamente para as situações resultantes de enfermidades;
- Reunir informações a respeito de pacientes, levantando dados psicopatológicos, para fornecer aos médicos subsídios para diagnóstico e tratamento de enfermidades;

- Área da Psicologia do Trabalho:

- Exercer atividades relacionadas com treinamento de pessoal da Prefeitura, participando da elaboração, do acompanhamento e da avaliação de programas;
- Participar do processo de seleção de pessoal, empregando métodos e técnicas da psicologia aplicada ao trabalho;
- Estudar e desenvolver critérios visando a realização de análise ocupacional, estabelecendo os requisitos mínimos de qualificação psicológica necessária ao desempenho das tarefas das diversas classes pertencentes ao Quadro de Pessoal da

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPIRAMA



CNPJ/MF 75.443.812/0001-00

Rua 2 de março, 460 - Telefone/Fax: (043) 3573-1122

Guapirama – Paraná

Prefeitura;

- Realizar pesquisas nas diversas unidades da Prefeitura, visando a identificação das fontes de dificuldades no ajustamento e demais problemas psicológicos existentes no trabalho, propondo medidas preventivas e corretivas julgadas convenientes;
- Estudar e propor soluções para a melhoria de condições ambientais, materiais e locais do trabalho;
- Apresentar, quando solicitado, princípios e métodos psicológicos que concorram para maior eficiência da aprendizagem no trabalho e controle do seu rendimento;
- Assistir ao servidor com problemas referentes à readaptação ou reabilitação profissional por diminuição da capacidade de trabalho, inclusive orientando-o sobre suas relações empregatícias;
- Receber e orientar os servidores recém-ingressos na Prefeitura, acompanhando a sua integração à função que irá exercer e ao seu grupo de trabalho;
- Esclarecer e orientar os servidores municipais sobre legislação trabalhista, normas e decisões da administração da Prefeitura.

- Área da Psicologia Educacional:

- Aplicar técnicas e princípios psicológicos apropriados ao desenvolvimento intelectual, social e emocional do indivíduo, empregando conhecimentos dos vários ramos da psicologia;
- Proceder ou providenciar a aplicação de técnicas psicológicas adequadas nos casos de dificuldade escolar, familiar ou de outra natureza, baseando-se em conhecimentos sobre a psicologia da personalidade e no psicodiagnóstico;
- Estudar sistemas de motivação da aprendizagem, métodos novos de treinamento, ensino e avaliação, baseando-se no conhecimento dos processos de aprendizagem, da natureza e causas das diferenças individuais, para auxiliar na elaboração de procedimentos educacionais diferenciados capazes de atender às necessidades individuais;
- Analisar as características de indivíduos supra e infradotados, utilizando métodos de observação e experiências, para recomendar programas especiais de ensino compostos de currículos e técnicas adequadas às diferentes qualidades de inteligência;
- Participar de programas de orientação profissional e vocacional, aplicando testes de sondagem de aptidões e outros meios, a fim de contribuir para a futura adequação do indivíduo ao trabalho e sua consequente auto realização;
- Identificar a existência de possíveis problemas na área da psicomotricidade e distúrbios sensoriais ou neuropsicológicos, aplicando e interpretando testes e outros reativos psicológicos, para aconselhar o tratamento adequado e a forma de resolver as dificuldades ou encaminhar o indivíduo para tratamento com outros especialistas;
- Prestar orientação psicológica aos professores da rede de ensino e das creches municipais, auxiliando na solução de problemas de ordem psicológica surgidos com alunos.

- Atribuições comuns a todas as áreas:

- Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
- Participar das atividades administrativas, de controle e apoio referentes à sua área de atuação;
- Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPIRAMA



CNPJ/MF 75.443.812/0001-00

Rua 2 de março, 460 - Telefone/Fax: (043) 3573-1122
Guapirama – Paraná

auxiliar, realizando as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;

- Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;
- Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

4.2 GRUPO OCUPACIONAL SERVIÇOS GERAIS – GOSG: ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO

4.2.1 OPERADOR DE MÁQUINAS RODOVIÁRIA E AGRÍCOLA:

Descrição sintética

- Compreende os cargos que se destinam a operar tratores e reboques montados sobre rodas para carregamento e descarregamento de material, roçada de terrenos e limpeza de vias, praças e jardins, além de compreender os cargos que se destinam a operar máquinas montadas sobre rodas ou esteiras e providas de implementos auxiliares que servem para nivelar, escavar, mexer, remover, ou carregar terra, pedra, areia, cascalho e similares.

Descrição detalhada

- Operar tratores e reboques, para execução de serviços de carregamento e descarregamento de material, roçada de terrenos e limpeza de vias, praças e jardins, execução de serviços de escavação, terraplanagem, nivelamento de solo, pavimentação e conservação de vias;
- Zelar pela boa qualidade do serviço, controlando o andamento das operações e efetuando os ajustes necessários, a fim de garantir sua correta execução;
- Pôr em prática as medidas de segurança recomendadas para a operação e estacionamento da máquina, a fim de evitar possíveis acidentes;
- Limpar e lubrificar a máquina e seus implementos, seguindo as instruções de manutenção do fabricante, bem como providenciar a troca de pneus, quando necessária;
- Efetuar pequenos reparos, utilizando as ferramentas apropriadas, para assegurar o bom funcionamento do equipamento;
- Acompanhar os serviços de manutenção preventiva e corretiva da máquina e seus implementos e, após executados, efetuar os testes necessários;
- Anotar, segundo normas estabelecidas, dados e informações sobre os trabalhos realizados, consumo de combustível, conservação e outras ocorrências, para controle da chefia;
- Executar outras tarefas correlatas.

5 DA VERIFICAÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES E REQUISITOS PARA OS CARGOS:

5.1 O candidato deverá observar a comprovação dos REQUISITOS para o cargo (de acordo com o item 3) a ATRIBUIÇÃO PARA O CARGO (de acordo com o item 4) em que vai se inscrever no ato da inscrição, não podendo após alegar

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPIRAMA



CNPJ/MF 75.443.812/0001-00

Rua 2 de março, 460 - Telefone/Fax: (043) 3573-1122
Guapirama – Paraná

desconhecimento. As inscrições serão realizadas na **DATA DE: 15(QUINZE) DE SETEMBRO DE 2014 ATÉ O DIA 06 (SEIS) DE OUTUBRO DE 2014 ÀS 17:00 HORAS**, somente via internet, no endereço eletrônico da empresa organizadora do concurso – PROSPERITY EMPREENDIMENTOS E ASSESSORIA LTDA: **www.prosperity1.com.br**, em cujo sítio existirá um *link* **CONCURSOS => INSCRIÇÕES ABERTAS => VER MAIS** (onde o candidato deverá preencher o formulário devidamente com os seus dados). Ao final da inscrição, deverá o candidato imprimir o boleto bancário para o pagamento da taxa de inscrição.

INSCRIÇÕES:

PERÍODO: De **15/09/2014 à 06/10/2014**

LOCAL: Somente via internet

ENDEREÇO ELETRÔNICO: **www.prosperity1.com.br**

5.2 O candidato que tiver alguma dificuldade para efetuar a inscrição, poderá procurar suporte na Prefeitura do Município de Guapirama, Estado do Paraná, sito a Rua 2 de março, 460, Centro, no setor de Recursos Humanos, ou pelo Telefone: (43) 3573-1122.

5.3 Na hipótese de múltiplas inscrições será mantida a última que tiver sido efetivada e paga.

5.4 Não serão aceitas solicitações de mudança de opção de cargo/função/especialidade/área de atuação/município depois de efetivada a inscrição e paga, sendo a opção de exclusiva responsabilidade do candidato, no ato da inscrição.

5.5 O valor da taxa de inscrição será:

5.5.1 GRUPO OCUPACIONAL PROFISSIONAL - ENSINO SUPERIOR COMPLETO:
R\$ 100,00 (cem reais).

5.5.2 GRUPO OCUPACIONAL SERVIÇOS GERAIS – ENSINO FUNDAMENTAL:
R\$ 40,00 (quarenta reais).

5.6 Antes de efetuar o recolhimento da taxa de inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preencheram todos os requisitos exigidos para a investidura no cargo, observada a função/especialidade e área de atuação estabelecida neste Edital, pois a taxa, uma vez paga, não será restituída em qualquer hipótese ao candidato.

5.7 Não haverá isenção, parcial ou total, do valor da taxa de inscrição, salvo para os hipossuficientes.

5.8 É vedada a inscrição condicional e/ou fora de prazo.

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPIRAMA



CNPJ/MF 75.443.812/0001-00

Rua 2 de março, 460 - Telefone/Fax: (043) 3573-1122
Guapirama – Paraná

5.9 O pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetuado até o dia: **07 (SETE) DE OUTUBRO DE 2014**, em qualquer agência bancária credenciada (preferencialmente na CAIXA e/ou Lotéricas), mediante a apresentação do boleto bancário, que deve ser impresso pelo candidato, após o preenchimento do formulário de inscrição pela Internet.

5.9.1 O boleto bancário deverá ser pago dentro de seu prazo de validade, pois não será em hipótese alguma impresso boleto com data de vencimento posterior a 1º/10/2014.

5.10 A INSCRIÇÃO SOMENTE SERÁ EFETIVADA E CONFIRMADA COM O CORRESPONDENTE PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO ATÉ O DIA: **07 (SETE) DE OUTUBRO DE 2014**.

5.11 O CANDIDATO APÓS EFETUAR O PAGAMENTO DA INSCRIÇÃO DEVERÁ:

5.11.1 Imprimir a sua Ficha de Inscrição e o seu protocolo de inscrição, no endereço eletrônico www.prosperity1.com.br, observando que na Ficha de Inscrição contém um espaço destinado à afixação de uma fotografia 3x4 (recente) e de uma cópia de documento de identificação oficial do candidato.

5.11.2 O CANDIDATO DEVERÁ ENTREGAR NO ATO DA REALIZAÇÃO DA PROVA A SEGUINTE DOCUMENTAÇÃO:

- Ficha de inscrição (com foto 3x4) assinada pelo candidato;
- Cópia de documento de identificação oficial.

5.12 A qualquer tempo poderá ser anulada a inscrição, as provas e a nomeação, por meio de processo administrativo devidamente instaurado, ouvido o candidato, o que pode ocorrer inclusive após a homologação do resultado do Concurso Público, desde que verificada a prática de qualquer ilegalidade pelo candidato, tais como: falsidade nas declarações e/ou quaisquer irregularidades nas provas e/ou nos documentos apresentados, entre outras.

5.13 Ao efetuar a inscrição, o candidato assumirá o compromisso, tácito, de que aceita as condições estabelecidas no presente Edital e nos demais que vierem a ser publicados durante a realização das fases do Concurso Público.

5.14 A solicitação de condições especiais para a realização das provas será atendida obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade, mediante apreciação da Coordenação do Concurso Público.

5.15 A relação geral dos candidatos que tiverem as inscrições homologadas será divulgada por meio de edital específico, **A PARTIR DO DIA 13/10/2014**, na Internet, no endereço eletrônico: da empresa www.prosperity1.com.br, do Município www.guapirama.pr.gov.br, no Diário Oficial Eletrônico do Município, no Jornal Tribuna do Vale da cidade de Santo Antônio da Platina, Estado do Paraná, e

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPIRAMA



CNPJ/MF 75.443.812/0001-00

Rua 2 de março, 460 - Telefone/Fax: (043) 3573-1122
Guapirama - Paraná

afixados nas dependências da Prefeitura do Município de Guapirama, Estado do Paraná, sito a Rua 2 de março, 460 - Centro. Informações pelo Telefone: (043) 3573-1122.

