



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA

Estado do Paraná

CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS VAGOS DO MUNICÍPIO DE LONDRINA

EDITAL Nº 032/2008 - DGPP/SMGP

Faço pública, para conhecimento dos interessados, a abertura de inscrições para o Concurso Público visando ao suprimento de vagas de **Agente de Gestão Pública - Serviço D6 (Motorista Funerário)** e **Agente de Gestão Pública - Serviço C5 (Coveiro)**, subordinado à Lei Municipal nº 4.928, de 17 de janeiro de 1992, Estatuto do Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos do Município de Londrina e pela Lei Municipal nº 9.337, de 19 de janeiro de 2004 e alterações do Plano de Cargos, Carreiras e Salários da Administração Direta, Autárquica e Fundacional, que se regerá pelas normas estabelecidas neste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O Concurso Público, de acordo com a legislação que trata da matéria e conforme previsto neste Edital, será executado pela Secretaria Municipal de Gestão Pública e destina-se a selecionar candidatos para provimento de cargos para o quadro de pessoal do Município de Londrina.
- 1.2. O Concurso Público consistirá da avaliação de conhecimentos, mediante a aplicação de Prova Objetiva para ambos os cargos e Prova Prática para o cargo de Agente de Gestão Pública - Serviço D6 (Motorista Funerário), de acordo com a especificidade dos cargos, em conformidade com o estabelecido neste Edital.
- 1.3. As provas serão realizadas na cidade de Londrina, Estado do Paraná, no dia **25 de maio de 2008**, na forma prevista no subitem 5.2 deste Edital, em local a ser divulgado mediante edital específico.
- 1.4. Os candidatos aprovados e nomeados estarão subordinados ao Estatuto do Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Cíveis do Município de Londrina, nos termos da Lei Municipal nº 4.928/92 e alterações e ao Plano de Cargos, Carreiras e Salários da Administração Direta, Autárquica e Fundacional, nos termos da Lei Municipal nº 9.337/04 e alterações.
- 1.5. Poderá ser atribuído atendimento especial para a realização da prova ao candidato que o solicitar, desde que justificada a necessidade desse tratamento especial. A solicitação deverá ser efetuada por escrito, na forma e prazo determinado neste Edital, e poderá ser atendida, de acordo com critérios de viabilidade e de razoabilidade, mediante apreciação da Coordenação do Concurso.
- 1.6. É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar a publicação de todos os atos referentes a este Concurso Público através da internet: www.londrina.pr.gov.br bem como manter atualizado o endereço informado no ato de inscrição para fins de contato direto com o candidato, caso necessário.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA

Estado do Paraná

2. DOS CARGOS, DAS VAGAS, DOS REQUISITOS EXIGIDOS E DAS CARACTERÍSTICAS GERAIS

2.1. Os requisitos / escolaridade para investidura nos cargos, previstos nas tabelas a seguir, deverão estar concluídos até o ato da convocação do candidato para nomeação, devendo ser comprovados por meio de documento oficial:

2.1.1. Agente de Gestão Pública - Serviço D6 (Motorista Funerário)	
Requisitos/escolaridade para investidura no cargo	Ensino fundamental (1º grau) completo e CNH - categoria "C" ou "D".
Vencimento-base	R\$ 783,89
Número de vagas para ampla concorrência	07
Jornada de trabalho	30 horas semanais
Taxa de inscrição	Isento
Tipo de prova	Prova Objetiva: Conhecimentos Gerais (Português, Matemática) e Conhecimentos Específicos Prova Prática.

2.1.2. Agente de Gestão Pública - Serviço C5 (Coveiro)	
Requisitos/escolaridade para investidura no cargo	Ensino fundamental (1º grau) completo
Vencimento-base	R\$ 641,99
Número de vagas para ampla concorrência	02
Jornada de trabalho	30 horas semanais
Taxa de inscrição	Isento
Tipos de provas	Prova Objetiva: Conhecimentos Gerais (Português, Matemática) e Conhecimentos Específicos.

2.2. Para ambos os cargos, o vencimento-base será acrescido de complementação salarial no valor de R\$ 60,91 (sessenta reais e noventa e um centavos), gratificação de assiduidade no valor de R\$ 46,20 (quarenta e seis reais e vinte centavos) e do auxílio alimentação no valor de R\$ 145,70 (cento e quarenta e cinco reais e setenta centavos).



