



# Prefeitura do Município de Altônia

ESTADO DO PARANÁ

## CONCURSO PÚBLICO N° 001/2013 EDITAL DE ABERTURA - N° 001

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ALTÔNIA, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições, e na forma prevista no artigo 37 da Constituição Federal, considerando as condições previstas neste Edital e seus anexos e demais disposições legais aplicáveis, **TORNA PÚBLICO** que estarão abertas as inscrições para o CONCURSO PÚBLICO, destinado ao preenchimento de vagas da Prefeitura Municipal de Altônia – PR, no REGIME ESTATUTÁRIO, que se regerá de acordo com as instruções especiais que serão partes integrantes deste Edital.

### 1. QUADRO DE CARGOS, VAGAS E TAXA DE INSCRIÇÃO

CARGO	VAGAS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	SALÁRIO R\$	TAXA DE INSCRIÇÃO R\$
MEDICO 40 HORAS	03	40 Horas	5.469,97	50,00
MOTORISTAS CATEGORIA D	10	40 Horas	710,20	25,00
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	47	40 Horas	678,00	20,00
OPERADOR DE MAQUINA RODOVIARIA	02	40 Horas	777,77	25,00
ELETRICISTA	01	40 Horas	710,20	25,00
PEDREIRO	03	40 Horas	710,20	25,00
PSICOLOGA	02	40 Horas	2.430,25	50,00
ASSISTENTE SOCIAL	02	30 Horas	2.358,85	50,00

### 1.2. QUADRO DE REQUISITOS E PROVAS

CARGO	REQUISITO MÍNIMO	PROVAS
MEDICOS	curso superior em Medicina, registro no Conselho Regional de Medicina - CRM.	Escrita Objetiva
MOTORISTAS	Ensino fundamental incompleto, sendo no mínimo até 4° série concluída. Carteira Nacional de Habilitação, categoria D.	Escrita Objetiva



# Prefeitura do Município de Altônia

ESTADO DO PARANÁ

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	Alfabetizado	Escrita Objetiva
OPERADOR DE MAQUINA RODOVIARIA	Ensino fundamental incompleto, sendo no mínimo até 4º série concluída. Carteira Nacional de Habilitação, categoria C.	Escrita Objetiva
ELETRICISTA	Ensino fundamental incompleto, sendo no mínimo até 4º série concluída.	Escrita Objetiva
PEDREIRO	Alfabetizado.	Escrita Objetiva
PSICOLOGO	curso superior em Psicologia, com registro no Conselho Regional de Psicologia - CRP.	Escrita Objetiva
ASSISTENTE SOCIAL	curso superior em Serviço Social, com registro no Conselho Regional de Serviço Social - CRESS	Escrita Objetiva

## 2. REQUISITOS COMUNS A TODOS OS CARGOS

2.1. Ser brasileiro nato, ou naturalizado de acordo com o Art. 12º da Constituição da República Federativa, cujo processo tenha sido encerrado dentro do prazo das inscrições.

2.2. Os candidatos deverão possuir idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos na data da contratação.

2.3. Os candidatos deverão estar em dia com as obrigações do serviço militar (se do sexo masculino) e resultantes da legislação eleitoral.

2.4. Os candidatos deverão comprovar ter todos os requisitos exigidos para o cargo, na data da posse.

2.5. Não ter sido condenado por crime contra o Patrimônio, contra a Administração, contra a Fé Pública, contra os Costumes e os previstos na Lei 11.343 de 23/08/06.

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

3.1. O pedido de inscrição deverá ser efetuado exclusivamente via Internet, no endereço eletrônico [www.eplconcursos.com.br](http://www.eplconcursos.com.br), sendo que serão disponibilizados computadores com acesso ao portal das inscrições na Prefeitura Municipal de Altônia – PR, Divisão de Recursos Humanos, Sala 15, Rua Rui Barbosa, 815, Centro – Altônia – PR, durante os dias úteis do período de inscrições no horário das 08h00minh às 11h00minh das 13h00min às 17h00min.

3.2. Não será aceita inscrição por via postal, fax ou correio eletrônico.

3.3. Antes de efetuar a inscrição, o interessado deverá conhecer este Edital na íntegra e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para a investidura no cargo pleiteado, sendo que o pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, nem haverá isenção total ou parcial, salvo em caso de anulação plena deste Concurso Público.

