



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA

## Estado do Paraná

### EDITAL Nº 052/2005-DGPP/SMGP

#### ABERTURA DE CONCURSO PÚBLICO DESTINADO AO PROVIMENTO DE CARGO **GESTOR SOCIAL - SERVIÇO SOCIAL DO MUNICÍPIO DE LONDRINA.**

Faço pública para conhecimento dos interessados a abertura de inscrições para o Concurso Público destinado ao provimento de cargo de **GESTOR SOCIAL - Serviço Social**, sob o regime do Estatuto do Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos do Município de Londrina, Lei 4928/92, que se regerá pelas normas estabelecidas neste Edital.

### **1 - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

A organização, realização e supervisão do Concurso competem à Secretaria Municipal de Gestão Pública da Prefeitura do Município de Londrina.

O Concurso destina-se ao provimento do cargo de GESTOR SOCIAL - Serviço Social, num total de 05(cinco) vagas, bem como àquelas que vagar ou forem criadas durante o prazo de validade, obedecida a ordem classificatória.

Neste Edital são constantes a descrição das atribuições no Anexo I e o conteúdo programático no Anexo II.

O provimento no cargo está condicionado à comprovação, pelo (a) candidato (a) convocado (a), dos requisitos específicos constantes do quadro abaixo, bem como daqueles enumerados no item 10 deste Edital.

CARGO	Nº. DE VAGAS	CARGA HORÁRIA	VENCIMENTO INICIAL	REQUISITOS ESPECÍFICOS	CÓDIGO DE INSCRIÇÃO
<b>GESTOR SOCIAL - Serviço Social</b>	05	30h/sem.	R\$ 1.310,08	- curso superior completo na área específica - Registro no Conselho da categoria	001

- A remuneração inicial será acrescida de complementação salarial no valor de R\$ 60,91(sessenta reais e noventa e um centavos) e do auxílio alimentação no valor de R\$ 138,05(cento e trinta e oito reais e cinco centavos).

### **2 - DA DIVULGAÇÃO**

É de inteira responsabilidade do(a) candidato(a) acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este concurso público, bem como em eventuais aditamentos e instruções específicas para a realização do certame, que estarão disponíveis nos locais a seguir identificados:



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA

## Estado do Paraná

- a) Quadro de Editais desta Prefeitura – localizado à Av. Duque de Caxias, 635 Londrina-PR;
- b) Internet, no *site* [www.londrina.pr.gov.br](http://www.londrina.pr.gov.br);
- c) Jornal de Londrina, no mínimo 03(três) vezes, quando tratar-se do Comunicado de abertura do Concurso Público e outros que se fizerem necessários;
- d) Jornal Oficial do Município, quando tratar-se da homologação das inscrições, do Comunicado de realização da prova, do resultado final homologado pelo Prefeito e outros que se fizerem necessários.

### 3 - DAS INSCRIÇÕES

A inscrição do(a) candidato(a) implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

Antes de efetuar a inscrição, o(a) candidato(a) deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para a participação no Concurso.

O pedido de inscrição que não atender às exigências deste Edital será cancelado, bem como anulados todos os atos dele decorrentes.

As inscrições serão efetuadas exclusivamente via Internet, no site [www.londrina.pr.gov.br](http://www.londrina.pr.gov.br), no **período das 09h00 do dia 1º/09/05 até às 20h00 do dia 05/09/05**, observado o horário oficial de Brasília-DF.

São de responsabilidade exclusiva do(a) candidato(a) os dados cadastrais informados no ato da inscrição, sendo obrigatório o número do Cadastro de Pessoa Física (CPF).

O(a) candidato(a) que não preencher o seu número de CPF ou informá-lo incorretamente, não terá sua solicitação de inscrição aceita.

O valor da inscrição corresponde a **R\$ 20,00 (vinte reais)**, não havendo isenção total ou parcial, exceto ao servidor público municipal regido pela Lei 4.928/92, conforme dispõe o parágrafo único do seu art. 283.

O **pagamento da taxa de inscrição** deverá ser efetuado **até o dia 06/09/2005**, preferencialmente na rede lotérica, com a apresentação do boleto bancário, que deverá ser impresso após o preenchimento da ficha de inscrição, via internet.

Não será aceito pagamento da taxa de inscrição por meio de transferência bancária ou depósito eletrônico bancário.

As solicitações de inscrição via Internet, cujos pagamentos forem efetuados após 06/09/2005, não serão aceitas e não haverá restituição do valor recolhido.

A homologação da inscrição, quando o pagamento da taxa for realizado através de cheque, será efetuada após a compensação bancária, resultando o cancelamento da inscrição caso o cheque não seja devidamente compensado.

Após o pagamento da taxa de inscrição não será admitida sua devolução, em hipótese alguma, salvo em caso de cancelamento do Concurso Público por conveniência do Município.



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA

## Estado do Paraná

Não será aceito pedido de inscrição via postal, fac-símile (fax), condicional e/ou extemporânea, e-mail ou encaminhado em desacordo com os prazos e condições previstos neste edital.

Não será permitida a transferência do valor pago como taxa de inscrição para outra pessoa, assim como a transferência da inscrição para pessoa diferente daquela que a realizou.