5.16 O candidato que tiver sua inscrição indeferida poderá interpor recurso com justificativa dirigido à Coordenadoria de Processos Seletivos da PROSPERITY e/ou junto à comissão do concurso, no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da data da divulgação do Edital contendo a relação dos candidatos inscritos por cargo, observando o procedimento a seguir:

5.16.1 O protocolo do recurso deverá ser preenchido em formulário próprio, disponível no **ANEXO II** deste edital, e entregue na sede da Prefeitura do Município de Guapirama, Estado do Paraná, sito a Rua 2 de março, 460 - Centro, no setor de Recursos Humanos, no horário das 8h às 11h e das 13h às 17h. Informações pelo Telefone: (043) 3573-1122.

5.17 Na hipótese de mero erro material de dados cadastrais digitados incorretamente no ato da inscrição, o candidato deverá informar quais as alterações que devem ser procedidas, mencionando também os dados que identificam a sua inscrição, por meio do Email: contato@prosperity1.com.br, do FAX: (43) 3546-1714 e/ou TELEFONE: (43) 3546-2530, na sede da empresa contratada e/ou na sede da Prefeitura Municipal, aos cuidados da Coordenadoria do Concurso da **EMPRESA PROSPERITY EMPREENDIMENTOS E ASSESSORIA LTDA**: Rua Margarida F. Gonçalves, 138 - Centro - CEP: 84.900-000 Ibaiti/PR.

5.18 Decorridos 03 (três) dias da data da publicação do Edital de Inscritos, e não havendo recurso do candidato, a Coordenadoria de Processo Seletivo e a Comissão do Concurso Público, não se responsabilizará por inscrições que em decorrência de ordem técnica, forem indeferidas.

5.18.1 O candidato que tiver sua inscrição indeferida em hipótese alguma poderá realizar as provas do Concurso Público.

5.19 Os locais de realização das provas serão divulgados por meio de edital específico de ensalamento, pela Internet, no endereço eletrônico: na Internet, no endereço eletrônico: da empresa www.prosperity1.com.br, do Município www.guapirama.pr.gov.br, no Diário Oficial Eletrônico do Município, no Jornal Tribuna do Vale da cidade de Santo Antônio da Platina, Estado do Paraná, e afixados nas dependências da Prefeitura do Município de Guapirama, Estado do Paraná, sito a Rua 2 de março, 460 - Telefone/Fax: (043) 3573-1122, Centro, a partir do dia **22 DE OUTUBRO DE 2014**.

5.20 PARA O INGRESSO DO CANDIDATO NA SALA DE PROVAS, SERÁ EXIGIDO:

- DOCUMENTO DE IDENTIFICAÇÃO OFICIAL ORIGINAL;
- FICHA DE INSCRIÇÃO (COM FOTO 3X4) ASSINADA PELO CANDIDATO;
- CÓPIA DO DOCUMENTO DE IDENTIFICAÇÃO OFICIAL.

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPIRAMA



CNPJ/MF 75.443.812/0001-00

Rua 2 de março, 460 - Telefone/Fax: (043) 3573-1122
Guapirama – Paraná

5.20.1 SERÁ VEDADA A PARTICIPAÇÃO DO CANDIDATO QUE APRESENTAR-SE SEM O DOCUMENTO DE IDENTIFICAÇÃO OFICIAL ORIGINAL E SEM A FICHA DE INSCRIÇÃO.

5.21 São de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar todas as divulgações relativas ao Concurso Público Nº. 001/2014 DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE GUAPIRAMA, ESTADO DO PARANÁ, na Internet, no endereço eletrônico: da empresa www.prosperity1.com.br, do Município www.guapirama.pr.gov.br, no Diário Oficial Eletrônico do Município, no Jornal Tribuna do Vale da cidade de Santo Antônio da Platina, Estado do Paraná, e afixados nas dependências da Prefeitura do Município de Guapirama, Estado do Paraná, sito a Rua 2 de março, 460 - Telefone/Fax: (043) 3573-1122, Centro.

6. DOS REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO

- 6.1** Ser brasileiro nato ou naturalizado;
- 6.2** Ter completado 18 (dezoito) anos de idade e ou emancipado legalmente;
- 6.3** Estar quite com a Justiça Eleitoral;
- 6.4** Estar quite com o serviço militar (quando do sexo masculino);
- 6.5** Fotocópia autenticada de documento que comprove a escolaridade, conforme exigido para o cargo;
- 6.6** Comprovante de que se encontra inscrito e quite com o Conselho Profissional correspondente, para os cargos de nível superior, quando for o caso;
- 6.7** Fotocópia autenticada da Certidão de Nascimento ou Casamento;
- 6.8** Fotocópia autenticada da Cédula de Identidade, do Título de Eleitor, do CPF e do PIS/PASEP (quando já cadastrado);
- 6.9** Fotocópia autenticada da CNH – Carteira Nacional de Habilitação Categoria “D” ou “E” para o cargo de Operador de Máquinas Rodoviária e Agrícola;
- 6.10** Fotocópia autenticada da certidão de nascimento e da carteira de vacinação dos filhos menores de 14 (quatorze) anos;
- 6.11** Atestado de antecedentes criminais, passado pelo distribuidor público local de residência ou domicílio do candidato;
- 6.12** Declaração de que não exerce outro emprego ou função pública;

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPIRAMA



CNPJ/MF 75.443.812/0001-00

Rua 2 de março, 460 - Telefone/Fax: (043) 3573-1122
Guapirama – Paraná

6.13 Apresentar Atestado de aptidão física e mental para o exercício do cargo;

6.14 A FALTA DE QUALQUER DOCUMENTO ACIMA CITADO, IMPEDIRÁ A CONTRATAÇÃO.

6.15 O candidato aprovado e convocado deverá comparecer a prefeitura municipal, no prazo estipulado no Edital de Convocação, para proceder sua nomeação e será submetido a estágio probatório por 03 (três) anos onde será avaliado e, se aprovado, será considerado efetivo.

6.16 O candidato que não comparecer no prazo da convocação será excluído da lista de aprovados, não podendo alegar desconhecimento deste fato.

7. DA AVALIAÇÃO MÉDICA

7.1 O candidato para assumir o cargo deverá apresentar atestado de aptidão física e mental para o exercício do cargo, atestado por inspeção de saúde realizada por médico indicado pela Prefeitura Municipal, de caráter eliminatório (se o candidato for considerado inapto perderá automaticamente a vaga).

7.1.1 A Avaliação Médica compreenderá os seguintes exames:

7.1.1.1 Exames de Auxílio - Diagnóstico: Hemograma Completo (laboratorial); Glicose ou Glicemia – (laboratorial); Colesterol Total – (laboratorial); Triglicerídeos – (laboratorial); Raio – X do tórax – PA; Exame fonoaudiométrico; Teste de Visão.

7.1.1.2 Laudo de Avaliação Clínica: Aptidão Física (Clínico Geral); Aptidão Mental (Especialista).

7.1.2 O não comparecimento aos Exames de Auxílio-Diagnóstico e/ou para Avaliação Clínica, importará na eliminação do candidato no Concurso.

7.1.3 O candidato será considerado apto caso não apresente quaisquer alteração patológica que a contra-indicação ao desempenho do cargo/função descrito no edital específico.

7.1.4 Em caso de inaptidão por determinado período, em qualquer avaliação, o candidato terá sua vaga garantida até que seja convocado, por meio de Edital específico, para submeter-se à nova avaliação.

7.1.5 A Avaliação Médica terá caráter eliminatório.

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPIRAMA



CNPJ/MF 75.443.812/0001-00

Rua 2 de março, 460 - Telefone/Fax: (043) 3573-1122
Guapirama – Paraná

Não será aceito qualquer alegação de desconhecimento dos procedimentos exigidos.

7.1.6 Não haverá segunda chamada par os exames laboratoriais e/ou avaliação médica, por qualquer motivo, inclusive moléstia, acidente ou outro fato, importando da sua eliminação automática do concurso.

7.1.7 O candidato que não comparecer na avaliação médica no prazo sem justificativa prévia, será excluído da lista de aprovados.

8. DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS – PRIMEIRA ETAPA E ETAPA ÚNICA

8.1 As PROVAS SERÃO REALIZADAS DO PERÍODO DA TARDE no município de Guapirama, Estado do Paraná:

DATA: 26/10/2014

HORÁRIO DAS PROVAS: 14h00min

FECHAMENTO DOS PORTÕES: 13h30min

LOCAL: a ser definido e divulgado no Edital de Ensalamento.

8.1.1 As provas serão realizadas para os seguintes cargos:

- **GRUPO OCUPACIONAL PROFISSIONAL – ENSINO SUPERIOR COMPLETO:**
Advogado, Nutricionista, Arquiteto, Médico, Fonoaudiólogo e Psicólogo.

- **GRUPO OCUPACIONAL SERVIÇOS GERAIS – ENSINO FUNDAMENTAL:**
Operador de Máquinas Rodoviária e Agrícola CNH – Carteira Nacional de Habilitação, categoria "D" ou "E".

8.1.2 A prova - Etapa única/Primeira Etapa terá a duração de 03 (três) horas (iniciando-se as 14:00 horas e encerrando-se as 17:00 horas), incluindo o tempo de preenchimento do gabarito. O controle do tempo de aplicação da prova e as informações a respeito do tempo transcorrido, durante a realização da prova, serão feitos pelos fiscais de sala.

8.1.3 O CANDIDATO DEVERÁ COMPARECER AO LOCAL 30(TRINTA) MINUTOS ANTES DO INÍCIO DA PROVA, PORTANTO AS: **13h30min**, munido de caneta esferográfica azul ou preta, lápis e borracha, e apresentar a seguinte documentação:

- DOCUMENTO DE IDENTIFICAÇÃO OFICIAL ORIGINAL;
- FICHA DE INSCRIÇÃO (COM FOTO 3X4) ASSINADA PELO CANDIDATO;
- CÓPIA DO DOCUMENTO DE IDENTIFICAÇÃO OFICIAL.

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPIRAMA



CNPJ/MF 75.443.812/0001-00

Rua 2 de março, 460 - Telefone/Fax: (043) 3573-1122
Guapirama – Paraná

9. DOS CRITÉRIOS PARA A REALIZAÇÃO DAS PROVAS: PRIMEIRA ETAPA E ETAPA ÚNICA

9.1 SOMENTE SERÁ PERMITIDO O INGRESSO ÀS SALAS DAS PROVAS OS CANDIDATOS QUE SE APRESENTAREM COM OS DOCUMENTOS CONSTANTES NOS ITENS 8.1.3.

9.2 Não será permitido o ingresso na sala das provas e será excluído do Concurso o candidato que apresentar-se fora do horário estabelecido.

9.3 DURANTE A REALIZAÇÃO DA **PROVA - ETAPA ÚNICA- PRIMEIRA ETAPA**, NÃO SERÁ PERMITIDO:

9.3.1 A utilização de máquinas calculadoras, e/ou similares, livros, anotações, régua de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta, nem a comunicação entre os candidatos.

9.3.2 A entrada de candidatos portando aparelhos eletrônicos, (exemplos: bip, telefone celular, walkman, notebook, receptor, gravador, e outros aparelhos eletrônicos que possam comprometer a segurança do concurso). Caso o candidato porte qualquer um desses objetos, deverão desligar os mesmos e colocá-los em local determinado pelo fiscal da sala. O descumprimento da presente prescrição implicará a eliminação do candidato, caracterizando-se como tentativa de fraude.

9.3.3 A utilização de gorros, bonés, óculos escuros e de relógios, cujos objetos deverão ser guardados pelos candidatos em local que impeça sua visibilidade.

9.4 O candidato que usar de atitudes de desacato ou desrespeito com qualquer dos fiscais ou responsáveis pela aplicação da prova, Comissão Examinadora e Comissão Organizadora, bem como aquele que descumprir o disposto nos subitens 9.3.1, 9.3.2 e 9.3.3, deste Edital, será excluído do Concurso.

9.5 Fica vedado o ingresso de pessoas estranhas ao serviço, às salas e outros locais de prova.

9.6 O gabarito de respostas deverá ser assinado pelo candidato, identificado com o seu nome completo e número de inscrição, ressaltando que não será considerado válido o gabarito de respostas que não estiver efetivamente identificado e assinado, sendo o candidato responsável pelo correto preenchimento do seu gabarito e pela sua conservação e integridade, pois não haverá substituição do mesmo, salvo em caso de defeito de impressão.