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA

Estado do Paraná

3. DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

3.1. As descrições das atribuições dos cargos constam do **Anexo I**, parte integrante deste Edital.

4. DOS PROCEDIMENTOS PARA INSCRIÇÃO, HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES E ENSALAMENTO DOS CANDIDATOS

- 4.1. A inscrição no Concurso Público implicará a aceitação tácita das normas estabelecidas neste Edital e em outros editais que forem publicados durante a realização do Concurso Público, cujas regras, normas, critérios e condições obrigam-se os candidatos a cumprir.
- 4.2. O pedido de inscrição poderá ser efetuado a partir das **17h do dia 13 de maio de 2008 até às 23h do dia 18 de maio de 2008**, somente via internet, no endereço eletrônico: **www.londrina.pr.gov.br**, que deverá ser devidamente preenchido pelo candidato. Ao final da inscrição, deverá o candidato imprimir o **comprovante de inscrição**.
- 4.3. A homologação das inscrições será divulgada no dia **21 de maio de 2008**, às **17h**, no site **www.londrina.pr.gov.br**, no Jornal Oficial do Município e, ainda, no Quadro de Editais da Prefeitura do Município de Londrina.
- 4.4. Os locais de realização das provas, bem como o Cartão de Inscrição, serão divulgados pela internet, no endereço eletrônico **www.londrina.pr.gov.br**, a partir das **17h30min** do dia **21 de maio de 2008**.
- 4.5. Deve o candidato imprimir o Cartão de Inscrição, no qual estará indicado o local, o horário e o endereço de realização da prova, sendo de exclusiva responsabilidade do candidato a obtenção do Cartão de Inscrição por meio de impressão.
- 4.6. O Município não se responsabilizará por inscrições não recebidas em decorrência de ordem técnica, falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

5. DA PROVA OBJETIVA

- 5.1. Será aplicada Prova Objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, abrangendo os conteúdos programáticos constantes do **Anexo II** deste Edital, sendo as questões de múltipla escolha (a, b, c, d, e), distribuídas entre as áreas dispostas nos quadros a seguir:

5.1.1. Agente de Gestão Pública - Serviço D6 (Motorista Funerário)

ÁREA DE CONHECIMENTO	QUESTÕES
Português	15
Matemática	10
Conhecimentos Específicos	15
TOTAL:	40 questões



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA

Estado do Paraná

5.1.2. Agente de Gestão Pública - Serviço C5 (Coveiro)

ÁREA DE CONHECIMENTO	QUESTÕES
Português	10
Matemática	15
Conhecimentos Específicos	15
TOTAL:	40 questões

- 5.2. A Prova Objetiva será aplicada no dia **25 de maio de 2008**, com início às **14h**, nos locais a serem divulgados no Cartão de Inscrição dos candidatos, observado o horário oficial de Brasília - DF.
- 5.3. O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização da prova às 13h30min, obrigatoriamente munido de lápis, borracha, caneta esferográfica com tinta preta ou azul, e documento original de identificação.
- 5.4. Os portões de acesso aos locais de realização da prova serão abertos às 13h30min, e fechados às 14h, estando impedido de ingressar, por qualquer motivo, o candidato que chegar ao local de prova após o horário estipulado.
- 5.5. O ingresso à sala de provas somente será permitido ao candidato munido de um dos documentos de identificação abaixo discriminados, apresentando forma legível e em via original:
- Cédula de Identidade (RG);
 - Carteira Nacional de Habilitação (modelo novo com fotografia) que contenha o número da Cédula de Identidade (RG);
 - Carteira de Identidade fornecida por órgão ou conselho de representação de classe;
 - Passaporte brasileiro, Certificado de Reservista, carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade.
- 5.6. Não serão aceitos como documentos de identificação para ingresso na sala de prova: Carteira de Trabalho, Certidão de Nascimento, Título Eleitoral, Carteira Nacional de Habilitação sem foto, carteira de estudante, carteira funcional sem valor de identidade, documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.
- 5.7. Não será aceita cópia de documento de identidade, ainda que autenticada, nem protocolo de documento de identidade. Na hipótese de furto dos documentos de identificação originais previstos no subitem 5.5, o candidato deverá apresentar cópia do Boletim de Ocorrência à Coordenação do Concurso Público, para que seja possibilitado seu acesso à sala de prova.
- 5.8. Não será aplicada a Prova Objetiva ou procedido qualquer outro exame, em qualquer hipótese, em local ou data ou em horário diferente dos prescritos neste Edital, em editais específicos referentes às fases deste Concurso e no Cartão de Inscrição do candidato.
- 5.9. Não será permitida, durante a realização da prova, a comunicação entre os candidatos, nem a utilização de máquinas calculadoras e/ou similares, livros, anotações, régua de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA Estado do Paraná