A Prefeitura não se responsabiliza por pedido de inscrição via Internet não recebido por fatores de ordem técnica que prejudiquem os computadores ou impossibilitem a transferência dos dados, falhas de comunicação ou congestionamento das linhas de comunicação.

A **homologação** das inscrições será divulgada no dia **19/09/2005, às 17h00**, através de Edital que será afixado no Quadro Próprio de Editais desta Prefeitura, pelo endereço eletrônico <http://www.londrina.pr.gov.br> e ainda no Jornal Oficial do Município, contendo informações sobre as inscrições homologadas e relação das indeferidas, se houver.

#### **4 - DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**

Às pessoas com deficiência é assegurado o direito de se inscrever neste Concurso Público, desde que as atribuições do cargo pretendido sejam compatíveis com a deficiência de que são portadores.

Aos (às) candidatos (as) supramencionados (as) ficam reservadas 5% (cinco por cento) das vagas, de acordo com o artigo 37, inciso VIII da Constituição Federal, Decreto Federal nº. 3.298, de 20/12/99, publicado no DOU de 21/12/99 e art. 9º da Lei Municipal nº. 4.928/92.

O (a) primeiro (a) candidato (a) com deficiência classificado (a) no Concurso Público será nomeado (a) para ocupar a quinta vaga a ser provida, enquanto as demais pessoas com deficiência classificadas serão convocadas a cada intervalo de vinte nomeações do cargo pretendido.

Se novas vagas forem oferecidas durante o prazo de validade do Concurso, observar-se-á a proporcionalidade e a alternância estipulada no parágrafo anterior.

Consideram-se pessoas com deficiência, aquelas que se enquadrarem nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto Federal nº. 3.298/99.

No ato da inscrição, via internet, a pessoa com deficiência, deverá declarar essa condição, informando:

- deficiência da qual é portador;
- grau ou nível da deficiência;
- código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID;
- provável causa da deficiência; e,
- as limitações que terá em relação ao exercício do cargo.



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA

## Estado do Paraná

A pessoa com deficiência que no ato da inscrição, não declarar essa condição, não poderá interpor recurso em favor de sua situação.

Para efeito de comprovação da deficiência declarada, em conformidade com a legislação vigente, o(a) candidato(a) deverá encaminhar e protocolizar laudo médico comprovando a deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional da Deficiência e caso necessite de condição especial para realização da prova, o(a) candidato(a) deverá ainda, formalizar o pedido, por escrito, justificando os motivos de sua solicitação junto à Diretoria de Gestão de Políticas de Pessoal – Secretaria Municipal de Gestão Pública, no período das inscrições, no horário das 9h00 às 17h00, que examinará a possibilidade operacional dos pedidos.

Os (as) candidatos (as) que não atenderem os dispositivos mencionados no parágrafo anterior, dentro do prazo do período das inscrições, serão desconsiderados como pessoas com deficiência e não terão a prova especial preparada, caso a tenha solicitado, seja qual for o motivo alegado.

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

As pessoas com deficiência participarão do Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos (as), no que se refere ao conteúdo das provas, avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário, dia e local de aplicação das provas e a nota mínima exigida para aprovação.

O(a) candidato(a) cujas necessidades especiais impossibilitem a transcrição das respostas das questões da Prova Objetiva para a Folha de Respostas terá o auxílio de um fiscal para fazê-lo, não podendo a Secretaria Municipal de Gestão Pública ser responsabilizada posteriormente sob qualquer alegação, por parte do(a) candidato(a), de eventuais erros de transcrição provocados pelo fiscal.

O(a) candidato(a) que optar por vaga destinada a pessoas com deficiência, caso classificado e convocado, deverá submeter-se à perícia médica pela Diretoria de Gestão de Saúde Ocupacional vinculada à Secretaria Municipal de Gestão Pública, que verificará sua qualificação como pessoa com deficiência.

Quando a perícia médica concluir pela inaptidão do(a) candidato(a), constituir-se-á, no prazo de 10 (dez) dias úteis, junta médica para nova perícia, da qual poderá participar profissional indicado pelo (a) candidato (a). A indicação do profissional será efetuada pelo (a) candidato (a) no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da ciência do laudo de desqualificação.

A Junta Médica apresentará laudo conclusivo no prazo de 10 (dez) dias úteis e sua decisão será definitiva, não cabendo recurso administrativo.

Verificada a incompatibilidade entre a deficiência e as atribuições do cargo postulado, o(a) candidato(a) será eliminado (a) do certame, não sendo efetivada a sua nomeação.

Após a investidura do(a) candidato(a), a deficiência não poderá ser argüida para justificar a concessão de aposentadoria ou readaptação funcional.

Aplicam-se às pessoas com deficiência as demais regras que regem este Concurso Público.



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA

## Estado do Paraná

### 5 - DAS PROVAS

O Concurso Público será efetuado mediante aplicação de provas em duas etapas, a saber: 1ª etapa (prova objetiva) e 2ª etapa (prova de títulos).

#### 1ª Etapa

Prova objetiva de conhecimentos específicos, de múltipla escolha, de caráter eliminatório, contendo 40(quarenta) questões, versando sobre o conteúdo programático constante do Anexo II deste Edital.