3.4. Para efetuar a inscrição, é indispensável o preenchimento completo da ficha de inscrição.



3.5. As inscrições estarão disponíveis no site a partir das **00h00min horas, do dia 25 de Março de 2013 até as 24h00min horas do dia 25 de Abril de 2013**, devendo o candidato preencher, obrigatoriamente, de forma completa e correta, todos os campos da ficha de solicitação de inscrição, fazer a conferência das informações. O prazo máximo para reimprimir o boleto bancário e pagar a taxa de inscrição em qualquer agência bancária do território nacional, ou pela Internet via “bankline” será **até o dia 26 de Abril de 2013**.

3.6. A inscrição no Concurso Público implica, desde logo, o conhecimento e a tácita aceitação pelo candidato de todas as condições estabelecidas neste Edital, devendo declarar na ficha de solicitação de inscrição que tem ciência e concorda que quando convocado deverá entregar todos os documentos comprobatórios exigidos para o cargo, por ocasião da nomeação.

3.7. O boleto bancário referido no item 3.5 (três ponto cinco) deverá ser impresso pelo candidato, após a conclusão do preenchimento da ficha de solicitação de inscrição.

3.8. O valor da taxa de inscrição será conforme constante na tabela do item 1 (um).

3.9. As inscrições realizadas com pagamento após a data citada no item 3.5 (três ponto cinco) serão indeferidas.

3.10. No caso do pagamento da taxa de inscrição ser realizado com cheque que venha a ser devolvido, por qualquer motivo, a Comissão Especial do Concurso Público reserva-se ao direito de indeferir a inscrição e tomar as medidas legais cabíveis.

3.11. A Comissão não se responsabiliza por solicitação de inscrição via Internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação e congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

3.12. Não será aceita inscrição condicional ou extemporânea.

3.13. A inscrição somente será considerada confirmada após a identificação eletrônica do pagamento da taxa.

3.14. O comprovante de pagamento da taxa de inscrição deverá ser mantido em poder do candidato, devendo ser apresentado quando houver necessidade.

3.15. As informações prestadas no pedido de inscrição via Internet serão de exclusiva responsabilidade do candidato, dispondo a Comissão Especial do Concurso Público do direito de excluir do certame o candidato que não preencher o formulário de forma completa e correta, pressupondo-se, pela formalização desses atos, o conhecimento pormenorizado deste Edital, com a conseqüente aceitação de todos os seus termos.

3.16. A declaração falsa ou inexata de dados constantes da Ficha de Inscrição acarretará em insubsistência da inscrição, nulidade de aprovação e/ou da classificação, além da perda dos direitos, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis.

3.17. A efetivação da inscrição implica a sujeição deste Edital em todos os seus termos.

3.18. Será aceita uma inscrição por candidato. Salvo para o cargo de Auxiliar de Serviços Gerais, onde o candidato poderá se inscrever para este cargo e ainda para quaisquer outro que desejar, visto que as provas serão aplicadas em horário distinto dos demais cargos.

## **4. DAS INSCRIÇÕES PARA CANDIDATOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS**

4.1. Aos portadores de deficiências serão reservadas no mínimo 5% (cinco por cento) do total das vagas da Administração Direta, nos casos em que houver compatibilidade entre a deficiência e o cargo/área de qualificação a exercer, em cumprimento ao disposto no



inciso VIII do artigo 37 da Constituição da República Federativa do Brasil, na Lei nº 7.853, de 24 de outubro de 1989, e no Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004.

4.2. Somente serão consideradas como pessoas portadoras de deficiências aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004.

4.3. Não serão considerados como necessidades especiais os distúrbios passíveis de correção.

4.4. A necessidade de intermediários permanentes para auxiliar na execução das atribuições do cargo, ou na realização da prova pelo portador de necessidades especiais, não é obstativa à inscrição no Concurso.

4.5. Não obsta à inscrição ou ao exercício das atribuições pertinentes ao cargo a utilização de material tecnológico de uso habitual.

4.6. O candidato portador de necessidades especiais deverá apresentar junto a Secretaria Municipal de Administração, Divisão de Recursos Humanos, na Prefeitura Municipal de Altônia – PR, Sala 15, durante o período de inscrições, laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao Código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID), bem como a provável causa de necessidade especial, inclusive para assegurar previsão de adaptação da sua prova, conforme especificado nos itens seguintes.