- 5.10. Não será permitido, no dia da realização da prova, o uso de aparelhos eletrônicos (bip, tele-fone celular, *walkman*, agenda eletrônica, *notebook*, *palmtop*, receptor, gravador e outros) que possam comprometer a segurança do Concurso. Caso o candidato porte qualquer um desses objetos, deverá desligar os mesmos e colocá-los sob a carteira. O descumprimento da presente prescrição implicará a eliminação do candidato, caracterizando-se como tentativa de fraude.
- 5.11. Não será permitida, durante a realização da Prova Objetiva, a utilização de gorros, bonés, óculos escuros e relógios digitais. Estes objetos deverão ser guardados pelos candidatos em local que impeça sua visibilidade.
- 5.12. O Município de Londrina não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas, nem por danos neles causados.
- 5.13. O não comparecimento do candidato à Prova Objetiva implicará a sua eliminação do Concurso.
- 5.14. O candidato que usar atitudes de desacato ou desrespeito com qualquer dos fiscais ou responsáveis pela aplicação da prova, bem como aquele que descumprir o disposto nos subitens 5.9, 5.10 e 5.11 deste Edital, será excluído do Concurso.
- 5.15. A duração da Prova Objetiva será de 04 (quatro) horas, incluído aí o tempo para o preenchimento do cartão-resposta. 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.
- 5.16. É de responsabilidade do candidato comparecer ao local de prova no horário estipulado no subitem 5.3 para início da realização da Prova Objetiva, bem como observar o tempo destinado à realização da prova e preenchimento do cartão-resposta, conforme subitem 5.15 deste Edital.
- 5.17. As respostas às questões objetivas serão transcritas para o cartão-resposta com caneta esferográfica com tinta preta ou azul, devendo o candidato assinalar uma única resposta para cada questão.
- 5.18. Não serão computadas questões não assinaladas ou que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura.
- 5.19. O candidato é responsável pelo correto preenchimento do cartão-resposta e pela sua conservação e integridade, pois não haverá substituição do cartão, salvo em caso de defeito de impressão.
- 5.20. O candidato somente poderá retirar-se da sala de prova após 01 (uma) hora do início da Prova Objetiva, devendo, antes de retirar-se do recinto da sala, entregar aos aplicadores o caderno de prova e o cartão-resposta.
- 5.21. Ao final do tempo destinado à realização da prova, em cada sala, é obrigatória a saída simultânea dos dois últimos candidatos, os quais deverão assinar a ata de encerramento da aplicação da prova naquela sala.
- 5.22. Durante a realização da prova, não será permitido ao candidato ausentar-se do recinto



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA

Estado do Paraná

da sala, a não ser em caso especial e desde que acompanhado por um componente da equipe de aplicação da prova.

5.23. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização da prova deverá levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será o responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante não realizará a prova.

5.24. Serão considerados aprovados todos os candidatos que apresentarem, no conjunto das questões, total de acertos igual ou superior a 50% do total de pontos. Serão automaticamente excluídos do Concurso Público os candidatos que não obtiverem o número de acertos mínimos previsto neste item.

5.25. Para a obtenção do resultado da Prova Objetiva será utilizado o seguinte cálculo:

5.25.1. Agente de Gestão Pública - Serviço D6 (Motorista Funerário)

ÁREA DE CONHECIMENTO	FÓRMULA	PONTOS
Português	Nº de acertos × PESO = 2	30 pontos
Matemática	Nº de acertos × PESO = 1	10 pontos
Conhecimentos Específicos	Nº de acertos × PESO = 4	60 pontos
Total máximo de pontos da Prova Objetiva		100 Pontos

5.25.2. Agente de Gestão Pública - Serviço C5 (Coveiro)

ÁREA DE CONHECIMENTO	FÓRMULA	PONTOS
Português	Nº de acertos × PESO = 1	10 pontos
Matemática	Nº de acertos × PESO = 2	30 pontos
Conhecimentos Específicos	Nº de acertos × PESO = 4	60 pontos
Total máximo de pontos da Prova Objetiva		100 Pontos

6. DA PROVA PRÁTICA

6.1. A Prova Prática será aplicada somente para o cargo de **Agente de Gestão Pública - Serviço D6 (Motorista Funerário)**, e terá caráter eliminatório e classificatório, com nota máxima de 100 (cem) pontos.