9.7 A correção das provas será efetuada através do gabarito de respostas assinado, identificado com o nome e o número de inscrição do candidato e deverá ser

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPIRAMA



CNPJ/MF 75.443.812/0001-00

Rua 2 de março, 460 - Telefone/Fax: (043) 3573-1122
Guapirama – Paraná

preenchido com caneta esferográfica azul ou preta, ressaltando que não serão válidas questões não assinaladas, assinaladas a lápis ou que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura.

9.8 O candidato somente poderá se retirar da sala de prova após uma hora do início da Prova, devendo, antes de se retirar do recinto da sala, entregar aos aplicadores: o caderno de provas e o gabarito de respostas devidamente preenchido e assinado.

9.9 É obrigatória a saída simultânea dos três últimos candidatos da sala, os quais deverão assinar a ata de encerramento da aplicação da prova e o lacre das provas juntamente com o fiscal de sala e pelo menos um representante da comissão do concurso.

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

10. DAS ETAPAS DAS PROVAS

10.1 A seleção de que trata este Edital consistirá de prova de conhecimentos a ser avaliado por meio de aplicação de **PROVA OBJETIVA – ETAPA ÚNICA** que será de caráter eliminatório e classificatório e aplicado aos seguintes grupos ocupacionais:

- **GRUPO OCUPACIONAL PROFISSIONAL – ENSINO SUPERIOR COMPLETO:**
Advogado, Nutricionista, Arquiteto, Médico, Fonoaudiólogo e Psicólogo.

10.2 A seleção de que trata este Edital consistirá de prova de conhecimentos a ser avaliado por meio de aplicação de **PROVA OBJETIVA – PRIMEIRA ETAPA** será de caráter eliminatório e classificatório e **PROVA PRÁTICA – SEGUNDA ETAPA** de caráter classificatório e eliminatório e aplicado ao seguinte grupo ocupacional:

- **GRUPO OCUPACIONAL SERVIÇOS GERAIS – ENSINO FUNDAMENTAL:**
Operador de Máquinas Rodoviária e Agrícola CNH – Carteira Nacional de Habilitação, categoria "D" ou "E".

11. DAS PROVAS OBJETIVAS – ETAPA ÚNICA

11.1 As **PROVAS OBJETIVAS – ETAPA ÚNICA**: terão duração improrrogável de 03 (três) horas, contendo **40 (quarenta) questões**, de múltipla escolha, com quatro alternativas e uma única alternativa correta, e serão aplicadas para os seguintes grupos ocupacionais:

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPIRAMA



CNPJ/MF 75.443.812/0001-00

Rua 2 de março, 460 - Telefone/Fax: (043) 3573-1122
Guapirama - Paraná

- **GRUPO OCUPACIONAL PROFISSIONAL - ENSINO SUPERIOR COMPLETO:**
Advogado, Nutricionista, Arquiteto, Médico, Fonoaudiólogo e Psicólogo.

11.2.1 As PROVAS OBJETIVAS ETAPA ÚNICA a ser aplicada para os candidatos inscritos, será de caráter eliminatório e classificatório, abrangendo as seguintes áreas de conhecimento:

ÁREA DE CONHECIMENTO	NÚMERO DE QUESTÕES	PESO	PONTOS (MÁXIMO)
LÍNGUA PORTUGUESA	03	0,25	0,75
MATEMÁTICA	03	0,25	0,75
CONHECIMENTOS GERAIS	03	0,25	0,75
INFORMÁTICA	03	0,25	0,75
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	28	0,25	7,00
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS DA PROVA OBJETIVA			10,00 PONTOS

11.2.2 Serão avaliados o conteúdo global da prova na escala de 0 (zero) a 10,0 (dez) pontos, e considerados aprovados os candidatos que obtiverem média igual ou superior a **50% (cinquenta por cento)** de acertos e nota igual ou superior a **5,0 (cinco) pontos** na somatória dos acertos.

11.2.3 As matérias constantes das provas da **ETAPA ÚNICA - PROVA OBJETIVA** a que se submeterão os candidatos estão constantes no Conteúdo Programático, **ANEXO I**, disponível no endereço eletrônico: da empresa www.prosperity1.com.br, do Município www.guapirama.pr.gov.br, no Diário Oficial Eletrônico do Município, no Jornal Tribuna do Vale da cidade de Santo Antônio da Platina, Estado do Paraná, e afixados nas dependências da Prefeitura do Município de Guapirama, Estado do Paraná, sito a Rua 2 de março, 460 - Telefone/Fax: (043) 3573-1122, Centro.

12. DAS PROVAS OBJETIVAS- PRIMEIRA ETAPA E PRÁTICA - SEGUNDA ETAPA

12.1 A PROVA OBJETIVA - PRIMEIRA ETAPA é de caráter eliminatório e classificatório e **PROVA PRÁTICA - SEGUNDA ETAPA** é de caráter eliminatório e classificatório e será realizada para o grupo ocupacional:

- **GRUPO OCUPACIONAL SERVIÇOS GERAIS - ENSINO FUNDAMENTAL:**

Operador de Máquinas Rodoviária e Agrícola CNH - Carteira Nacional de Habilitação, categoria "D" ou "E".

12.2 As PROVAS OBJETIVAS - PRIMEIRA ETAPA: terão duração improrrogável de 03 (três) horas, contendo **30 (trinta) questões**, de múltipla escolha, com

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPIRAMA



CNPJ/MF 75.443.812/0001-00

Rua 2 de março, 460 - Telefone/Fax: (043) 3573-1122

Guapirama – Paraná

quatro alternativas e uma única alternativa correta, será de caráter eliminatório e classificatório, abrangendo as seguintes áreas de conhecimento:

ÁREA DE CONHECIMENTO	NÚMERO DE QUESTÕES	PESO	PONTOS (MÁXIMO)
LÍNGUA PORTUGUESA	03	0,20	0,60
MATEMÁTICA	03	0,20	0,60
CONHECIMENTOS GERAIS	03	0,20	0,60
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	21	0,20	4,20
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS DA PROVA OBJETIVA			6,00 PONTOS

12.2.1 Serão avaliados o conteúdo global da prova na escala de 0 (zero) a 6,0 (seis) pontos, e considerados aprovados os candidatos que obtiverem média igual ou superior a **50% (cinquenta por cento)** de acertos e nota igual ou superior a **3,0 (três) pontos** na somatória dos acertos.

12.2.2 As matérias das provas da **PRIMEIRA ETAPA** a que se submeterão os candidatos estão constantes no Conteúdo Programático, **ANEXO I**, disponível no endereço eletrônico: da empresa www.prosperity1.com.br, do Município www.guapirama.pr.gov.br, no Diário Oficial Eletrônico do Município, no Jornal Tribuna do Vale da cidade de Santo Antônio da Platina, Estado do Paraná, e afixados nas dependências da Prefeitura do Município de Guapirama, Estado do Paraná, sito a Rua 2 de março, 460 - Telefone/Fax: (043) 3573-1122, Centro.

12.3 A PROVA PRÁTICA – SEGUNDA ETAPA, de caráter eliminatório e classificatório, terá a duração de no mínimo 30 (trinta) minutos e no máximo 1 (uma) hora, e será APLICADA PARA TODOS OS CANDIDATOS APROVADOS NA PRIMEIRA ETAPA, onde serão avaliados na realização da prova prática, na escala de 0 (zero) a 04(quatro) pontos, e considerados **APROVADOS** os candidatos que obtiverem média igual ou superior a **50% (cinquenta por cento)** do valor da prova e nota igual ou superior a **2,0 (dois) pontos** na somatória dos acertos, e será realizada para o cargo do seguinte grupo ocupacional:

- GRUPO OCUPACIONAL SERVIÇOS GERAIS – ENSINO FUNDAMENTAL:

Operador de Máquinas Rodoviária e Agrícola CNH – Carteira Nacional de Habilitação, categoria "D" e "E".

12.3.1 Para a realização da **PROVA PRÁTICA PARA O CARGO DE: OPERADOR DE MÁQUINAS RODOVIÁRIA E AGRÍCOLA**, os candidatos aprovados na primeira etapa terão que comprovar os requisitos referentes à habilitação do cargo que se inscreveram (de acordo com o DENATRAN (Departamento Nacional de Trânsito), caso contrário os mesmos não poderão realizar a prova prática e serão excluídos do concurso.

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPIRAMA



CNPJ/MF 75.443.812/0001-00

Rua 2 de março, 460 - Telefone/Fax: (043) 3573-1122
Guapirama – Paraná

As provas serão realizadas por um instrutor da empresa com curso de examinador do DETRAN/PR e/ou Operador de máquinas Pesadas.

- **PARA O CARGO DE: OPERADOR DE MÁQUINAS RODOVIÁRIA E AGRÍCOLA**, os candidatos deverão apresentar para a realização da prova:

- Carteira Nacional de Habilitação – CNH tipo: "D" ou "E" de acordo com o art. 144 do DENATRAN (Departamento Nacional de Trânsito), para a condução de trator de roda, trator de esteira, trator misto ou o equipamento motor destinado à movimentação de cargas e execução de trabalho agrícola, de terraplanagem, de construção ou de pavimentação, de acordo com o art. 144 do DENATRAN (Departamento Nacional de Trânsito). Operar máquinas leves e pesadas e equipamentos.

12.3.2 A PROVA PRÁTICA terá por objetivo avaliar a aptidão do candidato para o exercício das atividades inerentes ao cargo para o qual concorre.

12.3.3 A prova prática do cargo de: **OPERADOR DE MÁQUINAS RODOVIÁRIA E AGRÍCOLA** terá por objetivo avaliar a aptidão do candidato para o exercício das atividades inerentes ao cargo para o qual concorre, conforme formulário de avaliação da PROVA PRÁTICA - modelo inserido no **ANEXO VII**.

- A avaliação da prática levará em consideração:

PONTUAÇÃO DA PROVA PRÁTICA OPERADOR DE MÁQUINAS RODOVIÁRIA E AGRÍCOLA	
ITEM A SER AVALIADO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
I – OPERACIONALIZAÇÃO DOS COMANDOS DA MÁQUINA PELO CANDIDATO (A).	1,00
II - DESEMPENHO OPERACIONAL DO (A) CANDIDATO (A) NA REALIZAÇÃO DA TAREFA	1,00
III – TEMPO DO (A) CANDIDATO (A) PARA A REALIZAÇÃO DA TAREFA	1,00
IV - O CUIDADO DO (A) CANDIDATO (A) COM O EQUIPAMENTO UTILIZADO.	0,50
V - QUALIDADE NA EXECUÇÃO DA TAREFA DO (A) CANDIDATO (A)	0,50
TOTAL DE PONTOS	MÁXIMO 4,00 PONTOS

12.3.4 A Data, horário, local e endereço das Provas Práticas serão divulgados em edital próprio após o resultado da primeira etapa, disponível no endereço eletrônico: da empresa www.prosperity1.com.br, do Município www.guapirama.pr.gov.br, no Diário Oficial Eletrônico do Município, no Jornal Tribuna do Vale da cidade de Santo Antônio da Platina, Estado do Paraná, e

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPIRAMA



CNPJ/MF 75.443.812/0001-00

Rua 2 de março, 460 - Telefone/Fax: (043) 3573-1122
Guapirama – Paraná

afixados nas dependências da Prefeitura do Município de Guapirama, Estado do Paraná, sito a Rua 2 de março, 460 - Telefone/Fax: (043) 3573-1122, Centro.