4.7. No ato da inscrição, o candidato portador de necessidades especiais que necessite de tratamento diferenciado no dia do Concurso deverá requerê-lo, indicando as condições diferenciadas de que necessita para a realização da prova.

4.8. O candidato portador de necessidades especiais que necessitar de tempo adicional para a realização das provas deverá requerê-lo, no ato da inscrição, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência.

4.9. Aos deficientes visuais (amblíopes), que solicitarem prova especial, serão oferecidas provas ampliadas, com tamanho de letra correspondente a corpo 24.

4.10. Os candidatos que não atenderem os dispositivos mencionados serão considerados como não portadores de deficiência.

4.11. Os candidatos portadores de necessidades especiais participarão do Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere a conteúdo, avaliação, horário e local da realização das provas.

4.12. Na falta de candidatos aprovados para provimento das vagas reservadas para os portadores de necessidades especiais, estas serão preenchidas pelos demais aprovados, em estrita observância à ordem classificatória.

## 5. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

5.1. O Edital de homologação das inscrições será afixado em Edital no Paço Municipal, prédio da Prefeitura Municipal de Altônia – PR e divulgadas no endereço eletrônico [www.eplconcursos.com.br](http://www.eplconcursos.com.br), até a data de **03/05/2013**.

5.2. É de competência da Comissão, por meio de sua Presidência, o indeferimento das inscrições que não atenderem às exigências do presente Edital.

5.3. Caberá pedido de reconsideração do indeferimento da inscrição, sem efeito suspensivo, mediante requerimento devidamente fundamentado e protocolado junto a Secretaria Municipal de Administração, na Prefeitura Municipal de Altônia – PR, dirigido ao Presidente da Comissão Especial de Concurso, no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados da data de publicação do Edital referido no item 5.1.



5.4. O Presidente da Comissão, quando for o caso, decidirá sobre o pedido de reconsideração, sendo o resultado divulgado através de edital, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, na mesma forma de divulgação constante no item 5.1.

5.4. O Resultado de eventuais recursos será divulgado em Edital, na mesma forma de divulgação constante no item 5.1.

## 6. DA APLICAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS

6.1. Na data de **14 de Maio de 2013**, será divulgado o edital com os locais de provas e ensalamento dos candidatos para a Prova Objetiva. O Edital estará disponível no saguão do Paço Municipal – Prédio da Prefeitura Municipal de Altônia – PR e no endereço eletrônico [www.eplconcursos.com.br](http://www.eplconcursos.com.br).

6.2. A Prova Objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, será aplicada na cidade de Altônia - PR, na data de **26 de Maio de 2013**, em horário a ser divulgados através do edital de Ensalamento. A prova terá duração máxima de 03 (três) horas, contados a partir de seu início.

6.3. A Prova Objetiva deve ser realizada por todos os candidatos, sob pena de eliminação do Concurso Público.

6.4. Os candidatos deverão se apresentar no local da prova com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do início previsto no item 6.2.

6.5. Os candidatos apresentar-se-ão para a Prova Objetiva munidos de:

- a) **Preferencialmente, com o comprovante de inscrição do concurso com a devida autenticação de recolhimento bancário E/OU protocolo de inscrição homologado;**
- b) **Obrigatoriamente, documento de identificação original com foto expedido por órgão público** (São considerados documentos de identidade as carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores, Cédulas de Identidade fornecidas por Ordens ou Conselhos de Classe, que por lei federal valem como documento de identidade, a Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como a Carteira Nacional de Habilitação com foto, nos termos da Lei nº 9.503 art. 159, de 23/9/97);
- c) **Caneta esferográfica com tinta azul ou preta, escrita grossa.**
- d) **O candidato impossibilitado de apresentar, no dia da aplicação da Prova Objetiva, cédula de identidade original, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá apresentar boletim de ocorrência original emitido pela delegacia.**

6.6. Em hipótese alguma será fornecido o ensalamento via telefone ou e-mail.

6.7. Será de exclusiva responsabilidade do candidato a verificação do local da prova.

## 7. DA PROVA OBJETIVA

7.1. A prova objetiva será composta por questões de múltipla escolha, sendo apenas uma única correta, distribuídas em matérias conforme o Anexo I, deste Edital.