6.2. Participarão da Prova Prática os candidatos classificados na Prova Objetiva em 4 (quatro) vezes o número de vagas ofertadas para o cargo, ficando desclassificados para esta etapa os demais candidatos.

6.3. Ao total de candidatos supra estabelecidos, serão acrescidos aqueles cujas notas empatarem com o último classificado.

6.4. A Prova Prática terá por base as atividades do cargo, constantes do Anexo I deste Edital.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA

Estado do Paraná

7. DOS RECURSOS

- 7.1. Serão admitidos recursos relativos:
- a) à formulação e conteúdo de questão e gabarito provisório;
 - b) à Prova Prática;
 - c) a erro material verificado nas publicações dos resultados.
- 7.2. O recurso deverá ser interposto no prazo de 01 (um) dia útil, subsequente à data da publicação dos editais respectivos na internet, no site www.londrina.pr.gov.br, relativos a:
- a) divulgação do gabarito provisório da Prova Objetiva, no dia 26 de maio de 2008, às 17h;
 - b) publicação do resultado da Prova Prática;
 - c) publicação do resultado final de classificação dos candidatos aprovados, na hipótese de erro material.
- 7.3. Na hipótese de não coincidirem as datas de publicação dos editais na internet, no Jornal Oficial do Município de Londrina e no Quadro de Editais da Prefeitura, será considerado, para fins de aferição da tempestividade do recurso, a data de publicação do edital na internet.
- 7.4. Para interpor os recursos previstos no subitem 7.1 deste Edital, o candidato deverá protocolizá-los em requerimento, expondo com precisão a matéria ou ponto de insurgência, mediante razões claras, consistentes e fundamentadas.
- 7.5. Somente será apreciado o recurso devidamente fundamentado.
- 7.6. Os recursos poderão ser interpostos:
- a) por meio de protocolo perante a Secretaria Municipal de Gestão Pública no decorrer do prazo previsto no subitem 7.2 deste Edital, no horário das 10h às 16h;
- 7.7. Os recursos interpostos fora do prazo estipulado no subitem 7.2 não serão conhecidos.
- 7.8. Se do exame dos recursos contra a Prova Objetiva resultar anulação de questão, os pontos a ela correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos presentes, independentemente da formulação de recurso.
- 7.9. Se, por força de decisão favorável aos recursos, houver modificação do gabarito provisório da Prova Objetiva, os cartões-respostas serão reprocessados de acordo com o gabarito definitivo, não se admitindo recurso dessa modificação.
- 7.10. Os recursos referentes à Prova Objetiva serão apreciados por Banca Examinadora especialmente designada pela Secretaria Municipal de Gestão Pública, que os decidirá no prazo de até 02 (dois) dias úteis contados de seu recebimento, cujo resultado será dado a conhecer, coletivamente, mediante publicação no site www.londrina.pr.gov.br. Os candidatos recorrentes não serão comunicados individualmente do resultado dos recursos, que ficará disponível nos autos do próprio recurso.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA

Estado do Paraná

7.11. Não serão admitidos recursos relativos ao preenchimento incompleto, equivocado ou incorreto do cartão-resposta.

7.12. Apreciados e decididos os recursos, não será concedida revisão, segunda chamada, vistas, recontagem de pontos ou recurso de recurso.

8. DO RESULTADO E DA CLASSIFICAÇÃO FINAL NO CONCURSO PÚBLICO

8.1. A classificação final dos candidatos aprovados no Concurso Público será ordenada de acordo com a pontuação obtida, em ordem decrescente de pontuação final, e será ordenada por função, constando ainda, nome, nº de inscrição e data de nascimento.