13. DOS CANDIDATOS HIPOSSUFICIENTES

13.1 Inscrições para os hipossuficientes: - **Fará jus a isenção do pagamento da taxa de inscrição o candidato economicamente hipossuficiente** o candidato que esteja inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CADÚNICO – e que seja membro de família de baixa renda: com renda familiar mensal per capita de até meio salário mínimo e/ou que possua renda mensal familiar de até três salários mínimos, nos termos do Decreto nº. 6.135, de 26 de junho de 2007:

13.2 A isenção mencionada no item **16.1** deverá ser solicitada mediante requerimento do candidato, **ATÉ O DIA: 30/09/2014**, conforme modelo inserido no **ANEXO IV** do Edital 001/2014, juntamente com os seguintes documentos:

- Cópia dos documentos autenticados em cartório ou por servidor público: documento oficial de identidade, Cadastro de pessoas Físicas; Comprovante do Número do NIS (Número de Identificação Social) atribuído no CADÚNICO;
- Declaração de que atende à condição estabelecida, conforme modelo inserido no **ANEXO IV**.

13.3 Para que possa fazer jus a essa isenção o candidato deverá protocolar os documentos **ATÉ O DIA: 30/09/2014**, na sede da Prefeitura do Município de Guapirama, Estado do Paraná, sito a Rua 2 de março, 460, Centro – Telefone para informações: (043) 3573-1122.

13.4 O órgão ou entidade executor do concurso público consultará o órgão gestor do CADÚNICO para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato, sendo que a declaração falsa sujeitará o candidato às sanções previstas em lei, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto no 83.936 e 06/091979.

14. DOS CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

14.1 **Inscrições de portadores de deficiência e necessidades especiais:** - Às pessoas portadoras de deficiência e necessidades especiais é assegurado o direito de se inscreverem no presente concurso público cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras, tendo em vista as poucas vagas oferecidas, não lhes estão reservadas vagas específicas.

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPIRAMA



CNPJ/MF 75.443.812/0001-00

Rua 2 de março, 460 - Telefone/Fax: (043) 3573-1122
Guapirama – Paraná

14.1.1 O candidato que não declarar a necessidade especial da qual é portador não poderá alegar, posteriormente, essa condição, para reivindicar as prerrogativas deste Edital. **No ato da inscrição, o candidato portador de necessidades especiais especificará, se for o caso, a sua necessidade de adaptação para a realização da prova** a ser prestadas, respeitadas às características estabelecidas neste Edital, disponível no **ANEXO III**, não lhe cabendo qualquer reivindicação no dia da prova ou, posteriormente, caso não faça essa especificação no ato da inscrição.

14.1.2 A realização de prova em condições específicas para o candidato portador de necessidades especiais, assim consideradas aquelas que possibilitem a prestação do exame respectivo, é condicionada à solicitação prévia pelo candidato e sujeita à apreciação e deliberação da Comissão do Concurso Público, observada a legislação específica.

14.1.3 O candidato portador de necessidades especiais participará do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo, à avaliação e aos critérios de aprovação e classificação.

14.1.4 Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.

14.1.5 Os candidatos que no ato da inscrição se declarar portador de deficiência, se aprovado no concurso público, terá seu nome publicado na lista geral dos aprovados.

15. DOS CANDIDATOS AFRODESCENDENTES

15.1 Inscrições de afrodescendentes: Tendo em vista as poucas vagas oferecidas no concurso, não serão reservadas vagas específicas para afrodescendentes.

15.1.1 O candidato afrodescendente participará do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo, à avaliação e aos critérios de aprovação e classificação, se aprovado no concurso público, terá seu nome publicado na lista geral dos aprovados.

16. DA DIVULGAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO FINAL

16.1 O resultado do Concurso Público da PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE GUAPIRAMA, ESTADO DO PARANÁ, será divulgado em Edital no endereço eletrônico: da empresa www.prosperity1.com.br, do Município www.guapirama.pr.gov.br, no Diário Oficial Eletrônico do Município, no Jornal

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPIRAMA



CNPJ/MF 75.443.812/0001-00

Rua 2 de março, 460 - Telefone/Fax: (043) 3573-1122
Guapirama – Paraná

Tribuna do Vale da cidade de Santo Antônio da Platina, Estado do Paraná, e afixados nas dependências da Prefeitura do Município de Guapirama, Estado do Paraná, sito a Rua 2 de março, 460, Centro – Informações pelo Telefone: (043) 3573-1122.

16.2 A classificação final obedecerá à ordem decrescente de pontos.

Em caso de empate do resultado, terá preferência sucessiva o candidato que:

- a- Tiver idade superior a 60 anos, até o último dia de inscrição neste concurso, conforme art. 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso (Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003), critério válido para todos os cargos;
- b- For o mais idoso, não incluídos os maiores de 60 anos mencionados na letra “a”.
- c- Obtiver maior nota na prova de Conhecimentos específicos.

17. DO PRAZO DE VALIDADE E DAS VAGAS DO CONCURSO PÚBLICO

17.1 O prazo de validade do concurso é de 02 (dois) anos, a contar da data de publicação do ato de homologação do resultado final do Concurso Público, podendo o mesmo vir a ser prorrogado por igual período, por meio de Decreto do Executivo Municipal.

17.2 Durante o prazo de validade do concurso, poderão ser convocados os candidatos aprovados no concurso, obedecendo-se rigorosamente à ordem de classificação e demais exigências normativas previstas no edital, na medida em que surgirem as vagas e de acordo com a disponibilidade orçamentária, conveniência e oportunidade da administração, desde que o quantitativo de vagas por cargo seja autorizado pelo Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal.

18. DA CONTRATAÇÃO:

18.1 Para efeito da contratação, os candidatos aprovados deverão comprovar toda a documentação prevista no **item 06 (seis) do presente Edital** no ato da nomeação, sendo que qualquer declaração ou documentação não comprovada eliminará o candidato do concurso vetando sua admissão e anulando todos os atos decorrentes na inscrição.

18.2 O candidato aprovado no Concurso Público, no prazo de cinco dias contados da publicação do ato de nomeação, poderá solicitar seu reposicionamento para o final da lista de classificação.

18.3 Os cargos a que se refere o presente edital para seleção de candidatos aos cargos públicos do Quadro de servidores da PREFEITURA MUNICIPAL DO MUNICÍPIO DE GUAPIRAMA, ESTADO DO PARANÁ, onde o regime jurídico das

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPIRAMA



CNPJ/MF 75.443.812/0001-00

Rua 2 de março, 460 - Telefone/Fax: (043) 3573-1122
Guapirama – Paraná

relações de trabalho dos servidores municipais será o estatutário, de acordo com o artigo 3º da Lei nº 269/2011 de 08/11/2011.

19. DOS RECURSOS:

19.1 Das decisões da Comissão do Concurso Público caberão recursos fundamentados, no prazo de 03 (três) dias a contar da data de divulgação oficial dos resultados através dos editais;

19.2 Os protocolos dos recursos deverão ser preenchidos em formulário específico, disponível no **ANEXO II** deste edital, e entregues para a Comissão do Concurso na sede da Prefeitura Municipal de Guapirama, Estado do Paraná: sito a Rua 2 de março, 460, Centro – Informações pelo Telefone: (043) 3573-1122.

19.2.1 No Recurso apresentado o candidato deverá ser claro, consistente e objetivo na justificativa do seu pleito, ressaltando que os Recursos inconsistentes ou intempestivos serão preliminarmente indeferidos.

19.2.2 Do Edital de Abertura do Concurso caberão recursos fundamentados no prazo de 03 (três) dias a contar da data de divulgação da abertura do Concurso.

19.2.3 Do Edital de Homologação provisória das Inscrições caberão recursos fundamentados, no prazo de 03 (três) dias a contar da data de divulgação oficial dos resultados; não havendo mais prazo de recursos após a Homologação Definitiva das Inscrições;

19.2.4 Do Edital gabarito provisório das provas objetivas Etapa única e/ou Primeira Etapa caberão recursos fundamentados em relação às questões das provas, no prazo de 03 (três) dias a contar da data de divulgação oficial do resultado através do gabarito provisório; não havendo mais prazo de recursos após a divulgação do Edital do gabarito Definitivo das provas objetivas Etapa única e/ou Primeira Etapa;

19.2.5 Do Edital do Resultado Classificatório Provisório das Provas objetivas Etapa única e/ou Primeira Etapa caberão recursos fundamentados apenas em relação às dúvidas em relação ao número de acertos, às notas e/ou quanto à incorreção de dados pessoais (nº de documento, nome e/ou data de nascimento), no prazo de 03 (três) dias a contar da data de divulgação oficial dos resultados; não havendo mais prazo de recursos após a divulgação do Edital Classificatório Definitivo das Provas objetivas Etapa única e/ou Primeira Etapa;

19.2.6 Do Edital do Resultado Classificatório Provisório das Provas da Segunda Etapa caberão recursos fundamentados apenas em relação às dúvidas em relação às notas, no prazo de 03 (três) dias a contar da data de divulgação

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPIRAMA



CNPJ/MF 75.443.812/0001-00

Rua 2 de março, 460 - Telefone/Fax: (043) 3573-1122
Guapirama – Paraná

oficial dos resultados; não havendo mais prazo de recursos após a divulgação do Edital Classificatório Definitivo das Provas da Segunda Etapa;

19.3 Não serão aceitos recursos por Email, Fax ou via correio;

19.4 Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos ou recursos de Gabarito Oficial Definitivo, Edital Definitivo e/ou fora do prazo;

19.5 As provas, gabaritos de resposta e cópia todos os documentos referentes ao CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2014 da PREFEITURA do Município de Guapirama, Estado do Paraná, serão mantidos durante todo o prazo de validade do certame.

20. DO CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO:

20.1 O Cronograma do **CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2014 DA PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPIRAMA, ESTADO DO PARANÁ** está previsto em conformidade com o quadro abaixo:

ORDEM	CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO	DATA
01	PUBLICAÇÃO DO EDITAL DE ABERTURA DO CONCURSO	08/09/2014
02	ABERTURA DAS INSCRIÇÕES DO CONCURSO	15/09/2014
03	PRAZO PARA SOLICITAÇÃO DE HIPOSSUFICIÊNCIA	30/09/2014
04	ENCERRAMENTO DAS INSCRIÇÕES DO CONCURSO	06/10/2014
05	PRAZO FINAL PARA PAGAMENTO DOS BOLETOS DE INSCRIÇÃO	07/10/2014
06	PUBLICAÇÃO DO EDITAL PROVISÓRIO DE HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES DOS CANDIDATOS INSCRITOS POR CARGO	13/10/2014
07	PRAZO PARA RECURSOS	Até 16/10/2014
08	PUBLICAÇÃO DO EDITAL DA HOMOLOGAÇÃO FINAL DAS INSCRIÇÕES	20/10/2014
09	EDITAL DE ENSALAMENTO DAS PROVAS DA PRIMEIRA ETAPA	Após 22/10/2014
10	REALIZAÇÃO DAS PROVAS ETAPA ÚNICA E DA PRIMEIRA ETAPA	26/10/2014
11	EDITAL DE DIVULGAÇÃO DO GABARITO PROVISÓRIO DAS PROVAS	27/10/2014
12	PRAZO PARA RECURSOS	Até 30/10/2014
13	DIVULGAÇÃO DO GABARITO OFICIAL DAS PROVAS APÓS A INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS	Após 05/11/2014
14	DIVULGAÇÃO DO RESULTADO CLASSIFICATÓRIO PROVISÓRIO	10/11/2014
15	PRAZO PARA RECURSOS	Até 13/11/2014
16	DIVULGAÇÃO DO EDITAL DO RESULTADO CLASSIFICATÓRIO FINAL DAS PROVAS DE ETAPA ÚNICA E DA PRIMEIRA ETAPA	Após 20/11/2014

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPIRAMA



CNPJ/MF 75.443.812/0001-00

Rua 2 de março, 460 - Telefone/Fax: (043) 3573-1122
Guapirama – Paraná

17	EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA AS PROVAS DA SEGUNDA ETAPA – “PROVA PRÁTICA” DO CONCURSO PÚBLICO	Após 24/11/2014
18	REALIZAÇÃO DAS PROVAS DA SEGUNDA ETAPA – “PROVA PRÁTICA” DO CONCURSO PÚBLICO	De 29 a 30/11
19	EDITAL DE DIVULGAÇÃO DO RESULTADO CLASSIFICATÓRIO PROVISÓRIO DA SEGUNDA ETAPA – “PROVA PRÁTICA” DO CONCURSO PÚBLICO	Após 03/12/2014
20	PRAZO PARA RECURSOS	Até 08/12/2014
21	EDITAL DO RESULTADO CLASSIFICATÓRIO FINAL DAS PROVAS DA SEGUNDA ETAPA “PROVA PRÁTICA” DO CONCURSO PÚBLICO	Após 12/12/2014
22	EDITAL DO RESULTADO CLASSIFICATÓRIO FINAL DAS PROVAS DA PRIMEIRA E SEGUNDA ETAPA DO CONCURSO PÚBLICO	Após 15/12/2014
23	HOMOLOGAÇÃO FINAL DO CONCURSO	10 dias após.