#### DATA, HORÁRIO E LOCAL DA PROVA (1ª ETAPA)

Os (as) candidatos (as) tomarão **conhecimento da data, horário, local e sala** em que deverão se apresentar para as provas de 1ª Etapa, **a partir do dia 29/09/2005, às 17h00**, acessando o site [www.londrina.pr.gov.br](http://www.londrina.pr.gov.br). e deverão ainda, imprimir o comprovante do local de prova, do qual será exigido no ingresso do(a) candidato(a) à sala de prova.

A data, horário e local de provas (1ª etapa) serão divulgados ainda, através de Comunicado a ser publicado no Jornal Oficial do Município.

As provas não serão aplicadas em outra data, local e/ou horário, senão aqueles previstos no Comunicado, que será divulgado conforme previsto nos parágrafos anteriores.

#### DA REALIZAÇÃO DA PROVA (1ª ETAPA)

É de responsabilidade exclusiva do(a) candidato(a), a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado com antecedência mínima de (30) trinta minutos do horário fixado para o início, munido de caneta esferográfica (tinta azul ou preta), Cédula Oficial de Identidade (RG) e comprovante de inscrição.

Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelo Corpo de Bombeiro Militar; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos); passaporte brasileiro; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (com foto).

Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, carteiras de clubes sociais, carteiras de passe escolar, documentos ilegíveis, não-identificáveis e/ou danificados.

Não será aceita cópia do documento de identidade, nem protocolo do documento.

Por ocasião da realização das provas, o(a) candidato(a) que não apresentar documento de identidade **original**, não poderá fazer as provas e será automaticamente eliminado do concurso público.



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA

## Estado do Paraná

Caso o(a) candidato(a) não possua, no dia da realização das provas, documento de identidade original (RG), por motivo de perda, furto ou roubo, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, noventa dias, juntamente com qualquer dos documentos considerados como de identificação, dos quais já foram elencados neste Edital .

Não haverá segunda chamada para as provas, nem a realização das mesmas fora da data, do horário e do local predeterminados em edital ou em comunicado, seja qual for o motivo alegado. A ausência do(a) candidato(a) implicará na sua eliminação do Concurso.

Não será admitido ingresso de candidato (a) no local de realização das provas após o horário fixado para o seu início.

Não será permitida a utilização de aparelhos eletrônicos (bip, telefone celular, walkman, receptor, gravador, calculadoras ou similares), relógios, livros, códigos, ou qualquer outro material de consulta bem como a utilização de boné, chapéu ou similar.

Não será aceito qualquer auxílio de terceiro aos (às) candidatos (as), quando da realização de provas, ressalvados os casos de candidatos (as) que solicitarem previamente atendimento especial.

Será vedado ao (à) candidato (a) ausentar-se da sala, durante a prova, a não ser momentaneamente, em casos especiais e acompanhado do fiscal de sala ou corredor.

As instruções dadas pelos fiscais, assim como as contidas na prova, deverão ser respeitadas pelos (as) candidatos (as).

O(a) candidato(a) que porventura sentir-se mal durante a realização da prova, poderá interrompê-la até que se restabeleça, no próprio local de realização da prova. Caso o(a) candidato(a) não se restabeleça em tempo hábil para terminar sua prova dentro do horário estabelecido, estará eliminado do Concurso Público.

O(a) candidato(a) deverá assinalar as respostas da Prova Objetiva (1ª etapa) na respectiva folha de respostas, com caneta esferográfica azul ou preta, que será o único documento válido para a correção da prova.

Em nenhuma hipótese o caderno de provas será considerado, para a pontuação do(a) candidato(a).

Não serão computadas, atribuindo-se nota zero às questões objetivas não assinaladas (em branco) na folha de respostas, assim como as questões que contenham mais de uma alternativa assinalada para a mesma questão (ainda que uma delas esteja correta), que contenha emenda, rasura e/ou alternativa marcada a lápis, ainda que legíveis e quando a alternativa assinalada for a incorreta.

Não haverá, em hipótese alguma, substituição da folha de respostas.

A folha de respostas será identificada, em campo específico, pelo próprio (a) candidato (a) com a sua assinatura.

Os dois últimos candidatos a terminarem a Prova Objetiva (1ª etapa), em cada uma das salas, deverão rubricar, juntamente com os fiscais, o lacre dos envelopes das folhas de respostas.



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA

## Estado do Paraná

A prova objetiva (1ª etapa) deverá ser concluída em 3(três) horas, no máximo, aí incluído o tempo destinado para o preenchimento da folha de respostas.

A prova será avaliada na escala de 0 a 80,00 (oitenta) pontos, sendo aprovados (as) os (as) candidatos (as) que obtiverem o mínimo de 40,00 (quarenta) pontos ou, a critério da Administração, pontuação superior à média dos pontos obtidos por todos (as) os (as) candidatos (as) ao cargo.

### **2ª Etapa**

Prova de Títulos, de caráter classificatório, valerá até 20,00 (vinte) pontos, ainda que a soma dos valores dos títulos apresentados seja superior a esse valor.

Participarão da 2ª Etapa (Prova de Títulos) apenas os 100(cem) primeiros classificados na Prova Objetiva (1ª Etapa), ficando desclassificados (as) os (as) demais candidatos (as). No resultado da prova objetiva de 1ª Etapa, os (as) candidatos (as) serão classificados (as) por ordem de nota e, havendo empate, terá preferência aquele que tiver maior idade.