7.2. O conteúdo programático das provas objetivas está contido no Anexo I, deste Edital.

7.3. O candidato deverá transcrever as respostas da Prova Objetiva para a Folha de Respostas, que será o único instrumento válido para a sua correção, sendo que o



prejuízo advindo do preenchimento incorreto será de inteira responsabilidade do candidato não havendo substituição da mesma. O preenchimento da Folha de Respostas deve ser realizado com caneta esferográfica de cor preta ou azul, escrita grossa.

7.4. O candidato que deixar de assinar a Folha de Respostas e/ou a Lista de Presença será eliminado do Concurso Público.

7.5. Não será permitida, sob nenhuma hipótese, a entrada de candidatos no local da prova:

- a) sem o Documento de Identidade (original), nos termos previstos no item 6.5.b;
- b) após o horário previamente determinado, ficando os retardatários automaticamente eliminados do Concurso Público;
- c) portando celular ligado, aparelhos de som, calculadoras de qualquer espécie, livros, cadernos e outros materiais de consulta;
- d) acompanhados de crianças ou mesmo de adultos.

7.6. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão do afastamento de candidato da sala de provas.

7.7. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar um acompanhante responsável pela guarda da criança, que ficará em sala reservada para essa finalidade. A candidata que não levar acompanhante estará impossibilitada de realizar a prova.

7.8. Não haverá segunda chamada ou repetição de prova. O candidato não poderá alegar desconhecimento sobre o local, data e horário da realização da prova como justificativa de sua ausência. O não comparecimento à prova, qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará na sua eliminação do Concurso Público.

7.9. O gabarito da Prova Objetiva será afixado em Edital na Prefeitura Municipal de Altônia – PR e divulgado no site [www.eplconcursos.com.br](http://www.eplconcursos.com.br), a partir do dia **27 de Maio de 2013**.

7.10. O candidato poderá solicitar anulação de questão ou mudança de gabarito, mediante requerimento devidamente fundamentado com provas pertinentes, protocolado junto a Secretaria Municipal de Administração – Divisão de Recursos Humanos, Sala 15, na Prefeitura Municipal de Altônia – PR, dirigido ao Presidente da Comissão Especial de Concurso, no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados da data de publicação do Gabarito referido no item 7.9.

7.11. Requerimentos fora do prazo serão preliminarmente indeferidos.

7.12. Por decisão da Comissão Especial de Concurso há possibilidade de mudança de gabarito ou anulação devidamente justificada de questão(ões) e, nesta última hipótese, cada questão anulada será considerada como respondida corretamente por todos os candidatos do cargo correspondente à(s) questão(ões) anulada(s).

7.13. A divulgação do resultado de eventuais Recursos serão divulgados na forma do item 7.9, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis. Em caso de alteração do Gabarito Oficial, caberá recurso na forma do item 7.10, somente em relação às alterações eventualmente havidas.

7.14. Considerar-se-á **APROVADO** o candidato que obtiver na Prova Objetiva nota igual ou superior a 60 (sessenta).

7.15. Os 02 (dois) últimos candidatos só poderão deixar a sala juntos, após entregarem suas folhas de respostas, realizarem a conferência de todos os documentos e assinarem o Termo de Fechamento do Envelope das Folhas de Respostas, de acordo com as orientações do Fiscal de Sala.



## 8. CRITÉRIO DE DESEMPATE

8.1. A classificação final será efetuada pela ordem decrescente da pontuação obtida por cada candidato e, em caso de empate, terá preferência, sucessivamente, o candidato que:

- a) Tiver maior idade.
- b) Tiver maior pontuação nas questões de Matéria Específica.
- c) Tiver a maior pontuação nas questões objetivas de Português.
- d) Tiver maior número de filhos.
- e) Sorteio público.

## 9. DO RESULTADO FINAL

9.1. O resultado final do Concurso será afixado em Edital na Prefeitura Municipal de Altônia – PR e divulgado no site [www.eplconcursos.com.br](http://www.eplconcursos.com.br), a partir do dia **05 de junho de 2013**.

9.2. O candidato terá direito de recurso quanto ao resultado final, mediante requerimento devidamente fundamentado com provas pertinentes, dirigido ao Presidente da Comissão Especial de Concurso, protocolando-o na Secretaria Municipal de Administração – Divisão de Recursos Humanos, Sala 15, da Prefeitura Municipal de Altônia – PR, no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados da data de publicação do Edital referido no item 11.1.