8.2. Para o cargo de **Agente de Gestão Pública - Serviço D6 (Motorista Funerário)**, após a obtenção da nota em conformidade com os subitens 6.1 e 6.2 deste Edital, a classificação final no Concurso Público será obtida por meio de média aritmética das provas Objetiva e Prática, ou seja:

$$NF = (PO + PP):2$$

em que:

NF = Pontuação final

PO = Pontuação da Prova Objetiva

PP = Pontuação da Prova Prática

8.3. A classificação final será publicada no Órgão Oficial do Município de Londrina, divulgada na internet: www.londrina.pr.gov.br e servirá como atestado de aprovação.

9. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

9.1. Em caso de empate na classificação final do Concurso, terá preferência o candidato que tiver:

- a) maior nota na Prova Prática, quando couber;
- b) maior idade.

10. DA HOMOLOGAÇÃO E CONVOCAÇÃO

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA

Estado do Paraná

- 10.2. Durante o período de validade do Concurso, o Município de Londrina reserva-se o direito de proceder às nomeações de candidatos 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.
- 10.3. 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.
- 10.4. Fica o candidato aprovado sujeito às alterações efetuadas no Plano de Cargos, Carreiras e Salários do Município de Londrina durante o período de validade do Concurso.
- 10.5. A nomeação obedecerá, rigorosamente, à ordem de classificação e ficará condicionada à comprovação dos requisitos exigidos, conforme item 2.
- 10.6. A convocação dos candidatos para nomeação dar-se-á por publicação no Jornal Oficial do Município, devendo o candidato, no prazo de 03 (três) dias úteis contados da data estipulada em edital próprio, comparecer na Diretoria de Gestão de Políticas de Pessoal - Secretaria de Gestão Pública do Município de Londrina, munido da documentação e dos requisitos exigidos em Edital.
- 10.7. É de responsabilidade do candidato, não lhe cabendo qualquer reclamação posterior, manter seu endereço e telefone atualizados, para viabilizar os contatos necessários, sob pena de, quando for convocado ou nomeado, perder o prazo para os exames admissionais ou para tomar posse, caso não seja localizado. Deverá protocolizar requerimento à Diretoria de Gestão de Políticas de Pessoal, na Prefeitura de Londrina para alterar o endereço ou telefone anteriormente cadastrado.
- 10.8. A Prefeitura não se responsabiliza por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:
 - a) endereço não atualizado;
 - b) endereço de difícil acesso;
 - c) correspondência devolvida pelos Correios por razões diversas e/ou endereço errado do candidato;
 - d) correspondência recebida por terceiros.
- 10.9. O não comparecimento dentro do prazo estabelecido na convocação ou a apresentação dentro dos prazos estabelecidos, porém sem satisfazer as exigências previstas em Edital, implicará a inabilitação do candidato para o Concurso, reservando-se o Município de Londrina o direito de convocar o próximo candidato da lista de classificação.

11. DA NOMEAÇÃO

- 11.1. São condições para nomeação:
 - a) ser brasileiro nato ou naturalizado;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA Estado do Paraná