Ao total de candidatos (as) supra estabelecido serão acrescidos aqueles cujas notas empatarem com o 100º(centésimo) classificado.

Somente serão pontuados os títulos a seguir relacionados, observados os limites da pontuação do quadro.

<b>QUADRO DE PONTUAÇÃO PARA A PROVA DE TÍTULOS</b>		
<b>TÍTULOS</b>	<b>VALOR DE CADA TÍTULO</b>	<b>VALOR MÁXIMO DOS TÍTULOS</b>
<u>Tempo de exercício profissional</u> , comprovado por meio de fotocópia das páginas de identificação e registro da Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS (no caso de regime de trabalho celetista) ou decreto ou portaria de nomeação acompanhado de certidão ou outro documento oficial que comprove o período de atuação no Cargo (no caso de regime de trabalho estatutário)	2,00 (dois) pontos por ano de atuação não paralelo	10 (dez) pontos
<u>Cursos de Pós Graduação</u> na área de Serviço Social Especialização, com carga horária mínima de 360 horas Mestrado Doutorado	2,00 (dois) pontos 4,00 (quatro) pontos 4,00 (quatro) pontos	10 (dez) pontos

Para o cálculo da pontuação de tempo de serviço será adotada a seguinte sistemática: serão somados os meses de experiência não paralelos, dividido por 12 e multiplicado por 1,00.

Os cursos de pós-graduação deverão ser da área de Serviço Social. Não serão pontuados os cursos que não se enquadrarem nesta área.

Não será computado, como experiência profissional, o tempo de estágio, de monitoria ou de bolsa de estudo, livros e artigos publicados.

Para receber a pontuação relativa ao título especialização, o(a) candidato(a) deverá comprovar mediante Certificado ou Diploma que o curso de especialização foi



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA

## Estado do Paraná

realizado, com carga horária mínima de 360 horas e concluído com a monografia e a aprovação de acordo com as normas do Conselho Nacional de Educação e ainda estar reconhecido pelo MEC.

Para comprovação da conclusão do curso de pós-graduação em nível de mestrado ou doutorado, será aceito o diploma, devidamente registrado, expedido por instituição reconhecida pelo MEC, ou certificado/declaração de conclusão do curso, também expedido por instituição reconhecida pelo MEC, acompanhado do histórico escolar do(a) candidato(a), no qual conste o número de créditos obtidos, as disciplinas em que foi aprovado e as respectivas menções, o resultado dos exames e do julgamento da dissertação ou da tese, quando tratar-se de mestrado ou doutorado.

Para o curso de especialização, doutorado ou mestrado concluído no exterior, será aceito apenas o diploma, desde que revalidado por instituição de ensino superior no Brasil.

Outros comprovantes de conclusão de curso ou disciplina não serão aceitos para fins de avaliação neste Concurso Público.

Qualquer documento expedido em língua estrangeira somente será considerado quando traduzido para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado.

Cada título será considerado uma única vez.

Os pontos que excederem o valor máximo de cada título serão desconsiderados.

Poderão ser solicitadas, a critério da Secretaria de Gestão Pública, da Prefeitura do Município de Londrina, informações complementares relacionadas aos títulos, objetos de avaliação.

### DATA, HORÁRIO, LOCAL DE ENTREGA DOS DOCUMENTOS PARA A PROVA (2ª ETAPA)

A data, horário e local para entrega da prova de títulos serão divulgados através do resultado da Prova objetiva (1ª etapa).

Os (as) candidatos (as) habilitados (as) à participarem da 2ª Etapa de provas, no ato da entrega dos títulos, deverão relacionar e quantificar os títulos apresentados. Juntamente com esta relação deverá ser apresentada uma cópia de cada título declarado e os originais para conferência e verificação de sua autenticidade. As cópias apresentadas não serão devolvidas em hipótese alguma.

Na impossibilidade de comparecimento do(a) candidato(a), serão aceitos os títulos entregues por terceiros, mediante apresentação de documento de identidade original do procurador e de procuração simples do interessado, acompanhada de cópia legível do documento de identidade do(a) candidato(a).

Serão de inteira responsabilidade do(a) candidato(a) as informações prestadas por seu procurador no ato da entrega dos títulos, bem como a entrega dos títulos na data prevista no edital de convocação para essa fase, arcando o(a) candidato(a) com as conseqüências de eventuais erros de seu representante.

O(a) candidato(a) que não entregar os títulos na forma, no prazo e local estipulados atribuir-se-á nota zero, seja qual for o motivo alegado.





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA

## Estado do Paraná

Não serão aceitos títulos encaminhados via postal, via fax ou via correio eletrônico.

### **6 - DA ELABORAÇÃO E CORREÇÃO DAS PROVAS**

A elaboração da Prova Objetiva (1ª etapa), bem como a correção e pontuação da Prova de Títulos ficará a cargo de Banca Examinadora, designada pelo Prefeito, integrada por profissionais de reconhecida capacidade.

O ato de designação da banca examinadora será publicado após a divulgação do resultado das provas.

As apurações dos resultados e da classificação final ficarão a cargo da Secretaria Municipal de Gestão Pública.