20.2 Caso o Cronograma do **CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2014 DA PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPIRAMA, ESTADO DO PARANÁ** necessite ser alterado por alguma eventualidade, será alterado através de retificação do presente Edital.

21. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

21.1 As atribuições de cada cargo, descrição sintética, requisitos para provimento, recrutamento e perspectivas de desenvolvimento funcional estarão disponíveis no endereço eletrônico: da empresa www.prosperity1.com.br, do Município www.guapirama.pr.gov.br, no Diário Oficial Eletrônico do Município, no Jornal Tribuna do Vale da cidade de Santo Antônio da Platina, Estado do Paraná, e afixados nas dependências da Prefeitura do Município de Guapirama, Estado do Paraná, sito a Rua 2 de março, 460, Centro – Informações no setor de recursos humanos pelo Telefone: (043) 3573-1122.

21.2 O Concurso Público consistirá da avaliação de conhecimentos, mediante a aplicação de Prova Objetiva, Prática e de Títulos, de acordo com a especificidade do cargo, em conformidade com o estabelecido no presente Edital.

21.3 Faz parte do presente Edital os **ANEXOS:**

- **ANEXO I: CONTEÚDO PROGRAMÁTICO;**
- **ANEXO II: RECURSOS;**
- **ANEXO III: PORTADORES DE DEFICIÊNCIA E NECESSIDADES ESPECIAIS;**
- **ANEXO IV: PESSOA HIPOSSUFICIENTE;**
- **ANEXO V: PROVA DE PRÁTICA DE OPERADOR DE MÁQUINAS RODOVIÁRIA E AGRÍCOLA.**

21.4 O presente Edital e os demais decorrentes desse certame poderão ser retificados se necessário através de retificação aprovada pela Comissão do Concurso Público e publicada no endereço eletrônico: da empresa

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPIRAMA



CNPJ/MF 75.443.812/0001-00

Rua 2 de março, 460 - Telefone/Fax: (043) 3573-1122
Guapirama – Paraná

www.prosperity1.com.br, do Município www.guapirama.pr.gov.br, no Diário Oficial Eletrônico do Município, no Jornal Tribuna do Vale da cidade de Santo Antônio da Platina, Estado do Paraná, e afixados nas dependências da Prefeitura do Município de Guapirama, Estado do Paraná, sito a Rua 2 de março, 460, Centro – Informações no setor de recursos humanos pelo Telefone: (043) 3573-1122.

21.5 Todos os casos, problemas ou questões que surgirem e que não tenham sido expressamente previstos no presente Edital, serão resolvidos pela Comissão Examinadora do Concurso Público da **PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPIRAMA, ESTADO DO PARANÁ**, nomeada pela **PORTARIA Nº 029/2014**.

Guapirama (PR), 11 de setembro de 2014.

PEDRO DE OLIVEIRA

Prefeito do Município de Guapirama - Paraná

WILLIAN TOLEDO ESTEVAN

Presidente da Comissão do Concurso

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPIRAMA



CNPJ/MF 75.443.812/0001-00

Rua 2 de março, 460 - Telefone/Fax: (043) 3573-1122
Guapirama - Paraná

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2014 **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE GUAPIRAMA - PR** **EDITAL Nº 001/2014**

CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2014

ORDEM	CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO	DATA
01	PUBLICAÇÃO DO EDITAL DE ABERTURA DO CONCURSO	11/09/2014
02	ABERTURA DAS INSCRIÇÕES DO CONCURSO	15/09/2014
03	PRAZO PARA SOLICITAÇÃO DE HIPOSSUFICIÊNCIA	30/09/2014
04	ENCERRAMENTO DAS INSCRIÇÕES DO CONCURSO	06/10/2014
05	PRAZO FINAL PARA PAGAMENTO DOS BOLETOS DE INSCRIÇÃO	07/10/2014
06	PUBLICAÇÃO DO EDITAL PROVISÓRIO DE HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES DOS CANDIDATOS INSCRITOS POR CARGO	13/10/2014
07	PRAZO PARA RECURSOS	Até 16/10/2014
08	PUBLICAÇÃO DO EDITAL DA HOMOLOGAÇÃO FINAL DAS INSCRIÇÕES	20/10/2014
09	EDITAL DE ENSALAMENTO DAS PROVAS DA PRIMEIRA ETAPA	Após 22/10/2014
10	REALIZAÇÃO DAS PROVAS ETAPA ÚNICA E DA PRIMEIRA ETAPA	26/10/2014
11	EDITAL DE DIVULGAÇÃO DO GABARITO PROVISÓRIO DAS PROVAS	27/10/2014
12	PRAZO PARA RECURSOS	Até 30/10/2014
13	DIVULGAÇÃO DO GABARITO OFICIAL DAS PROVAS APÓS A INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS	Após 05/11/2014
14	DIVULGAÇÃO DO RESULTADO CLASSIFICATÓRIO PROVISÓRIO	10/11/2014
15	PRAZO PARA RECURSOS	Até 13/11/2014
16	DIVULGAÇÃO DO EDITAL DO RESULTADO CLASSIFICATÓRIO FINAL DAS PROVAS DE ETAPA ÚNICA E DA PRIMEIRA ETAPA	Após 20/11/2014
17	EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA AS PROVAS DA SEGUNDA ETAPA - "PROVA PRÁTICA" DO CONCURSO PÚBLICO	Após 24/11/2014
18	REALIZAÇÃO DAS PROVAS DA SEGUNDA ETAPA - "PROVA PRÁTICA" DO CONCURSO PÚBLICO	De 29 a 30/11
19	EDITAL DE DIVULGAÇÃO DO RESULTADO CLASSIFICATÓRIO PROVISÓRIO DA SEGUNDA ETAPA - "PROVA PRÁTICA" DO CONCURSO PÚBLICO	Após 03/12/2014
20	PRAZO PARA RECURSOS	Até 08/12/2014
21	EDITAL DO RESULTADO CLASSIFICATÓRIO FINAL DAS PROVAS DA SEGUNDA ETAPA "PROVA PRÁTICA" DO CONCURSO PÚBLICO	Após 12/12/2014
22	EDITAL DO RESULTADO CLASSIFICATÓRIO FINAL DAS PROVAS DA PRIMEIRA E SEGUNDA ETAPA DO CONCURSO PÚBLICO	Após 15/12/2014
23	HOMOLOGAÇÃO FINAL DO CONCURSO	10 dias após.

ANEXO I – DO EDITAL Nº 001/2014

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DO CONCURSO PÚBLICO Nº. 001/2014
PREFEITURA MUNICIPAL

MUNICÍPIO DE GUAPIRAMA - PARANÁ

1 - CARGOS DO GRUPO OCUPACIONAL PROFISSIONAL - GOP:

CARGOS DE ENSINO SUPERIOR:	
PORTUGUÊS	03 QUESTÕES
<ol style="list-style-type: none">1. Compreensão e interpretação de textos.2. Tipologia textual.3. Ortografia oficial.4. Acentuação gráfica.5. Emprego das classes de palavras.6. Emprego do sinal indicativo de crase.7. Sintaxe da oração e do período.8. Pontuação.9. Concordância nominal e verbal.10. Regência nominal e verbal.11. Significação das palavras.12. Colocação pronominal.	

MATEMÁTICA	03 QUESTÕES
<ol style="list-style-type: none">1. Sistema de Numeração Decimal;2. Problemas envolvendo as quatro operações;3. Números Decimais e fracionários;4. Juros e Porcentagens;5. Regra de Três;6. Sistema de Medidas;7. Razão e Proporção; divisão proporcional;8. Números inteiros e racionais.	

CONHECIMENTOS GERAIS	03 QUESTÕES
<ol style="list-style-type: none">1. Conhecimentos gerais do Município, Estado e País. Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas, tais como saúde, política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, responsabilidade socioambiental, segurança e ecologia, e suas vinculações históricas.	

INFORMÁTICA	03 QUESTÕES
<ol style="list-style-type: none">1. Conhecimentos sobre: Operação de microcomputador, utilizando programas básicos e aplicativos, para incluir, alterar e obter dados e informações. Conceitos básicos de software e hardware. Noções do ambiente Windows XP. Editor de texto Word XP. Conceitos de internet e intranet. Internet Explorer. Correio eletrônico (webmail). Cópias de segurança (backup). Conceito e organização de arquivos pastas/diretórios). Noções básicas de armazenamento de dados.	

1.1 CARGO: ADVOGADO

CONHECIMENTO ESPECÍFICO

28 QUESTÕES

1. Normas básicas de servidor público;
2. Regulamentação e prática profissional: Legislação regulamentadora e a ética do exercício profissional;
3. **Legislação Municipal:** Lei nº269/2011 que reestrutura o Plano de Carreira, Cargos e Vencimentos dos Servidores Ativos da Administração Direta do Poder Executivo do Município de Guapirama; Regimento Interno da Câmara Municipal, Código de Posturas, Código Tributário e Lei nº 001/1990 - Lei Orgânica do município de Guapirama, Estado do Paraná.
4. **Direito Administrativo:** Princípios do Serviço público e Administração Pública. Conceito e Classificação da administração Pública. A organização constitucional da Administração Pública. Administração Pública direta e indireta e fundacional. Autarquias, Sociedades de Economia Mista, Empresas Públicas, Agências Executivas, Agências Reguladoras, Organizações Sociais. Emenda Constitucional 19/98: Modifica o regime e dispõe sobre princípios e normas da Administração Pública, servidores e agentes políticos, controle de despesas e finanças públicas e custeio de atividades a cargo do Distrito Federal, e dá outras providências. Os órgãos. Natureza jurídica. Teorias. Conceito. Classificação. Atos administrativos. Elementos. Atributos. Vinculação e Discricionariedade. Validade, perfeição e eficácia. Invalidade dos atos administrativos. Anulação e revogação. Licitação. Aspectos gerais, conceito, finalidade e princípios. Hipóteses de obrigatoriedade, de dispensa e inexigibilidade. Procedimentos. Invalidação, revogação e suspensão da licitação. Licitações e Contratos Administrativos - Lei Federal nº 8.666, de 21.06.1993 e alterações: Alienações; Modalidades de licitação: limites; publicidade; convite, tomada de preços, concorrência; Habilitação na licitação; Tipos de Licitação. Contratos Administrativos: Formalização, alteração, execução. Características. Fundamentos. Formalização do contrato. Cláusulas exorbitantes. Equilíbrio econômico-financeiro do contrato administrativo. Revisão e reajuste. Execução dos contratos administrativos. Alteração contratual. Inexecução e extinção dos contratos administrativos. Contratos em espécie. Serviços públicos. Autorização, permissão e concessão de serviço público. Recursos administrativos. Apreciação jurisdicional. Sanções. Regime jurídico dos agentes públicos. Cargos, empregos e funções públicos. Regime constitucional e jurídico. Classificação. Conceitos. Regime jurídico-administrativo. Prerrogativas. Deveres e direitos. Processo disciplinar. Poder de polícia. Conceito. Fundamentos. Natureza jurídica. Objeto. Limites. Processo administrativo. Direito de petição e seus instrumentos. Prescrição administrativa. Noção de domínio público. Classificação e caracteres jurídicos dos bens públicos. Utilização e ocupação dos bens públicos: permissão, cessão e concessão de uso. Aforamento. Concessão de domínio. Intervenção do Estado na propriedade. Aspectos gerais. Conceito. Fundamentos. Função social da propriedade. Tratamento constitucional. Formas de intervenção estatal na propriedade. Limitação administrativa. Servidão administrativa. Tombamento. Ocupação temporária. Requisição administrativa. Desapropriação. Conceito. Objeto. Fundamentos. Espécies. Competência das pessoas jurídicas na desapropriação. Justa indenização. Formas de indenização. Procedimento. Imissão provisória e definitiva de posse. Retrocessão. Responsabilidade extracontratual do Estado. Controle da Administração Pública. Controle interno e externo. Objetivos. Extensão. Ações constitucionais. Tratamento legislativo infraconstitucional. Improbidade Administrativa na Lei nº 8.429/92. Desistência e consumação. Controle jurisdicional.
5. **Direito Constitucional:** Constituição. Poder Constituinte, Hierarquia das normas jurídicas. Controle da constitucionalidade. Classificação das normas constitucionais quanto à eficácia. Princípios fundamentais. Direitos e garantias fundamentais.