- b) no caso de nacionalidade portuguesa, o candidato deverá estar amparado pelo Estatuto de Igualdade de direitos e obrigações civis entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do artigo 12, §1º, da Constituição Federal e Decreto Federal nº 70.436 de 18/04/72;
 - c) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data da nomeação;
 - d) apresentação dos documentos comprovando a escolaridade e demais requisitos exigidos para o cargo;
 - e) estar em dia com as obrigações eleitorais;
 - f) estar quite com o serviço militar, quando do sexo masculino;
 - g) gozar de boa saúde física e mental, atestada por laudo médico emitido pelo setor de Saúde Ocupacional do Município de Londrina, ou por eles credenciado ou autorizado;
 - h) não acumular cargo ou função pública, excepcionados os casos permitidos pela Constituição Federal, apresentando declaração própria sobre essa condição;
 - i) não acumular proventos e vencimentos ou optar por vencimentos se for servidor aposentado em órgão público;
 - j) não ter sido demitido do serviço público nos últimos 05 (cinco) anos na forma do inciso VIII do artigo 8º da Lei nº 4.928/92 e alterações;
 - k) apresentar certidões negativas de débitos de tributos municipais;
 - l) apresentar declaração de bens em conformidade com a Lei Federal nº 8.249/92;
 - m) apresentação dos documentos pessoais exigidos para nomeação.
- 11.2. O candidato deverá fazer prova dos documentos e das condições previstas no subitem 11.1, bem como preencher os requisitos exigidos por ocasião do ato da convocação, sendo eliminado do certame o que deixar de apresentar ou desatender qualquer das exigências.
- 11.3. Todos os candidatos, por ocasião de sua convocação para nomeação, serão submetidos a uma Avaliação Clínica pelo setor de Saúde Ocupacional do Município de Londrina, sendo considerado inapto para o cargo aquele que não gozar de boa saúde física e mental.
- 11.4. O candidato será submetido à perícia médica admissional, que será efetuado após a indicação do local de trabalho. A perícia será composta de todos os procedimentos necessários à verificação da aptidão ao exercício das atribuições do cargo.
- 11.5. A nomeação dos candidatos obedecerá, impreterivelmente, à ordem de classificação constante do resultado final.
- 11.6. O Município de Londrina reserva-se o direito de chamar os candidatos aprovados à medida de suas necessidades.
- 11.7. A inexatidão das declarações e/ou informações prestadas na ficha de inscrição ou a apresentação irregular de documentos, ainda que verificadas posteriormente, eliminará o candidato do Concurso Público, anulando-se todos os atos decorrentes da respectiva inscrição ou nomeação.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA

Estado do Paraná

12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 12.1. É de exclusiva responsabilidade do candidato inscrito acompanhar a publicação ou divulgação dos atos concernentes ao Concurso Público, divulgados na internet no endereço eletrônico www.londrina.pr.gov.br ou no Jornal Oficial do Município de Londrina, obrigando-se a atender aos prazos e condições estipulados neste Edital e nos que forem publicados durante a execução do Concurso.
- 12.2. A aprovação no Concurso Público e classificação assegura apenas a expectativa de direito à nomeação, adstrita à rigorosa observância da ordem de classificação e do prazo de validade do Concurso Público, observadas as disposições legais pertinentes ao interesse público, à necessidade, conveniência e oportunidade do Município de Londrina.
- 12.3. O prazo de validade do Concurso Público será de 02 (dois) anos, a partir da data da publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período, a critério do Município de Londrina.
- 12.4. A nomeação do candidato estará condicionada à apresentação da documentação comprobatória dos requisitos exigidos no subitem 11.1 deste Edital e ao atendimento das demais condições constitucionais, legais e regulamentares para ingresso no Serviço Público, ainda que não previstas neste Edital.
- 12.5. Além da comprovação dos requisitos especificados no subitem 11.1, ao candidato poderá ser solicitada, por ocasião da nomeação, a apresentação de outros documentos que se fizerem necessários, por força de disposição legal de edição superveniente ou visando esclarecer situação de fato constatada com a apresentação da documentação descrita no subitem 11.1, deste Edital.
- 12.6. As despesas decorrentes da participação no Concurso Público correrão às expensas do candidato, assim como as despesas decorrentes de deslocamento e/ou mudança de domicílio, para fins de assunção do cargo.
- 12.7. Todos os prazos fixados neste Edital correrão a partir das datas de suas publicações, excluindo-se o dia da publicação e incluindo-se o dia do vencimento.
- 12.8. O descumprimento de quaisquer das instruções deste Edital implicará a eliminação do candidato do Concurso Público.
- 12.9. Não serão apreciadas reclamações verbais, apócrifas ou que forem oferecidas em termos inconvenientes, ou que não apontarem com precisão e clareza os fatos e circunstâncias em que se baseiam, em que se justificam ou que permitam sua pronta apuração.
- 12.10. Todos os atos oficiais referentes ao Concurso Público, normatizados por este Edital, serão divulgados na Internet, no endereço eletrônico [**www.londrina.pr.gov.br**](http://www.londrina.pr.gov.br).
- 12.11. Será excluído do Concurso Público o candidato que prestar declaração falsa ou inexata em qualquer documento ou usar de meios ilícitos durante o processo.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA

Estado do Paraná

12.12. Ficam aprovados os Anexos I e II como partes integrantes deste Edital.

12.13. Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Gestão Pública.

Londrina, 09 de maio de 2008.