### **7 - CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

Em caso de empate no resultado da prova objetiva (1ª etapa), terá preferência o(a) candidato(a) que tiver a maior idade.

Serão critérios de desempate na classificação final:

1º) maior nota na prova de Títulos; persistindo o empate,

2º) maior idade.

### **8 - DO RESULTADO**

A publicação do resultado final do Concurso Público será feita em duas listas, contendo na primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive às pessoas com deficiência, e na segunda, somente a pontuação destes últimos.

Na falta de candidatos (as) aprovados (as) para as vagas reservadas às pessoas com deficiência, estas serão preenchidas pelos demais candidatos (as), com estrita observância da ordem de classificação.

**A nota final corresponderá a soma das notas obtidas da Prova Objetiva (1ª etapa) e da Prova de Títulos (2ª etapa).**

O Edital de resultado de cada etapa do Concurso Público, contendo as notas obtidas pelos candidatos (as) em cada prova será afixado no Quadro de Editais desta Prefeitura e disponibilizado através do endereço eletrônico <http://www.londrina.pr.gov.br> e o de resultado e classificação final, homologado pelo Prefeito, será publicado, também, no Jornal Oficial do Município.

O **gabarito oficial provisório** da prova objetiva **será disponibilizado na internet**, após 02 dias da realização da prova, às 17h00, no endereço eletrônico supramencionado e no quadro de editais desta Prefeitura.



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA

## Estado do Paraná

Todos os cálculos citados neste Edital serão considerados até a segunda casa decimal, arredondando-se para cima, se o algarismo da terceira casa decimal for igual ou superior a cinco.

### **9 - DOS RECURSOS**

Poderá ser interposto pedido de recurso, **devidamente fundamentado** quanto ao gabarito oficial provisório e ainda do resultado da prova de títulos (2ª etapa), no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis subsequentes à divulgação de cada evento, no horário das 9h00 às 17h00, a serem protocolizados na Diretoria de Gestão de Políticas de Pessoal – Secretaria Municipal de Gestão Pública.

O(a) candidato(a) deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.

O(a) candidato(a) poderá interpor um único pedido de recurso referente à prova objetiva, abrangendo uma ou mais questões, bem como à prova de títulos e ao gabarito oficial provisório, desde que devidamente fundamentado.

O pedido de recurso deverá conter a identificação do(a) candidato(a), o número de inscrição no concurso, cargo pretendido, o endereço e telefone, e ser protocolado na Diretoria de Gestão de Políticas de Pessoal – Secretaria Municipal de Gestão Pública, em duas vias idênticas, datilografadas ou digitadas, sendo devolvida uma via ao(a) candidato(a).

Serão indeferidos liminarmente os pedidos de recursos protocolados referentes ao gabarito oficial provisório ou prova de títulos (2ª etapa), que não apresentarem a devida fundamentação quanto à(s) questão(ões) ou aos pontos recorridos, sem identificação, bem como os interpostos fora do prazo.

Não será aceito pedido de recurso via fax, postal, *internet* ou correio eletrônico.

Os recursos serão decididos pela Secretaria Municipal de Gestão Pública, com base em parecer fundamentado emitido(a) pelo(a) integrante da Banca Examinadora responsável pela questão ou pelo ponto recorrido, só podendo ser alterada a nota atribuída anteriormente se o parecer indicar que houve erro de fato na elaboração, correção ou aplicação do critério de julgamento da prova.

Os pontos relativos às questões eventualmente anuladas serão atribuídos a todos os candidatos presentes à prova, independentemente de formulação de recurso.

Se houver alteração, por força de impugnações do gabarito oficial provisório, de item integrante de provas, essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido, sendo as provas corrigidas de acordo com o gabarito definitivo.

Na ocorrência do deferimento do recurso poderá haver, eventualmente, alteração da classificação inicial obtida para uma classificação superior ou inferior ou, ainda, poderá ocorrer a desclassificação do(a) candidato(a) que não obtiver a nota mínima exigida para a prova.



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA

## Estado do Paraná

O parecer do recurso será disponibilizado ao requerente, para ciência, no mesmo local do protocolo.

Uma vez julgados os recursos apresentados, será emitido gabarito oficial definitivo.

Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos, recursos de recursos e/ou recurso de gabarito oficial definitivo.

A Secretaria Municipal de Gestão Pública da Prefeitura do Município de Londrina se constitui única instância administrativa para pedido de revisão e é soberana em suas decisões.

### **10 - DA HOMOLOGAÇÃO FINAL E DA NOMEAÇÃO**

Divulgado o resultado final, depois de transcorridos os prazos e decididos os recursos porventura interpostos, o Concurso Público será homologado pelo Prefeito do Município e o resultado e classificação final publicados no Jornal Oficial do Município.

Durante o período de validade do Concurso, a Prefeitura reserva-se o direito de proceder nomeações de candidatos (as) em número que atenda às necessidades do serviço, além das vagas divulgadas neste edital, de acordo com o número de vagas existentes ao cargo respectivo.

**A aprovação no Concurso Público não gera direito à nomeação, bem como o número de vagas previsto poderá ser reduzido ou aumentado, a critério da Administração Municipal.**

Fica o(a) candidato(a) aprovado(a) sujeito às alterações efetuadas no Plano de Cargos, Carreiras e Salários da Prefeitura durante o período de validade do Concurso.