Regime federativo. Intervenção federal. Competência da União, Estados, Distrito Federal e Municípios. Discriminação de rendas. Da repartição das rendas tributárias. Limitações constitucionais ao poder de tributar. Poder Legislativo. Processo legislativo. Normas orçamentárias. Poder Executivo: atribuições. Administração Pública. Poder Judiciário. Ordem econômica financeira e social. Servidores Públicos: aposentadoria, pensão, estabilidade, estágio probatório, disponibilidade.

6. Direito Financeiro: Sistema financeiro constitucional. Normas gerais de Direito Financeiro: competência legislativa. Princípios constitucionais aplicáveis ao direito financeiro. Competência administrativa do Estado-membro. Repartição constitucional das receitas tributárias. Validade, vigência, eficácia e aplicação das normas de direito financeiro. Atividade financeira do estado. Títulos públicos. Controle interno e externo. Tribunais de Contas: conceito, fundamento constitucional autonomia. Tribunal de Contas e os Poderes do Estado. . Lei Orgânica do Tribunal de Contas do Estado do Paraná – Lei Complementar nº 113/2005; O controle pelo Poder Judiciário. Julgamento das contas dos administradores e demais responsáveis pela gestão de bens e recursos públicos. Lei 4.320/64 que Estatui Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal, PPA (Plano Plurianual), LDO (Lei de Diretrizes Orçamentária), LOA (Lei Orçamentária Anual).

7. Direito Tributário: Conceito de tributo. Espécies tributárias e identificação dos critérios desta classificação. Diferença entre taxas e preços públicos. Princípios constitucionais tributários. Competência tributária: conceito, definição e características. Normas gerais de direito tributário, função da lei complementar prevista no Art. 146 da Constituição Federal, fundamento de validade do CTN e demais legislação pertinente aos Estados e Municípios. Fato gerador. Conceito. Obrigação tributária e obrigações acessórias. Lançamento tributário. Crédito tributário. Notificação do lançamento tributário. Alterabilidade e invalidação do lançamento tributário. Garantias e privilégios do crédito tributário. Administração tributária. Fiscalização: competência administrativa da Fazenda Pública. Dívida Ativa. Certidões Negativas. Tributos em espécie. As Infrações e as Sanções Tributárias. Classificação. Espécies de Sanções. Princípios Aplicáveis. A Responsabilidade por Infrações. Ilícitos ou infrações tributárias e os crimes fiscais. A Denúncia Espontânea. LRF (Lei de Responsabilidade Fiscal) nº 101 de 04/05/2000. Pessoas sujeitas à Lei. Renúncia Fiscal face à Lei de Responsabilidade Fiscal.

8. Direito Civil e Processual Civil: Aplicação e interpretação das normas jurídicas. Princípios. Personalidade. Capacidade jurídica. Pessoas jurídicas. Domicílio. Bens. Fatos e atos jurídicos. Vícios, dos atos jurídicos. Ineficácia. Condição, termo e modo. Atos ilícitos. Prescrição e decadência. Contratos. Requisitos. Espécies. Compra e venda mercantil. Prestação de Serviços. Locação. Natureza jurídica da ação. Direito de ação e condições para o seu exercício. Classificação das ações. Função jurisdicional. Atos processuais. Forma, tempo, prazos e nulidade. Processo e procedimento. Conceito e espécies. Recursos. Conceito, classificação, requisitos e efeitos. Mandado de Segurança. Ação popular. Ação civil pública.

9. Lei das Eleições, Lei Federal nº 9.504, de 30 de Setembro de 1997;

10. Publicações que tratem dos temas de interesse, podendo ser utilizada qualquer obra atualizada sobre os conteúdos especificados, tais como revistas, manuais diversos e outras publicações pertinentes.

1.2 CARGO: ARQUITETO

CONHECIMENTO ESPECÍFICO

28 QUESTÕES

1. Normas básicas de servidor público;

2. Regulamentação e prática profissional: Legislação regulamentadora e a ética do

exercício profissional, o sistema CONFEA/CREA e o CAU, ART e RRT;

3. Projeto de arquitetura: Linguagem e teoria do projeto de arquitetura;
4. Domínios Público e Privado; Aspectos Psicossociais do Meio Ambiente; Aspectos Ambientais Ecológicos e de Conforto, Sustentabilidade e suas aplicações projetuais na arquitetura;
5. Estratégias de Projeto em Desenho Sustentável;
6. Estruturas e a Ordenação do Espaço Edificado na Paisagem Urbana;
7. Programa de necessidades físicas das atividades e dimensionamento básico; Layout; Antropometria e Ergonomia aplicadas à Arquitetura; Fundamentos de Desenho Universal e Acessibilidade aplicáveis ao projeto de Edificações e Equipamentos Urbanos;
8. Elementos de Projeto Executivo Arquitetônico de edifícios residenciais, institucionais e industriais; Crítica e ensino/aprendizagem de projeto em arquitetura;
9. Tecnologia das edificações e prática profissional: Materiais e Técnicas de Construção; Sistemas Construtivos; Técnicas Retrospectivas; Resistência dos Materiais; Estruturas: Sistemas Estruturais de Concreto e Metálicos; Fundações;
10. Topografia; Projetos complementares: especificação de materiais e serviços e dimensionamento básico; Instalações elétricas, telefônicas, de dados e hidro-sanitárias; elevadores; refrigeração; exaustão;
11. Conforto Térmico: Desempenho de Materiais e Ventilação Natural; Acústica arquitetônica; Conforto lumínico, Iluminação Natural e Artificial; Eficiência Energética e Automação Predial;
12. Urbanismo e meio ambiente: Sítio Natural; Paisagismo; Controle Ambiental das edificações; Estrutura Urbana; Zoneamento e Diversidade; Densidade Urbana; Tráfego e Hierarquia Viária; Imagem Urbana;
13. Uso e Ocupação do Solo; Legislação Urbanística; Legislação ambiental e urbanística, estadual e federal: Estatuto da Cidade - diretrizes gerais da política urbana - PDDU e LOUOS; Mercado Imobiliário e Política de Distribuição dos Usos Urbanos; Sustentabilidade e suas aplicações projetuais no urbanismo e no paisagismo (Agenda 21 e Agenda Habitat); Crítica e ensino/aprendizagem de projeto em urbanismo.
14. História e análise crítica da arquitetura: Arquitetura sua evolução histórica no Brasil e no mundo;
15. Noções de Preservação, Conservação e Restauração de bens culturais e do patrimônio histórico; Cartas Patrimoniais e recomendações internacionais aplicadas à restauração de edifícios e conjuntos históricos. Conservação e restauração; Metodologias das intervenções; Técnicas de conservação e restauração; História e Teoria do Urbanismo e do Paisagismo.
16. Representação gráfica e informática aplicada à arquitetura: Fundamentos de Desenho Geométrico e de Geometria Descritiva; Sistemas de representação gráfica: ortogonais e em perspectiva paralela e cônica; Conceitos fundamentais e normas de desenho técnico; Desenho Arquitetônico; Conhecimentos em Computação Gráfica aplicados à arquitetura, ao Urbanismo, ao Paisagismo e à Comunicação Visual; Conhecimentos básicos sobre softwares para desenho e projeto; Fundamentos de edição de textos, imagens, planilhas eletrônicas, modelagem tridimensional e apresentação. Uso de ferramentas CAD e BIM;
17. Planejamento e Orçamento de Obras; composição de custos;
18. Orçamento; Viabilidade Econômica; Licitação na administração pública; Planejamento, assessoria e fiscalização de obras;
19. Código de Proteção e Defesa do Consumidor e a atividade do arquiteto. Responsabilidade técnica, civil, penal criminal, administrativa e trabalhista;
20. Publicações que tratam dos temas de interesse, podendo ser utilizada qualquer obra atualizada sobre os conteúdos especificados, tais como revistas, manuais diversos e outras publicações pertinentes.

1.3 CARGO: FONOAUDIÓLOGO**CONHECIMENTO ESPECÍFICO****28 QUESTÕES**

1. Regras básicas de servidor público;
2. Regulamentação e prática profissional: Legislação regulamentadora e a ética do exercício profissional;
3. Constituição da República, ECA – Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei nº 8.069/1990;
4. Parâmetros Curriculares Nacionais, LDB (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional)- Lei nº 18 9.394/1996, Decreto nº 3.298/1999, FUNDEB (Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de valorização dos profissionais da educação), Ensino Fundamental de nove anos, Plano Nacional de Educação, Referencial Curricular Nacional para a Educação Infantil (RDNEI);
5. Saúde Pública: Organização dos Serviços de Saúde no Brasil - SUS: legislação, princípios, diretrizes, estrutura e características. Indicadores de saúde, sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária. Conceitos, fundamentação legal, diretrizes e princípios, participação popular e controle social; Papel do Fonoaudiólogo no processo de educação em saúde: importância, métodos, atuação, resultados; Ambiente de trabalho, assistência a pacientes; boas práticas, normas e procedimentos, registros e relatórios;
6. Norma Operacional Básica – NOB/96 e Norma Operacional da Assistência a Saúde – NOAS/2001; Lei Orgânica da Saúde/LOA/nº8080/90; Lei de Participação da Gestão do SUS Nº 8142/90);
7. Distúrbios da Voz: Disfonias - Aspectos Preventivos, Avaliação e Fonoterapia;
8. Distúrbios de Linguagem, da Fala e da Voz, decorrentes de fatores Neurológicos, Psiquiátricos, Psicológicos e Sócio-Ambientais; Desvios Fonológicos;
9. Sistema Sensorio - Motor - Oral - Etapas Evolutivas;
10. Fisiologia da Deglutição, Desequilíbrio da Musculatura Orofacial e Desvios da Deglutição - Prevenção, Avaliação e Terapia Miofuncional; Disfagia;
11. Distúrbios da Aprendizagem da Linguagem Escrita: Prevenção, Diagnóstico e Intervenção Fonoaudiológica;
12. Sistema do Aparelho Auditivo: Bases Anatômicas e Funcionais;
13. Audiologia Clínica: Procedimentos Subjetivos e Objetivos de Testagem Audiológica. Indicação, Seleção e Adaptação do Aparelho de Ampliação Sonora Individual;
14. Exame Otoneurológico, Otoemissões Acústicas; Audiologia Educacional; Neurofisiologia do Sistema motor da Fala;
15. Funções Neurolinguísticas. Desenvolvimento da Linguagem. Estimulação Essencial;
16. Deformidades Craniofaciais: Características Fonoaudiológicas - Avaliação Miofuncional - Tratamento Fonoaudiológico;
17. Audiologia do Trabalho: Ruído, Vibração e Meio Ambiente;
18. Estudo de Caso;
19. Atualidades da área, podendo ser utilizada qualquer obra atualizada sobre os conteúdos especificados, tais como revistas, manuais diversos e outras publicações pertinentes.