Maria José Barbosa
Secretária Municipal de Gestão Pública

Silvely Maria Villela Gazola
Diretora de Gestão de Políticas de Pessoal



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA

Estado do Paraná

PARTE INTEGRANTE DO EDITAL Nº 032/2008 - DGPP/SMGP

ANEXO I - Atribuições dos Cargos

Cargo: Agente de Gestão Pública	Classe: D
Função: Serviço D6 (Motorista Funerário)	Código: AGPD06

Descrição Sintética

Atuar em atividades relativas à área de transporte de pessoas, urnas com cadáveres, materiais, paramentações e documentos.

Descrição Detalhada

- Dirigir veículos automotores.
- Transportar pessoas, urnas com cadáveres, materiais, coroas, paramentações e documentos.
- Verificar, diariamente, as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização, observando os períodos de revisão e manutenção preventiva.
- Comunicar a chefia imediata a necessidade de reparos no veículo.
- Zelar pela segurança de passageiros e de terceiro, verificando o fechamento de portas e uso do cinto de segurança.
- Orientar e auxiliar na carga e descarga de materiais e cadáveres.
- Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado.
- Registrar dados, pré-estabelecidos, sobre a utilização diária do veículo.
- Auxiliar o preparador sempre que necessário, na vestimenta e ornamentação dos cadáveres.
- Prestar assistência completa nos velórios.
- Zelar pela conservação dos materiais usados nos cortejos fúnebres.
- 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.
- Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.

Cargo: Agente de Gestão Pública	Classe: C
Função: Serviço C5 (Coveiro)	Código: AGPC05

Descrição Sintética

Atuar em atividades relativas à área de abertura, fechamento de sepulturas e exumação de corpos, manutenção, construção e demolição de túmulos.

Descrição Detalhada

- Realizar abertura e fechamento de covas e gavetas (*carneiros*).
- Proceder as exumações e inumações de corpos.
- Auxiliar nos serviços de construção e demolição de alvenaria, carpintaria e pintura.
- Executar Serviços referentes a carga e descarga de veículos.
- Executar serviços de manutenção e conservação de ferramentas.
- Executar pequenos reparos que não exijam qualificação profissional.
- Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado.
- Utilizar equipamentos de segurança individual.
- 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

PARTE INTEGRANTE DO EDITAL Nº 032/2008 - DGPP/SMGP

ANEXO II – Conteúdo Programático

Língua Portuguesa: Compreensão de textos, Acentuação Gráfica, Emprego dos porquês, mal/mau, mas/mais, eu/mim, há/à/a, onde/aonde, pronomes oblíquos, abreviaturas, Concordância verbal, concordância nominal, ortografia, classes gramaticais(substantivo, numeral, pronome, verbo e advérbio).

Sugestões Bibliográficas:

FARACO, Carlos Alberto; MOURA, Francisco. Gramática. São Paulo: Ática, 1996.

BECHARA, Evanildo. Gramática escolar da língua portuguesa. Rio de Janeiro: Lucerna, 2001

Livros Didáticos de Português de Ensino Fundamental

Matemática: Números: Sistema de Numeração Decimal; Números naturais e suas operações; Números fracionários e suas operações; Números decimais e suas operações; Grandezas proporcionais; Porcentagem. Espaço e Forma: Poliedros; Corpos redondos; Figuras Planas. Grandezas e Medidas: Medidas de comprimento; Medidas de massa; Medidas de capacidade; Medidas de tempo; Medidas de superfície; Medidas de temperatura; Sistema Monetário Brasileiro. Tratamento da Informação: Problemas de Contagem; Gráficos; Tabelas.

Sugestões Bibliográficas:

Matemática na Medida Certa, Ensino Fundamental - Jakubo . Lellis . Centurion, Editora Scipione

MATEMÁTICA HOJE É FEITA ASSIM, Antonio José Bigode, Editora FTD

Matemática Idéias e Desafios, Iracema e Dulce, Editora Saraiva

Matemática para todos, Imenes e Lellis, Editora Scipione

Matemática, Projeto Araribá, Editora Moderna

Conhecimentos Específicos:

Para o cargo de Agente de Gestão Pública - Serviço D6 (Motorista Funerário): Código de Trânsito Brasileiro (DENATRAN)

Para o cargo de Agente de Gestão Pública - Serviço C5 (Coveiro): Noções de carpintaria, alvenaria e pintura e Decreto Municipal nº 435 de 03/07/1996.