9.3. Requerimentos fora do prazo serão preliminarmente indeferidos.

9.4. O Presidente da Comissão, quando for o caso, decidirá sobre o recurso, sendo o resultado divulgado através de edital, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, na mesma forma de divulgação constante no item 11.1.

## 10. DA HOMOLOGAÇÃO

10.1. Ocorrerá a **homologação** do concurso, depois de transcorridos todos os prazos recursais.

10.2. A **homologação** será afixada em Edital na Prefeitura Municipal de Altônia – PR e divulgado no site [www.eplconcursos.com.br](http://www.eplconcursos.com.br).

10.3. O prazo de validade do presente Concurso Público é de 02 (dois) anos, contados a partir da data de publicação de sua homologação no Órgão Oficial de Publicação do Município, podendo ser prorrogado por igual período, a critério do Poder Executivo Municipal.

## 11. DA NOMEAÇÃO

11.1. A nomeação do candidato ao cargo fica condicionada ao atendimento dos requisitos básicos para a investidura constantes neste Edital e da legislação vigente.

11.2. A nomeação seguirá, rigorosamente, a ordem classificatória no Concurso e atenderá ao requisito de Aprovação em Exame de Saúde Física e Mental a ser efetuado pelo órgão competente do Município, como consta no item 12.1 do presente Edital.



11.3. Os candidatos convocados para a nomeação terão o prazo improrrogável de 10 (dez) dias da publicação do Edital de Convocação no Órgão Oficial de Publicação do Município para se apresentarem na Secretaria Municipal de Administração, a fim de cumprirem com todas as formalidades exigíveis para a concretização do ato, no prazo supracitado.

11.4. O candidato deverá no prazo estipulado pelo Município comprovar que preenche os requisitos para admissão, previstos no Edital de Concurso e Legislação pertinente a matéria e ainda comprovar a idade mínima de 18 (dezoito) anos até essa data, sob pena de eliminação sumária e perda dos direitos decorrentes, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis, devendo ainda apresentar os documentos abaixo relacionados, em fotocópias autenticadas:

- a) Cédula de Identidade;
- b) CPF em situação regular perante a Receita Federal;
- c) PIS/PASEP;
- d) Título de Eleitor e comprovante de votação da última eleição;
- e) Certificado de Reservista;
- f) Certidão de Nascimento dos filhos com até 18 anos;
- g) Atestado de antecedentes criminais do domicílio;
- h) Certidão de Nascimento/Casamento ou Certidão de Óbito (do cônjuge quando for o caso de viúvo(a));
- i) Carteira de Vacinação dos filhos menores de 05 (cinco) anos;
- j) Carteira de Trabalho (parte da foto, frente e verso, e o último contrato);
- k) Diploma e/ou Certificado de conclusão do curso específico, reconhecido pelo MEC;
- l) Declaração de não acúmulo de cargo, com firma reconhecida (em original fornecida pela Secretaria Municipal de Gestão Pública), nos termos do art. 37 da Constituição Federal;
- m) Uma foto 3x4, recente;
- n) Declaração de bens.

11.5. O candidato classificado e desde que observado o número de vagas existentes, será convocado para a posse com base no disposto nos itens 11.1, 11.2, 11.3 e 11.4.

## 12. DO EXAME MÉDICO E DA POSSE

12.1. O candidato aprovado e habilitado para tomar posse no cargo deverá, obrigatoriamente, submeter-se à Avaliação Física e Mental, em caráter eliminatório, a ser efetuada por Equipe médica designada pela Secretaria Municipal de Saúde, em local e horário previamente designados, sob pena de eliminação sumária dos faltosos.

12.2. A posse dar-se-á nos prazos legais, após a publicação do ato de nomeação no Órgão Oficial de Publicação do Município, considerando-se eliminado o candidato que deixar de comparecer no prazo estabelecido no item 11.3.

## 13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1. É de inteira responsabilidade dos candidatos acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este concurso, sendo publicados no Órgão





# Prefeitura do Município de Altônia

ESTADO DO PARANÁ

Oficial de Publicação do Município de Altônia – PR, e divulgados em Edital no Paço Municipal e na Internet, no endereço eletrônico [www.eplconcursos.com.br](http://www.eplconcursos.com.br).