1.4 CARGO: MÉDICO**CONHECIMENTO ESPECÍFICO****28 QUESTÕES**

1. Regras básicas de servidor público; Ética, Normas e comportamento em serviço público;
2. Ética Profissional: comportamento social e de trabalho, sigilo profissional; boas

- práticas, normas e procedimentos de biossegurança;
3. Norma Operacional Básica – NOB/96 e Norma Operacional da Assistência a Saúde – NOAS/2001;
4. Lei Orgânica da Saúde: Lei nº 8080/90, Lei de Participação da Gestão do SUS: Lei nº 8142/90; Lei nº 4.324; Lei nº 5.081; Lei nº 9.656; Lei nº 3999; Lei nº 6.710, Lei nº 11.889 e Decreto nº 68.704;
5. Fundamentos da Saúde Pública: Organização dos Serviços de Saúde no Brasil - SUS: legislação, princípios, diretrizes, estrutura e características. Indicadores de saúde, sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária. Conceitos, fundamentação legal, diretrizes e princípios, participação popular e controle social; Papel do Médico no processo de educação em saúde: importância, métodos, atuação, resultados; Atuação do Médico nos programas Ministeriais: Hanseníase, Tuberculose, Hipertensão, Diabetes. Atenção a Saúde da Mulher. Atenção a Saúde da Criança. Atenção a Saúde do Adolescente, Adulto e do Idoso;
6. PSF - Programa Saúde Família (objetivos, funções e atribuições); Saúde da família na busca da humanização e da ética na atenção a saúde. Saúde mental no PSF. Tratamento de feridas no domicílio. Controle da dor no domicílio. Intervenções Médicas na internação domiciliar e assistência Médica em domicílio. Visitas Domiciliares. Registros e relatórios. Trabalho em equipe multiprofissional. Relacionamento Interpessoal;
7. Indicadores de saúde, sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária;
8. Cuidados gerais com o paciente em medicina interna;
9. Doenças cardiovasculares: hipertensão arterial, cardiopatia isquêmica, insuficiência cardíaca, miocardiopatias e valvulopatias, arritmias cardíacas, angina pectoris, infarto agudo do miocárdio, hipertensão arterial sistêmica;
10. Doenças pulmonares: asma brônquica e doença pulmonar obstrutiva crônica; embolia pulmonar; pneumonias e abscessos pulmonares; doença pulmonar intersticial; hipertensão pulmonar.
11. Doenças gastrointestinais e hepáticas: úlcera péptica, doenças intestinais inflamatórias e parasitárias, diarreia, colestase, e colecistite, pancreatite, hepatites virais, e hepatopatias tóxicas, insuficiência hepática crônica, cirrose hepática,
12. Doenças renais: insuficiência renal aguda, e crônica, glomerulonefrites, síndrome nefrótica, litíase renal, infecções do trato urinário, GNDA e GNC;
13. Doenças endócrinas: diabetes mellitus, hipotireoidismo e hipertireoidismo, tireoidite e nódulos tireoidianos, distúrbios das glândulas supra-renais, distúrbios das glândulas paratireóides;
14. Doenças reumáticas: artrite reumatóide, espondiloartropatias, colagenoses, gota;
15. Doenças infecciosas e terapia antibiótica: abordagem do paciente febril, malária, estreptococcias, endocardite infecciosa, estafilococcia, meningites, tétano, Febre tifóide, tuberculose, DST, leptospirose, resfriado comum, influenza, malária, micoses sistêmicas, herpes simples e varicela-zoster, doença de Chagas, leishmanioses, sida e principais infecções oportunista. Distúrbios idroeletrólíticos e acidobásicos;
16. Doenças causadas por riscos do meio ambiente e agentes físicos e químicos;
17. Sistema Hematopoiético: anemias, leucoses e linfomas;
18. Emergências Médicas: Cardiovasculares, Respiratórias, Neurológicas, Pneumológicas dos distúrbios metabólicos e endócrinos gastroenterológicos, das doenças infectocontagiosas, dos estados alérgicos e dermatológicos, dos politraumatizados, da Ortopedia, das feridas e queimaduras, da Ginecologia e Obstetrícia, da Urologia, da Oftalmologia e Otorrinolaringologia, intoxicações exógenas;
19. Exames complementares invasivos e não-invasivos de uso corriqueiro na prática clínica diária;
20. Emergências clínicas;
21. Neoplasias: rastreamento e história natural das neoplasias ginecológicas,

próstata, cólon e pulmão;
 22. Pré e pós-operatório: avaliação pré-operatória, critérios e complicações da transfusão de hemoderivados, profilaxia e tratamento do tromboembolismo venoso;
 23. Pré-natal de baixo risco. Crescimento e desenvolvimento infantil e esquema básico vacinal; Fundamentos de Pediatria;
 24. Fundamentos da Psiquiatria e Doenças Psicossomáticas;
 25. Exame Clínico; Considerações Biológicas em Medicina Clínica; doenças causadas por agentes biológicos e ambientais;
 26. Fundamentos de Geriatria, Fundamentos da Hemoterapia;
 27. Prevenção, nutrição e doenças nutricionais;
 28. Epidemiologia, etiologia clínica, laboratório;
 29. Atualidades sobre Saúde Pública e Saúde Coletiva. Publicações que tratem dos temas de interesse, podendo ser utilizada qualquer obra atualizada sobre os conteúdos especificados, tais como revistas, manuais diversos e outras publicações pertinentes.

1.5 CARGO: NUTRICIONISTA

CONHECIMENTO ESPECÍFICO

28 QUESTÕES

1. Regras básicas de servidor público;
2. Ética e legislação Profissional, Ambiente de trabalho, assistência a pacientes; boas práticas, normas e procedimentos, registros e relatórios;
3. Constituição da República, ECA – Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei nº 8.069/1990;
4. Parâmetros Curriculares Nacionais, LDB (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional)- Lei nº 18 9.394/1996, Decreto nº 3.298/1999, FUNDEB (Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de valorização dos profissionais da educação), Ensino Fundamental de nove anos, Plano Nacional de Educação, Referencial Curricular Nacional para a Educação Infantil (RDNEI);
5. Trabalho em Equipe, Fundamentos da Nutrição; conceito e objetivos, importância da nutrição no desenvolvimento humano, nutrientes, propriedades, funções, digestão, metabolismo, Nutrição do ciclo vital, gravidez e lactação, bebês, recém nascido de baixo peso, infância e adolescência, envelhecimento, técnica dietética (alimentos, conceitos, preparo, conservação, características físicas e químicas, avaliação);
6. Saúde Pública: Organização dos Serviços de Saúde no Brasil - SUS: legislação, princípios, diretrizes, estrutura e características. Indicadores de saúde, sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária. Conceitos, fundamentação legal, diretrizes e princípios, participação popular e controle social; Papel do Nutricionista no processo de educação em saúde: importância, métodos, atuação, resultados;
7. Norma Operacional Básica – NOB/96 e Norma Operacional da Assistência a Saúde – NOAS/2001; Lei Orgânica da Saúde/LOA/nº8080/90; Lei de Participação da Gestão do SUS Nº 8142/90);
8. Ciência dos alimentos: composição e bioquímica dos alimentos; Técnica dietética; o estudo dos principais grupos alimentares;
9. Unidades de Alimentação e Nutrição - objetivos e características, planejamento físico, recursos humanos, abastecimento e armazenamento, custos, lactário, banco de leite e cozinha dietética;
10. Nutrição Normal: definição, leis da alimentação / requerimentos e recomendações de nutrientes; Nutrição Humana: metabolismo energético e dos nutrientes;
11. Planejamento e gerenciamento em serviços de alimentação e nutrição, avaliação e cálculo de dietas e ou cardápio para: adultos, idosos, gestantes, nutrízes, lactentes,

- pré-escolar e escolar, adolescente e coletividade sadia;
12. Avaliação e diagnóstico do estado nutricional; e atenção alimentar e nutricional para indivíduos sadios e enfermos nos diferentes ciclos da vida;
 13. Prescrição dietética e terapia nutricional nas doenças crônicas não transmissíveis;
 14. Influência medicamentosa nos nutrientes corpóreos.
 15. Nutrição enteral e parenteral;
 16. Dietoterapia nas enfermidades digestivas: trato gastrointestinal / glândulas anexas; nas enfermidades renais; nas enfermidades do sistema cardiovascular; nos distúrbios metabólicos: obesidade: Diabete Mellitus e dislipidemias; nas carências nutricionais: desnutrição energético-protéica-calórica, anemias nutricionais. Vitaminas. Ácidos Graxos. Aminoácidos. Lipídios;
 17. Vigilância sanitária, recursos humanos, treinamento, hábitos alimentares, terapia nutricional, e Prevenção de doenças;
 18. Estudo de Caso;
 19. Atualidades da área, podendo ser utilizada qualquer obra atualizada sobre os conteúdos especificados, tais como revistas, manuais diversos e outras publicações pertinentes.

1.6 CARGO: PSICÓLOGO

CONHECIMENTO ESPECÍFICO

28 QUESTÕES

1. Regras básicas de servidor público;
2. Ética e legislação Profissional, Ambiente de trabalho, assistência a pacientes; boas práticas, normas e procedimentos, registros e relatórios;
3. Constituição da República, ECA – Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei nº 8.069/1990;
4. Parâmetros Curriculares Nacionais, LDB (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional)- Lei nº 18 9.394/1996, Decreto nº 3.298/1999, FUNDEB (Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de valorização dos profissionais da educação), Ensino Fundamental de nove anos, Plano Nacional de Educação, Referencial Curricular Nacional para a Educação Infantil (RDNEI);
5. Saúde Pública: Organização dos Serviços de Saúde no Brasil - SUS: legislação, princípios, diretrizes, estrutura e características. Indicadores de saúde, sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária. Conceitos, fundamentação legal, diretrizes e princípios, participação popular e controle social; Papel do Nutricionista no processo de educação em saúde: importância, métodos, atuação, resultados;
6. Norma Operacional Básica – NOB/96 e Norma Operacional da Assistência a Saúde – NOAS/2001; Lei Orgânica da Saúde/LOA/nº8080/90; Lei de Participação da Gestão do SUS Nº 8142/90);
7. Atuação do Psicólogo em creches, centros de educação infantil e escolas de nível fundamental, Processo educativo e prevenção de patologias, Saúde Mental, orientação familiar;
8. Desenvolvimento humano, crescimento e desenvolvimento da linguagem oral e escrita, Aprendizagem, Avaliação Escolar;
9. Psicologia tradicional e Comunitária, grupos sociais, trabalho e transformação social, Socialização;
10. Psicologia Institucional, processo grupal e seus métodos de trabalho;
11. A psicologia como ciência. Diferentes escolas, diferentes campos de atuação e tendências teóricas; Métodos e técnicas de Avaliação Psicológicas; Psicopatologia e o método clínico. Modos de funcionamento normal e patológico do psiquismo humano; A ética, sua relação com a cultura e sua influência na constituição do psiquismo;
12. Psicologia Social e os Fenômenos de Grupo: a comunicação, as atitudes, o

processo de socialização, os grupos sociais e seus papéis;
 13. Psicologia da Aprendizagem; Psicologia Familiar - Criança e Adolescente;
 14. Normativas do CRAS/Centro de Referência da Assistência Social, CREAS/ Centro de Referência Especializado da Assistência Social, Lei Orgânica da Assistência Social – Lei nº 8.742/93, SUAS (Sistema único da Assistência Social), NOB/SUAS, Resolução nº 109, de 11 de novembro de 2009, que Aprova a Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais;
 15. Estudo de Caso;
 16. Atualidades da área, podendo ser utilizada qualquer obra atualizada sobre os conteúdos especificados, tais como revistas, manuais diversos e outras publicações pertinentes.