A nomeação obedecerá, rigorosamente à ordem de classificação e ficará condicionada à comprovação dos seguintes requisitos exigidos para o provimento no cargo:

- a) ser brasileiro(a) ou estrangeiro na forma da lei;
- b) no caso de nacionalidade portuguesa, o (a) candidato(a) deverá estar amparado(a) pelo Estatuto de Igualdade de direitos e obrigações civis entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos (Constituição Federal, §1º do art. 12 e Decreto 70.436 de 18/04/72).
- c) comprovar o preenchimento dos requisitos específicos do cargo, mediante apresentação de documentos competentes;
- d) ter 18(dezoito) anos de idade completos na data da posse;
- e) encontrar-se no pleno exercício dos Direitos Civis e Políticos;
- f) apresentar Cédula de Identidade (RG) e Cadastro de Pessoa Física – (CPF) regularizado;
- g) apresentar Certidão de quitação eleitoral expedida pelo Fórum Eleitoral;



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA

## Estado do Paraná

- h) estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino, mediante apresentação de certificado de reservista ou de dispensa de incorporação;
- i) possuir aptidão física e mental compatíveis com o exercício das funções do cargo, atestada por laudo médico emitido pela Diretoria de Gestão de Saúde Ocupacional, da Secretaria Municipal de Gestão Pública;
- j) não exercer outro cargo, emprego ou função e não possuir aposentadoria, no serviço público, em qualquer das esferas de governo, apresentando declaração própria sobre essa condição;
- k) não ter sido demitido(a) do serviço público;
- l) apresentar declaração firmada de não haver sofrido, no exercício profissional ou de qualquer função pública, penalidade disciplinar que implicou demissão por justa causa, perda do cargo ou condenação por crime ou contravenção;
- m) apresentar certidões negativas de débitos de tributos municipais;
- n) apresentar declaração de bens em conformidade com a Lei Federal nº. 8.249/92;
- o) Quando for candidato (a) que tenha declarado em sua inscrição ser pessoa com deficiência, apresentar laudo médico atestando a espécie, o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID) e a descrição detalhada das limitações que terá em relação ao exercício do cargo;

É facultado à Administração, exigir dos (das) candidatos (as) classificados (as), quando da nomeação, além da documentação prevista nos itens anteriores deste Edital, outros documentos, inclusive comprobatórios de bons antecedentes morais, criminais e administrativos.

Identificado, a qualquer tempo irregularidade na apresentação dos documentos acima mencionados, o(a) candidato(a) responsável será eliminado (a) do Concurso.

A ausência de qualquer documentação exigida para provimento do cargo, dentro do prazo estabelecido ao (à) candidato (a), no ato da convocação, caracterizará desistência do Concurso.

Será considerado(a) desistente, perdendo direito à nomeação, o(a) candidato(a) que, quando convocado(a) para assumir a vaga, não comparecer no prazo máximo de 03 (três) dias úteis contados a partir da data da publicação do edital de convocação.

Está dispensado(a) da obrigatoriedade de cessar vínculo com as instituições citadas na alínea "i", o(a) candidato(a) enquadrado(a) na exceção prevista na alínea "b" do inciso XVI do artigo 37 da Constituição da República Federativa do Brasil.

Não será admitido(a) candidato(a) aposentado(a) oriundo das instituições citadas na alínea "i" respeitado o disposto no Parágrafo anterior.

O(a) candidato(a) será submetido (a) à perícia médica admissional, no prazo máximo de 30(trinta) dias contados da data do encaminhamento, que será efetuado após a indicação do local de trabalho, salvo quando o número de encaminhamentos seja superior a 50 candidatos. A perícia será composta de todos os procedimentos necessários à verificação da aptidão ao exercício das atribuições do cargo.



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA

## Estado do Paraná

A perícia médica indicará as eventuais limitações ou condições especiais ao exercício do cargo e emitirá laudo conclusivo sobre as condições físicas, sensoriais e mentais dos (das) candidatos (as) inscritos (as) na condição de pessoa com deficiência, podendo concluir, inclusive, que o(a) candidato(a) não apresenta deficiência que justifique a nomeação mediante vaga reservada às pessoas com deficiência. Ocorrendo esta conclusão, o(a) candidato(a) será desclassificado (a) da lista de pessoas com deficiência cabendo-lhe o direito de continuar classificado na lista geral.

Serão desclassificados(as) os(as) candidatos(as) que encaminhados(as) não se submeterem à perícia médica ou deixarem de apresentar a documentação exigida, no prazo máximo de sete dias úteis consecutivos da data constante no laudo médico.

O(a) candidato(a) nomeado(a) e empossado(a) adquirirá estabilidade após três anos de efetivo exercício nas funções do cargo, período em que cumprirá estágio probatório, conforme dispõe o artigo 41 da Constituição da República Federativa do Brasil.

### **11 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

A inscrição do(a) candidato(a) implica a aceitação plena das normas fixadas no Concurso Público, nos termos deste Edital e de outros editais que porventura venham a ser publicados, da jornada de trabalho fixada para o cargo e do local de trabalho que lhe for destinado.