13.2. As publicações dos Editais de convocação dos candidatos aprovados serão realizadas somente através de publicação no Órgão Oficial de Publicação do Município de Altônia – PR.

13.3. Durante a aplicação das provas, o candidato que for surpreendido em comunicação com outras pessoas, verbalmente, por escrito ou de qualquer outra forma, bem como utilizando-se de livros, anotações, impressos ou similares e equipamentos eletrônicos de qualquer espécie, estará automaticamente eliminado do Concurso.

13.4. No dia da realização da Prova Objetiva, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação dessa e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao seu conteúdo e/ou critérios de avaliação e de classificação.

13.5. A nomeação no presente Concurso Público seguirá a ordem rigorosa de classificação, não assegurando ao candidato aprovado o direito de ingresso automático no Serviço Público Municipal de Altônia – PR, ficando a concretização do ato de nomeação condicionada às observâncias das disposições legais pertinentes e, sobretudo, ao interesse e conveniência da Administração.

13.6. O candidato aprovado obriga-se a manter atualizado seu endereço perante o Departamento de Recursos Humanos, departamento este da Secretaria Municipal de Administração do Município de Altônia – PR, sendo considerada como recebida a correspondência remetida para o endereço fornecido, constante dos dados informados no ato da inscrição, mesmo que devolvido pela Empresa de Correios.

13.7. As certidões de aprovação e classificação dos candidatos do presente Concurso Público somente serão fornecidas durante o período de vigência do mesmo, através de requerimento e pagamento de taxa efetivados no protocolo geral da Prefeitura de Altônia – PR.

13.8. Os casos omissos deste Edital serão resolvidos pela Comissão Especial de Concurso Público, nomeada pela **Portaria Municipal n.º 142/2013**.

13.9. Dos anexos:

Anexo I – Conteúdo Programático das Provas;

Anexo II – Descrição dos Cargos;

Anexo III – Cronograma Previsto.

Altônia – PR 22 de Março de 2013.

Amarildo Ribeiro Novato  
Prefeito Municipal



## ANEXO I CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DAS PROVAS OBJETIVAS

### PROGRAMA DE PROVA

#### **MATÉRIA GERAL AOS CARGOS DE ENSINO SUPERIOR**

##### **PORTUGUÊS**

Leitura e interpretação de textos. Gêneros e tipos textuais. Níveis de linguagem. As funções da linguagem: Coesão e coerência. Intertextualidade. Significação das palavras. Regência nominal e verbal. Concordância nominal e verbal. Ortografia. Acentuação. Sintaxe: termos essenciais da oração. Termos integrantes da oração. Termos acessórios da oração. Período composto e as orações coordenadas. As orações subordinadas.

##### **MATEMÁTICA**

**Números e álgebra:** números reais; números complexos; sistemas lineares; matrizes e determinantes; progressão aritmética; progressão geométrica. Polinômios. Equações e inequações. Exponenciais, logarítmicas e modulares. **Grandezas e medidas:** medidas de área; medidas de volume; medidas de informática; medidas de energia; trigonometria. **Funções:** função afim; função quadrática; função polinomial; função exponencial; função logarítmica; função trigonométrica; função modular. **Geometrias:** geometria plana; geometria espacial. **Tratamento da informação:** análise combinatória; estudo das probabilidades; estatística; matemática financeira.

#### **CONHECIMENTO ESPECÍFICO**

##### **ASSISTENTE SOCIAL**

**SERVIÇO SOCIAL NA CONTEMPORANEIDADE:** dimensões históricas, teórico metodológicas e ético-políticas no contexto atual do Serviço Social. Serviço Social e família: diversidade e multiplicidade dos arranjos familiares. Questão social e Serviço social. **PLANEJAMENTO EM SERVIÇO SOCIAL:** Planejamento Estratégico e Participativo, monitoramento e avaliação; Conhecimento sobre Programas e Projetos Sociais vigentes; Processo de trabalho do Assistente Social. Instrumentalidade do Serviço Social. **LEGISLAÇÃO:** Lei nº 8.069 de 13/07/1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente; Lei nº 8.742/93 – Lei Orgânica da Assistência Social; NOB / SUAS; NOB-RH / SUAS; Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais; Lei nº 7.853 – Dispõe sobre o apoio a pessoa portadora de deficiência; Código de Ética Profissional; Lei nº 8.662/93 – Regulamenta a Profissão de Assistente Social; Constituição Federal (Os Direitos e Garantias Fundamentais, Da Ordem Social, Da Saúde, Da Previdência Social, Da Assistência Social, Da Educação, Da Cultura e do Desporto, da Família, da Criança, do Adolescente e do Idoso); Lei nº 10.741 de 01/10/2003 – Estatuto do Idoso; Decreto nº 6.214 de 26/09/2007 – Regulamenta o Benefício da Prestação Continuada.