2 - GRUPO OCUPACIONAL SERVIÇOS GERAIS - GOSG:

CARGOS DE ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO:

PORTUGUÊS

03 QUESTÕES

1. Compreensão e interpretação de textos.
2. Ortografia oficial.
3. Acentuação gráfica.
4. Emprego das classes de palavras.
5. Emprego do sinal indicativo de crase.
6. Pontuação.
7. Concordância nominal e verbal.
8. Significação das palavras.
9. Colocação pronominal.

MATEMÁTICA

03 QUESTÕES

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

CONHECIMENTOS GERAIS

03 QUESTÕES

1. Conhecimentos gerais. Conhecimentos do município. Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas, tais como saúde, política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, responsabilidade socioambiental, segurança e ecologia, e suas vinculações históricas.

2.1 CARGO: OPERADOR DE MÁQUINAS RODOVIÁRIA E AGRÍCOLA

CONHECIMENTO ESPECÍFICO

21 QUESTÕES

1. Regras básicas de servidor público; comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho;
2. Ética Profissional: comportamento social e de trabalho, sigilo profissional;
3. Conhecimentos sobre: Código de Trânsito Brasileiro; Resoluções, Deliberações,

Portarias e demais Leis expedidas pelos órgãos componentes do Sistema Nacional de Trânsito; Circulação urbana e trânsito; Direção defensiva; Situações emergenciais; regras de trânsito, sinalização;

4. Conhecimentos sobre: Norma de Segurança do Trabalho (conceito e equipamentos). Prevenção de acidentes no trabalho e Primeiros socorros em acidentes de trânsito;

5. Conhecimentos sobre: Noções básicas de mecânica automotiva; motores, catálogos de peças automobilísticas a fim de identificar; tipo, modelo, numeração e demais dados da peça a ser substituída;

6. Uso, manuseio, limpeza de veículos, máquinas e seus implementos após os serviços executados, e cuidados com a manutenção preventiva de veículos;

7. Conhecimento sobre higiene pessoal, e uso adequado e a função dos EPI – Equipamentos de Proteção e Segurança;

8. Conhecimento sobre operação de máquinas: microtrator, máquina demarcadora de faixas, microrrolo; guindastes, compactador, trator agrícola, rolo compactador, rolo compactador vibratório, pá carregadeira, motoniveladora, trator de esteira, retroescavadeira, escavadeira hidráulica e moto scraper e outras máquinas rodoviárias e agrícolas;

9. Conhecimento sobre as medidas de segurança ao operar e estacionar as máquinas;

10. Conhecimento sobre Anotação de dados e informações sobre trabalhos realizados, consumo de combustível, consertos e outras ocorrências;

11. Conhecimento sobre limpeza e conservação de materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho;

12. Publicações que tratem dos temas de interesse, podendo ser utilizada qualquer obra atualizada sobre os conteúdos especificados, tais como revistas, manuais diversos e outras publicações pertinentes.

ANEXO II – DO EDITAL Nº 001/2014
CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2014
MUNICÍPIO DE GUAPIRAMA- PARANÁ

FORMULÁRIO PARA RECURSOS

À Comissão do Concurso Público nº 001/2014
Prefeitura Municipal de Guapirama - Paraná

CANDIDATO (A): _____ Nº Inscrição: _____

RG: _____ CPF: _____

CARGO PLEITEADO: _____

Recurso referente à:

1-() Prova Objetiva 2-() Classificação no Concurso 3-() Questões 4-() Prova Prática
5-() Outros _____

Questões apontadas como problemáticas: ____/____/____/____

JUSTIFICATIVA PARA A QUESTÃO CONSIDERADA PROBLEMÁTICA:

Questão Número [] :

Questão Número [] :

Questão Número [] :

Questão Número [] :

Justificativa para os recursos referentes aos itens demarcados:

Para fundamentar essa contestação, encaminho anexos os seguintes documentos:

Guapirama (PR), ____ de _____ de 2014.

Assinatura do Candidato: _____

Data: ____/ ____/2014.

Assinatura de Recebimento do Recurso: _____

Data: ____/ ____/2014.

Obs.: Entregue uma cópia deste formulário para a Comissão do Concurso Público nº 001/2014, Prefeitura do Município de Guapirama, Estado do Paraná, sito a Rua 2 de março, nº 460, centro, no setor de Recursos Humanos, no horário das 8h às 11h e das 13h às 17h, obedecendo ao prazo previsto no cronograma.

Informações pelo Telefone: (43)3573-1122

ANEXO III - DO EDITAL Nº 001/2014
CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2014
MUNICÍPIO DE GUAPIRAMA- PARANÁ

FORMULÁRIO PARA APRESENTAÇÃO DE LAUDO MÉDICO PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA

À Comissão do Concurso Público nº 001/2014
Prefeitura Municipal de Guapirama - Paraná

CANDIDATO (A): _____ **Nº Inscrição:** _____

RG: _____ **CPF:** _____

CARGO PLEITEADO: _____

Vem **REQUERER** PROVA ESPECIAL e/ou TRATAMENTO ESPECIAL como **PORTADOR DE DEFICIÊNCIA**, pelo qual apresento LAUDO MÉDICO com CID (colocar os dados abaixo, com base no laudo):

Tipo de deficiência _____

Código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID _____

Nome do Médico Responsável pelo laudo: _____

Nº do CRM do Médico: _____

(OBS: Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres)

Dados especiais para aplicação das PROVAS: (marcar com X no local caso necessite de Prova Especial ou não, em caso positivo, discriminar o tipo de prova necessário)

(☐) **NÃO NECESSITA DE PROVA ESPECIAL** e/ou TRATAMENTO ESPECIAL

(☐) **NECESSITA DE PROVA ESPECIAL** (Discriminar abaixo qual o tipo de prova Necessária) _____

É Obrigatório a apresentação de LAUDO MÉDICO com CID, junto a esse requerimento.

Guapirama (PR), ____ de _____ de 2014.

ASSINATURA DO CANDIDATO

Obs.: Entregue uma cópia deste formulário para a Comissão do Concurso Público nº 001/2014, Prefeitura do Município de Guapirama, Estado do Paraná, sito a Rua 2 de março, nº 460, centro, no setor de Recursos Humanos, no horário das 8h às 11h e das 13h às 17h, obedecendo ao prazo previsto no cronograma.

Informações pelo Telefone: (43)3573-1122

ANEXO IV - DO EDITAL Nº 001/2014
CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2014
MUNICÍPIO DE GUAPIRAMA - PARANÁ

FORMULÁRIO PARA REQUERIMENTO DE HIPOSSUFICIÊNCIA

À Comissão do Concurso Público nº 001/2014
Prefeitura Municipal de Guapirama - Paraná

CANDIDATO (A): _____ Nº Inscrição: _____

RG: _____ CPF: _____

CARGO PLEITEADO: _____

N.º DO NIS (NÚMERO DE IDENTIFICAÇÃO SOCIAL): _____

REQUERIMENTO PARA PESSOAS HIPOSSUFICIENTES

MUNICÍPIO: *Guapirama - Paraná*

Venho por meio desse **REQUERER** a isenção da TAXA DE INSCRIÇÃO, por ser **PESSOA HIPOSSUFICIENTE**, e apresentar os documentos abaixo relacionados:

- Cópia do documento oficial de identidade;
- Cópia do Cadastro de pessoas Físicas;
- Comprovante do Número do NIS (Número de Identificação Social) atribuído no CADÚNICO;
- Declaração de ser membro de família de baixa renda (Modelo em anexo, com assinatura e reconhecimento de firma em cartório).

(Obs.: os documentos deverão ser autenticados em cartório ou por servidor público)

É obrigatório a apresentação dos documentos acima citados, junto com o requerimento.

Guapirama (PR), ____ de _____ de 2014.

ASSINATURA DO CANDIDATO

Para o deferimento da inscrição para Pessoa Hipossuficiente a Comissão do Concurso verificará a veracidade das informações prestadas pelo candidato e documentação enviada, ressaltando que a Declaração falsa sujeitará o candidato às sanções prevista em lei, aplicando-se, ainda o disposto no parágrafo único do artigo 10 do Decreto Federal 83.936, de 06/09/1979.

Assinatura do Presidente da Comissão do Concurso: _____

() Deferida a solicitação

() Indeferida a solicitação:

Justificativa:

Guapirama (PR), ____ de _____ de 2014.

Assinatura do Candidato: _____

Data: ____/ ____/2014.

Assinatura de Recebimento: _____

Data: ____/ ____/2014.

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2014

MODELO DE DECLARAÇÃO DE HIPOSSUFICIÊNCIA

Eu, (nome completo), nascido em .../.../.....(data),anos, natural de, filho dee de....., brasileiro (a), estado civil, profissão, CPF nº, carteira de identidade nº....., NIS nº, residente e domiciliado na Rua....., nº, Bairro, no município de....., Estado do Paraná. **DECLARO** que sou pessoa reconhecidamente “hipossuficiente” e para tanto, cito texto da **Lei Federal** que permite assim posicionar-me diante de Vossa Senhoria, como embasamento para as minhas necessidades **Lei nº 7.115 de 29/08/1983** do Diploma Brasileiro.

Portanto, **DECLARO** sob as penas da Lei, que **não possuo recursos financeiros suficientes para o pagamento da taxa de inscrição do concurso público**, e busco a interpretação e consecutivamente a aplicabilidade do **artigo 9º, inciso III, da Lei Estadual nº 7.257**, qual, contemplar-me-á com a isenção da aludida despesa.

Nada mais para o momento.

Guapirama (PR), ____ de _____ de 2014.

NOME COMPLETO:

CPF:

NIS:

Obs.: Entregue uma cópia deste formulário para a Comissão do Concurso Público nº 001/2014, Prefeitura do Município de Guapirama, Estado do Paraná, sito a Rua 2 de março, nº 460, centro, no setor de Recursos Humanos, no horário das 8h às 11h e das 13h às 17h, obedecendo ao prazo previsto no cronograma.

Informações pelo Telefone: (43)3573-1122

ANEXO V – DO EDITAL Nº 001/2014
CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2014
MUNICÍPIO DE GUAPIRAMA - PARANÁ

PROVA PRÁTICA DE OPERADOR DE MÁQUINAS RODOVIÁRIA E AGRÍCOLA – 2ª ETAPA

CARGO:			
CANDIDATO:			
Nº INSCRIÇÃO:		CPF:	
DATA:			
HORÁRIO:			
ASSINATURA:			

PONTUAÇÃO DA PROVA PRÁTICA DE OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS		
ITEM A SER AVALIADO	PONTUAÇÃO MÁXIMA	PONTUAÇÃO DO CANDIDATO
I – Operacionalização dos Comandos da máquina	1,00 cada	
II - Desempenho Operacional na realização da tarefa	1,00 cada	
III – Tempo Para a Realização da Tarefa	1,00 cada	
IV - Qualidade na Execução da Tarefa	1,00 cada	
TOTAL DE PONTOS	MÁXIMO 4,00 PONTOS	

Examinador Responsável

(Nome/Assinatura): _____

Assinatura da Comissão Examinadora: _____

- A PROVA PRÁTICA PARA O CARGO DE OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS SERÁ APLICADA SOMENTE PARA OS CANDIDATOS APROVADOS NA PRIMEIRA ETAPA, SENDO QUE **OS CANDIDATOS APROVADOS DEVERÃO APRESENTAR PARA A REALIZAÇÃO DA PROVA: CNH “D” ou “E”** REQUISITO EXIGIDO NO EDITAL, CASO CONTRÁRIO OS MESMOS NÃO PODERÃO REALIZAR A PROVA PRÁTICA E SERÃO EXCLUÍDOS DO CONCURSO. Candidatos serão avaliados na realização da prova prática, na escala de 0 (zero) a 04 (quatro) pontos, e considerados **APROVADOS** os candidatos que obtiverem média igual ou superior a **50% (cinquenta por cento)** do valor da prova e nota igual ou superior a **2,0 (dois) pontos** na somatória dos acertos.