Os resultados serão divulgados por meio de Editais a serem publicados na *Internet*, no endereço eletrônico <http://www.londrina.pr.gov.br>, e no Quadro de Editais desta Prefeitura. Apenas o resultado e classificação final, homologado pelo Prefeito, será publicado também, no Jornal Oficial do Município.

Não serão fornecidos atestados, certificados ou certidões relativos à seleção, à classificação ou às notas de candidatos(as), valendo, para tal fim, os resultados publicados na forma do item anterior.

É de responsabilidade do(a) candidato(a), no caso de mudança de endereço ou de telefone, para viabilizar os contatos necessários, comunicá-la imediatamente através de requerimento protocolado junto à Diretoria de Gestão de Políticas de Pessoal - Secretaria Municipal de Gestão Pública, para a devida alteração, não lhe cabendo qualquer reclamação caso não seja possível sua convocação por falta da citada atualização.

O(a) candidato(a) aprovado (a) deverá manter seu endereço atualizado até que se expire o prazo de validade do Concurso.

A Prefeitura não se responsabiliza por eventuais prejuízos ao (à) candidato(a) decorrentes de:

- a) endereço não atualizado;
- b) endereço de difícil acesso;
- c) correspondência devolvida pelos Correios por razões diversas e/ou endereço errado do(a) candidato(a);
- d) correspondência recebida por terceiros



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA

## Estado do Paraná

Será sumariamente excluído(a) do Concurso, em qualquer de suas etapas, por ato da Secretaria Municipal de Gestão Pública da Prefeitura do Município de Londrina, o(a) candidato(a) que:

- a) fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;
- b) agir com incorreção ou descortesia para com qualquer membro da Coordenação do Concurso ou fiscal designado(a) para acompanhamento da aplicação das provas;
- c) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
- d) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos para obter aprovação própria ou de terceiros;
- e) apresentar documentos irregulares;
- f) não atender às determinações deste Edital.

O(a) candidato(a) aprovado(a) e convocado(a) poderá desistir definitiva ou temporariamente da nomeação, implicando a desistência temporária, renúncia à classificação e passando a posicionar-se em último lugar na lista dos(as) aprovados(as).

A desistência temporária deverá ser formalizada mediante protocolo de requerimento de reclassificação, no prazo máximo de 3(três) dias úteis contados a partir da data da publicação do edital de convocação.

As bibliografias citadas no conteúdo programático servem apenas como referência, podendo o(a) candidato(a) optar em estudar por outras de sua preferência ou acesso, não gerando ao Município qualquer obrigação em disponibilizar as referências ali citadas.

Caberá à banca examinadora a responsabilidade pelo grau de dificuldade, abrangência dos assuntos da prova, bem como pela extensão da mesma.

O prazo de validade do Concurso será de 2(dois) anos, contados da homologação do resultado e classificação final, publicada no Jornal Oficial do Município, podendo ser prorrogado uma vez, por até igual período, a critério da Secretaria Municipal de Gestão Pública.

Os casos omissos serão resolvidos pelo Secretário Municipal de Gestão Pública.

Londrina, 25 de agosto de 2005.

Jacks Aparecido Dias  
Secretário Municipal de Gestão Pública

Silvely M. Villela Gazola  
Diretora de Gestão de Políticas de Pessoal



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA

## Estado do Paraná

### ANEXO I

### EDITAL 052/2005-DGPP/SMGP

### GESTOR SOCIAL - Serviço Social

#### ATRIBUIÇÕES

##### Descrição Sintética

Atuar em atividades de planejamento, elaboração, coordenação, acompanhamento, assessoramento, pesquisa e execução de programas, relativas à área de assistência social.

##### Descrição Detalhada

- Elaborar, implementar, avaliar, coordenar e/ou executar planos, projetos, programas, orçamentos e políticas do âmbito de atuação de Assistência Social.
- Encaminhar providências e prestar orientação social a indivíduos, grupos e diferentes segmentos da população, inclusive aquelas relativas à identificação de recursos e à utilização eficaz dos mesmos no atendimento e na defesa de seus direitos.
- Planejar, organizar e administrar benefícios e serviços sociais.
- Planejar, executar e avaliar pesquisas e estudos sócio-econômicos que contribuam para o conhecimento da realidade individual, familiar e social, possibilitando eleição de alternativas de intervenção.
- Prestar assessoria e consultoria a órgãos de administração pública, empresas, entidades e movimentos sociais, em matéria relacionada às Políticas Sociais, bem como, no exercício e defesa dos direitos civis, políticos e sociais da coletividade.
- Prestar assessoria, supervisionar e monitorar entidades sociais em assuntos relacionados às Políticas Sociais.
- Acompanhar e monitorar programas com recursos advindos de convênios com Município, Estado ou União.
- Realizar vistorias, perícias técnicas, laudos periciais, informações e pareceres relativos a área de atuação.
- Supervisionar estagiários atuando nas áreas afins da Assistência Social.
- Organizar eventos, cursos de capacitação, fóruns, conferências, encontros, etc..
- Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado.
- Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior.
- Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades.
- Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades.
- Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA

## Estado do Paraná

### ANEXO II

#### EDITAL 052/2005-DGPP/SMGP

#### GESTOR SOCIAL - Serviço Social

#### CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

1. Fundamentos teóricos metodológico do Serviço Social.
2. Estado e Política Social no Brasil.
3. Política de Assistência Social no Brasil: aspectos históricos, legislação, diretrizes atuais da política.
4. Política de Assistência Social em Londrina: aspectos teóricos e configuração atual.
5. Políticas Sociais Setoriais: educação, saúde, habitação e outras.
6. Política de atenção integral aos segmentos: idoso, pessoa com deficiência, mulher, criança e adolescente.
7. Gestão de Políticas Sociais: planejamento, financiamento, avaliação.
8. Descentralização e territorialização.
9. Participação, Controle Social e Conselhos.
10. Programas de enfrentamento a pobreza.
11. Ética profissional.

#### REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

- BRASIL. Lei 9790/99 - Lei do terceiro setor
- BRASIL. Lei 8742/93 - Lei Orgânica da Assistência Social.
- BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil - de 5 de Outubro de 1988. Manuais de Legislação Atlas -1. São Paulo: Atlas, 1989.
- BRASIL. PNAS/2004. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate a Fome.
- BONETTI, D.A. et al. Serviço Social e ética: convite a uma nova prática. São Paulo, Cortez, 1998.
- CARVALHO, M.C.B. (org.). A família contemporânea em debate. EDUC - Cortez, São Paulo, 2002.
- COHEN, E.; FRANCO, R. Avaliação de Projetos Sociais. Petrópolis, Vozes, 1998.
- GOHN, M.G. Conselhos Gestores e a participação sociopolítica. Cortez, SP. 2001
- IAMAMOTO, M. & CARVALHO, R. Relações sociais e serviço social no Brasil: esboço de uma interpretação histórico-metodológica. São Paulo: Cortez, 1985.
- JOVCHELOVITCH, M. O processo de descentralização e municipalização no Brasil. In Revista Serviço Social e Sociedade n. 56, São Paulo, Cortez, 1998.
- MESTRINER, M.L. O Estado entre a Filantropia e a Assistência Social. São Paulo, Cortez, 2001.
- NETTO, J. P. Crise do socialismo e ofensiva neoliberal. São Paulo: Cortez, Coleção Questões da Nossa Época, 1993.
- NOGUEIRA, M. A. As possibilidades da política: idéia para a reforma democrática do Estado. Rio de Janeiro, Paz e Terra, 1998.
- POTYARA A. P.P. Política Social e Democracia. Cortez, São Paulo, 2002.





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA

## Estado do Paraná

- RAICHELIS, R. Assistência social e a esfera pública: os Conselhos no exercício do controle social. Revista Serviço Social e Sociedade. São Paulo, n. 56, 1998.
- RIZZOTI, M.L.A. e outros. O poder público e investimento para a assistência social no município de Londrina. Serviço Social em Revista V. 4- N. 2 Jan/Jun., 2002.
- SILVA e SILVA, M.O. YASBEK, M.C. GIOVANI, G. Política Social Brasileira no Século XXI – A prevalência dos programas de transferência de renda. São Paul, Cortez, 2004.
- SILVA, Ademir Alves. A gestão da Seguridade Social Brasileira: entre a política pública e o mercado. São Paulo, Cortez, 2004.
- SOARES, Laura T. R. Ajuste neoliberal e desajuste social na América Latina. Petrópolis, Vozes, 2000.
- SPOSATI, A. A assistência social na trajetória das políticas sociais brasileiras. Uma questão em análise. Cortez, São Paulo, 1998.
- STEIN, R. H. A descentralização como instrumentos de ação política e suas controvérsias. In: Revista Serviço Social e Sociedade, São Paulo, Cortez n. 54, 1997.
- TAVARES, Gisele de Cássia. O financiamento da política de Assistência Social no estado do Paraná. Londrina. 2004. Dissertação de Mestrado em Serviço Social e Política Social. UEL pág. 67 a 182.
- TENÓRIO, F.G. (org.) Gestão de ONGs - Principais Funções Gerenciais. Rio de Janeiro, FGV. 3ª ed. 1999.
- VIEIRA, E. A. Os Direitos e a Política Social. São Paulo, Cortez Editora, 2004.
- WANDERLEY, M.B., OLIVEIRA I.I.M.C. Trabalho com famílias. V.1 e 2. São Paulo: IEE-PUC-SP, 2004.
- YAZBEK, M. C. Classes subalternas e assistência social. São Paulo, Cortez, 1993
- YAZBEK. M.C. Globalização, precarização das relações de trabalho e seguridade social. In Revista Serviço Social e Sociedade. São Paulo, Cortez, n. 56, 1998.
- Lei nº 8.842 de 4/01/1994 - dispõe sobre a Política Nacional do Idoso.
- Decreto nº 1.948 de 3/07/1996 regulamenta a Lei 8.842.
- Lei nº 10.741 de 1/10/2003 - Estatuto do Idoso.
- Lei nº 8.069 de 13/07/1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente.
- Lei 8.080 de 19/09/1990 - Lei Orgânica da Saúde.
- Lei nº 7.853 de 24/10/1989 - dispõe sobre a política Nacional para integração da pessoa Portadora de Deficiência.
- Decreto nº 3.298 de 20/12/1999 - regulamenta a Lei 7.853.