##### **PSICÓLOGO**

Conhecimentos Técnicos Profissionais inerentes à Psicologia no contexto da saúde pública. Psicopatologia Geral. Psicologia Geral, Experimental, Educacional, Hospitalar e Organizacional: Práticas e Técnicas Psicológicas, voltadas para as áreas, educacional,



organizacional e clínica. Teorias e Técnicas Psicoterápicas. Interpretação de sinais e sintomas. Psicofarmacologia. Procedimentos Psicológicos. Saúde Pública. Psicossomática. Dependência Química. Estatuto da Criança e Adolescente. Terapia Breve. Ética Profissional. Orientação Familiar. Atuação do Psicólogo em equipes multiprofissionais nas instituições públicas de saúde e reintegração social: aspectos clínicos, educacionais, sociais e organizacionais. Teorias da Personalidade. Psicologia de Grupo e Relações Humanas. Orientação e aconselhamento psicológico.

## **MÉDICO**

A organização do sistema de saúde no Brasil; o SUS, seus princípios, diretrizes e legislação básica (Lei 8080/90; Lei 8142/90; Normas Operacionais Básicas/NOB e Norma Operacional de Assistência à Saúde/NOAS). Doenças de notificação compulsória: medidas de prevenção, diagnóstico, tratamento e registros. Imunização do adulto - calendário nacional e efeitos adversos das vacinas. Abordagem clínica do adolescente. Atenção integral à saúde da mulher: atendimento à gestação, ao parto e ao puerpério; gestação de alto risco; prevenção do câncer de mama e de colo uterino; secreção vaginal - mucorréias, vaginites e cervicites; planejamento familiar e métodos contraceptivos; síndrome do climatério. Proteção à saúde do adulto: dietoterapia; atividade física; tabagismo; obesidade; dependência química; prevenção do câncer de próstata; saúde ocupacional; saúde mental. Atenção básica às doenças crônico-degenerativas: hipertensão arterial sistêmica; cardiopatia isquêmica; insuficiência cardíaca; arritmias cardíacas; doença pulmonar obstrutiva crônica; diabetes mellitus; neoplasias. Atenção básica à saúde do idoso: deficiências visuais, auditivas e cognitivas; incontinência esfincteriana; dificuldades de locomoção; isolamento social; vulnerabilidade para acidentes domésticos; prevenção de doenças infecciosas - imunização. Doenças transmissíveis de interesse local: tuberculose, hanseníase, DST/AIDS, hepatites virais, meningites, sarampo, rubéola, tétano, difteria, coqueluche, varicela, raiva, leishmanioses, dengue, febre amarela. Atendimento às situações de urgência e emergência em clínica geral. Código de Ética da Medicina.

## **PROVA COMUM AOS CARGOS DE: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS e PEDREIRO PORTUGUÊS**

Interpretação de texto. Separação de sílabas. Concordância verbal e nominal. Vogal.

## **MATEMÁTICA**

As quatro operações básicas: Adição, subtração, divisão e multiplicação. Resolução de problemas.

## **MATÉRIA COMUM AOS CARGOS DE: ELETRICISTA; MOTORISTA D; OPERADOR DE MÁQUINAS RODOVIÁRIA PORTUGUÊS**

Interpretação de texto. Acentuação gráfica (novas normas ortográficas). Pontuação. Sinônimos e antônimos. Separação de sílabas. Encontro vocálico e consonantal. Dígrafo. Concordância verbal e nominal.

## **MATEMÁTICA**



NÚMEROS E ÁLGEBRA: Sistemas de Numeração; Números Naturais; Múltiplos e divisores; Potenciação e radiciação; Números Fracionários; Números decimais. Números Inteiros; Números racionais. GRANDEZAS E MEDIDAS: Medidas de comprimento; Medidas de massa; Medidas de área; Medidas de volume; Medidas de tempo; Medidas de ângulos; Sistema Monetário. Medidas de temperatura; Ângulos. Medida de comprimento. TRATAMENTO DA INFORMAÇÃO: Noções de Análise Combinatória; Noções de Probabilidade; Estatística. População e amostra. Porcentagem. Pesquisa Estatística; Média Aritmética; Dados, tabelas e gráficos.

## DISTRIBUIÇÃO DAS MATÉRIAS

CARGOS DE ENSINO SUPERIOR			
Matéria	Quantidade	Peso	Total
Específica	10	4,0	40
Português	10	4,0	40
Matemática	05	4,0	20
		Total	100

CARGOS: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS; PEDREIRO; ELETRICISTA; MOTORISTA D; OPERADOR DE MÁQUINAS RODOVIÁRIA			
Matéria	Quantidade	Peso	Total
Português	15	4,0	60
Matemática	10	4,0	40
		Total	100



## Anexo II Atribuição dos Cargos

### CARGO: MÉDICO

#### **DESCRIÇÃO SUMÁRIA**

Fazer exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica para promover a saúde e o bem-estar do paciente.

### CARGO: PSICÓLOGO

#### **DESCRIÇÃO SUMÁRIA**

Atender e orientar a área educacional e organizacional de recursos humanos, elaborando e aplicando técnicas psicológicas para possibilitar a orientação e o diagnóstico clínico.

### CARGO: MOTORISTA

#### **DESCRIÇÃO SUMÁRIA**

Dirigir e conservar veículos automotores, tais como motocicletas, automóveis de passeio, caminhões, ônibus, microônibus, ambulâncias, picapes, peruas escolares, etc., de acordo com as normas de trânsito e segurança do trabalho e as instruções recebidas.

### CARGO: PEDREIRO

#### **DESCRIÇÃO SUMÁRIA**

Efetuar trabalhos de alvenaria, assentando pedras ou tijolos de argila ou concreto para execução de obras.

### CARGO: ASSISTENTE SOCIAL

#### **DESCRIÇÃO SUMÁRIA**

Prestar serviços de âmbito social, a indivíduos em grupos e comunidade, identificando e analisando seus problemas, necessidades materiais e sociais, aplicando métodos e processos básicos do serviço social.

### CARGO: OPERADOR DE MÁQUINAS RODOVIÁRIA

#### **DESCRIÇÃO SUMÁRIA**

Operar máquinas rodoviárias tais como pá carregadeira, motoniveladora, Retroescavadeiras, guindastes, tratores esteiras, carro plataforma e outras máquinas rodoviárias.

### CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

#### **DESCRIÇÃO SUMÁRIA**

Executar serviços de limpeza e conservação em diversas áreas, exercendo tarefas de natureza operacional em obras públicas, conservação de cemitérios e manutenção dos logradouros municipais e outras atividades.

### CARGO: ELETRICISTA

#### **DESCRIÇÃO SUMÁRIA.**

O Profissional deverá Instalar e fazer a manutenção das redes de distribuição de energia e equipamentos elétricos em geral, guiando-se por esquemas e outras especificações, utilizando ferramentas e aparelhos de medição, para assegurar o bom funcionamento do sistema elétrico das repartições públicas.



## ANEXO III

### CRONOGRAMA PREVISTO

<b>Descrição</b>	<b>Data</b>
Inscrições	25/03 à 25/04
Vencimento do Boleto de Inscrição	26/abr
Homologação das Inscrições	03/mai
Recurso de Indeferimento de Inscrição	06 e 07/05
Retificação da Homologação (se houver)	14/mai
Divulgação do Ensalamento	14/mai
Data da Prova	26/mai
Divulgação dos Gabaritos (site e mural da Prefeitura)	27/mai
Recurso Contra o Gabaritos	28 e 29/05
Publicação de Novo Gabarito (se houver)	05/jun
Publicação do Resultado Final	05/jun
Recurso contra Resultado Final	06 e 07/06
Publicação de eventuais Recursos - Resultado Final (se houver)	12/jun
Homologação do Concurso	19/jun

Obs.: As datas previstas no Cronograma poderão sofrer alterações, sendo divulgadas previamente nos moldes de publicação e divulgação prevista no Edital.